

ЧАБАН А.Ю.

**ДИПЛОМАТИЧНА І
КОНСУЛЬСЬКА СЛУЖБА**

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК

Черкаси 2019 р.

Для студентів освітнього ступеня **бакалавр**

галузі знань **29 – «Міжнародні відносини»**

спеціальності **291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»**

освітньої програми **«Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»**

Денної та заочної форм навчання

Навчально-науковий інститут міжнародних відносин, історії та філософії
Черкаського національного університету ім. Б. Хмельницького

Кафедра археології та спеціальних галузей історичної науки

Укладач: доктор історичних наук, професор **А.Ю. ЧАБАН**

РЕЦЕНЗЕНТИ:

МОРОЗОВ А.Г. – доктор історичних наук, професор Черкаського національного університету ім. Б. Хмельницького

ЛІХОВИЙ І.Д. – заступник генерального директора національного історико-культурного заповідника «Тарасова гора», Посол України у Республіці Білорусь (2007-2010 рр.)

Затверджено до друку на засіданні кафедри археології та спеціальних галузей історичної науки (протокол №2 від «30» вересня 2019 р.)

Завідувач кафедри

А.Г. МОРОЗОВ

Зміст

1. Вступ.....	4
2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни «Дипломатична та консульська служба».....	6
3. Мета курсу «Дипломатична та консульська служба»	7
4. Форми і методи навчання.....	8
5. Засоби діагностики.....	9
6. Структура та обсяг годин за темами курсу (стаціонарна форма).	10
7. Структура та обсяг годин за темами курсу (заочна форма).....	11
8. Тематика та зміст лекційних та семінарських занять.....	12
9. Індивідуальні завдання	85
10. Розподіл балів	86
11. Критерій оцінок	87
12. Зміст самостійної та індивідуальної роботи	89
13. Тематика рефератів	90
14. Питання для повторення із курсу «Дипломатична та консульська служба»	91
15. Рекомендована література	92

ВСТУП

Навчальна дисципліна «Дипломатична та консульська служба» є базовою професійно-орієнтованою дисципліною освітньо-професійної програми підготовки фахівців з міжнародних відносин і має за мету ознайомити студентів з основними характеристиками, особливостями та організацією сучасної дипломатичної та консульської служби України та зарубіжних країн, також розвинути у студентів початкові знання і вміння роботи в центральних державних органах у сфері реалізації зовнішньої політики України та навички професійної дипломатичної діяльності в закордонних органах зовнішніх зносин держави.

Об'єктом вивчення навчальної дисципліни «Дипломатична та консульська служба» є сукупність політичних, соціально-управлінських, організаційних і правових відносин, які складаються в процесі формування, функціонування і розвитку апарату органів державної влади, що регулюють міжнародні відносини.

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Дипломатична та консульська служба» є закономірності, природні тенденції розвитку дипломатичної та консульської служби як особливого соціально-правового механізму, основні інструменти та засоби її діяльності, що визначають сутність роботи дипломата і консула.

Навчальна дисципліна «Дипломатична та консульська служба» забезпечує знання:

- базових дипломатичних понять, термінів та категорій;
- історії становлення та розвитку дипломатичної служби як окремої державної інституції;
- процесу становлення, особливостей організації та функціонування дипломатичної служби України;
- механізму діяльності МЗС України, його центральних та закордонних структурних підрозділів;
- механізмів прийняття та організації виконання зовнішньополітичних рішень;
- методів і засобів дипломатичної діяльності, в тому числі основних принципів, форм та методів роботи дипломатичних представництв;

- організації інформаційно-аналітичного і організаційно-технічного супроводження дипломатичної діяльності;
- принципів документообігу в дипломатичній службі;
- змісту нормативно-правової бази забезпечення функціонування дипломатичної служби;
- порядку проходження дипломатичної служби;
- особливостей відбору, призначення і оцінки праці дипломатичних працівників;
- специфіки дипломатичного забезпечення багатосторонньої дипломатії;
- порядку встановлення консульських відносин та особливостей діяльності консульських установ;
- особливостей діяльності спеціальних місій;
- основних форм і засобів дипломатичної комунікації та протокольного забезпечення дипломатичної діяльності;
- проблематики сучасної економічної дипломатії та практики роботи торговельно-економічних місій.

**2. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ «ДИПЛОМАТИЧНА ТА КОНСУЛЬСЬКА
СЛУЖБА»**

Курс: підготовка бакалаврів	Напрямок, спеціальність, освітньо- кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
Курс: підготовка бакалаврів	Напрямок, спеціальність, освітньо- кваліфікаційни й рівень	Характеристик а навчальної дисципліни	
Кількість кредитів, відповідни х ECTS:	Шифр та назва напряму	Обов'язкова	
1,5	0304 «Міжнародні відносини, соціальні комунікації та регіональні студії»	Рік підготовки: 1	
Модулів: 3		Семестр: 1	
Змістових модулів:		Лекції (теоретична підготовка): 18 год.	
2 модулі.	Шифр та назва спеціальності	Семінари: 18 год.	
Загальна кількість годин: 90 годин	6.030400 «Міжнародні відносини, соціальні комунікації та регіональні студії»	Самостійна робота: 16 год.	
Тижневих годин:		Індивідуальна робота: ІНДЗ - 2 год.	
4 години	Освітньо- кваліфікаційни й рівень бакалавр	Вид контролю: екзамен	

3. МЕТА КУРСУ:

Формування у студентів цілісного уявлення про дипломатичну та консульську службу через засвоєння ними основного понятійно-категоріального апарату фахівця з міжнародних відносин, соціальних комунікацій та регіональних студій; здобуття навичок застосування форм теоретичного аналізу явищ, подій та фактів міжнародних відносин; формування навичок навчальної та дослідницької діяльності, самостійного мислення та аналізу особливостей та закономірностей розвитку дипломатичних та консульських обов'язків.

Заплановані результати навчання: У результаті вивчення дисципліни студент повинен знати:

- специфіку та понятійно-категоріальний апарат дипломатичної та консульської служби;
- історію зародження та становлення дипломатичної та консульської служби у світі та в Україні;
- національне законодавство та міжнародне право щодо забезпечення й регулювання дипломатичної та консульської служби;
- систему і механізм діяльності Міністерства закордонних справ, його вітчизняних та закордонних підрозділів;
- головні принципи, форми та методи створення і роботи посольств і консульств та визначення критеріїв ефективності їх діяльності;
- дипломатичні і консульські імунітети та привілеї.

Компетентності студента:

- орієнтуватися в основних положеннях базових міжнародно-правових джерел, що регулюють зовнішні зносини та дипломатичну діяльність;
- підбирати критерії для визначення ефективності роботи посольств і консульств;
- застосовувати техніку ведення дипломатичних переговорів;
- користуватися засобами дипломатичної комунікації;
- готувати документи дипломатичного листування.

4. ФОРМИ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Впродовж вивчення дисципліни студент має брати активну участь у обговоренні програмних питань на семінарських заняттях, виконанні модульних контрольних робіт, завдань для самостійного вивчення дисципліни. Методами навчання є поточне опитування усне та письмове, виконання контрольних робіт, підготовка рефератів, екзамен. Крім того, студенти оцінюються за вміння написання рефератів, наукових (публіцистичних) статей (повідомлень, тез), за участь у науково-практичних конференціях.

Розподіл і затвердження за кожними видом роботи балів поточного і модульного контролю здійснюється з урахуванням наступних підходів.

Кількість балів, що припадає на ці види контролю, розподіляється відповідно за модулями згідно з робочою програмою навчальної дисципліни.

В межах змістового модулю кількість балів розподіляється за такими видами навчальної діяльності студента:

- усна відповідь на семінарських заняттях та колоквиумах;
- поточні контрольні роботи;
- тестування;
- публікації у наукових виданнях;
- участь у наукових гуртках та проблемних групах;
- участь у розробці навчально-методичних матеріалів;
- підготовка рефератів, доповідей;
- розв'язання завдань;
- самостійна та індивідуальна робота із змістового модулю;
- доповіді та повідомлення на наукових конференціях різного рівня;
- модульна контрольна робота.

Певну кількість балів студент одержує за виконання завдань самостійної та індивідуальної роботи з окремого модулю і підготовку відповідного звіту про її виконання.

Бали за відвідування занять не нараховуються, водночас зменшується кількість балів за пропуск занять без поважних причин.

Результати поточно-модульного контролю виставляються в журналах обліку роботи академічних груп.

3. Форма підсумкового контролю успішності навчання – екзамен

Контроль знань здійснюється з метою встановлення рівня засвоєння студентами теоретичного матеріалу та практичних навичок, що передбачені навчальною програмою дисципліни і включає такі форми:

- поточний контроль;
- модульний контроль;
- підсумковий контроль;
- ректорський контроль.

Поточний контроль передбачає перевірку знань на семінарах (обговорення, повідомлення, реферати, тести тощо).

Модульний контроль передбачає проведення контрольних робіт за наслідками вивченого матеріалу навчальних тем кожного змістового модуля.

Підсумковий контроль передбачає залік. Для студентів всіх форм навчання передбачається написання контрольної роботи і реферату.

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ

Формами діагностики успішності навчання є поточне опитування, контрольні роботи, тестування. Крім того, студенти оцінюються за вміння написання рефератів, наукових (публіцистичних) статей (повідомлень, тез), за участь у науково-практичних конференціях.

Засобами діагностики успішності навчання є:

- усна відповідь на семінарських заняттях та колоквиумах;
- поточні контрольні роботи; тестування;
- участь у наукових гуртках та проблемних групах;
- підготовка рефератів, доповідей;
- розв'язання завдань; самостійна та індивідуальна робота із змістового модулю; модульна контрольна робота.

6. Структура та обсяг годин за темами курсу (стаціонарна форма)

з/п	Тема	Кількість годин								Форма контролю знань екзамен
			Аудиторні					Самостійна робота		
			Лекції	Консультації	Семінари	Контрольні	Усього			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Вступна лекція. Характеристика курсу. Визначення понять дипломатія і дипломатична служба	6	2	1	2	1	6			семінар
2.	Державні органи зовнішніх зв'язків	6	2	1	2		5	1		семінар
3.	Встановлення дипломатичних відносин.	6	2	1	2		5	•		семінар
4.	Структура та персонал дипломатичної місії.	6	2	1	2		5	1		семінар
5.	Дипломатичні імунітети та привілеї	7	2	1	2	2	7			Семінар
6.	Спеціальні місії як форма дипломатії	6	2	1	2		5	1		Семінар
7.	Дипломатичні функції і способи їх забезпечення	6	2	1	2		5	1		семінар
8.	Дипломатичні функції і способи їх забезпечення	6	2	1	2		6	1	2	семінар
9	Нормативні документи діяльності дипломатичної та консульської служби України	6	2	1	2		5	1		семінар
Всього		54	20	10	18				4	Екзамен

7. Структура та обсяг годин за темами курсу (заочна форма навчання)

№ з/п	Тема	Кількість годин								Форма контролю знань екзамен	
		Аудиторні					Самостійна робота				
		Лекції	Консультації	Семінари	Контрольні	Усього					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Визначення понять дипломатія, дипломатична і консульська служба	7	2	1	2			5	2	1	семінар
2.	Державні органи зовнішніх зв'язків	2							2		
3.	Встановлення дипломатичних відносин.	6	2						4		реферат
4.	Структура та персонал дипломатичної місії.	2							2		
5.	Дипломатичні імунітети та привілеї	2							2		реферат
6.	Консульська служба	4							2		
8.	Дипломатичні функції і способи їх забезпечення	5	2						3		семінар
9.	Нормативні документи діяльності дипломатичної та консульської служби України	2	2		2				2		
Всього		32	6		4				21		екзамен

8. ТЕМАТИКА ЛЕКЦІЙ ТА СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

ТЕМА 1. ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ ДИПЛОМАТІЯ І ДИПЛОМАТИЧНА СЛУЖБА

1. Поняття дипломатії та її ознаки.
2. Історичні етапи становлення дипломатії.

1. Поняття дипломатії та її ознаки.

Поняття «дипломатія» зародилося в стародавньому Римі, де «дипломати» вперше іменувались як особи, які мали диплом-рекомендацію, або посвідчення, яке було видано Сенатом до офіційних посланців, які були відправлені в провінції імперії або за кордон.

Класичне визначення дипломатії міститься в Оксфордському словнику англійської мови: «дипломатія – здійснення міжнародних відносин шляхом переговорів; сукупність засобів, що використовуються представниками держав, послів і посланників для забезпечення переговорного процесу; роботу або майстерність дипломата».

Таким чином, дипломатія належить безпосередньо до сфери зовнішньої політики і за своєю суттю є одним з найефективніших засобів її реалізації. Дипломатія – це ведення переговори, підписання міжнародних угод, визначення основних тенденцій і перспектив розвитку як регіональних так і глобальних міжнародних відносин.

Ознаками дипломатії є :

- приналежність до сфери міжнародних відносин, сфери зовнішньої політики держави;
- використання переговорів як основного інструменту для мирних міждержавних відносин;
- наявність інституту державних службовців-дипломатів, які безпосередньо ведуть переговори і виконують всі інші функції, передбачені Статутом дипломатичної служби кожної держави.

Дипломат і його характеристики:

Дипломат – це людина, яка двічі подумає, перед тим як нічого не сказати. *У. Черчіль.*

Дипломатія – це мистецтво зупиняти милу. *Генрі Кісінджер*

Там де закінчується дипломатія – розпочинається війна.

2. Історичні етапи становлення дипломатії.

Роль дипломатії як інструменту зовнішньої політики держави завжди була надзвичайно великою. Адже навіть між варварськими племенами було більш-менш стабільні відносини, відбувалися переговори, укладалися домовленості і альянси як економічні, так і воєнно-політичні.

Історія стародавнього Єгипту дає нам багатий матеріал для розуміння походження дипломатії як виду державної діяльності. В одному з могильників було знайдено зображення Міністерства закордонних справ, його офіс і архів, який датується 1400 р. до н. е., який показує, що Стародавній Єгипет підтримував багатогранний зв'язок з сусідніми

державами, тобто здійснював активну дипломатичну діяльність. Тому не випадково, що перший міжнародний договір, відомий історії була виявлено в Єгипті. Союзна угода була укладена близько 1270 до н. е. між єгипетським фараоном Рамзесом II і королем хеті Хаттасилем, і виконаний за всіма правилами дипломатичного мистецтва.

Найбільш важливі міжнародні проблеми вже то час вирішувалися за допомогою дипломатії. Коли в середині 6-го ст. до н. е. персидський цар Кір почав здійснювати свої агресивні плани, він провів ретельну дипломатичну підготовку перед кожною військовою операцією. Зокрема, в 558 рр. до н. е. Кіру вдалося створити Союз Персидських племен, завдяки якому було завойовано Вавилон у 539 році.

Після розпаду Римської імперії настає епоха Середньовіччя. Вся державна структура Західноєвропейського суспільства розвалилася, залишався лише один центр, який мав певні можливості і прагнув оновити цю структуру. Таким центром була Римська церква, глави якої - Папи-використовуючи релігію як засіб впливу на варварські племена, створили нову дипломатію, яка забезпечила їх фактичне соціальне піднесення і Вселенську владу.

З іншого боку, на протилежному кінці Європи, в її південно-східній частині Візантії вдалося, перш за все, завдяки своїй майстерній дипломатії, витримати натиск варварських племен і продовжити своє існування ще на тисячоліття.

За цей час роль Церкви в західноєвропейському суспільстві значно зросла, вона стала, по суті, єдиною впливовою силою не лише у духовному житті, але й у політичному.

Згодом, коли середземноморська Європа в результаті хрестових походів у XII-XVI ст. здобула нові перспективи (розвиток торгівлі і мануфактури, розквіт архітектури, мистецтва, поява нових міст і тому подібне), дипломатія в руках римських пап, венеціанських дожів, тиранів італійських міст-держав, візантійських імператорів, які боролися між собою за сфери економічного, військового і політичного впливу, на нові джерела збагачення, і в той же час боролися проти своїх французьких і німецьких суперників, набуває колосального, принципово нового значення.

Відома дослідниця історії становлення італійської дипломатичної служби Т. Зонова писала з цього приводу: «До середини 15 ст. звичай призначення постійних представників, який утвердився між Міланом, Флоренцією і Неаполем, поступово поширюється на інші італійські міста.

Примат Італії на базі постійних місій було також пояснювався відносною військовою слабкістю своїх міст-держав, які змушені були постійно проявляти пильність проти більш потужних армій, які були готові підкорити півострів.

Більш потужні централізовані держави, такі як Франція, обмежуються лише в цей період, надсилаючи лише надзвичайні короткострокові місії за кордоном. Звісно, в ті часи міжнародні (міждержавні) відносини ще не були

постійними і не мали системного характеру. Тому і дипломатія ще не могла здійснюватися постійними, спеціальними органами (установами), оскільки вона не була професійною.

За кордон посилали або приймали в державі посольства, які після виконання своєї місії повернулася додому і, як правило, припиняли своє існування. Спочатку це були навіть не Посольства, в сучасному розумінні цього слова (тобто, це були представницькі делегації, які отримували загальні директиви і діяли в рамках своїх повноважень, в залежності від обставин).

Це були делегації, які отримали суворі інструкції про те, як діяти і що сказати (іноді текст повідомлення завчалися на пам'ять і повинні були бути повідомлені одержувачу з абсолютною точністю).

З встановленням інституту особистої або олігархічної влади в ранніх середньовічних державах значно змінюється порядок стосунків між ними і переговорів: дипломатичні місії відправляються від однієї особи, наприклад короля, особисто до іншого.

Однак це ще не означало, що використання постійних представництв стало звичайним явищем, і що візит послів до країни призначення може відбуватися вільно і безперешкодно.

Постійні Посольства почали з'являтися в Європі тільки після підписання Вестфальської мирної угоди 1648 року, яка є епохальною подією в історії міжнародних відносин.

На сході, в Японії, перші постійні Посольства з'являються тільки в другій половині XIX століття, після "насильницького відкриття" цієї країни. Спочатку, гармати американського командора М. Перрі зіграли роль перших «Вірчих грамот», і лише згодом в цій країні з'явилися перші зарубіжні-голландські, британські, російські, американські купці, консули, дипломати. Формування перших дипломатичних представництв йшло ще повільніше.

Однак ще у 13 столітті, в Іспанії, Франції, а згодом в Англії при монархах з'являються секретарі, які поряд з внутрішніми справами виконували зовнішньополітичні функції. Однак, по-перше, вони були дійсно лише секретарями, які дбайливо здійснювали волю своїх господарів, а по-друге, вони поєднали протягом довгого часу виконання як зовнішньої політики, так і вітчизняних політичних функцій.

Тільки в кінці XVIII ст. у переважній більшості європейських монархій з'являються особливі статсекретарі закордонних справ і спеціальні дипломатичні відділи і інститути.

Історія сучасної, тобто класичної дипломатії може бути розділена на три великі етапи.

Початок першого етапу вважається Віденський конгрес 1815 року і Аахенський протокол 1818 року, який вперше встановив поділ на класи дипломатичних агентів ("Положення про дипломатичні агенти"), заклав фундамент правил і традицій дипломатичного церемоніалу і протоколу. Саме на цьому етапі формуються класичні правила геополітики і дипломатії.

Початок другого етапу в історії дипломатії збігається з кінцем першої світової війни 1914-1918. і облаштування післявоєнного світу за Версальським системою мирних угод, одним з головних наслідків якого стало формування Ліги Націй. Хоча на даному етапі дипломатії не було можливості врятувати людство від загальної катастрофи 1939-1945, вона стала більш зрілою, набувалася добре усталеними міжнародно-правовими формами.

Третій етап охоплює другу половину ХХ століття. Цей період різко відрізняється від усіх попередніх спіралей людського розвитку. Ця нова якість ґрунтується на принципово нових технологіях та нормах економічного та соціально-політичного розвитку суспільства, нових інформаційних систем, величезних змін (на жаль, негативних) у природному середовищі.

Крім того, якісно нові політичні перетворення відбулися в кінці 80-х-початку 90-х років, коли світова теорія і практика тоталітаризму зазнала історичну поразку і питання про те, як жити в цих нових умови, щоб зберегти рівновагу, а не сковзнути в прірву загального хаосу?

Слід зазначити, що саме на цьому етапі формується Міжнародний юридичний кодекс дипломатії, «правила гри» стають універсальними і чітко визначеними.

З прийняттям Статуту ООН (1945 р.), Конвенції ООН про пільги та Імунітети (1946 р.), Віденської Конвенції про дипломатичні відносини (1961 р.), Віденської Конвенції про консульські відносини (1963 р.), Конвенції про спеціальні місії (1969 р.), Конвенція про представництва держав у їх відносинах з міжнародними організаціями універсального характеру (1975 р.) і низки інших міжнародно-правових актів, світова дипломатія отримала інструменти для ведення своїх справ в новому історичному контексті.

Зважаючи на ці обставини, професія дипломата в наш час набула ще більшої ваги. Дипломатія стала надзвичайно важливою, впливовою, відповідальною за двосторонні та глобальні міждержавні відносини.

Отже, роль дипломатії, і, відтак, дипломата, враховуючи об'єктивні обставини, значно зросла в наш час. Саме він – дипломат - в складних умовах сьогодення покликаний знайти ефективні формули компромісу, розблокувати конфлікти, запобігти негативним розробкам, дати урядам і президентам бездоганно збалансовані пропозиції і відповідні поради. Це надзвичайно цікава і відповідальна професія.

Питання по самоконтролю

1. Визначення поняття дипломатія.
2. Розкажіть про перші прояви дипломатичної діяльності в історії людства.
3. Яка різниця між дипломатією середньовіччя і дипломатією буржуазно-демократичного періоду?
4. Охарактеризуйте три етапи історії сучасної (класичної) дипломатії.
5. Яку роль відіграв Віденський конгрес 1815 року та Аахенський протокол 1818 року в історії сучасної дипломатії?

План семінару

1. Підходи до визначення термінів «дипломатія», «дипломат», «Дипломатична служба».
2. Основні історичні типи та віхи розвитку світової дипломатії.
3. Особливості розвитку та розвитку дипломатичної служби в державах світу: загальне та особливе.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ

ДЖЕРЕЛА

1. Віденська конвенція про дипломатичні відносини від 18 квітня 1961 року.
2. Віденська конвенція про консульські відносини від 24 квітня 1961 року.
3. Віденська конвенція про спеціальні місії від 8 грудня 1969 року.
4. Віденська конвенція про представництво держав і їх відносинах з міжнародними організаціями універсального характеру від 12 грудня 1975 року.

