

INSTITUTUL DE ISTORIE, STAT ȘI DREPT
AL ACADEMIEI DE ȘTIINȚE A MOLDOVEI

UNIVERSITATEA DE STUDII EUROPENE
DIN MOLDOVA

ASOCIAȚIA DE DREPT INTERNAȚIONAL
DIN REPUBLICA MOLDOVA

Alexandru BURIAN

**Introducere
în practica diplomatică
și procedura
internațională**

*Ediția a II-a
(revăzută și adăugită)*

Chișinău • 2008

CZU 341.7/.8
B 93

Recomandată spre publicare de către Consiliul Științific al Institutului de Istorie, Stat și Drept al Academiei de Științe a Moldovei și de către Senatul Universității de Studii Europene din Moldova

Recenzenți:

Catedra Drept Internațional a Universității Ruse a Prieteniei Popoarelor, șef catedră **Anatolii KAPUSTIN**, doctor habilitat în drept, profesor universitar

Mihailo BAIMURATOV, doctor habilitat în drept, profesor universitar (Ucraina)

Dumitra POPESCU, doctor în drept, profesor universitar (România)

Cartea este editată cu concursul
Asociației de Drept Internațional din Republica Moldova

Lector	<i>Pavel PELIN</i>
Coperta	<i>Alexandru BURIAN</i>
Coperta seriei	<i>Mihai BACINSCHI</i>
Design	<i>Vitalie ILAȘCU</i>
Procesare computerizată	<i>Alexandru BURIAN</i>

Descrierea CIP a Camerei Naționale a Cărții

Burian, Alexandru

Introducere în practica diplomației și procedura internațională / Alexandru Burian; Inst. de Ist., Stat și Drept al Acad. de Șt. a Moldovei; Univ. de Studii Europene din Moldova; Asoc. de Drept Intern. din Rep. Moldova. - Ed. a 2-a, rev. și adăug. Ch., CEP USM, 2008. - 464 p.

Bibliorg. p. 439-460 (486 tit.) .

ISBN 978-9975-70-709-1

1000 ex.

341.7/.8

Cartea este destinată profesorilor, studenților, magistraților și doctoranzilor de la facultățile de drept, de relații internaționale, de relații economice internaționale, de jurnalistică, de științe politice și administrative a universităților. Ea poate servi drept sursă de documentare pentru politicieni, diplomați, analiști, politologi, întreprinzători etc.

Copyright © Alexandru BURIAN, 2000

Copyright © Alexandru BURIAN, 2008

All rights reserved.

ISBN 978-9975-70-709-1

CUPRINS

Cuvînt înainte la ediția a II-a	7
Prefață la prima ediție	9
Secțiunea I. Introducere în teoria și practica diplomației	11
Capitolul I	
Noțiune de drept diplomatic și practică diplomatică	13
1. Definiția diplomației	13
2. Dreptul diplomatic ca ramură a dreptului internațional public	17
3. Interacțiunea dintre diplomație, politica externă și dreptul Internațional	22
4. Practica diplomatică și procedura internațională	23
Capitolul II	
Caracteristica și particularitățile diplomației contemporane	25
1. Modificările geopolitice și activitatea diplomatică	25
2. Diplomația statelor Europei Occidentale și SUA	28
3. Politica externă și diplomația statelor C.S.I.	30
4. Diplomația preventivă	35
5. Diplomația parlamentară	42
Capitolul III	
Activitatea diplomatică exercitată de organele statale interne și externe	65
1. Șeful statului, parlamentul și guvernul în activitatea diplomatică	65
2. Ministerul Afacerilor Externe: funcțiile și structura aparatului central	69
3. Misiunile diplomatice: structura, clasele, categoriile și funcțiile	71
Capitolul IV	
Regimul de drept al misiunilor diplomatice	73
1. Convențiile și tratatele internaționale cu privire la relațiile diplomatice	73
2. Stabilirea relațiilor diplomatice și înființarea misiunii diplomatice	77
3. Personalul misiunilor diplomatice	83
Capitolul V	
Regimul de drept al posturilor consulare	85
1. Tratatelor internaționale cu privire la relațiile consulare	85
2. Stabilirea și încetarea relațiilor consulare	87
3. Funcțiile, structura și personalul posturilor consulare	89
4. Funcționarii consulari de carieră și funcționarii consulari onorifici	94

