

А. Г. РАСУЛОВ

**ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ  
ПРОТОКОЛ,  
ЦЕРЕМОНИАЛ,  
ЭТИКЕТ**

*основы, история, практика*

Central Library (UWED)



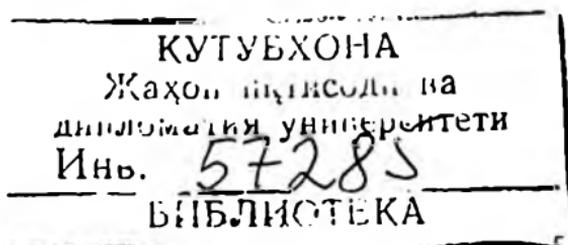
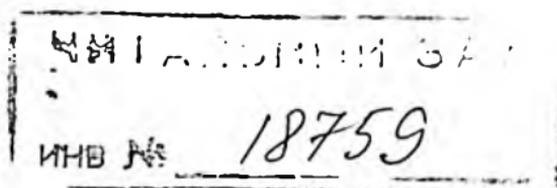
00042951

А. Г. РАСУЛОВ

# ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ ПРОТОКОЛ, ЦЕРЕМОНИАЛ, ЭТИКЕТ

*основы, история, практика*

*Учебное пособие  
для студентов и магистрантов  
изучающих дипломатию и внешние связи*



Издательство «ART FLEX»

Ташкент – 2014

Утверждена к печати Учебно-методическим советом  
Университета мировой экономики и дипломатии (УМЭД),  
протокол № 15 от 6 июня 2013 г.

## РЕЦЕНЗЕНТЫ

директор дипломатических курсов при Университете мировой экономики и дипломатии, Чрезвычайный и Полномочный Посол  
А. Вахидов,

профессор кафедры «Теория экономики» Филиала Российского экономического университета (РЭУ) им. Г.В. Плеханова, доктор экономических наук, Чрезвычайный и Полномочный Посол  
Б. Исламов,

заведующий кафедрой «Практическая дипломатия» УМЭД, доктор экономических наук, Чрезвычайный и Полномочный Посол  
И. Мавланов,

профессор кафедры «Практическая дипломатия» УМЭД, доктор политических наук, Чрезвычайный и Полномочный Посол  
А. Файзуллаев.

В данном учебном пособии освещены общие понятия, исторические, правовые и практические аспекты дипломатического протокола, церемониала и этикета, а также современное состояние и тенденции развития. На основе исследования, обобщения множества зарубежных источников, трудов известных дипломатов, официальных документов автор раскрывает истоки современного дипломатического протокола, церемониала, этикета, их основополагающие принципы. Особое внимание уделено вопросам формирования и становления государственного протокола Республики Узбекистан, практике подготовки и проведения визитов иностранных делегаций на высшем уровне.

Книга предназначена для преподавателей, магистрантов и студентов профильных вузов, работников внешнеполитической и внешнеэкономической сфер деятельности. Она может быть интересна и широкому кругу читателей.

УДК 395(072)  
ББК 66.49(5У)

# ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>ПРЕДИСЛОВИЕ</b> .....	<b>5</b>
<b>ГЛАВА 1</b>	
<b>ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ ПРОТОКОЛ</b>	
Дипломатический протокол: определение понятия области применения .....	7
Протокол как система категорий и принципов.....	14
Основопологающие принципы протокола.....	27
Протокол — важнейший институт государства .....	45
Протокол — политический инструмент дипломатии.....	51
Протокол в эпоху глобализации .....	60
<b>ГЛАВА 2</b>	
<b>ПРОТОКОЛЬНАЯ ПРАКТИКА</b>	
Признание нового государства. Дипломатические отношения .....	70
Учреждение дипломатического представительства, прекращение его деятельности.....	75
Назначение, прекращение, отзыв главы дипломатического представительства.....	80
Дипломатический корпус .....	94
Протокольные функции дипломатического представительства .....	101
Визиты на высшем уровне: характеристика, протокольные нормы, практика подготовки и проведения .....	109
Протоколно-церемониальные мероприятия при государственных и официальных визитах на высшем уровне ...	125
Практика организации и проведения визитов на высшем уровне в Республике Узбекистан.....	133
Протокол и этикет государственной символики (на примере символов суверенитета Республики Узбекистан: флага, герба, гимна) .....	143
Дипломатические приемы: характеристика, практика организации и проведения.....	152
Этикет и правила поведения на приемах.....	166
Приемы, протоколно-представительские мероприятия — важные составляющие дипломатической работы.....	184

## **ГЛАВА 3**

### **ПРОТОКОЛЬНАЯ СЛУЖБА**

Протокольная служба, ее организация, задачи, функции . . . .	208
Протокольная практика в международных организациях (на примере ООН и Европейского Союза) . . . . .	222
Дипломатический протокол Европейского Союза. . . . .	232
Общая практика проведения конференций в рамках международных организаций. . . . .	236

## **ГЛАВА 4**

### **ЦЕРЕМОНИАЛ**

Краткая история церемониала . . . . .	242
Церемониал – отражение суверенитета, достоинства, самобытности государства . . . . .	249

## **ГЛАВА 5**

### **ЭТИКЕТ**

Определение	
Краткая история этикета . . . . .	260
Основы этикета . . . . .	267
Виды этикета . . . . .	270
Вместо заключения . . . . .	276
Библиография. . . . .	280

### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

#### **Приложение 1**

Перечень государств, с которыми Республика Узбекистан имеет дипломатические отношения . . . . .	289
--	-----

#### **Приложение 2**

Дипломатические представительства Республики Узбекистан за рубежом (посольства, консульские учреждения, предста- вительства и миссии по состоянию на июнь 2013 года) . . . .	298
--	-----

#### **Приложение 3**

Национальные праздники иностранных государств (по состоянию на июнь 2013 года). . . . .	302
--	-----

#### **Приложение 4**

Мудрые мысли . . . . .	317
------------------------	-----

## ПРЕДИСЛОВИЕ

В содержании и практике современной мировой дипломатии и международных отношений происходят разительные перемены, но, несмотря на это, стабильными остаются формы и методы дипломатической работы, среди которых протокол является одним из важнейших ее составляющих.

Данная монография представляет собой попытку в максимально сжатой форме охарактеризовать общие понятия протокола, церемониала и этикета, осветить их исторические, правовые, политические, практические и другие аспекты, раскрыть принципы, на которых строится дипломатический протокол, определить то общее, что связывает прошлое и настоящее дипломатического протокола. Это было сделано с тем, чтобы дать общее представление о дипломатическом протоколе и его составных частях.

Работа в центральном аппарате МИД Республики Узбекистан и за рубежом дали автору возможность подкрепить изложенный материал официальными документами, конкретными фактами, подтвердить интересными событиями.

Автор приносит глубокую и искреннюю благодарность всем, кто помогал написанию и изданию этой монографии. Их ценные советы и практические рекомендации позволили значительно расширить круг источников, разнообразить тематику и содержание книги.

Автор надеется, что содержащиеся в данной монографии информация и выводы помогут протокольному работнику в его нелегкой работе, позволят ему и всем тем, кто интересуется международными отношениями, глубже понимать истоки, традиции и принципы современного дипломатического протокола и его составляющих; автор будет благодарен за отзывы и пожелания, направляемые по адресу: Узбекистан, г. Ташкент, 100013, ул. Мустакиллик, 54, Университет мировой экономики и дипломатии (УМЭД), кафедра «Практическая дипломатия» или по электронной почте: docdilras@mail.ru

# ГЛАВА 1

## ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ ПРОТОКОЛ

*Дело дипломатии — в реализации политики, тогда как искусство дипломатии — в способе её реализации.*

А. Дафф Купер,  
британский экс-министр и дипломат

### Дипломатический протокол: определение понятия области применения

Каждое государство, участвующее в международном общении, характеризуется своим социально-общественным строем, историей, традициями, культурой, языком. Нормальное общение между государствами было бы немыслимо, если бы в ходе многовековой истории дипломатии и международных отношений не образовался такой важный инструмент, как дипломатический протокол, или сокращенно — *протокол*. Протокол вносит в эти отношения общие для всех нормы и правила, дисциплину и организованность. Основная цель протокола — создать атмосферу дружелюбия и взаимопонимания, в которой выстраиваются дипломатические отношения и сотрудничество государств как на двусторонней, так и на многосторонней основе.

## **Определение понятия протокола**

Сухое понятие «протокол», закрепившееся в практике межгосударственных отношений, на дипломатическом, официальном языке это свод правил, которыми государства руководствуются в практике международных отношений. Его происхождение известно: из двух греческих слов *protos* (первый) и *kollo* (клеить); «*protokollon*» — «что приклеено впервые».

Исторически протокол представляет собой целостную систему правил, норм, условностей и традиций, соблюдаемых в международном общении, но широкой общественностью он обычно воспринимается многовариантно. В большинстве случаев его употребляют для характеристики самых разных, иногда противоречивых понятий. Это во многом связано с тем, что в понятие «протокол» в разное время вкладывалось разное определение. В средние века под этим термином понимались «первая страница официального документа, подтверждающая его подлинность, а также ведение архивов и правила оформления документов». И в наши дни этот термин используется при документальном оформлении определённых действий, например, ведения протокола какого-либо собрания.

В начале XVII века протокол обозначал «собрание правил, использующихся для регулирования корреспонденции между лицами одного ранга».<sup>1</sup> Интересно, что тогда же протокол имел другое, менее известное значение. Во французском универсальном словаре 1690 года указано, что «это тот, который стоит за выступающими и подсказывает текст на случай, если его забывают».<sup>2</sup>

<sup>1</sup> "Le Robert (Исторический словарь французского языка)". — Париж, 1992.

<sup>2</sup> Цит. по: L. Dussault. Le protocole. Instrument de communication. — Montreal, 2001. P. 21.

Позже слово «протокол» стало употребляться применительно к дипломатии и дипломатической службе в смысле документа, прилагаемого к основному тексту какого-нибудь соглашения или договора. Но постепенно расширялось и содержание употребления этого понятия в данной сфере: помимо правил оформления дипломатических документов, к дипломатическому протоколу стали относить вопросы *церемониала и этикета*.

Следует отметить, что и в современной литературе по дипломатии можно найти разнообразные мнения в определении понятия «дипломатический протокол». Авторы известной книги «Дипломатический церемониал и протокол» американский и французский дипломаты Джон Вуд и Жан Серре определяют это понятие так: «В целом протокол — это совокупность правил поведения правительств и их представителей по официальным и неофициальным поводам».<sup>1</sup>

Признанный авторитет в области дипломатического протокола Ф. Ф. Молочков определяет протокол в несколько практическом значении: «В дипломатической практике протокол является формой, в которую облачается та или иная внешнеполитическая акция (акт, мероприятие) государства, его представительства или представителя».<sup>2</sup>

Наиболее полным и исчерпывающим представляется определение, данное этому понятию в Дипломатическом словаре 1985 года. В ней дипломатический протокол определяется как «совокупность общепринятых правил, условностей и традиций, соблюдаемых правительствами, министерствами

<sup>1</sup> Вуд Дж. и Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. — М.: Прогресс. 1976. С. 17.

<sup>2</sup> Молочков Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. — М.: Международные отношения, 1979. С. 6.

иностранных дел, дипломатических представителями и официальными лицами в международном общении».<sup>1</sup> Все изложенные определения протокола вряд ли вызовут серьезные возражения, т.к. в целом они выражают сущность этого понятия как в историческом контексте, так и с точки зрения современной теории и практики.

Примечательно, что при всем разнообразии подходов в определении этого понятия все авторы сходятся в общем мнении о том, что сущность и значение протокола следует рассматривать с позиции взаимосвязи понятий «государство», «внешняя политика», «дипломатия».

Уникальность, многогранность и особенности протокола станут, возможно, более понятными в процессе дальнейшего ознакомления с этим явлением. Сейчас же можно отметить, что разнообразие определений дипломатического протокола связано с многогранностью проявлений этого феномена, с одной стороны, и отсутствием научного подхода к этой сфере — с другой. Вообще протокол в научно-теоретическом плане мало изучен. В многочисленных исторических источниках, монографиях, учебниках и мемуарной литературе по дипломатии протокол в основном дается в привязке к истории государств и их внешней политике. В них, как правило, мало говорится о протоколе в его политическом, правовом, социальном и других современных аспектах главным образом потому, что доступ к исследованиям и анализу многих сторон дипломатического протокола затруднен, так как во многом это связано с деятельностью первых лиц государства. Обычно такие документы и материалы становятся доступными после истечения значительного времени, если становятся таковыми вообще.

<sup>1</sup> Дипломатический словарь. Т. 2. — М.: Наука. 1985. С. 433.

Представляется, что пока протокол остается в тени большой двусторонней и многосторонней дипломатии. В научном отношении он всесторонне не изучен, хотя его различные сегменты играют не менее важную роль в общем арсенале дипломатической деятельности. Кроме того, сам протокол имеет существенное значение в дипломатии и в межгосударственных отношениях и может являться предметом самостоятельного научного исследования. Понятно, что всякая наука изучает лишь определенный круг явлений, т.е. она имеет четко очерченные задачи и свой предмет для исследования. Каков же предмет протокола? Точный ответ на такой вопрос может дать лишь всестороннее научное исследование данного явления, раскрывающее все его закономерности, пути развития и проблемы с его появления и до наших дней.

Протокольные нормы принимаются государствами добровольно и регулируют, прежде всего, формы взаимоотношений между правительствами суверенных государств, их руководителями на высшем уровне, определяют порядок приема глав иностранных государств, правительств, министров иностранных дел, других государственных деятелей и различных делегаций.

Протокол регламентирует деятельность иностранных, постоянных или временных, дипломатических миссий и их персонала, представительств международных организаций и их должностных лиц, аккредитованных при правительствах, устанавливает правила официальной и личной переписки, контактов и общения (в том числе неформальных), а также регулирует и управляет ходом проведения официальных, дипломатических и других приёмов и церемоний.

Протокол обеспечивает не только дипломату и официальному лицу, но и каждому человеку место, почести и уважение, соответствующие его официальному положению.

Протокол определяет рамки поведения и *этикета*, который, являясь составной частью протокола, складывается из традиций и обычаев более или менее сходных у разных народов, отражающих национальный, социально-экономический или религиозный уклад данного народа, общества.

Следует отметить, что часто термин «*протокол*» ассоциируют (вернее, путают) с понятием «*этикет*». В своем строгом значении протокол применяется к официальным мероприятиям, к отношениям между государствами. Несоблюдение правил протокола может отразиться на этих отношениях или на участниках таких отношений, в то время как несоблюдение этикета влечет последствия только для тех, кто имеет прямое отношение к случившемуся. Другими словами, если дипломатический протокол является выражением хороших манер в отношениях между государствами и их представительствами, то этикет, в том числе дипломатический, это проявление хороших манер в отношениях между должностными лицами, государственными и общественными деятелями, дипломатами, между людьми вообще. С этой точки зрения протокол можно отнести к институциональным отношениям, а этикет — к индивидуальным, но в обоих случаях речь идет об отношениях, поддерживаемых в контексте общественной жизни.

Этикет — большая и важная часть общечеловеческой культуры, выработанной на протяжении многих веков разными народами. Как свод определенных правил и норм, он появился одновременно с возникновением первобытного общества. По-

степенно, с возникновением государств появился межгосударственный (дипломатический) этикет. Поэтому данное понятие следует рассматривать не только в дипломатическом контексте, а во всех его многочисленных аспектах (см. главу 5).

**Области применения протокола** Протокол применяется практически во всех сферах внешнеполитической деятельности государств. В настоящее время обязательное и четкое соблюдение норм дипломатического протокола необходимо, тогда, когда: происходит признание нового государства; устанавливаются дипломатические отношения; назначаются главы дипломатических представительств; вручаются верительные грамоты; проводятся переговоры и подписываются документы; осуществляются различные визиты, приёмы официальных делегаций; созываются международные совещания, конференции; ведется дипломатическая переписка; проводится представительская работа с дипломатическим корпусом. Протокол необходим при реагировании на разного рода праздничные и траурные события, в отношении государственных символов — флага, гимна, герба.<sup>1</sup>

Дипломатический протокол лежит также в основе протокольных норм и правил, принятых в международных организациях, таких как ООН и его специализированные организации, а также во многих региональных и субрегиональных организациях (ЕС, АСЕАН ШОС, СНГ и др). Наиболее значимые

---

<sup>1</sup> Подробное изложение протокольных норм и практики отмеченных форм дипломатической деятельности не является целью данной работы. Они, в той или иной форме, описываются в многочисленной литературе по дипломатическому протоколу. В следующих главах, по возможности детально, раскрыты основные элементы протокола и протокольной практики в наиболее типичных формах дипломатической деятельности.

функции протокола в международных организациях, например, в ООН и ЕС — это оформление приема новых стран в члены этих организаций; поднятие государственных флагов стран — членов этих организаций; встреча высокопоставленных гостей; организация вручения полномочий новыми постоянными представителями; размещение делегаций стран в ходе заседаний; организация протокольных мероприятий первых руководителей; обеспечение иммунитетов и привилегий сотрудников и персонала постоянных представительств стран — членов и многое другое.

Конечно, названные области применения протокола не являются исчерпывающими, можно только отметить, что ни одна из форм деятельности в межгосударственных и международных отношениях не осуществляется без соблюдения правил протокола. Посредством протокола нередко демонстрируется характер отношений между государствами; он подчинен целям и задачам внешней политики государства.

## **Протокол как система категорий и принципов**

Дипломатический протокол представляет собой целую систему основополагающих категорий и принципов, на которых строилась и строится вся церемониально-протокольная работа. Рассмотрим основные из них.

**Протокол — категория историческая**

Дипломатический протокол, как и сама дипломатия, существовал еще в глубокой древности. Правила дипломатического

протокола в виде обычая возникли при образовании примитивных государственных форм в результате частого и однообразного соблюдения различных обычаев и условностей в общении.

С появлением государств и развитием связей между ними стали складываться и нормы межгосударственного общения, включающие в себя протокольные нормы. Например, Древний Египет и другие государства Древнего Востока, Древний Рим направляли и принимали послов, вели между собой переговоры, размечали границы, объявляли войны и заключали перемирия, обменивались пленными. Все эти действия совершались в соответствии с определенными и, главное, взаимоприемлемыми правилами и обычаями в торжественной обстановке. Чем цивилизованней становились отношения между народами и государствами, тем значимей становилась роль дипломатического протокола и церемониала в них. Каждой исторической эпохе соответствовал свой дипломатический протокол и церемониал, в которых отражались не только традиции и обычаи страны, но и уровень культуры народа и его правителя. В протокольно-церемониальных правилах и традициях прошлого (как и в современном протоколе) не было случайных элементов. Все нюансы обращения с иностранными дипломатами были строго регламентированы, начиная с пересечения ими границы и до отъезда на родину.

Исторические источники свидетельствуют о том, что в государствах, образовавшихся на территории Центральной Азии, дипломатическая деятельность была довольно активной. Особенно высокого уровня и совершенства достигла дипломатия в государстве Амира Темура, чему соот-

ветствовал уровень дипломатического протокола и церемониала.

Как представляется, дипломатический протокол и церемониал в государстве Амира Темура создавался и совершенствовался по мере развития внешнеполитических связей, что обусловило существование определенных организационных начал, конкретных дипломатических средств, методов, форм, приемов, свойственных не только уровню развития данного государства, но и, в известной степени, международной практике своего времени.<sup>1</sup>

Существовала специальная служба, которая занималась приемом послов, организацией их встреч с верховным правителем; имелась и специальная должность — *распорядитель церемоний* (прототип современного шефа протокола).

Работа этой службы осуществлялась в четком соответствии с установленными правилами государственного протокола, дворцового церемониала и этикета. При дворе прием иностранных послов обставлялся по особому протоколу и церемониалу, подчеркивавшим могущество, стабильность и величие государства, уровень культуры и гостеприимства народа и правителя.

В опубликованных в XV веке в Европе записках испанского посла при государстве Амира Темура Рюи Гонсалеса де Клавихо под названием «Дневник путешествия ко двору Темура в Самарканд в 1403-1406 гг.» подробно описан протокол и церемониал приема иностранных послов при дворе великого правителя.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Внешнеполитической деятельности в государстве Амира Темура посвящено немало работ, однако ее протокольно-церемониальная составляющая остается малозученной и несистематизированной, что может явиться темой отдельного исследования.

<sup>2</sup> *Рюи Гонзалес де Клавихо. Дневник путешествия ко двору Темура в Са-*

Дипломатический протокол, его нормы и правила не вечны: со сменой эпох, общественно-экономических формаций, развитием общества менялись и протокольные (*церемониальные*) правила. Интересна, например, история возникновения такой нормы дипломатического протокола, как почетный караул в честь высоких иностранных гостей. Известно, что до XV века постоянных дипломатических представительств не существовало, а отношения между государствами поддерживались направлением, время от времени, специальных посольств. Поскольку было небезопасно путешествовать без вооруженной охраны, в дополнение к собственной посольской охране выделяло и принимающее государство. Она сопровождала прибывающее посольство от самой границы до предоставляемого ему места.

Со временем простая форма охраны посольства превратилась в форму демонстрации военной силы принимающего государства. Кроме караула, сопровождавшего посольство, в главных городах по пути следования посольства, особенно в столице, выставлялись войска с вооружением. Шла стрельба из пушек, играла военная музыка. Внешне все это носило форму оказания воинской почести, а по существу являлось замаскированной демонстрацией силы. Это должно было показать военную мощь страны, тем самым поразить воображение иностранных дипломатов и гостей. С учреждением постоянных дипломатических представительств — посольств и миссий — необходимость демонстрации силы таким путем отпала, но сама форма выставления почетного караула, во многом измененная, осталась. Таким образом, в основе со-

временных протокольных норм и правил лежат исторические традиции и обычаи. Протокол — категория историческая, он не изобретение какой-то одной страны или группы дипломатов, а итог многовекового общения государств. Формирование и развитие протокола неразрывно связано с историей, становлением и развитием государства.

**Протокол — категория международная** — Протокол исторически неизменно присутствовал в системе как двусторонней, так и многосторонней дипломатии.

По сути своей и в силу межгосударственного характера протокол — *категория международная*.

Естественно, протокол каждой страны имеет свои и довольно существенные особенности, что обусловлено ее историческими, национальными, религиозными и другими традициями. В то же время протокол в своей основе глубоко интегрирован в систему международных отношений и мировой политики. Именно поэтому происходящие первоначально в национальных рамках дополнения и изменения норм дипломатического протокола постепенно приводят к изменениям в международной протокольной практике. Главное здесь то, что при установлении собственных норм дипломатического протокола и церемониала необходимо обеспечить соблюдение основополагающих принципов и общепризнанных правил международного протокола и протокольной практики.

Современные нормы и правила протокола основаны на признанных во всем мире правилах и обычаях. Они зафиксированы в ряде международно-правовых актов, главным образом в Венской Конвенции о дипломатических сношениях 1961 года и Венской Конвенции о консульских сношениях 1963 года. В общении между государствами, междуна-

родными межправительственными и неправительственными организациями нормы и правила протокола считаются обязательными и соблюдаются более или менее одинаково всеми участниками международных отношений.

**Правовой аспект протокола**      Международное право традиционно определяется как *совокупность норм, регулирующих отношения между государствами*. Протокол же служит средством их реализации — большей частью норм, правил и принципов, соблюдение которых государство считает для себя обязательным. В этом отношении дипломатический протокол выступает как *правовая категория*, что имеет важное международно-правовое значение как для дипломатии, так и для самого протокола.

Исторически ни один из аспектов дипломатической деятельности не вызывал столько разноречивых мнений и постоянных споров, как вопросы дипломатического протокола и церемониала. Именно поэтому необходимость систематизации и упорядочения правил и норм дипломатического протокола, придания им юридической силы ощущалась уже в далеком прошлом. Так, в 1504 году Римский Папа Юлий II в качестве ключа к разрешению постоянно возникающих споров составил «Реестр древности монархий» — своего рода негласный «порядок «старшинства христианских королей».<sup>1</sup> В соответствии с этим документом Папа, как верховный суверен христианского мира, возглавил весь этот список. За ним по убывающей следовал император Священной Римской империи, из королей на первом месте стоял король Франции, затем король Испании, следом за ним — король Англии и так да-

<sup>1</sup> Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике. — М.: ИМО, 1961. С. 33 — 34.

лее в зависимости от признания древности той или иной христианской монархии римской церковью. Замыкали список республики — Венецианская и Генуэзская (*правители этих по сути городов-государств тут же заявили протест, требуя приравнения их к королям*).

Примечательно, что в этом своеобразном «табеле о рангах» монархов не было тогдашнего московского правителя. Именно поэтому, вполне осознавая свое ущербное положение, на протяжении XV—XVII веков русским послам, направляемым в зарубежные государства, власть запрещала находиться на мероприятиях у иностранного правителя вместе с послами других стран. Она опасалась, что в такой ситуации русские дипломаты могут не получить достойного (протокольного) места и тем самым «умалить честь» своего государя.<sup>1</sup>

Следует отметить, что расстановка государств в вышеуказанном списке отражала их относительную экономическую и военную силу, а также, так называемую сравнительную древность монархий. Подобная систематизация монархий в своей основе была непрочной и недолговечной, поскольку «сила государств не была величиной постоянной, а древность, не подкрепленная реальной силой, не могла быть убедительным аргументом»<sup>2</sup>. Естественно, суверенные правители постепенно перестали считаться с иерархией, установленной Юлием II, так что проблема старшинства среди них продолжала оставаться нерешенной. Особенно обострился этот вопрос после Вестфальского мира 1648 г., когда число суверенных государств значительно возросло.

<sup>1</sup> Семенов И. Н. Российский дипломатический протокол. История и современность — М., 2011. С. 212.

<sup>2</sup> Борунков А. Ф. Дипломатический протокол России и дипломатический этикет. — М., 1993. С. 31.

Каждый правитель претендовал на суверенитет, а их послы, будучи представителями верховной власти своего государства, ревностно относились к вопросам протокола и весьма болезненно реагировали на все случаи, когда, как они считали, их права, следовательно, права их государств в какой-то степени ущемлялись. Все это неизбежно приводило к постоянным конфликтам и спорам; европейские дворы в прямом и переносном смысле дрались за свое старшинство.

Широкую известность приобрел описанный классиком дипломатии Ж. Камбоном кровавый инцидент, происшедший 30 сентября 1661 года в Лондоне. Во время въезда шведского посла из-за места в кортеже слуги испанского посла поссорились с лакейми французского посла и перерезали постромки у его коляски; были пущены в ход шпаги и много французов, испанцев и англичан было убито на месте. По требованию короля Франции Людовика XIV испанский посол был наказан, послам Испании было приказано впредь уступать дорогу послам Франции. В противном случае Франция угрожала Испании войной.<sup>1</sup>

Еще один случай произошел в 1768 году также в Лондоне. На дворцовом балу в кресло, предназначенное для французского посла, сел посол российского императора Петра III Чернышев. Это привело к дуэли, во время которой русский посол был серьезно ранен.

На первый взгляд, ссора между слугами двух послов и угроза войны между государствами или дуэль между двумя послами несоразмерны. Но это только на первый взгляд: за внешним фоном ссор отчетливо просматривалась претензия Франции на лидерство среди европейских государств, за внеш-

<sup>1</sup> Камбон Жюль. Дипломат. — М., 1976. С. 54.

ними «мелочами» протокола и церемониала скрывались серьезные проблемы государств, их политики, престижа верховной власти.

Попытки реформировать систему протокола предпринимались и в просвещенном XVIII веке. В 1760 году первый министр Португалии, знаменитый реформатор маркиз Помбал разослал иностранным представителям при португальском дворе циркулярную ноту<sup>1</sup>, предлагая им на торжественных церемониях занимать место не по папскому «Реестру древности монархий», а в зависимости от даты вручения ими верительных грамот. Исключения делались лишь для папских нунциев и послов императора Священной Римской империи. В ответ министр венского церемониала, стоя на страже традиций, заклеил подобную инициативу как «нелепую», и предложение Помбала было отвергнуто.

Чтобы положить конец конфликтам из-за чувства ущемленного престижа, часто возникавшего между королевскими дворами и дипломатическими представительствами, государства стремились обобщать и придавать юридическую силу нормам протокола, превратить их в нормы международного права. Этим целям, в частности определению старшинства среди глав дипломатических представительств (*т. е. посольскому праву*), были посвящены Венский конгресс 1815 года и Аахенский конгресс Священного союза 1818 года. Принятые на

---

<sup>1</sup>Циркулярная нота (нем.Zirkular) – ведомственный правовой акт, содержащий определенные предписания подчиненным органам. Один из видов дипломатической переписки, направляется МИД двум или нескольким адресатам, а возможно, всем дипломатическим миссиям в стране пребывания, когда надо довести до сведения определенную информацию. Дипломатическое представительство также может направить циркулярную ноту во все другие дипломатические миссии в стране пребывания, например, когда глава представительства временно выезжает за пределы страны пребывания.

этих конгрессах документы, конечно, были несовершенны, но для своего времени стали важными политическими документами и почти 150 лет регулировали нормы международного протокола и церемониала.

Во второй половине XX века появление на карте мира огромного числа новых государств и развитие системы дипломатических представительств поставили на повестку дня вопрос о выработке новых правовых документов по кодификации правил и норм межгосударственных отношений. Чрезвычайно важными в этом плане стали разработанные Лигой Наций, а затем ООН Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 года и Венская конвенция о консульских сношениях 1963 года.

Форумы многосторонней дипломатии также нуждались в правовом оформлении, включая их протокольную составляющую. В этом плане были приняты многочисленные документы, главным из которых можно считать Венскую конвенцию 1975 года о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера. Эти универсальные международно-правовые документы регулируют многие вопросы межгосударственных отношений, в том числе дипломатического протокола и протокольной практики.

К Венским конвенциям 1961 и 1963 годов уже присоединились 187 государств мира, но даже те государства, которые формально воздерживаются от участия в них, не могут не принимать во внимание содержащиеся в Конвенциях положения, не учитывать их в своей практической работе. Президент Республики Узбекистан И. А. Каримов вскоре после обретения государственной независимости, а именно 15 января 1992 года, направил Генерально-

му секретарю ООН Бутросу Гали личное послание с выражением желания Республики Узбекистан присоединиться к Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 года и к Венской конвенции о консульских сношениях 1963 года. На дипломатическом языке указанное послание главы нашего государства является инструментом присоединения. На этом основании и в соответствии с правилами процедуры Совета Безопасности ООН (ст. 58, 59, 60) Республика Узбекистан официально присоединилась к этим Конвенциям 2 марта 1992 года (заметим, что к указанным Конвенциям Республика Казахстан и Кыргызская Республика присоединились в 1994 году, а Республика Таджикистан и Туркменистан — в 1996 году).

Государственный протокол и протокольная практика в Республике Узбекистан базируются на указанных выше Конвенциях, а также других общепризнанных международных обязательствах.

В некоторых государствах Венская конвенция 1961 г. была инкорпорирована в национальные законодательства, а отдельные страны приняли собственные законы и нормативные акты с учетом обязательств, вытекающих из ее положений. В нашей стране в этом плане приняты Положение «О порядке организации визитов руководителей и делегаций Республики Узбекистан в зарубежные страны и приеме иностранных делегаций, государственных и политических деятелей и порядке расходования средств, выделяемых для этих целей из государственного бюджета», утвержденное Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан №158 от 23.03 1994 г., и Положение «О деятельности дипломатических представительств, консульских учреждений иностранных государств, представительств международных организаций и

их сотрудников в Республике Узбекистан», утвержденное Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 207 от 08.05.2001 г.

В первом документе регулируются некоторые вопросы организационно-протокольного характера, связанные с приемом иностранных делегаций, а во втором — интерпретируются положения Венских конвенций 1961 года и 1963 года применительно к дипломатической практике нашей республики в отношении деятельности иностранных дипломатических и консульских представительств, а также представительств международных организаций.

Правила протокола и церемониала по самой своей природе весьма многообразны и многовариантны. Несмотря на принятие международным сообществом Венских конвенций и ряда других универсальных документов, сложным теоретическим и практическим вопросом остается вопрос о том, в каких случаях нормы дипломатического протокола являются юридически обязательными, а в каких они — просто правила международной вежливости.

Американский и французский дипломаты Джон Вуд и Жан Серре на основе Венских конвенций, законодательств и практики западных государств (*прежде всего Англии, Франции и США*), обобщая нормы дипломатического протокола, создали как бы неофициальный кодекс современного дипломатического протокола и церемониала. Вместе с тем авторы книги утверждают, что *«предложенные общие правила церемониала и протокола не являются священными и могут меняться в зависимости от обстоятельств»*.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Вуд Дж. и Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. — М.: Прогресс, 1976. С. 43. Книга известна так же как энциклопедический свод дипломатической практики.

Конечно, некоторые правила протокола остаются едиными, например, правила назначения глав дипломатических представителей, порядок вручения верительных грамот, признание государств, встречи и проводы высоких гостей, правила проведения международных встреч и т.п. Но, вместе с тем, многие правила и нормы протокола в силу государственного строя (монархия, республика, федерация), национально-этнических и религиозных особенностей и в ряде других случаев просто не могут быть унифицированными. Как представляется, это и есть одна из главных причин отсутствия единого официального кодекса протокола и церемониала. Нет также и единых, юридически обязывающих норм и правил. Каждая страна строит свой протокол и церемониал применительно к собственным условиям и обычаям, а также исходя из интересов своей внешней политики. Но важно то, что во всех проявлениях протокол и церемониал должны отвечать принципам международной вежливости, невмешательства, равноправия, уважения традиций и обычаев суверенного государства.

Ярким примером может служить официальный визит Султана Брунея Бандар Сери Бегавана 12-18 октября 2009 года в Россию, куда высокий гость прибыл вместе со своими двумя женами.<sup>1</sup> Они участвовали во встрече султана с Президентом Российской Федерации Д. А. Медведевым с супругой и в других протокольных мероприятиях, проводимых в рамках визита.

---

<sup>1</sup> Аргументы и факты. 2009 г., №44.

# Основополагающие принципы протокола<sup>1</sup>

Государства вносили и продолжают вносить в протокол поправки, изменения и дополнения, исходя из своей идеологии, социально-экономического строя, национальных особенностей и исторических традиций. Но они не затрагивают его основополагающих принципов, прежде всего *принципа международной вежливости, территориального принципа, принципов старшинства, взаимности, очередности и единообразия*, а также одного из важнейших принципов современности — *принципа равенства*. На этих, выработанных веками принципах основываются современные нормы и правила дипломатического протокола. Рассмотрим их поподробнее как в историческом, так и в современном аспектах.

**Принцип международной вежливости** Принцип *международной вежливости* является наистарейшим из принципов и подразумевает уважительное отношение ко всему, что олицетворяет иностранное государство.<sup>2</sup>

Именно на основе принципа вежливости, почти-тельности, взаимного уважения в международном общении возник, развивался и существует дипломатический протокол.

Принцип международной вежливости и сегодня остается определяющим в дипломатическом протоколе любой страны. В настоящее время наиболее

<sup>1</sup> Одно из определений слова «принцип» (лат. *principium*) означает «руководящая идея, взгляд на вещи, определяющие норму поведения». См.: Словарь иностранных слов. Изд. 13-е. — М., 1986. С. 400.

<sup>2</sup> Об этом см. Камбон Ж. Дипломат. С. 52-53; Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. С. 134; Малочков Ф.Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. С. 6; Лядов П.Ф. История российского протокола. С. 6.

частой формой проявления вежливости и уважения в отношении к государству-партнеру является своевременное реагирование на происходящие там события: направление главе государства поздравительных телеграмм к дням национальных праздников, соболезнований по случаю кончины кого-либо из первых лиц государства, а также по случаю природных и техногенных катастроф, повлекших за собой человеческие жертвы.

Правила международной вежливости требуют уважения к символам государства — *гербу, гимну и флагу*, что предполагает их использование в строго установленных случаях в соответствии с общепринятыми протокольными нормами и традициями, их строгое соответствие утвержденному в законодательном порядке описанию, включая отдельные детали и символику, без отклонения от утвержденного образца. Преднамеренное нарушение правил международной вежливости в отношении государственных символов рассматривается как проявление неуважения к суверенитету государства, как ущемление и оскорбление его чести и достоинства.

Соблюдение почтительности и уважения ко всему тому, что символизирует и представляет государство, было и остается основой отношения разных стран, в том числе и Республики Узбекистан, к приему иностранных делегаций. В современной протокольной практике это выражается, например, в ненавязывании гостю своих представлений о нормах протокола, внимательном отношении к его пожеланиям. Это проявляется в предоставлении принимающей стороной делегациям транспортных средств (в прошлые времена подвод, лошадей, карет, сейчас — автомобилей), обеспечении размещения, питания, охраны и т.д., и, главное, в определении и взаимном согласовании порядка

встреч и проводов, торжественных обедов и собственно переговоров. Все эти разнообразные проявления дружеских отношений одного государства к другому являются составными частями понятия принципа международной вежливости.

Принцип международной вежливости проявляется, пусть и в урезанном виде, даже между воюющими странами. Первый канцлер Германской империи, дипломат Отто фон Бисмарк отмечал, что *«даже в декларации о войне нужно соблюдать правила учтивости»*. Приведем весьма показательный пример. После начала Второй мировой войны в некоторых столицах стран, не участвующих в ней, продолжали работать все диппредставительства воюющих держав, включая посольства Германии, Великобритании и Франции. Посольства указанных государств через посредников условились, что при встрече на мероприятиях общего характера, организованных властями страны пребывания с участием дипломатического корпуса, их дипломаты будут ограничиваться легким поклоном издали.

Обычно прямые контакты между представителями воюющих государств отсутствуют. В таких условиях принимающее государство стремится предупредить возможные встречи между иностранными представительствами воюющих стран во избежание возникновения острых ситуаций и инцидентов. Иностранные же представительства при всех обстоятельствах должны действовать, соблюдая взаимную корректность, воздерживаться от публичных обвинений, выпадов, избегать острой полемики.

Международная вежливость должна проявляться везде и во всём. Вот своеобразный пример вежливости и предупредительности, которую проявило МИД Японии. В результате катастрофического

землетрясения и цунами, произошедших 11 марта 2011 года, были разрушены АЭС «Фукусима» и ряд других объектов электроснабжения. В стране был введен режим экономии электроэнергии, в частности, были выключены кондиционеры во всех учреждениях, а в летнее время в Токио очень жарко и душно. По этой ли причине или другой МИД страны направил во все дипломатические миссии и представительства международных организаций циркулярную ноту (GO №. 3С/М-PL. от 2 мая 2011 года) следующего содержания: *«Министерство иностранных дел свидетельствует своё уважение Дипломатическим миссиям и Международным организациям в Японии и имеет честь информировать их о том, что с 1 мая до 31 октября 2011 года все официальные лица министерства, включая тех, которые принимают членов Дипломатического Корпуса и других посетителей в Министерстве, могут быть без пиджаков и галстуков, а также в рубашках с открытым воротником. В этой связи Министерство в дальнейшем рассчитывает на любезное понимание со стороны Дипломатического Корпуса»*.<sup>1</sup>

Правила международной вежливости не имеют юридически обязательной силы. Но, как свидетельствует международная практика, признавая общепризнанные принципы международной вежливости, государства и дипломаты стремятся соблюдать их, при этом не делается различия между представителями больших и малых стран, не допускается никаких оскорбительных или непродуманных действий в отношении других государств, их представителей, хотя и здесь, оказывается, могут быть ка-

<sup>1</sup> Под термином «дипломатический корпус» в узком смысле принято понимать совокупность аккредитованных в данной стране глав дипломатических представительств, в широком смысле — всех членов дипломатического персонала, работающих в стране, а также других лиц, пользующихся дипломатическим статусом.

зусы. 41-й президент США Джордж Буш-старший по ошибке выразил сожаление в связи со смертью экс-главы ЮАР Нельсона Манделы, в то время, как на самом деле его выписали из больницы. Пресс-секретарь Буша Джим Макграт пояснил, что он просто неправильно истолковал короткое сообщение газеты «Вашингтон пост» (The Washington Post), поведавшее о выписке Манделы, и решил, что тот скончался. Поэтому разослал в СМИ заготовленное заранее сообщение (Н. Мандела скончался позже, 5.12.2013 г. на 95-м году жизни). Каким бы на первый взгляд незначительным этот случай ни казался, он наглядно демонстрирует важность вывода о том, что в протокольной работе мелочей не бывает.

**Принцип старшинства** Еще одним из самых древних принципов дипломатического протокола является *принцип старшинства* (иерархии) или, как его называют сегодня, «принцип протокольного старшинства». В межгосударственных отношениях он играл и играет определяющую роль и всегда соотносился, и в наши дни соотносится с престижем государства. Нарушение принципа старшинства может послужить основанием для обвинения в дискриминации государства и его представителей и привести к осложнениям в отношениях между ними.

В средние века принцип старшинства подразумевал иерархическое расположение представителей различных государств в соответствии со степенью древности титулов королей и императоров. В современности с помощью этого принципа определяется старшинство государств при подписании международных актов, старшинство глав дипломатических представительств, во многих других сферах дипломатической деятельности.

Например, при подписании международных актов каждому государству-участнику предоставляется право занять в порядке ротации почетное место, так называемое, альтернат (фр. *l'alternat*), т.е. «поочередное старшинство». Суть его заключается в том, что в подписываемом документе каждому государству поочередно предоставляется первое место. Уполномоченный очередного государства передвигается к самому началу списка и ставит свою подпись на почетном месте, т.е. слева, если имена подписывающих располагаются в строчку, или сверху, если они располагаются в колонку. Каждое государство получает подписанный оригинал соглашения, на котором первым стоит его наименование.

Это правило было впервые установлено английскими и французскими дипломатами еще в 1546 году. В ходе работ Венского конгресса 1814-1815 годов был сделан новый шаг в порядке подписания двусторонних и многосторонних документов: государства договорились о введении в практику алфавитного принципа подписания договоров. Тем не менее сам конгресс тут же нарушил этот принцип, ибо державы-победительницы претендовали при подписании мирного договора на первые места независимо от буквы, с которой начиналось название других стран.

Алфавитный принцип нарушался и в ходе Парижской мирной конференции 1919 г.: под Версальским мирным договором первыми стояли подписи представителей пяти великих союзных держав, проявивших тем самым правовое неравенство в отношении других стран-участниц. В настоящее время наличие правила поочередного старшинства и его неукоснительное соблюдение при подписании

международных актов позволяет говорить о нем как о своего рода утвердившейся норме.

Особое место в вопросе о старшинстве всегда занимало и продолжает занимать старшинство среди глав дипломатических представительств и дипломатов, т.е., по сути, одного дипломата над другим. Неопределенность в этом вопросе издавна служила, как отмечалось выше, причиной возникновения многочисленных трений и конфликтов, порой осложнявших отношения между государствами.

В настоящее время старшинство глав дипломатических представительств среди дипломатического корпуса определяется датой вручения верительных грамот. Чем раньше посол прибыл в страну и чем раньше он вручил верительные грамоты, тем более почетное место он занимает в иерархии зарубежных послов в данной стране. Это правило впервые официально было закреплено в 1815 году в результате подписания восемью европейскими государствами — Австрией, Великобританией, Испанией, Португалией, Пруссией, Россией, Францией и Швецией — Парижского трактата. Благодаря закреплению в этом трактате принципа старшинства, основанного на дате прибытия в страну аккредитации, удалось, наконец, разрешить извечный спор между послами ведущих держав тех времен относительно того, посол какой страны главнее и кто из послов имеет право занимать место ближе к монарху страны пребывания.

Вместе с тем неопределенность в отношении уровня и дипломатических рангов глав представительств продолжала сохраняться. Напомним, что дипломаты XVII и XVIII столетий представляли не только большие государства, но и малые государственные образования типа итальянских или германских карликовых государств в виде различных

княжеств, герцогств, курфюршеств и т.п. Их ранги не были унифицированы, они могли называться министрами-резидентами, посланниками, агентами. Званием посла в тот период обладали только главы дипломатических представительств таких стран, как Австрия, Англия, Испания, Франция. Впоследствии круг великих держав расширился, к ним были причислены Оттоманская империя, Германская империя, Российская империя, Королевство Италия. На упомянутом выше Венском конгрессе был принят регламент, дополненный 21 ноября 1818 года Аахенским протоколом. Согласно этому регламенту, были установлены дипломатические классы, которые соответствовали дипломатическим рангам: класс послов, посланников, полномочных министров, министров резидентов, поверенных в делах. Однако эта регламентация отражала неравенство государств, их деление на большие и малые. Венский регламент, таким образом, отражал господство абсолютизма.

В наше время отказ мирового сообщества от деления стран на «перворазрядные» и «второразрядные», уход из официального лексикона термина «великие державы» позволили самим государствам на взаимной основе определять класс, к которому должны принадлежать главы их представительств. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 года (ст. 14) твердо установила их классификацию: класс послов государств, класс посланников, аккредитуемых при главах государств, и класс поверенных в делах, аккредитуемых при министрах иностранных дел.

В наши дни государства преимущественно обмениваются между собой дипломатическими представительствами, возглавляемыми послами (полное название – Чрезвычайный и Полномочный По-

сол) или главами представительства, имеющими эквивалентный класс.

Здесь стоит упомянуть происхождение современного названия ранга посла — «Чрезвычайный и Полномочный Посол». Оно возникло в борьбе постоянно аккредитованных *полномочных* послов за свое протокольное старшинство с *чрезвычайными* послами, прибывшими в страну со специальными поручениями во главе чрезвычайных посольств (аналог современных послов по особым поручениям), например, на коронацию монарха, и на этом основании претендовавшими на особые почести. Чтобы не уступать старшинства чрезвычайным послам, во второй половине XVII в. в верительных грамотах послов (полномочных) стали добавлять слово «чрезвычайный», уравнивая тем самым в протокольном отношении постоянных послов с чрезвычайными.

**Принцип (или правило) правой руки.**

Его суть в том, что место по правую руку хозяина почетнее места

по левую руку. Во все времена и в разных странах сидеть, стоять, ходить, ездить верхом (в наши дни в автомобиле) по правую руку хозяина считалось более почетным. Это правило действует и строго соблюдается и в наше время, причем как в дипломатии, так и в общегражданском этикете.

Такой обычай родился во времена непрекращающихся войн, когда наличие меча у мужчины было гарантией его безопасности. Оставлять правую руку свободной означало возможность быстро и без помех выхватить меч и вступить в бой. Отсюда сажать по правую руку можно было только человека, которому хозяин полностью доверяет и который не помешает, в случае необходимости, вытащить из ножен меч.

В современной протокольной практике на основе данного правила разработана целая система вариантов рассадки гостей разного ранга за столами, размещение делегаций государств за столами переговоров или на конференции, расстановки официальных лиц и послов на церемониях и процессиях, а также рассадки гостей на автомобилях и т.д. Главное правило рассадки — на самых почетных местах сидят самые почетные гости.

Правило «правой руки» строго соблюдается протокольными службами всего мира. Отступление от него в дипломатическом, деловом или общегражданском этикете может быть расценено как умышленное нанесение ущерба престижу и может означать только одно — желание продемонстрировать соответствующее отношение хозяина к гостю. Приведем один пример. В начале 70-х годов прошлого века «Нью-Йорк таймс мэгэзин» сообщил, что французский посол в Вашингтоне Э. Альфан, будучи главным гостем на обеде в доме сенатора, где присутствовали и другие официальные лица, отказался сесть за обеденный стол, так как счел, что ему отведено недостаточно почетное место. Э. Альфан заявил, что как частное лицо он мог бы сидеть даже под столом, но как представитель своей страны он должен занять достойное место. Хозяин дома не стал спорить и посадил его первым по правую от себя руку.<sup>1</sup>

**Территориальный принцип** Этот принцип зародился в средние века и остался в современной протокольной практике. Он означает, что в основе дипломатического протокола и церемониала страны лежат национальные особенности, характерные только для данного государства. При наличии общеприня-

---

<sup>1</sup> Молочков Ф. Ф. Указ. соч. С.13.

тых и непреложных элементов, как, например, вручение послом верительных грамот в руки главы государства, *территориальный принцип* в средние века подразумевал использование в каждой стране своих собственных церемониальных норм, не похожих на зарубежные. Во Франции, например, это было приглашение посла на утренний или вечерний королевский туалет, в России — к царскому столу, в Персии — прикладывание иностранного посла к ноге шаха.

В современной протокольной практике территориальный принцип по-прежнему применяется и соблюдается всеми странами. В Испании и в Швеции — это обязательное размещение официальных гостей в ходе визита в королевском дворце; в России, в Узбекистане, других странах СНГ — в государственной резиденции; в странах Юго-Восточной Азии — надевание на гостей летних рубашек национальных расцветок и гирлянд из цветов; в Индии — снятие обуви при посещении могилы Махатмы Ганди; в Северной Корее и Вьетнаме — посещение мавзолеев бывших лидеров этих стран; в Великобритании — предоставление гостю кареты для приезда на аудиенцию к королеве. В любом случае в наши дни территориальный принцип в протоколе разных стран предусматривает применение норм, отдающих дань национальным традициям. Именно поэтому протокольные службы различных государств терпимо и благосклонно относятся к подобного рода правилам принимающей стороны.

**Принцип взаимности**

Следующим принципом, использовавшимся в далеком прошлом и остающимся в практике наших дней, является *принцип взаимности*. В преж-

ние века этот принцип позволял дипломату требовать от двора иностранного монарха предоставления ровно такого же «набора» знаков внимания к послу и в его лице к государю, его направившему, какой был оказан ранее послу этого монарха в своей стране, и наоборот. Нарушение принципа взаимности в любых церемониальных нюансах рассматривалось как демонстративный жест, свидетельствующий об изменении в ту или иную сторону отношения к послу лично либо к государю, его направившему.

В современной протокольной практике принцип взаимности является одним из самых используемых. Он применяется практически во всех сферах межгосударственных отношений, например, при назначении главы диппредставительства, предоставлении дипломатических иммунитетов и привилегий. Приезжающий гость может требовать на основе взаимности всего, но только стараясь не нарушать национальных традиций (территориального принципа).

Особое внимание соблюдению принципа взаимности уделяется во время визитов на высшем и высоком уровне. Глава иностранного государства или посол вправе рассчитывать на прием такого уровня, какого удостоивались прежде представители принимающей страны в стране гостя. На основе взаимности решается и масса других вопросов: предоставление гостю транспорта, соответствующей резиденции, питания, охраны, количества мест за столом переговоров, состав приглашенных на торжественный обед и т.д.

Стоит отметить, что принцип взаимности часто используется той стороной, которая хочет добиться для себя больших уступок, чем предлагает другая сторона, считающая территориальный прин-

цип важнее. Если, например, находившегося с визитом в Узбекистане иностранного руководителя сопровождала официальная делегация из десяти человек и узбекская сторона обеспечивала их участие во всех протокольных мероприятиях, предоставила все необходимые условия пребывания, то, естественно, приехав с ответным визитом в страну гостя, мы имеем полное право требовать такого же отношения к нашей делегации из десяти человек (т.е. на основе принципа взаимности). При этом, как правило, не принимаются во внимание ссылки хозяев на национальные особенности и специфику (т.е. на территориальный принцип).

Известно, что протокол официальной и личной переписки строится на основе соблюдения уважения и взаимной корректности между государствами и их представителями. По неписаному закону во всех странах *вербальные ноты*<sup>1</sup>, одни из наиболее распространенных документов дипломатической переписки, помимо атрибутов канцелярии (*дата, место составления, адрес, печать, официальный бланк*) начинаются и заканчиваются комплиментами: «*Посольство (далее следует официальное название страны посольства) свидетельствует свое уважение Министерству Иностранных Дел и имеет честь сообщить следующее...*» Далее — суть послания, а последний абзац заканчивается трафаретной, но обязательной формулой: «*Посольство пользуется настоящей возможностью, чтобы возобновить Министерству заверения в своем весьма высоком уважении*». На первый взгляд могут показаться несущественными эти традиционные

<sup>1</sup> Вербальная нота — наиболее часто используемый вид документа дипломатической переписки, в котором излагаются вопросы самого разнообразного характера. Документ составляется в третьем лице, печатается на нотном бланке и не подписывается; на нем ставится мастичная печать министерства иностранных дел или дипломатического представительства и указывается адрес (рис. 1)

формы протокольной вежливости, но в дипломатической практике их отсутствие считается нарушением правил международной вежливости и расценивается как попытка нанести ущерб достоинству страны.

Отход от общепринятой формулы вежливости при обмене нотами может иметь место, но это должен быть обдуманый шаг, для него нужны серьезные основания. Например, когда делается представление или выражается протест в связи с какой-то конфликтной ситуацией; если одна из сторон отказывается от формул вежливости, то, исходя из принципа взаимности, аналогичным образом поступает и другая сторона. К примеру, в период обострения «холодной войны» при обмене дипломатическими нотами между бывшим СССР и некоторыми другими ядерными державами в тексте (*в начале и конце ноты*) опускались указанные традиционные формы вежливости.

Всегда следует иметь в виду, что лишней вежливости в дипломатической переписке не бывает, тем не менее, здесь тоже надо знать меру. В качестве ориентира можно использовать уровень комплиментов, который использует адресат в своих письмах и других видах переписки в ваш адрес, т.е. соблюдать принцип взаимности. В этом же плане допускается, а в некоторых случаях даже рекомендуется повторить слово в слово комплимент, который использовал в своем письме иностранный представитель.

Принцип взаимности проявляется даже в «технических» вопросах. В 1958 году вновь назначенный посол одной большой державы прибыл в такую же страну пребывания на специальном самолете, так как посол страны, куда он был назначен,

не раз прилетал в его страну на специальном самолете.

Интересно, что в прошлом соблюдение принципа взаимности доводилось до крайности. Немецкий исследователь Бернд Руланд пишет, что когда Фридрих Великий, король Пруссии, направил в Париж посланником полковника, который потерял в Первой Силезской войне (1740 — 1742 гг.) руку, французская сторона «реваншировала» назначением в Пруссию своего дипломатического представителя, у которого отсутствовала нога.<sup>1</sup>

Рассматривая тему о принципах протокола, стоит остановиться на еще двух принципах, применяемых в прошлом и используемых в современной протокольной практике. Речь идет о *принципе очередности* и *принципе единообразия*.

**Принцип очередности** В соответствии с *принципом очередности* чаще всего определяется порядок обмена визитами глав государств и других официальных представителей различных стран.

В XV — XVII веках порядок визитов посольств разных стран друг к другу определялся, как правило, необходимостью проведения переговоров о перемирии, о военном союзе или взаимопомощи. Тем не менее, считалось недопустимым отправить посольство к монарху зарубежной державы два раза подряд, и иностранные дворы внимательно следили за очередностью их визитов. Главной причиной такого подхода было нежелание выступить перед иностранцами в роли навязчивого просителя.

Данный порядок действует и в современной протокольной практике, особенно в ее церемониальной составляющей. Его нарушение допускается

---

*Ruland Bernd. Affären und Karrieren im Weltreich der Diplomaten. — Bayreuth, festia, 1966.*

в редких случаях, вызванных какими-либо серьезными обстоятельствами, например, осложнением международной обстановки в целом или в одном из регионов, а также необходимостью в срочном порядке обсудить проблемы, возникшие в двусторонних отношениях.

**Принцип единообразия** Принцип единообразия понимается в том смысле, что одинаковый набор протокольных церемоний (например, официальная встреча или проводы, официальный торжественный прием, уровень участия в них от принимающей стороны и т.п.), будучи уже примененным для руководителей и официальных представителей одного ранга любой страны, уже не могут быть произвольно опущены в следующий раз для них же или для представителей любой другой страны такого же ранга. С другой стороны, если готовится визит главы крупного дружественного государства или если главы государств связаны взаимной симпатией, то в применяемый набор единообразных церемоний обязательно добавляются нюансы, отличающие этот визит от обычных визитов подобного уровня. Единообразие уступает место внешнеполитической целесообразности.