ЛІТЕРАТУРА

1. Алексеев И. Искусство дипломатии: не победить, а убедить. – М., 2006.
2. Гуменюк Б.І. Дипломатичні привілеї та імунітети //Політика і час. – 1997.-№ 3. – С.58-63.
3. Гуменюк Б.І. Встановлення дипломатичних відносин, відкриття дипломатичних представництв, припинення дипломатичної місії //Політика і час. – 1997. - №5-6.- С.70-75.
4. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби. – Навчальний посібник. – К.: Либідь, 1998. – 220 с.
5. Гуменюк Б.І. Спеціальні місії як форма дипломатії //Політика і час. – 1997.- №10. – С.57-63.
6. Гуменюк Б.І. Сучасна дипломатична служба. – Київ, 2008.
7. Гуменюк Б.І. Структура та персонал дипломатичного представництва. Дипломатичний корпус //Політика і час. - №7.- С.67-74.
8. Демин Ю.Г. Статус дипломатического представительства и их персонала. – М., 1995.
9. Дипломатическая служба: Уч. Пособие / Под ред. А.В. Торкунова. – М., 2002

ТЕМА 2.

Державні органи зовнішніх зв'язків

1. Внутрідержавні органи у сфері дипломатичної діяльності.
2. Державні органи, які здійснюють дипломатичні функції за кордоном.

1. Внутрідержавні органи у сфері дипломатичної діяльності.

Дипломатична діяльність як вид державної служби здійснюється конкретними посадовими особами та органами державної влади. Вона регулюється міжнародним правом.

Група центральних (внутрішніх) органів зовнішніх зносин поділяється на дві групи:

1. Органи загального політичного керівництва, статус якого зазвичай визначається конституціями держав.

2. Органи спеціальних (галузевих, відомчих) відносин держави з іншими країнами.

Державні конституційні органи і іноземні посадові особи включають: парламент, глава держави, Глава уряду і уряд, Міністерство закордонних справ.

Згідно з Конституціями більшості держав, парламент як орган державного представництва покликаний здійснювати загальне керівництво зовнішньою політикою держави.

Існує дві тенденції у реалізації зовнішньої політики держави:

1. Посилення виконавчої влади шляхом зменшення потенціалу та впливу законодавчої влади (США, Фінляндія, Німеччина).

2. Активізація ролі парламенту у зовнішній політиці (Швеція та Чехія). Питання, що підпадають під компетенцію парламенту: питання війни і миру, територіальні зміни, ратифікація міжнародних договорів і угод.

Єдиним законодавчим органом в Україні є парламент – Верховна Рада (Рада). Саме він визначає місію зовнішньої політики держави. Це здійснюється у формі декларацій з окремих питань, заяв, постанов.

Усі інші українські органи, які конкретизують зовнішню функцію держави, зобов'язані здійснювати зовнішньополітичні та зовнішньоекономічні заходи відповідно до принципів, окреслених парламентом.

Місце глави держави в дипломатичному процесі визначається традиціями, що склалися у відносинах між державами.

У минулому його постать ототожнювалася з поняттям державного суверенітету.

Обсяг дипломатичних функцій Глави в різних державах може бути різною, наприклад, монарх Великої Британії відіграє формальну роль у дипломатичному процесі, а глава Сполучених Штатів - навпаки.

Відповідно до Конституції України, Президент України є главою держави і виступає від його імені.

У сфері дипломатичних відносин важливим питанням є титул Глави держави, яка використовується при зверненні до нього. Найбільш поширеними є титули – король, імператор, емір.

Глава уряду і сам уряд здійснюють загальне політичне і оперативне керівництво зовнішніми зв'язками. У деяких державах ці функції повністю зосереджені в руках уряду (Німеччина, Великобританія, Франція). Саме британський прем'єр-міністр відповідає за реалізацію зовнішньої політики держави.

Політична форма дипломатичної діяльності уряду – являється нота уряду, послання прем'єр-міністра, прийом урядових делегацій.

Міністерство закордонних справ (МЗС) є центральним органом виконавчої влади, що забезпечує реалізацію зовнішньої політики держави відповідно до наданих йому повноважень, координує діяльність інших міністерств і відомств у сфері зовнішніх зв'язків.

МЗС в різних країнах мають різні назви Форин-офіс (Великобританія), Державний департамент (США), Міністерство зовнішніх зв'язків у Франції.

Функції МЗС полягають у наступному:

участь у забезпеченні національних інтересів держави;

забезпечення стабільного міжнародного становища своєї країни;

захист прав та інтересів громадян та юридичних осіб своєї держави за кордоном.

У всіх державах Міністерство закордонних справ складається з наступних департаментів:

територіальних,

функціональних,

адміністративних.

На даний момент широкий спектр спеціальних державних органів бере участь у процесі реалізації зовнішньої політики та дипломатичного курсу держави, що, відповідно до загальноприйнятих правил, займаються питаннями внутрішніх відносин. Наприклад, Міністерство фінансів, Міністерство культури, що активно співпрацює з іноземними колегами.

2. Державні органи, які здійснюють дипломатичні функції за кордоном.

Закордонні органи зовнішніх зв'язків держави поділяються на постійні та тимчасові. Постійні органи здійснюють щоденну роботу за кордоном, представляючи і захищаючи інтереси своєї держави. До них відносяться Посольства і місії.

Тимчасові органи – це різноманітні делегації, окремі представники за кордоном, а також спостерігачі на міжнародних конференціях, з'їздах, окремі представники на державних ювілеях, коронаціях, траурних церемоніях.

Дипломатичні місії за кордоном мають у своїй структурі наступні відділи: політичний, культурний, прес-відділ, економічний, департамент науки і техніки, військовий відділ, консульський відділ.

Відповідно до статті 17 Віденської Конвенції (1963 р.), та держава, яка не має дипломатичного представництва в країні, яка приймає цю дипломатичну місію, може уповноважити консульським чиновникам здійснювати дипломатичні функції за згодою приймаючої держави.

Сфера діяльності консульства набагато вужча, ніж Посольства, і в основному фокусується на торговельно-економічних відносинах і захисті інтересів юридичних і фізичних осіб.

У літературі інститут військових аташе в процесі впровадження дипломатії оцінюється по-різному. На цю посаду в Україні призначаються генерали, адмірали і офіцери, які перебувають у військовій службі в збройних силах України і є громадянами України. У своїй діяльності військовий аташе керується вказівками посла а у оперативному плані -діє згідно з інструкціями, що безпосередньо надходять від Міністерства оборони України.

Спеціальні місії стежать за виконанням міжнародних договорів і як державні органи можуть бути постійними або тимчасовими.

Постійні державні представництва при міжнародних організаціях та делегації на конференціях носять назву «конференційною» або «багатосторонньою» дипломатією. Фактично вони виконують роль дипломатичних представництв, акредитованих при відповідних організаціях для виконання конкретних специфічних функцій, пов'язаних з участю держави в міжнародній організації.

Недержавні особи не можуть представляти державні або міжнародні організації в дипломатичному процесі, за винятком надання їм особливих повноважень, що прирівнює їх до звання дипломатичних осіб під час їх виконання дипломатичних функцій.

Документом, що підтверджує повноваження представника держави, є вірчі грамоти. Хоча може бути мовчазна згода на визнання особи уповноваженим представником держави.

Питання по самоконтролю:

1. які групи поділяються на державні зовнішні зв'язки?
2. які органи належать до державних конституційних органів зовнішніх відносин?
3. назвіть питання, які знаходяться виключно в межах компетенції державного парламенту.
4. які назви ви знаєте глав держав? 5. який орган виконавчої влади забезпечує проведення зовнішньої політики держави?
6. які підрозділи існують у Міністерстві закордонних справ?
7. які групи поділяються на зовнішні органи зовнішніх зв'язків?
8. хто може бути призначений на посаду військового аташе, згідно з українським законодавством?
9. пригадайте назву документу, що підтверджує повноваження представника держави на проведення зовнішньополітичної діяльності.

План семінару

1. Центральні (внутрішні) органи зовнішніх відносин, їх компетентність, завдання і функції.
2. Зовнішні Зовнішньоекономічні зв'язки: постійні та тимчасові. Роль МЗС у забезпеченні національних інтересів держави.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ ДЖЕРЕЛА

1. Віденська конвенція про дипломатичні відносини від 18 квітня 1961 року.
2. Віденська конвенція про консульські відносини від 24 квітня 1961 року.
3. Віденська конвенція про спеціальні місії від 8 грудня 1969 року.
4. Віденська конвенція про представництво держав і їх відносинах з міжнародними організаціями універсального характеру від 12 грудня 1975 року.

ЛІТЕРАТУРА

1. Алексеев И. Искусство дипломатии: не победить, а убедить. – М., 2006.
2. Гуменюк Б.І. Дипломатичні привілеї та імунітети //Політика і час. – 1997.- № 3. – С.58-63.
3. Гуменюк Б.І. Встановлення дипломатичних відносин, відкриття дипломатичних представництв, припинення дипломатичної місії //Політика і час. – 1997. - №5-6.- С.70-75.
4. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби. – Навчальний посібник. – К.: Либідь, 1998. – 220 с.
5. Гуменюк Б.І. Спеціальні місії як форма дипломатії //Політика і час. – 1997.- №10. – С.57-63.
6. Гуменюк Б.І. Сучасна дипломатична служба. – Київ, 2008.
7. Гуменюк Б.І. Структура та персонал дипломатичного представництва. Дипломатичний корпус //Політика і час. - №7.- С.67-74.
8. Демин Ю.Г. Статус дипломатического представительства и их персонала. – М., 1995.
9. Дипломатическая служба: Уч. Пособие / Под ред. А.В. Торкунова. – М., 2002

ТЕМА 3.

Встановлення дипломатичних відносин.

1. Міжнародно-правові засади встановлення дипломатичних відносин.
2. Відкриття дипломатичної місії.
3. Призначення керівника та членів дипломатичної місії.
4. Розірвання дипломатичних стосунків

1. Міжнародно-правові засади встановлення дипломатичних відносин.

Поява будь-якої держави, відповідно до принципів міжнародного права, означає її членство в міжнародній спільноті як рівноправного суб'єкта. Тому держава у повному обсязі наділене правом вступати у дипломатичні відносини іншими суб'єктами міжнародного права.

Оскільки дипломатичні відносини є двостороннім процесом, прагнення держав додержуватися їх, підтримувати їх що є важливою умовою. Міжнародно-правова процедура встановлення дипломатичних відносин охоплює кілька стадій - дипломатичне визнання, обмін дипломатичними представництвами або підтримання дипломатичних контактів іншими шляхами.

Міжнародне право передбачає дві форми визнання станів-де-юре (юридичне визнання) і де-факто (фактичне визнання).

Дипломатичне визнання проводиться у вигляді офіційної заяви глави держави, яка виробляє визнання, або Глави уряду. Визнання держави також може бути від імені колективного органу країни. Дипломатичні відносини між державами встановлюються переважно у вигляді взаємного визнання де-юре.

Визнання де-факто є неповним. Значення цієї форми визнання є те, що, не маючи можливості заперечувати існування держави, уряд іншої держави не встановлює дипломатичні відносини з нею, але в той же час вступає в ділові відносини з нею (торгівля або культура).

Документи, що підтверджують встановлення дипломатичних відносин, включають двосторонні договори або ідентичні ноти, якими обмінюються представники сторін, які вели переговори.

Ні одна держава не зобов'язана відправляти або приймати постійні дипломатичні представництва, але і не може відмовити у прийомі дипломатичних представників.

Взаємна згода обох держав витікає із принципу суверенності, рівноправності держав і враховує досвід минулого.

Домовленості держав про встановлення дипломатичних відносин та обмін дипломатичними представництвами мають важливе значення для підписання додаткових угод для вирішення таких питань, як призначення окремих місій, призначення категорії співробітників місії, надання їм привілеїв, відповідно до Віденської Конвенції (1961 р.).

2. Відкриття дипломатичної місії.

Дипломатичне представництво - це закордонний орган зовнішніх зносин держави, який очолює дипломатичний представник.

У існуючій практиці дипломатична місія на чолі з **послом** або **тимчасово повіреним** називається Посольством, а очолювана ними установа, а також повіреним у справах – **місією**.

Досягши домовленості про обмін дипломатичними представництвами, держави самостійно визначають категорію, до якої будуть належати дипломатичні представництва (Посольство або місія).

Посольство вважається найвищим дипломатичним представництвом. Варто зазначити, що в сучасній дипломатичній практиці відмінності між посольствами і місіями поступово розмиваються, розбіжності залишаються лише в питаннях дипломатичного протоколу. Представництва Ватикану називаються нунціатурами і інтернунціатурами, що відповідає Посольству і місії. Дипломатичні місії історично розташовуються в столиці держави, яка приймає її.

Стаття 1 Віденської Конвенції визначає поняття «представницькі приміщення», (приміщення представництва), до якої входять будівлі та частини будівель, які використовуються місією, з урахуванням резиденції керівника місії, хто має право володіння ними, а також земельні ділянки, що обслуговує будівлю або частину будівлі. Деякі держави прийняли ініціативу щодо встановлення спеціальних зон для посольств та місій інших держав.

3. Призначення керівника та членів дипломатичної місії.

Одним із основних питань після встановлення дипломатичних відносин є призначення глави дипломатичної місії. Репрезентативною природою

діяльності дипломатичного представника означало, що він представляв і діяв від імені держави. Згідно з Віденською Конвенцією (1961 р.), існує три класи глав дипломатичних місій:

1. Клас Послів і нунціїв, які акредитовані при Главах держав та інших главах представництв еквівалентного рангу.
2. Клас посланників і інтернунціїв, які акредитовані при Главах держав.
3. Клас повірених у справах, акредитованих при Міністрі закордонних справ.

Конвенція також відзначає, що не може бути різниці між головами місії через їх приналежність до певного класу, за винятком питань стажу і етикету.

Призначення глави дипломатичного представництва здійснюється главою держави та від його імені у відповідності до існуючої практики. Процедура призначення керівника дипломатичної місії називається акредитації і складається з наступних етапів:

1. Підбір кандидата Посла або посланника.
2. Запит агремана;
3. Видання акту внутрішнього права, яким оформляється призначення;
4. Одночасна публікація у ЗМІ обох країн офіційного повідомлення про призначення;
5. Вручення вірчих грамот;
6. Попередня зустріч з міністром закордонних справ приймаючої країни після прибуття посла або посланника і вручення йому копії вірчих грамот;
7. Вручення під час офіційної церемонії вірчих грамот Главі приймаючої держави.

Інститут агремана

Інститут агремана регламентується нормами міжнародного права. Форма агремана може бути усною або письмовою.

Держава-господар має право на згоду на власний розсуд або відмовити без вказання причин.

Запит агремана здійснюється через дипломатичні канали, через Міністерство закордонних справ і Посольство. Якщо відповідь не отримано або отримано негативну відповідь, процедура триватиме до отримання позитивної відповіді. Зазвичай, якщо у вас є позитивне рішення, відповідь дається протягом місяця.

Дипломатична практика, яка існує сьогодні, вимагає таємниці факту прохання агремана. Це тому, що відмова може призвести до негативних наслідків, а іноді навіть ускладнювати відносини між двома державами.

Запит агремана не поширюється на інших членів дипломатичної місії. Після отримання агремана, посол отримує повноваження, підписані главою держави, і вони адресовані голові держави, який отримує дипломатичний представник.

Вірчі грамоти

Вірчі грамоти - це є документ, що підтверджує представницький характер діяльності дипломатичного представника і надає йому право на акредитацію в іноземній державі.

Вони можуть бути передані тільки Послом або Посланником.

Повірені у справах отримують листи від Міністерства закордонних справ своєї країни, які вони вручені міністру закордонних справ країни перебування.

Вірчі грамоти вручаються у двох примірниках. Оригінал вкладається у конверт, який запечатують, і передається новопризначеним послом Главі держави, якому адресовані вірчі грамоти, під час офіційної церемонії.

Копія вручається як офіційне підтвердження повноважень посла після його аудієнції у міністра закордонних справ приймаючої країни.

У монархічних державах після смерті або відречення Глави держави від посади, новий глава держави приймає вірчі грамоти, в республіканських державах - це не потрібно.

У міжнародній дипломатичній практиці прийнято, що Посол посилає главам тих дипломатичних місій, з якими його держава підтримує дипломатичні відносини і які акредитовані у цій державі, особисті ноти, в яких він повідомляє про вручення вірчих грамот.

4. Розірвання дипломатичних стосунків

Припинення/розірвання дипломатичних відносин — найжорсткіший із дипломатичних демаршів. Мовою дипломатії він говорить, що відносини двох країн мають недружній, ворожий характер. Цей крок супроводжується взаємним закриттям посольств та евакуацією їх персоналу.

Розірвання дипломатичних відносин зазвичай відбувається внаслідок війни чи інших надзвичайних обставин (збройна агресія проти суверенної держави, військовий путч тощо). Відповідно, у міжнародній практиці воно вживається нечасто.

За останні 6 із гаком років вдалося нарахувати 11 випадків припинення дипломатичних відносини. У 2016 р. Саудівська Аравія, ОАЕ, Судан розірвали дипломатичні відносини з Іраном через штурм саудівського посольства в Тегерані. У 2015 р. Ємен — з Іраном, через імовірну підтримку Тегераном шіїтських повстанців-хуситів. У 2013 р. Єгипет — із Сирією на знак протесту проти внутрішньої політики президента Б.Асада.

У 2012 р. Канада — з Іраном через "створення ним на сьогодні найбільшої загрози глобальному миру та безпеці", порушення прав людини, ігнорування резолюцій РБ ООН, невиконання Віденської конвенції щодо гарантії захисту іноземним дипломатам; Вірменія — з Угорщиною, яка передала Азербайджану азербайджанського військовослужбовця Раміля Сафарова, засудженого в Угорщині до довічного ув'язнення за вбивство сокирою вірменського офіцера, з яким він навчався за програмою НАТО

"Партнерство заради миру" (після повернення на батьківщину Р. Сафаров був помилуваний).

У 2011 р. США — з Лівією, аби продемонструвати, що Каддафі більше не є легітимним лівійським лідером, а його представники мусять залишити країну; Іран — із Великою Британією у відповідь на запровадження чергових економічних санкцій; Велика Британія — з Іраном через погром іранськими протестантами її посольства в Тегерані; Сенегал — з Іраном, з огляду на ймовірне використання місцевими повстанцями іранської зброї, з якої було вбито трьох військовослужбовців; Перу — з Лівією через недопустиме насильство щодо мирних жителів країни.

Припинення дипломатичних відносин **свідчать**, що:

— такий крок не є унікальним у міжнародній практиці і періодично застосовується за різних обставин. Підставою для нього може бути навіть підозра про вчинення дій, які суперечать інтересам держави-ініціатора;

— припинення дипломатичних відносин не зупиняє автоматично всіх інших зв'язків між країнами та їхніми громадянами: ні торгово-економічного співробітництва, ні транспортного сполучення, ні консульського обслуговування своїх громадян, ні їхніх поїздок до країни, визнаної недружньою;

— для обмеження співпраці в різних сферах країни вдаються до запровадження спеціальних санкцій. Однак навіть ці кроки не зводять зовнішньоекономічні зв'язки до "абсолютного нуля". Самі ж санкції з однаковим успіхом можуть застосовуватися як за наявності, так і за відсутності дипломатичних відносин;

— за відсутності дипломатичних відносин сторони мають можливість продовжувати діалог офіційних осіб у двосторонньому та багатосторонньому форматі, обговорюючи питання економічного співробітництва, міжнародної безпеки, зняття санкцій, звільнення заручників, візового режиму, транспортного сполучення, постачання енергоносіїв, гуманітарних контактів тощо.

Відкликання Посла для консультацій

У дипломатичній практиці широко застосовується ще однієї форми дипломатичного демаршу — **"відкликання посла для консультацій"**. Річ у тому, що саме її використала Україна у відповідь на дії Росії. З огляду на обмежений обсяг статті та частоту застосування у світі цього дипломатичного кроку (за ті ж 6 із гаком років вдалося нарахувати понад 150 таких випадків), розглянемо його використання лише від 2016-го до важливого для України 2014 р.

Отже, у 2016 р. своїх послів для консультацій відкликали (зворотна хронологія): Італія — з Єгипту через тривале (понад два місяці) ненадання інформації щодо обставини смерті у цій країні італійського громадянина;

Венесуела — зі США через продовження американських санкцій щодо цієї країни; Греція — з Австрії у зв'язку з е запрошенням її до участі в нараді з представниками балканських країн з питання обмеження напливу мігрантів до Європи, яку провели у Відні; Катар і Кувейт — з Ірану через напад у Тегерані на посольство Саудівської Аравії.

У 2015 р.: Греція — з Чехії через висловлене президентом Чехії розчарування рішенням Греції не виходити з єврозони; Венесуела і Колумбія взаємно відкликали своїх послів через суперечки з приводу депортації мігрантів, закриття основних пунктів перетину кордону тощо; Туреччина — з Бразилії, Австрії, Ватикану через заяви/рішення щодо визнання геноциду вірмен; Австралія — з Індонезії через страту двох австралійців за контрабанду наркотиків; Саудівська Аравія — зі Швеції через незадовільну оцінку останньою стану справ із правами людини в КСА; Перу — з Чилі (двічі) через шпигунський скандал та розсекречення співробітників своїх ВМС, які продавали таємну інформацію.

У 2014 р.: Ізраїль — зі Швеції через визнання нею Палестинської держави; Йорданія — з Ізраїлю через зіткнення на Храмовій горі між палестинцями та ізраїльською поліцією; Росія — з НАТО (3 квітня) у зв'язку з кроками Альянсу у відповідь на анексію Криму та звинуваченнями НАТО в "штучному нагнітанні напруженості", зупиненням співпраці з РФ; ОАЕ, Бахрейн і Саудівська Аравія — з Катару, який заявив, що добиватиметься звільнення своїх громадян, ув'язнених в Еміратах за звинуваченням у зв'язках з ісламістами; Україна — з Білорусі (24 березня) та Вірменії (21 березня) через позицію керівництва цих країн стосовно ситуації навколо АРК; Україна — з Росії (17 березня; надалі до РФ посол не повертався) у зв'язку з ситуацією навколо АРК; Велика Британія, Канада, Литва, США — з Росії (2 березня) у зв'язку з потенційним введенням російських військ у Крим; Росія — з України (24 лютого) через сильне занепокоєння ситуацією в ній, а також реальну загрозу своїм інтересам, життю та здоров'ю своїх громадян; Киргизстан — з Таджикистану через перестрілку з пораненими з обох сторін на спірній ділянці кордону.

Отже, відкликання посла для консультацій використовується у міжнародній практиці значно частіше, ніж припинення дипломатичних відносин. Але й застосовується воно зі значно менш серйозних причин. Мовою дипломатії цей крок сигналізує опонентіві й міжнародній спільноті лише про появу проблем у двосторонніх відносинах. Його завдання — застерегти іншу сторону від продовження неприйнятних дій. На протипагу припиненню дипломатичних відносин, відкликання посла для консультацій не пов'язане з якимись іншими діями на кшталт припинення діяльності дипломатичної установи.

Питання по самоконтролю

1. Назвіть суб'єктів, які, згідно з міжнародним правом, можуть вступати в дипломатичні відносини.
2. Які кроки встановлення дипломатичних відносини?
3. Які форми визнання держав відомі вам? Як вони відрізняються один від одного?
4. Дайте визначення «дипломатичне представництво».
5. Назвіть дипломатичні представництва Ватикану.
6. Які класи глав дипломатичних місій існують у відповідності із Віденською Конвенцією (1961 р.)?
7. Перелічіть етапи призначення глави дипломатичної місії.
8. Що таке агреман?
9. Що ви знаєте про вірчі грамоти?