Capitolul VI	
Privilegiile și imunitățile diplomatice și consulare	97
1. Privilegiile, imunitățile și facilitățile diplomatice	97
2. Privilegiile, imunitățile și facilitățile consulare	99
3. Aplicarea privilegiilor și imunităților diplomatice și consulare	104
Capitolul VII	
Organizațiile internaționale și activitatea diplomatică	109
1. Reprezentarea statelor în relațiile lor cu organizațiile internaționale cu caracter universal	109
2. Funcțiile, structura și personalul reprezentanțelor permanente	112
3. Particularitățile activității diplomatice în cadrul organizațiilor internaționale	115
Capitolul VIII	
Conferințele internaționale și diplomația <i>ad-hoc</i>	119
1. Regimul de drept al delegațiilor și misiunilor diplomatice la conferințele internaționale	119
2. Procedura și formele de organizare a conferințelor internaționale tratate, declarații, protocoale, rezoluții, recomandări, moțiuni, etc.	121
3. Particularitățile diplomației <i>ad-hoc</i>	126
Capitolul IX	
Protocolul și ceremonialul diplomatic	131
1. Rolul protocolului și ceremonialului diplomatic în relațiile internaționale	131
2. Ordinea de precădere diplomatică	134
3. Corpul diplomatic și lista diplomatică	137
Capitolul X	
Cerințele de bază ale protocolului și ceremonialului diplomatic	141
1. Procedura de acreditare a șefului de misiune diplomatică	141
2. Curtoazia internațională	148
3. Ținuta vestimentară și reguli de comportament	153
4. Corespondența diplomatică	156
Capitolul XI	
Particularitățile practicii diplomatice în diferite țări ale lumii	163
1. Activitatea diplomatică în Federația Rusă și statele C.S.I.	163
2. Activitatea diplomatică în statele Europei Occidentale și S.U.A.	167
3. Particularitățile activității diplomatice în statele Americii Latine, Asiei și Africii	177
Capitolul XII	
Particularitățile serviciului diplomatic și consular în Republica Moldova	181
1. Diplomația moldovenească și caracteristica ei	181
2. Principiile constituționale ale politicii externe a Republicii Moldova	184
3. Funcțiile și structura aparatului central al Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene al Republicii Moldova	186

4. Serviciul diplomatic al Republicii Moldova	190
5. Particularitățile activității consulare în Republica Moldova	206
Concluzii.	218
<i>Secțiunea a II-a Materiale didactice privind dreptul și practica diplomației</i>	219
Structura și funcțiile misiunilor diplomatice	221
Model de Protocol cu privire la stabilirea relațiilor diplomatice	227
Model de Decret peziđențial privind împuternicirile de a negocia și semna tratate internaționale	228
Model de Decret peziđențial cu privire la deschiderea unei ambasade	230
Model de Cerere de Agreement	231
Model de Curriculum vitae	232
Model de Notă verbală privind acceptarea agreementului	233
Model de Decret peziđențial privind numirea în funcție a șefului misiunii diplomatice	234
Model de Notă verbală privind stabilirea datei de prezentare a scrisorilor de acreditare	236
Model de Notă personală	237
Model de scrisoare de acreditare	238
Model de Patentă consulară	239
Ordinea precăderii monarhilor	240
Ordinea protocolară de precădere în Marea Britanie	243
Ordinea de precădere protocolară în Franța	246
Ceremonia prezentării scrisorilor de acreditare Președintelui Republicii Moldova	248
Ceremonialul diplomatic privind vizitele oficiale în Federația Rusă	249
Protocol procedure for the commencement and termination of a diplomatic mission to Denmark	257
Наиболее распространенные точки зрения за рубежом о правилах поведения	267
Lista statelor cu care Republica Moldova întreține relații diplomatice	273
Sărbători naționale ale statelor cu care Republica Moldova întreține relații diplomatice	276
Sărbători islamice	284
<i>Secțiunea a III-a Axe</i>	285
<i>Anexa I.</i> Constituția Republicii Moldova (adoptată la 29 iulie 1994) (Extrase)	287
<i>Anexa II.</i> Legea Republicii Moldova cu privire la tratatele internaționale al Republicii Moldova	293
<i>Anexa III.</i> Legea Republicii Moldova cu privire la serviciul diplomatic	307
<i>Anexă IV.</i> Schema de echivalare a posturilor diplomatice din Ministerul Afacerilor Externe și misiunile diplomatice sau consulare cu funcțiile publice	323
<i>Anexa V.</i> Statutul Consular al Republicii Moldova	325

<i>Anexa VI.</i>	Regulamentul Ministerului Afacerilor Externe și Integrității Europene al Republicii Moldova	337
<i>Anexa VII.</i>	Regulamentul privind mecanismul de încheiere al tratatelor internaționale	345
<i>Anexa VIII.</i>	Regulamentul cu privire la activitatea misiunilor diplomatice	353
<i>Anexa IX.</i>	Structura Ministerului Afacerilor Externe și Integrității Europene al Republicii Moldova	359
<i>Anexa X.</i>	Convenția de la Viena cu privire la relațiile diplomatice (18 aprilie 1961)	361
<i>Anexa XI.</i>	Convenția de la Viena cu privire la relațiile consulare (24 aprilie 1963)	377
<i>Anexa XII.</i>	Правила о рангах дипломатических агентов от 19 марта 1815 г. (Приняты на Венском Конгрессе)	407
<i>Anexa XIII.</i>	Resolution de l'Institut de droit international sur les immunités diplomatiques (1929)	409
<i>Anexa XIV.</i>	Конвенция о привилегиях и иммунитетах Организации Объединенных Наций (13 февраля 1946 г) <i>{Извлечение}</i>	413
<i>Anexa XV.</i>	The Havana Convention on consular agents (February 20, 1928)	419
Glosar		425
Bibliografia		439