**Принцип равенства** Зафиксированный Уставом ООН принцип равенства государств выступает в качестве основного регулятора современной системы межгосударственных отношений, в том числе вопросов протокола. Данный принцип исключает предоставление каких-либо преимуществ одной стороне, различия между представителями больших и малых стран. Здесь даже невольная ошибка (или упущение) может быть расценена как невежливость или умышленное оскорбление. В своих мемуарах супруга посла

одной крупной страны в Сенегале вспоминает, что после прибытия в столицу её мужа она ограничилась протокольными визитами только женам дуайена дипломатического корпуса и посла США, хотя по протоколу должна была нанести визиты женам всех послов. Когда на один из первых своих приёмов её муж пригласил итальянского посла с женой, последняя не приняла приглашения, мотивируя это тем, что хозяйка приема не нанесла ей визита вежливости. Пришлось исправить ошибку и срочно наносить визит.

В соответствии с принципом равенства на международных конференциях и в других формах многосторонней дипломатии делегациям и делегатам предоставляются равные права и оказываются одинаковые почести независимо от страны и уровня ее представителя, например при рассадке делегаций, выступлении делегатов, проведении прений. Здесь действует единственное правило — расположение государств в алфавитном порядке официального языка.

В этом плане могут возникнуть и коллизии. В ноябре 2002 года в Праге (Чешская Республика) проходил саммит НАТО на высшем уровне. Кроме 19 лидеров этого альянса, в нем участвовали главы 26 стран, находящихся в партнерских отношениях с НАТО. Рабочим языком саммита был определен английский, поэтому и рассадка делегаций должна была осуществляться в порядке английского алфавита. В этом случае Украина (Ukraine), Великобритания (United Kingdom), США (United States) и соответственно, президент Украины Л. Кучма, премьер-министр Великобритании Т. Блэр и президент США Дж. Буш оказались бы рядом. В глазах неискушенной в вопросах международного протокола широкой общественности такое соседство могло

бы быть расценено как непредсказуемое: США и некоторые другие партнеры по НАТО обвиняли Украину в продаже химического оружия Ираку и вообще считали президентские выборы на Украине нелегитимными. В такой ситуации помог протокол: было решено производить рассадку согласно французскому алфавиту, по которому название США начинается с буквы «Е» (Etats Unis), а Украина оставалась, как и есть, Ukraine. Протокольной службе пришлось переделать всю первоначальную рассадку.<sup>1</sup>

Немаловажным фактором принципа равенства является язык как двусторонней, так и многосторонней дипломатии. Напомним, что со времен Римской империи в течение длительного времени дипломатическим языком была латынь. С выходом на европейскую арену Франции в качестве доминирующей державы языком сначала двусторонней, а затем и многосторонней дипломатии становится французский язык. Этому способствовали его ясность, точность и постоянство, а также популярность французской философии и литературы.

Ещё в конце XVIII века британская дипломатия пыталась осуществлять сношения с другими странами, прежде всего с Францией, на английском языке. Как результат, официальными языками Парижской мирной конференции 1919 года стали французский и английский. Выход США на арену мировой политики окончательно превратил английский язык в один из официальных языков дипломатических конференций, созываемых после Первой мировой войны. Изменения, произошедшие после Второй мировой войны, привели к признанию наряду с английским и французским русского, испанского и китайского языков офи-

---

<sup>1</sup> [http://www.dw.de/dw/article/21.11.2002.0\\_681218.00.html](http://www.dw.de/dw/article/21.11.2002.0_681218.00.html)

циальными языками ООН. С 1976 года рабочим языком ООН становится также арабский.

Отметим, что ряд европейских организаций (Совет Европы, ОБСЕ) и поныне сохраняет в качестве официальных языков английский и французский. Наиболее сложная лингвистическая ситуация создается в постоянно расширяющемся Европейском Союзе, где официальными языками являются языки всех стран-членов союза.

## Протокол — важнейший институт государства

Упомянутые дипломаты Джон Вуд и Жан Серре отмечают: «Ни одна общественная формация не обходилась без иерархии, ни одна цивилизация не существовала без церемониала»<sup>1</sup> (в историческом прошлом дипломатический протокол назывался церемониалом).

Протокол и официальный церемониал каждой страны формируются и развиваются в контексте политической культуры страны. На протяжении всего существования государств и системы дипломатических отношений никто не подвергал сомнению легитимность, необходимость и важность протокола и церемониала. Лишь в редкие моменты истории то или иное государство или его лидеры в силу каких-то особых обстоятельств или соображений пытались отрицать протокол и церемониал.

В России после октябрьского переворота 1917 года большевистское правительство начало разрушать многовековой опыт старого государства, в том числе в общении с иностранными государ-

<sup>1</sup> Вуд Дж. и Серре Ж. Указ. соч. С. 40.

ствами. Была выработана новая протокольная практика, уже не опирающаяся как на исторические традиции государства и народа, так и на международные нормы и правила. Но с первых же шагов на международной арене оно столкнулось с тем, что во взаимоотношениях с иностранными правительствами, с их дипломатическими представительствами следует обязательно и четко соблюдать общепринятые международные протокольные нормы и правила. Стремление «революционизировать» эти правила, выступать в международных делах под лозунгами коммунистической идеологии и пролетарского интернационализма неизбежно вступало в противоречие со сложившейся мировой протокольной практикой. Приводимый ниже эпизод, связанный с приходом в 1927 году в Москву посла Франции, наглядно иллюстрирует подход новых властей к протоколу. В соответствии с принятыми в то время правилами при выходе посла из вагона предполагалось исполнение гимна его страны, в данном случае гимна Франции («Марсельезы»). Как только военный оркестр начал играть французский гимн, какой-то партийный начальник запретил играть его, поскольку тогда это был также «гимн меньшевиков».

Отметим в этой связи, что природа общественно-политического строя государства неизбежно накладывает свой отпечаток на протокольную норму, прежде всего на ее церемониальное оформление. Так, если протокол страны с монархическим строем характеризуется явным стремлением придавать мероприятиям торжественный, зачастую просто помпезный характер, то протокол страны с республиканским строем стремится к простоте, удобству и целесообразности протокольных и церемониаль-

ных норм. Советский же протокол отличался особой идеологизированностью и в этой связи зачастую был контрпродуктивным. Бывшее советское государство, будучи вынужденным признавать реальности международного общения, тем не менее и дальше упорно стремилось подчинить общепризнанные правила протокола требованиям коммунистической идеологии. Практически все нормативные документы по международным вопросам, в том числе по протоколу и протокольной практике, были закрытыми, утверждались решениями и постановлениями высших партийных инстанций и носили четко сформулированный идеологический подтекст.

Таким образом, даже рассмотренные выше отдельные аспекты дипломатического протокола, доказывают, что *протокол был и остается важнейшим и необходимым институтом государства и не потеряет своего значения в практике функционирования и существования любого государства.* Это в полной мере относится и к государственному протоколу и к протокольной практике Республики Узбекистан, формирование и становление которой непосредственно связаны с обретением Узбекистаном государственной независимости.

С первых дней независимости Республика Узбекистан активно вступила в непосредственное общение с иностранными государствами и международными организациями, что требовало знания международного протокола и протокольной практики.

Объективно многочисленные ведомства, учреждения и организации страны к этому не были подготовлены. Конечно, у немногочисленного состава МИД были наработаны определенные навыки и имелся опыт протокольной работы, поскольку ре-

спублику довольно часто посещали иностранные делегации, в том числе на высшем уровне. Кроме того, в Ташкенте функционировали пять иностранных дипломатических представительств: генеральные консульства Афганистана, Индии, Ливии, Монголии, а также Консульское Агентство Кубы.<sup>1</sup>

Однако все это применительно к новым условиям не имело какого-либо политического значения, требовались другие подходы и принципы ведения дел в отношениях с иностранными государствами и их представителями. Даже сотрудники МИД уже не могли обходиться старыми протокольными правилами, требовался соответствующий новым условиям регламент. Его предстояло выработать, причем срочно, обобщая наработанную ранее практику и опыт, как говорится, «на ходу», ускоренными темпами. Таким образом, протокол независимой суверенной Республики Узбекистан формировался по сути дела заново на основе мирового опыта, современных международных норм и правил, а также собственных богатых исторических традиций.

Известно, что в мировой практике в вопросах формирования государственного протокола и официального церемониала любой страны определяющую роль играет *глава государства*. Президент Республики Узбекистан И.А. Каримов с первых дней обретения ею независимости проявлял и проявляет постоянное внимание к этим вопросам. Требование поставить наше государство в ряд демократических цивилизованных стран, исключить из межгосударственных отношений двойную мораль и

---

<sup>1</sup> После обретения Узбекистаном независимости генконсульства Афганистана и Индии по договоренности между правительствами Республики Узбекистан и этих государств были преобразованы в посольства. Генконсульство Монголии было закрыто по решению монгольской стороны в связи с отсутствием необходимости в его дальнейшем функционировании, а деятельность представительств Кубы и Ливии были приостановлены.

двойные подходы неизбежно затрагивало и государственный протокол. Главным здесь был отказ от пышных и помпезных церемоний, стремление к максимальной простоте, демократичности, деловитости протокола и церемониала, гармоничному включению в них национальных традиций и обычаев, его способности меняться в зависимости от конкретных условий.

Так, при вручении иностранным послом верительных грамот президенту не предусматривается почетный караул и другие воинские почести, а также официальные речи; форма одежды — повседневный деловой костюм, посол может быть в парадной национальной одежде. После вручения верительных грамот президент обычно приветствует и поздравляет посла рукопожатием. Церемония завершается беседой, на которой присутствуют министр иностранных дел, а также сопровождающий посла сотрудник посольства (*дипломат*). Все это придает мероприятию демократичный, деловой и целесообразный характер.

В вопросе вручения верительных грамот узбекская дипломатия исходит из того, что по существу это первый официальный акт вновь назначенного посла, его первый контакт с главой государства, поэтому большее значение придается политической и деловой стороне церемонии. Протокольное мероприятие в этом случае призвано продемонстрировать процесс развития отношений Узбекистана с данным государством, с его помощью стимулируется интерес общественности республики к взаимоотношениям с конкретной страной, к внешней политике в целом. В Узбекистане к некоторым протокольным нормам, зафиксированным в Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 года, не подходят формально, в частности в том, что

вновь назначенный посол не может до вручения верительных грамот главе государства приступить к исполнению своих официальных обязанностей.

Известны случаи, когда вновь прибывшие иностранные послы до вручения верительных грамот главе государства принимали участие в официальных государственных и протокольных мероприятиях. Можно привести такие примеры. Посол Малайзии Яхая Бин Абдул Джабар, прибывший в Ташкент в конце августа 1999 года, вместе с другими главами дипломатических представительств участвовал в торжественном мероприятии, посвященном Дню независимости республики, а также был на официальном приеме от имени Президента Республики Узбекистан И.А. Каримова по этому случаю.

Вновь назначенный Посол Республики Корея Ли Ук Хён участвовал на приеме Президентом И.А. Каримовым министра безопасности и государственного управления этой страны Ю Чон Бока, состоявшемся 2 июля 2013 года, в то время как посол вручил верительные грамоты Президенту позже, 11 июля.<sup>1</sup>

Интересно сопоставить все это с воспоминанием бывшего посла Франции в Греции Ж. Байенса, который пишет: *«Я прибыл в Афины за несколько дней до торжеств по случаю национального праздника страны, и я не имел времени быть принятым монархом до торжественной церемонии. И именно поэтому Поверенный в делах (посольства) важно красовался среди толпы деятелей в цилиндрах, тогда как я созерцал с балкона совершаемые церемонии.»*<sup>2</sup>

Постоянное внимание главы нашего государства И.А. Каримова к вопросам протокола и прото-

---

<sup>1</sup> Правда Востока от 3.07.2013, № 127 и от 12.07.2013, №134

<sup>2</sup> Цит. по: Сахун О.Ф. Дипломатическое ремесло. — М.: Междунар. отношения, 2007. С.115.

кольной практики проявляется не только в вопросах формирования и совершенствования правил и норм протокола и церемониала, но и в практическом (т.е. организационном) плане. Подтверждение тому — создание в Аппарате Президента Службы протокола, основной задачей которой наряду с осуществлением информационно-аналитической работы является протокольно-организационное обеспечение международных контактов и встреч Президента Республики Узбекистан. Что касается протокольной службы МИД республики, то в 1992 году её статус от уровня отдела был поднят на уровень Управления государственного протокола.

Подразделения, занимающиеся вопросами протокола и приема иностранных делегаций, созданы также в ряде центральных законодательных и исполнительных органов власти, министерствах, ведомствах и общественных организациях Республики Узбекистан.

## **Протокол — политический инструмент дипломатии**

За условиями дипломатического протокола всегда стояли и будут стоять большие вопросы межгосударственных отношений. Даже в малых жестах протокольных формальностей, если они не случайны, заложен глубокий политический смысл. Отступление от общепринятых протокольных правил или тем более их нарушение могут нанести ущерб престижу, чести и достоинству другого государства, его руководителям или его официальным представителям и, следовательно, привести к каким-то осложнениям во взаимоотношениях. Всякое отступление от сложившихся норм протокола, придача им различных оттенков име-

ют определенное значение, и это будет замечено и соответствующим образом оценено. В то же время, несмотря на четкость и обязательность, дипломатический протокол весьма маневренный. В зависимости от состояния отношений между странами или поставленных государством внешнеполитических задач и государственных интересов правила протокола могут меняться. Оставаясь строго регламентированным, в необходимых случаях протокол становится гибким, целесообразным, особенно если тем самым достигается лучший для страны внешнеполитический результат. Возможны большая или меньшая степень официальности и торжественности различных протокольных мероприятий и церемониала, увеличение или уменьшение числа участников, повышение или снижение уровня представительства на них и т.д. Но во всех случаях требуется соблюдать осторожность.

В истории дипломатии много примеров, когда умелое применение дипломатического протокола помогало решать нередко сложные вопросы и проблемы, возникающие между государствами. Так, в 1818 году во время приезда в Бухару российского посла особому обсуждению подвергалась церемония приема его эмиром и вручения ему верительных грамот. Приходилось учитывать разные факторы политического, экономического, религиозного и другого характера. Протоколом предусматривалось, что иностранный посол грамоту вручал не самому эмиру, а чиновнику, который зачитывал ее эмиру, сидящему на троне. Однако российская сторона выдвинула свои требования с позиции великой державы, а дипломатия эмира — с позиции сохранения чести и достоинства независимого государства. Желание сохранить взаимовыгодные политические и торговые отношения между дву-

мя государствами было так велико, что привело их к согласию о том, что эмир будет встречать посла стоя. Царская грамота будет вручаться не мелко-му чиновнику, а визирю для передачи в руки эмира, который сам и прочитает ее. Интересный момент заключался в том, что сопровождающий посла чиновник должен был нести в руках Коран, в честь которого эмир должен встать с места, а посол примет это как проявление особого уважения к своей персоне.

В конце XIX века, несмотря на то, что над Бухарским эмиратом и Хивинским ханством был установлен протекторат Российской империи, проходили встречи глав государств. Одной из таких официальных встреч на высшем уровне стала встреча эмира Бухары Абдуллахада с российским императором Александром III в 1893 году в Санкт-Петербурге<sup>1</sup>.

Визит бухарского эмира стал весьма важным событием в политической жизни России. В Москве делегацию с высочайшими почестями встретил старший брат императора великий князь С.А. Романов. По прибытии в российскую столицу высокопоставленных гостей разместили в царской резиденции — Зимнем дворце. Спустя два дня после прибытия состоялась встреча императора Александра III с эмиром Абдуллахадом, в которой также приняла участие супруга российского государя. Эти почести были оказаны с учетом дальнейших стратегических целей царского правительства в Среднеазиатском регионе.

В мае 1941 года в Англию прибыл новый посол США. Каково же было удивление посла, когда он увидел на перроне самого короля Георга VI. По протоколу его должен был встречать на

---

<sup>1</sup> Подробное описание этой поездки хранится в отделе рукописей Института востоковедения АН РУз, инв. № 2869.

вокзале сотрудник протокольного департамента или, как максимум, шеф протокола МИД. Английские короли никогда не встречали прибывающих послов. Но положение Англии в тот период было критическим. В прессе появились сообщения о предстоящей высадке в Англии германского флота; король уже готовился к возможной эвакуации в Канаду. Единственной надеждой для Англии было вступление в войну Соединенных Штатов, иначе ее могла постичь судьба Франции. И в этих условиях правительство, король, отбрасывая обычные нормы дипломатического протокола, в угоду политическим целям предприняли столь решительный с точки зрения протокола шаг<sup>1</sup>.

Со своей стороны американцы тоже отличились. Чтобы подчеркнуть особые отношения с Англией и по соображениям взаимности, нового посла Англии в США Э.Ф. Галифакса, который прибыл в страну на британском броненосце, на своей яхте встречал президент США. Посол перешел на яхту президента, затем они вместе направились в Вашингтон.

В истории дипломатии встречаются примеры, когда из-за пренебрежительного отношения к протоколу или преднамеренного отступления от его правил ухудшались отношения между государствами, создавались конфликтные ситуации. В подтверждение этому приведем следующий пример. 1 октября 1959 года в КНР широко отмечалось десятилетие провозглашения республики. В конце сентября советский лидер Н.С. Хрущев должен был совершить официальную десятидневную поездку по США, а к началу торжеств прямо оттуда прилететь в Пекин на празднование юбилейной даты. Незадолго до его визита в США 26 августа 1959 г. на вос-

---

<sup>1</sup> Попов В.И. Современная дипломатия, теория и практика. — М., 2003. С. 499.

точном участке китайско-индийской границы произошли вооруженные столкновения<sup>1</sup>. В этой связи было опубликовано заявление ТАСС (Телеграфное агентство Советского Союза), в котором выражалось «сожаление по поводу конфликта и надежда на то, что стороны решат спор за столом переговоров.» Такая позиция Москвы, ставящая, по мнению руководства Китая, «на одну доску братскую страну социализма и капиталистическое государство», вызвала негодование в Пекине. И в самый разгар визита советского лидера в Америку китайское руководство неожиданно перенесло начало юбилейных торжеств с 1 октября на 26 сентября, поставив Хрущева перед нелегким выбором: либо прервать свой визит, либо поручить выступить на юбилее КНР кому-то другому. Хрущев предпочел второе, доклад зачитал секретарь ЦК Сулов, сам он прилетел в Пекин 30 сентября.

После праздничных торжеств руководитель Китая Мао Цзэ-дун пригласил гостя в свою резиденцию близ столицы. Там Хрущева ждал конфуз: хозяин встретил его в бассейне в плавках и предложил гостю присоединиться к нему. Гость был настолько взбешен таким приемом, что в тот же вечер объявил об отмене подготовленной недельной поездки по Китаю и немедленном возвращении на родину.

Позже идеологические и политические разногласия между Москвой и Пекином привели к долгой конфронтации и даже к вооруженному конфликту осенью 1968 года на полуострове Даманский (Дальний Восток). Не последнюю роль в ухудшении отношений между двумя странами сыграла и личная неприязнь двух лидеров.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> В конце 50-х годов Китай предъявил Индии территориальные претензии на площадь около 130 тыс. км<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Российская газета от 29 сентября 2009 г. №182

Протокол, безусловно, требует единообразия применения его норм и правил во многих случаях, а нюансы на этом фоне весьма заметны и чувствительны. Можно утверждать, что *протокол по своей природе консервативен* и поэтому, рассуждая о гибкости протокола в смысле возможности отступления от устоявшихся норм, необходимо помнить о том, что это явление в международной практике крайне редкое и может быть продиктовано только совершенно исключительными обстоятельствами. Более того, простодушные или волюнтаристские эксперименты в сфере протокола могут рикошетом отразиться на взаимоотношениях стран, на статусе и престиже их официальных представителей.

В этом можно убедиться на примере казуса, произошедшего с советским посланником в Дании (1954-1955 гг.) И.Г. Сысоевым в июне 1954 года. Он прибыл в Копенгаген в летний период, когда король находился в своей загородной резиденции. Шеф королевского протокола информировал посланника, что вручение верительных грамот в соответствии с установленной практикой возможно не ранее середины августа. Посланник, который хотел присутствовать на открывающейся вскоре торговой выставке в качестве посла, *стал настаивать на более ранних сроках*. Шеф протокола дал свое согласие, но предупредил, что в таком случае церемония вручения верительных грамот будет носить лишь полуофициальный характер *(без участия королевы и свиты, без почетного караула, без королевского экипажа, без парадных мундиров и т.п.)*. Решение было оставлено на усмотрение посланника, который дал свое согласие и вручил верительные грамоты в рабочем кабинете короля, т.е. в неофициальной обстановке. На факт отступления от приня-

того в стране церемониала этим дипломатическим представителем обратило внимание руководство МИД. Посланнику было сделано строгое замечание за подписью заместителя министра иностранных дел В.А. Зорина: *«При вручении Вами верительных грамот по отношению к Вам была допущена дискриминация. Несмотря на то, что за два дня до приезда Вас королем Вам стало известно, что процедура вручения верительных грамот будет носить полуофициальный характер, Вы, проявив непонятную поспешность, не сочли необходимым информировать об этом центр. Считаю, что в данном случае Вы поступили неправильно»*.<sup>1</sup>

Иногда нарушение дипломатического протокола или отход от него является выражением желания сделать приятное. Известно, что двор Ватикана, являющийся одним из старейших в Европе, справедливо признается самым строгим блюстителем протокола. Когда супруга Президента США Джона Кеннеди Жаклин Кеннеди должна была нанести визит в Ватикан (июль 1963 года), Папа Павел VI спросил у шефа своего протокола, как он должен обратиться к ней. Ему предложили выбор: *«госпожа супруга президента»*, *«госпожа»* или *«госпожа Кеннеди»*. Когда дверь приёмной открылась, Папа встретил её с распростертыми руками и воскликнул: *«О Жаклин!»*.<sup>2</sup>

Не предусмотренное протоколом внимание может также быть оказано главой государства или другими высокопоставленными лицами. Президент одного африканского государства посетил город-музей в городе Вильямсбурге, штат Виргиния, США. После того, как ему показали один из музеев,

<sup>1</sup> Саун О.Ф. Дипломатическое ремесло. — М.: Международные отношения, 2007. С. 118 — 119.

<sup>2</sup> Вуд Дж. и Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. — М.: Прогресс, 1976. С. 18.

он уже возле своей автомашины вдруг вспомнил, что не поблагодарил женщину-гида. Он немедленно вышел из автомашины, вернулся в музей и передал ей сувенир.

В нашей практике тоже достаточно примеров, подтверждающих, что протокол не так уж строг и черств, как многие привыкли считать, и что люди, ограниченные строгими рамками протокола, знают, когда и как выйти за эти рамки.

Официальный визит Президента Республики Узбекистан И.А. Каримова в Кувейт в январе 2004 года был отмечен проявлением особого уважения кувейтской стороны к делегации Узбекистана. Одним из свидетельств теплых и доверительных отношений между лидерами двух стран стало то, что после завершения официального приема в основной день визита Эмир Кувейта Шейх Сабах аль-Ахмад аль-Джабир ас-Сабах лично сопровождал Президента И.А. Каримова до резиденции и показал пальмовую рощу на ее территории.

Президент И.А. Каримов вне установленного протокола при ответном визите Шейха Сабаха аль-Ахмада аль-Джабира ас-Сабаха в Республику Узбекистан тоже лично встретил его в аэропорту и по завершении визита проводил его в аэропорт г. Ташкента.<sup>1</sup>

Официальный визит Президента Республики Узбекистан И.А. Каримова в Объединенные Арабские Эмираты в марте 2008 года также характеризовался высоким уровнем протокольного обеспечения от принимающей стороны. В частности, вице-президент и премьер-министр ОАЭ, правитель Эмирата Дубай Шейх Мухаммад Бин Рошид Аль-Мактум, выходя за рамки заранее достигнутых договоренно-

---

<sup>1</sup> По действующему протоколу РУз глав государств и правительств встречается премьер-министр, министр иностранных дел Республики Узбекистан, хоким (мэр) г. Ташкента.

стей, специально собрал совещание правительства до официальных мероприятий (*переговоры и официальный прием*) и в отдельном зале лично представил Президенту Узбекистана каждого члена кабинета, что делается в исключительных случаях.

После этого незапланированного приема Шейх Мухаммад лично за рулем своего автомобиля показал Президенту И.А. Каримову новостройки в городе Дубае и сопровождал его до правительственного аэропорта, что в этой стране также происходит в исключительных случаях.

Визит Президента Республики Узбекистан И.А. Каримова в Республику Корея для участия в церемонии официального вступления в должность Президента Ли Мён Бака в феврале 2008 года, несмотря на рабочий и краткосрочный характер визита, был отмечен большой результативностью, а также исключительными с точки зрения протокола элементами. Во-первых, в соответствии с поручением избранного Президента Ли Мён Бака глава делегации Узбекистана был определен в качестве главного гостя, что дало ему прерогативу прибывать на официальные мероприятия (*инаугурация, официальный прием*) после всех делегаций и покидать их первым. Во-вторых, по рассадке на церемонии инаугурации глава делегации Узбекистана сидел на самом почетном месте, а на официальном приеме в честь зарубежных гостей справа от хозяина, Президента Ли Мён Бака. Этим корейский лидер выделил главу Узбекистана среди других собравшихся высоких гостей.

Все изложенное выше и многие другие примеры из дипломатической и протокольной практики свидетельствуют о том, что протокол – это не просто свод выработанных веками норм международной вежливости и церемониальных правил, а важ-

нейший политический инструмент дипломатии, своеобразная культурная форма выражения одобрения или порицания, сближения или ухудшения отношений. В этом плане дипломатический протокол, кроме профессионального значения, может приобретать политическое значение. Именно поэтому знание норм дипломатического протокола, его правильное и умелое применение в практической деятельности — один из важных элементов дипломатической квалификации и дипломатического мастерства.

## **Протокол в эпоху глобализации**

Рассматривая современный протокол, нельзя не задуматься над его вероятной эволюцией под воздействием перемен, происходящих в международных отношениях в условиях глобализации. Многие указывает на то, что изменения на международной арене приобретают весьма радикальный характер. Имеется в виду, к примеру, значительное расширение круга участников межгосударственных отношений, возрастание числа организаций, непосредственно не связанных дипломатией, но осуществляющих разнообразные контакты с представителями других стран. Эта тенденция в последние годы приняла поистине глобальный характер, что, несомненно, в той или иной мере отражается на дипломатии, в частности на протоколе и церемониале. Например, в сферу дипломатии наряду с суверенными государствами активно включаются неправительственные организации (НПО), которые часто действуют параллельно с правительственными и, надо сказать, не всегда с пользой для дела. Все они являются международными, имеют представительства как минимум в двух, а то и

более странах. Хотя их статус отличается от статуса дипломатических представительств, на практике они активно участвуют в дипломатической жизни в странах пребывания, зачастую не считаясь или попросту не разбираясь в тонкостях дипломатического протокола и местных правилах.

Другим аспектом «вторжения» в сферу внешних сношений является участие в международных связях автономий, региональных и местных органов власти государств, которые выходят на международную арену вполне самостоятельно, активно осуществляют прямые официальные и деловые контакты и сотрудничество с иностранными государствами, даже учреждают свои собственные «дипломатические представительства» за границей, беря на себя не присущие им прежде дипломатические функции. Конечно, нигде дипломатия не является компетенцией регионов. В большинстве стран регионы обязаны согласовывать свои внешние связи с центральными органами, но сама тенденция развития прямых зарубежных связей регионов налицо.

В этот процесс вносят вклад и законодательные органы самих государств. Их парламенты наряду с работой по законодательному обеспечению внешнеполитического курса своих государств активно участвуют в межгосударственном сотрудничестве в рамках различных структур глобального и регионального парламентского взаимодействия.<sup>1</sup>

Сегодня участие парламентариев в международных делах приобрело регулярный характер. Сравнительно недавно даже появилось новое по-

---

<sup>1</sup> Межпарламентский Союз (МС), Европарламент (ЕП), Парламентская Ассамблея Совета Европы (ПАСЕ), Азиатско-Тихоокеанский Парламентский Форум (АТПФ) и другие.

нятие — «парламентская дипломатия».<sup>1</sup> Для дипломатов-практиков такие процессы означают, что теперь, помимо своих коллег, представляющих ведомства иностранных дел, им приходится иметь дело с другими участниками межгосударственного и международного взаимодействия.

Все это в той или иной степени влияет на дипломатическую деятельность, на протокол и церемониал, и это обуславливает необходимость изменений и пересмотр установившихся норм и правил. Если говорить о собственно протокольных проблемах, то здесь уместно отметить следующее.

Вплоть до XX века присутствие женщин в дипломатии и политике допускалось исключительно в качестве супругов. Известно шутовое высказывание бывшего государственного секретаря США Мадлен Олбрайт: «Раньше для женщины, стремящейся донести свою точку зрения на внешнюю политику, существовал один-единственный способ — выйти замуж за дипломата и на приеме пролить чай на ноги посла нелюбимой страны»<sup>2</sup>. Теперь женщины все чаще становятся главой государства, правительства, министерства, в том числе иностранных дел, причем не только в развитых, но и в развивающихся странах. Например, к 2012 году в 17 странах мира женщины были главами государств, 65 женщин стали министрами иностранных дел. Должность главы Государственного департамента США в тре-

<sup>1</sup> «Парламентская дипломатия» как политический (внешнеполитический) термин охватывает различные аспекты международной деятельности высших представительных органов государства. Иногда парламентскую дипломатию ассоциируют с понятием «народная дипломатия», но это разные понятия как по определению, так и по сути. «Народная дипломатия» определяется как «взаимоотношения между неправительственными организациями, различными группами людей в целях общения, познания культур других народов», т.е. развитие межличностных отношений между людьми, вне политики и каких-либо экономических рамок.

<sup>2</sup> Цит. по: Зюнова Т. В. Дипломатия. Модели, формы, методы: Учебник. — М., 2013. С. 21.

тий раз занимала женщина. Из 30 высших дипломатических должностей в Великобритании женщины занимают четыре. На французской дипломатической службе состоят 14 женщин-послов. Немало женщин возглавляют итальянские дипломатические и консульские представительства, а в правительстве Италии (апрель 2013 г.) пост министра иностранных дел занимала женщина г-жа Эмма Бонино.

Растет число женщин-дипломатов и в мусульманских странах. В Индонезии, где большинство населения исповедует ислам, девять женщин-послов представляют страну за рубежом. Представительница самого маленького арабского государства Бахрейн была аккредитована в Вашингтоне в качестве посла.

Если говорить о международных организациях, то в начале XXI века 11 женщин возглавляли в Нью-Йорке постоянные представительства своих стран при ООН. В 2009 году баронесса Кэтрин Эштон стала главой Европейской службы внешних действий,<sup>1</sup> а из 115 послов ЕС 11 — женщины (данные 2013 г.)

Любая государственная церемония и дипломатический раут связаны с необходимостью соблюдения определенного протокольного порядка или, другими словами, протокольного старшинства. И когда женщины-руководители и женщины — дипломаты высокого ранга участвуют в различных официальных церемониях, возникают трудности с определением протокольного места. Дело в том, что старшинство и титулы мужа распространяются и на его жену, тогда как это правило на мужей не распространяется. (Правила старшинства распространяется в отношении мужа женщины-посла на

<sup>1</sup> В октябре 2014 г. на этот пост утверждена также женщина — г-жа Федерико Могерини

приемах с рассадкой.<sup>1)</sup> Возможно, именно поэтому мужья высокопоставленных женщин практически не участвуют в официальных церемониях и других протокольных мероприятиях.

Проблемы современного протокола, видимо, нужно рассматривать не только в контексте упомянутых выше тенденций, а в более широком аспекте. Это весьма сложный вопрос, здесь непросто найти универсальные правила. Это целый процесс со своей динамикой и развитием: в мире протокола нет ничего готового, нужно каждую новую проблему решать, находя точку соприкосновения между устоявшимися нормами протокола и церемониала и новыми реалиями. Конечно, с учетом развития межгосударственных отношений и сложившейся в разных странах практики дипломатического протокола были попытки создать что-то вроде обобщенного исследования, посвященного дипломатическому протоколу, но эти идеи пока остаются не реализованными.

В наши дни протокол и международный этикет становятся все более обязательной и необходимой нормой не только в дипломатических и международных сферах, но и в повседневной работе различных государственных учреждений, местных органов власти, для предпринимателей и бизнесменов со всеми вытекающими отсюда вопросами и проблемами. Все это требует от протокола, как и во все времена, адаптироваться к новым условиям, сохраняя в то же время свои основополагающие принципы, нормы и правила.

**Международные  
конгрессы  
по протоколу**

Проблемы, с которыми сталкивается протокол в эпоху глобализации и глобальных

<sup>1</sup> Вуд Дж. и Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. — М.: Прогресс. 1976. С. 150.

перемен, его будущее на профессиональном уровне рассматриваются и обсуждаются на *Международных конгрессах по протоколу (International Congresses of Protocol)*, которые, начиная с 1995 года, проводятся в Испании и в некоторых других странах<sup>1</sup>. (см. рис. 1 на стр. 66). Первый учредительный конгресс состоялся 22 сентября 1995 года в городе Овьедо в Испании. Он был организован Международной организацией по церемониалу и протоколу (МОЦП), правительством и протокольной службой МИД Испании, Испанской и Венгерской протокольными ассоциациями при содействии протокольных служб ООН и Евросоюза. Каждый форум проходит под определенным девизом или имеет одну главную тему. Например, тема V Конгресса — «*Специалисты по протоколу как организаторы мероприятий*», IX — «*Церемониал и протокол — опоры всеобщей гармонии*».

Инициатором и местом проведения первого и ряда других конгрессов стала именно Испания. Это неслучайно, ведь известно, что в Испании наиболее сильны и устойчивы традиции как современного (*государственного, делового, общегражданского*), так и дворцового протокола, церемониала и этикета. В этой стране имеется *Исследовательский институт по протоколу*, где углубленно изучают историю, становление, развитие, проблемы

---

<sup>1</sup> II Конгресс проходил 5-7 июня 1997 года в Севилье, III — 7-9 сентября 2000 года в Валенсии, IV — 15-17 ноября 2001 года в Пальма де Мальорка, V — 5-7 февраля 2004 года в Мадриде (все в Испании). VI Конгресс состоялся 12-14 сентября 2005 года в Буэнос-Айресе в Аргентине, VII — 23-25 ноября 2006 года в Сарагосе в Испании, VIII — 21-23 ноября 2007 года в Риме в Италии, IX — 3-5 февраля 2008 года в Сан-Паулу в Бразилии, X — 19-21 ноября 2009 года в Бильбао в Испании, XI — 18-20 ноября 2010 года в Будапеште в Венгрии, XII — в сентябре 2011 года в Асунсьоне в Республике Парагвай, XIII — 7-9 ноября 2012 года в Сан-Фернандо, и XIV — 23-25 апреля 2014 года в Мадриде, Испания. Источники: <http://www/aeprocolo.com/>; Web: <http://www/oicp-protocolo.org/>



C O N G R E S O  
I N T E R N A C I O N A L  
D E P R O T O C O L O

Second International Congress of Protocol  
Deuxième Congrès International de Protocole

Diploma de asistencia

ha participado en el II Congreso Internacional de Protocolo celebrado en Sevilla  
los días 5, 6 y 7 de junio de 1997

Sevilla (España), 7 de junio de 1997



EL DIRECTOR GENERAL DEL CONGRESO



EL PRESIDENTE DEL COMITÉ ORGANIZADOR

Рис. 1 (к стр.65). Диплом участника II Международного конгресса по протоколу, 5-7 июня 1997 г., г. Севилья, Испания.

и будущее национального и мирового протокола и церемониала, издается ежеквартальный журнал «*Protocolo*»<sup>1</sup>, где регулярно публикуются статьи, монографии, мемуары, а также практические разработки и рекомендации по данной тематике. Институт совместно с внешнеполитическими и другими государственными структурами Испании регулярно проводит конгрессы по протоколу, а также различные конференции и «круглые столы», семинары-тренинги и другие мероприятия по различным вопросам протокола и церемониала.

Конгрессы, проводимые в Испании, являются наиболее значимыми как с точки зрения организации, количества и уровня участников, так и по актуальности, разнообразию обсуждаемых проблем. Например, на II Конгрессе (5-7.06.1997г., г. Севилья) собралось более 600 участников и гостей из 65 стран мира, большая группа профессионалов, включая руководителей протокольных служб многих стран Европы, Азии, Африки, Америки, международных организаций, таких как ООН, ЮНЕСКО, НАТО, ряда региональных организаций (ЕС, ОАГ, АСЕАН), представителей бизнеса и академических кругов (из стран СНГ в нем участвовали только представитель Службы протокола МИД Украины и автор данной монографии, в тот период руководитель Управления государственного протокола МИД Республики Узбекистан).

В ходе конгресса обсуждались проблемы, связанные с государственным протоколом и церемониалом, протоколом в международных организациях, бизнес-структурах, религиозных конфессиях, общественных и негосударственных организациях. Не остались в стороне и вопросы о новой роли женщины в современном национальном и междуна-

<sup>1</sup> iepsl@protocolo.com.

родном протоколе, обсуждались церемониал и протокол в автономиях, в региональных и местных органах власти.

В работе других конгрессов рассматривались такие вопросы, как введение протокола в программу вузов, разработка и принятие специальных нормативных документов по протоколу и церемониалу в области спорта, упорядочение использования внешних атрибутов суверенитета государства (*гимны, флаги, гербы*) автономиями, другими новыми участниками межгосударственного и международного сотрудничества, использование в протоколе современных средств связи и новых технологий. Обсуждался также современный придворный протокол и этикет, дворянские титулы и геральдические знаки, обеспечение гендерного равенства в протоколе и многое другое.

Принятые на конгрессах документы, выводы и предложения в своей основе носят общий рекомендательный характер. Вместе с тем выступления и доклады участников, заключительные документы и другие материалы конгрессов могут представлять большой интерес и практическую пользу для профессиональных дипломатов, а также для тех, кто занимается вопросами протокола в различных организациях и учреждениях, для студентов и аспирантов профильных вузов.

Сами конгрессы полезны и ценны тем, что на них впервые в истории профессионалы из разных стран и континентов открыто и заинтересованно обсуждают самые актуальные проблемы в современном протоколе и церемониале, обмениваются опытом работы, рассматривают пути обновления и совершенствования правил протокола.

Международные конгрессы по протоколу можно рассматривать как универсальную модель профессионального сотрудничества в этой области, способную выдвигать проблемы, связанные с протоколом, на международный уровень.

На основании изучения работ, посвященных дипломатии и дипломатической службе, протоколу и церемониалу, а также материалов конгрессов по протоколу, опираясь на собственный опыт дипломатической, протокольной работы, можно сделать следующие выводы:

- несмотря на радикальные перемены в содержании мировой дипломатии, стабильными остаются формы, методы и инструменты дипломатической работы, среди которых протокол является одним из важнейших, внося в международные отношения взаимопонимание, дисциплину и организованность;
- протокол и церемониал постоянно развиваются и будут изменяться на каждом новом рубеже, допуская возможность пересмотра тех «устоявшихся истин», которые не отвечают требованиям времени; важно, чтобы любые нововведения в протоколе и церемониале входили в них, не нарушая их основополагающих принципов, норм и правил, а укрепляя, обогащая и совершенствуя их;
- все изложенное подчеркивает необходимость признать протокол как науку или отрасль науки с целью более углубленного исследования выработанного веками опыта в этой области для последующего обобщения, систематизации правил и норм протокола и церемониала, придания им универсальной юридической силы.

# ГЛАВА 2

## ПРОТОКОЛЬНАЯ ПРАКТИКА

*Искусство дипломатии — в достижении максимума национального интереса с минимумом трений и раздражения других.*

Ч. К. Вебстер,  
английский историк

### Признание нового государства. Дипломатические отношения

Для новых государств вопрос об их признании другими суверенными государствами имеет важное политическое значение. Такой вопрос возникает, когда государство меняется *территориально* либо новое государство или государства могут возникнуть в результате *прекращения существования, слияния, образования федерации, отделения или разделения.*

В соответствии с международным правом существуют две формы признания нового государства: признание *де-факто* и признание *де-юре*. С точки зрения официального оформления указанные формы признания нового государства отличаются друг от друга по своему содержанию, включают ряд элементов международно-правового и протокольного

порядка, которые имеют практически неизменный характер.

Признание *де-факто* носит неполный характер, то есть правительство другой страны, признавая факт существования государства, не устанавливает с ним дипломатические отношения подписанием официального документа, но тем не менее вступает с ним в деловые, главным образом торгово-экономические связи. Такого рода отношения означают неофициальное признание государства и обычно оно применяется, когда признающее государство не вполне уверено в эффективности и жизнеспособности признаваемой стороны.

В современной международной практике признание *де-факто* применяется сравнительно редко, а наиболее распространенный способ – признание *де-юре*, или полное дипломатическое признание. Оно предполагает *установление дипломатических отношений, учреждение по взаимной договоренности дипломатических представительств, развитие взаимовыгодных торговых, экономических, культурных и иных связей.*

В дипломатической практике за признанием государства автоматически не всегда следует установление с ним дипломатических отношений и обмен дипломатическими представительствами. Этому предшествуют переговоры между представителями заинтересованных стран либо обмен посланиями, телеграммами, вербальными нотами идентичного содержания, либо подписание договора или соглашения.

В этих документах стороны договариваются о самом факте установления дипломатических отношений, об уровне дипломатических представительств (посольство или миссия), дате вступления

в силу соглашения, сроки и порядок его публикации.

В международной протокольной практике известны случаи, когда государства по разным причинам *приостанавливают, прекращают, разрывают и восстанавливают* дипломатические отношения.

*Приостановление и прекращение дипломатических отношений* происходят в случае революции или переворота в государстве пребывания. Посылающее государство может признать новый режим, и тогда в деятельности дипломатической миссии не произойдет никакого перерыва. В таком случае дипломатические отношения, впредь до признания новой власти, *приостанавливаются*.

Восстановление деятельности дипломатических миссий после приостановки дипломатических отношений не требует заключения специального договора об этом, поскольку эти отношения продолжали существовать, не будучи разорванными.

Затяжка в признании государства и последующий отказ означают *прекращение* статуса дипломатического представителя: он выезжает сам или новое правительство ультимативно дает понять о необходимости либо признать его, либо отозвать посла из страны.

Прекращение дипломатической представительской миссии может быть связано с исчезновением посылающего или принимающего государства. Исчезновение государства, как субъекта международного права, может быть, как уже отмечалось, вызвано вхождением его в другое государство, поглощением другим государством либо распадом его на ряд других государств. Так, в XX веке деятельность дипломатических представительств Австро-Венгрии, Югославии, Чехословакии, Совет-

ского Союза прекратилась в связи с прекращением их правосубъектности и возникновением вместо них других государств. В таких случаях дипломатический статус прекративших существование государств, как и их заграничных представительств и персонала, также прекращается (либо в той или иной форме трансформируется).

Деятельность дипломатического представительства и его персонала может прекращаться также и ввиду закрытия посылающим государством своего представительства по соображениям экономии или нецелесообразности его функционирования на определенный период. В этих случаях не обязательно должны претерпеть какие-то серьезные изменения сами *дипломатические отношения* между двумя заинтересованными государствами. На деле дипломатические отношения продолжают существовать и могут быть реализованы аккредитацией здесь другого посла посылающего государства, имеющего постоянную резиденцию в одном из соседних государств по совместительству, либо продолжение контактов обеспечивается через посредство посольства дружественного третьего государства в стране пребывания.

*Разрыв дипломатических отношений*, который обычно происходит вследствие войны или по другим чрезвычайным обстоятельствам (вооруженная агрессия против суверенного государства, военный путч и т.п.), сопровождается полным прекращением контактов между государствами, отзывом дипломатических представителей и закрытием дипломатических и иных представительств.

Объявление войны и связанный с этим разрыв дипломатических отношений могут быть осуществлены заявлением иностранному послу или друго-

му дипломату в своем МИД либо демаршем своего посла в иностранной столице. (Процедура объявления войны может быть проведена на других официальных уровнях.) Разрыв дипломатических отношений во всех случаях должен быть явным, публичным, сопровождаться отзывом своих дипломатов и выдворением иностранных дипломатов, а также закрытием соответствующих дипломатических представительств (дипломатический иммунитет персонала сохраняется до пересечения границы).

При разрыве дипломатических отношений территория, помещения, собственность диппредставительства должны быть приняты под защиту принимающего государства. Посылающее государство обычно договаривается с какой-либо из нейтральных стран о представлении своих интересов в этом государстве. Чаще всего представляют интересы других государств Швеция и Швейцария. Так, после разрыва дипломатических отношений между Грузией и Россией в августе 2008 года,<sup>1</sup> Россия официально обратилась к Швейцарии с просьбой представлять ее интересы в Грузии. Швейцария дала на это принципиальное согласие, при этом эта же страна по соответствующему обращению грузинской стороны представляла интересы Грузии в России. Для определения всех деталей такого представительства Швейцария подписала два отдельных соглашения с Россией и Грузией.

Разрыв дипломатических отношений, в отличие от состояния войны между государствами, не всег-

---

<sup>1</sup> В конце августа 2008 года Грузия приняла решение о разрыве дипломатических отношений с Россией после вооруженного противостояния между странами в зоне грузино-осетинского конфликта, после которого Российская Федерация 26 августа 2008 года признала независимость автономных республик Абхазии и Южной Осетии в составе Грузии.

да влечет за собой аннулирование всех двусторонних договоров и прекращение отношений (например, в области торговли, обмена различными делегациями). В зависимости от договоренности могут сохраняться и консульские отношения между заинтересованными государствами для консульского обслуживания граждан, находящихся в соответствующих государствах. Тем не менее, разрыв отношений между государствами, независимо от мотивировавших его обстоятельств, безусловно, сам по себе является радикальным и иногда недружественным актом, проявлением серьезного кризиса в двусторонних отношениях заинтересованных государств.

*Восстановление дипломатических отношений* после их разрыва происходит так же, как и их установление, то есть путем переговоров и обмена соответствующими документами и, как правило, осуществляется центральными органами государства.

## **Учреждение дипломатического представительства, прекращение его деятельности**

В современной международной практике существует несколько типов дипломатических представительств, уровень которых определяется на основе взаимности на момент установления друг с другом дипломатических отношений.

Как уже отмечалось, в прошлом государства устанавливали дипломатические отношения на уровне посольств (соответственно послов) лишь с ограниченным количеством стран. Гораздо чаще устанавливались отношения на уровне миссий, возглавляемых посланниками, что, по сути, дели-

ло государства и, соответственно, их дипломатических представителей на первый и второй разряды. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 года в соответствии с принципом равенства государств твердо установила уровень глав дипломатических представительств независимо от их ранга. Конвенцией, в частности, установлено их деление на три класса (ст.14):

1) *класс послов и нунциев, аккредитуемых при главах государств;*

2) *класс посланников и интернунциев, также аккредитуемых при главах государств;*

3) *класс поверенных в делах, аккредитуемых при министрах иностранных дел (не следует путать с временным поверенным в делах, временный поверенный в делах отличается от поверенного в делах тем, что он назначается в качестве главы дипломатического представительства только на период отсутствия посла (замещает его) из числа старшего по рангу дипломата представительства).*

Таким образом, дипломатическое представительство может возглавляться послом, посланником, поверенным в делах или временным поверенным в делах. Если представительство возглавляется послом, то оно именуется *посольством*,<sup>1</sup> если оно возглавляется посланником или постоянным поверенным в делах, то именуется *миссией*. В практике дипломатической службы Ватикана аналогом посольства является *нунциатура*, возглавляемая *нунцием*, а аналогом миссии является *интернунциатура*, возглавляемая *интернунцием*.

Следует отметить, что к концу XX столетия дипломатические представители на уровне послан-

---

<sup>1</sup> Посольство — это высший класс зарубежного государственного органа внешних сношений отдельно взятой страны в стране пребывания

ников и поверенных в делах перестали назначаться: государства предпочитают обмениваться между собой дипломатическими представителями на максимально высоком уровне — уровне послов. Республика Узбекистан также придерживается практики обмена дипломатическими представителями на уровне послов. Такой высокий статус зарубежных представительств Узбекистана призван продемонстрировать уважение к стране аккредитации, обеспечить высокий уровень реализации внешнеполитического курса в каждой конкретной стране.

Большинство стран используют эти универсальные подходы, хотя в некоторых странах есть свои особенности. Например, дипломатические отношения между странами — членами Британского Содружества наций (бывшее Британское Содружество) осуществляются особым корпусом дипломатов, именуемых *верховными комиссарами*, соответственно возглавляемые ими дипломатические учреждения называются *верховными комиссариатами*. В этом плане страны — члены данного содружества имеют общего с Соединенным Королевством главу государства.

Если дипломатические отношения устанавливаются впервые, то, по взаимной договоренности, в страну направляется группа дипломатических и административно-технических работников с целью подготовки учреждения посольства. Старший по рангу дипломат группы привозит с собой письмо министра иностранных дел своей страны на имя министра иностранных дел страны пребывания. В письме содержится просьба принять указанного дипломата в качестве временного поверенного в делах и до приезда посла он исполняет обязанно-

сти главы дипломатического представительства. Министерство иностранных дел страны пребывания, в соответствии с принципом международной вежливости и на основе взаимности, оказывает ему максимум содействия в вопросах учреждения дипломатического представительства и его официального открытия.

Об официальном открытии посольства сообщается циркулярной нотой, направляемой в МИД страны пребывания и в дипломатические представительства, аккредитованные в стране. В ноте указываются официальный адрес посольства, телефоны его сотрудников, дни и часы работы. По согласованию с протокольной службой страны пребывания по поводу официального открытия посольства могут быть проведены некоторые протокольные мероприятия, такие как торжественный подъем государственного флага над зданием посольства, исполнение гимнов страны посольства и страны пребывания. На церемонию приглашаются представители МИД, других официальных органов страны пребывания, представители СМИ. Аналогичного рода мероприятия могут быть проведены и в том случае, если посольство переезжает в новое здание.

Посольства всегда находятся в столице, они располагаются в зданиях, которые приобретены либо специально построены для этой цели, но в большинстве случаев здания посольств арендуются.

В дипломатической практике имеют место преобразование дипломатических представительств с одного уровня в другой. Это происходит, когда отношения между государствами становятся более тесными, активными и дружественными. В таких случаях правительства соответствующих стран,

желая подчеркнуть состояние хороших отношений, решают повысить уровень своих дипломатических представительств и преобразовать их из миссий в посольства, а посланников, которыми обменивались до этого решения, возвести в ранг послов.

Важно иметь в виду, что, несмотря на наличие отмеченных выше классов, согласно Венской конвенции 1961 года, не должно проводиться никакого различия между главами представительств на основании того, что они принадлежат к тому или иному классу. Исключение составляют лишь различия, связанные с протокольным старшинством и вытекающими из этого вопросами дипломатического протокола и этикета. Это положение связано с тем, что все государства независимо от размеров их территории, политической или экономической мощи обладают суверенным равенством, соответственно и главы их дипломатических представительств равны между собой. Иными словами, дипломатическое представительство, учрежденное во главе с дипломатом, имеющим тот или иной класс, может являться лишь показателем степени развитости и активности отношений между государствами, но никак не свидетельством важности самого государства.

В дипломатической практике прошлого и в наши дни нередко применяется такой институт, как *посол по совместительству*. Обычно это происходит в тех случаях, когда между государствами установлены дипломатические отношения, но сотрудничество между ними практически отсутствует или является малоактивным.

Появление во второй половине XX века множества новых государств придало такой практике особую актуальность. Содержание дипломатическо-

го представительства за рубежом обходится государству весьма дорого, поэтому некоторые страны, особенно небольшие, а также вновь образовавшиеся государства практикуют аккредитацию послов по совместительству, т.е. не в одном, а в двух и даже в нескольких государствах одновременно.

Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 года допускает аккредитование дипломатического представительства по совместительству в одной или в ряде стран. В подобных случаях глава дипломатического представительства имеет постоянную резиденцию в столице одного из государств, где он аккредитован, но вручает по очереди свои *верительные грамоты*<sup>1</sup> главам всех государств, где он аккредитован по совместительству. В этом случае посол, постоянно работая в одной стране, периодически выезжает и в другие страны аккредитации по необходимости. В стране аккредитации по совместительству может функционировать небольшой аппарат сотрудников во главе с временным поверенным в делах, однако чаще всего какой-либо постоянный персонал там отсутствует и офиса посольства не имеется.

## **Назначение, прекращение, отзыв главы дипломатического представительства**

С глубокой древности назначению посла уделялось особое внимание. Так, например, в греческих

---

<sup>1</sup>Верительные грамоты (англ. *credential*; фр. — *lettre de creance*) — приняты в межгосударственной практике официальный документ, удостоверяющий полномочия назначенного дипломатического представителя (посла) и вручаемый главе государства или представляющему его должностному лицу, а его заверенная копия предварительно препровождается главе ведомства иностранных дел.

государствах послы избирались народным собранием из лиц почтенного возраста, но не моложе пятидесяти лет. Послам давались инструкции: две сложенные дощечки с записью «dīplōta»<sup>1</sup> (отсюда термины «дипломат», «дипломатия»), которые послы предъявляли должностному лицу города, ведавшему иностранными делами. Посол представлял персонально главу государства – монарха и мог выступать от его имени перед другим монархом.<sup>2</sup>

Требования к личностным качествам посла, дипломата вообще, в те далекие времена, и даже 500 лет назад, были необычайно высокими. Например, в XVI веке считалось, что посол должен быть ученым-теологом, хорошо знать труды Аристотеля и Платона и уметь ответить на самый отвлеченный вопрос, быть специалистом по математике, архитектуре, музыке, физике, гражданскому и церковному праву, свободно говорить на греческом, испанском, французском, турецком языках, знать военное дело и быть знатоком поэзии.

Требования к личности посла, ощущение им величия обязанности представлять своего государя и свою страну подробно трактовались и в литературе. Вот как высказывался в этом плане ученый-мыслитель Востока, поэт и энциклопедист Ходжа Самандар Термези в своем трактате «Дастурул-мулк» («Назидание государям»), написанном в 1695 году в Бухаре: посол должен обладать красноречием, открытым лицом, умением общаться, говорить приятные вещи и нравиться, быть храбрым, мудрым, умелым и способным пользоваться успе-

<sup>1</sup> Dīplōta — в переводе с греческого означает лист, сложенный вдвое.

<sup>2</sup> В книге английского дипломата Э.Сатоу «Руководство по дипломатической практике» высказывается предположение, что слово «посол» (по-английски — «ambassador», по-французски — «ambassadeur») произошло от понятия, которое ранее означало «вассал», «приверженец». С XIV века эти слова перешли в различные языки и стали обозначать представителя главы государства.

хом у людей; будучи лояльным к государю, он должен заботиться о чести и славе своего государства. Он отмечал: «Дорогой мой, послу необходимо проявлять бдительность в двух отношениях: в отношении своего господина, чтобы оберегать честь державы и величие власти, а также в отношении козней врагов и быть внимательным по отношению к ним. Внимательно следи за отправкой послов и прояви в этом исключительное усердие, потому что посол — это язык государя.»

Делались также попытки как-то определить, найти соответствие между личностными качествами будущего посла и характером государства, где ему придется работать. Так, еще в конце XVI века польский политический философ К. Варшевицкий разработал систему соответствия между личными качествами посла и страной, куда тот должен быть направлен. В Турцию он советовал посылать людей отважных и не скупых; в Рим — набожных, но лучше светских, чем духовных; в Италию — с хорошими манерами; в Германию — с упорством; во Францию — с быстрым умом; в Англию — с достоинством; в Испанию — скромных. В Москву он советовал посылать людей предусмотрительных и способных вести долгие торги<sup>1</sup>.

Назначение главы дипломатического представительства, дипломата вообще, всегда относилось к внутренней компетенции государства в порядке конкретной реализации его права как полноправного субъекта международных отношений. Вместе с тем в дипломатической практике в вопросах назначения посла в иностранном государстве лежат положения Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 года (ст.4). В практическом пла-

---

<sup>1</sup> Вопросы истории. 1977, 8. — С.122.

не это означает, что аккредитуемое государство должно получить согласие (*агреман*)<sup>1</sup> правительства государства пребывания на назначение конкретного лица, которое оно предполагает назначить как главу своего дипломатического представительства в этом государстве.