План семінару

1. Міжнародно-правове визнання держав. Налагодження та розрив дипломатичних відносин.
2. Дипломатичні відносини де-факто і де-юре.
3. Відкриття та класифікація дипломатичних місій.
4. Організація роботи дипломатичного представництва.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ ДЖЕРЕЛА

1. Віденська конвенція про дипломатичні відносини від 18 квітня 1961 року.
2. Віденська конвенція про консульські відносини від 24 квітня 1961 року.
3. Віденська конвенція про спеціальні місії від 8 грудня 1969 року.
4. Віденська конвенція про представництво держав і їх відносинах з міжнародними організаціями універсального характеру від 12 грудня 1975 року.

ЛІТЕРАТУРА

1. Алексеев И. Искусство дипломатии: не победить, а убедить. – М., 2006.
2. Гуменюк Б.І. Дипломатичні привілеї та імунітети //Політика і час. – 1997.- № 3. – С.58-63.
3. Гуменюк Б.І. Встановлення дипломатичних відносин, відкриття дипломатичних представництв, припинення дипломатичної місії //Політика і час. – 1997. - №5-6.- С.70-75.
4. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби. – Навчальний посібник. – К.: Либідь, 1998. – 220 с.
5. Гуменюк Б.І. Спеціальні місії як форма дипломатії //Політика і час. – 1997.- №10. – С.57-63.
6. Гуменюк Б.І. Сучасна дипломатична служба. – Київ, 2008.

7. Гуменюк Б.І. Структура та персонал дипломатичного представництва. Дипломатичний корпус //Політика і час. - №7.- С.67-74.
8. Демин Ю.Г. Статус дипломатического представительства и их персонала. – М., 1995.
9. Дипломатическая служба: Уч. Пособие / Под ред. А.В. Торкунова. – М., 2002

ТЕМА 4.

Структура та персонал дипломатичної місії.

Дипломатичний корпус.

1. Дипломатичний персонал та сучасні вимоги до нього. Особливості проходження дипломатичної служби.

2. Концепція «дипломатичного корпусу» та особливості його функціонування.

1. Дипломатичний персонал та сучасні вимоги до нього. Особливості проходження дипломатичної служби ім.

Віденська Конвенція про дипломатичні відносини поділяють співробітників дипломатичної місії в залежності від функцій, які вони виконують на три категорії: дипломатичний, адміністративний і технічний персонал. До дипломатичного персоналу входять особи, які мають дипломатичний ранг. Віденська Конвенція називає їх дипломатичними агентами. Вони здійснюють політичні та дипломатичні функції, тобто мають прямі відносини з іноземними властями та особами, представленими у складі дипломатичного корпусу.

Глава дипломатичного представництва (Посол, Посланник, Повірений у справах) є найвищим офіційно акредитованим представником держави в приймаючій країні. Він відповідає за діяльність дипломатичної місії та її персоналу, а також здійснює загальне політичне керівництво та контроль за діяльністю всіх інших організацій та осіб своєї держави, які знаходяться в країні акредитації.

У своїй діяльності Посол (Посланник) спирається на членів дипломатичного персоналу. Вони, як і сам Посол, мають представницький характер, тобто вони уповноважені виступити з питань, які входять у їх компетенцію від імені держави акредитації.

Громадяни приймаються на дипломатичну службу на конкурсній основі.

Дипломатичний ранг – це особистий ранг дипломата, який призначається йому відповідно до чинного законодавства і правил дипломатичної служби в кожній країні. На відміну від класу, ранг підтримується незалежно від позиції дипломата в той чи інший час.

Для визначення поняття «дипломатичні класи» використовують норми міжнародного права, дипломатичні звання призначаються внутрішнім законодавством кожної держави.

Наприклад, в Україні є такі звання дипломатичних працівників: аташе, третій секретар, другий секретар другого класу, радник другого класу, Надзвичайний і Повноважний Посол та інші.

Дипломатичний працівник, який отримав дипломатичний ранг, може бути позбавлений його лише за рішенням суду.

У дипломатичній службі відбувається ротація працівників дипломатичної служби.

Дипломатичні працівники заохочуються за добросовісне виконання службових обов'язків та проявлену ініціативу. Існують такі форми щодо заохочення дипломатичних представників: оголошення подяки; грошові винагороди; нагородження цінним подарунком; дострокове або позачергове присвоєння дипломатичного рангу. Або рангу державного службовця.

Водночас, дипломатичний персонал несе дисциплінарну відповідальність за невиконання або недобросовісне виконання службових обов'язків.

До числа адміністративно-технічного персоналу дипломатичного представництва Віденська Конвенція (1961 року) включає членів місії, які здійснюють адміністративні та експлуатаційні послуги (завідуючі канцелярією, офісні працівники, референти, секретарі-діловоди, шифрувальники, стенографісти, інші офісні працівники та бухгалтери).

На відміну від першої категорії, члени адміністративно-технічного персоналу не мають дипломатичного рангу і дипломатичного паспорта, не входять до дипломатичного корпусу. Привілейований статус, яким вони користуються значно звужений у порівнянні із дипломатами.

До складу обслуговуючого персоналу відносяться співробітники місії, які виконують обов'язки обслуговування представництва: водії, кур'єри, кухари, садівники, двірники, охоронці, двірники. Приватні домашні працівники дипломатичного корпусу є які не є співробітниками підпадають до цього критерію.

Обслуговуючий персонал має право користуватися імунітетом тільки у зв'язку з виконанням своїх обов'язків. Таким чином, ці кадри часто формуються з громадян приймаючої країни.

Поділ дипломатичної місії на три категорії є важливим як для дипломатичного протоколу, так і для сфери привілеїв і переваг відповідно до міжнародного права. Розбіжності між різними категоріями дипломатичного персоналу не мають достатнього висвітлення.

Принцип, який акредитує країна вільна призначати членів дипломатичних представництв насправді обмежується правом приймаючої сторони оголосити члена представництва персоною **Non grata** або небажаною особою. Небажаною особою можуть оголошуватися тільки ті члени дипломатичної місії, які мають дипломатичний ранг.

Кількість персоналу дипломатичних місій узгоджується перед процесом дипломатичних переговорів.

Тенденція до збільшення кількості дипломатичних місій почалася після першої світової війни і особливо почала проявитися після закінчення Другої світової війни. Розвиток дипломатичних відносин між державами також пов'язаний з підвищенням кількості дипломатичних місій, що їх здійснюють.

Віденська Конвенція регулює кількість іноземних співробітників місії таким чином:

1. Зацікавлені держави повинні визначити кількість співробітників місії за допомогою явних або неявних згод (письмових або за усною домовленістю).

2. Якщо жодна така угода не буде досягнута, держава-господар в рамках того, що "він вважає розумним і нормальним, враховуючи обставини і умови в приймаючій державі і прохання цього представництва" може обмежити запит цього представництва на кількість іноземних співробітників місії. Таким чином, у випадку суперечок, остаточне рішення повністю залежить від країни перебування.

3. Право визначати, які ліміти вважаються розумними і нормальними належать приймаючій країні.

4. Приймаюча держава може також, на таких самих підставах і без дискримінації, відмовити у прийомі посадових осіб будь-якої категорії. Головним недоліком статті Віденської Конвенції є те, що вона передбачає певну нерівність між державою акредитації та приймаючою державою.

2. Поняття «дипломатичний корпус», особливості його функціонування.

У сучасній науковій літературі поняття дипломатичного корпусу відрізняє у вузькому і широкому розумінні. У вузькому розумінні дипломатичний корпус є сукупність глав іноземних дипломатичних місій, акредитованих у приймаючій країні.

У широкому сенс, до дипломатичного корпусу крім глав дипломатичних місій входять всі дипломатичні співробітники дипломатичних місій. Крім того до дипломатичного корпусу відносять також членів сімей дипломатичних агентів, дружини, неповнолітніх дітей.

У деяких випадках дорослі, такі як незаміжні дочки або літні батьки дипломата, яким видаються дипломатичні картки і включені в списки членів дипломатичної місії, також включені в цю категорію.

Дипломатичний корпус діє в цілому під час різних державних урочистостей (святкування державного свята країни перебування).

Дипломатичний корпус очолює **дуаєн** (Doyen). Згідно з існуючою традицією, він став переважно старшим у класі і який першим із інших Послів прибув у приймаючу країну.

Більшість функцій дуаєна носять протокольний характер. Він представляє дипломатичний корпус в цілому у відносинах з найвищими посадовими особами країни перебування. Дипломатичні представники країн, які не мають відносин з країною, представленою дуаєном, перебувають у контакті з наступним старшим за часом перебування у країні акредитації.

Дуаєн консультує колег про особливості місцевого протоколу і етикету, особливо тих хто прибув вперше і є Головою представництва. Для виконання цієї функції він має у своєму розпорядженні всю необхідну інформацію. Однією з найважливіших функцій дуаєна є забезпечення того, щоб члени дипломатичного корпусу могли використати імунітети і привілеї, наданих їм. Це особливо важливо, коли приймаюча країна перебуває в стані війни, у важкій економічній ситуації.

Міністерство закордонних справ приймаючої країни публікує спеціальні урядові списки (раз на квартал або шість місяців), в якому перераховували всіх членів дипломатичного корпусу.

Питання по самоконтролю

1. Які категорії працівників дипломатичних місій ви знаєте?
2. Які вимоги до осіб, які вступають у дипломатичну службу?
3. Які функції дипломатичних агентів?
4. Що таке дипломатичний ранг?
5. Які форми заохочення дипломатичних працівників?
6. Дуаєн, які обов'язки він виконує?
7. Що таке дипломатичний корпус?

План семінарського заняття

1. Дипломатичні кадри та сучасні вимоги до них. Склад посольств у відповідності із Віденською конвенцією (1961 р.)
2. Повноваження керівника дипломатичної місії в приймаючій країні.
3. Адміністративно-технічний та обслуговуючий персонал. Його компетенції та функції.
4. Дипломатичний корпус, його склад. Дуаєн.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ

ДЖЕРЕЛА

1. Віденська конвенція про дипломатичні відносини від 18 квітня 1961 року.
2. Віденська конвенція про консульські відносини від 24 квітня 1961 року.
3. Віденська конвенція про спеціальні місії від 8 грудня 1969 року.
4. Віденська конвенція про представництво держав і їх відносинах з міжнародними організаціями універсального характеру від 12 грудня 1975 року.

5. ЛІТЕРАТУРА

1. Алексеев И. Искусство дипломатии: не победить, а убедить. – М., 2006.
2. Гуменюк Б.І. Дипломатичні привілеї та імунітети //Політика і час. – 1997.-№ 3. – С.58-63.

3. Гуменюк Б.І. Встановлення дипломатичних відносин, відкриття дипломатичних представництв, припинення дипломатичної місії //Політика і час. – 1997. - №5-6.- С.70-75.
4. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби. – Навчальний посібник. – К.: Либідь, 1998. – 220 с.
5. Гуменюк Б.І. Спеціальні місії як форма дипломатії //Політика і час. – 1997.- №10. – С.57-63.
6. Гуменюк Б.І. Сучасна дипломатична служба. – Київ, 2008.
7. Гуменюк Б.І. Структура та персонал дипломатичного представництва. Дипломатичний корпус //Політика і час. - №7.- С.67-74.
8. Демин Ю.Г. Статус дипломатического представительства и их персонала. – М., 1995.
9. Дипломатическая служба: Уч. Пособие / Под ред. А.В. Торкунова. – М., 2002

ТЕМА 5.

Дипломатичні імунітети та привілеї

1. Поняття дипломатичних імунітетів і привілеїв.
2. Види дипломатичних імунітетів і привілеїв.

1. Поняття дипломатичних імунітетів і привілеїв.

Дипломатичні привілеї та імунітети представляють собою ті особливі права та переваги, що надаються іноземним дипломатам і дипломатичним представництвам у приймаючій державі для ефективного здійснення їх повноважень.

Імунітет – це звільнення від адміністративної, кримінальної та цивільної юрисдикції держави перебування.

Привілеї – це пільги, переваги, які не надаються звичайним іноземцям. Держава, надаючи особливі права іноземним дипломатам і звільняючи їх від їхньої юрисдикції, розглядає їх "абсолютно вільними" у проведенні дорученої місії. Цей принцип є похідним суверенної держави та їхньої рівноправності як суб'єктів міжнародного права. Пільги та імунітети складаються протягом історичного періоду розвитку дипломатичних інституцій, враховуючи традиції та звичаї, які існують в різних країнах.

Відомо, що священні закони Стародавньої Індії ("Ману закони") забороняли під страхом смерті підняти руку на посла. У стародавній Греції та стародавньому Римі особа посла вважалася священною і недоторканою. Порухення посольського імунітету сприймалося як грубе порушення так званого «закону народів», оскільки так в ті часи в Римі назвали міжнародне право.

У наш час привілеї та імунітети, якими користуються дипломатичні представництва, їх керівники та співробітників, регулюються як двосторонніми договорами, так і багатосторонніми конвенціями.

Найбільш повно вони представлені у Віденській Конвенції (1961 р.) «Про дипломатичні відносини», яка була підписана більш ніж 140 державами. У деяких з них Віденська Конвенція стала національним правом, і в багатьох країнах прийнято особливі спеціальні закони.

Дипломатичними імунітетами та привілеями володіють дипломатичний персонал: керівники дипломатичних місій (посли, повірені у справах, тимчасові повірені у справах), Посланники, радники, перший, другий секретарі, аташе, а також торгові представники, спеціальні аташе. Вони також поширюються на членів сімей дипломатичних працівників, що живуть з ними. Для підтвердження того, що дипломати та їхні сім'ї належать дипломатичному персоналу, служба державного протоколу МЗС видає дипломатичні карти.

У цьому документі фіксується, що його власник користується всіма привілеями та імунітетами Підставою для видачі дипломатичної картки є дипломатичний паспорт, який вказує на дипломатичний ранг дипломатичного співробітника місії.

При розгляді питання реєстрації паспортів та оформлення документів, представники адміністративно-технічного та сервісного персоналу посольств не повинні розшифрувати спеціальність кожного з них. Цій категорії іноземців, відділ протоколів МЗС видає офіційні службові посвідчення, надавши їм певну обсяг імунітетів та привілеїв. Приватні вітчизняні працівники в сім'ях дипломатів (наприклад, персональний секретар, персональний лікар) реєструють документи з органах поліції.

2. Види дипломатичних імунітетів і привілеїв.

Віденська Конвенція встановлює дві категорії привілеїв і імунітетів: які відносяться до дипломатичного представництва, як такого, і особисті, щодо керівників Посольства.

До першої категорії імунітетів входить недоторканість приміщень місій. Влада приймаючої держави не може входити до них без згоди керівника місії. Відповідно до Віденської конвенції від 1961 р. приймаюча держава має спеціальний обов'язок вживати належних заходів для захисту приміщень місії від будь-якого вторгнення, пошкодження та запобігання зривам спокою працівників Посольства.

Предмети інтер'єру та інше майно у будинку Посольства, а також транспортні засоби, користуватися імунітетом від обшуків, реквізиції, арешту і виконавчих дій.

Офіційна переписка місії також вважається недоторканною, і дипломатична пошта не підлягає будь-якому огляду або затриманню. Конвенція підтвердила попередню процедуру зв'язку місій з її урядом через дипломатичні кур'єрів і через закодовані або зашифровані депеші.

Представництву дозволяється встановлювати і експлуатувати радіопередавач за згодою приймаючої держави.

Приміщення Посольства не може бути використано для примусового затримання або надання громадянам притулку. Саме тому Віденська Конвенція 1961 року зафіксувала положення, що «представницькі приміщення не повинні використовуватися для цілей, несумісних з функціями представництва».

Віденська Конвенція підтверджує міжнародну практику звільнення дипломатичних місій з усіх державних, районних, міських податків і зборів, за винятком зборів за конкретні послуги (електроенергія, газ, вода, так званий фіскальний імунітет).

Крім того, Конвенція 1961 надала представництвам ряд інших привілеїв. Це митні пільги. У відповідності до статті 36. дозволяється ввозити і звільняються представництва.

Ще одним привілеєм є право використовувати прапор і Герб країни акредитації на приміщеннях місії, в тому числі резиденція керівника місії, а також на транспортних засобах Штандарт на автомашині посла.

Друга Категорія включає особисті імунітети та привілеї.

Першим серед них є особиста недоторканність дипломатичних представників. Конвенція стверджує, що дипломатична агент "не підлягає арешту або затриманню у будь-якій формі".

Приватна резиденція дипломата має такий самий імунітет, що і офіс. Дипломати користуються імунітетом від кримінальної юрисдикції приймаючої держави. Якщо слідчі та судові органи цієї країни отримали вимоги щодо розслідування та судового розгляду щодо дипломатів, то такі випадки повинні бути непідсудними.

Дипломати також користуються імунітетом від цивільної юрисдикції, за винятком випадків, що стосуються:

- 1) претензій на приватну нерухомість, розташовану на території проживання;
- 2) судові позови, що стосуються будь-якої діяльності, що здійснюється через приватних осіб, окремі інші випадки.

Дипломати не зобов'язані давати показання як свідки, але вони можуть це зробити, якщо вони так бажають. Вони також користуються імунітетом від адміністративної юрисдикції і не можуть бути оштрафовані.

Відповідно до дипломатичних привілеїв, дипломатичний персонал звільняється від усіх податків, зборів (особистих і майнових), крім непрямих податків, зазвичай включаються в ціну товарів і послуг, зборів і податків на приватні нерухомість, податків на спадщину, приватні прибутки, джерелом яких є країна перебування.

Дипломатичні працівники звільняються від усіх трудових і службових обов'язків, незалежно від їх характеру, а також від військових обов'язків, таких як реквізиція, військовий постій.

Митні пільги гарантують, що глава дипломатичної місії і дипломатичний персонал мають право ввозити предмети для особистого користування і звільняються від огляду багажу, митного контролю. Однак

при цьому повинні заявити, що у їхньому багажу не має предметів, які заборонені для ввозу у країну перебування.

Це зауваження є важливим і направлене проти зловживання цим привілеєм. Члени сім'ї глави дипломатичної місії та дипломатичного персоналу також підпадають під вищезазначені імунітети та привілеї: право на особисту недоторканість, недоторканість резиденції проживання та майна та інші.

Однією з привілеїв дипломатичної місії є можливість вільного пересування в межах країни перебування. Винятки - це в'їзд на території, у яких застосовуються заборони із міркувань безпеки.

Віденська Конвенція передбачає, що у разі збройного конфлікту, держава-господар має надати необхідну допомогу, щоб якомога скоріше залишити країну для осіб з привілеями та перевагами. Відповідні транспортні засоби повинні бути надані для них.

Дипломатам та їхні сім'ям надаються імунітети і привілеї і тими державами, через які вони подорожують до місця призначення. Ці держави не повинні перешкоджати проїзду через їх територію представників адміністративно-технічного та і обслуговуючого персоналу представництва.

Питання по самоконтролю

1. Що таке Дипломатичний імунітет?
2. Які ви знаєте дипломатичні привілеї?
3. Хто має право користуватися дипломатичними привілеями і імунітетом?
4. Що таке Дипломатична картка? Для чого це?
5. Що таке «фіскальний імунітет»?
6. Які особисті дипломатичні привілеї та імунітети ви знаєте?
7. Чи має дипломатичну місію право встановлювати і експлуатувати радіопередавачі в його приміщеннях?

План семінару

1. Походження та міжнародно-правові засади діяльності дипломатичних привілеїв та імунітетів.
2. Види дипломатичних імунітетів і привілеїв.
3. Коло членів дипломатичної місії, які користуються дипломатичними привілеями та імунітетами.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ

ДЖЕРЕЛА

1. Віденська конвенція про дипломатичні відносини від 18 квітня 1961 року.
2. Віденська конвенція про консульські відносини від 24 квітня 1961 року.
3. Віденська конвенція про спеціальні місії від 8 грудня 1969 року.
4. Віденська конвенція про представництво держав і їх відносинах з міжнародними організаціями універсального характеру від 12 грудня 1975 року.

ЛІТЕРАТУРА

1. Алексеев И. Искусство дипломатии: не победить, а убедить. – М., 2006.
2. Гуменюк Б.І. Дипломатичні привілеї та імунітети //Політика і час. – 1997.- № 3. – С.58-63.
3. Гуменюк Б.І. Встановлення дипломатичних відносин, відкриття дипломатичних представництв, припинення дипломатичної місії //Політика і час. – 1997. - №5-6.- С.70-75.
4. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби. – Навчальний посібник. – К.: Либідь, 1998. – 220 с.
5. Гуменюк Б.І. Спеціальні місії як форма дипломатії //Політика і час. – 1997.- №10. – С.57-63.
6. Гуменюк Б.І. Сучасна дипломатична служба. – Київ, 2008.
7. Гуменюк Б.І. Структура та персонал дипломатичного представництва. Дипломатичний корпус //Політика і час. - №7.- С.67-74.
8. Демин Ю.Г. Статус дипломатического представительства и их персонала. – М., 1995.
9. Дипломатическая служба: Уч. Пособие / Под ред. А.В. Торкунова. – М., 2002

ТЕМА 6.

Консульська служба

1. Типи консулів та консульських установ.
2. Порядок відкриття консульської канцелярії.
3. Консульські функції.
4. Консульські привілеї та імунітети.

1. Типи консулів та консульських установ.

Консул (латинський консул) – посадова особа держави, призначена в який-небудь район (округ) іншої держави з явною згодою останньої для захисту інтересів своєї країни, її юридичних осіб та громадян, сприяння розвитку політичних, економічних, культурних та інших зв'язків між власною та приймаючою державами, вивчення та інформування про економічні та суспільно-політичні процеси в районі свого перебування.

Консули діляться на два види: штатні, або професійні і позаштатні, або почесні. Штатні консули – це особи які є державними службовцями держави, які є її громадянами і отримують зарплату з держави. Оскільки вони не допускаються до участі в будь-якій іншій діяльності (приватному підприємстві і т. п.), крім виконання консульських обов'язків, вони називаються кар'єрними консулами.

Позаштатні консули – особи, які не перебувають у державній службі, а здійснюють консульські функції від імені держави, представленої та за згодою приймаючої держави. Як правило, вони призначаються серед громадян приймаючої держави - відомі юристи, бізнесмени, фінансові діячі. Вони також можуть бути громадянами третьої держави. Позаштатні консули

не отримують заробітну плату, але за виконання консульських функцій направляють на свою користь консульський збір.

Глави консульських установ, згідно Віденської Конвенції про консульські відносини (1963 р.), поділяються на чотири класи:

Генеральні консули;

Консули

Віце-консули

Консульські агенти

Консульські установи також діляться на **чотири типи**:

◆ Генеральне Консульство, відкриваються у великих комерційних або промислових центрах або в крупних портах;

◆ Консульство;

◆ Віце-консульство встановлюється в консульському окрузі генерального консульства або консульства, глава якого є офіційним підлеглим консула;

◆ Консульське агентство – це канцелярія, яка встановлюється в портах, які зазвичай займаються торгівлею і судноплавством. Співробітники консульської агенції призначаються консулом регіону.