В различных случаях агреман может запрашиваться по-разному. Если речь идет о запросе агремана на посла, впервые выезжающего в страну, с которой только установлены дипломатические отношения, то такой запрос может быть сделан через дипломатическое представительство в третьих странах. Если же речь идет о замене послов, агреман может быть запрошен либо предыдущим послом, когда он покидает свой пост, либо замещающим его временным поверенным в делах. Этот представитель посещает МИД (министра иностранных дел или его заместителя) и в письменной или устной форме сообщает о намерении своего правительства назначить нового посла. В большинстве случаев запрос агремана производится путем направления министерством иностранных дел (посольством) вербальной ноты. (рис. 2 ) К ноте прилагается справка (*Corriculum Vitae*, или *CV*) о лице, на которое запрашивается агреман. В справке сообщаются фамилия, имя, отчество (если имеется), год рождения, образование, служебная деятельность, семейное положение, знание иностранных языков, а также личные увлечения и интересы. Ответ на запрос агремана дается чаще всего письменно в виде вербальной ноты (см. рис.2 на стр.189). Запрос агре-

---

<sup>1</sup> Агреман (фр. *agrément* — согласие) — согласие правительства принимающего государства на назначение определенного лица в качестве дипломатического представителя аккредитуемого государства. Агреман запрашивается только на глав дипломатических представительств обычно через ведомство иностранных дел.

мана на посла, а также по совместительству осуществляется в общем порядке.

Время ответа на запрос агремана Венской конвенцией 1961 года не определено. На практике обычно ответ дается в течение одного, реже двух, максимум трех месяцев, при этом принимается во внимание состояние двусторонних отношений и личность назначаемого, а также принцип взаимности, то есть срок, в течение которого это правительство получило от другой стороны агреманы на своего посла. Дипломатический представитель, получивший агреманы, считается *персоной грата*, то есть желательным лицом.

Напоминать о запросе агремана или торопить с его выдачей в дипломатической практике не принято. В случае, когда намереваются подчеркнуть дружественный характер двусторонних отношений, агреманы могут предоставляться очень быстро. Например, когда бывший директор ЦРУ США Р. Хелмс был назначен послом в Иран, государственный секретарь У. Роджерс направил шаху Ирана Р. Пехлеви телеграфный запрос об агреманах и получил утвердительный ответ в течение двадцати четырех часов<sup>1</sup>.

Имеют место, правда, очень редкие, случаи запроса агремана по телефону (речь идет о видном государственном деятеле). Так, президент бывшего СССР М.С. Горбачев 19 ноября 1991 года лично позвонил премьер-министру Великобритании Дж. Мейджору и запросил агреманы на назначение послом в этой стране Б. Панкина, формально являвшегося министром иностранных дел. В тот же день, через два часа, премьер, по телефону подтвердив согласие королевы, дал на него агреманы<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Саун О.Ф. Дипломатическое ремесло. — М.: Междунар. отношения, 2007. С. 101.

<sup>2</sup> Млечин Л. МИД. Министры иностранных дел. Тайная дипломатия Кремля. —

В международной протокольной практике не принято разглашать факт запроса агремана до получения ответа<sup>1</sup>. Такое правило сложилось ввиду того, что придание гласности факта запроса агремана и отрицательного ответа на него может повлечь за собой осложнения в отношениях между государствами. Неразглашение этих фактов — проявление вежливости и корректности в отношении этой страны и запрашиваемой кандидатуры.

Обнародование назначения посла производится только после получения агремана, более ранняя утечка информации может породить серьезные затруднения. Иллюстрацией может послужить интервью американского дипломата Э.Т. Смита одной газете, в котором он поведал о своем предстоящем направлении послом в Швейцарию еще до того, как запрос об агремане был передан соответствующим властям страны назначения. Именно после этого крайне поспешного заявления швейцарская сторона в течение почти двух месяцев не отвечала на запрос об агремане американской стороне; в итоге кандидатура этого представителя была снята.<sup>2</sup>

*Отказ в агремане.* Венская конвенция 1961 года оставляет за государством право, не будучи обязанным объяснять мотивы, отказать в агремане (ст.40, п.2). В дипломатии принято по возможности избегать конфронтации, конфликтов и открытых противоречий. С учетом этого в дипломатической практике существует весьма показательный меха-

---

М., 2003. С.531.

<sup>1</sup> В определенных случаях назначение нового посла заблаговременно предается гласности; это неизменно связывается с вескими политическими расчетами. Обычно это имеет место (по согласованию между заинтересованными сторонами), если признано желательным и тактически уместным и своевременным продемонстрировать этой широкой оглаской особый характер двусторонних отношений.

<sup>2</sup> Сакун О.Ф. Указ.соч.С. 105.

низм отказа в предоставлении агремана. На запрос агремана не принято давать отрицательный ответ в виде официального отказа, сама значительная задержка с ответом воспринимается как вежливая форма отказа. Дипломат, не получивший агремана, считается персоной *нон грата*, то есть нежелательным лицом. В этом случае запрашивающая страна, не придавая ситуации огласке, может запросить агреман на другое лицо либо может оставить на длительный срок пост посла вакантным. В этом случае посольство возглавляет временный поверенный в делах, что воспринимается как снижение уровня отношений между государствами.

Интересоваться причинами отказа не принято. Они могут быть различными. Иногда мотивировкой служит то обстоятельство, что данный дипломат уже работал в этой стране при другом политическом режиме или занимает недружественную позицию в отношении принимающего государства. В любом случае посылающее государство примет полученный ответ на запрос об агремане к сведению и в свое время может отреагировать в аналогичной ситуации с применением принципа взаимности.

Другие проблемы отказа в агремане связаны со случаями, когда негативная реакция принимающего государства выражается не в прямом отказе, а в высказывании каких-либо замечаний или оговорок, а также в применении тактики проволочек в форме продолжительного направления многочисленных запросов с просьбами о дополнительных уточнениях, разъяснениях, затягивая ответ. Иногда эта тактика приносит успех и кандидатура снимается.

Отдельную категорию отказов на назначение посла составляют опальные политики, которых их

правительство хотело бы направить на дипломатический пост за рубеж. Имели место казусы, когда принимающее государство отказывало таким назначенцам в агремане, считая, по-видимому, что они более не пользуются полным доверием направляющего правительства. Так, в 50-е годы прошлого века одна западноевропейская и вслед за тем одна латиноамериканская страны отказали предоставить агреманы предполагаемому послу В.М. Молотову, снятому с должности министра иностранных дел и других высоких должностей, хотя с советской стороны правительствам этих стран давались заверения о полном доверии Молотову. Приняла его послом лишь третья страна — Монголия.<sup>1</sup>

В литературе по дипломатии упоминаются и случаи (правда, редкие) аннулирования уже выданного агремана. Такая акция предпринимается как в ходе выполнения послом своих функций, так и еще до прибытия его в страну назначения. Два таких казуса получили огласку в прессе (хотя в целом, как отмечалось выше, случаи отказа в агремане обычно не разглашаются). Так, в 1952 году голландское правительство взяло обратно агреманы, ранее предоставленные послу Южной Африки в Гааге, который уже направлялся к месту назначения. Мотивировкой послужило то обстоятельство, что он направил поздравления Гитлеру в 1940 году в момент оккупации Голландии войсками нацистской Германии.<sup>2</sup>

В 2005 году Правительство Республики Беларусь аннулировало выданный агреманы послу Российской Федерации в этой стране Д. Аяцкову. Решение белорусской стороны было связано с тем, что

---

<sup>1</sup> Карягин В.В. Указ.соч. 1994. С. 116.

<sup>2</sup> Сакун О.Ф. Там же С. 105

Д. Аяцков, будучи уже назначенным послом, по получении агремана до въезда в страну и вручении верительных грамот<sup>1</sup> на пресс-конференции публично неуважительно высказался в отношении белорусского руководства, разразился скандал, назначение было отменено.

*Официальное оформление назначения посла* осуществляется по получении агремана изданием соответствующего указа главы государства. Во многих государствах, в том числе в Республике Узбекистан, этому предшествует рассмотрение вопроса в парламенте страны. Послу выдаются верительные грамоты, которые являются документом, официально удостоверяющим статус посла как представителя главы государства.<sup>2</sup> Одновременно ему выдаются *отзывные грамоты* на своего предшественника.

Верительные и отзывные грамоты готовятся в двух экземплярах на государственном языке страны, назначающей посла, печатаются на специальных бланках с государственным гербом (см. рис. 3 на стр.190). В соответствии с принципом вежливости к документам прилагается их неофициальный перевод на язык страны назначения. Хотя эти грамоты называются во множественном числе, фактически каждый из них представляет собой один документ.

В настоящее время в дипломатической практике сложилась примерно одинаковая структура верительных грамот. Документ начинается с офици-

<sup>1</sup> <http://www.rg.ru/2005/07/29/ayackov-lukashenko.html>, Аргументы и факты. №14, 2001г.

<sup>2</sup> Отзывные грамоты (фр. *letters de rappel*) — официальное письмо главы государства, пославшего дипломатического представителя, главе государства, принявшего дипломатического представителя, об отзыве этого представителя с занимаемого им поста. Пишутся на государственном языке направляющей страны с обеспечением перевода на государственный язык принимающей страны.

ального, конституционного наименования главы государства, который направляет посла, затем следует полный титул главы принимающего государства. Выражается желание назначением нового посла способствовать дальнейшему развитию и углублению отношений между двумя странами. Далее сообщаются имя, отчество (если имеется) и фамилия посла и выражается просьба верить всему тому, что будет излагать посол от имени главы своего государства и правительства (отсюда и пошло название документа — «верительные грамоты»).

В случае, если дипломатическое представительство возглавляет не посол, а постоянный поверенный в делах, то его верительная грамота выдается министром иностранных дел назначающей страны и вручается им министру иностранных дел страны пребывания.

Завершение миссии посла, вообще дипломата в конкретной стране и его отзыв в нормальных условиях могут быть осуществлены по инициативе посылающего государства после соответствующего уведомления властей государства пребывания в устной или письменной форме. При этом посылающее государство не обязано мотивировать свое решение (ст. 43 п. а, б, Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961г.). Обычная официальная мотивировка — переход на другую работу. На практике в нормальных условиях такой отзыв — это ротация, означающая достаточно долгую работу дипломата в стране или перемещение по государственным либо служебным соображениям.

В подавляющем большинстве стран сроки зарубежной службы по ротации ограничиваются четырьмя-пятью годами. Это касается и послов, хотя на практике государства нередко придерживаются

ся ориентации на то, чтобы держать своих послов в конкретной стране более или менее продолжительное время. Такая практика, довольно широко распространенная в монархических странах Европы в XIX веке, сохраняется вплоть до настоящего времени, хотя и в порядке исключения. Тем не менее, все определяется политической целесообразностью, прежде всего, когда речь идет о послах. К примеру, А.Ф. Добрынин был послом бывшего СССР в США почти 25 лет подряд (4.01.1962 — 19.05.1986), что явилось своеобразным рекордом.<sup>1</sup>

В нормальных условиях мирного времени при окончательном отъезде посол, по устоявшемуся протокольному правилу, запрашивает у главы государства, при котором он аккредитован, прощальную аудиенцию. При этом, если его преемник еще не прибыл, он лично представляет главе государства свою отзывную грамоту. Однако уровень этого протокольного мероприятия может быть по ряду причин различным. В настоящее время в связи со значительным ростом количества посольств в иностранных государствах прощальную аудиенцию дает глава правительства, но чаще всего министр иностранных дел. Протокольной практикой также принято, чтобы посол наносил прощальные визиты представителям местных кругов, с которыми его связывали служебные отношения, а также коллегам-послам из дипломатического корпуса. В этом проявляется стремление правительства посылающей страны продолжать поддерживать устойчивые доброжелательные отношения с государством пребывания, а также, в более узком плане, обеспечить благожелательный прием прибывающему новому послу. В соблюдении этих протокольных норм

---

<sup>1</sup> [http://ru.m.wikipedia.org/wiki/Добрынин Анатолий Федорович](http://ru.m.wikipedia.org/wiki/Добрынин_Анатолий_Федорович).

может сказаться и личное отношение того или иного посла к церемониально-представительской стороне своей деятельности.

В практике ряда государств послы, другие иностранные дипломатические представители могут быть награждены орденом в связи с конкретным личным вкладом этих дипломатов в развитие двусторонних отношений между принимающим и посылающим государствами.<sup>1</sup> Так, в свое время посол Франции в Лондоне П. Камбон, проработавший на этом посту 22 года, был награжден Большим крестом британского ордена Бани, которым награждались весьма немногие иностранцы.<sup>2</sup> В новейшее время уходящая со своего поста женщина-дипломат К. Бох, являвшаяся послом Словении в Австрии, была награждена Большой золотой почетной медалью Австрийской Республики<sup>3</sup>.

В практике Республики Узбекистан иностранные дипломаты также могут быть награждены орденом. Например, указом Президента Республики Узбекистан И. А. Каримова от 9 декабря 2002 года за большой вклад в развитие дружественных отношений между Республикой Узбекистан и Азербайджанской Республикой, укрепление взаимовыгодного сотрудничества в различных областях и в связи с семидесятилетием был награжден орденом «Дустлик»<sup>4</sup> Чрезвычайный и Полномочный Посол Азербайджанской Республики в Республике Узбекистан Айдын Алибекович Азимбеков.

---

<sup>1</sup> Такие награды дипломаты могут принять с разрешения своего правительства.

<sup>2</sup> Заллет Р. Дипломатическая служба. – М. С. 84.

<sup>3</sup> Frankfurter Allgemeine Zeitung. - 1998. - 5 November.

<sup>4</sup> Народное слово, 10.12.2002 г.

Помимо нормальной ротации кадров, прекращение миссии и отзыв главы дипломатического представительства применяется и для демонстрации негативной оценки политики или режима государства пребывания со стороны посылающего государства. Функции главы и персонала дипломатического представительства прекращаются и в результате разрыва дипломатических отношений, нередко применяемого в практике современных международных отношений.

Особый случай прекращения деятельности главы дипломатического представительства (также любого члена дипломатического, административно-технического или обслуживающего персонала представительства) связан с объявлением его в любое время властями государства пребывания «персоной нон грата». При этом оно в соответствии со статьей 9 Венской Конвенции о дипломатических сношениях от 1961 года не обязано мотивировать свое решение (обычная мотивировка — «занятие, не совместимое с деятельностью дипломата»). В таком случае аккредитующее государство должно отозвать данное лицо и прекратить его работу в представительстве.

В практике монархических государств кончина, отречение или низложение монарха автоматически прекращают полномочия каждого его посла; последний должен получить новую верительную грамоту, чтобы продолжать выполнение своих функций в этом качестве. Статус иностранных представителей в данном государстве также должен быть подтвержден новыми верительными грамотами. Эти возобновленные верительные грамоты полностью идентичны прежним, но в них будет указано имя нового монарха.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> После того, как вследствие кончины короля Великобритании Георга VI в 1952

В государствах с республиканским строем отставка или кончина президента республики не влечет за собой прекращения полномочий иностранных представителей и переоформления их верительных грамот.

Помимо перечисленных случаев, прекращение дипломатической представительской миссии может быть связано с исчезновением посылающего или принимающего государства, вхождением его в другое государство, поглощением его другим государством либо распадом его на ряд других государств.

Наконец, деятельность дипломатического представительства прекращается ввиду его закрытия по соображениям экономии или отсутствия целесообразности содержания его в данной стране. В этих случаях не обязательно должны претерпеть какие-то серьезные изменения сами дипломатические отношения между двумя заинтересованными государствами. На деле дипломатические отношения продолжают существовать и могут быть реализованы аккредитацией здесь другого посла посылающего государства в одном из соседних государств по совместительству, либо продолжение контактов обеспечивается через посредство посольства дружественного третьего государства в стране пребывания.

---

году на престол официально вступила королева Елизавета II, все 60 иностранных дипломатических представителей, аккредитованных при ее дворе, вручили королеве новые верительные грамоты.

## Дипломатический корпус

Понятие «дипломатический корпус» определяется как «совокупность глав иностранных дипломатических представительств, аккредитованных в данной стране». В широком смысле слова под понятием дипломатический корпус подразумеваются все дипломатические работники дипломатических представительств — от посла до атташе и члены их семей. Естественно, их дипломатическое качество, прежде всего, должно быть подтверждено правительством страны назначения путем выдачи им дипломатических паспортов.

В удостоверение этого ведомство иностранных дел страны пребывания выдает дипломатическому работнику и членам его семьи дипломатическую карточку.

Понятие «дипломатический корпус» складывалось постепенно, с созданием постоянных посольств и других дипломатических миссий в иностранных государствах. Их обычно поселяли вместе в специально отведенном районе, ограничивая их контакты с местным населением, образуя, таким образом, обособленную группу в чужом городе. В условиях фактической изоляции дипломатам волей-неволей приходилось общаться друг с другом, всем вместе и каждому в отдельности защищать свой статус, совместно решать общие, в том числе бытовые и хозяйственные, вопросы и проблемы. Соответственно, во взаимоотношениях между членами дипломатического корпуса возникали и формировались определенные нормы отношений, правила дипломатического протокола и этикета. Со временем в их среде сложились, прежде всего, общие профессиональные интересы, особая

солидарность, отличная от людей других профессий.<sup>1</sup>

В Венском регламенте 1815 года и в Венской конвенции 1961 года нет терминов «дипломатический корпус» и «дуайен дипломатического корпуса», хотя эти термины на деле существуют. Дело в том, что дипломатический корпус не является институтом, основанным на какой-либо норме международного права, он также не является организацией, обладающей правом юридического лица, и не вправе выступать в качестве политической силы и вмешиваться во внутренние дела государства пребывания.

Международная практика и традиции допускают совместные или коллективные выступления или другие мероприятия дипкорпуса по церемониальным (протокольным) вопросам. Внутри дипломатического корпуса могут фигурировать различные неформальные объединения, ассоциации и т.п., группирующие военных, атташе по культурным связям и пресс-атташе, жен дипломатов.

Взаимоотношения между главами и персоналом отдельных дипломатических представительств, действующих в конкретной столице, их политические, деловые и личные контакты в рамках дипкорпуса не регламентируются ни местным законодательством, ни какими-либо международными юридическими правилами. Такие взаимоотношения, достаточно устойчивые, формировались по-

---

<sup>1</sup> Считается, что о дипломатическом корпусе впервые написал известный французский дипломат Франсуа Кальер в своей книге «Каким образом договариваться с государями», опубликованной в 1716 году в Париже. В наше время книга издана в 2001 году. По утверждению английского исследователя проблем дипломатии Э. Киарка, этот термин появился в 1754 году, именно тогда одна из венских дам, увидев кавалькаду послов, стремившихся во дворец, будто бы сказала: «Ну, это целый дипломатический корпус». Цит. по: В.И. Попов. Указ ч. С. 246.

степенно, на протяжении всей истории дипломатии и международных отношений.

Как уже отмечалось, вновь прибывший посол обычно в сжатые сроки наносит протокольные визиты вежливости другим послам в порядке старшинства, начиная с дуайена дипломатического корпуса после вручения верительных грамот. В странах, где дипломатический корпус достаточно многочислен, послы не имеют практической возможности нанести такие визиты всем главам дипломатических представительств. Поэтому посол, обычно руководствуясь деловыми и политическими соображениями, может корректировать порядок нанесения визитов своим коллегам. Это могут быть представители государств, имеющие общие интересы по регионально-географическому принципу: арабские страны, африканские страны, латиноамериканские страны, скандинавские страны, страны СНГ. С другими он знакомится на приемах, других мероприятиях, в которых участвует дипломатический корпус.

В целом же взаимоотношения посла и других дипломатов в рамках дипломатического корпуса различаются по уровню и интенсивности в зависимости от характера отношений между государствами, представляемыми соответствующими посольствами. Например, более тесные отношения поддерживают между собой дипломаты стран ЕС,<sup>1</sup> стран – членов Британского содружества наций, стран НАТО, имеющих общие союзнические обязательства, а также стран СНГ. При этом нужно иметь в виду, что послам, со странами которых страна

---

<sup>1</sup> Ротация председателя ЕС автоматически приводит к тому, что посол страны-председателя на период председательствования его страны становится во главе послов стран ЕС в стране пребывания, представляя интересы сообщества и выступая от его имени.

вновь прибывшего посла не имеет дипломатических отношений, визиты не наносятся и контакты с ними не поддерживаются.

*Дуайен  
дипломатического  
корпуса*

Особое место в дипломатическом корпусе занимает его *дуайен*. Это, как уже отмечалось, посол, который первым из аккредитованных в стране пребывания глав дипломатических представительств вручил свои верительные грамоты. Дуайеном может стать только дипломатический представитель высшего класса – посол или нунций.<sup>1</sup>

Функции дуайена дипломатического корпуса носят, прежде всего, протокольный характер. Традиционно дуайен выступает от имени дипкорпуса на различного рода мероприятиях в стране пребывания, таких как возглавление дипкорпуса на различных церемониях, передача поздравлений по поводу праздников и других торжественных событий, выражение соболезнования, консультация своих коллег по вопросам протокола и взаимоотношений дипкорпуса с местными властями, постоянный контакт с МИД, реагирование на события в повседневной жизни дипкорпуса (организация проводов коллег, вручение подарков и т.п.).

В случае ущемления со стороны властей дипломатических иммунитетов и привилегий дуайен может по собственной инициативе или по просьбе коллег-послов предпринимать все возможные шаги для защиты и обеспечения интересов всего дипломатического корпуса или отдельных его членов. Уместно его выступление в защиту дипломатического корпуса и при появлении в местных

<sup>1</sup> В некоторых странах, главным образом католических, сохраняется традиция, согласно которой во всех случаях дуайеном признается только глава дипломатического представительства Ватикана – палский нунций.

СМИ некорректных материалов или неуважительных заявлений в отношении аккредитованных в стране иностранных дипломатов. В любом конкретном случае дуайен выступает от имени своих коллег после того, как проконсультируется со всеми послами и заручится их согласием.

В своей каждодневной деятельности дуайен должен согласовывать свои действия с протокольной службой страны пребывания, особенно в случае возникновения затруднительных или потенциально конфликтных ситуаций, например, если один или несколько послов представляют правительства, не признанные другими странами, послы которых также аккредитованы в этом государстве.

Велика роль дуайена и в плане отношений между послами и другими дипломатами, представляющими воюющие или прервавшие дипломатические отношения государства, поскольку, как известно, прямые контакты между такими государствами в общем отсутствуют, и, соответственно, их дипломатические представители прекращают официальные и личные отношения.

Дуайен не может давать другим членам возглавляемого им дипломатического корпуса никаких распоряжений. Он периодически проводит консультативные совещания с главами дипломатических представительств по тем или другим вопросам. Эти совещания имеют неофициальный характер и обычно происходят во время устраиваемого с этой целью завтрака или обеда для глав дипломатических представительств. Такие завтраки и обеды, как и прощальные приемы в честь отъезжающего главы дипломатического представительства, устраиваются за счет денежных взносов, кото-

рые главы дипломатических представительств периодически делают в общую кассу в равной доле. Собираемые таким образом средства могут расходоваться и на другие цели, например, на приобретение корзины цветов или другого подарка для главы государства по случаю торжественной даты,<sup>1</sup> или на приобретение венка от имени возглавляемого им дипломатического корпуса, или на приобретение памятного сувенира для уезжающего из страны коллеги.

Сбор взносов в кассу дипломатического корпуса ведет дуайен или казначей, который избирается также из числа глав представительств с согласия избираемого. Время от времени дуайен либо казначей отчитываются перед дипломатическим корпусом о расходовании собранных средств и имеющимся в кассе остатке.

Супруга дуайена дипломатического корпуса также имеет определенные (протокольные) обязанности. В основном это — прием у себя жен вновь прибывших или отъезжающих послов, консультация жен дипломатов по вопросам местного протокола и этикета. Там, где в рамках дипкорпуса фигурирует женское объединение, типа «клуба жен послов», супруга дуайена возглавляет его. Если дуайен холост или его супруга отсутствует, то супруга следующего по старшинству посла принимает на себя ее обязанности.

---

<sup>1</sup> В странах с монархическим строем в случае коронации монарха, свадьбы наследника от имени дипломатического корпуса могут преподноситься подарки, суммы и содержание которых определяют все послы дипкорпуса. В таких случаях принято предварительно запрашивать мнение протокольной службы двора. Так, во время свадьбы английского принца Чарльза с леди Дианой дипкорпус с согласия протокольной службы принца и по ее рекомендации подарил молодым спальную гарнитуру, приобретенную на средства дипломатических представительств. См.: В.Н. Попов. Указ соч. С. 251.

Конечно, положение дуайена дипломатического корпуса позволяет послу занять в стране пребывания более выгодное положение по сравнению с другими главами диппредставительств, его контакты значительно шире контактов обычного посла. Все это повышает его личный престиж среди правительственных кругов, в СМИ, в глазах общественности страны и соответственно страны, которую он представляет.

С учетом этого особого положения ряд небольших государств предпочитают держать своих послов в той или иной стране как можно дольше, чтобы занять пост дуайена. Так, в Лондоне в 70-е годы посол Люксембурга оставался на своем посту 17 лет, посол Никарагуа в США находился в стране с 1943 по 1970 год, естественно, оба стали дуайенами. Есть пример и наших дней: посол Туркменистана в Республике Узбекистан С. Пирмухамедов прибыл в Ташкент в 1996 году. С 2005 года до завершения своей миссии в 2012 году он являлся дуайеном дипломатического корпуса.

Государство пребывания обычно не вмешивается в выбор дуайена. В то же время в истории дипломатии имели место случаи, когда власти страны пребывания отказывались признать старшего по сроку пребывания в стране посла в качестве дуайена из-за чрезвычайно натянутых отношений с представляемым им государством. Так, венгерские власти в 1967 году отказались признать в качестве дуайена дипкорпуса посла Греции (в период напряженных отношений с греческим «режимом черных полковников»); после этого инцидента греческий посол был отозван. В другом случае местные власти молодого африканского государства Мали прямо издали декрет о назначении дуайеном диплома-

тического корпуса посла ФРГ А. Шлегеля. Нередки примеры влияния государства пребывания в пользу дальнейшего длительного пребывания «удобного» для него иностранного посла на посту дуайена. Так, в 70-е годы прошлого века, во времена «холодной войны» в Москве более 18 лет дуайеном дипломатического корпуса являлся посол Болгарии Д. Жулев.

В истории дипломатии бывали случаи, когда старший по сроку пребывания в стране посол отказывался принимать на себя обязанности дуайена, например из-за отсутствия дипломатических отношений или из-за сложностей во взаимоотношениях представляемой им страны с рядом других государств, также имеющих свои посольства в стране пребывания.

## **Протокольные функции дипломатического представительства**

В штатном расписании дипломатических представительств протокольная служба как отдельное подразделение не предусматривается. Протокольные обязанности возлагаются на одного из дипломатов дополнительно к его основной работе, но этой важной работой в той или иной степени занимаются глава представительства и все дипломаты, а в необходимых случаях и административно-технические работники. Однако все многообразие вопросов протокола в посольстве должно быть сосредоточено в руках одного дипломата, который всю эту работу проводит в тесном контакте с послом и службой протокола МИД страны пребывания.

Протокольная служба посольства обязана из массы ежедневной информации о событиях в стра-

не пребывания уметь своевременно выделить такие, которые требуют протокольного реагирования на уровне посла, министра иностранных дел или главы государства, например: юбилейные даты в отношениях между государствами, приход к власти нового главы государства, главы правительства, министра иностранных дел либо крупное стихийное бедствие с человеческими жертвами и т.п. Для этого в посольстве протокольная служба ведет календарь дат и событий в стране пребывания, включая сведения о биографиях официальных лиц страны, послов, с которыми поддерживаются нормальные дипломатические сношения и др.

Там, где посол уделяет должное внимание протокольной работе, всякое событие, достойное внимания посольства, рассматривается с точки зрения необходимости протокольного реагирования. Эффективность протокольной работы посольства во многом зависит от личности и компетентности посла.

Перед тем, как информировать посла о поступившем на его имя приглашении, протокольная служба посольства собирает сведения о характере мероприятия, его предполагаемых участниках, времени, которое потребуется послу, если он будет присутствовать от начала до окончания. Такая предварительная информация дает возможность послу принять взвешенное решение, так как не каждое приглашение требует позитивного ответа.

В случае объявления траура в своей стране протокол посольства готовит сообщение в МИД страны пребывания и рассылает всему дипломатическому корпусу ноту, если предполагаются открытие Книги соболезнований и прием посетителей.

Над зданием посольства приспускается флаг до половины флагштока. Одна из комнат посольства, где будет проходить прием посетителей и будет находиться книга соблезнования, декорируется черной тканью, Протокольная служба распределяет обязанности дипломатов по встрече посетителей при входе в здание, проводы их до траурной комнаты, обеспечение перевода, отъезда из посольства.

Сотрудники посольства, участвующие в траурной церемонии, надевают черные костюм, галстук, ботинки. Нелишней будет траурная лента (красная с черной окантовкой) на левом рукаве. Возможно негромкое звучание траурной музыки в записи.

Особое значение для дипломатического протокола посольства имеют мероприятия, связанные с приездом нового посла и отъездом его предшественника.

В настоящее время протокольные мероприятия, связанные с приездом нового посла и отъездом посла по завершению его миссии, значительно упростились. О дате, времени прибытия посла протокол посольства сообщает протокольной службе МИД страны пребывания. В аэропорту (на вокзале) посла встречает представитель государственного протокола МИД, сотрудники посольства во главе с временным поверенным в делах. В некоторых странах сохраняется традиция участия иностранных послов во встрече в аэропорту вновь прибывшего коллеги. В некоторых странах вновь прибывшего посла встречают послы по региональному признаку (посла из Африки — африканские послы, арабского посла — его коллеги из арабских стран и т.п.). Если посол прибыл на автомашине, то официальной встречи не устраивается.

В аэропорту представитель дипломатического протокола МИД договаривается с послом о его первом визите в министерство. Обычно вновь прибывший посол первый визит наносит директору службы протокола МИД даже в том случае, если они уже познакомились при встрече в аэропорту. Во время этого визита посла знакомят с порядком вручения верительных грамот, обещают оказать ему содействие в посещении им министра иностранных дел для вручения копий верительных и отзывных грамот.

Дата и время вручения верительных грамот определяются протокольной службой главы государства. Протокольная служба посольства уточняет порядок сопровождения посла, число дипломатов, которые могут при этом присутствовать, включая переводчика. В связи с возрастанием численности посольств в ряде стран нередко случается так, что в столицу в один и тот же день одновременно прибывают два (или более) новых посла. В этих условиях вопрос о том, кому из них раньше вручить верительные грамоты главе государства, обычно решается с учетом не только дня их приезда и обращения посольства в МИД страны об организации церемонии вручения, но и даты запроса и получения агремана. После вручения верительных грамот главе государства вновь прибывший посол обычно наносит визиты (визиты вежливости или протокольные визиты) послам в порядке старшинства, начиная с дуайена дипломатического корпуса.

Если говорить о визитах посла к государственным и политическим деятелям, представителям общественных и деловых кругов страны пребывания, то их очередность определяется с учетом существующей в конкретной стране протокольной

практики при содействии местной протокольной службы.

Визиты, беседы, контакты, передача различных сообщений, разъяснений — в этом и состоят одни из главных направлений деятельности посла. Протокольная служба посольства ведет учет таких контактов, вносит послу предложения, обеспечивает в протокольном плане детали приема послом гостей в посольстве (резиденции): встречу (проводы) посла, рассадку, угощение, подготовку сувениров (в случае необходимости).

Важное место в деятельности протокольной службы посольства занимает работа, связанная с визитами главы государства, главы правительства, правительственных и других делегаций.<sup>1</sup> Если в страну до визита прибывает подготовительная группа, то протокол посольства оказывает ей максимально возможную помощь. Посол и дипломаты посольства, особенно протокольная служба, активно разрабатывают программу таких визитов в тесном контакте с представителями протокольного отдела страны пребывания. В программе должны учитываться особенности местного протокола, традиции, в первую очередь — политическая обстановка в стране.

С особой тщательностью прорабатываются пункты программы, связанные с протокольными церемониями: порядок встречи (проводов), возложение венков, участие в официальном завтраке (обеде), посещение памятных мест и др.

Протокольная служба посольства не менее внимательно занимается визитами главы правительства, его заместителей, визитами министра ино-

---

<sup>1</sup> Функции дипломатического представительства в отношении визитов зафиксированы в Венской конвенции 1961 г., ст. 3.

странных дел. Прибытие в страну делегаций различного уровня также вызывает необходимость в оказании им помощи при встрече (проводах), в организации протокольных мероприятий, а также при поездке по стране. Чем шире отношения со страной, в которой находится посольство, тем чаще приезжают различные делегации и представительства. Все они рассчитывают на помощь протокольной службы своего посольства. Отметим, что эффективность визитов нередко зависит от опыта и умения службы дипломатического протокола посольства добиваться нужных результатов.

Дипломатические приемы – одна из наиболее ответственных и трудоемких форм протокольной деятельности дипломатических представительств. Приемы проводятся в ознаменование национальных праздников, юбилейных дат, годовщины установления дипломатических отношений и подписания договоров, пребывания в стране делегаций, деятелей культуры, искусств и т.д. Дипломатические приемы могут проводиться также независимо от каких-либо событий в порядке повседневной дипломатической работы.

Приемы, организуемые дипломатическим представительством, кроме сугубо представительского значения, являются средством установления, поддержания и развития контактов дипломатических и других представителей государств с властями страны пребывания, а также с коллегами по дипломатическому корпусу. Кроме того, на таких приемах иностранные дипломаты разъясняют политику своей страны, собирают информацию о стране пребывания, обмениваются мнениями по важным международным проблемам.

Прием нередко используется дипломатом, чтобы выполнить поручение своего правительства и передать какую-либо информацию официальному представителю страны пребывания. Может использовать такой случай и гость, чтобы проинформировать посла по какому-то важному вопросу, поинтересоваться его мнением. Поэтому при подготовке приема важно продумать план бесед, с кем и о чем говорить, кому и что сказать. Конечно, встречи на дипломатических приемах и других мероприятиях будут продуктивнее, если самого дипломата отличают начитанность, образованность и широта профессиональных и культурных интересов.

Говоря о протокольной деятельности дипломатического представительства, необходимо выделить «женскую» составляющую такой работы. С давних времен жены оперативного-дипломатического сотрудников посольств и других дипломатических учреждений вносили исключительно важный вклад в их работу, участвуя в дипломатических приемах и других представительских мероприятиях, завязывая полезные и интересные для своих мужей знакомства и контакты. Американский дипломат У. Микомбер утверждал, что «ни в одной профессии жены не играют более полезной роли, чем в дипломатической службе»,<sup>1</sup> а российский дипломат В. Попов пишет: «Дипломатическая работа по своему характеру работа семейная, и это относится прежде всего к одной из наиболее важных ее функций — развитию контактов».<sup>2</sup> Неслучайно общий подход всех дипломатических служб при назначении дипломата на заграничную работу, если он женат, как правило, состоит в принятии во внимание

<sup>1</sup> *Freeman C. W. The Diplomat's Dictionary. — Wash., 1997.*

<sup>2</sup> *Попов В. Указ. соч. С. 228.*

качеств и способностей его жены поддержать престиж дипломата, что повышает его профессиональную ценность.

Центральной фигурой в дипломатическом представительстве (посольстве) является жена посла. Обычно она активно участвует в жизни столицы страны пребывания и дипломатического корпуса. Одна из первых ее обязанностей – помощь женам дипломатического персонала, которые имеют небольшой опыт жизни за рубежом и нуждаются в подсказках и советах, в том числе протокольного характера.

Если это жена посла, ставшего дуайеном дипломатического корпуса, то на ее долю выпадают дополнительные обязанности в качестве старшей дамы среди жен послов. Она вводит их в курс разнообразных форм деятельности дипломатического корпуса, зная местные традиции, содействует протокольным контактам жен новых послов с супругами членов дипломатического корпуса и с высшими представительницами местного общества.

Немаловажна роль жены посла и в жизни посольства в плане формирования и поддержания нормального психологического климата, создания положительного настроения в коллективе, который облегчает работу дипломатов.

Успешное выполнение предназначенной роли будет зависеть от личных качеств, социального происхождения, образованности жены дипломата. Важно знание иностранного языка. Если жена дипломата знает иностранный язык, то контактов у нее будет больше, у нее сложатся хорошие связи с женами других коллег-дипломатов и местным обществом.

Все это трудная задача, к ней надо готовиться дома, до выезда в страну. Поэтому в практике дипломатических служб многих стран организовываются курсы для жен дипломатов по основам протокола и этикета, представительским обязанностям, информации о стране выезда и некоторым другим вопросам общего характера.

## **Визиты на высшем уровне: характеристика, протокольные нормы, практика подготовки и проведения**

Как уже отмечалось, область применения протокола весьма широкая. Она охватывает практически все сферы дипломатии и межгосударственных отношений, а также деловой и общественной жизни. Это большая и обширная тема, мы же рассмотрим применение дипломатического протокола в тех сферах дипломатической деятельности, где наиболее ярко проявляются многие элементы протокола и протокольной практики.

Зарубежные контакты высших государственных деятелей — одна из важнейших составляющих дипломатической деятельности государств. При нынешнем ритме визитов и встреч на высшем уровне трудно представить себе, что еще в начале XX века даже в 30-40-е годы поездка или официальный визит за рубеж главы государства или правительства практически относились к разряду необычных и даже исторических событий. Сегодня визиты на высшем уровне вполне обычное явление, а их интенсивность отражает, как правило, степень состояния политических, экономических и других отношений государств — участников встречи.

Российский дипломат, учёный Ю.Б. Кашлев, подчёркивая особое значение этих государственных акций, отмечает: «Визиты первых лиц государства, саммиты, подписываемые при этом десятки важнейших двусторонних и многосторонних документов имеют первостепенное значение для дипломатии, они — как бы опорные столбы, соединяющие многочисленные провода двустороннего и многостороннего сотрудничества».<sup>1</sup>

**Визиты и их классификация** Современная международная протокольная практика четко определяет *категории и формат* визитов. Под форматом визита понимается совокупность мероприятий делового и протокольного характера, включенных в программу визита.

Визиты на высшем и высоком уровнях подразделяются по характеру приема на следующие категории: *государственные, официальные, рабочие (деловые), неофициальные (частные) и визиты проездом.*

Высшей категорией визита является *государственный визит*. Формат государственного визита — наиболее полный с точки зрения протокольного содержания мероприятий, предусматриваемых государственным протоколом страны.

*Официальный визит* проводится при официальном посещении государства высоким гостем или в том случае, если политическое содержание визита выходит за обычные рабочие рамки.

Разница между этими двумя категориями визитов в том, что формат государственного визита предусмотрен только для глав государств. Общим

---

<sup>1</sup> Кашлев Ю.Б. Многоликая дипломатия: исповедь посла. — М., 1998. С. 11. Ю.Б. Кашлев родился в городе Самарканде, здесь же окончил среднюю школу. Учился в Москве, был послом во многих странах, ректором Дипломатической академии МИД РФ. В 2005 г. выступал с лекциями в УМЭД, г. Ташкент.

для этих двух категорий визитов является приглашение высоким гостем принимающему его лицу нанести ответный визит в представляемое им государство. Конкретные сроки визита определяются сторонами по дипломатическим каналам.

*Под рабочим (деловым) визитом* подразумевается прибытие государственных деятелей на переговоры, консультации, подписание договоров, соглашений и на другие подобные мероприятия, а также для проведения рабочей встречи с главой государства. Церемониальная сторона в ходе таких визитов сводится к минимуму.

*Неофициальным (частным) визитом* считается приезд в страну главы государства (правительства), других государственных деятелей по общественной линии, для открытия выставок, присутствия на спортивных соревнованиях, участия в других мероприятиях, а также на отдых (*лечение*) в качестве гостя главы государства или правительства.

*Визит проездом* — когда глава государства (правительства), министр иностранных дел следуют в другую страну, делая в столице или в другом пункте страны кратковременную остановку. Если в этом случае гость не высказывает какие-либо особые просьбы, ему оказывается внимание без участия официальных лиц государства. Не исключается, что проезжающий через столицу высокий гость заранее обращается с просьбой об организации встречи с соответствующим представителем. Такая встреча может иметь место в аэропорту или в городе, в зависимости от времени стоянки самолёта или планов гостя и принимающего его официального лица. Иногда визиты проездом приобрета-

ют важное политическое значение, особенно когда встречаются главы государств.

Визиты по своему характеру существенно отличаются друг от друга в протокольном и церемониальном плане. Кроме того, каждое государство индивидуально подходит к данной классификации, а именно: какой-то из этих визитов в протокольной практике той или иной страны может отсутствовать. Могут также различаться порядок встреч и проводов делегаций, уровень и элементы церемониальных почестей. Поэтому четкая договоренность по характеру каждого визита должна достигаться заранее по дипломатическим каналам, чтобы исключить свободное или произвольное толкование их церемониальной стороны, а также учитывать все ключевые организационно-протокольные мероприятия визита.

Таким образом, каждый визит всегда имеет определенную цель, а его вид и церемониальные составляющие определяются исходя из политической целесообразности, уровня отношений. Общее здесь то, что любые визиты всегда осуществляются на основе неукоснительного соблюдения правил международной вежливости и принципа взаимности.

Говоря о визитах, следует особо выделить визит Генерального Секретаря ООН. Его визит приравнивается к официальному визиту главы правительства и, как правило, ему оказываются такие же почести, как премьер-министру. Однако некоторые правительства оказывают ему дополнительные почести, обычно оказываемые при приеме главы государства.

Как правило, в программе пребывания Генерального Секретаря ООН предусматривается прием гла-

вой принимающего государства. Остальные мероприятия, встречи и переговоры определяются исходя из целей и политической значимости визита.

В качестве примера можно привести визит нынешнего Генерального Секретаря ООН Пан Ги Муна в Республику Узбекистан 4-5 апреля 2010 года. В ходе этого визита состоялась встреча и переговоры с Президентом Узбекистана И.А. Каримовым, подписание Совместной Декларации о сотрудничестве между Секретариатами ООН и ШОС (Шанхайская Организация Сотрудничества), посещение города Нукуса, где Пан Ги Мун ознакомился с экологической ситуацией Приаралья.<sup>1</sup>

**Саммиты** Помимо перечисленных выше визитов практикуются встречи на высшем уровне, например, саммиты (т.е. встречи в верхах).

Саммиты принято считать новым словом в дипломатии. Начиная с 70-х годов XX века они стали не только регулярными, но и важнейшими дипломатическими факторами. Сегодня саммиты, т.е. встречи в верхах, стали частью многосторонней дипломатии особого рода. Термин «саммит» (от англ. «*summit*» — вершина, верх, предел) впервые употребил У. Черчилль<sup>2</sup> в своей речи в Эдинбурге в феврале 1950 года.

С каждым годом саммиты получают все большее распространение. Примерами могут быть встречи «Большой восьмерки», «Двадцатки», региональные саммиты АСЕАН, ЛАГ, ШОС и др.

Существуют три вида саммитов: 1) серийные встречи в верхах (*serial* — по существу это регуляр-

---

<sup>1</sup> «Правда Востока», «Народное слово» от 05.04.2010 г.

<sup>2</sup> У. Черчилль — премьер-министр Великобритании в 1940 — 1945 и 1951 — 1955 годах.

ные встречи); 2) *ad hoc* summit (*ad hoc* — для данного случая), как правило, одна или две встречи, но иногда они открывают серию встреч; 3) встречи на высшем уровне для обмена мнениями (она может быть аналогичной встрече *ad hoc* или началом серийных встреч).

Все эти встречи имеют определенные цели:

а) развитие дружественных отношений; б) выяснение намерений сторон; в) получение новой информации; г) решение дипломатических и консульских вопросов или начало переговоров.

Главная их эффективность заключается в том, что они могут быть единственным способом решения наиболее сложных вопросов, когда нужны экстраординарные компромиссы, когда решение может принять только высшая власть.

Саммиты оживляют отношения их участников со страной, на территории которой происходит встреча, поднимают её престиж, активнее вовлекают её и её лидера в международный диалог. За годы независимости в Республике Узбекистан проводился ряд важных международных и региональных саммитов на высшем уровне. Последний такой саммит — десятое заседание Шанхайской Организации Сотрудничества (ШОС), которое состоялось 10-11 июня 2010 года в Ташкенте. В нем приняли участие Президент Республики Узбекистан Ислам Каримов (председательствующее государство), Президент Республики Казахстан Нурсултан Назарбаев, Председатель Китайской Народной Республики Ху Цзиньтао, Президент Российской Федерации Дмитрий Медведев и Президент Республики Таджикистан Эмомали Рахмон; от Кыргызской Республики принял участие министр иностранных дел Р.А. Казакбаев, а также главы делегаций госу-

дарств-наблюдателей при ШОС — Президент Исламской Республики Пакистан А. Зардари, министр иностранных дел Республики Индия С.М. Кришна, министр иностранных дел Исламской Республики Иран М. Моттаки.

В качестве гостей председательствующего государства — Узбекистана на заседании присутствовали Президент Монголии Ц. Элбэгдорж, Президент Исламской Республики Афганистан Х. Карзай и Президент Туркменистана Г.М. Бердымухамедов. Присутствовали также заместитель Генерального Секретаря ООН — Исполнительный секретарь Европейской Экономической Комиссии Я. Кубиш, заместитель Генерального секретаря Ассоциации государств Юго-Восточной Азии Сайакен Сисувонг, руководители органов Исполнительного комитета СНГ и Евразийского экономического сообщества.

В ходе десятого заседания ШОС состоялся углубленный обмен мнениями по широкому кругу вопросов, связанных с современной ситуацией в мире и регионе. Совместные подходы государств — членов ШОС отражены в Декларации десятого заседания Совета глав государств — членов ШОС. Утверждены Положение о порядке приема новых членов в ШОС и Правила процедуры ШОС, призванные содействовать совершенствованию правовой основы деятельности организации, ряд других документов.

Государства-члены дали высокую оценку председательству Республики Узбекистан в ШОС и выразили признательность узбекской стороне за отличную организацию и проведение Ташкентского саммита и гостеприимство, оказанное в его ходе.

**Встречи «без галстуков»** В последние годы на самом высоком уровне стали практиковаться так называемые

«встречи без галстуков». Особенность таких встреч состоит в неформальном характере их проведения, когда в непринужденной, свободной от многих протокольных формальностей обстановке руководители двух или нескольких государств могут обсудить с глазу на глаз наиболее острые вопросы межгосударственных отношений, а также широкий спектр международных проблем. Кроме того, такие встречи позволяют отойти от официального церемониала, сделать встречу более дружеской, теплой и необычной (совместная охота, рыбалка, пикник на свежем воздухе, обращение по именам, вольности в одежде). Использование таких форм общения в качестве элементов протокольной работы во многом помогает добиться от партнера доверительности, которая позволяла бы выйти на конструктивные решения проблем двусторонних и международных отношений.

В ходе саммита «Большой восьмерки»(G8), состоявшегося 17-18 июня 2013 года в Эннискиллене, Северная Ирландия, формат «без галстуков» доминировал во время встреч и переговоров лидеров, поскольку повестка дня саммита и рассматриваемые на нем вопросы требовали их обсуждения и принятия решений в неформальной обстановке (см. рис. 4 на стр. 191). Сам хозяин саммита, премьер-министр Великобритании Дэвид Кэмерон приветствовал гостей в рубашке с закатанными рукавами.<sup>1</sup>

Указанный выше формат общения лидеров государств имел место и раньше, но в нынешней форме и под таким определением встречи стали практиковаться с начала 90-х годов прошлого века меж-

<sup>1</sup> <http://www.rg.ru/2013/06/17/putin—g8—site.html>

ду руководителями великих держав, а в последние годы также и в ходе региональных саммитов, таких как АТЭС, ШОС, СНГ и некоторых других, на высшем уровне. Первая в истории СНГ встреча «без галстуков» глав государств этого содружества состоялась в Ялте 18 сентября 2003 года.

*Организация,  
подготовка  
и проведение  
визитов*

В мире сформировалась более или менее одинаковая практика подготовки и проведения визитов на высшем и высоком уровнях. Программа визитов глав государств и глав правительств обычно включает в себя следующие основные элементы: официальная церемония встречи (проводов), размещение, переговоры, беседы, подписание документов, возложение венков, официальный обед или завтрак, возможная поездка по стране. В программе могут быть также предусмотрены официальное (или неофициальное) посещение театра или другое культурное мероприятие.

Насыщенность мероприятий, предусмотренных программой, их объем, церемониал и уровень участия официальных лиц определяются исходя из основных положений протокольной практики, строго с учетом характера и формата того или иного визита, о чем стороны договариваются заранее по дипломатическим каналам. Важной частью подготовки визитов являются пролеты спецсамолетов иностранной делегации или высокого гостя над территорией принимающей страны. Об этом стороны договариваются заблаговременно также по дипломатическим каналам.

Служба протокола МИД принимающей страны после необходимых согласований начинает работу по подготовке проекта программы. В проекте программы, как правило, учитываются предваритель-

ные пожелания гостя, исходя прежде всего из деловых интересов. Окончательная программа визита в виде небольшой брошюры печатается на государственных языках страны гостя и принимающей страны (см. рис. 5 и 6 на стр. 192, 193). В брошюре, кроме программы, приводится список членов официальных делегаций и сопровождающих лиц с обеих сторон в порядке протокольного старшинства, а также размещение в гостинице и рассадка по автомашинам, контактные телефоны и другая необходимая информация.

При подготовке к визиту на высшем уровне особо стоит вопрос о его информационном обеспечении. В соответствии с правилами международного протокола, а также исходя из принципа взаимности, стороны накануне визита одновременно в обеих столицах информируют общественность о предстоящем визите. Например, в газетах «Правда Востока» и «Народное слово» от 5 февраля 2011 года сообщалось об официальном визите Президента Республики Узбекистан И.А. Каримова в Японию, который состоялся 8 – 10 февраля 2011 года. Приведем полный текст данного сообщения:

«О визите Президента Республики Узбекистан в Японию.

Президент Республики Узбекистан Ислам Каримов 8-10 февраля 2011 года по приглашению премьер-министра Японии Наото Кана посетит эту страну с официальным визитом.

В ходе визита будут обсуждены вопросы расширения и углубления узбекско-японского сотрудничества, актуальные проблемы регионального и международного характера, представляющие взаимный интерес.

По итогам переговоров планируется подписание ряда двусторонних документов, направленных

на углубление взаимодействия двух государств в различных областях».

В связи с визитами такого уровня, кроме подобного информационного сообщения, как правило, публикуются статьи, очерки и другие материалы о состоянии и перспективах двустороннего сотрудничества между двумя государствами в различных сферах.

Работа по приёму зарубежных делегаций, как показывает опыт, накладывает исключительную ответственность на каждого, кто участвует в подготовке и проведении визитов глав государств, глав правительств и министров иностранных дел. Она требует от каждого работника широкого политического и культурного кругозора, максимальной оперативности, чёткости, творческого подхода, умения быстро и правильно ориентироваться при возникновении неожиданных ситуаций. Чем детальнее всё заранее предусмотрено, тем легче работать в ходе визита. Обычно протокольная и другие службы принимающей стороны дают полную информацию относительно программы визита во всех его деталях.

Для иллюстрации приведем следующий, на наш взгляд весьма поучительный, пример. За несколько дней до визита премьер-министра Сингапура Ли Куан Ю в Москву прибыла подготовительная группа. Было проведено несколько совместных бесед по проекту программы премьер-министра, группе были показаны объекты, которые предполагалось включить в программу, рассказано о церемониале встречи и проводов и т.д.

На заключительной беседе в протокольном отделе МИД руководитель группы высказал полное удовлетворение полученной информацией, но в заключение спросил: *«А кто будет охранять Ли*

Куан Ю?» Была предпринята попытка выяснить, что кроется за этим вопросом, и тогда ответ гостя был категоричен: «Желательно, чтобы Ли Куан Ю охранял бегун!» Видя нескрываемое недоумение протоколистов, он пояснил: «Ли Куан Ю неделю назад был в Лондоне. Свой день он начинает с утренней пробежки. Английский охранник попытался бежать за премьером, но, видимо, устав, вернулся в резиденцию. Ли Куан Ю бегал по Лондону без охраны». <sup>1</sup>

При визитах необходимо принять все необходимые меры, чтобы программа пребывания соблюдалась четко и без срывов, хотя и не обходится без некоторых «сбоев», которые, конечно, нельзя допускать. Так, в ходе официального визита президента Российской Федерации В.В. Путина в Великобританию в июле 2003 года президент и его супруга прибыли во дворец, где их ожидали королева Елизавета II с супругом, с опозданием на 12 минут из-за «дорожной пробки», а на пресс-конференции с премьер-министром Т. Блэром Путин выступил на фоне российского флага, висевшего «вверх тормашками». <sup>2</sup>

**Протокольные подарки**      Преподношение протокольных подарков в международных отношениях всегда вызывает интерес, поэтому, вероятно, будет полезным осветить этот вопрос подробнее, хотя бы в контексте рассматриваемой темы.

Подарок всегда считался одним из неперемных атрибутов проявления международной вежливости. С древних времен этому вопросу придавалось большое государственное и политическое значе-

<sup>1</sup> Борунков А.Ф. Указ.соч. С. 159, 161.

<sup>2</sup> Там же.

ние. По установившемуся с давних времен ритуалу иностранная делегация высокого уровня в знак уважения и дружественных отношений привозила с собою дары. Принимающая сторона, в свою очередь, отвечала взаимными дарами, поскольку в этом вопросе всегда действовал и продолжает действовать принцип взаимности.

В прошлом при подношении подарков для глав государств и правительств, иностранных политических деятелей учитывалось их влияние на международной арене, поддержка внешнеполитических позиций страны и др. В некоторых случаях вручение подарков имело сугубо целенаправленный характер — в расчете на смену политических настроений руководства той или иной страны, с целью добиться политических, экономических и других выгод и т.д. В истории имеется этому достаточно много примеров.

В середине XIX века британская королева Виктория в знак примирения и окончания войны между Англией и Германией в Африке подарила германскому монарху гору Килиманджаро, расположенную на границе между Кенией (бывшей британской колонией) и Танзанией (бывший германской колонией). Практически это было осуществлено путем изменения границ между двумя странами.

В 70-е годы прошлого века, после того как президент США Д. Картер подарил израильскому премьер-министру М. Бегину вертолет, руководство Советского Союза преподнесло сирийскому президенту Х. Асаду аналогичный подарок. Многие зарубежные деятели знали о большой любви Л. Брежнева к автомобилям и охотничьим ружьям, часто этим пользовались, в том числе и для достижения корыстных целей (в конце пребывания Л. Брежне-

ва у власти у него была большая коллекция дорогих автомобилей, в резиденции в специальных сейфах скопилось около девяноста охотничьих ружей).<sup>1</sup> Подобное отношение к практике обмена дорогими подарками теперь сохранилось лишь у некоторых монархических режимов и государств, приверженных старым традициям.

С течением времени характер обмена официальными подарками (и их стоимость) претерпел существенные изменения. Каждая страна имеет свои особенности, обычаи, даже суеверия и предрассудки относительно подарков. И то, что с благодарностью принимают в одном случае, в другом может нанести ущерб отношениям, а иногда даже послужить причиной конфликта. Приходится учитывать совокупность многих, самых разных факторов: степень отношений со страной, национальность гостя или дипломатического представителя, его возраст, интересы и т.п. При этом следует постоянно помнить о том, что любой подарок должен, с одной стороны, выражать национальную специфику страны, а с другой — по возможности учитывать персонализированные особенности того, кому он предназначен. Решение о выборе подарка принимается с учетом каждого конкретного случая, а также характера, привычек, возраста, специальности, относящихся к личности гостя.

В монархических странах при посещении монарха следует предварительно справиться в протокольной службе двора, можно ли ему сделать подарок. Британский МИД официально уведомляет иностранные дипломатические миссии о том, что британская сторона не ждет от глав иностранных

---

<sup>1</sup> Семенов Н.И. Российский дипломатический протокол. История и современность. — М., 2011. С. 155.

государств каких-либо подарков по случаю визита. Если же кто-либо пожелает сделать подарок королеве или ее семье, то его следует передать протокольной службе королевского двора.

Многовековая история межгосударственных отношений накопила немало случаев, когда обмен подарками сопровождался дипломатическими инцидентами. Один из первых послов Петра I И. Идес, направленный в Китай в 1692 году, вручил богдыхану (императору) десять подарков, девять из которых были изготовлены из янтаря. Богдыхан вернул русскому послу не только подарки, но и его верительные грамоты. Дело в том, что янтарь добывался в самом Китае, ценился низко и поэтому ничтожность таких подарков была расценена как неуважение к правителю.<sup>1</sup>

В 70-е годы прошлого столетия президент одной европейской страны во время своего официального визита в одну из африканских стран подарил главе государства и другим руководителям цветные телевизоры. Местная пресса усмотрела в этом намек на отсталость и бедность руководства страны и ее народа, разразился скандал, визит пришлось прервать.

Во все времена во всех странах существовала строгая система дарения подарков, принятия или отказа от них, возвращения их дарителю, а также определенные стоимостные нормы. И в настоящее время в практику обмена протокольными подарками в большинстве стран введены жесткие стоимостные ограничения (в Великобритании — 140 фунтов стерлингов, в США — 250 долларов, во Франции — от 200 до 300 евро и т.д.). Ведется специальный реестр подарков, которые вручают-

---

<sup>1</sup> Семенов Н.И. Указ. соч. С. 111.

ся главам государств, главам правительств и министрам иностранных дел зарубежных государств; полученные дорогостоящие подарки подлежат сдаче в распоряжение соответствующего ведомства. В Вашингтоне учрежден специальный магазин, через который местным гражданам и туристам распродаются все предметы и сувениры, полученные в качестве подарков, стоимость которых превышает установленный предел. Выручка от их реализации поступает в государственную казну.

Вместе с тем наблюдается тенденция отхода от практики вручения дорогостоящих и громоздких подарков. Акцент делается на дарение изделий или предметов, характерных только для этой страны, например, в Болгарии и Грузии дарят вина, в Индонезии и Малайзии — изделия из серебра, в России — гжельские сувениры, подарочное оружие и т.д. (в некоторых странах дарить ножи и холодное оружие не принято).

В Узбекистане имеется достаточно большой выбор подарков и сувениров национального характера: золотошвейные и ковровые изделия, сервизы, атласные ткани, наборы сухофруктов, наборы монет, чеканные, фарфоровые и керамические изделия, небольшого размера картины и миниатюры, выполненные современными мастерами и художниками, книги и альбомы о культуре, истории, где изображены архитектурные памятники Узбекистана.

*Обмен подарками.* Современная протокольная практика предусматривает достаточно четкий порядок вручения и получения подарков. Порядок обмена подарками в большинстве случаев осуществляется через протокольные службы, в отдельных случаях эти службы договариваются о деталях об-

мена сувенирами, учитывая особенности ситуации (например, когда подарок требует пояснений или глава государства желает лично вручить подарок гостю). Для более четкой организации вручения подарков необходимо заранее определить круг лиц, которым будут вручены подарки, определить порядок вручения (протокольно или лично). Во избежание повторений и накладок необходимо также вести тщательный учет вручаемых и полученных подарков. Примерно такой порядок подготовки и вручения подарков принят в большинстве стран. В Республике Узбекистан предпочтение отдается обмену подарками и сувенирами через протокольные службы сторон.

В Республике Узбекистан при всех форматах визитов предусматривается вручение памятных подарков от имени Президента республики. Порядок вручения определяется заблаговременно в ходе подготовки визита.

## **Протокольно-церемониальные мероприятия при государственных и официальных визитах на высшем уровне**

### ***Встреча и проводы в аэропорту***

С конца 90-х годов прошлого века при государственных и официальных визитах церемония

встречи и проводов глав государств и правительств, других высоких гостей проводится не в аэропорту (вокзале), а в официальных резиденциях или в других специально предназначенных для этой цели местах. В аэропорту (как правило, это правительственный или другой специальный,

чаще всего военный, аэропорт) церемониальная часть встречи сводится к минимуму. У здания аэропорта вывешиваются государственные флаги страны, встреча организуется без почетного караула и исполнения гимнов. Уровень встречающих официальных лиц с принимающей стороны определяется в зависимости от уровня гостя и статуса визита. Как правило, это руководитель ведомства иностранных дел или один из членов правительства, представители администрации главы государства или правительства и руководители столичных властей.<sup>1</sup> На встрече присутствует также глава дипломатического представительства принимающей страны, аккредитованный в стране гостя. Если высокий гость прибывает с супругой, то соответственно во встрече участвует супруга главного встречающего лица.

У трапа самолёта высокого гостя приветствуют встречающие лица, затем гость в их сопровождении направляется в здание аэропорта для краткой протокольной беседы.

После завершения краткой церемонии встречи и некоторых общепринятых протокольных формальностей главный встречающий сопровождает гостя в автомашине до отведенной ему принимающей стороной резиденции. (В соответствии с мировой протокольной практикой при государственных и официальных визитах высокому гостю предоставляется государственная резиденция.) Из аэропорта кортеж автомашин направляется в резиденцию в сопровождении эскорта мотоциклистов, на автомашине высокого гостя устанавлива-

---

<sup>1</sup> Исходя из политической целесообразности или особых отношений между государствами и их лидерами встреча и проводы в аэропорту могут быть и на уровне первого лица принимающего государства.

ются флаги его страны (его штандарт) и принимающей страны.

При выезде из аэропорта и на некоторых пунктах центральных улиц города устанавливаются приветственные транспаранты на языке страны высокого гостя и языке принимающей страны, на улицах по маршруту следования вывешиваются государственные флаги обеих стран.

**Церемония официальной встречи** Церемония официальной встречи как в историческом, так и в современном значении считается центральным организационно-протокольным мероприятием при государственных и официальных визитах на высшем и высоком уровнях.

Организационно-протокольные детали этого торжественного и красочного церемониала во всем мире в принципе одинаковы, они основаны на оказании высших почестей высокому гостю и несут определенную смысловую окраску с точки зрения престижа государства, уровня отношений между государствами и многих других факторов. В некоторых странах те или иные его элементы имеют специфические особенности, подчеркивающие суверенитет, достоинство, самобытность страны и ее народа. Например, стрельба из пушек (как правило, в странах с монархической формой правления), экзотические танцы (в странах Африки), венки и гирлянды цветов (в Индии). Общепринятые протокольные элементы церемониала можно свести к следующей последовательности.

По прибытии в резиденцию высокого гостя встречает глава принимающего государства, правительства. Если высокий гость прибывает с супругой, на встрече присутствует его супруга. Выстра-

ивается воинский почетный караул, военный оркестр исполняет государственные гимны в такой последовательности: сначала гимн страны высокого гостя, а затем — гимн принимающей страны. Затем совместный обход почетного караула, представление официальных делегаций (сначала принимающей страны, затем страны высокого гостя), представление глав дипломатических представительств иностранных государств, аккредитованных в принимающей стране.

В ходе этой части церемонии супруги, как правило, наблюдают за этим в специально отведенном месте. По согласованию сторон они могут принять участие в представлении членов официальных делегаций сторон и глав дипломатических представительств.

В большинстве стран церемония проводится на площади перед резиденцией, выделенной высокому гостю, или официальной резиденции главы государства или правительства принимающего государства. Например, в КНР — это дворец Всекитайского Совета Народных Представителей, в Российской Федерации — Кремль, в США — Белый дом, во Франции — Елисейский дворец (Почетный дворик) и т.п. Как правило, там же проводятся другие организационно-протокольные мероприятия, а именно: переговоры в узком и в расширенном составе, подписание совместных документов, встреча с представителями СМИ, официальный прием в честь высокого гостя. В Республике Узбекистан все отмеченные выше мероприятия проводятся в загородном комплексе «Куксарой».

**Переговоры  
в узком  
составе**

Переговоры в узком составе один на один (по французски «tête-à-tête») — это особый аспект встреч

глав двух государств, правительств при любом визите на высшем уровне. Данное мероприятие в той или иной форме предусматривается в протокольной практике большинства государств мира. В их ходе главы государств, правительств имеют возможность в доверительной и откровенной атмосфере обсудить наиболее актуальные вопросы двустороннего сотрудничества и проблемы международного характера.

Как правило, наряду с главами делегаций сторон в таких переговорах участвуют не более двух-трех официальных лиц. Длительность таких переговоров может значительно выходить за временные протокольные рамки.

**Переговоры в составе делегации** Данное мероприятие предполагает переговоры в составе глав и членов официальных делегаций сторон. В их ходе, как правило, излагается состояние и перспективы двустороннего сотрудничества в политической, торгово-экономической и культурно-гуманитарной сферах, приводятся оценки наиболее важных международных проблем.

Как правило, в рамках данного формата стороны достигают конкретных договоренностей по тем или иным направлениям взаимодействия. Даются поручения участвующим на переговорах официальным лицам решить имеющиеся проблемы или приступить к детальной проработке принципиальных соглашений на высшем уровне.

Количество участников переговоров заранее согласовывается протокольными службами сторон, которые заблаговременно занимают свои места в соответствии с утвержденной схемой рассадки (см. рис.7, 8 и 9 на стр. 194 -197).

Переговоры традиционно начинаются с выступления главы делегации принимающей страны, который затем передает слово высокому гостю. При необходимости осуществляется последовательный или синхронный перевод.

Подписание совместных документов является главной содержательной частью визита, итогом длительной и кропотливой работы руководителей и экспертов сторон. На подписание в присутствии глав делегаций выносятся наиболее важные межгосударственные и международные договоры и соглашения.

Церемония начинается с объявления представителями договорно-правовых служб сторон названия подписываемого документа и имен тех, кто его подписывают на языке принимающей страны и языке страны гостя. При наличии соответствующего документа главы делегаций подписывают их последними.

Церемония подписания, как правило, происходит в присутствии членов официальных делегаций и представителей СМИ, а перечень заключаемых соглашений заранее передается им через пресс-службы сторон.

### ***Встреча с представителями средств массовой информации***

В международной практике важной частью визитов, саммитов является встреча с прессой. Формы общения с СМИ заранее определяются уполномоченными представителями сторон и зависят от контекста, целей и задач данного визита, уровня и содержания двусторонних отношений или просто от норм протокола прибывающего с визитом главы государства или правительства.

Практика дипломатического протокола предусматривает проведение данного мероприятия сразу по окончании церемонии подписания совместных документов.

Главы делегаций занимают места за тем же столом, где проходило подписание. Членов делегаций приглашают занять специально отведенные места в зале.

Глава принимающего государства первым выступает с заявлением, после чего предоставляет слово высокому гостю. По завершении выступлений при наличии договоренности сторон представители СМИ могут задать вопросы главам делегаций.

При необходимости обеспечивается перевод с иностранного языка.

**Официальный прием** В международной протокольной практике неотъемлемым элементом программы государственного и официального визитов главы иностранного государства или правительства является официальный прием в честь высокого гостя от имени главы государства или правительства принимающей страны.

На приемах такого высокого уровня гостей рассаживают в определенном порядке с обязательным соблюдением протокольного старшинства. За главным столом, на самом почетном месте по правую руку от главы государства, правительства принимающей страны садится высокий гость, по левую руку – супруга высокого гостя. Супруга главы государства, правительства принимающей страны садится по правую руку от высокого гостя. По этому же принципу за другими столами рассаживаются остальные приглашенные, с учетом того прото-

кольного правила, что чем ближе места от главного стола, тем они более почетны.

На приеме предусматривается обмен краткими речами или тостами глав делегаций, письменные переводы которых (а также меню) на соответствующих языках раскладываются на столах. Первым выступает глава делегации принимающей страны, затем — высокий гость.

Традиционно приемы проводятся в вечернее время (обед), что в соответствии с мировой протокольной практикой является наиболее почетным. На это официальное протокольное мероприятие приглашаются члены делегаций сторон и другие официальные лица, принимавшие участие в переговорах и беседах. Во многих странах, в том числе в Республике Узбекистан, кроме членов делегаций сторон на прием приглашаются главы дипломатических миссий, аккредитованные в стране.

В ходе приема или после него предусматривается концерт мастеров искусств. В виде проявления особого уважения к высокому гостю могут исполняться музыкальные номера, которые широко известны и популярны в его стране.

**Возложение венков или цветов** Государственный и официальный визиты предусматривают возложение высоким гостем венка или корзины цветов к монументам или другим объектам, символам памяти и другим национальным ценностям принимающей страны.

Церемония начинается с построения почетного караула и военного оркестра. Венок или корзина цветов от имени высокого гостя заблаговременно заказывается и доставляется к месту возложения посольством его страны, а при отсутствии посоль-

ства — протокольной службой страны высокого гостя.

В назначенное время высокий гость в сопровождении представителя правительства принимающей страны прибывает к месту возложения. Его встречает официальное лицо или военный представитель принимающей страны. На церемонии участвуют сопровождающие лица и члены официальной делегации страны гостя, официальные лица от принимающей стороны.

Командир роты почетного караула приветствует высокого гостя, затем офицеры почетного караула поднимают венок (корзину с цветами) и торжественным шагом направляются к монументу. Высокий гость следует за офицерами (сопровождающие лица и члены делегации остаются на месте), военный оркестр исполняет торжественную мелодию. Офицеры почетного караула возлагают венок (корзину с цветами) у подножья памятника и отходят в сторону. Высокий гость проходит к памятнику, поправляет ленту на венке (корзине с цветами) и поклоном головы отдает почести.

В некоторых странах по завершении описанного ритуала оркестр исполняет государственные гимны сторон, почетный караул проходит торжественным маршем мимо памятника и участников церемонии.

## **Практика организации и проведения визитов на высшем уровне в Республике Узбекистан.**

В развитии, расширении и укреплении политических, экономических и культурных связей между странами, а также в установлении личных контак-

тов между их лидерами все более важное значение приобретают визиты на высшем уровне.

Как уже отмечено, в настоящее время организация визитов на высшем и высоком уровнях во всех странах примерно одинакова, под них подведены как международные, так и национальные организационно-правовые, а также протокольно-церемониальные нормы и правила. Формирование собственной протокольной практики приема высоких иностранных гостей в Республике Узбекистан и организации визитов делегаций республики на высшем уровне в зарубежные государства началось сразу после обретения государственной независимости. Протокольная практика Республики Узбекистан формировалась на базе мирового опыта с учетом международных протокольных норм, особенно в части, касающейся их организационной и церемониальной сторон.

В Республике Узбекистан уже сложились соответствующие международным стандартам нормы, правила и порядок приема официальных иностранных делегаций на высшем и высоком уровнях как в двустороннем, так и в многостороннем форматах, разработаны и апробированы основные элементы церемониала с учетом мирового опыта и национальных традиций, создана солидная материально-техническая база для приема высоких гостей. Действует также слаженная система взаимодействия государственных органов на всех уровнях для четкого исполнения намеченных программ пребывания иностранных делегаций в стране.

В дипломатической практике Республики Узбекистан в соответствии с общепризнанной международной практикой и стандартами межгосудар-

ственных отношений визиты по статусу подразделяются на *государственные, официальные, рабочие, неофициальные и визиты проездом (транзитные)*.

*Государственный визит* является высшей категорией визита в Республику Узбекистан главы иностранного государства. Принципиальное отличие государственного визита от других форматов в том, что формат государственного визита предусмотрен только для глав государств. Такому визиту придается особое политическое значение с учетом уровня и динамики развития сотрудничества с конкретной страной.

*Официальный визит* проводится при официальном посещении Узбекистана высоким гостем или в том случае, если политическое содержание визита выходит за обычные рабочие рамки.

Решение о придании визиту статуса государственного или официального принимается Президентом Республики Узбекистан.

Программа государственных и официальных визитов включает в себя следующие мероприятия:

- встреча в аэропорту;
- церемония официальной встречи;
- переговоры в узком составе;
- переговоры в расширенном составе;
- подписание документов;
- встреча с представителями средств массовой информации;
- прием от имени Президента Республики Узбекистан;
- возложение цветов к Монументу независимости и гуманизма;
- посещение музея (по выбору прибывающей стороны);

поездка по другим, как правило, историческим городам республики.

По договоренности сторон в программу визита могут быть включены и другие мероприятия. Например, встреча с представителями деловых кругов, этнической диаспоры, посещение промышленных и культурных объектов, открытие памятника.

В ходе государственных и официальных визитов высокого гостя традиционно в г. Ташкенте сопровождает премьер-министр Республики Узбекистан, в других городах республики — один из членов правительства, посол Узбекистана в стране гостя, представители МИД республики.

Под *рабочим визитом* подразумевается прибытие высокого гостя для проведения встреч и переговоров с Президентом Республики Узбекистан, для участия в международных конференциях, совещаниях, других мероприятиях.

В рамках рабочего визита предполагается упрощенный порядок встречи в аэропорту. Церемония официальной встречи и эскорт мотоциклистов не предусматриваются. Резиденция высокого гостя, место проведения переговоров, состав участников, порядок организации приема от имени Президента Республики Узбекистан определяются программой пребывания. Обычно визит носит деловой и кратковременный характер.

В протокольной практике Республики Узбекистан нередко случаи визитов специальных представителей глав государств и правительств, видных зарубежных политических и общественных деятелей, руководителей общественных организаций. Программа их пребывания, а также протоколно-организационное обеспечение определяются в каждом конкретном случае отдельно. Подобная форма визита — это мировая практика.

Столица Узбекистана является крупным транзитным пунктом воздушного сообщения международного значения. В протокольной практике формальности, связанные с визитом *проездом (транзитом)*, зачастую проводятся в аэропорту «Ташкент-1». Уровень представительства с узбекской стороны на этих мероприятиях определяется в каждом случае отдельно, по согласованию с дипломатическими представителями страны гостя. В рамках этих форматов могут быть предусмотрены рабочие встречи с официальными лицами с узбекской стороны.

При указанных визитах протокольные мероприятия с узбекской стороны не проводятся: государственные флаги в аэропорту не поднимаются, флаги (штандарт) на автомашине гостя не устанавливаются. В случае остановки на ночь высокого гостя ему предоставляется государственная резиденция. Государственный флаг страны гостя над резиденцией не поднимается.

**Подготовка и проведение визитов** После принятия принципиального решения о приеме зарубежной делегации начинается разработка ее программы пребывания.

Программа пребывания — это перечень тщательно продуманных мероприятий, учитывающих уровень и характер отношений двух государств, выполнение которых должно способствовать достижению политической цели предстоящего визита. Программа должна составляться в строгом соответствии с нормами дипломатического протокола и международной вежливости с учетом традиций национального протокола и церемониала принимающей стороны.

Работа над проектом программы ведется подготовительной группой с узбекской стороны с участием передовой группы прибывающей страны. В состав таких групп обычно входят представители служб протокола, безопасности, связи, размещения, транспорта, информации.

Подготовительная группа вместе с представителями принимающей стороны и соответствующего посольства в стране выполняет следующие задачи: детальная проработка проекта программы; осмотр объектов, посещение которых предусмотрено программой; проведение встреч с представителями соответствующих служб; обсуждение всего комплекса организационно-технических и хозяйственных вопросов, включая размещение в резиденции, гостиницах, питание, предоставление транспорта; определение других необходимых условий проведения визита, исходя из существующих норм, а также по принципу взаимности.

Большое внимание уделяется размещению главного гостя. Протокольная практика предусматривает возможность предоставления ему государственной резиденции. Однако это может быть сделано только в том случае, если визит носит государственный или официальный характер, или при отдельном решении принимающей стороны на этот счет.

Следует отметить, что в ходе визитов отдельным стоит вопрос программы пребывания супруги главы государства или правительства, если она участвует в визите.

Схема проведения протокольных мероприятий, в которых принимают участие супруги в ходе визита, сходна со схемой программы главного гостя. Однако здесь имеются и свои нюансы. Такие визи-

ты относятся к числу наиболее сложных и требующих многочисленных согласований с зарубежными партнерами. Перед протокольной службой стоит задача обеспечить участие супруги гостя во всех протокольных мероприятиях, которые проводит принимающая сторона от имени супруги главы государства или правительства страны пребывания. В этом случае служба протокола Узбекистана выясняет у подготовительной группы и иностранного посольства пожелания гостьи в отношении ее программы. С учетом принципа взаимности, а также дружеских отношений, установившихся с той или иной первой дамой в ходе предыдущих встреч, супруга главы государства или правительства может рекомендовать то или иное дополнение к программе, придающее более теплый и доверительный характер новой встрече.

Эта часть программы предоставляет гостье дополнительную возможность ознакомиться с историческими, культурными и социальными учреждениями страны пребывания. Что касается схемы обязательных официальных мероприятий, в которых участвует супруга, то она практически неизменна — это официальный прием (обед), церемонии официальных встреч и проводов.

Важным звеном подготовки и проведения визитов глав зарубежных государств и правительств в нашу страну является создание рабочей группы, включающей руководителей и представителей различных ведомств. На совещаниях рабочей группы происходит детальная отработка всех аспектов визита высокого гостя: программа пребывания, размещение, транспортное и медицинское обслуживание, церемониалы встречи и проводов, возложения венка, посещение предложенных объектов,

проведение официального приема, подготовка необходимых рекомендаций и т. д.

Программа визита утверждается специальным распоряжением Кабинета Министров республики, ее рабочий вариант изготавливается типографским способом на языке страны гостя и на узбекском языке или, по договоренности, на одном из рабочих языков ООН (в странах СНГ на русском).

При подготовке визитов иностранных делегаций на высшем уровне исключительно важное значение имеет продуманная до мельчайших деталей организационная сторона этой работы. Здесь необходима подробная схема распределения обязанностей, предусматривающая все аспекты практической реализации подготовленной программы и персональную расстановку сотрудников протокольной службы и других подразделений МИД, а также личную ответственность каждого работника за порученный участок. Только такой подход позволяет избежать авральной работы и обеспечивает четкое и слаженное взаимодействие всех звеньев МИД, а также различных министерств и ведомств, которые отвечают за подготовку и проведение визита высокого гостя.

Схема подготовки визита должна включать детально прописанные элементы всех мероприятий, осуществляемых в ходе визита: подготовку проекта распоряжения и проекта программы, составление списка участников, переводческое обеспечение, своевременную проверку и заказ необходимых атрибутов — государственных флагов страны гостя, нот гимна, приветственных транспарантов и лент к венкам, составление схем церемонии встречи, проводов, возложения венков, транспортное обеспечение, медицинское обслуживание и многое другое.

Отдельно подготавливаются схемы и сценарии протокольных мероприятий при посещении объектов, предусмотренных программой. Кроме того, предусматриваются такие детали, как персональное оповещение всех участников встречи с указанием места и времени, заблаговременное уточнение списков, подготовка и рассылка приглашений, составление схем рассадки на переговорах и других встречах, на официальном приеме, подготовка необходимой протокольной техники (посадочные (кувертные) карточки *«Ваше место за столом»* и многое другое).

Протокольная практика организации зарубежных визитов Президента Республики Узбекистан уже полностью сформировалась. В работе по их подготовке и проведению задействованы Служба протокола, Управление делами и Пресс-служба Аппарата Президента, Управление государственного протокола и другие подразделения МИД, посольство Узбекистана в посещаемой стране, а также ряд служб и ведомств, решающих вопросы безопасности, административные, финансово-хозяйственные и иные практические вопросы, от которых зависит успех предстоящей поездки и намеченных встреч.

Все эти мероприятия регулируются Положением «О порядке организации визитов руководителей и делегаций Республики Узбекистан в зарубежные страны и приеме иностранных делегаций, государственных и политических деятелей и порядке расходования средств, выделяемых для этих целей из государственного бюджета», утвержденным Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 158 от 23 марта 1994 года. В первые годы, когда в независимом Узбекистане только начинала формироваться практика приема высоких

иностранных делегаций, а также организации визитов делегаций в зарубежные страны, этот документ, несомненно, имел важное значение. Однако за прошедшее время в межгосударственных отношениях, в характере и уровне визитов как в нашу страну, так и в зарубежные государства произошли большие изменения. Президент Узбекистана И.А. Каримов отмечал: «Цель ранее совершаемых поездок состояла в том, чтобы представить Узбекистан, произвести определенные впечатления о нем, привлечь иностранных бизнесменов к инвестированию в нашу экономику. На сегодняшний день мировое сообщество получило определенное представление о нашей стране. Совершая визиты, участвуя в крупных форумах, мы сумели пробудить за рубежом большой интерес к Узбекистану, к его еще не раскрытым возможностям. Проводимая в этом направлении внешняя политика оказалась довольно плодотворной. Важным фактором тут становится все более укрепляющиеся экономические, политические и культурные связи с зарубежными государствами».<sup>1</sup>

Таким образом, организация и проведение визитов Президента Республики Узбекистан в зарубежные страны, визитов глав государств, глав правительств, министров иностранных дел, других иностранных делегаций в нашу республику — это важнейшая *государственная задача*. Этой задаче должна соответствовать и нормативно-организационная база, отвечающая реалиям сегодняшнего дня. В нормативно-правовом отношении систематизированные, цивилизованные, органично сочетающие в себе международные нормы и национальные традиции протокол и церемониал всегда

---

<sup>1</sup> И. А. Каримов. Узбекистан — Германия: новый этап сотрудничества // Дипломатическая панорама. 2001. №4. С. 13.

благотворно сказываются на результатах визитов, встреч, что в конечном счете работает на укрепление международного имиджа и престижа страны.

## **Протокол и этикет государственной символики (на примере символов суверенитета Республики Узбекистан: флага, герба, гимна)**

В международной практике сложились определенные протокол и этикет государственных символов, которые стали общепринятой международной нормой, поэтому рассмотрим их на примере государственных символов Республики Узбекистан.

*Государственный флаг Республики Узбекистан*

Сразу после обретения независимости в Республике Узбекистан началась работа по созданию новых государственных символов.

Конституция независимой Республики Узбекистан провозгласила равенство и братство всех ее граждан, равноправные и дружеские отношения со всеми государствами мира.

*Символичность.* Символика Государственного флага республики продолжает лучшие традиции флагов могучих держав, существовавших на ее территории, одновременно отражает национальную и культурную самобытность нашего народа, природные особенности страны. Государственный флаг — один из основных символов государства, утвержден Законом Республики Узбекистан 18 ноября 1991 года (№ 407-XII).

Государственный флаг Республики Узбекистан представляет собой прямоугольное полотнище из горизонтальных полос одинаковой ширины яркого голубого, белого и насыщенного зеленого цветов во всю длину флага. По краям белой полосы, расположенной в середине флага, проходят красные полосы.

Небесно-голубой цвет на флаге символизирует голубое небо и чистую воду. Он напоминает также лазурный цвет куполов древних архитектурных памятников нашей страны, которые давно стали визитной карточкой знаменитых городов — Самарканда, Бухары, Хивы, Шахрисябза, а в годы независимости — Ташкента и других городов страны.

Белый цвет — это традиционный для населения страны символ мира и благополучия, чистоты помыслов и действий. Он содержит также смысл пожелания доброго пути, в данном контексте — пожелания «доброе пути» стране в ее независимом развитии.

Красные полосы отождествляются с пульсирующей в наших жилах кровью великих предков, символизируя их духовную поддержку нынешним поколениям, а также силу и мощь нации.

Зеленый цвет — олицетворение благодатной природы, цветущей жизни и плодородия щедрой земли.

В изображении полумесяца отражен многовековой вклад народа Узбекистана в развитие науки, культуры, литературы, искусства, во всю мировую цивилизацию. В этом отношении полумесяц является символом высокой духовности нашего народа. Кроме того, полумесяц вместе со звездами олицетворяет безоблачное мирное небо.

Звезды почти у всех народов Земли связаны с представлением о вечности, с нескончаемым круговоротом времени. Связь между звездами и дела-

ми земными) осуществлялась посредством календаря — год делился на месяцы, каждый месяц соответствовал положению солнца в соответствующем созвездии. Кроме того, по месту Юпитера в тех же созвездиях определялся двенадцатилетний цикл (мучал — животный цикл).

Изображение 12 звезд на Государственном флаге Узбекистана связано с древним солнечным календарем.

*Протокол и этикет флага.* В соответствии с Законом «О Государственном флаге Республики Узбекистан» Государственный флаг Узбекистана поднимается на резиденциях Президента Республики Узбекистан, на зданиях высших ветвей власти, министерств и ведомств, в праздничные дни и дни особых торжеств — на зданиях предприятий, учреждений, организаций, спортивных сооружениях, а также на жилых домах. Им украшают площади и главные улицы городов.

Государственный флаг является отличительным атрибутом на зданиях и средствах передвижения дипломатических, торговых представительств и консульских учреждений Республики Узбекистан за рубежом — в соответствии с международными нормами дипломатического протокола.

Государственный флаг также представляет Республику Узбекистан на международной арене: при визитах официальных делегаций, в международных организациях, на конференциях, всемирных выставках, спортивных мероприятиях.

При одновременном поднятии Государственного флага Республики Узбекистан с флагом другого государства Государственный флаг Республики Узбекистан должен быть поднят с правой стороны (если стоять лицом к фасаду здания или к президиуму в зале), а флаг другого государства — с ле-

вой стороны (см. рис. 10 на стр. 198). При одновременном поднятии с флагом Республики Узбекистан флагов нескольких государств Государственный флаг Республики Узбекистан поднимается отдельно, флаги других государств — в порядке узбекского алфавита. Государственный флаг Республики Узбекистан должен быть расположен на одном уровне с флагами других государств.

Государственный флаг поднимается на специальном флагштоке перед зданием или на здании. Необходимо учитывать соотношение величины флагштока и размера флага. Следует избегать использования небольшого по размеру флага на высоком флагштоке и наоборот. Оптимальным считается соотношение ширины флага и высоты флагштока 1:6.

Государственный флаг поднимают с восходом солнца и опускают с заходом. Если флаг должен висеть несколько дней, то его обязательно опускают каждый вечер и каждое утро поднимают вновь. Флаг поднимают быстро, а опускают медленно. Флаг не должен касаться земли, пола, воды. Вывешиваемый флаг всегда должен быть в хорошем состоянии.

Оказание определенных почестей Государственному флагу стало общепринятой международной нормой. Так, в момент поднятия флага военнослужащие отдают честь, а гражданские лица снимают головные уборы. Когда флаг вносят в зал или выносят из него, все сидящие встают с мест.

По случаю траура Государственный флаг Республики Узбекистан может быть поднят в траурном оформлении. В этом случае к верхнему концу древка или флагштока крепится черная лента. Флаг может быть приспущен на  $1/3$  длины флагштока.

Дипломатические представительства Республики Узбекистан в иностранном государстве имеют право в любое время вывешивать национальный флаг на своих зданиях, а также на резиденции посла (если представительство и резиденция находятся в разных местах) и на служебных автомобилях.

В соответствии с Венской конвенцией о консульских сношениях 1963 года консульства также имеют право вывешивать флаг на здании консульства и на резиденции консула.

На автомашинах послов и посланников во время их официальных поездок устанавливается национальный флаг уменьшенных размеров. В странах с левосторонним движением флаг устанавливается на съемном флагштоке, смонтированном на левом переднем крыле или на передней части капота автомобиля. В странах с правосторонним движением флаг помещается на правом крыле автомашины.

При установлении флага на автомобиле место в автомобиле за флагом считается самым почетным.

Консулы также могут использовать национальный флаг представляемого государства на автомобилях при исполнении своих дипломатических функций.

**Государственный герб Республики Узбекистан**

**Герб** — официальная эмблема государств, а также полуофициальная или неофициальная эмблема города, со-

словия, рода.

Государственный герб изображается на паспортах, монетах, денежных знаках, печатях, на бланках государственных и других официальных документах.

Государственные гербы известны много тысячелетий. Они символизировали цели и устремления каждой страны и государства.

*Символичность.* Государственный герб Республики Узбекистан — символ нашего прошлого, настоящего и будущего. Он утвержден Законом Республики Узбекистан 2 июля 1992 года (№ 616-XII).

Государственный герб Республики Узбекистан представляет собой изображение солнца над горами, реками и цветущей долиной, которое окружено двумя венками. Венок справа составлен из колосьев пшеницы — символа благополучия, плодородия, мирной жизни, венок слева составлен из веток хлопчатника с раскрытыми коробочками хлопка, символизирующего чистоту, благородство, добрые помыслы.

В центре герба изображена легендарная птица Семург с высоко поднятыми крыльями, как бы охватывающими весь Узбекистан с его горами и предгорными холмами, зелеными долинами и необъятными равнинами, реками и озерами.

Несколько слов о Семурге. Эта птица в исторических трудах называется также Хумо, что значит «птица, приносящая счастье». О силе и качествах Семурга повествует легенда о том, что она на своих крыльях уносит людей от беды, спасает их от злых сил, причем свою помощь и покровительство оказывает только благородным и честным людям.

Семург как символ покровительствующей силы, благородства и самоотверженности воспевался в произведениях многих великих поэтов Востока. Например, в поэме «Язык птиц» Алишера Навои Семург олицетворяет главный смысл жизни человека — познание самого себя через поиск истины.

В верхней части Государственного герба Узбекистана находится звездообразный восьмигранник, символизирующий особое место республики в мировом сообществе. Внутри восьмигранника находится полумесяц со звездой.

Восьмигранник является одним из главных элементов национального архитектурного орнамента, который запечатлен в декорах величественных исторических памятников Узбекистана.

Изображение солнца в гербе имеет символическое значение: с одной стороны, указывает на уникальные природно-климатические условия республики, с другой — выражает светлый путь развития нашего государства, который озарен солнечным светом.

Колосья пшеницы и коробочки хлопка, перевитые лентой государственного флага, обозначая мирный труд, одновременно символизируют единство народа республики, консолидацию представителей всех национальностей и народов, проживающих в республике.

Основание венков покрыто широким бантом с надписью «Ўзбекистон» (в разных транскрипциях: Узбекистан, Uzbekistan) в расцветке Государственного флага республики.

В цветном изображении Государственного герба Республики Узбекистан птица Хумо и река — серебристые; солнце, колосья, раскрытые коробочки хлопка и надпись «Ўзбекистон» — золотистые; ветки, листья хлопчатника, горы и долины — зеленые; хлопок в раскрытых коробочках — белый; лента и бант — трехцветные, воспроизводящие цвета Государственного флага Республики Узбекистан, восьмигранник — голубой, обрамленный золотистой каймой; полумесяц и звезда также золотистые.

*Протокол и этикет герба.* Изображение Государственного герба Республики Узбекистан помещается на фронтонах зданий аппарата Президента Республики Узбекистан, палат Олий Мажлиса, Правительства Республики Узбекистан, местных органов государственной власти и управления Республики Узбекистан, министерств, ведомств, государственных комитетов, агентств Республики Узбекистан, других подведомственных Кабинету Министров органов, судов и органов Прокуратуры Республики Узбекистан, дипломатических представительств и консульских учреждений Республики Узбекистан, в залах, где проводятся сессии палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан и местных Советов народных депутатов, в залах судебных заседаний судов, а также в помещениях регистрации рождений и браков.

В Законе «О Государственном гербе Республики Узбекистан» перечисляются органы, учреждения, предприятия и организации, в печатях и бланках документов которых разрешено применять изображение герба Республики Узбекистан.

Документы особой государственной значимости скрепляются гербовой печатью.

Герб Республики Узбекистан изображается также на официальных изданиях Президента Республики Узбекистан, палат Олий Мажлиса и Кабинета Министров Республики Узбекистан, на денежных знаках, ценных бумагах, облигациях, почтовых марках, на паспортах граждан Республики Узбекистан, а также на дипломатических и иных заграничных паспортах, выдаваемых гражданам Республики Узбекистан.

***Государственный гимн Республики Узбекистан***

Государственный гимн (слова Абдуллы Арипова, музыка Мутала Бурханова) наряду с гербом и флагом является од-

ним из важных символов суверенитета государства, воплощающих в себе его независимость, потенциал, исторические и духовные ценности.

Закон «О Государственном гимне Республики Узбекистан» был принят 10 декабря 1992 года на одиннадцатой сессии Верховного Совета Республики Узбекистан.

Государственный гимн Республики Узбекистан может исполняться в оркестровом, хоровом, оркестрово-хоровом варианте, допускается также вокальное и инструментальное исполнение. Могут использоваться средства звукозаписи, если они по качеству отвечают современным требованиям.

Исполнение гимна должно полностью соответствовать утвержденной партитуре.

*Протокол и этикет гимна.* Государственный гимн Республики Узбекистан исполняется при открытии и закрытии торжественных собраний и заседаний, посвященных отмечаемым в Республике Узбекистан всенародным праздникам; при открытии памятников, монументов, обелисков и других сооружений, в ознаменование важнейших исторических событий в жизни республики, в честь выдающихся политических, государственных, военных деятелей, народных героев, деятелей науки, литературы и искусства; при поднятии Государственного флага Республики Узбекистан во время церемоний и других торжественных мероприятий, проводимых государственными органами, предприятиями, учреждениями и общественными объединениями, а также в других случаях, установленных законом.

Согласно протокольной практике Республики Узбекистан, Государственный гимн исполняется при встречах и проходах посещающих Республику Узбекистан с государственными и официальными

ми визитами глав государств и глав правительств зарубежных стран — после исполнения Государственного гимна страны высокого гостя.

В ходе визитов Президента Республики Узбекистан, других руководителей государства в зарубежные страны первым исполняется Государственный гимн Республики Узбекистан, а затем гимн страны посещения.

При исполнении государственного гимна все присутствующие встают. Военнослужащие отдают честь, штатские стоят прямо, опустив руки или приложив правую руку к сердцу.

## **Дипломатические приемы:**

### **характеристика, практика организации и проведения**

Традиции проведения дипломатических приемов уходят своими корнями в глубокую древность. И в наши дни приемы — одна из общепринятых и распространенных форм внешнеполитической деятельности дипломатических представительств, ведомств иностранных дел, а также законодательных и исполнительных органов власти. Их организация, церемониал и этикет были и остаются существенным показателем самобытности, гостеприимства, чести и достоинства народа и государства.

Приемы проводятся в ознаменование таких значимых событий, как национальные праздники, важнейшие юбилейные и памятные даты в истории государства, круглые годовщины установления дипломатических отношений, подписание двусторонних или многосторонних договоров и соглашений основополагающего характера.

Другой разновидностью и поводом для проведения приема является оказание почестей или гостеприимства высшим государственным должностным лицам, делегациям, находящимся с визитом в стране.

Официальные приемы с приглашением на них членов дипломатического корпуса устраиваются главой государства, главой правительства, министром иностранных дел, другими членами правительства, ответственными работниками МИД и других ведомств в соответствии с основными правилами протокола, действующими в данном государстве. Официальным называется такой прием, на который присутствующие приглашены исключительно в силу их служебного положения.

Любой дипломатический прием имеет большое политическое значение как для тех, кто его устраивает, так и для присутствующих на нем гостей. Еще более важный политический характер имеют приемы, организуемые руководящими органами страны в честь высоких иностранных гостей или делегаций.

Многолетняя дипломатическая практика установила виды дипломатических приемов, методы их подготовки и проведения. Характеристике отдельных видов дипломатических приемов, правилам их организации и проведения посвящено большое количество специальной литературы. Разумеется, есть специфические виды дипломатических приемов в той или иной стране с учетом национальных традиций и обычаев, но с протокольной точки зрения большого разнообразия здесь нет.

**Виды дипломатических приемов** Дипломатические приемы в основном подразделяются на дневные и вечерние. К

дневным относятся приемы типа «бокал шампанского», «бокал вина», «завтрак», к вечерним — «коктейль», «прием а-ля фуршет», «обед-буфет», «обед», «ужин».

«Бокал шампанского». Такой тип приема начинается, как правило, в 12 часов и продолжается около часа, проводится стоя, без рассадки. Поводом для организации такого приема может быть вручение послом верительных грамот, открытие выставки и т. п. С точки зрения организации это наиболее простая форма приема, не требующая большой и длительной подготовки.

«Бокал вина». Этот тип приема является аналогичным приему типа «бокал шампанского». Название в данном случае подчеркивает его особый характер. На этом приеме могут также подаваться и другие напитки, кроме шампанского.

«Завтрак». Это один из наиболее распространенных видов официальных приемов, он устраивается между 12 и 15 часами, чаще в 12.30 или 13.00 и обычно продолжается час-полтора, из них около часа — за столом и примерно 30 минут — за кофе, чаем (кофе, чай могут быть поданы за тем же столом или в гостиной).

В международной протокольной практике принято считать, что дневные приемы менее торжественны, чем вечерние.

Вечерние приемы бывают нескольких типов.

«Коктейль» начинается между 17 и 18 часами и длится около двух часов. Во время приема официанты разносят напитки и холодные закуски (в виде канапе, небольших бутербродов). Возможна подача горячих блюд.

«Прием а-ля фуршет» проводится в те же часы, что и «коктейль». Однако на таком приеме могут

накрываться столы с закусками, включая горячие блюда. Один из столов предназначен для почетных гостей и он должен быть расположен так, чтобы другие гости не стояли к нему спиной.

Приемы типа «коктейль» и «а-ля фуршет» проводятся без рассадки за столом; по характеру организации и проведения они не отличаются друг от друга.<sup>1</sup>

Если такой прием устраивается по случаю национального праздника или в честь высокого гостя, в конце приема или в его ходе возможен небольшой концерт. Торжественность приема может быть подчеркнута указанием в приглашении особой формы одежды.

На приемах, которые проводятся стоя, гости обслуживают сами себя, но следует помнить, что к столу хотят подойти и другие. Поэтому, наполнив тарелку, надо отойти от стола, чтобы предоставить и другим такую возможность.

«Обед». Этот вид приема считается наиболее почетным. Он обычно начинается в 19 часов или в 19.30, но не позднее 21 часа, длится 2-3 часа и дольше. В случае приема с рассадкой за столом гости собираются к назначенному времени в одном из помещений дома, куда они приглашены. Их обносят прохладительными напитками, соками, пивом, виски, а иногда и другими напитками.

За столом гости находятся примерно час, затем все переходят в гостиные для беседы; сюда подаются кофе, чай, в некоторых случаях они могут быть поданы за обеденным столом. Нередко «обед» предполагает специальную форму одежды (смокинг или фрак для мужчин, вечернее платье для женщин).

---

<sup>1</sup> Приемы типа «коктейль» (англ.) и «а-ля фуршет» (франц.) означают приемы, проводимые стоя.

В некоторых официальных случаях сразу же после обеда проводится прием типа «коктейль» или «а-ля фуршет». Это самый почетный вид приема. Гости, присутствовавшие на обеде, по его окончании направляются на прием типа «коктейль» или «а-ля фуршет», на который уже собрались гости, приглашенные только на этот прием. Такое сочетание двух приемов организуется крайне редко и преимущественно в связи с пребыванием в стране иностранного государственного деятеля самого высокого положения или иностранной делегации, возглавляемой таким лицом, в честь которых дается обед.

«Обед-буфет». Этот вид приема от обычного обеда отличается тем, что он предполагает свободную рассадку за небольшими столами по 4 – 6 человек. Так же, как на фуршетном приеме, накрываются столы с закуской, имеются буфеты с напитками. Гости набирают закуски и садятся по своему усмотрению за один из небольших столов. Вина официанты либо относят, либо они стоят на столиках. Чай или кофе предлагается за этими же столиками либо в другом помещении. В жарких странах их нередко проводят на открытом воздухе — на веранде или в саду. «Обед-буфет» менее официален, чем «обед».

«Ужин» начинается в 21 ч. и позднее, от «обеда» он отличается не только временем начала, т.е. не раньше 21 ч., но и отсутствием первого горячего блюда.

В международной практике все реже встречается прием типа «жур фикс». Супруга министра иностранных дел или посла назначает на весь сезон день и час каждой недели, когда она ожидает гостей.

Есть и другие виды приемов: музыкальные, литературные, танцевальные вечера, встречи во время спортивных состязаний.

Протокольная практика Республики Узбекистан в вопросах организации и проведения приемов обладает некоторыми особенностями, но в целом она совпадает с международной. К упомянутой в предыдущей главе информации о проведении официального приема по случаю пребывания в Узбекистане высоких иностранных гостей уместно добавить, что традиции узбекского гостеприимства, добросердечности, выражения почета и уважения к гостям проявляются особенно на дипломатических приемах, проводимых в нашей стране.

**Организация  
и проведение  
приемов**

Проведение любого приема требует решения множества вопросов организационного и протокольного характера. Прежде

всего, согласовывается вопрос о том, от чьего имени и по какому поводу устраивается прием. В зависимости от этого определяется его характер, вид, место и время проведения, а также состав участников. При выборе вида приема учитываются традиции и обычаи страны.

*Составление списка приглашаемых* — один из важнейших элементов подготовки приема. Прежде всего определяется общее количество приглашаемых на прием, которое должно оптимально сочетаться с характером приема, размерами используемого помещения, составом участников и некоторыми другими факторами организационного и, конечно, финансового характера.

Чрезмерное количество гостей затруднит не столько их обслуживание, сколько взаимное об-

щение приглашенных и устроителей. Один дипломатический мемуарист приводит пример, когда на прием в лондонском отеле «Клэридж» в 1956 году премьер-министру Англии А. Идену его охрана плечами прокладывала дорогу среди приглашенных.<sup>1</sup>

Прием пройдет успешно в том случае, если заранее продумана схема его проведения, которая, кроме других организационных особенностей, предусматривает место, где хозяйка и хозяин встречают гостей, кто и как их представляет, кто провожает гостей в залы.

*Приглашение на прием.* На прием гости приглашаются специальными письменными приглашениями. Бланки приглашений печатаются типографским способом, а от руки вписывается фамилия приглашенного. Указываются вид приема, день, час и место проведения. Приглашение на официальный прием адресуется лицу, а не должности, которую это лицо занимает. В тексте приглашения обычно употребляется традиционная форма: «...имеет честь ...». Все сведения могут быть напечатаны, однако в прошлом это считалось менее вежливым.

Если прием устраивается по случаю пребывания высокого гостя в стране, юбилейной даты, национального праздника, то приглашения имеют характер изготовленных типографским способом специальных бланков (см. рис. 11 и 12 на стр. 200).

При организации приемов, предусматривающих рассадку, заранее следует выяснить, сможет ли гость принять приглашение. В этом случае в правом нижнем углу бланка приглашения ставят аббревиатуру RSVP (*répondez, s'il vous plait* — просьба

<sup>1</sup> Карягин В.В. Дипломатическая жизнь за кулисами и на сцене. — М., 1994. С. 138-139.

ба ответить). На приглашение с просьбой ответить желательно давать письменный ответ независимо от того, положительный он или отрицательный. Ответ составляется от имени получившего приглашение, в третьем лице, без подписи.

Важно отметить, что при приглашении главного высокого гостя на прием — президента, премьер-министра, министра иностранных дел — приглашающая сторона предварительно устно договаривается с ними и только после получения их согласия направляет приглашения. В этом случае буквы RSVP зачеркивают и вместо них пишут «р.т.» (по-французски *pour memoire* — для памяти) либо по-английски *to remind*. Не будет ошибкой, если ответ будет дан по телефону.

Приглашения принято направлять за неделю до приема. Это позволяет надеяться, что гости сумеют так спланировать свое время, чтобы иметь возможность прибыть на прием.

Приглашения рассылаются с нарочным или курьером, реже посылаются по почте. Независимо от того, на каком языке написано приглашение, следует иметь полную ясность в отношении следующего: кто, по какому поводу, где, когда, какая форма одежды, нужен ли ответ на приглашение. На приглашение, где стоят буквы RSVP и они не зачеркнуты, ответ следует дать без промедления. Задержка ответа, а тем более его отсутствие — свидетельство неучливости. Лучше вежливо отказаться заранее, чем затягивать ответ.

*Образец положительного ответа:*

Министр (название министерства) г-н (имя, фамилия) имеет честь подтвердить получение любезного приглашения Чрезвычайного и Полномочного Посла (полное название страны) Е.П. (Его превосходительства) господина (полное имя, фамилия посла) на обед в среду, 10 мая (год не пишется), в 7 часов вечера, которое он с удовольствием принимает.

*Образец отрицательного ответа:*

Чрезвычайный и Полномочный Посол (пишется официальное название страны, обычно имя, фамилия не пишутся) в связи с отъездом в ближайшие дни в отпуск, к сожалению, не сможет принять любезное приглашение (должность, имя, фамилия) и его супруги на завтрак в пятницу, в 6 часов вечера (пишется, по какому поводу).

Когда направляется приглашение на прием, имя, титулы и др. приглашаемого гостя должны быть написаны правильно. Искажение может привести к возвращению приглашения и, следовательно, к осложнениям отношений. Конечно, не следует посылать приглашение «с супругой» вдовому или холостому человеку, в противном случае может произойти неприятный конфуз, например такой. Посольство одной страны в Лондоне часто приглашало на вечерние приемы известных людей, в том числе бывшего премьер-министра страны Эдварда Хита, занимавшего этот пост с 1970 по 1974 год. Гости, как правило, приглашались с супругами.

Сотрудник посольства, заполнявший приглашения, не делал исключения для Э.Хита, т.е. направлял приглашение с пометкой «с супругой». Так повторялось несколько раз, пока однажды премьер с присущей англичанам иронией не заметил послу: «Ваше Превосходительство, вы все время приглашаете меня на ваши приемы с супругой. Вы вкладываете в это какой-нибудь смысл?» Оказалось, вся страна, кроме этого посольства, знала, что он холостяк.<sup>1</sup>

*Место и время проведения приема.* Обычно официальные приемы, устраиваемые главой государства, правительства, министром иностранных дел, проводятся в государственных резиденциях или специально предназначенных для этих целей местах (см. рис. 17 на стр. 207). Представительства за рубежом нередко сталкиваются с трудностями в решении места приема и числа гостей. Конечно, предпочтительно проводить их в резиденции посла или в посольстве, однако такие возможности есть не у всех. Если прием организуется в резиденции посла, то должно уделяться особое внимание подготовке помещения, сервировке столов, инструктажу официантов, которые будут обслуживать прием.

Вывешивается национальный флаг страны — организатора приема и в порядке протокольной вежливости — национальный флаг страны пребывания, а также портреты глав обоих государств.

Если прием организуется в ресторане и с большим числом участников, выбирается ресторан с высокой культурой обслуживания. В арендованном помещении можно вывешивать национальные флаги, если это не противоречит правилам протокола страны пребывания.

<sup>1</sup> Попов В.И. Указ. соч. С. 334.

На дипломатических приемах с рассадкой имеют значение все детали и аксессуары. На официальном приеме принято использовать посуду хорошего качества (хрусталь, фарфор, серебро). Живые цветы на столах и в гостиных придают помещению праздничность и уют. Цветы иногда подбирают таким образом, чтобы они соответствовали цветам флага страны гостя. Ваза с цветами на обеденном столе должна быть расположена так, чтобы не закрывать обзор гостям.

При определении даты приема следует исходить из того, что приемы не организуются в праздничные и нерабочие дни, в мусульманских странах — в праздник Рамазан. Приемы не проводятся в дни национального траура, а назначенные ранее отменяются.

*Рассадка.* Рассадка за столом — очень важный элемент организации официального завтрака, обеда, ужина. В основе рассадки лежит одна из важнейших норм протокола — старшинство, причем не по возрасту, хотя это иногда в некоторой степени учитывается, а главным образом по служебному и общественному положению гостя.

Соблюдаются следующие правила рассадки (см. рис. 13, 14 на стр. 201 – 203). На приемах типа «завтрак», «обед», «ужин» гости рассаживаются за столом различных форм в строго определенном порядке. Места за столом делятся на более и менее почетные согласно принципу (правилу) правой руки, который означает, что место по правую руку хозяйки считается почетнее места по левую руку.

Самое почетное место за столом — справа от хозяйки (на приеме с участием женщин) — и справа от хозяина (если на приеме одни мужчины). Далее идут места слева от хозяйки, слева от хозяина. По

мере удаления от хозяйки и хозяина места становятся менее почетными. При этом не сажают женщину рядом с женщиной, супругов вместе и женщину в конец стола, если на его торце не сидит мужчина. Вдовы сохраняют ранг мужей. Женщины без сопровождения мужчин рассаживаются в соответствии с возрастом, положением или почетным званием. Муж женщины, занимающей официальное положение, садится в соответствии с рангом жены. Это же правило распространяется в отношении мужа женщины, занимающей пост главы дипломатического представительства (до 70-х годов в вопросе о протокольном месте мужа женщины, занимающей пост главы дипломатического представительства, имелись трудности).

Трудности могут быть с рассадкой гостей, имеющих дворянские титулы. В таких случаях следует проконсультироваться с протоколом местного МИДа и уточнить, что важнее: пост или титул.

Протоколом предусматривается следующая практика обозначения места за столом: изготавливаются рассадочные и кувертные карточки небольшого размера прямоугольной формы из плотной бумаги, на которых написаны фамилии участников приема.

В помещении, где собираются гости, или непосредственно перед входом в него на небольшом столике гостям предлагается ознакомиться с планом рассадки. Если возникают затруднения, необходимо обратиться к официанту или метрдотелю, который обязан указать гостю предназначенное для него место и проводить к нему. Гости находят свое место за столом, проверяя его по карточке, лежащей около столового прибора, где напечатана фамилия, становятся за спинкой своего стула и ожидают приглашения хозяев садиться за стол.

На прием с рассадкой не принято отправлять другое лицо, поскольку порядок рассадки определяется в зависимости от личного ранга и статуса приглашенного.

По воспоминаниям британского дипломата К. Хикмана, на обед в британское посольство посол одной африканской страны, приглашенный с женой, привел вместо нее одиннадцатилетнюю дочь, а другой африканский коллега на такой же прием прибыл с двумя женами, смешав таким образом всю рассадку.<sup>1</sup> В таких случаях протокол предусматривает неписаное правило, согласно которому если гость официально имеет двух или более жен, приглашение направляется на одну супругу, а муж решает, какую из них брать с собой на мероприятие.

*Меню.* Современная международная протокольная практика свидетельствует о стремлении делать официальные приемы скромными, избегать излишней пышности, ограничивать или исключать подачу спиртных напитков, отказываться от слишком дорогих и экзотических блюд. Принимаются во внимание вкусы гостей, их национальные, религиозные традиции. Заранее следует подумать о тех, кто не ест свинины или говядины. Гостю-вегетарианцу будет приятно, если ему подадут отдельно вегетарианское блюдо. Карточки меню (на официальных приемах с переводом на язык страны гостя) ставятся на стол (см. рис. 15 на стр. 205).

На приемах гостей обслуживают официанты. Пока собираются гости, им подается аперитив (водка, виски, джин, кампари) и другие спиртные напитки. Возможна подача пива, прохладительных

---

<sup>1</sup> *Hickman K. Daughters of Britania.* — L., 1999. P. 189 — 190.

напитков и соков (среди гостей могут быть и те, кто не употребляет спиртные напитки).

На самом обеде вначале подают холодные закуски (рыбные, икру, масло, свежие овощи, затем закуски из мяса, птицы и дичи). После холодных закусок подаются горячие, затем первые блюда, затем вторые горячие блюда, десерт, фрукты и горячие напитки (кофе, чай).

Из спиртных напитков к закуске подается водка, к супу (очень редко) — херес или мадера, к горячим блюдам — вино (к мясу — красное, к рыбе — белое), к десерту — шампанское.

На небольших приемах кофе, чай подают в отдельном зале или за другими столиками.

На приеме необходимо проследить за тем, чтобы в меню были включены национальные блюда, однако при этом необходимо проявлять осторожность. То, что с удовольствием принимается в одном случае, в другом может привести к конфузу. В 1996 году принц Чарльз Уэльский во время своей поездки по странам Центральной Азии после пребывания в Узбекистане посетил Кыргызскую Республику. Во время президентского приема в честь высокого гостя было решено угостить его национальным блюдом — конской колбасой. Принцу долго расхваливали ее и гость уже был готов насладиться угощением, но когда сказали, что она готовится из конского мяса, Чарльз Уэльский даже не прикоснулся к ней. Как оказалось, принц страстный любитель лошадей... Но не на блюде.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> *Алексеев И.А. Искусство дипломатии не победить, а убедить. 3-е изд. — М., 2010. С. 58.*

## Этикет и правила поведения на приемах

*Приход на  
прием и уход  
с него*

На прием гость должен прийти вовремя и пробыть на нем не дольше, чем этого требуют правила приличия.

На прием первыми являются младшие сотрудники диппредставительства, затем — старшие, посол как бы замыкает приход своих сотрудников. На приеме по случаю национального праздника или другой важной даты лицо, от чьего имени дается прием (хозяин приема), ожидает приезда почетного гостя, встречает его, провожает в главный зал к столу. На приемы без рассадки за столом не обязательно приходиться к самому началу, но считается невежливым появляться за несколько минут до его окончания. Лучше прийти в начале приема, а затем уйти, предварительно извинившись перед хозяйкой и хозяином. Уход гостя с приема через 15-20 минут после прибытия на него без объяснения причины может быть расценен как недружественная демонстрация.