2. Порядок відкриття консульської канцелярії.

Віденська Конвенція про консульські відносини 1961 передбачає, що встановлення дипломатичних відносин саме по собі передбачає встановлення консульських відносин.

За відсутності дипломатичних консульські відносини встановлюються лише за взаємною згодою зацікавлених держав. Призначення консула на посаду супроводжується оформленням **консульського патента**. Цей документ, що підтверджує призначення особи в якості керівника консульської установи, зазвичай надсилається через дипломатичні канали до приймаючої держави. В ньому вказується повне ім'я, громадянство, консульський ранг призначенця, а також консульський округ і розташування консульства. Призначений таким чином консул може почати свої обов'язки тільки після отримання **екзеватури**.

Екзеватура видається приймаючою державою або як окремий документ або надпис на патенті, або шляхом опублікування в офіційній пресі даної країни повідомлення про видачу екзеватури з повідомленням властей про місце перебування консула. З моменту отримання екзеватури консул вважається, що приступив до виконання своїх обов'язків. Ця ж дата визначає його трудовий стаж щодо інших консулів у даному консульському корпусі. Консул має право звертатися до влади приймаючої держави в межах свого консульського округу з усіх питань, що стосуються діяльності консульської установи.

Консул повинен бути добре обізнаний про те, яким чином іноземці перебувають у контакті з місцевою владою, порядок налагодження контактів з місцевими громадськими організаціями та культурними установами,

інструкціями приймаючої влади країни, що регулюють подорожі у консульському окрузі.

3. Консульські функції.

Консульські функції в даний час визначені в міжнародних угодах (Віденська конвенція з консульських відносин (1963 р), Європейська конвенція про консульські функції (1967 р.).

До основних функцій консула відносяться:

1. функції захисту інтересів держави та її громадян. Консул гарантує, що держава та її громадяни користуються всіма правами, які вони володіють відповідно до законів приймаючої держави і існуючими міжнародними конвенціями. У разі необхідності він піднімає клопотання про встановлення опіки або опікунства над громадянами своєї держави, виступає без доручення як представника спадкоємців, наступників у всіх спадкових справах.

2. Функції у галузі торгівлі та судоходства. Консул здійснює захисні і економічних та правових інтересів держави у цих галузях, її юридичних осіб та громадян. Він стежить за виконанням торговельних договорів, договорів судноплавства, повітряної навігації, правової допомоги тощо, з яких країна призначення консула і приймаюча країна є сторонами. Одним з традиційних функцій консула є моніторинг цивільних літаків, дорожніх і залізничних, річкових і морських суден своєї держави на території приймаючої держави.

3. Адміністративні функції. У відношенні громадян своєї держави, консул реєструє акти цивільного стану: народження, шлюбу і розторження шлюбу, усиновлення, батьківство, зміну прізвища, ім'я та по-батькові, смерть. Він приймає клопотання співвітчизників, які постійно проживають за кордоном, щоб вносити зміни, виправлення та доповнення до запису цивільних актів щоб вносити зміни, виправлення та доповнення до запису цивільного статусу, відновлення втрачених записів, зміну прізвища, імені, а також спрямовує їх до розгляду компетентними органами.

4. Нотаріальні функції. Консул робить, свідчить або бере на збереження заповіти і всі односторонні акти громадян держави, представлені, а також оформляє двосторонні юридичні операції. Консули зобов'язані легалізувати документи і акти, складені за участю місцевих органів влади консульського округу або впливають з них. Консульська легалізація (від лат. юридична фірма Легаліс-Legal) – це встановлення та засвідчення персонального підпису і печаткою консульської установи автентичності підписів на документах, а також відповідність документам та законам країни перебування. Консул приймає на збереження грошові суми, документи та предмети всіх видів на зберігання від своїх співвітчизників.

5. Інформаційної функції. Консул збирає інформацію про різні аспекти економічного, комерційного та культурного життя свого округу, готує звіти до свого уряду і надає необхідну інформацію зацікавленим сторонам і організаціям держави.

6. Консул також виконує функції щодо визнання батьківства, зміни прізвища неповнолітніх, встановлення опіки та опікунства, реєстрації цивільного стану; управління майном і власністю громадян своєї держави, які затримані, або позбавлені свободи в іншій формі;

7. Консульські функції передбачають також видачу паспортів та віз, оформлення отримання громадянства та постійного проживання.

4. Консульські привілеї та імунітети.

Під консульськими привілеями та імунітетами в міжнародному праві розуміють, що "пільги та переваги, які надаються приймаючою державою - консульськими установами, консульським посадовим особами та співробітникам консульських установ з метою забезпечення безперешкодного здійснення ними свої обов'язків".

Привілейований статус консульських установ, їх співробітників закріплені або в багатосторонніх і двосторонніх консульських конвенціях або за звичаями і місцевими законами.

Привілеї та імунітети консульської установи визначаються Віденською Конвенцією про консульські відносини 1963 р.. Документ передбачає обов'язок приймаючої влади надати всі можливості для консульської агенції виконувати свої функції (Стаття 28), а також допомогти їй у придбанні необхідного приміщення або в пошуках іншим способом (стаття 30).

Одним з основних привілеїв є право експонувати емблеми держави акредитації, розміщувати на приміщенні щит із зображення Герба своєї країни і назву консульства двома мовами (представленим приймаючою державою), а також вивішувати свій національний прапор.

Передбачено також недоторканість консульських приміщень. Принцип недоторканості консульських приміщень юридично означає, що влада приймаючої держави не може вступити в консульські приміщення, лише за винятком згоди керівника консульської установи або глави дипломатичної місії акредитації держави.

Слід зазначити, що Віденська Конвенція про консульські відносини 1963 року дозволяє, що така згода може бути припустимою у разі пожежі або іншої стихійного лиха. Однак держава-господар зобов'язаний вжити всіх необхідних заходів для захисту консульських приміщень від будь-яких вторгнень або пошкоджень, а також для запобігання будь-яких порушень спокою консульської установи або образи його гідності.

Консульські приміщення, їх обстановка, власність консульської установи, а також засоби транспортування користуються імунітетом від будь-якої форми реквізиції. Консульські архіви та документи є недоторканими в будь-який час і незалежно від їх місцезнаходження. Консульські установи мають податкові та митні пільги. Консульські приміщення та проживання чиновників і консульських співробітників, якщо вони перебувають у власності або орендованих від імені держави, які представлені, звільняються від всіх податків і зборів будь-якого виду, крім оплати за конкретні Послуги.

Те ж саме стосується рухомого майна, що належить або використовується в консульських цілях.

Привілеї та переваги консульських посадових осіб визначаються Віденською Конвенцією про консульські відносини 1963 року. Конвенція накладає обов'язок на приймаючій державі для лікування консульських посадових осіб і запобігання будь-яких посягань на їхню ідентичність, свободу і гідність (стаття 40).

Документ передбачає, що консульські посадові особи не можуть бути арештовані або переправлені під вартою, якщо вони не здійснили серйозні злочини без ухвали компетентних судових органів. У разі арешту або досудового затримання співробітника консульства або кримінальної справи проти нього, приймаюча держава повинна негайно повідомити керівника консульського закладу. Якщо голова консульської установи притягується до відповідальності, держава-господар повинна негайно повідомити про це держав у акредитації м дипломатичними каналами.

Імунітет від юрисдикції.

Відповідно до Віденської Конвенції, консульські посадові особи та працівники не підлягають юрисдикції судових органів або адміністративних повноважень приймаючої держави стосовно дій, які вони виконують у виконанні службових обов'язків (стаття 43). Консульські посадові особи та співробітники консульства звільняються від всіх форм особистих обов'язків і нав'язаних, а також з формальностей приймаючої держави щодо реєстрації іноземців та видачі дозволів на проживання та роботу.

Податкові та митні пільги.

Віденська Конвенція звільняє представників консульських посадових осіб і консульських посадових осіб, а також членів їх сімей, що живуть з ними, від усіх державних і місцевих податків і зборів, включаючи заробітну плату і податки на майно. Це правило виключає непрямі податки, збори і податки на приватну нерухомість, розташовану в приймаючій державі, податки і збори на приватний дохід від приймаючої держави і деякі інші податки і збори. Представники консульських посадових осіб і консульських посадових осіб звільняються від митних зборів, податків і зборів за предметами, призначеними для особистого користування (персональний багаж, меблі та меблі). Крім того, персональний багаж офіційного Консульського відділу, який іде з ним, звільняється від митного контролю.

Привілеї та переваги почесних консулів.

Віденська Конвенція 1963 містить низку привілеїв для консульських штатних установ які також поширюються на консульства на чолі з почесним консулом. Приймаючої держави зобов'язані захищати консульства на чолі з почесним консулом. Втім, привілеї та переваги почесних консулів є вужчими порівнювалися з тими, що надані співробітникам штатних консульств. Почесні консули користуються особистим імунітетом тільки у виконанні консульських функцій. Цілісність їх архівів обмежується лише тими, які зберігаються окремо від інших документів і з особистого листування

почесного консула. Почесні консули, які не займаються комерційною діяльністю, звільняються від зобов'язань, покладених на іноземців для отримання посвідки на проживання. Вони звільняються від сплати особистих податків, зборів і податків на винагороди і заробітну плату, а також податків на орендованих приміщеннях, що є власністю держави, представленої або орендованих їм.

Віденська Конвенція про консульські відносини 1963 року роз'яснила, що для дій, вчинених консульським офіційним або консульським офіцером у виконанні своїх функцій, імунітет від юрисдикції продовжує бути дійсним без обмеження (в. 53, с. 4). Імунітет членів сім'ї консульства робітників так само, як і самі співробітники. Конвенція пояснює, що вони не поширюються на ті, з приватними заняттями доходів приймаючої держави (стаття 57). Певні обов'язки щодо визнання привілейованого статусу консульських посадових осіб також були встановлені для третіх країн, через які вони транзит з візою, якщо це необхідно. У цьому випадку треті держави надають консульство працівникам весь імунітет, який може знадобитися для забезпечення їх подорожі. Те саме правило стосується членів їхніх родин, які слідують з ними або окремо.

Питання по самоконтролю

1. Розкрити суть поняття «консул».
2. Які види консульських установ ви знаєте?
3. Хто може виконувати обов'язки позаштатного (почесного) консула?
4. Що таке «Консульський патент» і «екзекватура»?
5. Коли, відповідно до норм міжнародного права, починається місія керівника консульської установи?
6. Назвіть основні функції консульських установ.
7. Які консульські привілеї та переваги вам відомі?

План семінару

1. Міжнародно-правова база для встановлення та здійснення консульських відносин. Питання визнання держави і встановлення консульських відносин.
2. Класифікація консульських установ та їх керівників.
3. Початок здійснення консульської місії. Термін «Консульський патент» і «екзекватура».
4. Консульські функції та способи їх реалізації.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ ДЖЕРЕЛА

1. Віденська конвенція про дипломатичні відносини від 18 квітня 1961 року.
2. Віденська конвенція про консульські відносини від 24 квітня 1961 року.

3. Віденська конвенція про спеціальні місії від 8 грудня 1969 року.
4. Віденська конвенція про представництво держав і їх відносинах з міжнародними організаціями універсального характеру від 12 грудня 1975 року.

ЛІТЕРАТУРА

1. Алексеев И. Искусство дипломатии: не победить, а убедить. – М., 2006.
2. Гуменюк Б.І. Дипломатичні привілеї та імунітети //Політика і час. – 1997.-№ 3. – С.58-63.
3. Гуменюк Б.І. Встановлення дипломатичних відносин, відкриття дипломатичних представництв, припинення дипломатичної місії //Політика і час. – 1997. - №5-6.- С.70-75.
4. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби. – Навчальний посібник. – К.: Либідь, 1998. – 220 с.
5. Гуменюк Б.І. Спеціальні місії як форма дипломатії //Політика і час. – 1997.- №10. – С.57-63.
6. Гуменюк Б.І. Сучасна дипломатична служба. – Київ, 2008.
7. Гуменюк Б.І. Структура та персонал дипломатичного представництва. Дипломатичний корпус //Політика і час. - №7.- С.67-74.
8. Демин Ю.Г. Статус дипломатического представительства и их персонала. – М., 1995.
9. Дипломатическая служба: Уч. Пособие / Под ред. А.В. Торкунова. – М., 2002

ТЕМА 7.

Спеціальні місії як форма дипломатії

1. Поняття «спеціальна місія».
2. Особливості функціонування спеціальних місій.

1. Поняття «спеціальна місія».

Розвиток відносин між державами обумовило поширення такої форми представництва, як спеціальних місій (**місій ad hoc**).

Конвенція про спеціальні місії 1969 року визначає таку роду місію як тимчасове представництво держави, яка направляється однією державою до іншої для вирішення особливо важливих питань або для виконання спеціального завдання. Діяльність таких місій називають дипломатією **ad hoc** - спеціальною дипломатією. Постійні За постійно діючими Посольствами зберігається повсякденна підтримка офіційних відносин. У вирішенні інших питань спеціальні місії відіграють ключову роль.

Оскільки дипломатичні представництва і спеціальні місії мають спільну основу - суверенне право держав брати участь у міжнародному спілкуванні -їхня діяльність відбувається в єдиному правовому полі, хоча, звичайно, спеціальні місії мають власну сферу діяльності.

У Конвенція про спеціальні місії, яка прийнята генеральною Асамблеєю ООН 8 грудня 1969 року, стверджується, що «спеціальна місія – це тимчасова місія, яка, за її характером, представляє державу, направляється однією державою на іншу, за згоди останньої, щоб спільного розгляду певних питань або для виконання певного завдання».

Таким чином, спеціальна місія, як і дипломатичне представництво, виконує, в першу чергу, представницьку функцію. Саме ця функція дає можливість чітко відрізнити спеціальні місії від різного роду неурядових, хоча й офіційних певною мірою, місій та візитів, наприклад, громадських, профспілкових організацій і тому подібне.

Другою характерною ознакою спеціальної місії є те, що вона тимчасова, як зазначається в Конвенції 1969 року. Це не означає, що діяльність спеціальної місії є обов'язково короткостроковою. Відомі випадки, коли їхня робота тривала кілька років, але існування місії завжди визначалася тим часом, коли вважалося необхідним для виконання завдань, встановлених перед ним.

Ще однією особливістю спеціальної місії є її специфічний цільовий характер, який, звичайно ж, не свідчить про обмеженість її завдань.

2. Особливості функціонування спеціальних місій.

Держава може надіслати спеціальну місію до іншої держави за згодою останньої, попередньо отримавши її згоду через дипломатичні або інші узгоджені або взаємно прийнятні канали. Слід зазначити, що спосіб, у який виражається згода, або створення постійної дипломатичної місії, відрізняється від вираження згоди у зв'язку з напрямком спеціальної місії. У першому випадку, згода повинна бути офіційно виражена в письмовій формі, в той час як в другому він може мати різні, довільні форми, від офіційних до мовчазної згоди.

У дипломатичній практиці є випадки відправки однієї спеціальної місії в дві або більше держав. Мистецтва. Стаття 4 Конвенції (1969 р.) вказує, що "держави, яка бажає відправити ту ж спеціальну місію до двох або більше держав інформує кожну приймаючу державу і звертається до них за згодою".

Є випадки відправки загальної спеціальної місії двома або більше держав. Така ситуація регулюється статтею 5 Конвенції: «дві або більше держав, які бажають надіслати спільну спеціальну місію до іншої держави, повідомляють про це приймаючій державі, коли вони просять про їхню згоду».

Одна з найбільш значних відмінностей між спеціальними представництвами та звичайною дипломатією, тобто діяльністю дипломатичної місії, записана в статті 7 Конвенції. У ній зазначається, що «існування дипломатичних або консульських відносин не є необхідним для від'їзду або прийняття спеціальної місії».

Направлення або прийом такої місії також не пов'язаний з процедурою або фактом визнання держави.

Стаття 8 Конвенція про спеціальні місії регулює призначення членів спеціальної місії. Зокрема, зазначається, що не обов'язково для цього наявність аграну як для Глави або інших членів місії.

Таким чином персонал спеціальних місій вільно визначається державою, яка посилає таку місію, але імена та позиції членів місії раніше повідомлялося приймаючій стороні. Це повідомлення про прибуття, а потім виїзд місії є звичайним правилом для всіх дипломатичних агентів, як постійних, так і тимчасових.

Слід зазначити, однак, що приймаюча держава може не дати свою згоду на відправлення спеціальної місії, чисельність якої вона не вважає прийнятною, враховуючи обставини і умови в приймаючій державі, а також необхідність Місії. Це може статися без причини його відмови, не згоду на призначення будь-якої особи в якості члена спеціальної місії "(стаття 8).

Як і в області регулярної дипломатії, глава спеціальної місії і члени її дипломатичного штабу повинні бути громадянами держави, яка відправляє місію.

Наступний етап після оголошення є фактичним початком діяльності спеціальної місії, або, як наголошується в статті 13 Конвенція: "Початок виконання функцій спеціальної місії": "

1. функції спеціальної місії починаються, коли місія встановлює формальний контакт з Міністерством закордонних справ або з іншим органом приймаючої держави;

2. Початок роботи спеціальної місії не залежить від представлення подання, а також презентацію повноважень або повноважень». У переважній більшості випадків спеціальні місії отримують повноваження від глав держав, глав урядів або міністрів закордонних справ, а інколи й від керівників окремих органів держави, що керує місією.

Спеціальні місії церемоніального характеру, як правило, мають вірчі грамоти повноваження для цього конкретного випадку.

Конвенція про спеціальні місії (Стаття 16) містить низку правил, які визначають старшинство, коли одна або кілька місій зустрічаються одночасно, а також серед членів однієї спеціальної місії: " коли дві або більше спеціальні місії зустрічаються на території приймаючої держави або третьої держави, старшинство місій встановлюється за відсутності спеціальної угоди, згідно з алфавітним порядком імен держав, що визначається протоколом Держав, в яких знаходяться місії.

Не можна залишати з уваги такий важливий момент у роботі спеціальної місії як місце його перебування. У статті 17, Конвенції говориться:

"1. розташування спеціальної місії є місце, яке було узгоджене в координації між заінтересованими державами.

2. за відсутності такої угоди розташування спеціальної місії знаходиться в місці, де знаходиться Міністерство закордонних справ приймаючої держави.

3. Якщо спеціальна місія виконує свої функції в різних місцях, зацікавлені держави можуть погодитися, що місія має кілька місць, з яких вони можуть вибрати один як основне місце проживання.

Під час виконання спеціальних функцій місії дозволяється використовувати прапор і герб держави, що відправили місію. Це право стосується приміщень, в яких знаходиться спеціальна місія, а також транспортні засоби, де вони використовуються в офіційних цілях.

Стаття 20 Конвенції 1969 року регулює припинення функцій спеціальної місії. Нею визначається п'ять чітких ситуацій, створення яких наочно демонструє закінчення правової основи для спеціальної місії:

- а) За домовленістю заінтересованими державами;
- б) після виконання строку діяльності спеціальної місії;
- в) після завершення терміну виконання спеціальної місії, якщо вона не була спеціально продовжена;
- г) після того, як держава повідомила про припинення або відкликання спеціальної місії;
- д) після того, як приймаюча держава повідомила, що вона вважає, що діяльність спеціальної місії буде припинена.

Розрив дипломатичних або консульських відносин між державою, яка направляє і державою, що приймає місію, само по собі не може в собі привести до припинення роботи спеціальних місій, які існують на момент розпаду відносин.

Статті 22-46 Конвенції 1969 року присвячені питанню привілеїв і імунітетів спецмісій. Вже у преамбулі Конвенції вказується на спеціальний правовий режим, оскільки це пов'язано з тим, що "привілеї і імунітети, що стосуються спеціальних місій, не є для вигоди окремих людей, а для забезпечення ефективного виконання функцій спеціальних місій, які держава їм делегує».

Як і в області регулярної дипломатії, спеціальні місії потребують, перш за все, відповідної матеріальної бази, приміщень, житла і тому подібне. В статті 23 з цього приводу говориться: «держава господаря, у випадку звернення спеціальної місії, повинна допомогти їй у отриманні необхідних приміщень, а також відповідні житлові споруди для своїх членів». Це, як правило, орендовані приміщення, і приймаюча держава не зобов'язана відшкодовувати витрати на житло для членів місії.

Крім того, спеціальні місії не звільняються від сплати податків, зборів і зборів, які є зборами за конкретні послуги. Серед привілеїв і переваг особистого характеру варто виділити, перш за все, імунітет спеціального персоналу спеціальної місії, імунітет від юрисдикції приймаючої держави, звільнення від сплати податків, збори та обов'язки, митні привілеї всіх дипломатичних співробітників спеціальної місії (звільнення їх вантажу і багажу з митного контролю та сплати мита (статті. 26, 27, 29, 31, 33, 35).

В цілому, можна констатувати, що Конвенція про спеціальні місії враховує найважливіші аспекти правового регулювання державних зовнішніх

відносин в умовах спеціальних місій як спеціальної форми дипломатичної практики.

Питання по самоконтролю

1. Які місії називають спеціальною дипломатією?
2. Назвіть найбільш суттєві відмінності між спеціальною місією та дипломатичною місією.
3. Визначте "спеціальну місію" за Конвенцією про спеціальні місії
4. Коли починаються спеціальні функції місії?
5. Як визначається місце розташування спеціальної місії?
6. Які привілеї та імунітети є у працівників спеціальних місій.

План семінару

1. Поняття «спеціальні місії». Спеціальні місії як особлива форма підтримки дипломатичних відносин.
2. Класифікація спеціальних місій. Основні напрями діяльності спеціальних місій.
3. Привілеї та імунітети спеціальних місій.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ ДЖЕРЕЛА

1. Віденська конвенція про дипломатичні відносини від 18 квітня 1961 року.
2. Віденська конвенція про консульські відносини відт 24 квітня 1961 року.
3. Віденська конвенція про спеціальні місії від 8 грудня 1969 року.
4. Віденська конвенція про представництво держав і їх відносинах з міжнародними організаціями універсального характеру від 12 грудня 1975 року.

ЛІТЕРАТУРА

1. Алексеев И. Искусство дипломатии: не победить, а убедить. – М., 2006.
2. Гуменюк Б.І. Дипломатичні привілеї та імунітети //Політика і час. – 1997.-№ 3. – С.58-63.
3. Гуменюк Б.І. Встановлення дипломатичних відносин, відкриття дипломатичних представництв, припинення дипломатичної місії //Політика і час. – 1997. - №5-6.- С.70-75.
4. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби. – Навчальний посібник. – К.: Либідь, 1998. – 220 с.
5. Гуменюк Б.І. Спеціальні місії як форма дипломатії //Політика і час. – 1997.- №10. – Сю57-63.
4. 6. Гуменюк Б.І. Сучасна дипломатична служба. – Київ, 2008.

5. 7. Гуменюк Б.І. Структура та персонал дипломатичного представництва. Дипломатичний корпус //Політика і час. - №7.- С.67-74.
6. 8. Демин Ю.Г. Статус дипломатического представительства и их персонала. – М., 1995.
7. 9. Дипломатическая служба: Уч. Пособие / Под ред. А.В. Торкунова. – М., 2002

ТЕМА 8.