Ни о каком опоздании не может быть и речи, если имеется приглашение на прием с рассадкой (завтрак, обед, ужин). Если все же обстоятельства вынудили гостя немного опоздать и он приезжает, когда прием уже начался, ему следует подойти к хозяйке и хозяину, объяснить, не вдаваясь в детали, причину своего опоздания, приветствовать их, поклониться присутствующим и занять отведенное ему место.

Не следует уходить с приема всем гостям сразу, лучше расходиться постепенно. Гости расходятся таким образом, чтобы ко времени окончания при-

ема, обозначенному в приглашении, с хозяином и хозяйкой прощались последние из присутствующих.

Уход с приема осуществляется в обратном порядке: вначале старшие, затем младшие. Представители одного ведомства приходят на прием и уходят с него в таком же порядке.

Задерживаться на приемах не следует, так как затягивание приема становится обременительным для хозяев. При приходе на прием и уходе с него не обязательно пожимать руку каждому из присутствующих. Здраваться (или прощаться) за руку нужно с хозяином и хозяйкой, а остальным можно лишь поклониться. Гости расходятся после того, как ушел главный гость. Его провожает (до выхода) хозяин приема, а если он с супругой, то и хозяйка.

Несколько слов о преподношении подарков гостями хозяевам приемов. В последнее время стало складываться правило делать хозяевам скромный подарок, например, мужу — бутылку марочного вина, а жене — цветы. Считается, что на общие вечерние приемы делать подарки некорректно.

**Приветствие** Приветствие при встрече — это первая демонстрация вежливого отношения к окружающим. Главные требования к приветствиям — дружелюбность, доброжелательность, учтивость.

Традиционно мы приветствуем людей рукопожатием. Младшие приветствуют старших, мужчины — женщин, однако вошедший в помещение независимо от возраста и пола здоровается первым с присутствующими, а уходящий — первый прощается с остающимися. Приветствие обычно сопровождают улыбкой. На всякое приветствие нужно обязательно ответить.

Женщина должна первой подать руку мужчине. Если она ограничивается поклоном, мужчина поступает так же. Здороваясь, делают легкий поклон, не рывком, а спокойно.

Мужчина всегда встает, здороваясь с женщиной и с мужчиной. Женщина, здороваясь с мужчиной, не встает (исключения составляют очень пожилые мужчины). При рукопожатии мужчина должен снять перчатку, женщина перчатку не снимает.

В Японии и Корее при встрече между собой делают поклон. С иностранцами за руку можно здороваться, если это делает партнер, при этом делается также и легкий поклон.

Для того, чтобы произвести благоприятное впечатление уверенного в себе человека, руку следует подавать решительно и непринужденно, без колебаний и пауз. Когда рука протянута небрежно или, наоборот, с излишней аффектацией, возникают неприятные ощущения. Особенно отталкивающее впечатление производит вялая или влажная рука. Рукопожатие должно быть кратким, в меру крепким (но не вкладывать всю силу мускулов), дружеским (смотреть человеку прямо в глаза). Это, кстати, относится и к женщинам. В мусульманских странах категорически не принято здороваться с женщиной за руку.

Женское рукопожатие значительно отличается от мужского, женщины не сжимают друг другу руки и не трясут их, а только прикасаются друг к другу пальцами, не всей ладонью.

Во многих странах на Западе довольно широко распространен обычай при встрече целовать женщине руку (в России и других странах СНГ этот обычай практически распространения не имеет). Делать так можно только в том случае, если жен-

щина сама протягивает ее для поцелуя, разворачивая руку ладонью вниз. Руку можно поцеловать на вечерних приемах либо в ресторанах, но не в офисе. Во время приемов гости целуют руку только хозяйке дома.

Поцелуй руки должен быть символическим, выражаться в совершенно легком прикосновении губ к руке. Не целуют руку девушкам; также не целуют руку, если с нее не снята перчатка. Не принято целовать руки при встрече на улице.

**Обращение** В правилах международного общения и контактов обращение к другому лицу имеет особое значение.

В порядке вежливости к высокопоставленным политическим деятелям (президентам республик, главам правительств, министрам) даже в странах, где употребление официальных титулов не принято, а также к послам следует обращаться «Ваше превосходительство».

При обращении к официальным лицам, имеющим государственный статус, воинское или дипломатическое звание, обходятся без упоминания имени. Говорят: «господин президент», «господин премьер-министр», «господин министр», «господин посол», «господин генерал» (не называя полного чина, скажем, «генерал-майор», «генерал-лейтенант» и т.д.). К супруге посла обращаются «госпожа супруга посла».

Этикет предусматривает и такую примечательную деталь: обращаясь к официальному лицу, обычно его немного «повышают» в должности. Так, заместителя министра именуют «господин министр», подполковника — «господин полковник», посланника — «господин посол».

К женщине предпочтительней обращаться по фамилии мужа: например, «госпожа Харт». В труднопроизносимых и сложных именах можно обойтись и без этого, употребив международную форму «мадам».

Вступая в контакт с иностранцем, надежнее всего обращаться к нему по фамилии, например, «господин Вильсон». Нельзя допускать фамильярности, и если находящиеся рядом два американца называют друг друга «Боб», «Пит», это не значит, что и вам следует поступать так же.

К научным деятелям уместно обращаться просто «доктор Смит», «профессор Джонсон».

Следует быть особенно внимательным при обращении к мужчинам и женщинам в странах, где сохраняются дворянские титулы обязательные при разговоре с тем или иным лицом.

Существует определенное правило обращения к членам *королевской семьи*. К королям и к королевам следует обращаться «Ваше Величество». Это обращение распространяется также на отрехшихся или низложенных монархов. Наследные принцы, а также принцы и принцессы по крови обычно имеют титул «Королевское Высочество».

Вообще при каждом дворе существуют правила, определяющие титулы членов королевской семьи и аристократии, поэтому всегда следует предварительно выяснить имя, титул и форму обращения к тому или иному лицу или лицам, с которыми предстоит встреча.

В любом случае титул лучше «зависить», нежели «занизить», хотя профессиональный дипломат должен отлично владеть этой темой и не допускать ошибок. Он ни при каких обстоятельствах не имеет права допустить небрежность и исказить титул,

а тем более имя и фамилию высокопоставленного лица, с которым ему приходится вступать в контакт. Хороший пример подал бывший король Камбоджи Нородом Сианук, покинувший королевский престол в 2004 году. Некоторые высокопоставленные иностранные партнеры, гости и даже послы ряда зарубежных государств, аккредитованные в городе Пном-Пене (столица страны), нередко допускали ошибки при обращении к королю или при написании его титула. К королю, как мы знаем, следует обращаться только «Ваше величество». Но не раз случалось так, что высокопоставленные иностранцы, фактически занижая положение короля, ошибочно обращались к Нородому Сиануку «Ваше высочество» или «Ваше королевское высочество», а иногда и вовсе «Ваше превосходительство».

Нородом Сианук не выдержал и через прессу публично обратился ко всем иностранцам, проживающим в Камбодже, а также к тем деятелям за рубежом, кто посылал ему какую-либо корреспонденцию. Он, в частности, попросил их больше не присылать ему письма по тем или иным поводам, поскольку, несмотря на неоднократные разъяснения о том, как на самом деле звучит его титул, продолжается поступление писем и другой корреспонденции с искажением его настоящего титула.<sup>1</sup>

*Обращение к представителям духовенства.* К Римскому Папе обращаются «Святой Отец» или «Ваше Святейшество», к кардиналу «Ваше Преосвященство» и «Ваша Светлость», к архиепископам и епископам «Ваше Превосходительство» или «Ваша Светлость».

Главу православной церкви следует называть, как и Папу Римского, «Ваше Святейшество». К дру-

---

<sup>1</sup> Самойленко В.В. Дипломатическая служба: учебное пособие. – М., 2011. С.230-231.

гим восточным патриархам, в том числе к мусульманским, следует обращаться «Ваше Благословенство». К архиепископам и епископам иных религий обращаются со словами «Ваша Милость» и «Ваша Светлость».

При обращении к иерархам Русской Православной Церкви можно использовать универсальное обращение «владыка».

Отмеченные выше правила и устоявшиеся формы обращения используются и при ведении дипломатической переписки.

**Правила поведения за столом**      *Речи, тосты.* Ответственный момент любого приема — обмен речами и тостами. Речи и тосты произносятся в зависимости от события, по случаю которого дается прием, от местной протокольной практики, а также по предварительной договоренности с главными гостями.

Если прием устраивается по какому-то особому поводу, например, когда правительство страны устраивает прием в честь высокого иностранного гостя, на приеме предусматривается обмен речами. Текст речи высокого гостя заранее переводится на язык страны пребывания, а ответная речь — на язык страны гостя. В этом случае отпадает необходимость устного перевода. Тосты предусматриваются на приемах типа «завтрак», «обед», «ужин».

Дипломатический протокол допускает произнесение тоста в начале приема. На небольших приемах с рассадкой (завтрак, обед, ужин) как речи, так и тосты обычно произносятся после десерта перед шампанским, когда оно налито всем гостям.

Текст речи и тоста может быть заранее подготовлен в письменном виде и зачитан. (Нередко хо-

зьяин произносит тост без письменного текста, но это не означает, что текст не был заранее подготовлен.) Их содержание и важность определяются в первую очередь уровнем главного гостя и характером мероприятия. Но даже на обычных рабочих завтраках и обедах тост, произнесенный хозяином в самом его начале (часто тосты произносятся в конце приема по усмотрению организатора мероприятия), может определить ход беседы в течение всего приема.

На приемах с рассадкой отношение к тостам может быть различным. Иногда (чаще это бывает в странах СНГ) на приемах среднего уровня произносится много тостов в течение всего застолья как хозяевами, так и гостями.

Первым произносит тост хозяин, адресуясь к главному гостю, а затем тот произносит ответный тост. Эти тосты подчеркивают основной смысл приема, сосредоточивают на нем внимание приглашенных. При таком порядке весь ход приема носит спокойный, более естественный характер. Обилие тостов порой мешает общению приглашенных, а иногда тост может застать гостей в момент, когда они едят очередное блюдо.

Во время обмена тостами и речами надо прекратить есть, пить, разговаривать, следует повернуться лицом к говорящему и выслушать его речь до конца.

В некоторых странах с монархическим строем правления (например, в Великобритании, Нидерландах) по сложившейся традиции ближе к концу приема предусматривают тост в честь монарха и исполнение национального гимна. До этого церемониала уходить с приема считается серьезным нарушением протокола.

Известен случай, когда нарушение данного протокольного правила косвенно стало причиной серьезного дипломатического действия. В начале 70-х годов прошлого века в Марокко была предпринята попытка заговора против короля страны Хасана II. Это произошло в день рождения короля, 9 июля — Национального праздника, в городе Схерате, в загородной резиденции короля, недалеко от столицы страны Рабата. По этому поводу был дан обед, на который был приглашен весь дипломатический корпус, присутствие которого на приеме, по существу, было обязательным. Прием длился долго, день был жарким, и посол одной страны, не дожидаясь конца обеда и исполнения вышеуказанного ритуала, вместе с переводчиком уехал с приёма. По пути в столицу они увидели идущие навстречу воинские подразделения с оружием в руках. Дипломаты не обратили на это внимания, считая, что военные направляются на учения, а это как раз и были заговорщики, направлявшиеся в Схерат. Прибывшие в резиденцию заговорщики ворвались в помещение, где проходил прием, и заставили всех лечь лицом вниз. Король сразу понял, в чем дело, и скрылся в одном из апартаментов, расположенных в резиденции, затем смог незаметно уехать в столицу, успев сообщить о случившемся во дворец. Вскоре в Схерат прибыли верные королю воинские части, заговорщики были арестованы, а позже жестоко наказаны.

Через некоторое время после указанных событий в МИД страны, который представлял упомянутый выше посол, поступила нота посольства Марокко, в которой сообщалось, что король дает согласие на назначение нового посла и была указана никому не известная фамилия. В МИДе были удив-

лены ноте, поскольку такой запрос марокканской стороне не направлялся, но потом поняли, что марокканцы, проявляя гибкость и тонко используя протокол, фактически объявили посла «персоной нон грата». Но марокканцы не могли оставить подозрение, что посол заранее знал о заговоре в Схерате и поэтому ушел с приема. Конечно, это было простое совпадение, но очевидно и то, что если бы посол не нарушил протокол и не ушел с приема, его дипломатическая карьера не окончилась бы таким образом.

**Этикет и культура еды**                      *Этикет и культура еды (застольный этикет)* — один из самых сложных разделов дипломатического этикета, как этикета вообще, поскольку отдельные его правила различаются не только на разных континентах, но даже в странах одного и того же континента. Вместе с тем основные правила застольного этикета в общем одинаковы. Их необходимо знать и соблюдать не только дипломатам и тем, кто в той или иной степени причастен к внешним связям, а — всем людям.

*Садиться за стол* следует после приглашения хозяев. Сначала садятся хозяева и дамы, затем — остальные приглашенные. Выходить из-за стола можно лишь после того, как вышла хозяйка и все присутствующие женщины. Мужчина помогает даме садиться или вставать, отодвигая немного стул, а также оказывают внимание дамам, сидящим рядом, особенно справа, независимо от того, представлен он ей или нет.

Садиться за стол нужно так, чтобы вам было удобно есть и пить: не придвигаться к нему вплотную, но и не отдаляться настолько, чтобы приходилось наклоняться к блюдам.

Салфетку, лежащую у каждого прибора, кладут на колени, после еды небрежно кладут ее на стол, не складывая.

Угощение начинается с главной гостьи и гостя, последним подается хозяйке и хозяину. Приступают к еде после того, как официант предложит блюдо хозяйке, и она дает «сигнал» обычно словами «Приятного аппетита!». Следует пожелать то же самое соседям слева и справа.

Можно незаметно рассматривать сервировку и наметить, какие блюда будете есть и напитки пить.

Выбрав закуску, берут общее блюдо левой рукой, а правой находящимся в нем прибором накладывают себе на тарелку столько, сколько можно съесть. Закончив одну закуску, принимаются за другую.

Прежде чем положить еду себе, предлагают ее соседям. Хлеб, лежащий в общей вазе, берут только рукой и кладут в свою пирожковую тарелку, а в процессе еды от него отламывают кусочки.

Вилку держат в левой руке, нож — в правой. Приборы не зажимают в кулак, оперируют только пальцами. При затруднении в правильном использовании приборов для различных блюд можно посмотреть, как пользуются ими хозяйева или другие гости.

*Не принято:*

– затягивать процедуру рассадки, искусственно демонстрируя свою скромность или нерешительность;

- знакомиться, заняв место за столом;
- есть, пить, разговаривать во время обмена речами и тостами;
- поворачиваться спиной к другому человеку, если намерены поговорить с соседом;
- разговаривать через соседа;

- читать письмо или документ;
- вытирать лицо, губы салфеткой (ее лишь слегка прикладывают к губам перед тем, как отпить вина, воды, чтобы не оставлять на стекле жирных следов);
- ставить локти на стол (на нем держат лишь кисти рук);
- нагибаться над тарелкой и откидываться на спинку стула;
- класть на тарелку сразу несколько видов еды;
- просить соседа подать что-либо, если поблизости находится обслуживающий персонал;
- разговаривать с полным ртом, осушать залпом содержимое бокала или стакана;
- есть с ножа или брать ложкой то, для чего годится вилка (при помощи столового ножа режут мясо и птицу, оладьи, блины, отрезая по кусочку);
- поднимать, если вилка, нож или какой-либо иной предмет сервировки упали в результате неловкости (можно попросить официанта подать другой прибор);
- выплевывать кости на тарелку (кость следует извлечь изо рта на вилку, прислоненную к губам, затем положить на тарелку);
- критиковать то, что подается к столу, делать замечания относительно приготовленных блюд;
- объяснять причину, если блюдо не нравится или вы не можете его съесть, ссылаясь на свои болезни;
- объяснять отказ от употребления алкогольных напитков фразами типа «прибыл на автомашине», «мне нельзя» и т.п. (лучше просто поднять свой бокал, приложить его к губам и опять поставить на стол).

Курить за столом и на приемах обычно не принято: если же подаются (на небольших приемах типа «завтрак», «обед») сигареты, это означает, что можно курить; этого же правила придерживаются, когда кофе, чай подаются в другом зале или за отдельными столиками.

### *Правила еды супов, специфических блюд, десерта*

Супы и другие первые блюда, поданные в глубоких тарелках, едят столовой ложкой. Набрав в ложку

еды, слегка прикасаются ее доньшком к краю тарелки, чтобы снять капли, и отправляют ложку в рот левым краем.

Не крошат хлеб в суп (для этого обычно подаются специальные сухарики).

На горячий суп не дуют, с ложки не прихлебывают, с шумом жидкость в рот не втягивают.

В литературе об этикете даются противоречивые советы: как держать тарелку по окончании потребления первого блюда — наклонять ее от себя или к себе. Лучше оставить немного супа на дне тарелки и не наклонять ее ни в ту, ни в другую сторону.

Для рыбы используют специальные нож и вилку. Вилкой придерживают кусочек рыбы, а ножом отделяют мясо от костей. Если нет таких приборов, едят двумя вилками. При отсутствии второй вилки рыбу удерживают кусочком хлеба.

Мясо птицы можно брать руками тогда, когда оно с мелкими косточками (например, крылышки, перепела) и к блюду поданы смоченные салфетки или полоскательницы с теплой водой.

Для экзотических блюд предназначаются специальные приборы. Например, для еды крабов, креветок, раков кладут на стол специальную двурогую вилочку и нож с широкой лопаточкой.

*Рубленые мясные блюда* (котлеты, бифштексы и т. п.), овощные блюда, омлеты, каши, хорошо поджаренную яичницу можно есть одной вилкой, держа ее в правой руке.

*Десертные блюда* (компоты, мороженое, желе и др.) подают в специальных вазочках (креманках). Они ставятся на пирожковую тарелку. Едят десерт десертной или чайной ложкой.

*К десерту подают и фрукты.* Яблоко, держа в руке, очищают ножом от кожицы. Вытерев руку о салфетку, при помощи ножа и вилки сначала разрезают яблоко пополам, а затем поочередно на четвертинки. Очищают четвертинку от сердцевины при помощи обоих приборов. Съедают четвертинку, откусывая кусочки. Яблоки можно очищать от кожуры и после того, как разрезали на четвертинки. Грушу едят так же, как и яблоко.

*Апельсин* очищают от кожуры, предварительно надрезав его крестообразно или параллельно долевному делению. Едят дольками, которые отправляют в рот вилкой или рукой. Персики разрезают пополам, при помощи вилки удаляют косточку.

*Мандарин* можно очищать от кожицы и есть руками. Бананы едят при помощи ножа и вилки, отрезая колечками, предварительно очистив от кожуры.

*Пирожные и кусочки* торта перекалывают в свою тарелочку кондитерской лопаточкой или щипцами. Бисквитные пирожные и торты едят ложечками, песочные и слоеные — ножом и вилкой, твердые виды выпечки берут рукой.

*Чай или кофе* пьют, держа чашку в правой руке. Прежде чем пить чай или кофе, ложечкой, находящейся в сахарнице, кладут сахар в чашку, а своей ложечкой бесшумно размешивают его и кладут ложечку на край блюда слева от чашки.

Если захотелось чая с лимоном, то его кусочек берут маленькой вилочкой, кладут в чай, отжимают той же вилочкой и перекладывают на край блюда.

**Беседы за столом** Важной частью приемов, в том числе за столом, являются беседы. Они могут быть общими, когда в них принимают участие все приглашенные, а также локальными, ведущимися между соседями и отдельными группами.

За завтраком (обедом, ужином) хозяйка и хозяин, уделяя основное внимание главному гостю и его супруге, тем не менее стремятся вовлечь в разговор всех гостей.

Любая беседа должна быть интересной для собеседников. Наиболее приемлемыми являются темы из области искусства, политической жизни. Очень уместны рассказы о путешествиях, интересных командировках. Среди женщин популярны беседы о детях, моде, среди дачников — о дачных делах и проблемах. Уместен за столом тактичный юмор, прежде всего анекдоты.

Во время беседы следует избегать спорных тем, обсуждения теоретических вопросов и, конечно, критики тех или иных гостей. Не следует говорить о болезнях, подробностях семейной жизни, супружеских отношениях, любовных похождениях.

На небольших приемах за кофе (чаем) в гостиной, где мужчины и женщины образуют отдельные группы, не исключается обмен мнениями и по важным политическим вопросам.

Этикет требует выслушивать собеседника, даже если его рассказ и не интересен. В свою очередь, рассказчику надо следить за своим монологом, чтобы не превращать его в длительную болтовню.

*Одежда, внешний вид* Соблюдение правил ношения одежды в соответствии с приемом, с тем или иным официальным поводом является и всегда являлось одной из важнейших составляющих дипломатического протокола и этикета.

Для любого дипломата вопрос о том, как одеться по тому или иному поводу, в том числе на прием, — это часть повседневной жизни, неотделимая от профессии. До 40-х годов прошлого века в большинстве государств для дипломатов была предусмотрена специальная форменная одежда. Со времен Второй мировой войны и после ее окончания многие государства отказались от дипломатической форменной одежды, но, например, Российская Федерация и некоторые другие страны продолжают эту традицию.

Протокольная служба в каждом отдельном случае должна указывать форму одежды для членов дипломатического корпуса, участвующих в официальных церемониях, приемах и других протокольных мероприятиях. Особенно необходимо это делать, когда проводятся официальные церемонии с участием главы государства.

Вот некоторые общие правила, касающиеся этикета одежды для приемов, соблюдение которых обязательны и считаются признаком хорошего тона.

*Для мужчин.* На приемы, начинающиеся до 19.00–20.00 часов, рекомендуется надевать обычный костюм любого неяркого цвета. На приемы, начинающиеся после 19.00–20.00 часов, следует надевать костюм темного цвета. Официальный костюм может быть только одноцветным. Костюмы спортивного покроя, рубашки с яркой расцветкой, с ри-

сунками и надписями, джинсы, кроссовки не приняты ни на дипломатическом приеме, ни в деловом общении.

На приемы следует надевать белую рубашку с галстуком в тон костюма. Цвет галстука и костюма должен гармонично сочетаться и не быть с костюмом одинакового цвета. Не рекомендуется надевать цветные рубашки, особенно трикотажные. Черный галстук уместен только как знак траура или как часть форменной одежды.

Из обуви рекомендуются полуботинки или ботинки черного цвета. Нельзя надевать на приемы сандалеты или сандалии, обувь на каучуковой подошве. Лакированные ботинки носят только со смокингом или фракком.

В наши дни довольно редко практикуются приемы, на которые приглашают с указанием обязательно явиться в смокинге, еще реже во фраке. В этом случае в нижнем правом углу приглашения может быть написано «Black tie» («черный галстук»), что подразумевает костюм типа смокинга, реже «White tie» («белый галстук»), то есть фрак (см. рис. 16 на стр. 206).

В странах с жарким климатом в торжественных случаях гости обычно приходят в праздничной одежде национального стиля. В приглашениях на официальный прием, который устраивается от имени главы государства или правительства таких стран иногда отмечается: «Прийти в костюмах», имея в виду, что некоторые гости, особенно с принимающей стороны, могут появиться на приеме в рубашках навыпуск и с короткими рукавами.

Мужчинам полагается входить в помещение, где проводится прием, встреча, конференция или сове-

щание, в застегнутом пиджаке. Никогда не застегивается нижняя пуговица пиджака. Расстегнуть пуговицы можно во время приема с рассадкой за столом или во время беседы, сидя в кресле.

Пренебрежение правилами, касающимися одежды, может поставить человека, в особенности дипломата, в весьма неловкое, а порой и просто дурацкое положение. Это особенно ощутимо в условиях работы за пределами своей страны. Среди протокольных казусов известен случай, когда молодой протокольник в одном из загранучреждений, получив пригласительный билет с пометкой «Форма одежды — black tie», отправил посла на важный правительственный прием в повседневном черном костюме и черном галстуке (фактически в траурной одежде), чем вызвал недоумение хозяев и присутствовавших на приеме коллег-послов.

*Для женщин.* Этикет допускает большую свободу выбора женской одежды, но одежда должна соответствовать времени и обстановке. Например, неуместно принимать гостей или ходить в гости в роскошном, очень нарядном платье днем. Здесь вполне можно ограничиться простым, элегантным платьем или платьем-костюмом. Это также относится и к ювелирным украшениям.

На приемы рекомендуется надевать одежду строгих линий, умеренных тонов. Если речь идет о «завтраке», «чае», «обеде», «коктейле», уместно платье обычной длины, платье-костюм или костюм.

На приемы, начинающиеся после семи или восьми часов вечера, можно надевать вечерние платья, более нарядные и открытые, как обычной длины, так и длинные.

Выбор материала для женской одежды должен определяться временем года. Летом — более легкие материалы светлых тонов, осенью и зимой — более плотные ткани из шерсти, шелка, крепа. Для вечернего платья используют шелк, тафту, парчу и др.

Туфли могут быть из кожи, замши, плотных шелков, парчи на любом удобном каблуке. Сумочка должна быть маленькой, возможно, того же цвета, что и туфли. Более нарядная сумочка подходит для приемов, начинающихся после семи или восьми часов вечера.

С вечерним платьем уместны соответствующие ему ювелирные украшения.

Существуют различные точки зрения на появление женщин на приемах в брюках или брючных костюмах. Все же большинство склоняется к тому, что такая одежда для приемов не годится.

Строгое одеяние дипломата — это не только дань дипломатическому этикету, но и элемент, способствующий внутренней собранности человека. Соответствующие ситуации внешний вид и одежда автоматически увеличивают шансы человека на высокую оценку его окружающими.

## **Приемы, протокольно-представительские мероприятия — важные составляющие дипломатической работы**

Как известно, работа системы ведомства иностранных дел в основном состоит из тщательного анализа полученной информации, составления разного рода аналитических справок, отчетов, телеграмм, записей бесед, ведения встреч и перегово-

воров и многих других обязанностей, требующих повседневного напряженного умственного труда. Дипломаты также выполняют многочисленные протокольные обязанности, носящие в своей основе обязательный характер.

Для профессиональных дипломатов любое протокольное мероприятие — это трудоемкая ответственная работа. Ее следует рассматривать как важное и необходимое составляющее звено всей дипломатической работы. Профессор Дипломатической Академии МИД РФ Т.В. Зонова по этому поводу пишет: «Столь притягательные для посторонних «праздничные» аспекты дипломатической жизни: разнообразные коктейли, фуршеты и торжественные приемы представляются еще одной, причем весьма нелегкой работой» .

Типичные цели дипломатических протокольных мероприятий включают установление и поддержание широкого круга знакомств и контактов среди официальных лиц, влиятельных деятелей, формирующих общественное мнение, а также частных лиц, граждан принимающей страны, поддержание контактов с коллегами по дипломатическому корпусу. Уникальность приемов заключается в том, что для таких встреч и проведения бесед не требуется предварительной договоренности о месте и времени встречи, других деталей, которые создают определенные трудности. Протокольные мероприятия в отдельных случаях являются удобным местом и для проведения доверительных бесед.

Необходимость контактов на приемах диктуется и тем, что они позволяют разъяснить местным деятелям политику представляемой страны, выяснить их реакцию на международное событие и,

благодаря этому, возможно, информировать о чем-то важном свое правительство.

Протокольное мероприятие дает возможность общаться среди «нужных» или вообще интересных людей, обмениваться новостями, договариваться, передавать сообщения, неофициально зондировать подходы к взаимointересующим вопросам.

Приведем один пример. Посольство бывшего СССР в Лондоне организовало вечерний прием в резиденции посла, на который в числе известных лиц был приглашен бывший премьер-министр Англии (1976-1979 гг.), лейборист Джеймс Каллагэн. Он отказался от приглашения из-за занятости, но за пятнадцать минут до начала приема неожиданно приехал в резиденцию посла, где проходило мероприятие.

Во время личной беседы с послом В.Д. Поповым Дж. Каллагэн, сославшись на беседу с премьер-министром страны Маргарет Тэтчер, спросил у посла о том, как руководство его страны отнеслось бы к ее возможному визиту в Москву.

До этого времени М. Тэтчер ни разу не посещала СССР с официальным визитом, отношения между двумя странами после вступления советских войск в Афганистан были весьма напряженными. В этих условиях для англичан обсуждать такой вопрос официальным дипломатическим путем, не зная, как отнесется к этому советское руководство, было нежелательным.

Зондаж, который предприняли англичане в данной ситуации, обеспечил обеим сторонам возможность сделать желаемый шаг и вскоре, 14-15 марта 1984 года, состоялся официальный приезд (визит) М. Тэтчер в Москву.

Несомненно, многие протокольные и церемониальные аспекты дипломатической жизни в силу их специфики могут представляться напряженными, занимающими иногда много времени. Посол в средней стране практически каждый день получает по несколько приглашений для участия в официальных актах и церемониалах (государственные приемы, открытие сессии парламента, введение в должность главы государства, похороны выдающихся деятелей, презентации и т.п.). Бывают приемы и другие мероприятия по линии дипломатического корпуса, на которых посол должен присутствовать в обязательном порядке, в основном это приемы по случаю национальных праздников, (количество таких приемов в Вашингтоне, Лондоне, Москве, Париже, Токио и других крупных столицах доходит до двухсот в год). Принимая личное участие в них, дипломатические представители демонстрируют символическое участие своего государства. Обычно протокольные службы страны пребывания и посольства специально подсчитывают, сколько высокопоставленных представителей было на приеме и других мероприятиях, какие посольства были представлены послами, какие — посланниками или другими дипломатами и т.д. Все эти моменты точно отражают состояние двусторонних отношений как со страной пребывания, так и со странами, с которыми данное государство поддерживает дипломатические отношения.

Непосещение приема или другого протокольного мероприятия обычно расценивается как негативное отношение к лицу или к стране. Кроме того, при частых их «пропусках» дипломат может столкнуться с протокольными санкциями — его пере-

станут приглашать в ущерб его престижу и, как следствие, престижу посылающей его страны.

Демонстративное неприсутствие на приемах и других торжественных актах иностранных послов — знак охлаждения отношений между странами или определенной международной изоляции принимающего государства. Так, отсутствие ряда послов на церемонии инаугурации президента Зимбабве в марте 2002 года отражало отношение их правительств к режиму страны; отсутствие делегации КНР на похоронах Папы Римского в апреле 2005 года — китайское недовольство присутствием делегации Тайваня.

Такие действия предпринимаются и могут предприниматься любой страной и легко прочтываются общественным мнением в мире и в стране пребывания.



EMBASSY OF GREECE  
MOSCOW

055.1/36/AC-3469-UZ

Посольство Греции в Москве свидетельствует свое уважение Министерству иностранных дел Республики Узбекистан и имеет честь сообщить, что Правительство Греческой Республики имеет намерение аккредитовать господина КИПРЕОСА Димитриоса в качестве Чрезвычайного и Полномочного Посла Греции в Узбекистане.

Посольство Греции имеет честь направить для рассмотрения Правительством Узбекистана биографическую справку на г-на Д. КИПРЕОСА.

Посольство Греции просит Министерство иностранных дел Республики Узбекистан рассмотреть кандидатуру г-на Д.КИПРЕОСА на пост Чрезвычайного и Полномочного Посла Греции в Узбекистане и сообщить о намерении выдачи согласия, чтобы приступить к необходимым процедурам, предшествующим его официальному назначению на вышеуказанный высокий пост.

Посольство Греции пользуется случаем, чтобы возобновить Министерству иностранных дел Республики Узбекистан уверения в своем весьма высоком уважении.

Москва, 16 декабря 1997 года

МИНИСТЕРСТВУ ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ  
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН  
г. Ташкент

Рис. 2(к стр. 83). Образец ноты запроса агремана (согласия) на назначение посла

Ваше Превосходительство,

С целью поощрения укрепления сотрудничества  
между народами и волею старательного  
развития дружественных отношений между  
Российской Федерацией и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ я прошу аккредитовать при Вас,  
Ваше Превосходительство, гражданина

\_\_\_\_\_ в качестве своего  
Чрезвычайного и Полномочного Посла.

Аккредитую гражданина \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ назначившей границей, прошу

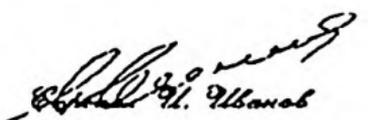
Ваше Превосходительство, принять его с  
благожелательностью и верить всему тому, что он  
будет делать всеми силами для отмены и снятия  
и от имени Правительства Российской  
Федерации.



А. Г. Громыко

Москва, 17 июля

" " " " 1955



А. И. Иванов  
Министр Инструкции В. С.  
Российской Федерации

Рис. 3 (к стр. 88). Образец верительных грамот

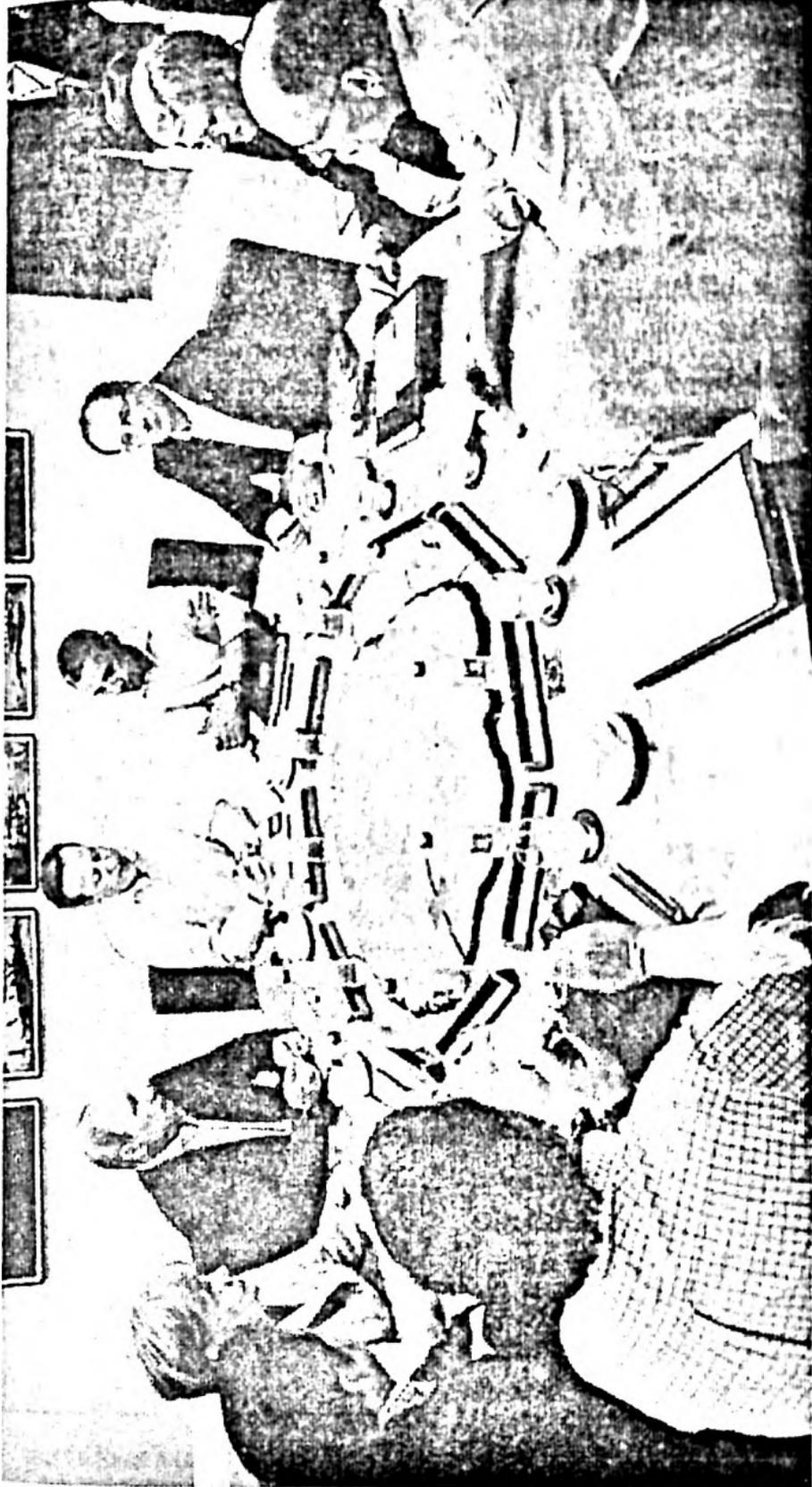


Рис. 4 (к стр. 116). Встреча «без галстуков» лидеров стран Восьмерки(G-8), 17-18 июня 2013 г., Эннискиллен, Северная Ирландия



Государственный визит  
Президента Республики Корея с супругой в Республику  
Узбекистан (23-24 августа 2011 года)



## **ПРОГРАММА**

**Государственного визита  
Президента Республики Корея  
Ли Мён Бака с супругой  
в Республику Узбекистан**

*(23-24 августа 2011 года)*



Официальный визит  
Президента Венгерской Республики  
в Республику Узбекистан



## **ПРОГРАММА**

**Официального визита  
Президента Венгерской  
Республики Пал Шмитта  
в Республику Узбекистан**

*(6-8 ноября 2011 года)*

Рис. 5 (к стр. 118). Образцы обложек программ визитов



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВИЗИТ  
ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН  
в РОССИЙСКОЕ ФЕДЕРАЦИИ



**ПРОГРАММА  
ОФИЦИАЛЬНОГО ВИЗИТА  
ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН  
И.А.КАРИМОВА  
в РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ**

*(14-15 АПРЕЛЯ 2013 ГОДА)*



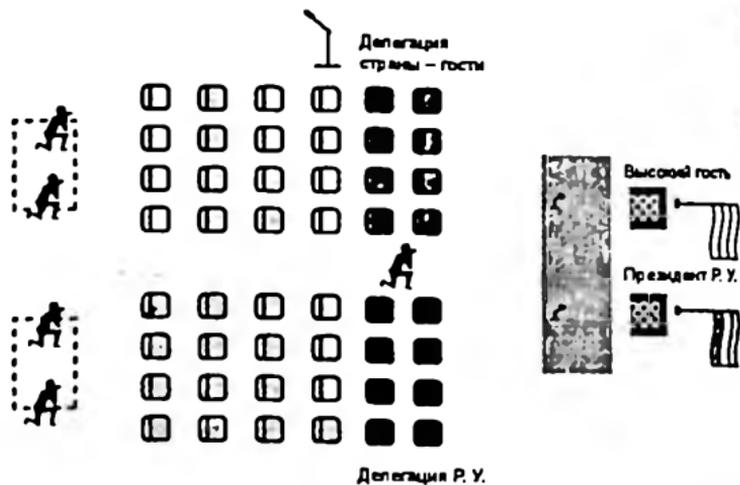
**ШОС 2010**

заседание совета глав государств-членов  
шанхайской организации сотрудничества

*СПРАВОЧНИК ДЛЯ ДЕЛЕГАТОВ*

**ТАШКЕНТ  
10-11 июня 2010 года**

Рис. 6 (к стр. 118). Образцы обложек программ визитов



### Зал пресс-конференций

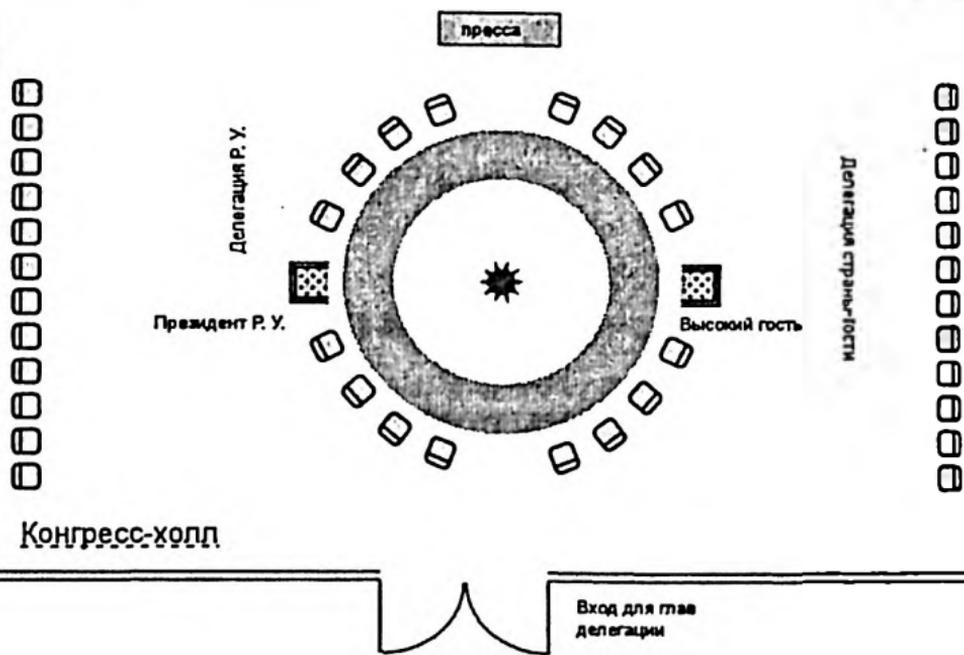
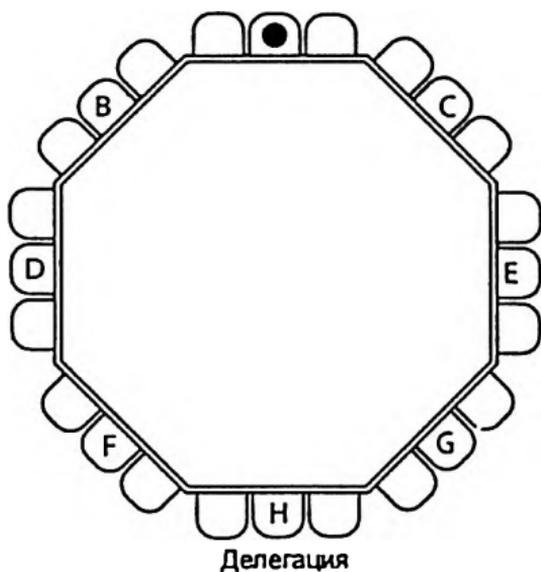


Рис. 7 (к стр. 129). Схема проведения переговоров в расширенном составе, подписания двусторонних документов и совместной пресс-конференции в ходе визитов иностранных делегаций в Республику Узбекистан на высшем уровне.

Делегация  
принимающей страны

А



В,С,Д,Е,Ф,Г,Н – делегации стран в алфавитном порядке

Делегация  
принимающей страны

Б

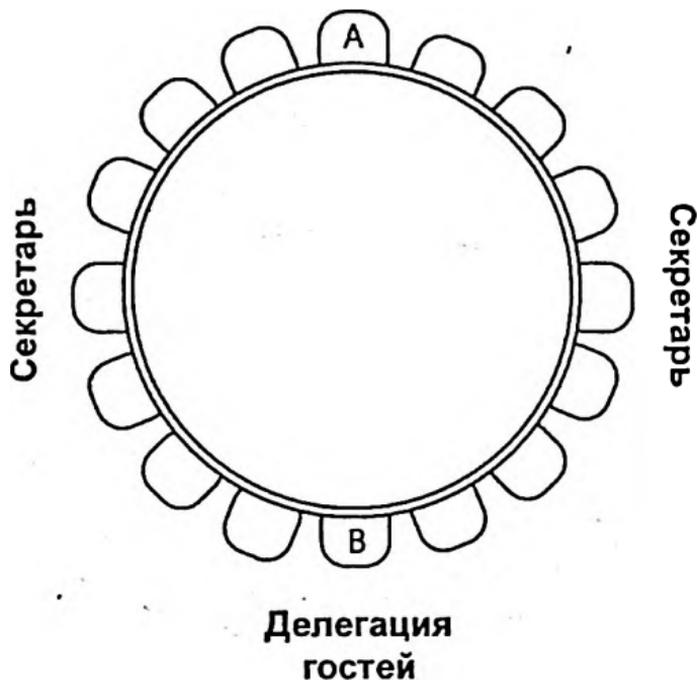
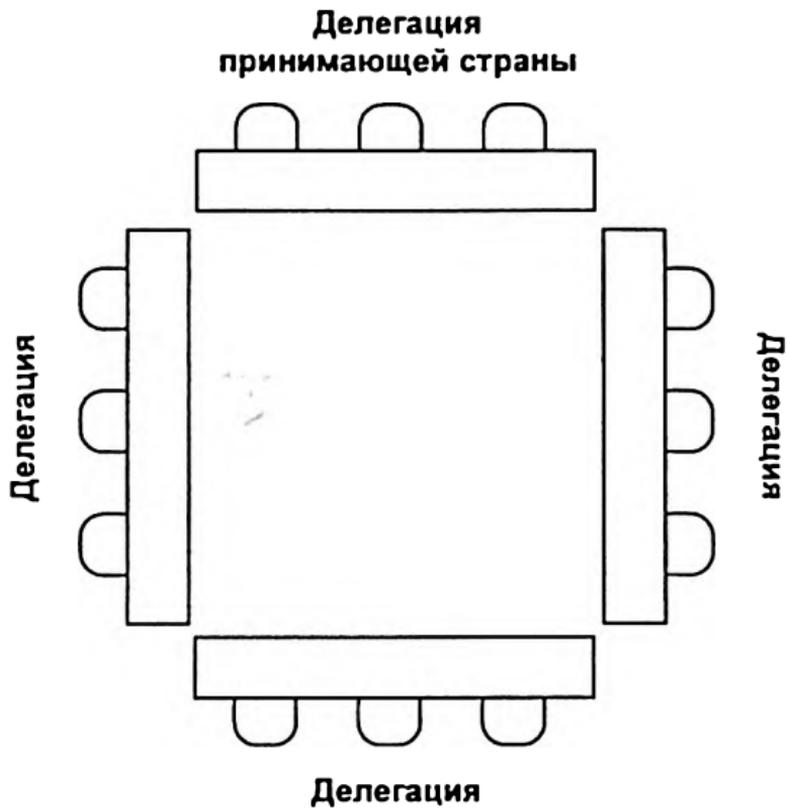
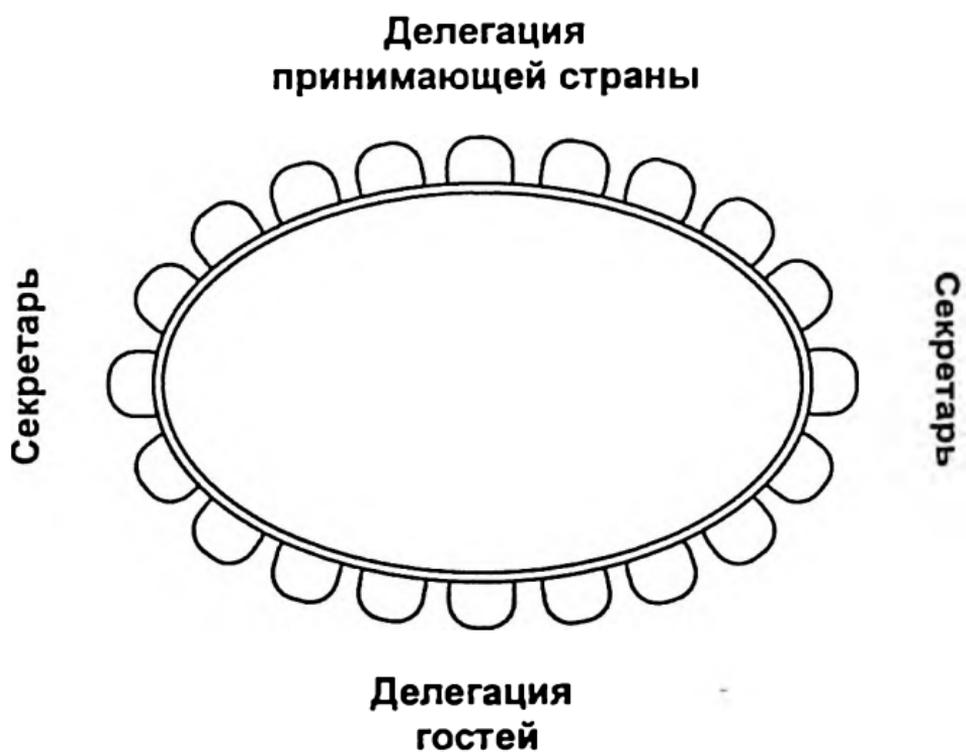


Рис. 8 (к стр. 129). Формы столов и схемы рассадок на многосторонних переговорах

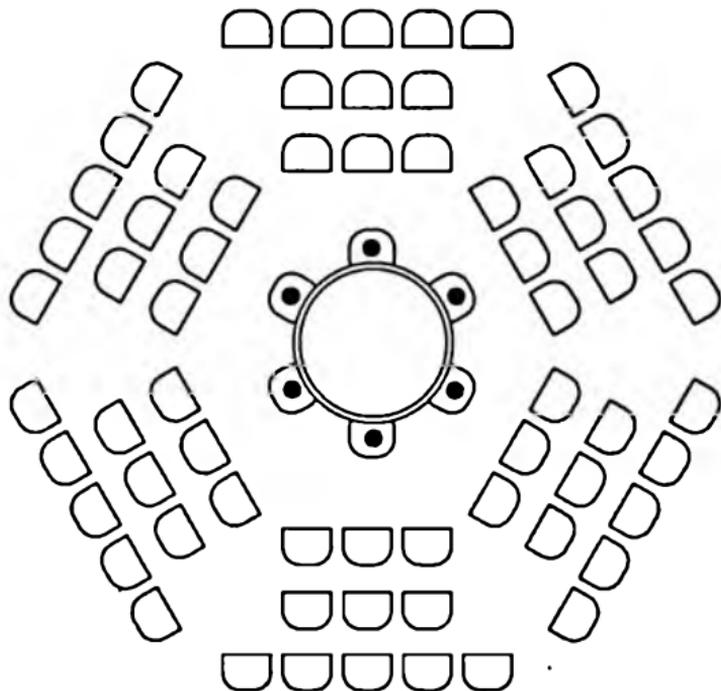
В



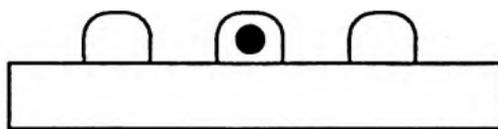
Г



Делегация  
принимающей страны



Председатель и секретари



Делегация гостей



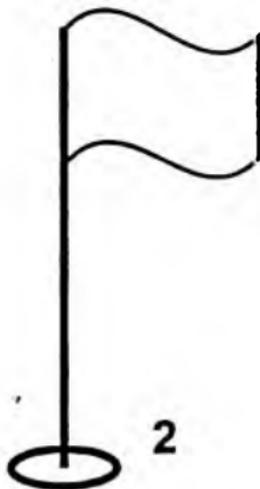
Делегация принимающей страны



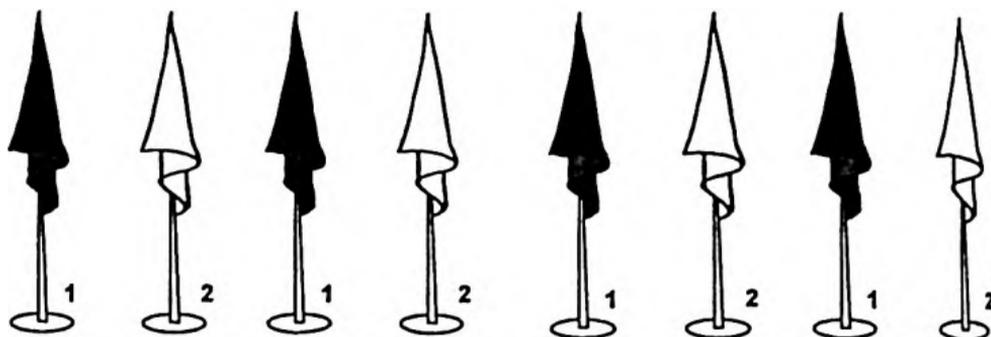
Рис. 9 (к стр. 129). Формы столов и схемы рассадок на многосторонних переговорах



Флаг гостей



Флаг принимающей страны



Зал

1

2

Гость

Приним. страна



Рис. 10 (к стр. 146). Схема расположения государственных флагов гостей и принимающей страны при их одновременном поднятии



Президент Республики Узбекистан  
Е.П. г-н И.А.Каримов  
имеет честь пригласить Вас

г-н (г-жа) \_\_\_\_\_

на официальный прием в честь  
Президента Азербайджанской Республики  
Е.П. г-на И.Т.Алиева,  
который состоится 27 сентября 2010 года  
в 19.30 часов в загородном комплексе «Куксарой»

Вам стал № \_\_\_\_\_



*The President and Mrs. Bush  
request the pleasure of your company  
at a reception to be held at*

*The White House*

*on Thursday, June 28, 2001*

*at six o'clock*

*Black Tie  
or  
National Dress*

Рис. 11 (к стр. 158). Образцы приглашений на прием (А, Б)



*Учрежденный и Полнополный Посол  
Российской Федерации в Республике Узбекистан  
Его Превосходительства В.А. Мюрдомов с супругой  
имеют честь пригласить*

.....  
*на прием по случаю Дня Дипломатического работника,  
который состоится в пятницу 10 февраля 2012 года в 19:00 ч.  
в Посольство России (ул. Нуржус, 33).*

*R.S.V.P.*

*тел. 120-35-02*

*Dress: Business Attire*

*Просьба пригласительный билет иметь при себе.*

Б

*To say "Good Bye"  
The Ambassador of Switzerland  
Anne Bauty*

*requests the pleasure of the company of*

.....  
*at an informal Garden Party with Swiss Buffet  
on Friday 21<sup>st</sup> September 2012 at 13.00h*

*"Make it easy, come without present"*

*Residence  
70, Nakkoshlyk Street  
Tashkent*

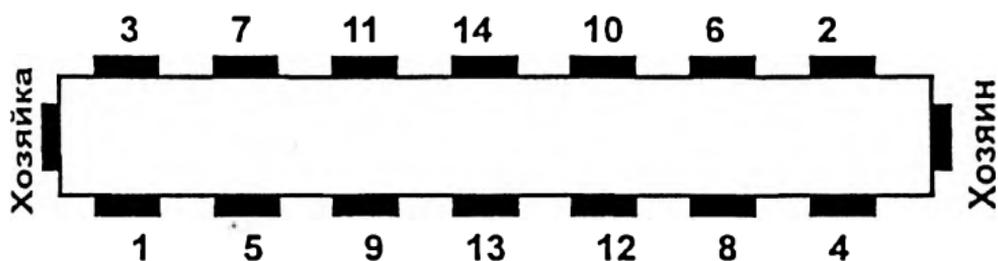
*R.S.V.P.  
Tel: 120 67 38/39/40*

Рис. 12 (к стр. 158). Образцы приглашений на прием (А, Б)

Вход



*А. Присутствуют только мужчины, хозяин предлагает главному гостю место за столом напротив себя.*

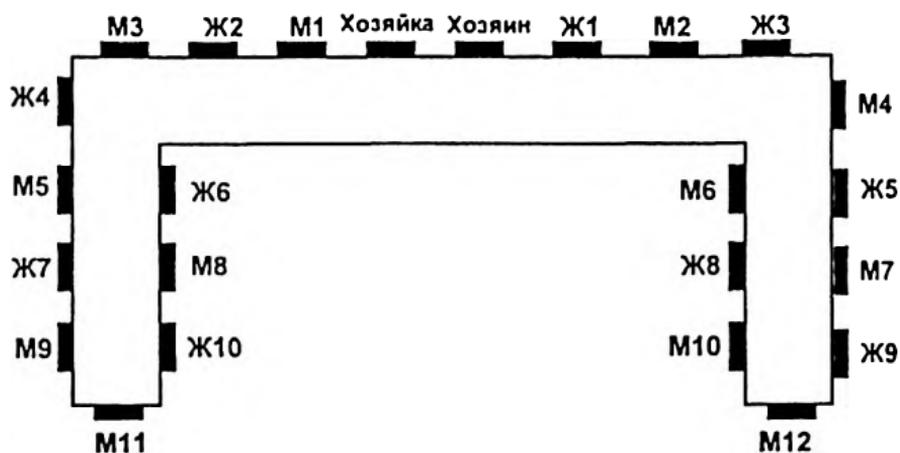


*Б. Прием с женщинами, хозяин и хозяйка занимают места за торцами стола. Такая форма рассадки часто используется в тех случаях, когда на приеме присутствуют послы, временные поверенные в делах с супругами. Это значительно облегчает рассадку гостей*

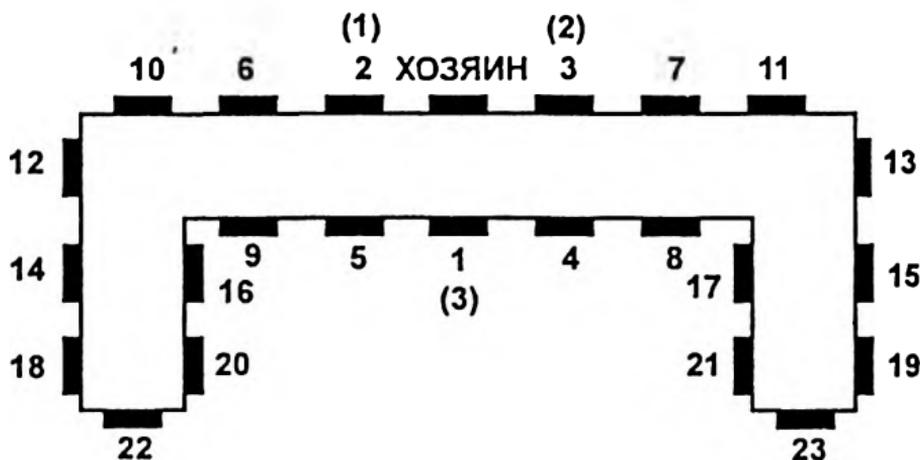
**Рис. 13** (к стр. 162). Наиболее распространенные схемы рассадок на приёмах (А, Б, В, Г, Д)



*В. Прием с женщинами. Стол П-образный, хозяйка и хозяин сидят напротив друга друга.*

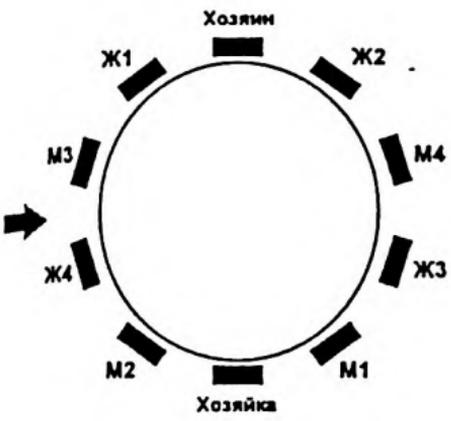


*Г. За П-образным столом хозяйка и хозяин сидят рядом.*

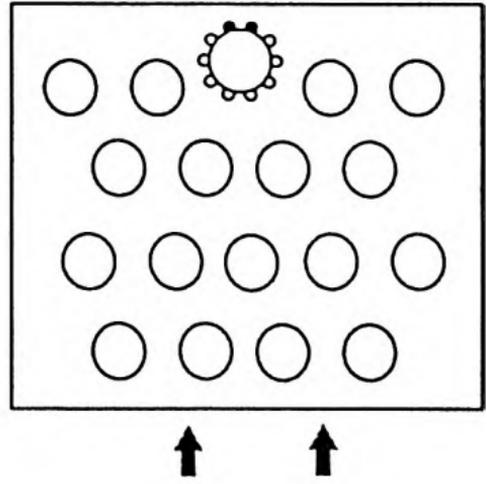


*Д. За П-образным столом присутствуют только мужчины.*

А



Б



В

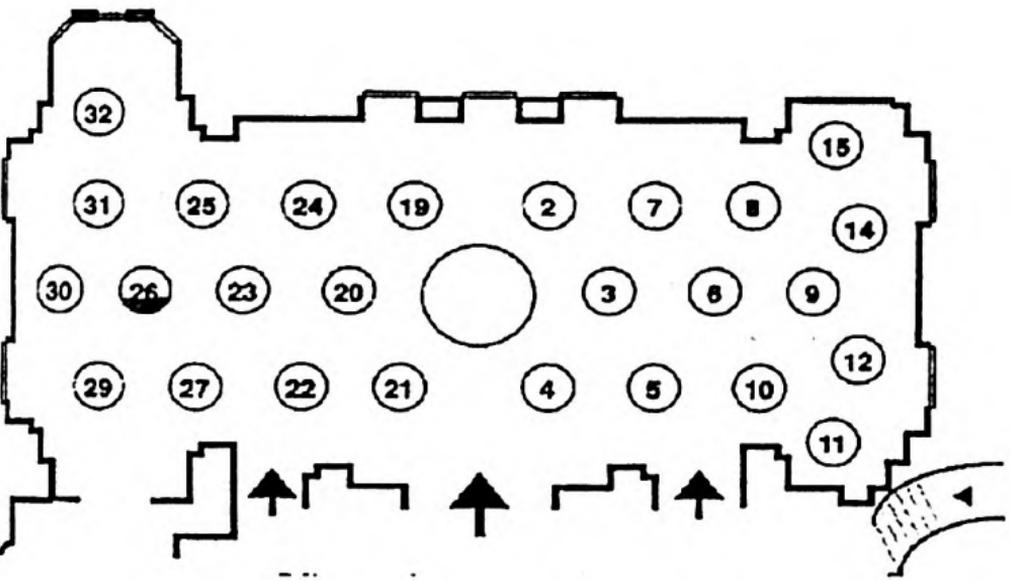


Рис. 14 (к стр. 162). Иногда на приемах используется круглый стол. Рассадка за таким столом та же, что за прямоугольным (А, Б, В)

## Menu

*Luncheon  
on the occasion of*

*The U.S.-Uzbekistan  
Joint Security Cooperation Consultations*

*by*

*The Deputy Secretary of State*

*CS*

*James Madison Room  
Department of State  
April 14, 2003*

*Romaine and Radicchio Salad  
Grilled Figs and Gorgonzola Cheese*

*CS*

*Pan-seared Mahi Mahi  
Sun-dried Tomatoes and Capers*

*Double Baked Potato*

*Sugar Snap Peas*

*CS*

*Angel Food Cake  
Cinnamon Plum Sauce  
Raspberry Sorbet*

*Stone Creek Chardonnay 2000*



## Меню

### **ЗЕНСАЙ (Ассорти из закусок)**

*Фило из утки, морепродукты, копченый лосось*

### **ОВАН ГАВАРИ (Блюдо в чашке)**

*Говяжий язык и жареная редька дайкон*

### **ТЕМПУРА (Ассорти морепродуктов)**

*Креветки, рыба сикан, тыква, баклажан,  
стручковый перец и цуккини*

### **СУНОМОНО (Блюдо с уксусом)**

*Краб с огурцами*

### **СУКИЯКИ (Жареное блюдо)**

*Тонкие полоски мяса, жаренные на сковороде  
с различными овощами*

### **ГОМОКУ ГОХАН (Рисовое блюдо)**

*Вареный рис, перемешанный с мелкими кусочками рыбы  
и овощей, суп мисо и японские закуски*

### **ДЕСЕРТ**

*Грушевый мусс*

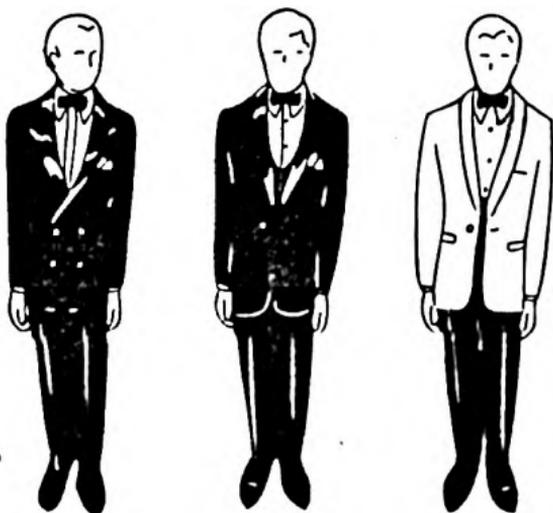
**Чай и кофе**

20 января 2011 г.