Дипломатичні функції і способи їх забезпечення

1. Еволюція дипломатичних функцій.
2. Основні дипломатичні функції.
3. Представництво інтересів третьої держави та її громадян.

1. Еволюція дипломатичних функцій.

Сьогодні діяльність дипломатичних представництв врегульовано на міжнародному рівні Віденською Конвенцією про дипломатичні відносини 1961 року. Дипломатичні місії були сформовані історично багатьма факторами, які відображали потреби держав та їхніх громадян. Цей процес був досить тривалим, оскільки він супроводжував більше конфронтації, ніж через компроміси.

Сучасна дипломатія концентрується на тих складних завданнях, які відображають динамічний розвиток відносин між державами у сфері двосторонніх і багатосторонніх відносин. Швидкість і ефективність діяльності дипломатичних місій суттєво зростає. У сучасних державах глава дипломатичної місії має право безпосередньо вирішувати питання, які раніше були в компетенції найвищих посадових осіб держави (Глава уряду, міністр закордонних справ). Разом з традиційними функціями, такими як **функції представництва та ведення переговорів**, які все ще актуальні сьогодні, з'явилися нові, що відображають рівень співпраці між державами.

Цей розвиток призвів до змін у організаційній структурі дипломатичної місії та Міністерства закордонних справ. Організаційна структура дипломатичних місій зосереджена на розширенні економічних, торговельних, наукових, технічних, консульських та інших відносин. Дипломатичні функції є певною категорією, яка постійно розвивається і враховує всі зміни і реалії міжнародного життя. Поняття дипломатичної функції включає в себе ряд питань, пов'язаних з процесом впровадження дипломатичних відносин між державами.

Функціями дипломатичною місією є:

- а) представництво акредитації держави в приймаючій країні;
- б) захист у стані проживання інтересів держави акредитації та її громадян;
- в) ведення переговорів з урядом приймаючої країни;

г) з'ясування всіма правовими способами умови і подій в країні перебування та звітування про них уряду акредитації держави;

д) заохочення дружніх відносин між державою акредитації та приймаючою державою, розвиток їх стосунків у галузях науки, економіки, технологій, культури.

2. Основні дипломатичні функції.

Серед найважливіших функцій сучасної дипломатії в тексті Віденської Конвенції, **функція представництва** акредитації держави в приймаючій державі ставиться в першу чергу. Ця функція є однією з найдавніших і водночас найбільш характерною для дипломатії. Її головною метою є створення сприятливого клімату для розвитку двосторонніх відносин, особливо через прямі контакти між главою дипломатичної місії та дипломатичним персоналом з урядовими колами та особами держави перебування, а також представники дипломатичного корпусу.

Діючи на основі вірчих грамот, глава дипломатичної місії уповноважений від імені акредитації держави виконувати відповідні дії і взяти на себе ініціативу у розвитку двосторонніх відносин між державами. Крім того, постійний дипломатичний представник може представляти свою державу в кожній міжнародній організації, а також від його імені, брати участь у міжнародних конференціях і зустрічах. Він зобов'язаний виконувати низку церемоніальних дій, пов'язаних з візитами, розпорядженнями і, відповідно, слідкувати за національними святами приймаючої країни.

Функція дипломатичного захисту передбачає захист у приймаючій країні законних інтересів держави, яка акредитована, їх фізичних та юридичних осіб, які перебувають у приймаючій країні дипломатичної місії. Практичний захист прав та інтересів громадян своєї держави здійснюється майже повністю сьогодні через консульські відділи посольств або незалежні консульські установи держави. Тільки в особливих випадках, які мають велике політичне значення, цей захист здійснюється через дипломатичне представництво.

Дипломатична охорона може надаватися тільки громадянам та юридичним особам своєї держави.

У рамках **переговорної функції** глава дипломатичної місії має можливість взяти на себе ініціативу з розвитку відносин у відповідних сферах, провести попередні переговори. Дипломатичні переговори є найбільш поширеними в міжнародній практиці, ефективним, гнучким способом вирішення будь-яких проблем і суперечок між державами.

Дипломатичні переговори можуть приймати дві форми:

1) офіційні переговори з представниками акредитації держави, третьою держави, міжнародних організацій з різних питань, що становлять інтерес для сторін, особливо з питань міжнародного договору;

2) як спосіб і метод мирного розв'язання міжнародних спорів між зацікавленими сторонами.

Сучасне мистецтво переговорів вимагає спеціальних кваліфікацій і досвіду, а також бездоганне знання мови, на якій проводяться переговори.

Сьогодні роль **інформаційної функції** дипломатичної місії зросла особливо, оскільки обсяги інформації з міжнародних питань зросли, тому сучасна інформація повинна бути науковою в своїй природі і засновуватися на глибокому аналізі всіх чинників, що стосуються тієї чи іншої проблеми. Інформаційна функція також передбачає інформування відповідних органів приймаючої держави і суспільства про розвиток вітчизняної та зовнішньої політики держави, яка акредитована.

За участю дипломатичних представників держава, яка акредитована, передає інформацію органам влади приймаючої держави, проводить конференції для преси, виставки та дні культури.

В рамках **функції сприяння дружньою відносинами**, економічні відділи дипломатичних місій збирають всю необхідну інформацію про можливості для розвитку торгівлі з фірмами приймаючої держави та наданням допомоги вітчизняному компаніям звертатися до них. Розвиток культурних, наукових і науково-технічних відносин є дуже важливою областю сучасної дипломатії.

Існують також інші дипломатичні функції. Розвиваються міжнародні відносини, і це приводить до нових дипломатичних функцій, тому перелік дипломатичних функцій, вказаних у 1961 віденській Конвенції, не може вважатися вичерпним.

3. Представництво інтересів третьої держави та її громадян.

Представництво інтересів третьої держави та її громадян є однією з функцій, які все частіше зустрічаються у дипломатичній практиці держав. Згідно з нормами дипломатичного права, дипломатичне представництво, після відповідного повідомлення держави-господаря, якщо отримає її згоду, може виступати в приймаючій державі функцією захисту інтересів третьої держави та її громадян.

Віденська Конвенція 1961 також передбачає можливість таких дій у разі припинення дипломатичних відносин, а також, коли дипломатична місія третьої держави тимчасово відізнана. Таким чином, Віденська Конвенція створює можливості для тих держав, які не мають власного представництва в інших державах з економічних причин.

У разі припинення дипломатичних відносин, представництво інтересів третьої держави може включати, крім захисту прав інтересів держави та її громадян, а також опікуватися про приміщення колишньої дипломатичної місії, власності та архіви, які зберігаються в них. Ця функція повинна відбуватися в рамках міжнародного права.

Питання самоконтролю

1. Який Міжнародний документ регулює здійснення дипломатичних функцій?

2. Що означає термін "Дипломатична функція"?
3. Які функції дипломатичних місій ви знаєте?
4. Що включає функція дипломатичного захисту?
5. Які чинники призвели до посилення ролі інформаційної функції дипломатичних місій на нинішньому етапі?
6. Що ви знаєте про дипломатичні переговори?
7. Хто реалізує представницьку функцію на практиці?

План семінару

1. Традиційні функції дипломатичних місій.
2. Ускладнення та розширення завдань дипломатичного представництва в сучасній дипломатичній практиці.
3. Способи і засоби виконання дипломатичних функцій.
4. Представництво інтересів третьої держави та її громадян.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ ДЖЕРЕЛА

1. Віденська конвенція про дипломатичні відносини від 18 квітня 1961 року.
2. Віденська конвенція про консульські відносини від 24 квітня 1961 року.
3. Віденська конвенція про спеціальні місії від 8 грудня 1969 року.
4. Віденська конвенція про представництво держав і їх відносинах з міжнародними організаціями універсального характеру від 12 грудня 1975 року.

ЛІТЕРАТУРА

1. Алексеев И. Искусство дипломатии: не победить, а убедить. – М., 2006.
2. Гуменюк Б.І. Дипломатичні привілеї та імунітети //Політика і час. – 1997.-№ 3. – С.58-63.
3. Гуменюк Б.І. Встановлення дипломатичних відносин, відкриття дипломатичних представництв, припинення дипломатичної місії //Політика і час. – 1997. - №5-6.- С.70-75.
4. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби. – Навчальний посібник. – К.: Либідь, 1998. – 220 с.
5. Гуменюк Б.І. Спеціальні місії як форма дипломатії //Політика і час. – 1997.- №10. – С.57-63.
6. Гуменюк Б.І. Сучасна дипломатична служба. – Київ, 2008.
7. Гуменюк Б.І. Структура та персонал дипломатичного представництва. Дипломатичний корпус //Політика і час. - №7.- С.67-74.
8. Демин Ю.Г. Статус дипломатического представительства и их персонала. – М., 1995.

11.9. Дипломатическая служба: Уч. Пособие / Под ред. А.В. Торкунова. – М., 2002

ТЕМА 9

Нормативні документи діяльності дипломатичної та консульської служби України

1. З історії дипломатичної та консульської служби України
2. Закон України «Про дипломатичну службу»
3. Консульський статут України

1. З історії дипломатичної та консульської служби України

Історія української дипломатії. Зовнішньополітична служба України має давні традиції, засновані, передусім, на дипломатичному досвіді Київської Русі – України. Разом з тим, витoki української дипломатії значно глибше. Її коріння слід шукати на стику візантійської і римської традицій, що лежать в основі всіх сучасних європейських держав.

Давньоукраїнська держава підтримувала активні відносини з Візантією, Святим Престолом, Германською імперією, Польщею, Угорщиною, Францією, скандинавськими державами.

Першим документом, який засвідчує це, був договір, укладений у 840 р. з Візантією. На думку дослідника цього питання професора А. Сахарова, після походу на Константинополь у 860 р. відбулося **дипломатичне визнання Русі**.

Наступним кроком на шляху становлення дипломатичних відносин потрібно вважати підписання в 873 р. між імператором Василем I та давньоруським князем Аскольдом договору про умови торгівлі між Руссю і Візантією. Не менш важливим для цих держав був договір 907 р. Згідно з умовами договору були закріплені питання щодо поведінки російських посольських і торгових місій на території Візантії.

Найбільшого розвитку дипломатичні відносини давньоруської держави досягли в період правління Володимира Великого і Ярослава Мудрого.

Після занепаду і розпаду давньоукраїнської держави, **реальний поступ української дипломатії** став особливо помітним у Козацьку пору.

Характерною особливістю української дипломатії середини XVII ст. було формування представницьких посольств для створення змісту найважливіших міжнародних договорів, що стосуються статусу держави або їх ратифікації.

Усупереч всіх невдач, українській дипломатії вдалося *забезпечити* реалізацію головного напрямку діяльності Б. Хмельницького на *створення незалежної Української держави*. Однак зусиль гетьмана, в тому числі і дипломатичних, виявилось замало, щоб забезпечити Україні незалежність.

Після Б. Хмельницького найбільший внесок у становлення і розвиток української дипломатії зробили гетьмани Іван Виговський, Іван Мазепа і Пилип Орлик.

1917 р. приніс Україні великі надії на *третю історичну спробу встановлення власної державності, суверенності і незалежності*. Але, на жаль, у перші місяці існування Української Народної Республіки її керівництво не вважало Україну самостійним суб'єктом міжнародних відносин, а розглядало як автономію Росії.

Становлення зовнішньополітичної служби України пов'язане з державотворенням і проголошенням 10 червня 1917 р. I Універсалу Української Центральної Ради.

Процес формування органів законодавчої і виконавчої гілок влади знайшов своє оформлення в проголошеному 16 липня 1917р. Центральною Радою Другому універсалі, в якому мова йшла про утворення **Генерального Секретаріату** – виконавчого органу влади. З першого дня існування Генерального секретаріату в його складі виникає Генеральний секретаріат з національних справ, що став прообразом *першого* зовнішньополітичного відомства України у ХХ ст.

22 грудня 1917 р. Голова Генерального Секретаріату Української Народної Республіки, проголошеної III Універсалом Центральної Ради, Володимир Винниченко і Генеральний секретар з міжнаціональних справ Олександр Шульгін підписали *«Законопроект про створення Генерального секретаріату міжнародних справ»*, який цього ж дня був схвалений на засіданні Уряду УНР.

Важливий імпульс подальшому розвитку української зовнішньополітичної служби надав оприлюднений 12 січня 1918 р. IV Універсал Центральної Ради, в якому УНР отримує статус суверенної держави, проголошеного *«самостійною, ні від кого не залежною, вільною, суверенною державою Українського Народу»*.

А вже з 1 січня 1918 р. делегація Центральної Ради бере участь у мирних переговорах у Брест-Литовську, де 27 січня 1918 р. був підписаний перший мирний договір у Першій світовій війні...

З приходом до влади 28 квітня 1918 р. Гетьмана Української Держави Павла Скоропадського український уряд продовжив розбудову національної зовнішньополітичної служби.

У період Гетьманського уряду українська дипломатія посилює свою діяльність, розширилося коло країн, з якими були встановлені дипломатичні відносини.

Надалі, з причини погіршення для України міжнародної ситуації, її дипломатична діяльність послаблюється і нерідко приносить негативні результати.

Вагомий внесок у розвиток української зовнішньополітичної служби здійснив Міністр закордонних справ Дмитро Дорошенко, який став наступником Миколи Василенка. Саме Д.Дорошенко домогся важливих дипломатичних результатів, створив ефективну структуру українського МЗС і розвинув законодавчу базу зовнішньополітичної діяльності. У червні 1918 р. було прийнято «Закон про посольства та місії Української Держави», в липні цього ж року – «Закон про українську консульську службу». За період Гетьманського уряду розпочали діяльність перші вітчизняні Консульські курси – навчальний заклад, покликаний забезпечити державу дипломатичними і консульськими фахівцями.

Зі створенням Другого республіканського уряду (**Директорії**), сформованого у важкий 1918 р., дипломатичні контакти попередніх українських урядів були значною мірою збережені, а деякі розширені. Зокрема, Директорія, першим Міністром закордонних справ якої став Володимир Чехівський, направила своїх дипломатичних представників до Бельгії, Великої Британії, Греції, Італії, США, відкрила посольства в Естонії, Латвії, Чехословаччині, Угорщині. Українська держава була представлена у Ватикані. Делегація УНР взяла участь у Паризькій мирній конференції, одночасно виконуючи функції тимчасового дипломатичного представника України у Франції.

Основна діяльність українських дипломатичних представництв і спеціальних делегацій УНР була спрямована на те, щоб забезпечити визнання України та заручитися міжнародною підтримкою у її державних прагненнях. Дипломатичні установи УНР здійснювали широку інформаційну та видавничу роботу, а також виконували основні консульські функції.

За часів Директорії у практику української зовнішньополітичної служби ввійшло проведення *з'їздів послів і глав дипломатичних місій*, з яких найважливішими стали два: у Карлових Варах (1919) і Відні (1920).

Невід'ємною сторінкою в історії української дипломатії є зовнішньополітична діяльність Західно-Української Народної Республіки (ЗУНР).

1 листопада 1918 р. у результаті збройного повстання до влади у Львові прийшла Національна Рада, яка 13 листопада прийняла тимчасовий основний Закон «Про незалежність українських земель від колишньої Австро-Угорської імперії та утворення самостійної держави».

Керуючись спільним прагненням до історичного об'єднання українських земель у соборній державі, 22 січня 1919 р. представники обох урядів привселюдно проголосили Акт возз'єднання УНР і ЗУНР.

За час своєї діяльності уряд ЗУНР налагодив широкі дипломатичні контакти, відкривши власні представництва в Австрії, Італії, Німеччині, Угорщині, Чехословаччині, Югославії. Спеціальні місії були спрямовані до

держав, де перебувала значна кількість української еміграції – Канади, США, Бразилії.

Водночас з державними зусиллями уряду УНР і ЗУНР, Гетьманату та Директорії, починаючи з липня 1917 р., відбувалося формування паралельних державних структур Радянської України.

З самого початку формування владних структур Радянської України виконання «зовнішньополітичних функцій» було значною мірою покладено на *Народний Секретаріат міжнаціональних справ*, який згодом був перетворений у Народний Секретаріат міжнародних справ на чолі з Володимиром Затонським.

У січні 1919 р. було сформовано Раду народних комісарів УРСР, керівником якого став Християн Раковський, очоливши зовнішньополітичне відомство радянської України.

За час своєї діяльності уряд УРСР розгорнув мережу власних дипломатичних представництв. Зокрема, представники УРСР перебували у Варшаві, Берліні, Празі. Серед іноземних дипломатичних представників при уряді радянської України були представники Польщі, Австрії, Німеччини, Чехословаччини, які займалися переважно торгово-економічними та консульськими питаннями.

У цей період діяльність Наркомату закордонних справ УРСР було спрямовано на розвиток дипломатичних відносин з іншими державами, вдосконалення внутрішнього законодавства в межах компетенції наркомату, підтримку контактів з представництвами іноземних держав в УРСР.

30 грудня 1922 р. РСФСР, УРСР, БРСР, ЗСФРР прийняли декларацію і підписали договір про створення Союзу РСР. Тоді ж було підписано договір про передачу усіма суб'єктами нового Союзу у відання союзного уряду повноважень представництва в міжнародних відносинах у питаннях оголошення війни і укладення миру, ратифікацію міжнародних угод. *У серпні 1923 р. консульства та дипломатичні представництва України були злиті з апаратом союзного Наркомату закордонних справ*. Не маючи можливості здійснювати власну закордонну політику, керівники радянської України активізували дозволена їм міжнародну діяльність на етнічних землях за межами СРСР, хоча й тут можливості УРСР були обмежені.

Друга світова війна стала серйозним випробуванням для всього українського народу, але разом з тим і значним поштовхом до створення простору для виявлення демократичних тенденцій, розширення повноважень Україною у сфері зовнішньополітичної діяльності.

5 лютого 1944 р. було прийнято постанову Політбюро ЦК КП (б) України і Укази Президії Верховної Ради УРСР про утворення Українського Наркомату Закордонних Справ (НКЗС).

Отже, незважаючи на незначні функції, які НКЗС України виконував у цей час, саме його існування відіграло значну політичну роль на шляху до суверенної української державності.

У післявоєнний період Україна, як і всі країни, які підписали Статут ООН, стала наполегливо домагатися здійснення основних принципів і напрямів, закріплених у ньому.

Основні зусилля української дипломатії було спрямовано на визнання возз'єднаних західноукраїнських земель і західних кордонів країни.

Участь УРСР у створенні ООН мала важливе морально-політичне значення і далекосяжні наслідки. У квітні – червні 1945 р. українська делегація брала участь на правах члена-засновника у Конференції Об'єднаних Націй у Сан-Франциско.

Зокрема, причетність до створення *першої універсальної міжнародної організації підвищувала авторитет самої України*. Це також був своєрідний прорив української дипломатії на новий якісний рівень. *Українська дипломатія, безсумнівно, пройшла «хрещення» у діяльності міжнародної організації, виробила певні методи ведення переговорів щодо захисту державних інтересів*. Найважливіший урок, який випливає з цього, полягає в тому, що саме участь України в ООН заклала міцний фундамент майбутнього утворення – незалежної і самостійної держави.

На першій сесії ООН 1946 р., а також у 1984 – 1985 рр., Україна брала участь у роботі Ради Безпеки ООН. Сьогодні членами ООН є 192 держави. Двічі (у 1948 – 1949 рр. і 1984 – 1985 рр.) Українська РСР обиралася непостійним членом Ради Безпеки ООН. Один раз цією второваною дорогою пройшла незалежна Україна (2000 – 2001).

Міжнародна діяльність України в період з 1944 до 1990 рр. була в основному зорієнтована на участь у роботі ООН, що дало можливість, хоча тільки символічну і обмежену, інформувати світову громадськість про життя України, брати участь в обговоренні світових та регіональних проблем, здобувати досвід у сфері багатосторонньої дипломатії.

Новий історичний етап у розвитку української дипломатії розпочався 16 липня 1990 р., коли Верховна Рада УРСР прийняла Декларацію про державний суверенітет України.

З прийняттям Декларації активізувалися зовнішньоекономічні зв'язки України. Проте лише з прийняттям Акту проголошення незалежності України українська дипломатія продовжила справжню роботу над затвердженням міжнародної правосуб'єктності нашої держави.

Після референдуму 1 грудня 1991 р. почалося широке офіційне визнання Україною державами світу та встановлення дипломатичних відносин.

Досягнення позитивних результатів на згаданих ділянках, а також закладання основних концептуальних засад зовнішньої політики України є головним здобутком української дипломатії за роки незалежності.

За перші роки незалежності Україну визнало понад 170 зарубіжних країн. Практично з усіма ними встановлені дипломатичні відносини та активно розвивається двостороннє співробітництво. На сьогодні в Україні діють 133 представництва іноземних держав і представництва 19-ти

міжнародних організацій, серед яких ООН, НАТО, МВФ, ЮНІСЕФ, МОП, ВООЗ та ін.

З часом з усіх проблем нашої зовнішньої політики на перший план вийшла головна, найбільш невідкладна й очевидна: необхідність цілісної та узгодженої концепції дій держави на міжнародній арені. Така концепція з'явилася лише в липні 1993-го, коли Верховна Рада прийняла «Основні напрями зовнішньої політики Україна» – документ, який повинен був стати і став основою зовнішньополітичної діяльності держави.

Одним з найголовніших завдань української дипломатії було утвердження і розвиток України як незалежної демократичної держави. Органічними складовими цього процесу стали: гарантування стабільності міжнародного становища України; збереження цілісності держави та недоторканності її кордонів, забезпечення потреб громадян і підвищення добробуту народу, захист прав та інтересів громадян України, її юридичних осіб за кордоном.

2. Закон України «Про дипломатичну службу»

Цей Закон визначає правові засади та порядок організації дипломатичної служби як складової частини державної служби, а також особливості її проходження та правового статусу посадових осіб дипломатичної служби.

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Дипломатична служба

1. Дипломатична служба - це державна служба особливого характеру, яка полягає у професійній діяльності посадових осіб дипломатичної служби, пов'язаній з реалізацією зовнішньої політики України, захистом національних інтересів України у сфері міжнародних відносин, а також прав та інтересів громадян і юридичних осіб України за кордоном.