Официальная резиденция  
Посла Японии в РФ



*А. Фрак (фр. frac) — мужской вечерний костюм, род сюртУка с вырезанными спереди полами и длинными узкими фалдАми сзади.*



*Б. Смокинг (англ. smoking jacket) — пиджак из тонкого сукна с шёлковым отворотом. При смокинге всегда носят чёрные брюки, белая рубашка, чёрный галстук-бабочка и преимущественно чёрный жилет и чёрные лакированные туфли. Летом смокинг может быть из белого шелка, а брюки из легкого шерстяного габардина. Надевается на обеды, на которых дамы не участвуют, а также на небольшие вечерние приемы.*

*Рис. 16 (к стр. 182). Образцы одежды дипломата*



Рис 17 (к стр. 161). Дом приемов МИД Республики Узбекистан.

*Архитектурный памятник конца XIX в. Особняк и участок сада принадлежат к памятным местам Ташкента. После обретения независимости Республики Узбекистан здание передано МИД для проведения дипломатических приемов, других протокольных и представительских мероприятий*

# ГЛАВА 3

## ПРОТОКОЛЬНАЯ СЛУЖБА

*Дипломатия есть искусство  
показывать силу без ее применения.*

**Михаил Гуськов,**  
российский поэт и философ

### **Протокольная служба, ее организация, задачи, функции**

Протокольная служба, или ее прообраз, появилась, как можно предполагать, давно. Очевидно, что она существовала в том или ином виде с тех пор, как появилась необходимость в соблюдении определенных официальных ритуалов и церемоний.

В мировой практике сложились две системы службы дипломатического протокола.

*Первая — децентрализованная, или распределенная.* По этой системе протокольные подразделения присутствуют в разных государственных институтах на разных уровнях власти и государственного управления, например, в МИД, аппаратах глав государств, правительств, парламентов, а также в структурах различных государственных учреждений, осуществляющих международное сотрудничество. Это самая распространенная в мире система (США, Великобритания, ФРГ). В странах с монар-

хической формой правления эта служба выступает в двух видах: одна функционирует при дворе, возглавляется гофмаршалом (*маршал двора*), другая — в составе ведомства иностранных дел. В странах с республиканским строем протокольная служба является частью внешнеполитического ведомства.

*Вторая — централизованная система.* В стране создается основной координационный орган, который проводит единую государственную политику в протокольном обеспечении международных контактов должностных лиц государства различного уровня. Примерами этой системы могут служить протокольные службы Франции и Италии. Впрочем, это деление довольно условно, часто в одной стране можно наблюдать элементы той или другой системы.

Считается, что протокольная служба каждого государства, ее действия являются решающими в вопросах протокола и церемониала, связанных с приемом высоких иностранных делегаций и гостей и присутствием в стране дипломатического корпуса.

**Служба дипломатического протокола МИД** Это подразделение, которое есть в структуре ведомства иностранных дел любого государства.

Международная практика показывает, что *служба дипломатического протокола*, хотя она может называться по-разному и иметь разную подчиненность, обеспечивает выполнение примерно одинакового вида и объема обязанностей. В схематичном виде их можно свести к следующим:

- обеспечение единой государственной протокольной практики и контроль за соблюдением положений Венской конвенции о дипломатических и

консульских представительствах иностранных государств на территории страны;

- защита интересов страны и ее граждан при выполнении службой задач, связанных с пребыванием дипломатического корпуса, осуществление контроля за соблюдением иностранными дипломатами законов и правил страны пребывания;
- участие в разработке предложений и осуществлении мероприятий протокольного и организационного характера при визитах за границу главы государства, главы правительства, министра иностранных дел, а также визитов государственных и правительственных делегаций, глав государств, глав правительств, министров иностранных дел зарубежных государств в страну;
- контроль за составлением и направлением телеграмм от имени главы государства в связи с национальными праздниками и другими памятливыми датами иностранных государств;
- поддержание постоянных рабочих связей с дипломатическими представительствами своей страны за рубежом, оказание им необходимой помощи в протокольной работе;
- изучение и обобщение международной протокольной практики.

Исходя из перечисленных выше основных задач, служба государственного протокола МИД в своей каждодневной практической деятельности осуществляет следующее:

- готовит по согласованию с другими подразделениями МИД документы по приему в стране зарубежных делегаций на высшем и высоком уровне, разрабатывает проекты программ их пребывания;

- организует проведение протокольных мероприятий (встречи, проводы делегаций, возложение венков, завтраки, обеды, посещение театров и др.);
- организует прием главой государства верительных грамот иностранных послов;
- осуществляет аккредитацию глав иностранных дипломатических представительств, а также регистрацию персонала дипломатического корпуса и выдачу им соответствующих документов;
- занимается вопросами дипломатических привилегий и иммунитетов иностранных дипломатических и административно-технических работников;
- готовит верительные и отзывные грамоты послов своей страны, направляемых за рубеж;
- участвует в рамках своей компетенции в урегулировании материальных претензий граждан и организаций к дипломатическим представительствам и их сотрудникам;
- организует представление дипломатического корпуса главе государства, а также главам государств, прибывшим в страну с официальными визитами;
- организует приглашение глав дипломатических представительств на мероприятия и церемонии государственного характера, а также на проводимые в стране международные мероприятия (фестивали, выставки, ярмарки и т.п.);
- поддерживает деловые контакты с дипломатическими представительствами иностранных государств в стране пребывания, издает сборник «Дипломатический корпус» (обычно в столице).

При всей многоплановости и всем разнообразии задач и функций протокольной службы ведом-

ства иностранных дел мы перечислили лишь основные, наиболее важные. Практически ежедневно эта служба решает множество других вопросов и проблем, связанных с приездом (проездом) иностранных делегаций и поддержанием деловых контактов с дипломатическими представительствами иностранных государств.

### **Протокольная работа**

Служба дипломатического протокола, сама протокольная работа при всей кажущейся доступности и несложности все же обладают

только им присущими особенностями. Основываясь на опыте, можно утверждать, что к такой работе годен далеко не всякий дипломатический работник. Знание языков, основ международного права, протокола и этикета — все это, безусловно, необходимо, как и всякому другому дипломату. Работник дипломатического протокола должен не просто обладать академическими знаниями, но и уметь применять их на практике в конкретной обстановке.

Протокол — это специфическая, трудоёмкая и чрезвычайно ответственная работа, где требуется *тактичность и сдержанность, четкость и дисциплинированность, а главное — хладнокровие и находчивость в нестандартных, непредвиденных ситуациях*. Впрочем, нередко проявляется скептицизм в отношении протокола и у работников протокольной службы, потому что им приходится высказывать некоторые вещи тем, кто наверняка не будет желать их выслушивать или, хуже того, выполнять.

Сотрудники Службы протокола МИД занимаются протокольной работой профессионально и повседневно. Детали их каждодневной работы и служебных обязанностей достаточно подробно изло-

жены в начале главы. Отметим только некоторые особенности самой протокольной деятельности.

Коллективы протокольных служб характеризуются своими традициями, свойственным только им социально-психологическим климатом, оказывающим прямое влияние на деятельность работников и на состояние дел в службе. Важными признаками службы протокола являются обязательность, дисциплинированность, четкость, взаимодействие, сотрудничество, слаженность в работе, доброжелательность и, конечно, профессионализм. Опыт работы, которую сотрудники службы обычно выполняют в течение дня, особенно при организации и проведении визитов, огромен, а ритм, в котором они должны быть выполнены, очень напряженный. Основной причиной напряженного ритма их работы является тот факт, что протокольная работа не имеет четкого завершения, она продолжается в течение любого времени.

Эффективность работы коллектива службы протокола во многом связана также со способностью его членов работать в команде, проявляя содействие, взаимовыручку и взаимозаменяемость. Протокол — это целиком командная работа при индивидуальной самоотдаче и профессионализме каждого ее звена или работника. Считается идеальным, если на протяжении своей карьеры дипломату удалось потрудиться непосредственно на таком участке дипломатической службы, что, несомненно, может открыть ему перспективу успешной профессиональной карьеры.

Среди разнообразных обязанностей протокольных работников есть такая деликатная задача, как следить за соблюдением временных рамок программы гостей с тем, чтобы мероприятия по возможности начинались и завершались в назначенное время. В противном случае одно затянувшееся

мероприятие приведет к задержке другого и вызовет цепную реакцию. Особенно затруднительны для протокольной службы всякие неожиданности, которых можно ожидать от главных гостей. В международной протокольной практике много примеров, когда непродуманные, неожиданные экспромты, не предусмотренные программой визита, особенно в его ходе, имели негативные политические последствия.

Известно, что началу каждого визита, особенно на высшем уровне, предшествует большая подготовительная работа. Конечно, большая ее часть — это мероприятия протоколно-организационного характера, которые обычно осуществляются службой протокола. Но при таких визитах подготавливается большой объем информационно-справочных материалов к переговорам и документов к подписанию в ходе визита, решаются паспортно-визовые вопросы и многое другое. Все это в основном осуществляется соответствующими подразделениями МИД в тесном контакте со службой протокола.

**Руководитель службы протокола** Работа руководителя службы протокола в целом, и МИД, в особенности, очень разнообразна и ответственна. Она в корне отличается от управленческой деятельности руководителей других подразделений министерства. Еще в Древнем Риме такой функцией занималось должностное лицо, носившее звучный титул «магистр элегансия». Сейчас должность руководителя службы протокола формально называется *директор* (или начальник), а на практике во всем мире в дипломатической среде она обычно обозначается как «шеф протокола» (по-французски *chef* — лицо, принявшее руководство над чем-либо или над кем-

либо). Это сложный комплексный вид деятельности, которая, кроме задач, определенных спецификой самой службы, охватывает также выполнение многочисленных управленческих, организационных, воспитательных, технических и других вопросов оперативно-дипломатического характера.

Обязанности руководителя сложны и многообразны. Формально они закреплены в положениях или других нормативных документах соответствующих ведомств. Вместе с тем он выступает и как лицо, осуществляющее общее руководство на своем участке дипломатической работы, и как организатор, и как воспитатель и, главное, как эксперт в своей области. В организационном и управленческом плане основные мероприятия, определяющие содержание работы руководителя службы протокола, можно разделить таким образом:

- определение порядка работы подчиненных и планирование действий персонала;
- выделение вопросов, которые решают сотрудники службы протокола или другие подразделения;
- поддержание постоянной готовности сотрудников к выполнению поставленных задач, определение главного звена на данном этапе достижения цели;
- обеспечение высокого уровня морально-психологического состояния персонала;
- организация и поддержание непрерывного взаимодействия службы с другими звеньями МИД, а также другими министерствами и ведомствами;
- представление МИД в центральных исполнительных органах власти, министерствах, ведомствах, учреждениях и организациях иностранных государств по вопросам, относящимся к компетенции службы.

Важной творческой задачей руководителя службы протокола является разработка новых протокольных и церемониальных норм, изучение зарубежного опыта, адаптация их к национальным условиям.

Роль руководителя службы протокола в деятельности МИД и в коллективе самой службы очень велика, содержание его деятельности разнообразно. Он принимает решения, обязательные для исполнения не только непосредственными подчиненными, но всеми теми, кто в той или иной мере задействован в приеме делегации, в организации визитов за рубеж или другом мероприятии, включая людей высокого ранга, проявляя при этом последовательность, волю, умение, такт.

Руководитель службы протокола обязан рационально распределять работу между подчиненными, ставить перед ними задачи, определяя, что сделать и как методически правильно выполнить работу, умело координировать действия подчиненных. При этом от руководителя службы протокола требуется не только синхронность действий и согласованность отдельных звеньев службы или работника на основе разработанного им плана, но и творческое осуществление этой синхронности с учетом конкретных условий. Особенно это необходимо при возникновении непредвиденных ситуаций, когда он из нескольких вариантов решения той или иной ситуации должен быстро принимать единственно правильный. Этому требуют задача конкретного протокольного мероприятия и специфика самой службы.

Особое значение в работе руководителя службы протокола имеет обеспечение выполнения поставленных задач, основанных на правильном расчете времени и реальных возможностях подчиненных.

Он должен всегда четко знать, что, где, когда, с кем и каким образом предстоит решать тот или другой вопрос или возникшую проблему, ориентируя своих сотрудников на наиболее эффективные способы выполнения поставленной задачи.

Не менее важной его задачей в процессе работы является внимательное и бережное отношение к появлению оригинальных идей, надо самому выдвигать новые полезные для коллектива и дела идеи и стимулировать выдвижение подобных идей сотрудниками. В протокольной работе важно объединить, вдохновить сотрудников (в том числе и личным примером), не полагаться лишь на силу приказа, при неудачах или упущениях в работе взять ответственность на себя, делать все возможное, чтобы защитить сотрудника и содействовать его профессиональному росту.

Руководителю службы протокола (и любому протокольному работнику) нужны постоянная собранность и психологическая устойчивость, умение включаться в рабочий процесс на любой его стадии. Он должен уметь владеть собой в самых сложных ситуациях, ведь в ходе организации и проведения ответственных протокольных мероприятий события могут развиваться по-разному. Если все идет гладко, многие относят это к своим заслугам, а если появляются «накладки», то все записывается на «счет» протокольной службы, в первую очередь на ее руководителя. В любых случаях служба протокола ни с кем не может разделить ответственность или сослаться на чьи-либо недоработки или «происки», поэтому необходимо проверять и перепроверять мельчайшие элементы любого протокольного мероприятия. Об этом как нельзя точнее высказался бывший президент США Джон Кеннеди: «У побе-

ды много отцов, поражение всегда сирота» («Victory has many fathers, defeat is always orphan»).

Практика показывает, что в нелегкой протокольной работе возникают самые неожиданные ситуации. Например, как бы ни была хорошо подготовлена программа визита иностранной делегации или иное протокольное мероприятие, исключительно важное значение имеет продуманная до мельчайших деталей их организационная сторона. На первый взгляд, такой подход к вопросу подготовки и проведения визитов и мероприятий может показаться чрезмерно заорганизованным и даже забюрократизированным. Но, как гласит известная пословица, «черт прячется в деталях».

**В дипломатическом протоколе и протокольной работе мелочей нет**

Вся история протокола полна примеров, когда пренебрежение той или иной незначительной, на первый взгляд, деталью,

особенно при визитах на высшем уровне, сказывалось не только на всей атмосфере визита, но и на его результатах. Более того, небольшая неувязка или, как говорят протоколисты, «прокол», может быть расценена как заранее продуманный жест.

В начале 60-х годов одно крупное государство с официальным визитом посетил глава молодого африканского государства. В протокольной практике тех времен нередко были случаи, когда высокий гость делает приветственные политические заявления в аэропорту по прибытии или отбытии. По недосмотру сотрудника службы вещания микрофонов на аэродроме не оказалось, несмотря на то, что о необходимости их установки протоколом было оповещено заблаговременно.

Гость воспринял этот факт как нежелание дать ему возможность сразу же по приезду обратиться

ся с приветствием к дружественному народу. Такое начало визита удручило гостя, и руководству принимающей страны пришлось в ходе первой же встречи извиниться за случившееся недоразумение. Более того, пришлось дополнить программу визита мероприятиями, цель которых состояла в том, чтобы снять неприятный эффект технической неувязки на церемонии встречи.

Показателен и другой случай, произошедший в феврале 1963 года в Москве, куда с официальным визитом прибыла правительственная делегация Лаоса во главе с королем Шри Савант Ваттханом. Его сопровождали премьер-министр Суванна Фума и министр иностранных дел Киним Фонсена (в государственной структуре Лаоса король играл важную, хотя и символическую роль).

Визит носил подчеркнуто теплый и дружественный характер. Намечались торжественные проводы в аэропорту с участием высшего руководства страны. Состоялась торжественная часть церемонии проводов. По установленному протоколу в церемонии встреч и проводов участвовали пионеры для вручения главным гостям букетов цветов. Было подготовлено два букета — для короля и премьер-министра. Когда провожающие и высокие гости подошли к трапу, к ним подбежали пионеры и вручили эти два букета. Один букет вручили королю — он был выше ростом, и его нельзя было спутать с остальными гостями, а премьер-министр и министр иностранных дел стояли рядом, были одинакового роста, в одинаковых пальто и шапках (подаренных им советской стороной). Пионервожатая, ответственная за вручение пионерами букетов, по ошибке направила ребят не к премьер-министру, а к министру иностранных дел. Министр взял букет, заулыбался, всех при-

ветствовал, не скрывая своей радости. Премьер-министр Суванна Фума помрачнел и бросил недобрый взгляд в сторону министра иностранных дел. Месяц спустя после визита министр был убит охранником из свиты охраны премьер-министра, и, таким образом, букет цветов сыграл трагическую роль в его жизни.<sup>1</sup>

Много неожиданных и совершенно непредвиденных ситуаций могут возникнуть при проведении одного из самых устойчивых, сложных и ответственных протокольных мероприятий — вручении дипломатическим представителем (послом) верительных грамот главе государства. Здесь невозможно представить себе возможность отменить или отложить согласованное с первым лицом государства мероприятие. Бывали случаи, когда послы забывали взять с собой документ, причем иногда это выяснялось после прибытия посла на церемонию вручения.

Протокол консервативен, строг и требователен, но он столь же гибок, многогранен и чуток. Ради спасения чести и престижа, прежде всего государства, направляющего посла, иногда приходилось, естественно, после соответствующего согласования временно вручать пустой конверт. Впрочем, казусы, когда послы забывают свои верительные грамоты, — явление не такое уж редкое.

Приведем в пример один из таких случаев, который для посла окончился трагически. Это произошло в конце 30-х годов прошлого века. Вновь назначенный посол Японии в Афганистане приехал в Кабул и в день вручения верительной грамоты королю обнаружил, что забыл ее в Сингапуре. Хара-

---

<sup>1</sup> Колоколов Б.Л. Профессия — дипломат. Изд. 2-е, доп. — М.: Междунар. отношения, 2006. С.131–133.

кири был единственным выходом, который нашел для себя японский дипломат.<sup>1</sup>

В начале 70-х годов английское телевидение делало фильм о после США в Лондоне У. Анненберге. В нем были кадры того, как посол приехал к королеве без верительных грамот, которые он оставил в посольстве. Поэтому сотруднику протокольной службы, сопровождающему посла на церемонию вручения верительной грамоты, не лишним будет убедиться в том, что у дипломата документ при себе.

Предупредительность в отношении верительной грамоты следует проявлять и в других вопросах, например, в удостоверении точности оформления документа в МИД страны пребывания до ее вручения главе государства. Недоучет норм местного протокола или какие-то неточности в тексте могут иметь серьезные последствия. В 50-е годы МИД Югославии настоял на замене верительной грамоты голландского посла, в которой служба протокола обнаружила в перечне титулов главы посылающего государства упоминание третьей страны (Индонезия), которая к этому моменту уже получила независимость и была признана Югославией. Пришлось быстро заменить документ.<sup>2</sup>

Приведенные примеры неоспоримо доказывают, что в протоколе мелочей не может и не должно быть. Тщательно проработать все элементы подготовки любого протокольного мероприятия, продумать до мельчайших нюансов его организационные стороны и детали, особенно при высоких визитах, — главное требование протокольной работы.

---

<sup>1</sup> Карягин В.В. Указ. соч. С. 207.

<sup>2</sup> С 1700 года Индонезия была колонией Голландии. В ноябре 1949 года под нажимом США, а также ООН Голландия предоставила этой стране независимость.

# Протокольная практика в международных организациях (на примере ООН и Европейского Союза)

Подобно тому, как каждое государство создает свой внутренний протокол, международные организации так же определяют свои правила протокола и официального церемониала.

Наиболее важные функции протокола международных организаций — оформление приема новых членов, встреча высокопоставленных гостей, организация вручения полномочий новыми представителями, размещение делегаций в зале заседаний, обеспечение высшего должностного лица организации всем необходимым.

Рассмотрим основные правила дипломатического протокола в ООН и Европейском Союзе — самых крупных универсальных межправительственных организациях, поскольку в какой-то мере этим правилам следуют и другие международные организации.

## *Прием новых государств в ООН*

Согласно Уставу ООН, прием в нее новых членов происходит голосованием в начале очередной сессии Генеральной Ассамблеи (ГА). После голосования делегацию принятого в ООН государства шеф протокола ООН провожает к ее месту в зале заседаний. На следующий день после принятия перед штаб-квартирой ООН в Нью-Йорке устраивается торжественная церемония поднятия государственного флага новой страны — члена ООН рядом с флагами других стран — членов организации, расположенных слева направо в порядке английского алфавита. На церемонии поднятия фла-

га новой страны присутствуют должностные лица сессии ГА, Генеральный секретарь ООН, главы делегаций.

**Назначение и вступление  
в должность постоянного  
представителя  
страны при ООН**

Представители государств при ООН не аккредитуются при государствах пребывания, поэтому их

назначение не требует получения агремента от государства пребывания или международной организации. Их полномочия должны исходить от главы государства, главы правительства или министра иностранных дел. Главы представительств по прибытии в страну не вручают верительных грамот главе государства, на территории которого расположена та или иная международная организация ООН. Свои мандаты они передают непосредственно главе организации в рабочей обстановке.

В день вручения полномочий постоянный представитель в назначенное время прибывает в штабквартиру ООН, как правило, в сопровождении своего заместителя (*Charge d'Affaires a.i.*, как его именуют в практике ООН). У главного входа (здание Секретариата) постоянного представителя встречает сотрудник Протокольного отдела ООН и сопровождает его на 38-й этаж, в специальную комнату (*VIP's Room*), где его встречает заведующий Протокольным отделом ООН (шеф Протокола ООН). После этого шеф Протокола сообщает Генеральному секретарю ООН о прибытии постоянного представителя принятой страны.

Обычно Генеральный секретарь лично заходит в *VIP's Room*, где находится постоянный представитель, и приглашает его в свой кабинет. Сама церемония вручения полномочий происходит в кабинете

те Генерального секретаря у флага ООН. (При церемонии обмен речами не практикуется.) После этой церемонии, занимающей не более двух-трех минут, между Генеральным секретарем ООН и новым постоянным представителем происходит беседа.

Считается, что после вручения полномочий постоянный представитель приступил к исполнению своих обязанностей. Протокольный отдел ООН рассылает меморандум всем заместителям и помощникам Генерального секретаря о вручении полномочий вновь назначенному постоянному представителю.

В свою очередь, постоянный представитель информирует личной нотой своих коллег — постоянных представителей стран — членов ООН о своем прибытии и вручении полномочий Генеральному секретарю ООН.

Госдепартамент США распространяет дипломатические иммунитеты и привилегии на главу и дипломатов миссии страны — члена ООН и совместно проживающих с ними членов их семей.

**Старшинство в ООН**      Порядок протокольного старшинства в ООН весьма сложный. Он охватывает выборных лиц органов ООН, постоянных представителей при ООН и должностных лиц представительств и органов ООН. Во время сессий Генеральной Ассамблеи ООН к этому перечню добавляются руководители и члены делегаций стран — членов ООН на Генеральной Ассамблее.

В общих чертах порядок старшинства в ООН следующий:

- 1) Генеральный секретарь ООН;
- 2) председатель Генеральной Ассамблеи (*в период ее сессии*);
- 3) председатель Совета Безопасности;

- 4) председатель Экономического и Социального Совета;
- 5) председатель Совета по Опекe;
- 6) постоянные представители стран при ООН (в алфавитном порядке стран, действующем в данный момент);
- 7) заместители Генерального секретаря ООН (в алфавитном порядке);
- 8) помощники Генерального секретаря ООН (в алфавитном порядке);
- 9) исполняющие обязанности постоянных представителей.

Далее идут должностные лица представительств стран — членов ООН и органов ООН в соответствии их должностей с номенклатурой ООН.

Для определения протокольного старшинства между постоянными представителями при ООН, главами и членами делегаций на сессиях Генеральной Ассамблеи ООН, должностными лицами постоянных представительств стран — членов ООН и др., используется алфавитный порядок этого старшинства. Определяется он путем жеребьевки, которую проводит Генеральный секретарь ООН ежегодно накануне сессии Генеральной Ассамблеи. Действует этот порядок в течение года, то есть до следующей сессии Генеральной Ассамблеи. Страна, на которую выпадет жребий, получает протокольный приоритет и ставится на первое место во всех протокольных мероприятиях. За ней следуют все остальные страны — члены ООН в порядке английского алфавита от буквы, с которой начинается название страны.

В практической работе представительства могут возникать различные сложные ситуации протокольного порядка. В случаях, когда трудности невозможно разрешить собственными силами, ре-

комендуется обращаться за консультацией в Протокольный отдел ООН.

**Дипломатические приемы в ООН** Приемы, проводимые органами ООН, главным образом от имени Генерального секретаря, а также постоянными представительствами при ООН, аналогичны приемам, проводимым посольствами и миссиями в их дипломатической деятельности в странах пребывания.

Приемы от имени Генерального секретаря устраиваются главным образом по случаю официального визита в ООН высокого гостя — главы государства, главы правительства или другого лица страны — члена ООН эквивалентного положения.

Поскольку визиты в ООН наносятся почти всегда в дневное время, из всех видов приемов предпочтение отдается «завтраку». Обычно на прием приглашаются постоянные члены Совета Безопасности, председатели региональных групп, постоянные представители государств, соседних со страной высокого гостя. При этом, естественно, учитывается состояние отношений между страной высокого гостя и странами, которые представляют приглашаемые на прием гости. Для женщин иногда в это же время устраивается аналогичный прием от имени супруги Генерального секретаря, обычно в его резиденции.

Следует упомянуть о традиционном ежегодном приеме от имени председателя Генеральной Ассамблеи и Генерального секретаря ООН в честь глав делегаций стран-членов на сессии Генеральной Ассамблеи и постоянных представителей. Такой прием устраивается в начале сессии Генеральной Ассамблеи. На него приглашаются все министры иностранных дел, возглавляющие делегации своих стран на текущей сессии Генеральной Ассамблеи.

самблеи, а также постоянные представители всех стран — членов ООН *(без жен)*. Приглашаются также заместители и помощники Генерального секретаря ООН и директора ведущих отделов Секретариата ООН, а также главы специализированных учреждений ООН и их представители в Нью-Йорке.

Во время проведения таких приемов в коридоре, ведущем в банкетный зал, выставляются флаги всех стран — членов ООН *(в порядке английского алфавита)*.

### **Представительская работа постоянных представительств стран — членов ООН**

Протокольная работа постоянных представительств стран — членов ООН более динамична и активна по сравнению с

подобной деятельностью посольств и миссий, проводимой ими в странах пребывания. Это вызывается непрерывной работой органов ООН — Совета Безопасности, комитетов, комиссий и других учреждений ООН, которая требует установления, поддержания и расширения контактов и связей с должностными лицами органов ООН, постоянных представительств стран — членов ООН с делегациями, наблюдателями, политическими и общественными деятелями, представителями СМИ для обмена информацией, разъяснительной работы, а подчас выяснения и согласования позиций по тем или иным обсуждаемым вопросам.

Обычно используются известные формы и виды представительской работы, применяемой в международной дипломатической практике: «завтраки», «обеда», «ужины», приемы «а-ля фуршет», «бокал шампанского».

Постоянные представительства устраивают также приемы по случаю национальных праздников и других важных событий своей страны; в честь

главы своей делегации на сессии Генеральной Ассамблеи ООН и в честь других государственных и общественных деятелей. Представительская деятельность во много раз возрастает во время сессий Генеральной Ассамблеи. Ведение представительской работы является неременной профессиональной обязанностью других должностных лиц представительства при ООН.

### ***Визиты в ООН главы государства или главы правительства***

За многие годы существования ООН сложились определенные традиции приема иностранных

гостей, в том числе на *высшем и высоком* уровнях.

Программа визита главы государства, правительства, министра иностранных дел после соответствующего согласования с руководителем миссии представляется на утверждение Генерального секретаря ООН.

Главу государства, правительства в аэропорту у трапа самолета встречает от имени Генерального секретаря ООН начальник протокольной службы. При встрече присутствуют постоянный представитель страны гостя в ООН и представитель протокола Государственного департамента США. Сам Генеральный секретарь не встречает и не провожает высоких гостей в аэропорту.

В штаб-квартире ООН главу государства встречает Генеральный секретарь. По этому поводу поднимаются государственные флаги страны гостя и ООН. Гость в сопровождении Генерального секретаря поднимается в кабинет Генерального секретаря или в конференц-зал для беседы. Не существует твердого правила в отношении круга лиц, присутствующих при беседе. В каждом конкретном случае Генеральный секретарь определяет, кто со сторо-

ны ООН участвует в беседе. Обычно это бывают заместители Генерального секретаря, занимающиеся вопросами, которые стороны намерены обсудить в ходе беседы. В честь главы государства дается «завтрак». На нем присутствуют сотрудники ООН, постоянные представители стран — членов ООН, другие официальные лица. Порядок проводов тот же, что и при встрече.

В ходе дискуссии глава государства пользуется привилегией выступить первым независимо от списка ораторов на данный день.

Если высокий гость наносит визит *во время сессии Генеральной Ассамблеи*, то он, как правило, выступает с речью на пленарном заседании. В этом случае программа визита обычно предусматривает также встречу высокого гостя с председателем Генеральной Ассамблеи сразу же после беседы с Генеральным секретарем. Выступление главы государства или главы правительства на заседании Генеральной Ассамблеи планируется сразу же после его бесед с Генеральным секретарем и председателем Генеральной Ассамблеи. Генеральный секретарь и председатель Генеральной Ассамблеи вместе с шефом Протокола сопровождают высокого гостя в специальную комнату за кулисами. После этого председатель Генеральной Ассамблеи и Генеральный секретарь направляются в зал пленарных заседаний и занимают свои места за столом президиума. К этому времени все делегации уже находятся на своих местах.

Председатель Генеральной Ассамблеи открывает заседание и просит шефа Протокола проводить высокого гостя в зал. Если это визит главы государства, то на сцене, в нескольких метрах от трибуны, устанавливается специальное кресло. Высокий гость садится в это кресло в ожидании, пока

председатель Генеральной Ассамблеи предоставит ему слово. После этого он в сопровождении шефа Протокола направляется к трибуне и обращается к делегациям с речью. Установлен определенный регламент на речи высоких гостей, но их речи из протокольной вежливости обычно не прерываются. После окончания речи высокий гость опять садится в специальное кресло, пока председатель Генеральной Ассамблеи благодарит его за выступление. После этого Генеральный секретарь и председатель вместе с шефом Протокола провожают высокого гостя к выходу из здания Генеральной Ассамблеи.

Иногда, в соответствии с желанием гостя, после его выступления на пленарном заседании Генеральной Ассамблеи устраивается церемония представления ему глав делегаций и постоянных представителей стран — членов ООН. Эта церемония организуется обычно постоянным представительством страны высокого гостя при содействии Протокольного отдела ООН и происходит в специальном помещении, примыкающем к залу Генеральной Ассамблеи.

*Протокол визита главы правительства страны — члена ООН* в основном такой же, как и главы государства, за исключением некоторых моментов. Так, у входа в здание ООН премьер-министра ожидает только шеф Протокола, а Генеральный секретарь ООН встречает гостя непосредственно на 38-ом этаже, у выхода из лифта. Если он выступает с речью на заседании Генеральной Ассамблеи, специальное кресло не устанавливается. После представления слова он в сопровождении шефа Протокола ООН направляется прямо на трибуну. По окончании речи председатель Генеральной Ассамблеи

и Генеральный секретарь ООН провожают гостя только за кулисы.

При встрече и проходах глав государств и глав правительств в ООН государственные гимны не исполняются (ООН, как известно, не имеет своего гимна). Флаг страны гостя и флаг ООН не вывешиваются у входа, а выставляются в вестибюле здания Секретариата ООН. Порядок расположения флагов такой же, как и в общепринятом дипломатическом протоколе.

Протоколом ООН установка флага страны на машине главного гостя, а также на автомашине постоянного представителя государства — члена ООН не практикуется.

**Рассадка делегаций** Рассадка делегаций в зале заседаний Генеральной Ассамблеи ООН регулируется жеребьевкой. Она проводится ежегодно накануне сессии и действует от начала до окончания заседаний Генеральной Ассамблеи. Рассадка делегаций начинается со страны, на которую выпал жребий быть первой, а остальные делегации рассаживаются согласно английскому алфавиту. Вместе с тем среди равных по дипломатическим должностям в рассадке учитывается время их пребывания в занимаемой должности.

Руководители делегаций, даже если они не имеют одинаковых рангов, пользуются равными правами и им оказываются одинаковые почести. На членов иностранных делегаций распространяются дипломатические иммунитеты и привилегии, предоставляемые дипломатам.

**Протокол флага ООН** Флаг ООН установлен Резолюцией ГА ООН 167 (II) от 20 октября 1947 года. Может вывешиваться один или с любым количеством других флагов. В

случае вывешивания флага ООН с другими флагами все флаги должны быть примерно одного размера и размещать их следует на одном уровне.

В ООН национальные флаги стран — членов организации вывешиваются в порядке английского алфавита справа налево, если смотреть от здания. Флаги поднимаются с рассветом и опускаются перед наступлением темноты.

В случае если национальные флаги вывешиваются кругом, флаг ООН не может быть частью круга. Флаг ООН должен вывешиваться на флагштоке в центре круга или в подходящем месте рядом.

Следует отметить, что в случае смерти главы государства или главы правительства страны — члена ООН флаг ООН приспускается наполовину флагштока в штаб-квартире ООН, в офисе ООН в Женеве и в офисах ООН в странах — членах ООН (см. рис. 18-20 на стр. 238, 239).

## **Дипломатический протокол Европейского Союза**

Протокол, действующий в ЕС, хотя и имеет ряд особенностей, мало чем отличается от общепринятого дипломатического протокола.

При Европейском Союзе в Брюсселе по состоянию на июнь 2014 года аккредитовано 216 представительств государств (не членов ЕС) и 38 международных организаций. МИД третьей страны (т.е. не члена ЕС), устанавливая дипломатические отношения с Европейским Союзом или меняя посла, направляет в протокольную службу Европейской Комиссии (непосредственно или через свое представительство при ЕС) запрос на агреман.

Как правило, ответ приходит не сразу, на это требуется около двух месяцев, а в период отпусков еще

больше, так как кандидатура посла должна быть одобрена Европейской Комиссией, Советом Европейского Союза и государствами-членами. Когда эта процедура благополучно завершается, о результате МИД аккредитующей страны извещают вербальной нотой, иногда через миссию этой страны в Брюсселе. По этому поводу Генеральный секретариат Совета ЕС обычно распространяет пресс-релиз.

В ожидании прибытия посла протокольная служба Комиссии обращается в МИД Бельгии с просьбой предоставить полагающиеся послу привилегии и иммунитеты и известить об этом таможенную и пограничную службы. Прибывающего в Брюссель посла официальные представители ЕС не встречают.

Посол везет с собой подписанные главой направляющего государства верительные грамоты, а также отзывные грамоты предыдущего главы миссии в двух экземплярах. У посла на руках должны быть также копии этих документов. Копии передаются в протокольные отделы Комиссии и Совета. Назначается время для приема посла отдельно председателем Совета ЕС и отдельно председателем Комиссии, которым он вручает верительные грамоты и передает отзывные. Форма одежды церемонии — темный костюм или национальная одежда. Посла могут сопровождать один-два члена миссии. Обмен речами не предусмотрен. Посол считается официально приступившим к своим обязанностям только после вручения верительных грамот.

Посол информирует глав других институтов Европейского Союза и постоянных представителей стран-членов о том, что он приступил к исполнению своих обязанностей, и выражает желание нанести им визит в ближайшее удобное для них время. В рамках дипломатического корпуса ЕС старшинство глав миссий, имеющих одинаковые ранги,

определяется датой вербальной ноты, информирующей о том, что дипломат вступил в должность.

Дуайеном дипломатического корпуса ЕС является папский нунций. Глава миссии, дольше других пребывающий на этом посту, замещает его, когда тот отсутствует. По поводу старшинства официальных лиц ЕС требуется консультация с протокольной службой Комиссии.

Бельгийский МИД распространяет дипломатические иммунитеты и привилегии на дипломатов и совместно проживающих с ними членов их семей.

Если глава миссии предполагает отсутствовать более месяца, он извещает об этом протокольную службу Комиссии и всех остальных миссий, уточняя, кто и в каком ранге будет замещать его в качестве временного поверенного в делах (*Charge d'Affaires ad interim*). Если же глава миссии отсутствует менее месяца, он информирует об этом только протокольную службу Комиссии и дуайена дипломатического корпуса, уточняя время отсутствия, а также фамилию и ранг замещающего его временного поверенного в делах.

Глава миссии, отзываемый своим правительством, сообщает об этом в протокольную службу Комиссии, информирует о своем отъезде глав других миссий, уточняя фамилию и ранг дипломата, назначаемого временным поверенным в делах.

Перед окончательным отъездом из Брюсселя глава миссии направляет прощальные письма председателю Совета ЕС и председателю Комиссии и связывается с членом Комиссии, курирующим отношения с представляемым главой миссии государством. Он также оповещает о своем отъезде дуайена дипломатического корпуса.

Делегации самого ЕС рассматриваются принимающей стороной как настоящие дипломатиче-

ские миссии. Главы делегаций аккредитуются при главе государства, их верительные грамоты подписываются Председателем ЕС, поскольку они имеют статус чрезвычайных и полномочных послов и пользуются соответствующими протокольными привилегиями. Следовательно, делегации являются и полноправными членами дипломатического корпуса в стране пребывания.<sup>1</sup>

**Протокол флага ЕС**      *Флаг Европейского Союза* синего цвета. Посередине находятся двенадцать желтых (или золотых) звезд. Двенадцать звезд означают единство, законченность, совершенство. На основе флага Совета Европы, который используется с 1955 года, был принят флаг Европейского сообщества. Этот флаг теперь считается флагом Европейского Союза, в который входят 28 государств. Его называют «Флаг Европы».

Когда флаг ЕС поднимают вместе с флагами государств-участников, он обладает преимущественным правом. По обычаю дипломатическая миссия, аккредитованная при ЕС, в День Европы 9 мая вывешивает свой национальный флаг на здании миссии, а по желанию — и на здании резиденции главы миссии. Миссии в Брюсселе вывешивают свой флаг также в День Бельгии 22 июля и в День праздника династии 15 ноября. Помимо этого, флаг вывешивается по особым случаям, предложенным штаб-квартирой ЕС.

Флаг государства — члена ЕС всегда поднимается вместе с флагом ЕС.

На сессиях и заседаниях ЕС флаг принимающей страны (где проводится заседание) занимает первое место, далее, согласно английскому алфавиту,

---

<sup>1</sup> Официальный титул главы представительства ЕС — «глава делегации Европейского Союза, посол».

флаги государств — членов ЕС и последнее место — флаг ЕС (см. рис. 19-21 на стр. 240).

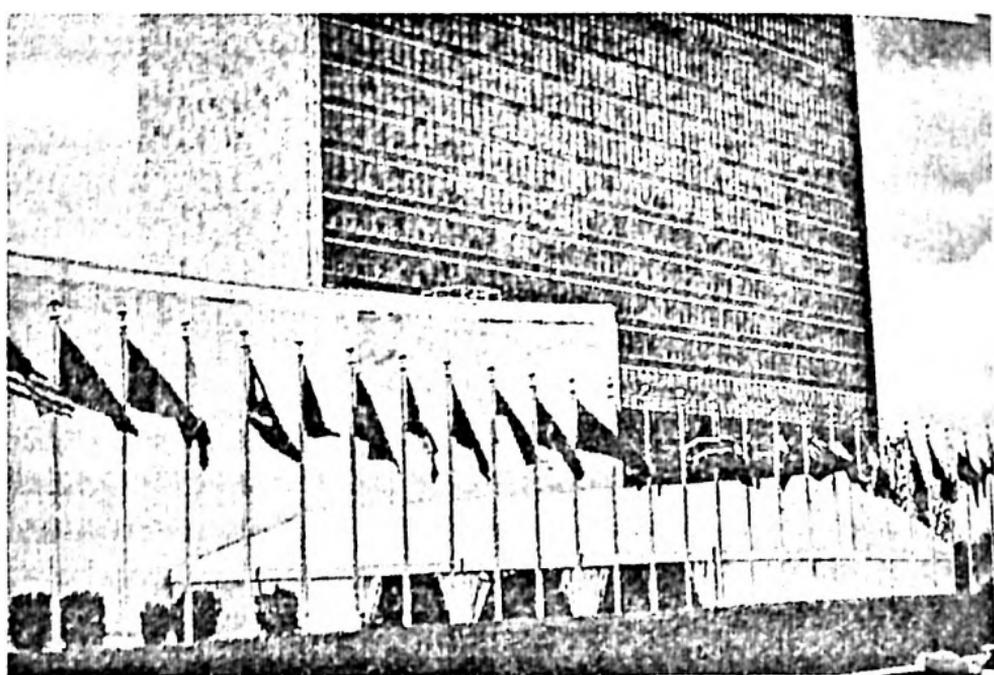
## **Общая практика проведения конференций в рамках международных организаций**

Основные элементы организации и проведения международных конференций и других многосторонних форумов следующие :

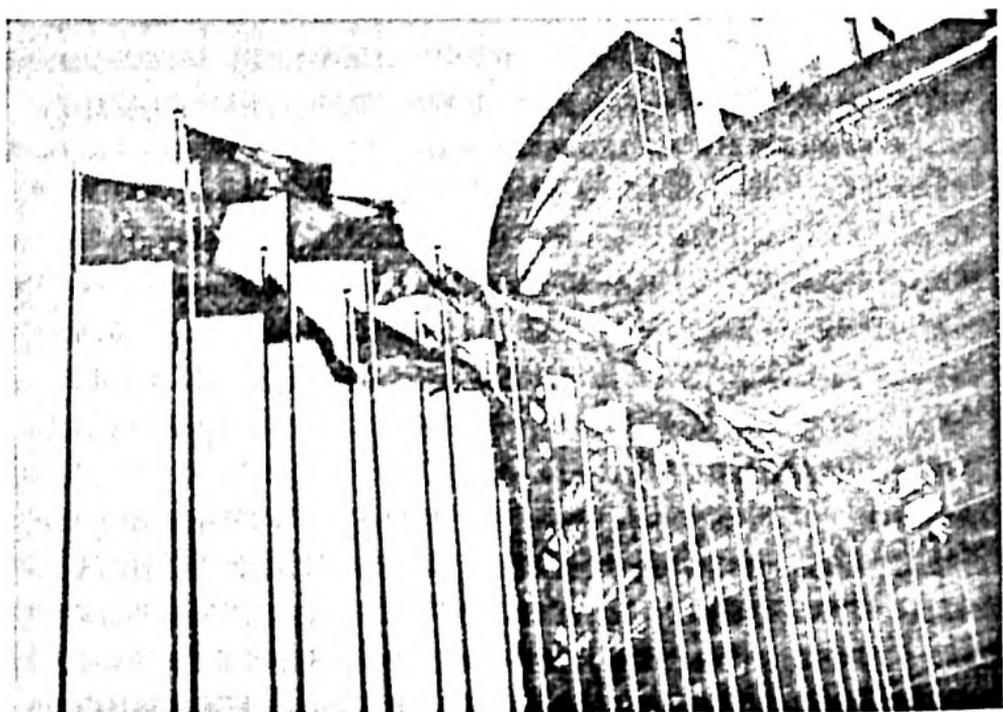
- *выбор места конференции* (при этом учитываются политическая ситуация, технические возможности, в том числе размещения, безопасность);
- *встреча иностранных делегаций* (руководителя, одного или вместе с делегацией, встречают представители правительства, ведомства иностранных дел в стране проведения );
- *визиты* (первый визит — в дипломатическое представительство своей страны, затем — к официальным представителям страны);
- *рассадка на конференции* (в соответствии с международной практикой рассадка производится в алфавитном порядке, используется английский или французский алфавит. Рабочих языков несколько. Представители могут выступать на своем языке, но в этом случае делегация должна обеспечить перевод на один из рабочих языков);
- *привилегии и иммунитеты* (длительное время вопрос об объеме привилегий и иммунитетов, которые должны были предоставляться делегациям государств на конференциях, был дискуссионным. Независимо от характера конференции (политического или технического) делегаты и делегации должны обладать всеми необходимыми

ми возможностями для выполнения стоящих перед ними задач).

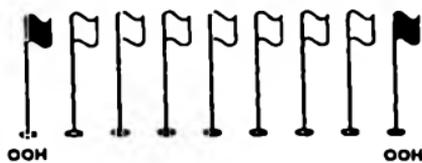
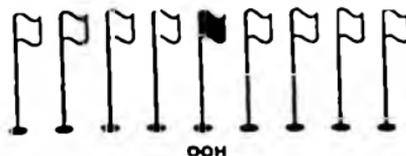
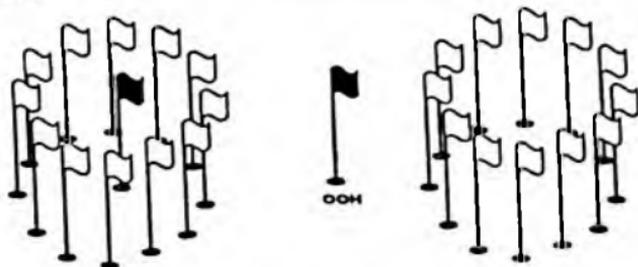
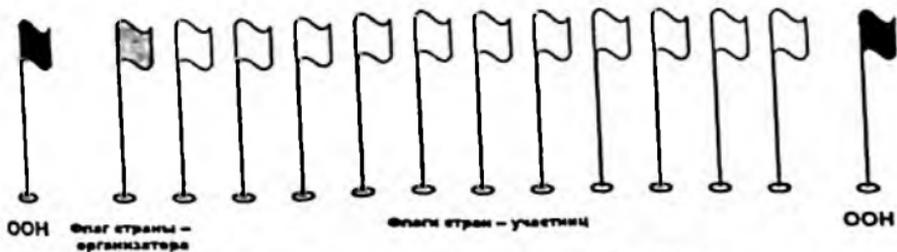
Обязательным элементом любой международной конференции являются направляющие и определяющие деятельность участников письменные правила, которыми можно руководствоваться в спорных ситуациях.



*Рис. 18* (к стр. 232). Флаги стран — членов ООН перед зданием ООН, г. Нью-Йорк



*Рис. 19.* Флаги ЕС и стран — членов организации перед зданием ЕС, г. Брюссель



При визитах руководителей ООН



Рис. 20. Схема расположения флага ООН относительно флагов государств — членов ООН при их одновременном поднятии в различных ситуациях.

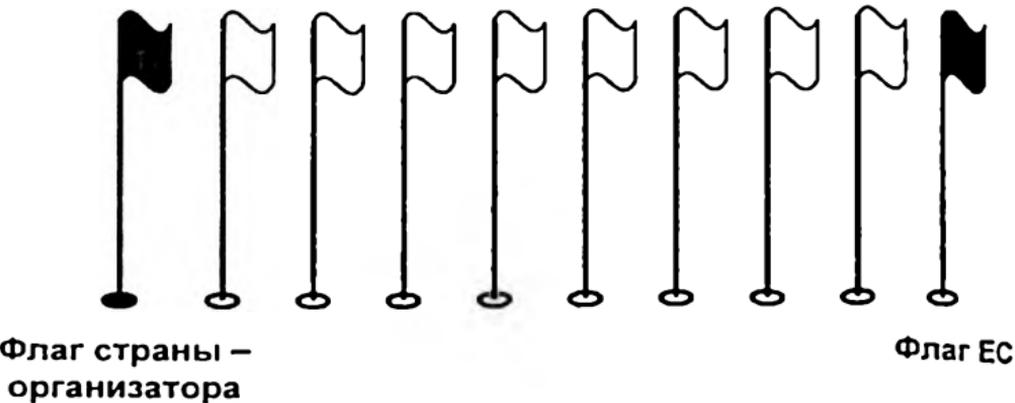
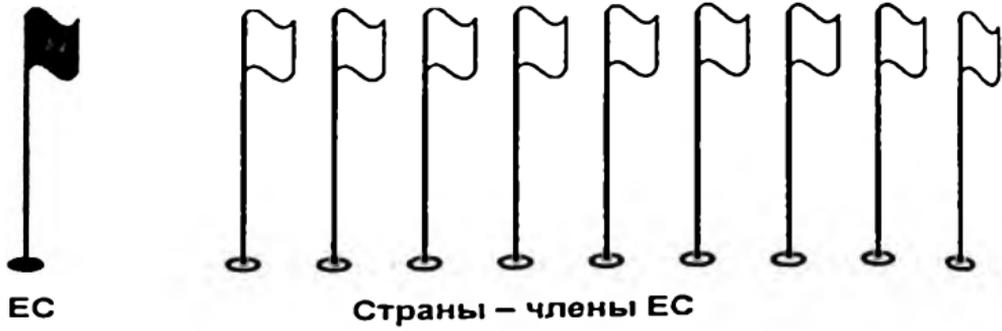


Рис. 21 (к стр. 236). Схема расположения флага ЕС относительно флагов государств — членов ЕС и флага государства — члена ЕС при их одновременном поднятии.