Стаття 2. Визначення термінів

1. У цьому Законі наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

1) адміністративна посада - визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця органу дипломатичної служби з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками з виконання функцій адміністративно-технічного забезпечення діяльності органів дипломатичної служби;

2) адміністративний службовець - громадянин України, який займає посаду державної служби в органі дипломатичної служби, одержує заробітну плату за рахунок коштів державного бюджету та виконує встановлені для цієї посади функції з адміністративно-технічного забезпечення діяльності органів дипломатичної служби, а також дотримується принципів державної служби;

3) дипломатична посада - визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця органу дипломатичної служби з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками з виконання дипломатичних або консульських функцій;

4) дипломатичний службовець - громадянин України, який займає дипломатичну посаду в органі дипломатичної служби, одержує заробітну плату за рахунок коштів державного бюджету та здійснює встановлені для цієї посади повноваження, безпосередньо пов'язані з виконанням дипломатичних або консульських функцій, а також дотримується принципів дипломатичної служби;

5) довготермінове відрядження - проходження дипломатичної служби посадовими особами дипломатичної служби на відповідних посадах у закордонних дипломатичних установах України у строки, передбачені цим Законом, з метою виконання дипломатичних або консульських функцій чи адміністративно-технічного забезпечення діяльності закордонних дипломатичних установ України, а також робота на посадах із виконання функцій з обслуговування в закордонних дипломатичних установах України;

6) компенсаційні виплати - грошові кошти в іноземній валюті, що виплачуються працівникам дипломатичної служби за рахунок коштів державного бюджету з метою компенсування витрат, пов'язаних із перебуванням у довготерміновому відрядженні;

7) контракт про проходження дипломатичної служби - письмовий договір, що укладається на визначений строк між громадянином України та Міністерством закордонних справ України для врегулювання правових відносин, що виникають між ними у зв'язку з роботою на посадах дипломатичної служби в органах дипломатичної служби;

8) посади дипломатичної служби - дипломатичні та адміністративні посади органів дипломатичної служби;

9) посадові особи дипломатичної служби - дипломатичні службовці та адміністративні службовці органів дипломатичної служби;

10) працівники дипломатичної служби - дипломатичні службовці, адміністративні службовці та працівники, які виконують функції з обслуговування;

11) працівники, які виконують функції з обслуговування, - працівники органів дипломатичної служби, на яких покладено функції з обслуговування таких органів;

12) рівнозначні посади дипломатичної служби - посади дипломатичної служби, що належать до однієї групи оплати праці;

13) ротація - планове заміщення посад дипломатичної служби в органах дипломатичної служби посадовими особами дипломатичної служби;

14) члени сім'ї працівника дипломатичної служби - інший з подружжя, їхні діти, діти працівника дипломатичної служби або іншого з подружжя, а також повнолітні діти та батьки, над якими згідно із законодавством України встановлено опіку або піклування такого працівника чи іншого з подружжя.

2. Інші терміни в цьому Законі вживаються у значеннях, визначених Законом України "Про державну службу" та іншими законами України.

Стаття 3. Правова основа дипломатичної служби

1. Правову основу дипломатичної служби, діяльності її органів та посадових осіб дипломатичної служби становлять Конституція України, чинні міжнародні договори України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, цей та інші закони України, постанови Верховної Ради України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України, інші акти законодавства України.

2. Відносини, що виникають у зв'язку із вступом на дипломатичну службу посадових осіб дипломатичної служби, її проходженням, припиненням, а також оплатою праці, соціально-побутовим забезпеченням, заохоченнями і соціальними гарантіями, робочим часом і часом відпочинку, відпустками, відповідальністю посадових осіб дипломатичної служби, регулюються цим Законом, Законом України "Про державну службу" та іншими актами законодавства України.

3. Дія норм законодавства про державну службу та про працю поширюється на посадових осіб дипломатичної служби у частині відносин, не врегульованих цим Законом.

4. Відносини, що виникають у зв'язку з роботою в органах дипломатичної служби працівників, які виконують функції з обслуговування, регулюються цим Законом, законодавством про працю, а також іншими актами законодавства України в частині, що не суперечить цьому Закону.

Стаття 4. Основні принципи дипломатичної служби

1. Основними принципами дипломатичної служби є:

- 1) патріотизм;
- 2) відстоювання національних інтересів України;
- 3) пріоритет прав та свобод людини і громадянина;
- 4) демократизм і законність;
- 5) гуманізм і соціальна справедливість;
- 6) професіоналізм, компетентність, ініціативність;
- 7) об'єктивність, чесність, порядність;

8) належне виконання службових обов'язків і додержання трудової дисципліни;

9) інші принципи, визначені Законом України "Про державну службу".

Стаття 5. Система органів дипломатичної служби

1. Систему органів дипломатичної служби складають:

1) Міністерство закордонних справ України;

2) представництва Міністерства закордонних справ України на території України;

3) закордонні дипломатичні установи України.

2. Міністерство закордонних справ України є центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері зовнішніх зносин і координує діяльність державних органів у сфері зовнішніх зносин.

Міністерство закордонних справ України здійснює свої повноваження безпосередньо та через інші органи дипломатичної служби.

Міністерство закордонних справ України здійснює керівництво іншими органами дипломатичної служби.

Статус, завдання та функції Міністерства закордонних справ України визначаються цим та іншими законами України, а також Положенням про Міністерство закордонних справ України, яке затверджується в установленому законом порядку.

3. Представництва Міністерства закордонних справ України на території України є органами дипломатичної служби, які утворюються в регіонах, де діють іноземні консульські установи чи представництва міжнародних організацій.

Статус, завдання та функції представництва Міністерства закордонних справ України на території України визначаються цим Законом та Положенням про Представництво Міністерства закордонних справ України на території України, яке затверджується Кабінетом Міністрів України.

4. Закордонні дипломатичні установи України є постійно діючими органами дипломатичної служби, основними завданнями яких є представництво України в державах перебування або при міжнародних організаціях та підтримання з ними офіційних відносин, відстоювання національних інтересів України, виконання консульських функцій, у тому числі захист прав та інтересів громадян і юридичних осіб України за кордоном.

Закордонними дипломатичними установами України є:

- 1) Посольство України;
- 2) Посольство України з резиденцією Надзвичайного і Повноважного Посла України в Києві;
- 3) Постійне представництво України при міжнародній організації;
- 4) Представництво України при міжнародній організації;
- 5) Місія України при міжнародній організації;
- 6) консульська установа України (Генеральне консульство України, Консульство України, Віце-консульство України та Консульське агентство України).

Статус, завдання та функції закордонних дипломатичних установ України визначаються цим Законом, Положенням про закордонні дипломатичні установи України, яке затверджується Президентом України.

5. У системі органів дипломатичної служби можуть утворюватися спеціальні місії, а також делегації на сесії статутних органів міжнародних організацій, статус, завдання та функції яких залежно від рівня місії визначаються відповідно Президентом України або Міністром закордонних справ України.

Спеціальні місії є тимчасовими місіями, що за своїм характером представляють Україну і направляються Україною до іншої держави за її згодою для спільного розгляду з цією державою певних питань або для виконання щодо неї певного завдання.

Фінансове та матеріально-технічне забезпечення роботи спеціальних місій визначається Кабінетом Міністрів України.

6. Міністр закордонних справ України очолює Міністерство закордонних справ України, здійснює керівництво діяльністю органів дипломатичної служби, затверджує структуру органів дипломатичної служби, а також виконує інші функції, визначені цим Законом, іншими актами законодавства України.

7. Державний секретар Міністерства закордонних справ України забезпечує діяльність органів дипломатичної служби та відповідно до затвердженої Міністром закордонних справ України структури органів дипломатичної служби затверджує їх штатні розписи та кошториси, а також виконує інші функції, визначені законодавством України.

8. Надзвичайний і Повноважний Посол України є вищим офіційним представником України, який здійснює загальне керівництво, координацію та контроль за діяльністю посадових осіб та інших працівників Посольства України, керівників інших закордонних дипломатичних установ України у державі акредитації, а також посадових та інших осіб, членів делегацій

України, які перебувають у цій державі з метою виконання посадових або службових обов'язків.

Стаття 6. Основні завдання органів дипломатичної служби

1. Основними завданнями органів дипломатичної служби є:

- 1) забезпечення захисту національних інтересів України;
- 2) реалізація зовнішньополітичного курсу України, спрямованого на розвиток політичних, економічних, культурних, гуманітарних, наукових, інших зв'язків з іноземними державами та міжнародними організаціями;
- 3) захист прав та інтересів громадян і юридичних осіб України за кордоном;
- 4) сприяння утвердженню міжнародного авторитету України, піднесенню у світі її іміджу як надійного і передбачуваного партнера;
- 5) забезпечення дипломатичними засобами і методами захисту суверенітету, міжнародної безпеки, територіальної цілісності та непорушності кордонів України, її політичних, торговельно-економічних, культурних, гуманітарних та інших інтересів;
- 6) координація діяльності державних органів щодо забезпечення реалізації єдиного зовнішньополітичного курсу України;
- 7) вивчення та аналіз політичного та економічного становища у світі, зовнішньої та внутрішньої політики іноземних держав, діяльності міжнародних організацій;
- 8) забезпечення державних органів інформацією, необхідною для здійснення ефективної зовнішньої та внутрішньої політики України;
- 9) інші завдання відповідно до законодавства України.

Стаття 7. Основні функції органів дипломатичної служби

1. Основними функціями органів дипломатичної служби є:

- 1) служіння Українському народу;
- 2) забезпечення національних інтересів і міжнародної безпеки України шляхом підтримання мирного та взаємовигідного співробітництва з іноземними державами і міжнародними організаціями за загальновизнаними принципами та нормами міжнародного права;
- 3) підтримання дипломатичних і консульських зносин з іноземними державами, представництво України у міжнародних організаціях та спеціальних місіях;
- 4) забезпечення єдності зовнішньополітичного курсу держави;
- 5) здійснення зовнішньополітичної діяльності держави;

6) забезпечення координації діяльності, що здійснюється державними органами у сфері зовнішніх зносин;

7) організація проведення переговорів, а також участь у підготовці укладення міжнародних договорів України;

8) внесення в установленому порядку на розгляд Президента України або Кабінету Міністрів України пропозицій щодо укладення, виконання та припинення дії міжнародних договорів України;

9) внесення в установленому порядку на розгляд Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України пропозицій з питань розвитку відносин України з іноземними державами та міжнародними організаціями;

10) підготовка пропозицій щодо вдосконалення законодавства України у сфері міжнародних відносин;

11) здійснення функцій дипломатичного протоколу у сфері забезпечення зовнішніх зносин з іноземними державами та міжнародними організаціями;

12) забезпечення в установленому порядку зберігання міжнародних договорів України;

13) здійснення в установленому порядку функцій депозитарія міжнародних договорів України;

14) сприяння діяльності іноземних дипломатичних представництв та консульських установ, представництв міжнародних організацій в Україні, а також здійснення нагляду за додержанням дипломатичних і консульських привілеїв та імунітетів;

15) сприяння державним органам у частині здійснення ними зовнішніх зносин, надання їм відповідної методичної, консультаційної та інформаційної допомоги, дотримання міжнародних зобов'язань України;

16) здійснення інформаційного забезпечення Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України з питань зовнішньополітичної діяльності;

17) поширення інформації про Україну за кордоном;

18) забезпечення розвитку зв'язків із закордонними українцями та їх громадськими об'єднаннями;

19) виконання в Україні та за кордоном консульських функцій, передбачених чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, та іншими актами законодавства України;

20) забезпечення та координація діяльності з торговельно-економічних питань, що здійснюється закордонними дипломатичними установами України;

21) сприяння залученню допомоги від іноземних держав та міжнародних організацій;

22) сприяння розвитку міжнародного освітнього та науково-технічного співробітництва;

23) інші функції відповідно до законодавства України.

Розділ II **ПРАЦІВНИКИ ДИПЛОМАТИЧНОЇ СЛУЖБИ.** **КАТЕГОРІЇ ДИПЛОМАТИЧНИХ ПОСАД**

Стаття 8. Посади дипломатичної служби та посади працівників, які виконують функції з обслуговування

1. В органах дипломатичної служби встановлюються посади дипломатичної служби та посади працівників, які виконують функції з обслуговування.

2. Дипломатичні посади встановлюються для дипломатичних службовців органів дипломатичної служби.

Дипломатичними посадами є такі посади:

- 1) Державний секретар Міністерства закордонних справ України;
- 2) Надзвичайний і Повноважний Посол України;
- 3) Надзвичайний і Повноважний Посол України з резиденцією в Києві;
- 4) Постійний представник України при міжнародній організації;
- 5) Представник України при міжнародній організації;
- 6) Глава Місії України при міжнародній організації;
- 7) Генеральний консул України;
- 8) заступник Постійного представника України при міжнародній організації;
- 9) заступник Представника України при міжнародній організації;
- 10) заступник Глави Місії України при міжнародній організації;
- 11) радник-посланник;
- 12) Посол з особливих доручень;
- 13) дипломатичний радник;
- 14) Консул України;

- 15) Представник Міністерства закордонних справ України на території України;
- 16) радник;
- 17) консул у консульській установі України;
- 18) перший секретар;
- 19) другий секретар;
- 20) віце-консул у консульській установі України;
- 21) третій секретар;
- 22) консульський агент у консульській установі України;
- 23) аташе.

Дипломатичними посадами є також посади керівників структурних підрозділів апарату Міністерства закордонних справ України, утворених для забезпечення виконання завдань та функцій Міністерства закордонних справ України із забезпечення формування та реалізації державної політики у сфері зовнішніх зносин, та їх заступників.

Дипломатичні службовці займають дипломатичні посади на постійній основі або за контрактом у випадках, визначених цим Законом.

3. Адміністративні посади встановлюються для адміністративних службовців органів дипломатичної служби відповідно до законодавства про державну службу.

Адміністративні службовці займають адміністративні посади на постійній основі або за контрактом у випадках, визначених цим Законом.

4. Посади працівників, які виконують функції з обслуговування, визначаються відповідно до цього Закону, законодавства про державну службу та про працю.

Працівники, які виконують функції з обслуговування, призначаються на посади за контрактом із числа громадян України, а в закордонних дипломатичних установах України - за потреби також із числа іноземців.

Положення про працівників, які виконують функції з обслуговування в органах дипломатичної служби, та типова форма контракту з такими працівниками про виконання функцій з обслуговування затверджуються Міністерством закордонних справ України в установленому порядку.

Стаття 9. Категорії дипломатичних посад

1. Дипломатичні посади в органах дипломатичної служби поділяються на категорії залежно від порядку призначення, характеру та обсягу повноважень і необхідних для їх виконання кваліфікації та професійної компетентності.

2. Встановлюються такі категорії дипломатичних посад:

1) категорія "А" - Державний секретар Міністерства закордонних справ України, Надзвичайний і Повноважний Посол України, Надзвичайний і Повноважний Посол України з резиденцією в Києві, Постійний представник України при міжнародній організації, Представник України при міжнародній організації, Глава Місії України при міжнародній організації;

2) категорія "Б" - Генеральний консул України, заступник Постійного представника України при міжнародній організації, заступник Представника України при міжнародній організації, заступник Глави Місії України при міжнародній організації, радник-посланник, Посол з особливих доручень, дипломатичний радник, Консул України, Представник Міністерства закордонних справ України на території України, керівники структурних підрозділів апарату Міністерства закордонних справ України, утворених для забезпечення виконання завдань та функцій Міністерства закордонних справ України із забезпечення формування та реалізації державної політики у сфері зовнішніх зносин, та їх заступники;

3) категорія "В" - інші дипломатичні посади, не віднесені цим Законом до категорій "А" і "Б".

Стаття 10. Права посадових осіб дипломатичної служби

1. Посадові особи дипломатичної служби користуються правами, визначеними для державних службовців Законом України "Про державну службу", з урахуванням особливостей, встановлених цим Законом.

2. Посадові особи дипломатичної служби під час проходження дипломатичної служби в закордонних дипломатичних установах України користуються привілеями та імунітетами відповідно до норм міжнародного права.

Стаття 11. Обов'язки посадових осіб дипломатичної служби

1. Посадові особи дипломатичної служби виконують обов'язки, визначені для державних службовців Законом України "Про державну службу", з урахуванням особливостей, встановлених цим Законом.

2. Посадові особи дипломатичної служби під час проходження дипломатичної служби в закордонних дипломатичних установах України зобов'язані поважати закони, правила і традиції держави перебування, гідно представляти Україну.

Розділ III

ВСТУП НА ДИПЛОМАТИЧНУ СЛУЖБУ

Стаття 12. Вступ на дипломатичну службу

1. Вступ на дипломатичну службу здійснюється шляхом призначення громадянина України на посаду дипломатичної служби за результатами конкурсу, крім визначених цим Законом випадків, коли призначення на дипломатичні посади здійснює Президент України.

2. Конкурс на зайняття посади дипломатичної служби проводиться конкурсною комісією Міністерства закордонних справ України у порядку, встановленому законодавством про державну службу, з урахуванням особливостей, встановлених цим Законом.

3. У разі неможливості заповнення посади дипломатичної служби у порядку ротації проводиться конкурс на зайняття посади дипломатичної служби у порядку, встановленому Законом України "Про державну службу".

Стаття 13. Вимоги до осіб, які претендують на вступ на дипломатичну службу

1. Вимогами до осіб, які претендують на вступ на дипломатичну службу, є вимоги до їхньої професійної компетентності, які складаються із загальних та спеціальних вимог.

2. Особа, яка претендує на вступ на дипломатичну службу, повинна відповідати загальним вимогам, встановленим Законом України "Про державну службу".

3. Спеціальними вимогами до осіб, які претендують на вступ на дипломатичну службу, є:

1) наявність вищої освіти із ступенем не нижче магістра - для дипломатичних службовців;

2) володіння відповідним рівнем професійної компетентності згідно з вимогами, визначеними Міністерством закордонних справ України;

3) володіння іноземними мовами в обсязі, необхідному для виконання посадових обов'язків;

4) стан здоров'я, який дозволяє бути направленим у довготермінове відрядження, підтверджений документом, виданим у встановленому законодавством порядку;

5) відсутність обставин, що можуть перешкоджати виконанню посадових обов'язків під час роботи в системі органів дипломатичної служби.

Стаття 14. Порядок призначення на посади дипломатичної служби та звільнення з таких посад

1. Призначення на посаду дипломатичної служби є безстроковим, крім випадків, передбачених Законом України "Про державну службу", та у разі призначення на таку посаду за контрактом про проходження дипломатичної служби.

2. При призначенні особи на посаду дипломатичної служби вперше встановлення випробування є обов'язковим. Випробування встановлюється строком до шести місяців.

Особам, які призначаються на дипломатичні посади Президентом України, випробування не встановлюється.

3. Надзвичайний і Повноважний Посол України, Надзвичайний і Повноважний Посол України з резиденцією в Києві, Постійний представник України при міжнародній організації, Представник України при міжнародній організації, Глава Місії України при міжнародній організації призначаються на посади та звільняються з посад Президентом України за поданням Міністра закордонних справ України.

Інших працівників дипломатичної служби призначає на посади та звільняє з посад Державний секретар Міністерства закордонних справ України у порядку, встановленому законодавством про державну службу та про працю.

4. Призначення на посаду дипломатичної служби за контрактом про проходження дипломатичної служби здійснюється у разі:

1) заміщення за результатами конкурсу посади дипломатичної служби в закордонній дипломатичній установі України на час довготермінового відрядження;

2) заміщення посади дипломатичної служби працівником іншого державного органу.

Типова форма контракту про проходження дипломатичної служби затверджується Міністерством закордонних справ України.

5. На посадових осіб дипломатичної служби поширюються обмеження, встановлені законами України "Про державну службу", "Про запобігання корупції" та цим Законом.

Стаття 15. Присяга при прийнятті на дипломатичну службу

1. Особи, які вперше вступають на дипломатичну службу і раніше не займали посад державної служби, складають Присягу державного службовця відповідно до Закону України "Про державну службу".

Розділ IV ПРОХОДЖЕННЯ ДИПЛОМАТИЧНОЇ СЛУЖБИ

Стаття 16. Проходження дипломатичної служби

1. Посадові особи дипломатичної служби проходять дипломатичну службу в органах дипломатичної служби.

2. Період роботи на дипломатичних посадах зараховується до страхового стажу та стажу державної служби.

3. Посадові особи дипломатичної служби за їхньою згодою можуть бути переведені для проходження дипломатичної служби на посади:

1) у структурних підрозділах Адміністрації Президента України, що забезпечують здійснення Президентом України повноважень у зовнішньополітичній сфері;

2) у структурних підрозділах Апарату Верховної Ради України, що забезпечують здійснення заходів з міжнародного співробітництва Верховної Ради України та представництво Голови Верховної Ради України у зносинах з органами влади інших держав і міжнародними організаціями;

3) у структурних підрозділах Секретаріату Кабінету Міністрів України, що забезпечують здійснення заходів з міжнародного співробітництва Кабінету Міністрів України та представництво Прем'єр-міністра України у зносинах з органами влади інших держав і міжнародними організаціями;

4) у державних органах, до завдань яких віднесено протидію зовнішнім загрозам національній безпеці України, життю, здоров'ю її громадян за межами України.

З метою забезпечення підвищення ефективності реалізації зовнішньої політики держави та координації діяльності державних органів у сфері зовнішніх зносин у державних органах можуть бути запроваджені посади дипломатичних радників. Заміщення посад дипломатичних радників у державних органах здійснюється з числа дипломатичних службовців в установленому законодавством порядку. Положення про дипломатичного радника затверджується Президентом України.

4. Період роботи посадових осіб дипломатичної служби на посадах у державних органах, зазначених у частині третій цієї статті, є дипломатичною службою.

5. Після закінчення роботи на посадах у державних органах, зазначених у частині третій цієї статті, посадовим особам дипломатичної служби надається рівнозначна посада дипломатичної служби в органах дипломатичної служби.

Стаття 17. Ротація в органах дипломатичної служби

1. В органах дипломатичної служби здійснюється ротація посадових осіб дипломатичної служби.

Посадові особи дипломатичної служби підлягають ротації і направляються у довготермінове відрядження з урахуванням рівня їхньої професійної компетентності, службової необхідності.

Участь посадових осіб дипломатичної служби у ротації є обов'язковою умовою проходження ними дипломатичної служби.

2. За наявності поважних причин посадова особа дипломатичної служби, яка відповідно до цього Закону або Закону України "Про державну службу" займає посаду категорії "Б", має право відмовитися від двох поспіль пропозицій суб'єкта призначення про участь у ротації, а посадова особа дипломатичної служби, яка займає посаду категорії "В", - від однієї такої пропозиції.

Поважними причинами для відмови від участі у ротації є:

- 1) відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами;
- 2) відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- 3) хвороба члена сім'ї працівника дипломатичної служби, який потребує стороннього догляду.

3. Порядок ротації посадових осіб дипломатичної служби визначається Міністерством закордонних справ України.

Стаття 18. Довготермінове відрядження

1. Строк довготермінового відрядження працівників дипломатичної служби, як правило, становить до чотирьох років у державах з нормальними кліматичними умовами та стабільною безпековою ситуацією і до трьох років - у державах з важкими кліматичними умовами або складною безпековою ситуацією.

2. Працівники дипломатичної служби після закінчення довготермінового відрядження направляються у наступне довготермінове відрядження не раніше ніж через два, але не пізніше ніж через чотири роки.

Термін направлення працівників дипломатичної служби у наступне довготермінове відрядження може бути скорочений за рішенням Державного секретаря Міністерства закордонних справ України у зв'язку із службовою необхідністю направлення працівників дипломатичної служби у довготермінове відрядження до держав з важкими кліматичними умовами або складною безпековою ситуацією. Перелік таких держав встановлюється Кабінетом Міністрів України за поданням Міністерства закордонних справ України.

3. Після закінчення строку довготермінового відрядження працівники дипломатичної служби відкликаються у порядку, встановленому законодавством.

4. Після закінчення довготермінового відрядження посадовим особам дипломатичної служби (крім осіб, призначених за контрактом про проходження дипломатичної служби) у порядку ротації надається посада в системі органів дипломатичної служби, рівнозначна тій, яку зазначена

посадова особа займала до направлення у довготермінове відрядження або під час такого відрядження.

Стаття 19. Дострокове відкликання працівників дипломатичної служби з довготермінового відрядження

1. Працівники дипломатичної служби, направлені у довготермінове відрядження, можуть бути достроково відкликані з відрядження у таких випадках:

- 1) службова необхідність;
- 2) скорочення чисельності або штату працівників відповідної закордонної дипломатичної установи України;
- 3) істотне погіршення стану здоров'я, що унеможливило подальше перебування у довготерміновому відрядженні;
- 4) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків;
- 5) вчинення працівником дипломатичної служби або членами його сім'ї дій, що можуть призвести до негативних наслідків, у тому числі для іміджу України за кордоном, при подальшому перебуванні відповідного працівника дипломатичної служби у довготерміновому відрядженні.

Стаття 20. Переведення посадових осіб дипломатичної служби в системі органів дипломатичної служби

1. Для підвищення ефективності професійної діяльності та виходячи з інтересів дипломатичної служби посадові особи дипломатичної служби з урахуванням їхньої професійної компетентності можуть бути переведені в системі органів дипломатичної служби:

- 1) в порядку просування по службі шляхом зайняття вищої посади дипломатичної служби за результатами конкурсу відповідно до Закону України "Про державну службу" або у порядку ротації;
- 2) на іншу рівнозначну або нижчу посаду дипломатичної служби в системі органів дипломатичної служби у порядку ротації;
- 3) на іншу рівнозначну або нижчу посаду дипломатичної служби в Міністерстві закордонних справ України або в Представництві Міністерства закордонних справ України на території України;
- 4) в інших випадках, передбачених Законом України "Про державну службу".

2. Переведення здійснюється Державним секретарем Міністерства закордонних справ України за згодою посадової особи дипломатичної служби.

Стаття 21. Перебування посадових осіб дипломатичної служби у розпорядженні Міністерства закордонних справ України

1. Посадові особи дипломатичної служби можуть бути зараховані у розпорядження Міністерства закордонних справ України у таких випадках:

1) перед направленням у довготермінове відрядження - на строк до двох місяців для відповідної професійної підготовки до відрядження;

2) після завершення довготермінового відрядження - на строк до шести місяців, включаючи період перебування у щорічній відпустці, якщо в рамках ротації посадовій особі дипломатичної служби (крім осіб, призначених за контрактом про проходження дипломатичної служби) не визначено посади в Міністерстві закордонних справ України або Представництві Міністерства закордонних справ України на території України для подальшого проходження дипломатичної служби.

2. Посадова особа дипломатичної служби, яка зарахована у розпорядження Міністерства закордонних справ України відповідно до пункту 2 частини першої цієї статті, продовжує перебування на дипломатичній службі та направляється до структурного підрозділу Міністерства закордонних справ України або до Представництва Міністерства закордонних справ України на території України, в якому вона працювала до направлення у довготермінове відрядження, та виконує доручення їх керівників. У разі службової необхідності з урахуванням професійної компетентності такої посадової особи Державний секретар Міністерства закордонних справ України може прийняти рішення про проходження дипломатичної служби такою посадовою особою в іншому структурному підрозділі Міністерства закордонних справ України або в іншому Представництві Міністерства закордонних справ України на території України.

3. Посадові особи дипломатичної служби, зараховані у розпорядження Міністерства закордонних справ України, можуть направлятися для підвищення рівня професійної компетентності до закладу післядипломної освіти, що належить до сфери управління Міністерства закордонних справ України.

4. Умови оплати праці посадових осіб дипломатичної служби, зарахованих у розпорядження Міністерства закордонних справ України, визначаються Кабінетом Міністрів України.

5. Посадовим особам дипломатичної служби, зарахованим у розпорядження Міністерства закордонних справ України відповідно до пункту 2 частини першої цієї статті, службою управління персоналом пропонуються посади дипломатичної служби в системі органів дипломатичної служби.

Посадова особа дипломатичної служби, зарахована у розпорядження Міністерства закордонних справ України відповідно до пункту 2 частини першої цієї статті, має право відмовитися від двох поспіль пропозицій про переведення в системі органів дипломатичної служби.

Стаття 22. Особливості роботи посадових осіб дипломатичної служби у секретаріатах міжнародних організацій

1. Посадові особи дипломатичної служби можуть бути направлені на роботу до секретаріатів міжнародних організацій за квотою України. У такому разі тривалість роботи у секретаріаті міжнародної організації обумовлюється строком контракту з такою організацією, визначеним за погодженням з Міністерством закордонних справ України.

2. Період роботи у секретаріаті міжнародної організації за квотою України зараховується до стажу дипломатичної служби.

3. Порядок віднесення посад у секретаріатах міжнародних організацій, а також посад, зазначених в частині шостій цієї статті, до відповідних посад дипломатичної служби в закордонних дипломатичних установах України затверджується Кабінетом Міністрів України.

4. Посадові особи дипломатичної служби, направлені на роботу до секретаріатів міжнародних організацій за квотою України, після закінчення строку відповідного контракту, визначеного за погодженням з Міністерством закордонних справ України, працевлаштовуються у порядку, передбаченому частиною четвертою статті 18 цього Закону.

5. Якщо правилами міжнародної організації передбачено, що витрати, пов'язані з роботою посадової особи дипломатичної служби в секретаріаті міжнародної організації за квотою України, покладаються на державу, яка направляє цю посадову особу, такі витрати здійснюються за рахунок державного бюджету у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6. Громадяни України, які обіймають посади в секретаріатах, органах міжнародних організацій та закордонних юрисдикційних органах, членом або учасником яких є Україна, користуються привілеями та імунітетами відповідно до міжнародних договорів, що визначають обсяг таких привілеїв та імунітетів. Громадянам, які обіймають керівні посади в зазначених органах, може бути присвоєно дипломатичний ранг у порядку, передбаченому частиною четвертою статті 25 цього Закону.

Період роботи громадян України на посадах у секретаріатах, органах міжнародних організацій та закордонних юрисдикційних органах, членом або учасником яких є Україна, зараховується до стажу дипломатичної служби. Період роботи громадян України на посаді судді закордонного юрисдикційного органу, членом або учасником якого є Україна, зараховується також до стажу роботи на посаді судді.

Стаття 23. Проходження працівниками інших державних органів дипломатичної служби в органах дипломатичної служби

1. Працівники інших державних органів можуть проходити дипломатичну службу в органах дипломатичної служби, якщо їхня професійна діяльність пов'язана із забезпеченням реалізації повноважень відповідних державних органів у сфері зовнішніх зносин.

2. Порядок, строки та особливості вступу і проходження дипломатичної служби в органах дипломатичної служби особами, зазначеними у частині першій цієї статті, їх гранична чисельність та перелік закордонних дипломатичних установ України, до яких відряджаються такі особи, визначаються Президентом України.

3. Після завершення строку проходження дипломатичної служби особи, зазначені у частині першій цієї статті, звільняються з дипломатичної служби та направляються до відповідних державних органів для вирішення питання їх подальшого працевлаштування.

4. Працівникам інших державних органів, направленим у довготермінове відрядження до закордонних дипломатичних установ України, після завершення такого відрядження надається з урахуванням їхньої професійної компетентності рівнозначна посада в тому державному органі, з якого вони були переведені.

5. З працівниками інших державних органів, які переведені на посаду в закордонну дипломатичну установу України на час довготермінового відрядження, укладається контракт про проходження дипломатичної служби.

Розділ V ДИПЛОМАТИЧНІ РАНГИ

Стаття 24. Перелік дипломатичних рангів

1. Дипломатичний ранг - це спеціальне звання, яке відповідно до Конституції України та цього Закону присвоюється дипломатичним службовцям.

2. Встановлюються такі дипломатичні ранги:

Надзвичайний і Повноважний Посол;

Надзвичайний і Повноважний Посланник першого класу;

Надзвичайний і Повноважний Посланник другого класу;

радник першого класу;

радник другого класу;

перший секретар;

другий секретар;

третьої секретар;

аташе.

Стаття 25. Порядок присвоєння та позбавлення дипломатичних рангів

1. Дипломатичний ранг присвоюється згідно з посадою, яку займає дипломатичний службовець.

2. Дипломатичним службовцям, які проходять дипломатичну службу в органах дипломатичної служби, дипломатичні ранги аташе, третього секретаря, другого секретаря, першого секретаря, радника другого класу, радника першого класу присвоюються Міністром закордонних справ України.

3. Особам, які не мають дипломатичного рангу та прийняті на посади у структурні підрозділи Адміністрації Президента України, що забезпечують здійснення Президентом України повноважень у зовнішньополітичній сфері, на посади у структурні підрозділи Апарату Верховної Ради України і Секретаріату Кабінету Міністрів України, що забезпечують представництво Голови Верховної Ради України і Прем'єр-міністра України у зносинах з органами влади інших держав та здійснення заходів з міжнародного співробітництва Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, дипломатичний ранг присвоюється за поданням керівників цих органів у порядку, встановленому законодавством.

4. Дипломатичні ранги Надзвичайного і Повноважного Посла, Надзвичайного і Повноважного Посланника першого класу, Надзвичайного і Повноважного Посланника другого класу присвоюються дипломатичним службовцям Президентом України за поданням Міністра закордонних справ України.

За особами, яким присвоєно дипломатичний ранг Надзвичайного і Повноважного Посла, а також за їхніми дружинами (чоловіками) зберігається право на користування дипломатичним паспортом довічно.

5. Міністрові закордонних справ України присвоюється дипломатичний ранг Надзвичайного і Повноважного Посла.

6. Чергові дипломатичні ранги дипломатичним службовцям, які переведені для проходження дипломатичної служби до інших державних органів, присвоюються за поданням керівників цих органів у порядку, встановленому законодавством.

7. Присвоєння чергового дипломатичного рангу здійснюється згідно з посадою, яку займає дипломатичний службовець, та з дотриманням строків перебування у дипломатичних рангах. Відповідність посад дипломатичних службовців дипломатичним рангам визначається Переліком дипломатичних посад, приписаних до дипломатичних рангів, який затверджується Президентом України.

8. Особі, яка вперше призначена на дипломатичну посаду, присвоюється найнижчий дипломатичний ранг, до якого приписана її посада.

9. Дипломатичні ранги присвоюються дипломатичним службовцям після призначення на дипломатичну посаду, а в разі встановлення випробування - після закінчення його строку.

10. Протягом строку застосування дисциплінарного стягнення, а також протягом шести місяців з дня отримання дипломатичним службовцем негативної оцінки за результатами оцінювання його службової діяльності черговий дипломатичний ранг такому дипломатичному службовцю не присвоюється.

11. У разі призначення дипломатичного службовця на вищу дипломатичну посаду йому може бути присвоєно черговий дипломатичний ранг без урахування строків перебування у дипломатичних рангах, передбачених частиною першою статті 26 цього Закону.

12. В окремих випадках за успішне виконання особливо важливих завдань та особливі заслуги дипломатичним службовцям може бути достроково присвоєно черговий дипломатичний ранг.

Не допускається дострокове присвоєння дипломатичного рангу два рази поспіль.

13. У разі переходу дипломатичного службовця на нижчу дипломатичну посаду або звільнення з дипломатичної служби за таким дипломатичним службовцем зберігається присвоєний йому дипломатичний ранг.

14. За сумлінну дипломатичну службу дипломатичному службовцю, безперервний стаж дипломатичної служби якого становить понад п'ятнадцять років, у зв'язку з виходом на пенсію Міністром закордонних справ України може присвоюватися черговий дипломатичний ранг поза межами відповідної категорії посад (крім дипломатичних рангів, які присвоюються дипломатичним службовцям Президентом України) без урахування строків перебування у дипломатичних рангах, передбачених частиною першою статті 26 цього Закону.

15. Дипломатичний службовець, якому присвоєно дипломатичний ранг, може бути позбавлений дипломатичного рангу за рішенням суду.

У разі припинення дипломатичним службовцем громадянства України позбавлення дипломатичного рангу здійснюється органом чи посадовою особою, які його присвоїли.

16. В особовій справі та трудовій книжці дипломатичного службовця робиться запис про присвоєння, зміну та позбавлення дипломатичного рангу.

Стаття 26. Строки перебування у дипломатичних рангах

1. Строк перебування у дипломатичних рангах аташе, третього секретаря, другого секретаря, першого секретаря, радника другого класу становить три роки.

2. Строк перебування у дипломатичних рангах радника першого класу, Надзвичайного і Повноважного Посланника другого класу, Надзвичайного і Повноважного Посланника першого класу не встановлюється.

Стаття 27. Ранги адміністративних службовців

1. Адміністративним службовцям дипломатичні ранги не присвоюються. Їм присвоюються ранги державних службовців у порядку, встановленому Законом України "Про державну службу".

Розділ VI

ПРИПИНЕННЯ ДИПЛОМАТИЧНОЇ СЛУЖБИ

Стаття 28. Підстави для припинення дипломатичної служби

1. Дипломатична служба припиняється з підстав, передбачених Законом України "Про державну службу".

2. Дипломатична служба припиняється також з таких підстав:

1) закінчення строку контракту про проходження дипломатичної служби або порушення його умов;

2) відмова без поважних причин посадової особи дипломатичної служби, яка займає посаду категорії "Б", від третьої поспіль пропозиції про участь у ротатії (частина друга статті 17 цього Закону);

3) відмова без поважних причин посадової особи дипломатичної служби, яка займає посаду категорії "В", від другої поспіль пропозиції про участь у ротатії (частина друга статті 17 цього Закону);

4) відмова посадової особи дипломатичної служби, яка зарахована в розпорядження Міністерства закордонних справ України, від третьої поспіль пропозиції про переведення в системі органів дипломатичної служби (частина п'ята статті 21 цього Закону);

5) відставка дипломатичного службовця (стаття 29 цього Закону);

6) одноразове грубе порушення посадових обов'язків посадовою особою дипломатичної служби, що завдало шкоди іміджу України за кордоном або розвитку відносин з відповідною державою чи міжнародною організацією, встановлене за результатами дисциплінарного провадження, проведеного дисциплінарною комісією Міністерства закордонних справ України відповідно до законодавства про державну службу.

Стаття 29. Відставка дипломатичних службовців

1. Відставкою є припинення дипломатичної служби дипломатичним службовцем, який займає дипломатичну посаду категорії "А" та має дипломатичний ранг Надзвичайного і Повноважного Посла.

Підставами для відставки є:

1) принципова незгода з рішенням відповідного державного органу або посадової особи;

2) примушування дипломатичного службовця до виконання рішення державного органу або посадової особи, яке суперечить законодавству України або може завдати значної шкоди державі, підприємствам, установам, організаціям, окремим громадянам;

3) стан здоров'я, що перешкоджає виконанню посадових повноважень (за наявності медичного висновку).

2. Приймає відставку дипломатичного службовця, який займає дипломатичну посаду категорії "А" та має дипломатичний ранг Надзвичайного і Повноважного Посла, або надає мотивовану відмову у відставці відповідний державний орган або посадова особа, які призначали такого дипломатичного службовця на дипломатичну посаду. Рішення про прийняття відставки або надання відмови у відставці приймається у місячний строк. У разі відмови у відставці дипломатичний службовець продовжує виконувати посадові обов'язки і має право на звільнення з підстав, передбачених Законом України "Про державну службу".

Стаття 30. Граничний вік перебування на дипломатичній службі

1. Граничний вік перебування на дипломатичній службі становить 65 років.

2. Після досягнення 65-річного віку особи, яким присвоєно дипломатичний ранг Надзвичайного і Повноважного Посла, можуть перебувати на дипломатичних посадах, призначення на які здійснює Президент України.

Розділ VII

ОПЛАТА ПРАЦІ, КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ ТА СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ПОСАДОВИХ ОСІБ ДИПЛОМАТИЧНОЇ СЛУЖБИ ТА ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ВИКОНУЮТЬ ФУНКЦІЇ З ОБСЛУГОВУВАННЯ

Стаття 31. Оплата праці посадових осіб дипломатичної служби

1. Умови оплати праці посадових осіб дипломатичної служби встановлюються відповідно до цього Закону, Закону України "Про державну службу" та інших актів законодавства України.

2. Заробітна плата дипломатичних службовців, крім складових, встановлених Законом України "Про державну службу", включає надбавку за

дипломатичний ранг, якщо їм не виплачується надбавка за ранг державного службовця.

У разі якщо дипломатичному службовцю присвоєно дипломатичний ранг нижчий, ніж присвоєний раніше ранг державного службовця, надбавка виплачується за ранг державного службовця.

3. Посадові оклади посадових осіб дипломатичної служби визначаються Кабінетом Міністрів України з урахуванням спеціальних вимог до професійної компетентності, передбачених цим Законом.

4. Фонд оплати праці Міністерства закордонних справ України та представництв Міністерства закордонних справ України на території України формується з урахуванням особливостей проходження дипломатичної служби, зокрема у зв'язку з проведенням ротації.

Стаття 32. Особливості виплати заробітної плати працівникам дипломатичної служби в закордонних дипломатичних установах України

1. Працівникам дипломатичної служби в закордонних дипломатичних установах України заробітна плата виплачується один раз на місяць.

Стаття 33. Компенсаційні виплати

1. Працівники дипломатичної служби, направлені у довготермінове відрядження, крім заробітної плати, один раз на місяць отримують компенсаційні виплати.

2. Складові, розмір компенсаційних виплат, а також порядок їх розрахунку визначаються Кабінетом Міністрів України.

Стаття 34. Соціальне та медичне забезпечення

1. Працівникам дипломатичної служби, направленим у довготермінове відрядження, та членам їхніх сімей, які перебувають разом з ними, за рахунок коштів державного бюджету оплачуються витрати:

1) у зв'язку з переїздом до місця довготермінового відрядження (включаючи підйомну допомогу), поверненням з такого відрядження, перевезенням багажу, а також у зв'язку з переїздом в Україну з метою перебування у відпустці та повернення з неї один раз у поточному календарному році;

2) пов'язані з наданням медичної допомоги або медичним страхуванням, що забезпечують необхідний обсяг екстреної, первинної та вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги на території держави акредитації та/або держав зони відповідальності закордонної дипломатичної установи України;

3) на здобуття дітьми дошкільної та загальної середньої освіти;

4) на оренду житла та/або оплату вартості комунальних послуг, пов'язаних з орендою житла.

2. Порядок здійснення витрат, передбачених частиною першою цієї статті, визначається Кабінетом Міністрів України.

3. Дітям працівника дипломатичної служби (або іншого з подружжя), який перебуває у довготерміновому відрядженні або повернувся з нього, у першочерговому порядку надаються місця у закладах дошкільної та загальної середньої освіти.

Стаття 35. Одноразова грошова допомога в разі загибелі (смерті) за кордоном працівника дипломатичної служби чи втрати працездатності за кордоном працівником дипломатичної служби

1. У разі загибелі (смерті) працівника дипломатичної служби за кордоном під час виконання ним посадових обов'язків його спадкоємцям виплачується одноразова грошова допомога.

2. У разі встановлення працівникові дипломатичної служби інвалідності внаслідок захворювання, каліцтва або іншої шкоди здоров'ю, пов'язаних із виконанням ним посадових обов'язків, протягом одного року після звільнення його з посади у зв'язку з неможливістю продовження проходження дипломатичної служби чи виконання функцій з обслуговування в органах дипломатичної служби внаслідок зазначених причин такому працівнику виплачується одноразова грошова допомога.

3. Порядок, розміри, умови виплати одноразової грошової допомоги, передбаченої цією статтею, встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Стаття 36. Оплата витрат на репатріацію останків працівника дипломатичної служби, членів його сім'ї

1. У разі загибелі (смерті) за кордоном працівника дипломатичної служби, направлено у довготермінове відрядження або службове відрядження, здійснюється оплата послуг з репатріації останків за адресою реєстрації загиблого (померлого) за рахунок кошторису відповідної закордонної дипломатичної установи України.

2. У разі загибелі (смерті) в державі розміщення відповідної закордонної дипломатичної установи України членів сім'ї працівника дипломатичної служби, які перебували разом з ним за місцем його довготермінового відрядження, здійснюється оплата послуг з репатріації останків за місцем реєстрації загиблого (померлого) за рахунок кошторису відповідної закордонної дипломатичної установи України.

Стаття 37. Гарантії іншому з подружжя працівника дипломатичної служби в закордонній дипломатичній установі України

1. Держава сприяє створенню умов для працевлаштування іншого з подружжя під час перебування за кордоном за місцем довготермінового відрядження працівника дипломатичної служби.

2. Час перебування за кордоном іншого з подружжя, який не працював під час перебування за кордоном за місцем довготермінового відрядження працівника дипломатичної служби, зараховується до страхового стажу.

Порядок нарахування страхового стажу та сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування для іншого з подружжя, який не працював під час перебування за кордоном за місцем довготермінового відрядження працівника дипломатичної служби, визначається законами України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" та "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування".

3. Іншому з подружжя, який перебував за кордоном за місцем довготермінового відрядження працівника дипломатичної служби, після закінчення строку такого відрядження надається посада в державних органах, на державних підприємствах, в установах, організаціях, де він працював до виїзду за кордон, рівнозначна тій, яку він займав до звільнення.

Стаття 38. Пенсійне забезпечення посадових осіб дипломатичної служби

1. Пенсійне забезпечення дипломатичних службовців та адміністративних службовців здійснюється відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування".

Розділ VIII

ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПОСАДОВИХ ОСІБ ДИПЛОМАТИЧНОЇ СЛУЖБИ

Стаття 39. Професійне навчання посадових осіб дипломатичної служби

1. Посадовим особам дипломатичної служби створюються умови для підвищення рівня професійної компетентності шляхом професійного навчання, у тому числі вдосконалення знання іноземних мов, у відповідних закладах освіти в Україні та за кордоном.

2. Професійне навчання проводиться постійно, у тому числі з метою підготовки посадових осіб дипломатичної служби до участі у ротатії.

3. Забезпечення підвищення професійної компетентності посадових осіб дипломатичної служби здійснює заклад післядипломної освіти, що належить до сфери управління Міністерства закордонних справ України (далі - заклад післядипломної освіти).

Статус, завдання та функції закладу післядипломної освіти визначаються цим Законом та статутом, що затверджується Міністерством закордонних справ України.

Заклад післядипломної освіти може здійснювати також підвищення професійної компетентності працівників інших державних органів, до повноважень яких належить забезпечення реалізації повноважень

відповідних органів у сфері зовнішніх зносин, а також проводити наукові дослідження у сфері міжнародних відносин.

4. Посадові особи дипломатичної служби, які перебувають у розпорядженні Міністерства закордонних справ України, можуть проходити професійне навчання з відривом від роботи строком до двох місяців у закладі післядипломної освіти.