# ГЛАВА 4

## ЦЕРЕМОНИАЛ

*Церемонии составляют связь неба с землей;  
они утверждают порядок между людьми;  
они прирождены человеку,  
а не суть только искусственная внешность.<sup>1</sup>*

**Конфуций,**  
древнекитайский мыслитель

Слово «церемониал» происходит от латинского слова *ceremonia* (благоговение, культовый обряд), означающего установленный торжественный порядок в совершении чего-либо.<sup>2</sup> В дипломатической сфере это, например, церемония официальной встречи при визитах высших руководителей в зарубежные государства, вручения иностранным послом верительных грамот главе государства, в спорте — церемония открытия (или закрытия) какого-либо спортивного мероприятия (например, Олимпийских игр), награждения победителя; в дворцовой жизни — церемония коронации монарха; в обычной жизни — церемония бракосочетания и т.д.

Дипломатическая деятельность всегда носила ярко выраженный церемониальный характер, государственный же церемониал традиционно играет существенную роль в выполнении государством своих внешнеполитических и внутривнутриполитических

<sup>1</sup> Конфуций. Я верю в древность (Сборник высказываний). — М., 1995. С. 135, 238.

<sup>2</sup> Словарь иностранных слов. — М.: Русский язык, 1986. С. 554.

функций. Государственный церемониал преследует цель возвышения и величия, благополучия и добросердечия своей страны, ее народа, традиций, институтов власти и всего общественного устройства в глазах собственных граждан и иностранцев. Политический смысл исполнения государственных церемониальных актов обоснованно увязывается со стремлением государства продемонстрировать свой суверенный статус, подтвердить свое влияние и свой престиж как во внешнем мире, так и в стране. Те или иные элементы государственного церемониала, его уровень и торжественность несут смысловую политическую окраску с точки зрения престижа государства, уровня отношений между государствами и многих других факторов. Не случайно в Италии, на исторической родине постоянных дипломатических представительств, важность специфических функций церемониала подчеркивается в названии отдела МИД страны — «Дипломатический церемониал Республики».<sup>1</sup>

## Краткая история церемониала

Церемониал больше связан с внешней, ритуальной частью дипломатических отношений и относится к дипломатическому протоколу как форма к содержанию. Например, в средние века в российском государстве существовал ритуал целования креста, в западноевропейских странах — присяга на Евангелии как торжественная часть церемонии ратификации договоров. Церемониальные детали таких ритуалов превращались в элемент государственной политики, так как давали хоть какую-то гарантию соблюдения сторонами условий договора.

<sup>1</sup> La nuova struttura del Ministero degli affair esteri, Roma, 2000. P. 27.

В современной дипломатии церемония подписания документов на переговорах, в том числе на высшем уровне, является ритуальной, торжественной частью проведения самих переговоров.

Церемониальные обычаи и традиции берут начало в народной обрядности, в древних ритуалах. Они формируются и сохраняются столетиями, а потом переходят в виде традиций, правил и норм к следующим поколениям. В наши дни многое из ритуала и церемониала прошлых времен вошло в стройную систему современного дипломатического протокола и его составных частей.

Начало церемониалу, главным образом придворному, было положено в Древней Греции и до тонкостей разработано в Древнем Риме и Византийской империи. Брак, богослужение, объявление войны, заключение мира, и, конечно, дипломатические отношения — все это регулировалось системой жестко регламентированных церемониальных правил.

На церемониал и на дипломатический церемониал большое влияние оказала и практика многих восточных цивилизаций, государств древнего и средневекового Востока. Например, церемониал достиг расцвета в Аббасидском халифате<sup>1</sup> и служил халифу средством возвеличивания собственного авторитета в глазах подданных. К X веку аббасидский придворный церемониал превратился в особую науку, которая находила отражение в средневековых произведениях на арабском языке. Среди них особое место занимает книга «Русум-дарал-Хилафа» — весьма известное в арабской средневековой литературе сочинение, специально

---

<sup>1</sup> Аббасиды — вторая династия арабских халифов (750–1258 гг.). Основателем династии был Мухаммед ибн Али, правнук Аббаса — дяди пророка Мухаммеда. Аббасиды пришли на смену династии Омейядов.

посвященное вопросам церемониала и обычаям двора.<sup>1</sup>

Как уже отмечалось в главе 1 настоящей монографии, в государстве Амира Темура большое значение придавалось церемониалу и дворцовому этикету. Они играли важную роль в утверждении внешнеполитического курса, престижа государства и его правителя во внешнем мире и в стране.

Особое место в этом вопросе занимал прием иностранных послов, который начинался сразу с момента пересечения ими государственной границы. Туда высылался специальный чиновник, назначенный непосредственно Амиром Темуром для их встречи и сопровождения до столицы. Местное население встречало их как дорогих гостей, по всему пути им меняли лошадей и обеспечивали всем необходимым.

Церемониал встречи иностранного дипломата на границе был неодинаков и зависел от ранга дипломата, от того, откуда он прибыл и с какой целью. Это было фактически первой возможностью демонстрации той дипломатической линии, которую государство Амира Темура вело по отношению к тому или иному монарху.

Согласно установленному дипломатическому протоколу, верховный правитель не принимал иностранных послов сразу по их прибытии; при приеме учитывались характер межгосударственных отношений, доверие между государями, сила или слабость направивших их стран.

Обычно аудиенция назначалась через пять-шесть дней после прибытия посла. Она проходила в загородной резиденции правителя. Послов вводили во дворец, где их встречал один из сыновей

---

<sup>1</sup> *Абдуллаева Л.М. Особенности дипломатического протокола и этикета: Практика Республики Узбекистан. — Ташкент, 2005. С. 13.*

старшей сестры Темура. На расстоянии семи шагов послы обязаны были поклониться правителю, припав на одно колено, и скрестить руки на груди, потом, сделав шаг, повторить еще раз поклон, далее — снова шаг и вновь поклон. Затем их вели к внукам Темура — Улугбеку, Ибрагим-султану и Халил-султану, которым послы отдавали в руки послание своего правителя. Затем послов подводили к трону правителя. После приветствия и взаимных речей внуки, раскрыв послание, с поклоном вручали его главе государства. Затем в честь гостей давался торжественный обед.

Во время общих дипломатических приемов в присутствии Амира Темура члены миссий рассаживались в зависимости от политического статуса и значимости их страны, а также уровня отношений государства с той или иной страной. При этом учитывались и особенности и традиции иностранного двора, который представлял посол. Дворцовым протоколом также точно определялось место каждого члена семьи правителя и чиновника согласно их положению во дворце, их деятельности и кругу обязанностей. Специальное внимание уделялось таким деталям, как порядок одевания, подношения подарков, этикет беседы с правителем и др. (см. рис. 22 на стр. 246).

Все это свидетельствовало о дисциплине в государстве и о том, что гостеприимство в этой стране является характерной чертой народа. Порядок приветствия послами старейшин и молодежи означал, видимо, желание показать, что уважение к старшим является национальным обычаем, что молодое поколение — это будущие правители и преемственность власти заслуживает уважения. Примечательно, что протокол и церемониал, установленные в государстве Амира Темура, сохранились и во времена

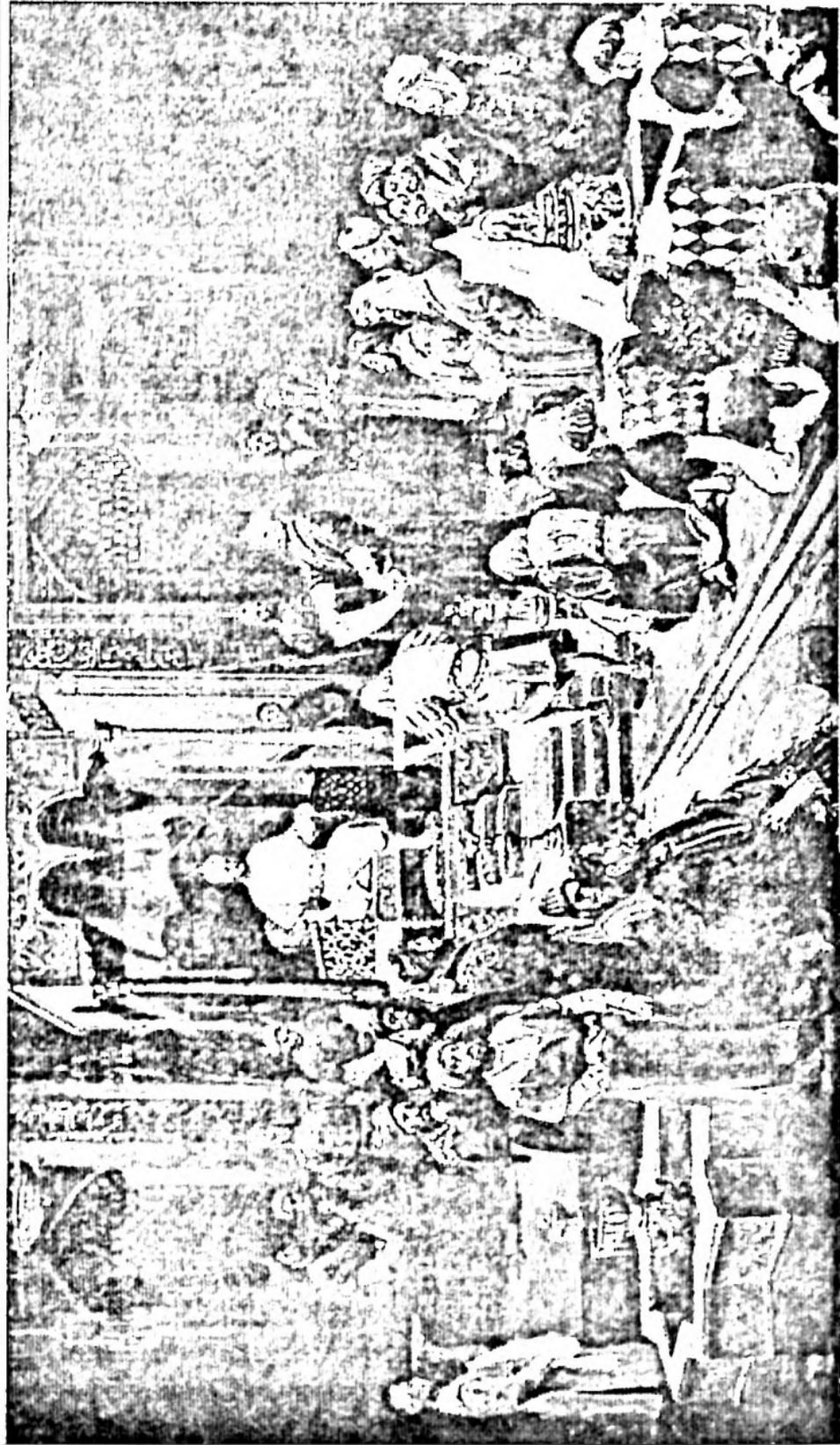


Рис. 22 (к стр. 245). А. Тохтаев. Прием у Амира Темура посла иностранного государства

его наследников — Шахруха, Улугбека, других его потомков и в той или другой степени продолжали существовать и в государствах посттемуридского периода: Бухарском Эмирате, Хивинском и Кокандском ханствах.

В автобиографическом произведении Захириддина Мухаммеда Бабура, правнука Халил-султана, внука Амира Темура, «Бабур-наме» содержатся интересные сведения о церемониале, соблюдавшемся при его потомках.<sup>1</sup> Французский путешественник Франсуа Бернье, побывавший в середине XVII в. при дворе Шах Джахона<sup>2</sup>, а позднее его преемника Ауренгзеба,<sup>3</sup> приводит интересные сведения об организации приемов иностранных послов при дворах этих правителей. Помимо посещения различных дворцовых мероприятий, Ф. Бернье удалось также присутствовать на аудиенции посланника правителя Бухары — Надир Мухаммад-хана Аштарханида у Ауренгзеба. Вот как описывает европеец эту церемонию: «Они (послы) издали сделали ему «садам», или поклон... положив трижды руку на голову, а затем отпустив ее до земли столько же раз. Потом они подошли к нему настолько близко, что Ауренгзев мог легко взять письма непосредственно из рук, однако он принял их через эмира, который вскрыл их и передал ему; Ауренгзев их тут же прочел с весьма важным видом, приказал каждому из послов дать парчовую куртку, чалму, вышитый шарф или пояс. Это то, что обычно называют «серапа», как бы сказать, одежда с головы до ног. После этого он приказал принести подарки гостей, которые состояли из нескольких отборных шкатулок из ляпис-лазури, нескольких длинношерстных вер-

<sup>1</sup> Бабур-наме. Пер. с фр. М. З. Салье. Изд. второе, переработ. — Ташкент: Главная редакция энциклопедий. 1993.

<sup>2</sup> Бабур Шах Джахон (1592–1666 гг.), правил с 1627 г.

<sup>3</sup> Мухийаддин Ауренгзев Аламгир (1618–1707 гг.), правил с 1651 г.

блюдов, очень красивых лошадей, нескольких верблюжьих вьюков свежих фруктов, как то: груши, яблоки, виноград, дыни, и из нескольких вьюков сухих фруктов, как то: бухарские сливы, абрикосы, кишмиш или виноград без семян... Ауренгзеб не преминул выразить им свое большое удовольствие за щедрость ханов (правителей) и преувеличенно похвалил красоту и редкость фруктов, лошадей и верблюдов; затем, поговоривши с ними недолго о положении самаркандской академии и о плодородии их страны, которая изобилует столькими редкими и превосходными продуктами, он им сказал, чтобы они пошли отдохнуть и что он будет рад их часто видеть. Они вышли очень радостные и довольные этой аудиенцией».<sup>1</sup> В приведенном описании XVII века в дворцовом церемониале четко прослеживались черты темуридской традиции дипломатического протокола и церемониала.

Нынешний протокол и церемониал унифицирован и рационален. Как мы уже отметили, с течением времени менялись многие элементы дипломатического церемониала, они неизбежно подстраивались под индивидуальные черты отдельных правителей, что нередко отражается на протокольных нормах государства. В истории дипломатии были периоды, когда в некоторых государствах послы ставились в трудное положение, поскольку в их протоколе и церемониале имелись специфические элементы. Например, у монгольских правителей послы перед приемом должны были проходить между двумя пылающими кострами, в церемониале средневековых русских царей предусматрива-

<sup>1</sup> Бернье Ф. История последних политических переворотов в государстве Великого Могола: Пер. с фр. — М.: Л., 1936. (Историки Узбекистана, в частности коллектив Института истории АН РУз, не поддерживают принятое в европейской литературе название «Великие Моголы», считая более правомерным именовать династию именем её основателя Захриддина Бабурра.)

лось целование иностранными послами руки царя (рукопожатие практиковалось лишь в отношениях с равными), а в Китае — выполнять церемонию «кэтоу», предусматривающую в ходе аудиенции у императора падать на колени и три раза бить лбом об пол.

В 1805 году прибывший в Китай русский посол граф Ю.А. Головкин категорически отказался от такой унижительной церемонии, в ответ послу вернули все привезенные им подарки и он покинул страну. Посланцы других стран, в особенности европейских, также отказывались выполнять такие правила церемониала, унижавшие престиж и честь их правителей, и лишь в результате долгих дебатов они были отменены.<sup>1</sup>

Еще сравнительно недавно бытовали весьма экстравагантные правила церемониала. В 70-е годы XX века Президент Уганды генерал Иди Амин отличался одним издевательским протокольным церемониалом: он любил, чтобы по праздничным датам его носили на специальных носилках и чтобы среди носильщиков были дипломаты зарубежных стран, в том числе западных.<sup>2</sup>

## **Церемониал – отражение суверенитета, достоинства, самобытности государства**

В современном официальном церемониале каждого государства усматривается стремление подчеркнуть его суверенитет и достоинство, историю

---

<sup>1</sup> Сидихменов В.Я. Китай: страницы прошлого. — Смоленск: Русич. 2003. С. 184.

<sup>2</sup> Алексеев И.С. Искусство дипломатии: не победить, а убедить. 3-е изд. — М., 2010. С. 54–55.

и самобытность, историческое прошлое и настоящее государства. Все это наиболее ярко проявляется в церемонии вручения верительных грамот иностранным послом главе государства страны назначения, которая в большинстве стран в основных своих составляющих унифицирована. До настоящего времени сохранилась традиция данной церемонии с элементами подчеркнутой торжественности и уважения руководителя государства к странам, которые представляют послы, вручающие верительные грамоты. Рассмотрим некоторые из таких церемоний.

*Республика Узбекистан.* Неотъемлемым компонентом дипломатического протокола и церемониала Республики Узбекистан является церемония вручения верительных грамот Президенту страны.

Посол иностранного государства вручает свои верительные грамоты Президенту Республики Узбекистан в рабочей резиденции «Оксарой». Посол прибывает в назначенное время (не позднее чем за 30 минут до начала церемонии) в резиденцию «Оксарой» на предоставленном правительством Республики Узбекистан автомобиле представительского класса в сопровождении сотрудника Государственного протокола МИД республики. У парадного входа посла встречает сотрудник протокола Прези-

---

<sup>1</sup> Верительные грамоты (употребляется во множественном числе) (англ. *credential*; фр. — *lettre de creance*) — принятый в межгосударственной практике официальный документ, удостоверяющий полномочия назначенного дипломатического представителя (посла) и вручаемый главе государства или представляющему его должностному лицу, а его заверенная копия предварительно препровождается главе ведомства иностранных дел. (См. стр.226.) Отзывные грамоты (фр. *letters de rappel*) — официальное письмо главы государства, пославшего дипломатического представителя, главе государства, принявшего дипломатического представителя, об отзыве этого представителя с занимаемого им поста. Обе эти грамоты пишутся на государственном языке направляющей страны с обеспечением перевода на государственный язык принимающей страны.

дента Республики Узбекистан. Посла обычно сопровождает старший дипломат посольства и при необходимости переводчик. Посол приглашается в зал проведения церемонии, где сотрудники протокола подробно разъясняют ему процедуру, после чего гость приглашается в специальный зал ожидания.

Президент Республики Узбекистан в сопровождении министра иностранных дел входит в зал проведения церемонии с противоположного входа и занимает специально отведенное место.

Начальник управления Государственного протокола МИД Республики Узбекистан приглашает посла и сопровождающего его дипломата пройти в зал проведения церемонии, где они становятся на специально отведенном месте. Посол и сопровождающий его дипломат поклоном головы приветствуют Президента Республики Узбекистан.

Начальник управления Государственного протокола торжественно представляет посла на узбекском языке.

Президент Республики Узбекистан и посол делают несколько шагов навстречу друг к другу, и в центре зала происходит рукопожатие. Посол передает верительные и отзывные грамоты, представляет Президенту Республики Узбекистан сопровождающего дипломата. Президент Республики Узбекистан предлагает гостю сфотографироваться, после чего приглашает пройти в комнату для краткой беседы.

По окончании беседы посол и сопровождающий его дипломат покидают комнату переговоров через отдельный вход и в сопровождении сотрудника протокола отъезжают из резиденции «Оксарой».

По завершении церемонии на автомобиле устанавливается государственный флаг страны посла, символизируя начало выполнения им своей миссии.

Практика дипломатического протокола Республики Узбекистан допускает проведение церемонии вручения верительных грамот как для одного, так и для нескольких послов иностранных государств в один день.

Форма одежды при вручении верительных грамот жестко не регламентируется, но рекомендует костюм и галстук строгой формы и цвета или парадная национальная одежда.

Узбекская сторона придает важное значение деятельности дипломатических представительств и высоко оценивает роль главы миссии в развитии и расширении двустороннего сотрудничества. Свидетельством этого является введенная в практику главой государства церемония, которая, помимо собственно процедуры вручения верительных и отзывных грамот, предусматривает проведение беседы с каждым вновь прибывшим главой дипломатической миссии.

В ходе ее Президент Республики Узбекистан обозначает наиболее значимые приоритеты развития отношений с тем или иным государством, дает рекомендации официальным иностранным представителям.

Таким образом, церемония носит не только протокольный или формальный характер, но и несет в себе значительную практическую нагрузку, так как советы Президента Республики Узбекистан позволяют послу успешно пройти период адаптации в стране, определиться с приоритетными задачами в своей деятельности и тем самым эффективно выполнять возложенную на него миссию.

*Республика Индонезия.* В день вручения послу выделяется кортеж автомашин из гаража президента и эскорт мотоциклистов. Перед входом во дворец выстраивается почетный караул. В честь посла исполняется гимн его страны, после чего он обходит строй почетного караула.

Во дворце посла встречают комендант и старший адъютант президента. В гостиной дворца посол делает запись в Книге почетных гостей. В зале, куда затем адъютант приглашает посла, президент принимает верительные грамоты. После этого посол произносит краткую приветственную речь. Затем президент произносит ответную речь, после чего посол подходит к президенту и обменивается с ним рукопожатием.

Церемония завершается угощением и беседой главы государства с послом. Президент провозглашает тост в честь главы государства, которого представляет посол. В ответ посол предлагает тост в честь президента Индонезии. По сигналу заведующего Протокольным отделом посол подходит к президенту, кланяется, пожимает руку президенту и покидает дворец, при этом почетный караул приветствует посла, исполняется государственный гимн Индонезии. Посол уезжает в свою резиденцию на машине, выделенной индонезийской стороной, с развернутым штандартом президента Индонезии.

*Соединенные Штаты Америки.* В день вручения верительных грамот вновь прибывшим послом к посольству его страны прибывает лимузин Госдепартамента с сопровождающим сотрудником протокольного отдела. Сотрудник входит в посольство для приветствия и краткой беседы с послом о процедуре посещения Белого дома и вручения верительных грамот. На церемонию приглашаются су-

пруга и дети посла. Форма одежды для визита к президенту — деловая повседневная.

Посол, его супруга и дети в сопровождении сотрудника протокольного отдела и в случае необходимости — переводчика следуют в Белый дом в лимузине Госдепартамента, украшенном государственными флагами двух стран. В пути их сопровождает машина полиции. У дипломатического подъезда Белого дома посла и сопровождающих его лиц встречает заместитель государственного секретаря по соответствующему географическому региону, который сопровождает их в приемную. Там они находятся до тех пор, пока не будут приглашены в зал заседаний кабинета, где их приветствует шеф протокола. Здесь же происходит церемония подписания книги для почетных гостей Белого дома. После этого, через какое-то время, шеф протокола предлагает послу и членам его семьи пройти к президенту в Овальный кабинет.

После церемонии представления президенту посол вручает ему отзывные грамоты своего предшественника, верительные грамоты и текст речи при вручении верительных грамот. Президент, в свою очередь, вручает послу текст своей ответной речи, поскольку обе речи фактически в ходе встречи не произносятся. Затем происходит церемония фотографирования президента с послом и членами его семьи.

По завершении этой церемонии президент провожает посла и членов его семьи до выхода из Овального кабинета, где к ним присоединяется сотрудник протокольного отдела, который провожает их к ожидающему лимузину.

\* \* \*

Сложной, многоступенчатой, исключительно торжественной, помпезной является церемония вручения верительных грамот в странах с монархической формой правления. Она по своей сути осталась тем же церемониалом XVIII века, который был присущ царствующим дворам Европы того периода. В ней до сих пор сохранены отдельные элементы, напоминающие об историческом и культурном прошлом страны.

*Королевство Швеция.* Иностранному послу, направляющемуся в королевский дворец для вручения верительных грамот, подают экипаж. Строго регламентируются форма одежды посла и других сопровождающих его дипломатов — они должны быть во фраках.

По прибытии во внутренний двор дворца у экипажа посла встречают и сопровождают во дворец два гофмейстера.<sup>1</sup> Посол, проходя вдоль строя почетного караула, салютует флагу Швеции. Почетный караул, состоящий из гренадеров, располагается на лестнице, ведущей в зал, используемый для аудиенции. При прохождении вдоль строя караула посол вновь салютует флагу Швеции. У входа в зал посла встречает вице-церемониймейстер (*заместитель распорядителя церемонии*) с жезлом в руке. Он и встретившие посла у кареты два гофмейстера идут впереди посла, указывая ему путь во второй зал. Там его встречает церемониймейстер (*главный распорядитель церемонии*), который вводит посла в третий, главный зал, в котором его ожидают маршал двора (*шеф королевского протокола*), начальник штаба, старший церемониймейстер. Здесь же находятся два адъютанта и два офицера, у дверей зала стоят два пажа.

<sup>1</sup> Гофмейстер [нем. *Hoffmeister*] — придворная должность, ведущая дворцовым хозяйством и церемониалом.

После прибытия посла маршал двора спрашивает у короля разрешение начать церемонию. Получив согласие, маршал вводит посла в зал, где находится король, и выходит из зала, оставляя короля один на один с послом. Посол вручает королю верительные грамоты и отзывные грамоты своего предшественника. Возможна небольшая беседа.

Отъезд посла происходит с соблюдением тех же церемоний, что и при приезде, с той лишь разницей, что посол вместо кареты уезжает в посольство на своей машине, на которой устанавливается флаг его государства.

В других европейских и в некоторых азиатских странах с королевскими режимами существует много общих черт в церемониале вручения послами верительных грамот, но при общей их схожести имеются и особенности. Так, в Марокко церемониалом предусматривается тоекратный поклон посла, другие довольно специфические элементы.

Приведем один пример. Послу бывшего СССР в Марокко по прибытии в страну было сказано, что при вручении верительных грамот королю посол при входе в зал обязан сделать поклон, в середине зала еще раз поклониться, наконец, подойдя к королю, опять поклониться и в завершении церемонии, не поворачиваясь к королю спиной, удалиться из зала также с тремя поклонами. Посол был шокирован таким церемониалом и направил в МИД телеграмму, в которой сообщил, что неприлично послу великой державы пятиться. В ответ из Москвы он получил лаконичное указание: «Пятьтесь».<sup>1</sup>

Схожие правила дворцового протокола и этикета существовали и в монархическом (до 1952 года)

---

<sup>1</sup> Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России и дипломатический этикет. — М., 1993.С.31.

Египте. Любой человек, включая иностранного посла, не должен был повернуться спиной к королю, т. е., удаляясь, должен был пятиться. Случались и конфузы. Посол одной страны после вручения верительной грамоты королю Фаруку (1936–1952 гг.) сделал это, как положено, а сопровождавшие посла дипломаты, пятясь назад, не рассчитав, уперлись спиной в стену и, повернувшись спиной к королю (под улыбки присутствовавших), покинули зал.<sup>1</sup>

Церемониал вручения иностранным послом верительных грамот для каждого посла — это не только знаменательная веха, но и своеобразная психологическая нагрузка. Каким бы демократичным или, может быть, даже простым ни был отдельный церемониал, послы, особенно те, которые делают это впервые, в этот момент испытывают волнение. Бывший посол одной из стран СНГ в Королевстве Бельгия рассказал о казусе, случившемся с ним во время вручения верительных грамот королю Бельгии Альберту II. После традиционного представления шефом королевского протокола: *«Чрезвычайный и Полномочный Посол (название страны) прибыл для вручения Вашему Величеству верительных грамот»* — посол должен был, сделав два шага, подойти к королю и вручить ему верительные грамоты, но от волнения и замешательства он продолжал стоять на месте с верительной грамотой в руке. Воцарилась неловкая и довольно долгая пауза, и тогда король тихо сказал послу: «Ну, вручайте!». Никаких последствий этот случай не имел, однако он весьма поучителен с точки зрения протокола.

И в наши дни в церемониале некоторых стран существует много сложного, можно сказать, арха-

---

<sup>1</sup>Новиков В.Н. Пути и перепутья дипломата. — М., 1976. С. 46–50.

ичного. Не только в странах с монархической формой правления, но и в некоторых восточных и африканских странах церемония вручения верительных грамот — это многоступенчатая, запутанная процедура, где много торжественности и помпезности, особый этикет приветствия, особая форма одежды и многое другое.

Представляется справедливым следующее замечание профессора М.Н. Лазарева: «Сложность протокола является источником ошибок и трений (иногда независимо от воли сторон), сложный протокол и церемониал создают неудобства и таким образом вместо облегчения дипломатических отношений они могут затруднять их».<sup>1</sup>

Правда, из протокола постепенно исчезает значительная доля помпезности и пышности. Правила заметно упрощаются, становятся более рациональными и простыми. Например, из практики вручения верительных грамот уходят такие церемониальные особенности, которые могли бы быть оскорбительными, унижительными или неудобными для дипломатического представителя. Отменено чтение речей при вручении послами верительных грамот, участие дипломатического корпуса в проходах окончательно отъезжающего посла или при встрече вновь назначенного. С учетом заметного возрастания численности посольств в ряде столиц нередко практикуется принятие верительных грамот у нескольких послов в один день.<sup>2</sup>

Упрощаются также церемонии встречи высоких гостей, прибывающих в страну с государственным или официальным визитами; не практикуются орудийный салют, эскортирование самолета гостя ис-

<sup>1</sup> Цит. по: Вуд Дж. и Серре Ж. Указ. соч. С. 15.

<sup>2</sup> В России практикуется вручение грамот до 10 послами и более, в Узбекистане — до 5.

требителями, организация ответного протокольного мероприятия со стороны гостя и некоторые другие элементы протокола и церемониала недавнего прошлого.

# ГЛАВА 5

## ЭТИКЕТ

*Дипломатия — это искусство говорить самые неприятные вещи самым приятным образом.*

Гриппенберг,  
финский дипломат

### Определение

### Краткая история этикета

Прежде чем приступить к рассмотрению такой большой и чрезвычайно многоаспектной темы, какой является этикет, следует хотя бы коротко остановиться на определении и истории этого понятия.

Слово *этикет* происходит от французского *l'etiquette* и означает «правила поведения, учтивости и вежливости, принятые в том или ином обществе, или в какой-либо социальной или профессиональной группе»<sup>1</sup> (корень слова греческий, в переводе означает «обычай»). От понятия *этикет* происходит слово *этика*, под которой понимают науку о морали человека, о нравственных и духовных принципах, которыми он руководствуется в жизни.

---

<sup>1</sup> Южин. В.И. Полная энциклопедия этикета. — М.: РИПОЛ классик, 2008. С. 7.

Этикет, его правила складываются из традиций и обычаев, более или менее сходных у разных народов в зависимости от национального, социально-экономического или религиозного уклада данного народа. На обыденном уровне этикет является отражением общего состояния культуры нации, общества.

Сама по себе совместная жизнь людей в любом обществе предполагает наличие определенных норм и правил поведения. С древнейших времен люди вынуждены были соблюдать определенные правила и нормы поведения. Пожалуй, без них нельзя было выжить даже в первобытном обществе.

Первоначально эти правила были едиными, то есть они регламентировали одновременно правовые, экономические, кровнородственные, религиозные и нравственно-этические отношения. Им подчинялись все члены общины. Таким образом, этикет в этот период не выступал самостоятельно, отдельно от других правил, регулирующих общественную жизнь первобытного коллектива, а представлял собой часть этих общих правил. Разумеется, подобные правила были неписаными, негласными, они рождались из естественной потребности всего коллектива и регулировались им.

Позже, когда общество перешло на новый этап своего развития, нормы этикета выделились в самостоятельные правила и стали фиксироваться письменно. Правда, это были не специальные своды правил, а различные упоминания о них в художественных произведениях. Так, в древних египетских, римских рукописях, гомеровской «Одиссее» говорится о правилах поведения людей в различных жизненных ситуациях. В то время были строго регламентированы взаимоотношения высших и

низших сословий, господ и рабов, старших и младших, мужчин и женщин. Нарушение этих правил влекло за собой тяжелые последствия: совершить поступок, руководствуясь только собственными желаниями, означало исключить себя из своего племени, своего сообщества.

Кодекс принятых норм поведения в форме бытового этикета отражал тенденции развития общества: уклад жизни, мировоззрение людей, классовые различия. С возникновением государств появился межгосударственный (дипломатический) этикет. Он регулировал взаимоотношения государства с другими государствами. Таким образом, дипломатический этикет появился раньше всех остальных разновидностей этикета.

Современный этикет регламентирует поведение людей в быту, на службе, в общественных местах и на улице, в гостях, на различного рода официальных мероприятиях — приемах, церемониях, переговорах, и, естественно, в международном общении. Основные черты этикета отличаются универсальностью, то есть являются параллельными важливости не только в международном общении, но и на родине. Правила этикета отчасти формируются на базе *ритуала* и *традиции* и во многом сохраняют с ними связь. Часто правила этикета являются упрощенной и более применимой в новом обществе формой ритуала.

Многие правила этикета являются или кажутся нам условностями, но это не всегда было так. Рассматривая историю того или иного правила этикета, часто можно обнаружить его изначальный смысл и практическую пользу. Например, европейский этикет предписывает мужчине снимать шляпу, входя в дом. Правило это имеет глубокие корни. Вооруженный рыцарь, въезжая в город с мирны-

ми целями, обязан был снять свой шлем и положить его на полусогнутую руку. Открытая голова символизировала доверие к жителям города и отсутствие враждебных намерений. Если шлем действительно защищал голову и снятие его означало акт доверия, то современная шляпа такой функции не выполняет, однако символика жеста осталась — уважение к дому, его обитателям.

Среди современных правил этикета есть и такие, которые призваны облегчать взаимодействие людей, особенно в затруднительных ситуациях. Например, принято обходить встречного справа; полагается сначала выпускать желающих выйти из помещения, прежде чем входить туда. Некоторые правила этикета приобретают особую значимость в специфических условиях жизни той или иной группы. Так, у горных и степных народов законом является гостеприимство: ведь путник ночью в горах или в степи может погибнуть, если не найдет крова.

По мере изменения условий жизни одни правила поведения сменяются другими. То, что раньше считалось неприличным, становится общепринятым, и наоборот. Например, такой наряд, как штаны, в средние века мог стоить женщине жизни.

Принято считать, что классические системы этикета сформировались в Англии и Франции в XVI веке. Позже на дворцовых приемах короля Франции Людовика XIV и во французских аристократических салонах гостям вручали карточки — *этикетки* с изложением того, как они должны держаться. Однако этикет, как свод определенных правил поведения людей, зародился гораздо раньше. Уже в Древней Греции, в Древнем Риме, в государствах Древнего Востока были разработаны многочисленные и довольно строгие правила дворцового и сословного

этикета, а в первые века новой эры на территориях современных Англии, Франции, Германии и прочих стран Европы еще встречались первобытные нравы, невежество, поклонение грубой силе.

В истории развития человечества существовало более тридцати цивилизаций, общепризнанными очагами которых являлись Китай, Индия, Иран, Египет, древние государства Центральной Азии. До наших дней дошли памятники культуры Древнего Египта с его сложной системой внутриворцовых этикетных правил. В Древней Индии этикет существовал в рамках кастовой системы, согласно которому «брахмачарин» (ученик) должен был знать правила общения с представителями высшей касты. В Китае к первому тысячелетию до н.э. были выработаны нормы поведения, именовавшиеся «ли», которые позднее были зафиксированы в трактатах под названием «Чжоу-ли» («Чжоуские церемонии»), «И-ли» («Обрядник») и «Ли-цзы» («Записки о церемониях»). Их тексты представляли собой сборники о порядке проведения различных обрядов, правил поведения, регламентировавших всю общественную жизнь в соответствии с иерархической системой Древнего Китая.

Территория нынешнего Узбекистана была одной из колыбелей древнейших цивилизаций. В течение трех тысячелетий здесь возникали и нередко достигали высокой степени развития крупные государства. Известно, что в Древнем Хорезме, Кушанском, Согдианском, Бактрийско-маргийском государствах, входивших в общий пояс древних мировых цивилизаций, вырабатывались соответствовавшие эпохе правила этикета, социально-этические нормы и правила поведения.

В XIV веке в государстве Амира Темура существовала целая система дворцового этикета, а так-

же правил взаимоотношений различных сословий, которые в своей основе являлись соединением обычаев и этикета всех завоеванных земель и династий его огромной империи.<sup>1</sup>

Величайшие ученые и мыслители Имам аль-Бухари,<sup>2</sup> Мухаммад аль-Хорезми, Абу Райхон Беруни, Хаким ат-Термези, Ахмад аль-Фаргони, Алишер Навои и многие другие, внесшие неоценимый вклад в развитие мировой науки и культуры, в своих трудах всегда затрагивали вопросы морали, этики и нравственности. Корни восточного этикета насчитывают тысячи лет.

В Европе изначально проповедником правил этикета была христианская церковь. Первый известный трактат о поведении «Дисциплина клерикалис» был сочинен испанским священником Педро Альфонсом. Эта книга была издана в 1204 году и была предназначена для духовенства. На ее основе позднее вышли пособия по этикету в Англии, Голландии, Франции, в некоторых германских и итальянских княжествах. В них в основном излагались правила поведения за столом, порядок ведения бесед и приема гостей. Постепенно сфера применения этикета расширялась, распространяясь не только на духовенство, но и на коронованных особ, дипломатических представителей, дворян, купцов, ученых и студентов.

Но все же местом зарождения европейского, западного светского этикета по праву считают Италию, так как именно в этой стране с XIV века прави-

---

<sup>1</sup> Правила поведения и внутрисословных отношений в государстве Амира Темира изложены в его известных «Уложениях» — своеобразном своде законов и правил по управлению государством и обществом.

<sup>2</sup> *Бухорий бин Мухаммад ибн Исмоил. Ал-адаб ал-муфрад («Сокровищница нравов и морали»)*. — Тошкент: Мувораннахр, 2012. (Русское издание: *Имам аль-Бухари. Аль-адаб аль-муфрад. Хадисы пророка о достойном поведении*. — М., 2011).

ла поведения стали строго регламентироваться. В 1558 году здесь был издан свод правил этикета под названием «Il Galateo, overo de' costume» («Правила хороших манер и комплиментов»). Автором также был священнослужитель Джованни делла Каза.<sup>1</sup> Это руководство, написанное в форме наставлений, касалось организации образцового стиля жизни, а также правил деликатности и такта. Итальянцы эпохи Возрождения отводили тактичности, изящным манерам<sup>2</sup> и этикету роль значимой общественной обязанности и считали ее отличительным знаком образованности и воспитанности. Из этой страны этикет распространился в другие страны Европы — Францию, Германию, Англию, где стали формироваться собственные поведенческие кодексы, разработанные в соответствии с национальными особенностями и обычаями этих стран. В позднее средневековье законодателями норм этикета считались королевские дворы Парижа, Лондона и других европейских столиц.

В России правила этикета и светского общения фактически западного образца впервые были введены Петром I. Новые правила, внедренные практически насильно, были приняты далеко не всеми и коснулись только верхушки общества.

С течением времени нравы в России всё больше и больше поддавались европейскому влиянию,

---

<sup>1</sup> Джованни делла Каза (1503–1556 гг.), итальянский священник и писатель, уроженец Тосканы. В 1554 г. папа Павел III назначил его нунцием (послом) Ватикана в Венеции.

<sup>2</sup> Слово «манера» происходит от фр. *maniere* — привычка, внешние формы поведения в той или иной общественной среде или ситуации. См.: Словарь иностранных слов. — М.: Русский язык, 1986. С. 292.

<sup>3</sup> В прежние века под словом «свет» подразумевалось привилегированное и благовоспитанное общество, члены которого отличались умом, ученостью, каким-либо талантом и вежливостью. В настоящее время понятие «свет» уходит, но светские правила поведения остаются. Светский этикет — это знание приличий, умение держать себя в обществе.

где доминирующими были французская культура и этикет. Российский официальный этикет был отражен в своде протокольных правил *«Высочайше утвержденные этикеты при Императорском Российском дворе»*, вышедшем в свет в 1827 году.

После 1917 года хорошие манеры, благородство, вежливость, тактичность, владение иностранными языками стали считаться признаками буржуазного общества. Новые пролетарские правила этикета во многом противоречили как ранее существовавшим в стране, так и международным.

## Основы этикета

Современный этикет наследует обычаи практически всех народов от древности до наших дней, является результатом длительного процесса становления взаимоотношений между людьми. Без соблюдения этих норм невозможны политические, экономические, культурные и межличностные отношения, ибо нельзя существовать, не уважая друг друга, не налагая на себя обязанности и определенные ограничения.

Нормы этикета охватывают не только правила поведения в каких-либо жизненных ситуациях, но и этические нормы, общий культурный уровень и психологический настрой человека. В отличие от норм морали они являются конкретными, носят характер неписаного соглашения о том, что в поведении людей является общепринятым, а что нет. По большому счету этикет связывают со способностью людей понимать необходимость соблюдения определенных правил взаимоотношений, в своем поведении поступать не как хочется, а как надо, как принято.

В основе своей этикет и правила поведения являются всеобщими, поскольку они соблюдаются представителями не только какого-то общества, но и самых различных социально-политических сообществ, существующих в современном мире. Каждый народ вносит в этикет поправки и дополнения, обусловленные общественным строем своей страны, спецификой ее исторического развития, национальными традициями и обычаями.

Основы этикета — это внимательность, элементарная вежливость, которая предполагает умение здороваться, прощаться, благодарить<sup>1</sup> за помощь, оказать услугу, желать спокойной ночи, доброго утра, хорошего аппетита, здоровья.

В этикете высоко ценятся культура речи, умение разговаривать и выслушивать собеседника, выражать свои мысли в такой форме, чтобы они не выглядели как назидание или нравоучение. Культура речи также предполагает грамматическую и стилистическую правильность речи, отсутствие стандартных, избитых слов, недопустимость нецензурных, жаргонных выражений.

Большое значение в этикете имеют умение правильно вести себя в общественных местах, внешний вид, одежда. Выполнение правил этикета и ношения одежды говорит об уважении человека по отношению к окружающим людям.

Этикет, как свод общепринятых нравственных требований и правил, предполагает несколько основных качеств в этике взаимоотношений: *вежли-*

---

<sup>1</sup> ЮНЕСКО и ООН определили 11 января как Всемирный день «Спасибо» (*International Thank You Day*), когда каждому надо произнести это слово 100 раз и более. Считается, что слово «спасибо» родилось в XVI в. из часто произносимого словосочетания «спаси Бог!». Человек, который произносил его, желал собеседнику добра и самого хорошего в жизни. Корни английского аналога «thank you» и узбекского «рахмат» также гораздо шире простой благодарности. См.: Еженедельник «Зеркало XXI века» от 05.01.2011 г.

*вость, корректность, тактичность, скромность, точность, предупредительность.* Суть этих понятий коротко сводятся к следующему.

*Вежливость* — это выражение уважительного отношения к другим людям, их достоинству, проявляющееся в приветствиях и пожеланиях, в интонации голоса, мимике, жестах и т.д.

Антипод вежливости — грубость. Грубые взаимоотношения являются не только показателем низкой культуры, но и экономической категорией. Подсчитано, что в результате грубого обхождения работники торговли, например, теряют в производительности труда в среднем около 17%.

*Корректность* — умение держать себя в рамках приличия в любых ситуациях, прежде всего конфликтных. Особенно важно корректное поведение в спорах, в ходе которых ведется поиск истины, появляются новые конструктивные идеи, проверяются мнения и убеждения. Однако если спор сопровождается выпадами против оппонентов, он превращается в обычную свару.

*Тактичность* — одна из важных составляющих этикета и коммуникативной культуры. Чувство такта — это чувство меры, чувство границы в общении, превышение которых может обидеть человека, поставить его в неловкое положение. Бестактными могут быть замечания по поводу внешнего вида или поступка, сочувствие, выраженное в присутствии других по поводу интимной стороны жизни человека, и др.

*Скромность* в общении означает сдержанность в оценках, уважение вкусов, привязанностей других людей. Антиподами скромности являются высокомерие, развязность, позерство.

*Точность* также имеет большое значение для успеха отношений. Без точного выполнения обещаний и взятых обязательств в любой форме жизнедеятельности, в том числе дипломатической, дела вести трудно. *Неточность* нередко граничит с аморальным поведением — *обманом, ложью*.

*Предупредительность* — это стремление первым оказать любезность, избавить другого человека от неудобств и неприятностей.

## Виды этикета

Этикет в узком практическом смысле принимает различный вид в зависимости от культурных, социальных, профессиональных и других особенностей. Различают несколько видов этикета, из которых основными считаются следующие.

*Дипломатический этикет* — это исторически выработанные и свойственные этой специфической профессии нормы, правила поведения дипломатов, других официальных лиц в отношениях друг с другом, а также на различных официальных мероприятиях. Современные стандарты дипломатического этикета, всего стиля<sup>1</sup> поведения дипломатов более мягки, чем в прошлом, они довольно детализированы.

Дипломатический этикет и стиль поведения дипломатов в первую очередь связывают с воплощением ими в своей практике общепринятых протокольных и церемониальных правил, традиций и условностей. В основе дипломатического этике-

<sup>1</sup> В энциклопедических словарях стиль определяется как система средств и приемов, используемых в различных сферах деятельности, таких как государственная администрация, дипломатическая, деловая, научная и др.; стиль, в частности, может включать манеру говорить, писать (вообще творить), одеваться, манеру поведения. Обычно это узнаваемое сочетание определенных признаков.

та лежит также строгое и безусловное соблюдение обычаев и правил страны пребывания, ее законодательства и установленных порядков. В этой связи дипломатический этикет, соблюдение его норм и правил *приобретают политическое значение*.

Дипломатический этикет исторически отличался прежде всего особыми формами приветствия и обращения, хорошими манерами, вежливым общением на приемах и других подобных мероприятиях, требованиями к личному поведению и к одежде. У дипломата, кроме всесторонней подготовки, наличия чисто профессиональных навыков и знаний, должны присутствовать и другие качества, обогащающие его личность, — это культура поведения, благородство, терпимость, обходительность, сдержанность, тактичность, которые всегда были важнейшими составляющими дипломатической профессии. Вместе с тем, как утверждает во многих публикациях и мемуарах по дипломатии, стилю и этике дипломатического общения должны быть чужды тона трагической серьезности, помпезности, морализаторской проповеди.<sup>1</sup> Все это, а также некорректность, спонтанные, импульсивные формы поведения обычно характеризуют несостоятельность дипломата, подрывают не только его личную репутацию, но репутацию и престиж страны, которую он представляет.

Как бы суммируя общие аспекты этики и культуры поведения дипломата, автор ряда публикаций о британской дипломатической службе Р. Д. Эдвардс в своей книге «Истинные британцы. Внутренняя жизнь Форин-оффис» выделяет типичные для английских дипломатов черты поведения: скромность, сдержанность, утонченность и ирония на базе незыблемой осторожности. Она

<sup>1</sup> Сакун О.Ф. Указ. соч. С. 306.

пишет: «Хотя, естественно, имеются исключения, люди Форрин-оффис вежливы: они говорят «пожалуйста» и «благодарю Вас», они знают, с кем обменяться рукопожатием, а кого поцеловать; они пропускают гостей впереди себя; они никогда не толкаются; они скромно говорят о себе; они, скорее, склонны слушать, чем говорить; они пишут благодарственные письма; они приходят в назначенное время и уходят в удобное для хозяйки время — не раньше, не позже; они не пьют без меры; они не объедаются; они никогда не грубы с официантами; они избегают богохульства, выражений и действий, которые могут оскорбить человека. С исключительной вежливостью они делают все, чтобы человек чувствовал себя непринужденно».<sup>1</sup>

*Деловой этикет* — это общепринятые нормы, своеобразный кодекс чести и правил поведения людей в процессе совместной профессиональной деятельности и предпринимательства. В это понятие вкладывается умение делового человека общаться со своими партнерами, правильно проводить встречи и проводы зарубежного партнера, оформлять деловые письма, проводить переговоры и беседы, организовывать прием и т.д. От всего этого в немалой степени зависит деловая репутация предпринимателя и его успех в бизнесе.

Функционирование современного государства, его аппарата управления внешнеэкономических и других структур тесно связаны с установлением широкого международного сотрудничества, укреплением разнообразных профессиональных и человеческих контактов с зарубежными партнерами. Это предполагает, что каждый государственный служащий, представитель деловых, научно-технических, спортивных и других кругов должен знать

<sup>1</sup> Edwards R. True brits. Inside the Foreign Office. — L., 1994. P. 9.

и соблюдать также определенные правила дипломатического и делового этикета.

*Общегражданский этикет* — совокупность правил, традиций и условностей, соблюдаемых в общении между собой частными лицами данного общества или какой-либо его части, выработанные на протяжении многих веков.

Практическое значение общегражданского этикета состоит в том, что он дает возможность людям без особых усилий использовать уже готовые формы общепринятой вежливости для общения с различными группами людей, в том числе и за рубежом. Отметим, что в наши дни большинство правил дипломатического, делового и общегражданского этикета идентичны, в той или иной мере совпадают.

*Служебный этикет* — данный термин стал в обиходе широко употребляться последние десятилетия прошлого века; он предполагает этику и культуру поведения в процессе делового и служебного общения в организациях, учреждениях, среди государственных и иных служащих.

Ежегодно в мире проходят многочисленные семинары и конференции по проблемам этики деловых и служебных отношений, выходят десятки книг и учебников, издаются специальные журналы, что свидетельствует о растущем интересе к этим вопросам.

Обычно в своей служебной деятельности служащие организаций и учреждений, в том числе государственных, руководствуются требованиями определенных законов и законодательных актов, инструкций, положений, других регламентирующих документов.

Служебная деятельность в любой организации, учреждении, общественно-трудовом коллективе предполагает определенный стиль поведения и об-

щения. Специфика каждого учреждения, даже профессии порождает характерные именно для данной среды нормы поведения. Например, дипломатия исторически создала определенный стиль служебного и профессионального поведения, которое в сходных формах проявляется и во внутриведомственном общении. Не случайно многие нормы дипломатического протокола и международного этикета становятся общепринятой и обязательной формой поведения в среде государственных служащих, политических деятелей, предпринимателей и бизнесменов.

*Придворный (дворцовый) этикет* — строго установленный порядок и формы обхождения при дворах монархов. Придворный этикет дал начало этикету дипломатическому, так как именно при королевских и императорских дворах происходили приемы иностранных послов, другие события и действия с участием дипломатического корпуса. Дворцовый этикет применяется при дворах и в светском обществе стран с монархической формой правления и отличается особой пышностью и строгостью.

*Религиозный этикет* (этикет вероисповедания) — это совокупность нравственных понятий, принципов, этических норм, соблюдаемых в данной религиозной конфессии, в том или ином вероисповедании. Во многих странах влияние религии на общегражданский этикет, на поведение людей и на общественную жизнь достаточно велико.

*Спортивный этикет* — правила, традиции и условности, соблюдаемые при проведении различных спортивных соревнований и мероприятий (национальные и международные чемпионаты, Олимпийские игры и т.д.), а также нормы и правила поведения спортсменов.

Существует также этикет и в других сферах профессиональной деятельности (*воинский этикет, медицинский этикет, юридический этикет и т. д.*), в отношении значимых артефактов культуры (*этикет флага, предметов культа и т. д.*).

Существует ли единый общемировой этикет? Общечеловеческая культура неоднородна и распадается на ряд субкультур. Имеются в виду культурные различия между отдельными слоями, группами общества в какой-либо стране. Каждая социальная группа имеет свой менталитет, т.е. свою систему ценностей, свой образ и стиль жизни, традиции, поэтому можно утверждать, что никогда не существовал и не может существовать единый для всех сообществ этикет. Отсюда и возникает сложность рекомендаций, пригодных на все случаи жизни. Такие рекомендации могут относиться лишь к наиболее общим нормам и правилам поведения при ежедневном общении людей между собой в различных условиях, в том числе за рубежом. Свод этих правил предполагает несколько основных качеств этики взаимоотношений: *вежливость, естественность, достоинство и тактичность*. Только при соблюдении этих правил можно заслужить уважение и понимание окружающих.

Английский писатель XVIII века Оливер Голдсмит в книге «Гражданин мира, или Письма китайского философа», размышляя о том, что следует считать истинной учтивостью, отмечал, что хотя в каждой стране существуют свои правила этикета, истинная учтивость повсюду одинакова и порождается она здравым смыслом и добросердечием. «Наделенный этими качествами человек всегда приятен», — подчеркивал писатель.

# ВМЕСТО ЗАКЛЮЧЕНИЯ

Нужен ли протокол, церемониал и этикет современному человеку? Не являются ли они пережитком дворцовых приемов или дипломатических раутов прошлых веков? Какой смысл они имеют для современных людей, которые строят отношения с людьми, руководствуясь соображениями пользы и сбережения времени?

В наши дни почти повсеместно отмечается стремление к упрощению многих условностей. Это одна из примет времени: темпы жизни, быстрые изменения социально-бытовых условий, информационные технологии, глобализация сильнее всего влияют на протокол, церемониал и этикет. Поэтому очень многое из того, что было принято еще в начале или середине XX века, может сейчас показаться абсурдным. И тем не менее во все времена независимо от общественной формации, социально-бытовых условий, темпа и уровня жизни соблюдение определенных норм и правил протокола, церемониала и этикета в общении, в личном поведении остается неизменно востребованным.

Упомянутый выше известный французский дипломат Жюль Камбон много лет назад писал: *«Правила протокола в настоящее время кажутся несколько старомодными. Но не соблюдать их так же глупо, как не снимать шляпу при входе в церковь или обувь при входе в мечеть».*<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Камбон Ж. Указ. соч. — М., 1946. С. 53.

Некоторые считают, что протокол, церемониал и этикет это некое бремя, которое нужно знать и соблюдать только в дипломатических или каких-то высших кругах. Это ошибочное мнение. Они важны и необходимы не только в межгосударственном общении или на официальном уровне, они важны и необходимы как система, устанавливающая цивилизованное общение и сосуществование в обществе. Кажущаяся сложность, строгость протокола, церемониала и этикета не более чем простое нежелание вникнуть в их суть.

Протокол, церемониал и этикет — это правильная организация и регулирование не только дипломатических актов и церемоний, но и организованное проведение и четкое регулирование различных ритуальных и церемониальных мероприятий и событий в повседневной жизни. Протокол, церемониал и этикет придают им *последовательность и порядок, торжественность и достоинство, безупречность и красоту.*

Протокол, церемониал и этикет предоставляют каждому человеку его личные привилегии и почести, на которые он имеет право в силу своего служебного, общественного, личного положения, регламентируют поведение людей в быту, на службе, в общественных местах, на улице. Выполняя правила протокола, церемониала и этикета, мы вновь и вновь утверждаем нравственные ценности общества, передаем их следующим поколениям. Наконец, знание и соблюдение норм и правил протокола, церемониала и этикета — это способ избежать суеты, неуверенности, скованности, конфуза, даже конфликта в определенных ситуациях.

Использование норм и правил протокола, церемониала и этикета воспринимается благожелательно в любом случае, в любой социальной среде, даже

если человек не обладает какими-то отработанными навыками этикета. Великий немецкий писатель-Вольфганг Гете писал: *«Всякая внешняя благопристойность имеет свои внутренние основания»*, соблюдение правил протокола, церемониала и этикета во всех их проявлениях должны стать внутренней потребностью человека.

Но иногда и хорошо воспитанный, образованный человек попадает в затруднительное положение. Чаще всего это происходит, когда необходимо знание общих правил международной вежливости, поскольку правила вежливости каждого народа — это очень сложное сочетание национальных традиций, обычаев и международного этикета.

Вся культура поведения человека особенно выявляется при его выезде за пределы страны и в общении с иностранцами.

Общение между собой представителей разных стран, разных политических взглядов, религиозных воззрений, национальных традиций, укладов жизни и культуры требует знания иностранных языков и умения вести себя *естественно, тактично и достойно*.

Знание правил международного протокола, церемониала и этикета не приходит само собой, этому следует учиться всю жизнь.

В условиях советской тоталитарной системы протоколу, церемониалу и этикету не придавалось большого значения. Протокол, церемониал и этикет изучали только те люди, кого направляли на дипломатическую работу или во внешнеторговые организации.

С обретением независимости Республики Узбекистан произошла переоценка ценностей, переосмысление общепринятых понятий и терминов. Узбекистан стал частью политического, экономического

и культурного мира, что, в свою очередь, позволило расширять и активизировать международные контакты в политических, экономических, культурных и других сферах.

Каждому человеку, независимо от профессии, социального статуса, национальности, вероисповедания необходимо усвоить и соблюдать общепринятые нормы протокола, церемониала и этикета, понимать их значение в профессиональной деятельности и в обычной жизни.

Протокол, церемониал и этикет не абстрактные понятия или необходимая часть профессиональных обязанностей дипломатов, а общие правила, придерживаясь которых, каждый будет адекватно восприниматься окружающими и которые создадут общий позитивный имидж страны.

Президент Республики Узбекистан И.А. Каримов на встрече с группой ученых Академии наук Узбекистана 2 ноября 1995 года отметил: *«Иметь диплом — это еще не значит быть настоящим интеллигентом. Интеллигентного человека отличают высокий уровень мышления, нравственность и сердечная чистота, внутренняя культура»*.<sup>1</sup>

Основная задача, которая ставилась в этой работе, — это попытка изложить исторические и современные параметры протокола, церемониала и этикета, стимулировать интерес читателя к их важнейшим аспектам. Насколько автору удалось реализовать этот замысел — судить вам.

---

<sup>1</sup> *Ислам Каримов. По пути созидания. Т. 4. — Ташкент: «Узбекистан». 1996. С. 88.*

# БИБЛИОГРАФИЯ

## 1. Использованная литература

- Алексеев И.А.* Искусство дипломатии не победить, а убедить. 3-е изд-е. — М., 2010.
- Авилов В.И.* Официальные контакты дипломатов. — М., 1977.
- Блищенко И.П., Дурденевский В.Н.* Дипломатическое и консульское право. — М., 1962.
- Борисов Ю.В.* Шарль-Морис Талейран. — М., 1997.
- Васильева-Тангус Л.* Правила этикета: краткий справочник. — М., 1992.
- Виноградов В.М.* Эпизоды из дипломатической практики. — М., 1993.
- Вуд Д., Серре Ж.* Дипломатический церемониал и протокол. — М., 1976.
- Громыко А.А.* Памятное. Книга первая и вторая. — М., 1988.
- Де Ротшильд Н.* Правила хорошего тона для современной женщины / Перевод с французского. — М., 2003.
- Демин Ю.Г.* Статус дипломатических представительств и их персонал. — М., 1995.
- Дипломатия и дипломат на пороге 21 века: новые вызовы: Материалы Международной научно-практической конференции Дипакадемии МИД РФ. 27-28 сентября 1999.* — М., 2000.
- Дипломаты вспоминают.* — М.: Научная книга, 1997.
- Дипломатическая служба: Учебное пособие.* — М.: МГИМО (У), 2002.
- Добрынин А.Ф.* Сугубо доверительно. Посол в Вашингтоне при шести президентах США (1962–1986). — М., 1996.
- Заллет Р.* Дипломатическая служба. Ее история и организация во Франции, Великобритании и Соединенных Штатах. — М., 1956.

- Зонова Т.В.* Дипломатия — наука и искусство // Дипломатический вестник, 2000, № 10.
- Зонова Т.В.* Дипломатия. Модели, формы, методы: Учебник. — М.: Аспект Пресс, 2013.
- Информация.* Дипломатия. Психология / Под ред. Ю.Б. Кашлева. — М., 2002.
- История дипломатии.* В 5 т. — М., 1979.
- Исраэлян В.Л.* Дипломаты лицом к лицу. — М.: Международные отношения, 1990.
- Кальер Ф.* Каким образом договариваться с государями. — М.: МИА, 2001.
- Камбон Ж.* Дипломат. — М., 1946.
- Капица М.С.* На разных параллелях. Заметки дипломата. — М., 1996.
- Каримов И.А.* По пути созидания Т. 4. — Ташкент, 1996.
- Каримов И.А.* Германия: новый этап сотрудничества // Дипломатическая панорама. 2001. № 4.
- Карнеги Д.* Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей. — М., 1989.
- Карягин В.В.* Дипломатическая жизнь за кулисами и на сцене. — М., 1994.
- Кашлев Ю.Б.* Многоликая дипломатия: исповедь посла. — М., 2004.
- Квицинский Ю.* Время и случай. Заметки профессионала. — М., 1999.
- Кеворков В.* Тайный канал. — М., 1997.
- Киссинджер Г.* Дипломатия / Пер. с англ. — М., 1997.
- Ковалев Ан.* Азбука дипломатии. — М., 1993.
- Колоколов Б.Л.* Профессия дипломат. — М.: Международные отношения, 2006.
- Лалин Г.Е.* Консульская служба. — М.: Международные отношения, 2002.
- Левин Б.Д.* Дипломатия, ее сущность, методы, формы. — М., 1962.
- Леонов Н.С.* Информационно-аналитическая работа в загранучреждениях. — М., 1996.
- Майский И.М.* Воспоминания советского посла. — М., 1965.
- Макиавелли Н.* Избранные сочинения. — М., 1992.
- Матвеев В.М.* Британская дипломатическая служба. — М., 1984.
- Матвеев В.М.* Дипломатическая служба США. — М., 1987.

- Молочков Ф.Ф.* Дипломатический протокол и дипломатическая практика. — М., 1979.
- Молчанов Н.Н.* Дипломатия Петра I. — М., 1997.
- Мусса Фараг.* Дипломатическая служба арабских государств. — М., 1962.
- Млечин Л.* Министры иностранных дел. Тайная дипломатия Кремля. — М., 2003.
- Николсон Г.* Дипломатия. — М., 1941.
- Николсон Г.* Дипломатическое искусство. — М., 1962.
- Новиков Н.В.* Пути и перепутья дипломата (записки о 1943-1944 гг.). — М., 1976.
- Панов А.* Японская дипломатическая служба. — М., 1988.
- Петров В.П., Владимиров Ю.В.* Кэ д'Орсэ (Краткий очерк дипломатической службы Франции). — М., 1966.
- Попов В.И.* Меняется страна традиций. Заметки посла и ученого о Британии восьмидесятых. — М., 1991.
- Попов В.И.* Современная дипломатия. — М.: Международные отношения, 2003.
- Религия и дипломатия: Материалы конференции в Дипломатической академии МИД РФ // Международная жизнь, 2001, № 6.*
- Риббентрон И.* Между Лондоном и Москвой. Воспоминания и последние записки. — М., 1996.
- Саидова Л.* Правовые основы внешнеполитической деятельности Республики Узбекистан. — Ташкент, 2001.
- Сатоу Э.* Руководство по дипломатической практике. — М., 1961.
- Самойленко В.* Дипломатическая служба: Учебное пособие. — М., 2011.
- Сакун О.Ф.* Дипломатическое ремесло. — М.: Международные отношения, 2007.
- Селянинов О.П.* Дипломатические беседы, их организация и проведение. — М., 1993.
- Селянинов О.П.* Практика дипломатических сношений государств. — М., 1999.
- Симпсон С.* Учебные программы и курсы по дипломатической практике / Пер. с англ. В.М. Матвеева. — М., 1989.
- Семенов И.Н.* Российский дипломатический протокол. История и современность. — М., 2011.
- Современная дипломатия зарубежных государств / Под ред. Ю.В. Борисова. — М., 1986.

- Суходрев М.* Язык мой — друг мой. От Хрущева до Горбачева. — М., 1999.
- Трояновский О.А.* Через годы и расстояния: история одной семьи. — М., 1997.
- Фалин В.М.* Без скидок на обстоятельства. Политические воспоминания. — М., 1999.
- Файзуллаев А.А.* Дипломатические переговоры. — Ташкент, УМЭД, 2007.
- Файзуллаев А.А.* Как держава с державой: политика межличностных отношений. — М.: Смысл, 2011.
- Щетинин В.Д.* Экономическая дипломатия. — М., 2001.
- Anderson M.S.* The rise of modern diplomacy. — L., 1993.
- Alexandroff A.* The logic of diplomacy. — L., 1981.
- Barston R.P.* Modern diplomacy. — L. — N.Y., 1989.
- Briggs E.* The anatomy of diplomacy. — L. — N.Y., 1968.
- Berridge G.K.* Diplomacy. Theory and practice. — L., 1995.
- Clark E.* Corps diplomatique. — L., 1973.
- Craig G.A., George A.L.* Force and statecraft diplomatic problems of our time. — N.Y., 1990.
- De Callieres F.* On the manner of negotiating with Princes. — K., 1963.
- De Callieres F.* The art of diplomacy. — NY. — L., 1983.
- Denza Eilcen.* Diplomatic Law. Commentary of the Viena Convention on diplomatic relations. — N.Y., 1976.
- Eden A.* The memoirs. Full circle. — Glasgow, 1960.
- Edwards R.* True brits. Inside the Foreign Office. — L., 1994.
- Feltham R.G.* Diplomatic Handbook. — L.: N.Y., 1993.
- Freeman C.W.* The diplomat's dictionary. — Wash., 1997.
- Fursenko A., Naftali T.* The hell of gamble. Khrushhev, Castro and Kennedy. 1958-1964. — N.Y., 1997.
- Galbraith J.K.* Ambassador's journal. A personal account of the Kennedy years. — Wash., 1969.
- Hamilton K., Langhorne R.* The practice of diplomacy. Its evolution, theory and administration. — L.- N.Y., 1995.
- Harr J.E.* The professional diplomat. — N.Y., 1969.
- Hickman K.* Dauthers of Britannia. — L., 1999.
- Jackson G.* Concord diplomacy. The Ambassador's role in the world today. — L., 1981.
- Jenkins S., Sloan A.* With respect, ambassador. An inquiry into the Foreign Office. — L., 1985.
- Kaufman J.* Conference diplomacy. An introduction analysis. — L., 1996.

*Kissinger H.* Diplomacy. — N.Y., 1994.

*Landau D.* Kissinger. The use of power. — Boston, 1972.

*McCaffrey Mary Jane, Innis Pauline.* Protocol. The complete handbook of diplomatic, official and social usage. — New Jersey, 1977.

*McDermott G.* The new diplomacy and its apparatus. — L., 1973.

*Morgan J.* Debrett's New guide to etiquette and modern manners. The indispensable handbook. — L., 1996.

*Murphy.* Diplomat among warriors. — N.Y., 1964.

*Petit guide pour epouses de diplomates canadiens.* — Ottawa, 1968.

*Plischke E.* Modern diplomacy. The art and artesian. 1972.

*Radlovic Monte.* Etiquette and protocol. A handbook of conduct in American and international circles. — N.Y., 1956.

*Roetter Ch.* The diplomatic art. An informal history of world diplomacy. — Phil., 1963.

*Sherwood R.* The white house. Papers of Harry L. Hopkins. Vol. I-II. — L., 1950.

*Thatcher M.* The Downing Street years. — L., 1994.

*Thayer C.* Diplomat. — L., 1960.

*Trevelyan H.* Diplomatic channels. — L., 1979.

*Waltz K.N.* Foreign policy and democratic politics. The American and British experience. — Boston, 1967.

*Watson A.* Diplomacy. The dialogue between states. — L., 1962.

*Watt A.* The evolution of Australian foreign policy. 1938-1965. — Cambr., 1967.

*Wildner H.* Die Technik der Diplomatie. — Wien, 1959.

*Wood John R., Serres Jean.* Diplomatic ceremonial and protocol, principles, procedures. — N.Y.: Columbia University Press, 1970.

## 2. Рекомендуемая литература

(с краткими аннотациями по темам дипломатического, делового и общегражданского протокола и этикета)

**Молочков Ф.Ф.** Дипломатический протокол и дипломатическая практика. Изд. 2-е. — М., 1979. Эта книга принадлежит видному дипломату, который много лет отдал дипломатической протокольной службе, он автор ряда важнейших теоретических и практических разработок в области протокола и этикета. Со времени опубликования книги в дипломатическом протоколе произошли изменения, особенно в по-

рядке приема в России иностранных делегаций на высоком уровне, поэтому нужно иметь в виду, что некоторые положения не отражают реалии нынешнего дипломатического протокола в России.

**Борунков А.Ф.** Дипломатический протокол в России. Изд. 3-е, доп. — М.: Международные отношения, 2007. Обобщен исторический опыт России, указаны современные тенденции в совершенствовании дипломатического протокола Российской Федерации и государств мира. Представляет интерес опыт России по созданию новых норм дипломатического протокола. Автор, профессионально знающий свой предмет, знакомит читателя со многими примерами из практики дипломатического протокола.

**Шевченко В.Н.** Некоторые вопросы протокольной практики. — М., 1997. Автор возглавил коллективный труд, будучи главой службы протокола Президента РФ Б.Н.Ельцина. Подробно рассмотрена современная протокольная практика в России, особенности дипломатического этикета.

**Попов В.И.** Современная дипломатия. Теория и практика. — М., 2003. Книга представляет собой курс лекций, прочитанных известным дипломатом, профессором Дипломатической Академии МИД РФ. В книге широко освещен весь спектр современной дипломатии, включая вопросы дипломатического протокола и этикета, особенности делового протокола и протокола в бизнесе.

**Лядов П.Ф.** История российского протокола. — М.: Международные отношения, 2004. Автор провел анализ ряда исторических и современных документов правовой основы протокола и протокольной службы. Автор, Чрезвычайный и Полномочный Посол, профессор кафедры дипломатии МГМИ (Университета) МИД России, детально исследовал процесс формирования протокольной службы России, живым и выразительным языком описал интересные события, дал характеристику лиц, участвующих в этих событиях.

**Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г.** Этика деловых отношений: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2007. Изложены теоретические, методические и практические вопросы этики деловых отношений: природа этики деловых отношений; этика деятельности организации и руководителей; сущность вербального, невербального, дистанционного общения; правила деловых отношений; рассмотрен этикет деловых отношений.

*Холопова Т.И., Лебедева М.Н.* Дипломатический протокол и этикет. — М., 1995. Приведены общепринятые правила делового протокола и этикета, аспекты делового общения, техники ведения деловых переговоров и бесед и т.д.

*Смирнов Г.Н.* Этика деловых отношений: Учебник — М.: Проспект, 2006.

Освещены международные нормы поведения, правила личного общения с партнерами и сотрудниками, ведения документации и деловой переписки, телефонного этикета. Уделено внимание социально-психологическим закономерностям делового общения, факторам, лежащим в основе конфликтов, и способам их разрешения, организации переговорного процесса, особенностям национального делового стиля.

### Из переведенных на русский язык выделим следующие издания:

*Вуд Джон и Серре Жан.* Дипломатический церемониал и протокол. Принципы, процедура, практика. — М., 1974. Книга американского и французского дипломатов представляет собой попытку обобщения опыта дипломатического протокола и церемониала, накопленного во многих странах. Она известна также как энциклопедический свод дипломатической практики.

Авторы рассматривают роль дипломатического церемониала, описывают порядок назначения главы дипломатического представительства, прекращения дипломатической миссии, раскрывают понятия дипломатических иммунитетов и привилегий. Подробно проанализированы порядок подготовки и созыва международных конференций, деятельность международных организаций (ООН, НАТО, ОАГ и др.).

Делается также попытка кодифицировать дипломатический протокол зарубежных стран, международных организаций.

*Сатоу Э.* Руководство по дипломатической практике. — М., 1961. Автор — опытный английский дипломат, занимавший крупные посты в английских дипломатических представительствах, главным образом в странах Дальнего Востока. Книга впервые была опубликована в 1917 году, затем выдержала еще несколько изданий. Четвертый раз книга

была переиздана с исправлениями и дополнениями, одновременно в Лондоне, Нью-Йорке и Торонто в 1957–1958 годах.

Много места отводится вопросам церемониала: вручению верительных грамот иностранными послами, приему главы государства, прибывшему в страну с официальным визитом, старшинству дипломатов. Многие изменилось в дипломатии, но книга до сих пор представляет интерес для дипломатов.

**Фельтхем Р.Дж.** Настольная книга дипломата. Изд. 7-е. — Минск, 2000. Впервые издана на русском языке. Краткий и вместе с тем объемный справочник для специалистов в области международных отношений. Автор книги более тридцати лет преподавал дипломатию. Справочник выдержал семь изданий, первое из которых вышло в 1970 году.

**Из книг авторов, не переведенных на русский язык, но представляющих интерес, можно назвать следующие:**

**Фараг Мусса.** Учебник дипломатической практики (Moussa Farag. Manuel de pratique diplomatique. - Bruxelles, 1972).

Известный египетский дипломат, работал в МИД Египта с 1951 по 1957 год, затем — в Лиге арабских стран (1958-1970 гг.), был служащим в ряде международных организаций. Книга написана в форме практического руководства по дипломатической и протокольной практике. В ней широко и детально освещены многие вопросы дипломатического протокола, рассказывается об особенностях работы консульских учреждений, внутренней организации дипломатических представительств, приводятся примеры дипломатических инцидентов и конфликтов.

**Маккаффри Мери Джейн и Иннис Полин.** Протокол: подробное руководство по дипломатической, официальной и общественной практике. (McCaffre Jane, Innis Paulin. The Complete Handbook of Diplomatic, Official and Social Usage. — New Jersey, 1970).

Книга посвящена дипломатическому протоколу в США. М.Маккаффри работала в Белом доме в канцелярии шефа протокола, была личным секретарем супруги президента США Эйзенхауэра. П.Иннис была руководителем различных национальных и международных организаций, накопила большой опыт официальной и общественной деятельности.

Наибольший интерес представляют те главы, где описаны виды нанесения визитов, приглашения на дипломатические приемы, меню, рассадка и прочие аспекты дипломатического протокола. Достаточно подробно излагается этикет флага.

*Радлович М. Этикет и протокол. Настольная книга о поведении в американских и международных кругах. (Radlovic Monte. Etiquette and Protocol. A Handbook of Conduct in American and International Cercles. - N.Y., 1956).*

Описаны этикет и протокол в США, особенности протокола и поведения в странах Латинской Америки, франкоговорящих и скандинавских странах, детально изложены нормы этикета в странах с королевскими режимами (Швеции, Дании, Бельгии и др.).

Наиболее подробно рассмотрена тема дипломатических приемов: приглашения, формы реагирования на них, значение прецедента, формы обращений к различным официальным лицам. Можно найти сведения о протоколе в ООН, других международных организациях, о визитных карточках, участии дипломатов в церемонии вступления главы государства в должность.

*Сапата Родольфо Гастон. Дипломатический протокол и его организация (Zapata Rodolfo Gaston. Protocolo y Organization Diplomatica. — 1976).*

Автор затрагивает практически все вопросы дипломатического протокола: назначение дипломатического агента, открытие дипломатической миссии, порядок встречи главы дипломатического представительства, вручение им своих верительных грамот, визитные карточки и др. Большое внимание автор уделяет церемониалу приема в стране глав государств, подробно рассказывает о порядке встречи, движения кортежа автомашин и т.д.

Интерес представляет раздел, посвященный дипломатическим приемам, в котором автор подробно рассматривает различные варианты рассадки гостей за столом, приводит примеры, редко встречающиеся на практике.

Особый акцент делается на описании процедуры вступления главы государства в должность, участии в мероприятиях иностранных делегаций. Книга снабжена схемами, иллюстрациями, в ней подробно рассказано о дипломатическом протоколе и его особенностях в странах Латинской Америки.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### *Перечень государств, с которыми Республика Узбекистан имеет дипломатические отношения (по состоянию на октябрь 2014 года)<sup>1</sup>*

В настоящее время Республика Узбекистан имеет дипломатические отношения со 132 государствами мира. В Ташкенте функционируют 44 иностранных посольств и представительство ЕС на уровне посольства. Послы 75 стран, с которыми Узбекистан имеет дипломатические отношения, аккредитованы по совместительству в других государствах.

Республика Узбекистан имеет дипломатические представительства в 47 странах, из которых 33 посольства, 9 генеральных консульств, 1 консульство, 4 постоянных представительства и 1 миссия при международных организациях.

<i>Страна</i>	<i>Дата и форма установления дипломатических отношений</i>
<b>**Австралия</b>	26.12.91г. Обмен письмами между министрами иностранных дел
<b>* Китайская Народная Республика</b>	02.01.92г. Совместное коммюнике в Ташкенте
<b>*Социалистическая Республика Вьетнам</b>	17.01.92г. Совместное коммюнике в Ташкенте
<b>*Арабская Республика Египет</b>	23.01.92г. Совместное коммюнике в Ташкенте
<b>****Монголия</b>	25.01.92г. Протокол в Ташкенте

<sup>1</sup> [www.mfa.uz](http://www.mfa.uz) — Официальный сайт МИД РУз

<b>**Королевство Дания</b>	25.01.92г. Обмен нотами
<b>*Япония</b>	26.01.92г. Обмен письмами между министрами иностранных дел
<b>*Республика Корея</b>	29.01.92г. Протокол в Москве
<b>*Корейская Народно-Демократическая Республика</b>	07.02.92г. Совместное коммюнике в Ташкенте
<b>*Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии</b>	18.02.92г. Обмен письмами между МИД
<b>*Соединенные Штаты Америки</b>	19.02.92г. Обмен письмами между президентами
<b>*Королевство Саудовская Аравия</b>	20.02.92г. Протокол в Ташкенте
<b>*Малайзия</b>	21.02.92г. Обмен нотами в форме переписки
<b>*Государство Израиль</b>	21.02.92г. Обмен нотами
<b>****Финляндская Республика</b>	26.02.92г. Протокол в Хельсинки
<b>*Французская Республика</b>	01.03.92г. Протокол в Ташкенте
<b>**Венгерская Республика</b>	03.03.92г. Протокол в Будапеште
<b>*Турецкая Республика</b>	04.03.92г. Протокол в Ташкенте
<b>*Федеративная Республика Германия</b>	06.03.92г. Обмен нотами
<b>**Королевство Бельгия</b>	10.03.92г. Договор в Брюсселе
<b>**Греческая Республика</b>	16.03.92г. Обмен нотами
<b>***Мексиканские Соединенные Штаты</b>	16.03.92г. Протокол в Москве

<b>**Королевство Испания</b>	17.03.92г. Коммюнике в Москве
<b>*Республика Индия</b>	18.03.92г. Протокол в Ташкенте
<b>*Республика Польша</b>	19.03.92г. Обмен письмами между министрами иностранных дел
<b>**Новая Зеландия</b>	11.03.92г. Обмен нотами
<b>*Российская Федерация</b>	20.03.92г. Протокол в Киеве
<b>*Итальянская Республика</b>	24.03.92г. Протокол в Москве
<b>**Австрийская Республика</b>	25.03.92г. Совместное коммюнике в Вене
<b>**Канада</b>	07.04.92г. Обмен нотами
<b>**Королевство Швеция</b>	08.04.92г. Соглашение в Ташкенте
<b>**Республика Филиппины</b>	13.04.92г. Обмен нотами
<b>*Султанат Оман</b>	22.04.92г. Совместное коммюнике в Москве
<b>**Сирийская Арабская Республика</b>	24.03.92г. Соглашение в Ташкенте
<b>**Королевство Таиланд</b>	06.05.92г. Обмен нотами
<b>*Швейцарская Конфедерация</b>	07.05.92г. Обмен письмами
<b>*Исламская Республика Иран</b>	10.05.92г. Протокол в Ашгабаде
<b>*Исламская Республика Пакистан</b>	10.05.92г. Протокол в Ашгабаде
<b>**Йеменская Республика</b>	25.05.92г. Совместное заявление в Ташкенте

<b>***Государство Бахрейн</b>	29.05.92г. Совместное ком- мюнике в Ташкенте
<b>**Великое Герцогство Люксембург</b>	10.06.92г. Обмен нотами
<b>**Королевство Норвегия</b>	10.06.92г. Обмен нотами
<b>*Республика Индонезия</b>	23.06.92г. Совместное ком- мюнике в Джакарте
<b>*Алжирская Народно- Де- мократическая Республи- ка</b>	30.06.92г. Протокол в Мо- скве
<b>**Литовская Республика</b>	05.08.92г. Обмен нотами
<b>**Португальская Респу- блика</b>	12.08.92г. Обмен нотами
<b>****Южно-Африканская Республика</b>	12.08.92г. Обмен нотами
<b>*Украина</b>	25.08.92г. Протокол в Кие- ве
<b>**Федеративная Респу- блика Нигерия</b>	28.08.92г. Обмен нотами
<b>**Лаосская Народно- Де- мократическая Республи- ка</b>	10.09.92г. Протокол в Таш- кенте
<b>*Республика Болгария</b>	сентябрь 1992 г. Протокол в Турции
<b>*Исламское Государство Афганистан</b>	13.10.92г. Протокол в Таш- кенте
<b>*Государство-город Вати- кан</b>	17.10.92г. Совместное ком- мюнике в гг. Ташкенте и Ва- тиконе
<b>*Народная Республика Бангладеш</b>	15.10.92г. Протокол в Таш- кенте

<b>*Республика Таджикистан</b>	<b>20.10.92г. Обмен нотами</b>
<b>*Республика Казахстан</b>	<b>23.11.92г. Обмен нотами</b>
<b>*Объединенные Арабские Эмираты</b>	<b>25.10.92г. Обмен нотами</b>
<b>*Латвийская Республика</b>	<b>03.11.92г. Обмен нотами</b>
<b>**Королевство Нидерландов</b>	<b>24.11.92г. Обмен нотами</b>
<b>**Тунисская Республика</b>	<b>26.11.92г. Протокол в Ташкенте</b>
<b>*Чешская Республика</b>	<b>01.01.93г. Обмен нотами</b>
<b>*Словацкая Республика</b>	<b>01.01.93г. Обмен нотами</b>
<b>*Туркменистан</b>	<b>08.01.93г. Обмен нотами</b>
<b>*Республика Беларусь</b>	<b>21.01.93г. Протокол в Минске</b>
<b>*Иорданское Хашимитское Королевство</b>	<b>15.02.93г. Протокол в Ташкенте</b>
<b>*Кыргызская Республика</b>	<b>16.02.93г. Обмен нотами</b>
<b>**Республика Мальта</b>	<b>25.02.93г. Протокол в Москве</b>
<b>**Федеративная Республика Бразилия</b>	<b>30.04.93г. Обмен нотами</b>
<b>**Республика Ирак</b>	<b>19.06.93г. Обмен нотами</b>
<b>**Гвинейская Республика</b>	<b>24.06.93г. Обмен нотами</b>
<b>**Аргентинская Республика</b>	<b>09.09.93г. Совместный протокол в Москве</b>
<b>**Королевство Марокко</b>	<b>11.10.93г. Совместный протокол в Москве</b>
<b>***Республика Гана</b>	<b>28.10.93г. Совместный протокол в Москве</b>
<b>**Республика Албания</b>	<b>23.11.93г. Обмен нотами</b>

<b>**Республика Замбия</b>	01.02.94г. Протокол в Москве
<b>*Государство Кувейт</b>	08.07.94г. Протокол в Москве
<b>*Республика Грузия</b>	19.08.94г. Протокол в Москве
<b>****Республика Молдова</b>	23.08.94г. Протокол в Москве
<b>**Республика Чили</b>	15.09.94г. Протокол в Москве
<b>**Республика Чад</b>	16.09.94г. Протокол в Москве
<b>*Государство Палестина</b>	25.09.94г. Обмен нотами
<b>**Эстонская Республика</b>	25.10.94г. Обмен нотами
<b>*Комиссия Европейского Сообщества</b>	16.11.94г. Обмен нотами
<b>**Мальдивская Республика</b>	07.12.94г. Совместное коммюнике в Нью-Йорке
<b>**Республика Македония</b>	31.12.94г. Протокол в Анкаре
<b>**Республика Словения</b>	16.01.95г. Обмен нотами
<b>**Сербская Республика</b>	18.01.95г. На основе обменных нот между Узбекистаном и бывшей Социалистической Республикой Югославией
<b>****Республика Хорватия</b>	06.02.95г. Обмен нотами
<b>**Королевство Камбоджа</b>	07.09.95г. Протокол в Москве
<b>*Азербайджанская Республика</b>	02.10.95г. Протокол в Москве
<b>*Румыния</b>	06.10.95г. Протокол в Москве

<b>**Республика Сенегал</b>	06.10.95г. Протокол в Москве
<b>*Республика Армения</b>	27.10.95г. Протокол в Москве
<b>**Республика Венесуэла</b>	26.04.96г. Протокол в Нью-Йорке
<b>**Босния и Герцеговина</b>	14.05.96г. Обмен нотами
<b>**Бруней-Даруссалам</b>	20.06.96г. Совместное коммюнике в Лондоне
<b>**Федеративная Демократическая Республика Эфиопия</b>	15.07.96г. Обмен нотами
<b>**Ямайка</b>	08.08.96г. Совместное коммюнике в Нью-Йорке
<b>**Республика Мали</b>	13.02.97г. Протокол в Москве
<b>Республика Сингапур</b>	08.04.97г. Обмен нотами
<b>**Республика Кипр</b>	30.05.97г. Протокол в Москве
<b>**Республика Исландия</b>	25.09.97г. Совместное коммюнике в Лондоне
<b>**Республика Ирландия</b>	07.11.97г. Обмен нотами
<b>***Государство Катар</b>	27.11.97г. Совместное заявление в Анкаре
<b>**Восточная Республика Уругвай</b>	25.05.98г.
<b>**Ливанская Республика</b>	22.10.98г. Совместное коммюнике в Лондоне
<b>**Республика Маврикий</b>	04.08.99г. Совместное коммюнике в Брюсселе
<b>**Республика Намибия</b>	30.08.99г. Совместное коммюнике в Москве

<b>**Демократическая Социалистическая Республика Шри-Ланка</b>	11.10.99г. Совместное коммюнике в Москве
<b>**Республика Перу</b>	22.12.99г. Совместное коммюнике в Нью-Йорке
<b>**Союз Мьянма</b>	08.02.01г. Совместное коммюнике в Нью-Йорке
<b>**Республика Коста-Рика</b>	07.06.01г. Совместное коммюнике в Нью-Йорке
<b>**Республика Парагвай</b>	27.08.01г. Совместная Декларация в Сеуле
<b>**Республика Ангола</b>	31.05.02г. Совместное коммюнике в Нью-Йорке
<b>**Судан</b>	06.01.05г. Обмен нотами
<b>**Коморские острова</b>	21.05.05г. Обмен нотами
<b>**Республика Бенин</b>	17.08.05г. Обмен нотами
<b>**Республика Куба</b>	13.03.06г. Совместная Декларация в Ташкенте
<b>**Центральная Африканская Республика</b>	20.03.06г. Обмен нотами
<b>**Республика Гватемала</b>	09.02.07г. Совместное коммюнике в Нью-Йорке
<b>**Республика Никарагуа</b>	23.02.07г. Совместное коммюнике в Нью-Йорке
<b>**Республика Гондурас</b>	26.04.07г. Совместное коммюнике в Нью-Йорке
<b>**Доминиканская Республика</b>	28.09.07г. Совместное коммюнике в Нью-Йорке
<b>**Республика Зимбабве</b>	18.01.08г. Совместное коммюнике в Нью-Йорке
<b>**Исламская Республика Мавритания</b>	02.07.2008г. Обмен нотами

<b>**Княжество Андорра</b>	01.12. 09г. Протокол в Афинах
<b>**Республика Фиджи</b>	16.06.2010г. Совместное коммюнике в Нью-Йорке
<b>**Великая Социалистическая Народная Ливийская Арабская Джамахирия</b>	27.10.2010г. Совместное коммюнике в Анкаре
<b>**Многонациональная Республика Боливия</b>	28.11.2012г. Совместное коммюнике в Нью-Йорке
<b>Княжество Монако</b>	29.11.2013г. Совместное коммюнике в Париже

### **Примечания**

*\* Страны, имеющие дипломатическое представительство (посольство) в Ташкенте.*

*\*\* Страны, установившие дипломатические отношения, но не имеющие дипломатического представительства в Республике Узбекистан. Послы отмеченных стран в Москве по совместительству<sup>1</sup> аккредитованы в Республике Узбекистан.*

*\*\*\* Послы отмеченных стран в Тегеране по совместительству аккредитованы в Республике Узбекистан.*

*\*\*\*\* Послы отмеченных стран в Анкаре по совместительству аккредитованы в Республике Узбекистан. Послы Марокко в Баку, Молдовы в Киеве по совместительству аккредитованы в Республике Узбекистан.*

*Резиденции послов Финляндии и Сингапура в Республике Узбекистан находятся соответственно в Хельсинки и Сингапуре.<sup>2</sup>*

<sup>1</sup> В международной дипломатической практике нередки случаи, когда один посол назначается одновременно в несколько государств. При этом, как правило, государство учреждает посольство лишь в стране, где посол находится постоянно. В странах, где он аккредитован по совместительству, иногда открывается небольшое по штату представительство во главе с временным поверенным в делах, но чаще всего вообще не создается каких-либо представительств. Время от времени посол совершает поездки в страны своей аккредитации, участвует в мероприятиях, которые организуются для дипломатического корпуса, встречается с официальными лицами

<sup>2</sup> В последние годы в некоторых странах введена категория так называемого

**Дипломатические представительства Республики Узбекистан за рубежом (посольства, консульские учреждения, представительства и миссии по состоянию на июнь 2013 года)**

<b>Посольства</b>	<b>По совместительству</b>
В Австрийской Республике, г. Вена	В Венгерской Республике и Республике Словакия
В Азербайджанской Республике, г. Баку	-
В Исламской Республике Афганистан, г. Кабул	-
В Королевстве Бельгия, г. Брюссель	В Королевстве Нидерландов, Великом Герцогстве Люксембург
В Соединенном Королевстве Великобритании и Северной Ирландии, г. Лондон	В Королевстве Норвегия
В Арабской Республике Египет, г. Каир	В Иорданском Хашимитском Королевстве и Алжирской Народной-Демократической Республике
В Государстве Израиль, г. Тель-Авив	-
В Республике Индия, г. Дели	-
В Республике Индонезия, г. Джакарта	В Социалистической Республике Вьетнам

«разъездного» посла. Такой посол постоянно находится в своей стране, а в государства, где он аккредитован, выезжает эпизодически с краткосрочными визитами. Введение такой категории послов позволяет государствам расширять свои внешние связи, в том числе, осуществлять их со странами, в которых, в силу ограниченных интересов, содержать постоянные дипломатические представительства не представляется возможным.

В Исламской Республике Иран, г. Тегеран	-
В Итальянской Республике, г. Рим	-
В Королевстве Испания, г. Мадрид	-
В Республике Казахстан, г. Алматы	-
В Кыргызской Республике, г. Бишкек	-
В Государстве Кувейт, г. Кувейт	-
В Китайской Народной Республике, г. Пекин	-
В Латвийской Республике, г. Рига	В Литовской Республике и курирует вопросы в Финляндской и Эстонской республиках
В Малайзии, г. Куала-Лумпур	В Бруней-Даруссаламе
В Объединенных Арабских Эмиратах, г. Абу-Даби	-
В Республике Польша, г. Варшава	-
В Исламской Республике Пакистан, г. Исламабад	-
В Российской Федерации, г. Москва	-
В Королевстве Саудовская Аравия, г. Эр-Рияд	В Султанате Оман, Королевстве Марокко и представитель при Организации Исламского Сотрудничества

В Соединенных Штатах Америки, г. Вашингтон	В Федеративной Республике Бразилия и в Канаде
В Республике Сингапур, г. Сингапур	В Австралии
В Туркменистане, г. Ашгабад	
В Республике Таджикистан, г. Душанбе	-
В Турецкой Республике, г. Анкара	-
В Украине, г. Киев	-
В Французской Республике, г. Париж	-
В Федеративной Республике Германия, г. Берлин	В Чешской Республике, Королевстве Швеция и Швейцарской Конфедерации
В Республике Корея, г. Сеул	-
В Японии, г. Токио	-

### *Консульские учреждения*

<i>Город</i>	<i>Страна</i>
Генеральное консульство в Афинах	Греция
Генеральное консульство в Бангкоке	Таиланд
Генеральное консульство в Джидда	Королевство Саудовская Аравия
Генеральное консульство в Дубае	Объединенные Арабские Эмираты

Генеральное консульство в Нью-Йорке	Соединенные Штаты Америки
Генеральное консульство в Стамбуле	Турецкая Республика
Генеральное консульство в Франкфурте-на-Майне	Федеративная Республика Германия
Генеральное консульство в Шанхае	Китайская Народная Республика
Генеральное консульство в Новосибирске	Российская Федерация
Консульство в Мазори-Шарифе	Исламская Республика Афганистан

***Постоянные представительства и миссии  
Республики Узбекистан при международных организа-  
циях***

Постоянное Представительство при ООН, г. Нью-Йорк, США
Постоянное Представительство при Отделении ООН и других международных организациях, г. Женева, Швейцария
Постоянное Представительство при ЮНЕСКО, г. Париж, Франция
Постоянное Представительство при СНГ, г. Минск, Белоруссия
Миссия при Европейском Союзе, г. Брюссель, Бельгия
Миссия при НАТО, г. Брюссель, Бельгия

**Национальные праздники иностранных государств  
(по состоянию на июнь 2013 года)**

<b>Дата</b>	<b>Страна</b>	<b>Праздник</b>
<b>Январь</b>		
1	Республика Куба	День Освобождения (1959 г.)
1	Государство Палестина	День Палестинской революции (1964 г.)
1	Словацкая Республика	День Образования Словакии (1993 г.)
1	Республика Судан	День Независимости (1956 г.)
4	Союз Мьянма	День Независимости (1948 г.)
26	Австралия	День Австралии (1788г.)
26	Республика Индия	День Республики (1950г.)
31	Республика Науру	День Независимости (1968 г.)
<b>Февраль</b>		
4	Демократическая Социалистическая Республика Шри-Ланка	День Независимости (1948 г.)
6	Новая Зеландия	День Вайтанги (1840 г.)
7	Гренада	День Независимости (1973 г.)

11	Исламская Республика Иран	День Революции (1979 г.)
15	Республика Сербия	День Независимости
16	Корейская Народно-Демократическая Республика	День рождения Ким Чен Ира (1942 г.)
16	Литовская Республика	День восстановления Литовского государства (1918 г.)
18	Республика Гамбия	День Независимости
23	Государство Бруней-Даруссалам	Национальный день (1984 г.)
23	Кооперативная Республика Гайана	День Республики (1970 г.)
24	Эстонская Республика	День Независимости (1918 г.)
25	Государство Кувейт	Национальный день (1961 г.)
27	Доминиканская Республика	День провозглашения независимости (1844 г.)
<b>Март</b>		
1	Босния и Герцоговина	День Независимости (1992 г.)
3	Республика Болгария	День Освобождения от османского ига (1878г.)
6	Республика Гана	День Независимости (1957 г.)

12	Республика Маврикий	День Независимости (1968 г.) День Республики (1992 г.)
15	Венгерская Республика	День начала Революции и освободительной борьбы 1848–1849 гг.
17	Ирландия	День Святого Патрика
19	Святой Престол (Ватикан)	День избрания Папой Римским Франциска I (19 марта 2013 г.)
20	Тунисская Республика	День Независимости (1956 г.)
21	Республика Намибия	День Независимости (1990 г.)
23	Исламская Республика Пакистан	День Пакистана (1940 г.)
25	Греческая Республика	День Независимости (1821 г.)
26	Народная Республика Бангладеш	День Независимости (1971 г.)
<b>Апрель</b>		
4	Республика Сенегал	День Независимости (1960 г.)
15	Корейская Народно-Демократическая Республика	Праздник Солнца (День рождения Ким Ир Сена) (1912 г.)
16	Королевство Дания	День рождения Королевы (1940 г.)
17	Сирийская Арабская Республика	День эвакуации (1946 г.)

18	Республика Зимбабве	День провозглашения независимости (1980 г.)
26	Объединенная Республика Танзания	День объединения (1964 г.)
27	Республика Сьерра-Леоне	День Независимости (1961 г.)
27	Тоголезская Республика	День Независимости (1960 г.)
27	Южно-Африканская Республика	День Свободы (1994 г.)
30	Королевство Нидерландов	Официальное празднование дня рождения Королевы (1940 г.)

### Май

1	Республика Маршалловы Острова	День Конституции (1982 г.)
3	Республика Польша	Национальный праздник (1791 г.)
7	Государство Израиль*	День Независимости
14	Республика Парагвай	День Независимости (1811 г.)
17	Королевство Норвегия	День Конституции (1814 г.)
20	Республика Камерун	Национальный праздник (1972 г.)
22	Йеменская Республика	День Йеменского единства (1990 г.)
24	Государство Эритрея	День Независимости (1993 г.)

25	Аргентинская Республика	Годовщина Майской Революции (1810 г.)
25	Иорданское Хашимитское Королевство	День Независимости (1946 г.)
26	Грузия	День восстановления независимости (1991 г.)
28	Азербайджанская Республика	День Республики (1918 г.)
28	Федеративная Демократическая Республика Эфиопия	Национальный праздник (1991 г.)

### Июнь

1	Независимое Государство Самоа	День Независимости (1962 г.)
2	Итальянская Республика	День провозглашения Республики (1946 г.)
4	Королевство Тонга	День провозглашения независимости (1970 г.)
5	Королевство Дания	День Конституции
6	Королевство Швеция	Национальный день и День Шведского флага (1983 г.)
10	Португальская Республика	День Португалии, Камоэнса и португальских сообществ (1580 г.)
12	Республика Филиппины	День Независимости (1898 г.)
14	Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии	День рождения Королевы (1926 г.)

17	Республика Исландия	День провозглашения Республики (1944 г.)
18	Республика Сейшельские Острова	День Конституции (1993 г.)
23	Великое Герцогство Люксембург	Официальное празднование дня рождения Великого Герцога (1921 г.)
24	Суверенный Мальтийский Орден	День Святого Иоанна Крестителя
25	Республика Мозамбик	День Независимости (1975 г.)
25	Республика Хорватия	День государственности
25	Республика Словения	День государственности (1991 г.)
26	Республика Мадагаскар	День провозглашения независимости (1960 г.)
27	Республика Джибути	День Независимости (1977 г.)
30	Демократическая Республика Конго	День Независимости (1960 г.)
<b>Июль</b>		
1	Республика Бурунди	День Независимости (1962 г.)
1	Канада	День Канады (1867 г.)
1	Руандийская Республика	День Независимости (1962 г.)
1	Сомалийская Демократическая Республика	День Независимости (1960 г.)

3	Республика Беларусь	День Независимости (1944 г.)
4	Соединенные Штаты Америки	День Независимости (1776 г.)
5	Боливарианская Республика Венесуэла	День Независимости (1811 г.)
5	Республика Кабо-Верде	День Независимости (1975 г.)
6	Союз Коморских Островов	День Независимости (1975 г.)
6	Республика Малави	День провозглашения независимости (1964 г.)
7	Королевство Непал	День рождения Короля (1947 г.)
9	Аргентинская Республика	День Независимости (1816 г.)
9	Республика Южный Судан	День Независимости (от Судана) (2011 г.)
11	Монголия	День Народной Революции (1921 г.)
12	Республика Кирибати	День Независимости (1979 г.)
12	Демократическая Республика Сан-Томе и Принсипи	День Независимости (1975 г.)
13	Черногория	День Независимости (1878 г.)
14	Французская Республика	День взятия Бастилии (1789 г.)
17	Республика Ирак	День Революции (1968 г.)

20	Республика Колумбия	День Независимости (1810 г.)
21	Королевство Бельгии	День присяги Короля (1831 г.)
23	Арабская Республика Египет	День Революции (1952 г.)
26	Республика Либерия	День Независимости (1847 г.)
26	Мальдивская Республика	День Независимости (1965 г.)
28	Республика Перу	День Независимости (1821 г.)
30	Республика Вануату	День Независимости (1980 г.)
30	Королевство Марокко*	День Трона (1999 г.)

### Август

1	Республика Бенин	День Независимости (1960 г.)
1	Швейцарская Конфедерация	День основания Конфедерации (1921 г.)
2	Республика Македония	День Республики (1997 г.)
4	Ямайка	День Независимости (1962 г.)
6	Республика Боливия	День Независимости (1825 г.)
7	Республика Кот-д'Ивуар	День Независимости (1960 г.)

9	Республика Сингапур	Национальный день (1965 г.)
10	Республика Эквадор	День Независимости (1809 г.)
11	Республика Чад	День Независимости (1960 г.)
14	Исламская Республика Пакистан	День Независимости (1947 г.)
15	Республика Индия	День Независимости (1947 г.)
15	Республика Конго	День Независимости (1960 г.)
15	Республика Корея	День Независимости (1945 г.)
15	Княжество Лихтенштейн	День Лихтенштейна
17	Габонская Республика	День Независимости (1960 г.)
17	Республика Индонезия	День провозглашения независимости (1945 г.)
19	Афганистан	День Независимости (1919 г.)
20	Венгерская Республика	День Святого Иштвана — основателя Венгерского государства
24	Украина	День Независимости (1991 г.)
25	Восточная Республика Уругвай	День Независимости (1825 г.)

27	Республика Молдова	День Независимости (1991 г.)
29	Словацкая Республика	Годовщина Словацкого национального восстания (1944 г.)
31	Кыргызская Республика	День государственной независимости (1991 г.)
31	Малайзия	Национальный день (1957 г.)
31	Республика Тринидад и Тобаго	День Независимости (1962 г.)
<b>Сентябрь</b>		
1	Социалистическая Народная Ливийская Арабская Джамахирия	День Великой Революции (1969 г.)
1	Словацкая Республика	День Конституции (1993 г.)
1	Республика Узбекистан	День Независимости (1991 г.)
2	Социалистическая Республика Вьетнам	День Независимости (1945 г.)
3	Государство Катар	День Независимости (1971 г.)
3	Республика Сан-Марино	День Республики (1301 г.)
6	Королевство Свазиленд	День Независимости (1968 г.)
7	Федеративная Республика Бразилия	День Независимости (1822 г.)

8	Княжество Андорра	День Богородицы Меритчельской (1278 г.)
8	Республика Македония	День Независимости (1992 г.)
9	Корейская Народно-Демократическая Республика	День образования КНДР (1948 г.)
9	Республика Таджикистан	День Независимости (1991 г.)
15	Республика Гватемала	День Независимости (1821 г.)
15	Республика Гондурас	День Независимости (1821 г.)
15	Республика Коста-Рика	День Независимости (1821 г.)
15	Республика Никарагуа	День Независимости (1821 г.)
16	Мексиканские Соединенные Штаты	Начало борьбы за независимость (1810 г.)
16	Независимое Государство Папуа-Новая Гвинея	День Независимости (1975 г.)
18	Республика Чили	День провозглашения независимости (1810 г.)
21	Республика Армения	День Независимости (1991 г.)
21	Белиз	День Независимости (1981 г.)
21	Республика Мальта	День Независимости (1964 г.)

22	Республика Мали	День Независимости (1960 г.)
23	Королевство Саудовская Аравия	День провозглашения Королевства (1932 г.)
24	Республика Гвинея-Бисау	День провозглашения независимости (1973 г.)
30	Республика Ботсвана	День провозглашения независимости (1966 г.)
<b>Октябрь</b>		
1	Республика Кипр	День Независимости (1960 г.)
1	Китайская Народная Республика	День провозглашения Республики (1949 г.)
1	Федеративная Республика Нигерия	День Независимости (1960 г.)
2	Гвинейская Республика	День провозглашения независимости (1958 г.)
3	Федеративная Республика Германия	День Германского единства (1990 г.)
3	Республика Корея	День основания государства
4	Королевство Лесото	День Независимости (1966 г.)
9	Республика Уганда	День Независимости (1962 г.)
10	Суверенная Демократическая Республика Фиджи	День Независимости (1970 г.)
12	Королевство Испания	День Испанской Нации (1492 г.)

12	Республика Экваториальная Гвинея	День Независимости (1968 г.)
23	Венгерская Республика	День начала революции и освободительной борьбы (1956 г.) и провозглашения Венгерской Республики (1989 г.)
24	Республика Замбия	День Независимости (1964 г.)
26	Австрийская Республика	Национальный праздник (1955 г.)
27	Сент-Винсент и Гренадины	День Независимости (1979 г.)
27	Туркменистан	День Независимости (1991 г.)
28	Чешская Республика	День образования независимой Чехословакии (1918 г.)
29	Турецкая Республика	День провозглашения Республики (1923 г.)

### Ноябрь

1	Алжирская Народно-Демократическая Республика	День начала Алжирской Революции (1954 г.)
1	Антигуа и Барбуда	День Независимости (1981 г.)
3	Республика Панама	День Независимости (1903 г.)
3	Содружество Доминики	День Независимости (1978 г.)

9	Королевство Камбоджа	День восстановления независимости (1953 г.)
11	Республика Ангола	День Независимости (1975 г.)
15	Королевство Бельгия	День Королевской Династии (1866 г.)
18	Латвийская Республика	День провозглашения Латвийской Республики (1918 г.)
18	Султанат Оман	Национальный праздник (1970 г.)
22	Ливанская Республика	День Независимости (1943 г.)
25	Республика Суринам	День провозглашения независимости (1975 г.)
26	Монголия	День провозглашения Республики
28	Республика Албания	День Независимости (1912 г.)
28	Исламская Республика Мавритания	День Независимости (1960 г.)
28	Демократическая Республика Восточный Тимор	День провозглашения независимости (1975 г.)
29	Государство Палестина	Международный день солидарности с палестинским народом (1979 г.)
30	Барбадос	День Независимости (1966 г.)

## Декабрь

1	Румыния	Национальный день (1918 г.)
1	Центральноафриканская Республика	День провозглашения Республики (1958 г.)
2	Лаосская Народно-Демократическая Республика	День провозглашения Республики (1975 г.)
2	Государство Объединенные Арабские Эмираты	День провозглашения государства ОАЭ (1971 г.)
5	Королевство Таиланд	День рождения Короля (1927 г.)
6	Финляндская Республика	День Независимости (1917 г.)
11	Буркина-Фасо	Национальный праздник (1993 г.)
12	Республика Кения	День Независимости (1963 г.)
16	Королевство Бахрейн	Национальный день (1971 г.)
16	Республика Казахстан	День Независимости (2001 г.)
18	Республика Нигер	День провозглашения Республики (1958 г.)
23	Япония	День рождения Императора (1933 г.)

## Мудрые мысли

### О политике и дипломатии

*Политик должен уметь предсказать, что произойдет завтра, через неделю, через месяц и через год. А потом объяснить, почему это не произошло...*

**Уинстон Черчилль,**  
британский премьер-министр

*На дипломатическом языке «присоединиться в принципе» — это просто вежливый способ отказа.*

**Отто фон Бисмарк,**  
первый канцлер германской империи,  
дипломат

*Консенсус — это когда все вместе соглашаются с тем, что каждый в отдельности считает ошибочным.*

**Абба Эбан,**  
израильский политик

*Хороший дипломат импровизирует свои речи и тщательно готовит свои умолчания.*

**Шарль Морис де Талейран,**  
французский дипломат

*Хороший дипломат всегда помнит, что он должен забыть.*

**Авраам Линкольн,**  
американский президент

*Я убедился, что дипломату нужны железные нервы профессионального карманника.*

**Джон Кеннеди,**  
американский президент

### О начальниках и подчиненных

*Лидер — это человек, обладающий способностью заставлять других людей выполнять нежелательную для них работу и умеющий добиваться того, чтобы они эту работу полюбили.*

**Гарри Трумэн,**  
американский президент

*С тех пор как я перестал быть президентом, мне гораздо реже удается выигрывать в гольф.*

**Дуайт Эйзенхауэр,**  
американский президент

*Не тревожьтесь о том, что у вас нет должности, а тревожьтесь о том, как быть ее достойным.*

**Конфуций,**  
древнекитайский философ

*Кто слишком быстро хочет стать начальником своих начальников, может кончить подчиненным своих подчиненных.*

**Веслав Брудзинский,**  
польский писатель-сатирик

*Сослуживец, который достаточно умен, чтобы обыграть начальника в покер, обычно достаточно умен, чтобы не делать этого.*

**Маккензи.**  
Из книги «14000 фраз»

*Говорить даже о небольших ошибках начальника — большая ошибка.*

**Дмитрий Пашков,**  
библиограф

*Пассивный работник смеется над анекдотом шефа, активный следит, чтобы смеялись все.*

**Веслав Брудзинский,**  
польский писатель-сатирик

*Можно любить тех, кому приказываешь, но нельзя им говорить об этом.*

**Антуан де Сент-Экзюпери,**  
французский писатель

*Недостаток силы надо возмещать умным поведением.*

**Наполеон I,**  
французский полководец, император

### **Об этикете и поведении (в различных ситуациях)**

*Всякий, кто хочет быть приятным, всегда неприятен тем самым, что хочет быть приятным.*

**Евгений Вахтангов,**  
режиссер

*Быть важным приятно, но быть приятным важнее.*

**Маккензи.**  
Из книги «14 000 фраз»

*Вежливость — это умение с интересом слушать то, что вам говорит человек, который ничего в этом не смыслит.*

**Неизвестный автор**

*Хорошее воспитание не в том, что ты не прольешь соуса на ска-терть, а в том, что ты не заметишь, если это сделает кто-нибудь другой.*

**Антон Чехов,**  
писатель

*Если не можешь признать похвалы заслуженными, то считай их лестью.*

**Демокрит,**  
древнегреческий философ

*По части учтивости лучше пересолить, чем недосолить.*

**Мигель Сервантес,**  
испанский писатель

*Даже для того, чтобы аплодировать, нужно обладать чув-ством такта.*

**Станислав Ежи Лец,**  
польский сатирик

*Человеку нужно два года, чтобы научиться говорить, и пятьде-сят, чтобы научиться молчать.*

**Эрнест Хэмингуэй,**  
американский писатель

*Представьте себе, какая была бы тишина, если бы люди говори-ли только то, что знают.*

**Карел Чапек,**  
чешский писатель

*Начинаешь курить, чтобы доказать, что ты мужчина. Лет че-рез тридцать по той же причине пытаешься бросить курить.*

**Жорж Сименон,**  
французский писатель.

*Одновременно быть и очень хорошим, и очень богатым невоз-можно.*

**Платон,**  
древнегреческий философ

*Я не замечал, чтобы честность людей возрастала с их богатством.*

**Джефферсон,**  
американский президент

Расулов А. Г.

P 24

Дипломатический протокол, церемониал, этикет.  
Основы, история, практика / А. Г. Расулов; Университет  
мировой экономики и дипломатии. – Ташкент: издательство  
«ART FLEX», 2014. – 320 с.

ISBN 978-9943-345-71-3

**Расулов Адхам Гафурович**

**Дипломатический протокол,  
церемониал, этикет.**

*Основы, история, практика*

*Учебное пособие*

*для студентов и магистрантов*

*изучающих дипломатию и внешние связи*

Редактор *Л. Б. Ходанович*

Дизайнер *А. Фазылов*

Тех. ред. и верстка *Д. Карабаевой*

Изд. лиц. АИ № 226, 16.11.2012. Подписано в печать

04.12.2014 г. Формат 84x108 <sup>1</sup>/<sub>32</sub> Печать офсетная.

Бумага офсетная. Объем 10 п.л. Усл. печ. л. 16,80.

Тираж 500 экз. Заказ № 1192. Договор № 471.

Издательство «ART FLEX»

100129, г. Ташкент, ул. Навои, д. 30.

Тел.: (371) 244-13-65.

Отпечатано в ООО «TOSHKENT TEZKOR BOSMAXONASI»

100200, г. Ташкент, проезд Радиальный, 10.



**АДХАМ ГАФУРОВИЧ РАСУЛОВ** – профессиональный дипломат. В 1970 г. окончил Ташкентский государственный институт иностранных языков (ныне Узбекский государственный университет иностранных языков), в 1994 г. – Дипломатическую Академию МИД Российской Федерации.

На дипломатической работе с 1972 по 2000 г., был руководителем консульской и протокольной службы, других подразделений МИД, Генеральным консулом – Советником посольства Республики Узбекистан в Российской Федерации.

Имеет дипломатический ранг Советника первого класса.

С 2000 г. работает в Университете мировой экономики и дипломатии сначала в должности директора Дипломатических курсов, затем заведующим отделом международных связей. С 2005 г. преподает на кафедре «Практическая дипломатия», выступает с лекциями в вузах, министерствах и ведомствах по вопросам протокола и этикета.

ISBN 978-9943-345-71-3



«ART FLEX»