5. Професійне навчання посадових осіб дипломатичної служби у закладі післядипломної освіти проводиться за рахунок коштів державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

Міністерство закордонних справ України формує пропозиції щодо обсягу державного замовлення на професійне навчання посадових осіб дипломатичної служби для державних потреб на основі їхніх професійних компетенцій та розміщення затвердженого обсягу згідно із законодавством.

6. Посадові особи дипломатичної служби, які працюють у Міністерстві закордонних справ України та представництвах Міністерства закордонних справ України на території України, можуть бути направлені Міністерством закордонних справ України на професійне навчання за кордон. З такими особами Міністерством закордонних справ України укладається угода про відпрацювання ними в органах дипломатичної служби не менше трьох років після завершення навчання.

На строк професійного навчання за кордоном за такими посадовими особами дипломатичної служби зберігаються посада та середньомісячна заробітна плата. Строк професійного навчання за кордоном не може перевищувати одного року.

У разі звільнення з дипломатичної служби протягом трирічного строку після завершення професійного навчання за кордоном посадові особи дипломатичної служби зобов'язані відшкодувати виплачену їм протягом такого навчання заробітну плату та інші витрати, пов'язані з таким навчанням, здійснені за рахунок державного бюджету.

7. Час роботи на посадах директора, першого заступника та заступників директора закладу післядипломної освіти зараховується до стажу державної служби, якщо до призначення на посаду вони перебували на дипломатичних посадах та після звільнення повернулися на дипломатичну службу.

Після закінчення роботи на посадах директора, першого заступника та заступників директора закладу післядипломної освіти таким дипломатичним службовцям надається посада рівнозначна тій, яку вони займали до призначення.

Розділ ІХ

РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ. ВІДПУСТКИ ПРАЦІВНИКІВ ДИПЛОМАТИЧНОЇ СЛУЖБИ

Стаття 40. Робочий час і час відпочинку працівників дипломатичної служби

1. Робочий час і час відпочинку посадових осіб дипломатичної служби визначаються відповідно до Закону України "Про державну службу" з урахуванням особливостей, встановлених цим Законом.

2. Робочий час і час відпочинку працівників, які виконують функції з обслуговування, визначаються відповідно до законодавства про працю з урахуванням особливостей, встановлених цим Законом.

3. У закордонних дипломатичних установах України у державах з важкими кліматичними умовами або складною безпековою ситуацією, а також з урахуванням законів і традицій держави перебування за погодженням з Міністерством закордонних справ України можуть встановлюватися інші робочий час і час відпочинку працівників дипломатичної служби.

4. Для виконання невідкладних або непередбачуваних завдань під час довготермінового відрядження працівники дипломатичної служби, для яких законом не передбачено обмежень щодо роботи, можуть у визначеному законодавством порядку залучатися до роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час.

Стаття 41. Відпустки працівників дипломатичної служби

1. Посадовим особам дипломатичної служби надаються відпустки відповідно до Закону України "Про державну службу".

2. Працівникам, які виконують функції з обслуговування, надаються відпустки у порядку, встановленому законодавством про працю.

3. Порядок надання відпусток працівникам дипломатичної служби, направленим у довготермінове відрядження, встановлюється Міністерством закордонних справ України.

Розділ X

ФІНАНСУВАННЯ І МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІВ ДИПЛОМАТИЧНОЇ СЛУЖБИ

Стаття 42. Фінансування і матеріально-технічне забезпечення органів дипломатичної служби

1. Фінансування і матеріально-технічне забезпечення органів дипломатичної служби здійснюються за рахунок коштів державного бюджету.

2. Закордонні дипломатичні установи України мають самостійний баланс, печатку із своєю назвою, а також рахунки в банках держав акредитації.

Стаття 43. Розміщення закордонних дипломатичних установ України

1. Порядок розміщення, придбання, оренди, відчуження та особливості будівництва об'єктів нерухомого майна для потреб закордонних дипломатичних установ України затверджується Кабінетом Міністрів України.

Стаття 44. Зв'язок, безпека та архів дипломатичної служби

1. Для забезпечення діяльності системи органів дипломатичної служби використовуються:

1) зв'язок, що включає власні мережу телекомунікацій і кур'єрську службу;

2) галузевий державний архів дипломатичної служби для постійного зберігання документів, що утворюються в процесі діяльності органів дипломатичної служби, зберігання оригіналів міжнародних договорів України, їх завірених копій.

Положення про галузевий державний архів дипломатичної служби затверджується у встановленому порядку.

2. Міністерство закордонних справ України у взаємодії з іншими державними органами забезпечує функціонування комплексної системи безпеки органів дипломатичної служби.

Розділ XI ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

КОНСУЛЬСЬКИЙ СТАТУТ УКРАЇНИ

-кодіфікований нормативно.-правовий акт, який регламентує діяльність консульської служби України. Затверджений Президентом України 2. IV 1994.

Складається з 9 розділів, 19 глав і 94 статей.

У розділі I визначено завдання та організація українських консульських установ. Їх основним завданнями є: сприяти розвитку дружніх відносин України з ін. державами, розвивати економічні, торгівельні, науково-технічні., гуманітарні, культурні та спортивні зв'язки і туризм (ст. 1).

Статут встановлює 4 класи консульських установ, які очолюються відповідно генеральними консулами, консулами, віце-консулами і консульськими агентами. Ст. 13 передбачає можливість покладення на консула виконання дипломатичних функцій за згодою держави перебування.

Розділ II присвячений функціям консула щодо юридичних осіб і громадян України. Він визначає функції консула щодо: військового обліку громадян України; виконання доручень слідчих або судових органів з питань громадянства; майна громадян України.

Визначено функції консула стосовно укладення та розірвання шлюбу, усиновлення (удочеріння), встановлення батьківства, опіки та піклування, реєстрації актів громадян, стану.

Розділ III закріплює норми, пов'язані з учиненням нотаріальних дій, проведенням консульської легалізації та справлянням консульського збору.

У розділах IV і V йдеться про функції консула щодо військових кораблів і військово-допоміжних суден ВМС України. Розмежовано функції консула стосовно військ, кораблів і цивільних суден, які мають різний правовий статус.

Розділ VI визначає функції консула щодо цивільних повітряних суден України. Закріплено обов'язок консула надавати допомогу командирові, екіпажу і пасажиром українського цивільного повітряного судна у зносінах з властями держави перебування, а також вживати всіх заходів для повернення у разі необхідності повітряного судна, його екіпажу і пасажирів в Україну або ж для продовження польоту.

Встановлено функції консула щодо засобів автомобільного, залізничного транспорту і суден річкового флоту (розділ VII).

Новим у консульській практиці є визначення функцій консула з питань санітарної, фітосанітарної і ветеринарної охорони (розділ VIII). Передбачені норми спрямовані на запобігання проникненню на тер. України небезпечних. хвороб та шкідників сільськогосподарських. рослин.

Ост. розділ присвячений організації роботи нештатних (почесних) консулів, функції яких встановлюються МЗС України.

Консульський статут України.

Консульський статут України затверджений указом Президента від 2 квітня 1994 р.

Розділ I

завдання і організація консульських установ України

1. загальні положення

2. персонал консульських установ. порядок виконання консульських функцій

Розділ II

функції консула щодо юридичних осіб і громадян України

- ⊘ загальні положення
- ⊘ функції консула щодо військового обліку громадян України
- ⊘ функції консула щодо виконання доручень слідчих або судових органів України
- ⊘ функції консула щодо укладення та розірвання шлюбу, усиновлення (удочеріння), встановлення батьківства, опіки і піклування, реєстрації актів громадянського стану
- ⊘ функції консула щодо майна громадян України
- ⊘ функції консула щодо громадян України, які перебувають під арештом., затримані чи позбавлені волі в іншій формі, відбувають покарання або пропада безвісти

Розділ III

нотаріальні дії, консульська легалізація, консульський збір

- ⊘ функції консула в питаннях паспортів і віз
- ⊘ нотаріальні дії
- ⊘ функції консула у питаннях громадянства
- ⊘ консульська легалізація
- ⊘ консульський збір

Розділ IV

функції консула щодо військових кораблі в і військово-допоміжних суден військово-морських сил України

Розділ V

функції консула щодо Суден України

- ⊘ функції консула при приході і стоянці суден
- ⊘ функції консула при відпливті суден
- ⊘ функції консула у разі корабельної катастрофи при аварії судна
- ⊘ функції консула у разі хвороби або смерті членів екіпажу судна

Розділ VI

функції консула щодо цивільних повітряних суден України

Розділ VII

функції консула щодо засобів автомобільного, залізничного транспорту і суден річкового флоту

Розділ VIII

функції консула по санітарній, фітосанітарній і ветеринарній охороні

- ⊘ функції консула по санітарній охороні

⌘ функції консула по фітосанітарній і ветеринарній охороні

Розділ IX

нештатні (почесні) консули

9. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Написання рефератів. Навчальний реферат – це письмова робота, в якій у стислій формі, на основі опрацювання наукової та методичної літератури, розкривається конкретна проблема чи окремий аспект теми.

Реферат складається з плану, до якого входять такі складові частини: вступ, основна частина (включає розділи і підрозділи), висновки, список використаних джерел і літератури.

У вступі обґрунтовується актуальність обраної теми, її значення для поглибленого опанування програмного матеріалу, визначається мета та дослідницькі завдання реферату, об'єкт дослідження, загальні методи розкриття теми.

Основна частина може складатися з кількох розділів. В одному з них, як правило, розглядаються рівень дослідження проблеми, характеризуються різні точки зору. В інших розділах розкривається зміст обраної теми, дається опис та аналіз опрацьованого матеріалу, оцінка тих чи інших державотворчих процесів і явищ, робляться узагальнення щодо окремих аспектів проблеми.

Важливою структурною частиною реферату є висновки. В них лаконічно робляться узагальнення та формулюються результати виконаної роботи.

Висновки засвідчують здатність студента до самостійних узагальнень.

В кінці реферату наводиться список використаної літератури.

- Оформлення реферату.
- Обсяг реферату: 10 – 15 сторінок друкованого тексту.

- Розмір лівого поля до 30 мм, правого – не менше 10 мм, верхнього та нижнього – 20 мм.

10. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Поточне тестування та самостійна робота						Сума	
Змістовий модуль №1						100	
T1	T2	T3	T4	T5	T6		Залік
8	8	8	8	8	10		50

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Впродовж вивчення дисципліни студент має брати активну участь у обговоренні програмних питань на семінарських заняттях, виконанні

модульних контрольних робіт, завдань для самостійного вивчення дисципліни.

Рівень знань студентів з усіх тем спецсемінару “Дипломатична та консульська служба” оцінюється методом усного опитування на семінарських заняттях, а також за наслідками виконання контрольних робіт, написання рефератів та індивідуального складання тем самостійного опрацювання. Основними підсумковими формами оцінювання знань з усієї програми дисципліни є врахування роботи студентів впродовж семестру (за модульно-рейтинговою системою) та співбесіди з ними при допущенні до екзамену та рівень знань, виявлений під час складання екзамену. Оцінюється також наукова робота студентів (участь у конференціях, конкурсах, олімпіадах, написання статей).

На екзамен виносяться питання, які охоплюють теоретичні та фактологічні основи навчальної дисципліни.

11.КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ І ВМІНЬ

До екзаменаційного завдання входять 2 проблемних питання з дисципліни, які мають узагальнений комплексний характер: 1-е – з першого змістовного модулю, 2-е – з другого змістовного модулю. Відповідь на кожне питання білета оцінюється окремо з диференціацією оцінки: за 1-е питання – від 1 до 12 балів, за 2-е питання – від 1 до 13 балів, що в сумі дає не більше **25 балів**.

Екзаменаційні питання можуть бути замінені індивідуальними завданнями та самостійною роботою студентів, що задаються впродовж вивчення курсу і здаються у день прийому екзамену.

Оцінка визначається на підставі критеріїв, що наведені в таблиці:

шкала оцінювання	критерії визначення оцінки
	студент глибоко і досконало знає

<p>12-13 балів – для другого питання</p> <p>11-12 балів – для першого питання</p>	<p>матеріал усіх тем, повністю засвоїв теоретичні основи, уміє визначати причини і наслідки суспільно-політичних та соціально-економічних процесів, володіє інформацією щодо сучасного стану історичних досліджень</p>
<p>10-11 балів – для другого питання</p> <p>9-10 балів – для першого питання</p>	<p>студент добре засвоїв теоретичний матеріал і здобув практичні навички, достатні для виконання завдань на рівні вище середнього з окремими неточностями (у визначенні дат, характеристики подій і явищ історії)</p>
<p>7-9 балів – для другого питання</p> <p>6-8 балів – для першого питання</p>	<p>студент добре засвоїв теоретичний матеріал дисципліни і здобув практичні навички на рівні, який дає можливість виконувати завдання на рівні вище середнього, втім, із декількома суттєвими помилками</p>
<p>4-6 балів – для другого питання</p> <p>3-5 балів – для першого питання</p>	<p>студент ознайомлений в загальних рисах з теоретичним матеріалом і має практичні навички, достатні для виконання завдань на рівні мінімальних вимог</p>
<p>Менше 4 балів – для другого питання</p> <p>Менше 3 балів – для першого</p>	<p>студент має уявлення про теоретичний матеріал, але при виконанні практичних завдань допускається дуже грубих помилок. Необхідно повторно опрацьовувати</p>

питання	матеріал і повторно скласти залік
---------	-----------------------------------

12.ЗМІСТ САМОСТІЙНОЇ ТА ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1

Самостійна робота бакалаврів має за мету більш глибоке засвоєння ними теоретичних та аналітичних основ курсу, розвиток творчого мислення, набуття навиків та вмінь у самостійному виборі різних методів пізнання. Самостійна робота органічно поєднується з підготовкою до семінарів і проводиться за всіма основними темами.

Самостійна робота передбачає конкретні, визначені викладачем, питання та теми, які бакалавр готує самостійно. Наслідки самостійної роботи бакалаври викладають у рефератах, повідомленнях та у співбесідах із викладачем.

Працюючи самостійно, варто використовувати підручники, посібники, рекомендовану літературу, науково-довідникові видання, можливості Інтернету. Обов'язковою умовою самостійної роботи є застосування знань, набутих при вивченні інших курсів та історичних дисциплін. Важливим є правильне оформлення посилань на історичні джерела та наукову літературу.

Перелік питань для самостійної роботи:

Самостійне опрацювання передбаченого програмою матеріалу курсу здійснюється на основі переліку завдань по темах. Завдання самостійної роботи є двох видів.

Перше завдання включає конкретні питання теми, які бакалаври повинні самостійно підготувати до співбесіди з викладачем. Для цього слід скористатися рекомендованою літературою.

Друге завдання передбачає розкриття магістрами змісту понять і термінів, які є базисними у конкретній темі.

Контроль над виконанням самостійної роботи може проводитись у формі співбесіди, тестування, контрольних робіт, колоквіумів тощо.

13. ТЕМАТИКА РЕФЕРАТІВ З ДИСЦИПЛІНИ "ДИПЛОМАТИЧНА ТА КОНСУЛЬСЬКА СЛУЖБА"

1. Поняття і визначення дипломатії, її форм і методів.
2. Основні історичні етапи розвитку сучасної дипломатії.
3. Центральні (внутрішні) зовнішні зв'язки.
4. Зовнішньоекономічні зв'язки: постійні та тимчасові.
5. Роль Міністерства закордонних справ у здійсненні зовнішньої політики держави.
6. Види дипломатичних місій.
7. Дипломатичні кадри та сучасні вимоги до них.
8. Призначення глави дипломатичної місії. Поняття «агреман» і порядок його отримання.
9. Повноваження керівника дипломатичної місії в приймаючій країні.
10. Планування та організація дипломатичних місій.
11. Категоризація працівників дипломатичного представництва.
12. Адміністративно-технічний та обслуговуючий персонал дипломатичної місії. Його компетенції та функції.
13. Віденська Конвенція 1961 є кодексом дипломатичних відносин.
14. Традиційні функції дипломатичних місій.
15. Походження та міжнародно-правові засади роботи інституту дипломатичних привілеїв та імунітетів.
16. Види дипломатичних привілеїв.
17. Міжнародно-правова база зі створення та впровадження консульських відносин.
18. Класи консульських установ і керівників консульських місій.
19. Призначення керівника консульської установи. Консульський патент.
20. Консульські працівники та спосіб їх призначення.
21. Функції дипломатичних і консульських місій: загальні та інші.
22. Основні напрями діяльності консульських агентств.
23. Основні консульські функції та додаткові. Концепція та класифікація спецмісій.
24. Формування та основна діяльність спецмісій.

14.ПИТАННЯ ДЛЯ ПОВТОРЕННЯ

1. Поняття дипломатія.
2. Перші прояви дипломатичної діяльності в історії людства.
3. Три етапи історії сучасної (класичної) дипломатії.
4. Роль Віденського конгресу 1815 року та Аахенського протоколу 1818 року в історії сучасної дипломатії?
5. Категорії працівників дипломатичних місій.
6. Вимоги до осіб, які вступають у дипломатичну службу.
7. Функції дипломатичних агентів.
8. Сутність дипломатичного рангу.
9. Форми заохочення дипломатичних працівників.
10. Дуаен його обов'язки.
11. Що таке дипломатичний корпус?
12. Суб'єкти дипломатичні відносини.
13. Кроки встановлення дипломатичних відносини.
14. Форми визнання держав.
15. Визначення «дипломатичне представництво».
16. Дипломатичні представництва Ватикану.
17. Класи глав дипломатичних місій.
18. Етапи призначення глави дипломатичної місії.
19. Що таке агреман?
20. Вірчі грамоти.
21. Категорії працівників дипломатичних місій.
22. Вимоги до осіб, які вступають у дипломатичну службу.
23. Функції дипломатичних агентів.
24. Форми заохочення дипломатичних працівників.
25. Дипломатичний імунітет.
26. Дипломатичні привілеї.
27. Дипломатична картка.
28. Фіскальний імунітет.
29. Особисті дипломатичні привілеї та імунітети.
30. Суть поняття «консул».
31. Види консульських установ.
32. Почесний консул.
33. Консульський патент» і екзекватура.
34. Основні функції консульських установ.
35. Консульські привілеї та переваги.
36. Діяльність спеціальних місій.
37. Привілеї та імунітети є у працівників спеціальних місій.
38. Міжнародні документи, які регулюють здійснення дипломатичних функцій
39. Функції дипломатичних місій.
40. Функція дипломатичного захисту.

41. Роль інформаційної функції дипломатичних місій на нинішньому етапі.
42. Дипломатичні переговори.
43. Представницька функцію на практиці.

15. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Гуменюк Б. І. Дипломатична служба: правове регулювання : навч. посібник / Б. І. Гуменюк – К.: Либідь, 2007. – 224 с.
2. Право зовнішніх зносин. Збірник документів / упорядники: Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко. – К., 2003. – 784 с.
3. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет : підручник / О. П. Сагайдак. – К.: Знання, 2010. – 398 с.
4. Сардачук П. Д. Дипломатичне. представництво: організація і форми роботи: навчальний посібник / П. Д. Сардачук, О. П. Кулик. – 2-ге вид. – К., 2008. – 176 с.
5. Український дипломатичний словник / за ред. М. З. Мальського, Ю. М. Мороза. – К.: Знання, 2011. – 495 с.

Допоміжна

1. Асланян А. Г. Адміністративно-правові засади діяльності дипломатичних представництв іноземних держав в Україні / А. Г. Асланян // Вісн. Харк. Нац. ун-ту внутр. справ. – Х.: Нац. ун-т внутр. справ, 2010. – № 4 (51), ч. 2. – С. 87-96.
2. Вуд Дж. Дипломатический церемониал и протокол. / Дж. Вуд, Ж. Серре. – 2-е изд. испр. и доп. – М.: Международные отношения, 2003. – 416 с.
3. Гулієв А. Д. Право зовнішніх зносин: підручник / Аріф Джаміль огли Гулієв. – К.: НАУ, 2012. – 488 с.
4. Гуменюк Б. Встановлення дипломатичних відносин, відкриття дипломатичних представництв, припинення дипломатичної місії / Б. Гуменюк // Політика і час. – 1997. – 5 (№ 5-6). – С. 70-75.
5. Лозінська С. В. Використання діяльності почесних консулів в роки незалежності України / С. В. Лозінська // Вісн. Хмельн. ін-ту регіон. управління та права. Наук. часоп. – 2002. – № 1. – С. 142-146.
6. Лозінська С. В. Зародження і становлення правового інституту консульства в Україні / С. В. Лозінська // Вісн. Хмельн. ін-ту регіон. управління та права. Наук. часоп.. – 2002. – № 3. – С. 157-161.

7. Международное публичное право: Учебник / Л. П. Ануфриева, Д. К. Бякешев, К. А. Бякешев и др. – М.: Проспект, 2007. – 784 с.
8. Мелихов И. А. Личность в дипломатии (на исторических параллелях) / И. А. Мелихов. – М.: Восток/Запад, 2011. – 367с.
9. Музика А. І. Функціональні завдання постійних дипломатичних представництв та засоби їх здійснення / А. І. Музика // Держава і право. Юрид. і політ. науки. – К.: Ін-т держави і права НАН України, 2006. – Вип. 34. – С. 523-529.
10. Павлиш С. До питання про правовий статус консула / С. Павлиш // Підприємництво, госп-во і право. – 2002. – № 8. – С. 90-93.
11. Резніченко В. І. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного і ділового протоколу та етикету / В. І. Резніченко – К.: Рідна мова, 2003. – 478 с.
12. Репецький В. М. Дипломатичне і консульське право / В. М. Репецький. – 2-е вид., переробл. і доповн. – К.: Знання, 2006. – 372 с.
13. Святун О. В. Сучасні тенденції розвитку інституту консульського захисту / О. В. Святун // Актуальні пробл. міжнар. відносин; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка; Ін-т міжнар. відносин. – К.: Ін-т міжнар. відносин, 2010. – Вип. 90 (ч. 1). – С. 175-177.
14. Селянинов О. П. Дипломатические отношения государств: Принципы, формы и методы / О. П. Селянинов. – М., 2004. – 176 с.
15. Степаненко К. В. Правове регулювання забезпечення прав і свобод громадян України за кордоном органами виконавчої влади / К. В. Степаненко // Наук. вісн. Дніпропетр. держ. ун-ту внутр. справ України. – 2007. – № 4 (35). – Д.: Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ, 2007. – С. 255-263.
16. Українська дипломатична енциклопедія: У 2-х т. / редкол.: Л. В. Губерський (голова) та ін. – К.: Знання України, 2004. – 760 с.
17. Федчишин С. А. Дипломатичне представництво України за кордоном: сучасні проблеми організації та правового забезпечення: моногр. / С. А. Федчишин; за заг. ред. Н. П. Матюхіної; Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Я. Мудрого». – Х.: ФІНН, 2011. – 264 с.
18. Фельтхэм Р. Дж. Настольная книга дипломата / Р. Дж. Фельтхэм. – 4-е изд. – Минск: Новое знание, 2004. – 304 с.
38. Ціватий В. Г. Європейська та українська дипломатична практика і протокол доби раннього Нового часу: типове і особливе // Науковий вісник Дипломатичної академії України. – К., 20