CUVÎNT ÎNAINTE LA EDIȚIA A II-A

Ediția a doua, revăzută și adăugită, a manualului de *Practică diplomatică și procedură internațională*, apărut în 2000 la Editura „Cartier”¹, reprezintă o tentativă de a reacționa în mod operativ la transformările și schimbările în cadrul normativ din domeniul respectiv, care au avut loc pe parcursul ultimilor ani atât la nivel internațional cât și național, în scopul completării cursului cu noi date și informații privind regimul de drept al activității diplomatice și consulare cât și prevederile privind practica protocolară .

Structural lucrarea a cunoscut o reorganizare de formă datorită reghândirii și reasezării materialului normativ și informațional comparativ cu prima ediție.

Un bloc important al cursului îl constituie capitolele care se referă la serviciul diplomatic și consular al Republicii Moldova, încercându-se a se acoperi în ele lacunele primei ediții, unde materialul la tema respectivă era prezentat schematic.

La lucrare sunt anexate convențiile multilaterale cu privire la relațiile diplomatice (1961) și cu privire la relațiile consulare (1963), cât și actele normative interne privind seveciul diplomatic și statutul consular al Republicii Moldova (2002), cât și unele regulamente ale Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene.

Cursul se adresează studenților, magistraților și doctoranzilor facultăților de drept și facultăților de relații internaționale a universităților din țară și, în special, audienților facultății "Relații internaționale" a Academiei de Administrare Publică de pe lângă Președintele Republicii Moldova și studenților Institutului de Stat de Relații Internaționale din Moldova în scopul acordării unui suport practic procesului de instruire la disciplinele de studiu „Drept internațional public”, „Drept diplomatic și consular”, „Protocol și ceremonial diplomatic”, „Teoria și practica serviciului diplomatic” etc. Publicația poate servi și în calitate de îndrumar

1 Alexandru Burian, *Introducere în practica diplomatică și procedura internațională*, Chișinău, Editura „Cartier”, 2000.

în activitatea practică a specialiștilor în domeniul relațiilor externe din instituțiile statale și nonguvernamentale.

Sperăm că și această ediție va constitui, la fel ca și prima, un instrument modern și eficient, destinat pregătirii tinerilor specialiști în domeniul jurisprudenței, diplomației și relațiilor internaționale, care să răspundă atât exigențelor didactice, cât și celor științifice și practice.

Autorul
Chișinău, noiembrie 2007

PREFAȚĂ

"Introducere în practica diplomatică și procedura internațională" este un curs universitar conceput ca o expunere și o analiză a totalității de norme juridice, principii organizaționale, metode și procedee de activitate diplomatică, care sunt menite să promoveze interesele externe ale statului. Cursul propus este menit să inițieze viitorii diplomați în tematica menționată urmărind scopul pregătirii mai profunde a specialiștilor în domeniul respectiv.

Tendențele de unificare și codificare a normelor de drept diplomatic și consular, care s-au intensificat după cel de-al doilea război mondial, au dus în mod inevitabil la apariția unui corp de legi internaționale pe care statele sunt obligate să le respecte. Concomitent până în prezent există principii și reguli, fixate în actele legislative interne ale fiecărui stat și prezente în cutumele locale, care de asemenea reglementează relațiile dintre state și influențează în mod direct relațiile internaționale, însă nu sunt unificate și codificate, rămânând puțin cunoscute pentru nespecialiști. Atât primul cât și al doilea grup de norme juridice și reguli de comportament sunt parte componentă a procedurii internaționale și necesită să fie cunoscute și respectate de către subiectele relațiilor internaționale.

Există și al treilea set de norme și principii de drept internațional care au fost sistematizate și unificate în convenții internaționale multilaterale însă care până în prezent sau n-au intrat în vigoare și nu sunt obligatorii pentru subiectele relațiilor internaționale, sau au intrat în vigoare doar pentru statele care au aderat la convențiile menționate. Aceste norme și principii de drept de asemenea necesită să fie studiate și analizate atât din punctul de vedere al practicii diplomatice utilizate în fiecare caz concret, cât și din punctul de vedere al perspectivelor și tendințelor de dezvoltare a dreptului diplomatic și procedurii internaționale.

În publicația alăturată sunt prezentate materiale, acte normative interne, convenții internaționale multilaterale și acorduri interstatale bilaterale, cât și materiale ilustrative didactice și instrucțiuni ale serviciilor protocol, menite să ajute cititorului de a se aprofunda în însușirea

normelor de drept diplomatic și consular în scopul dobândirii cunoștințelor temeinice, care vor putea fi folosite în viitor în diverse domenii de activitate.

În procesul pregătirii lucrării alăturate autorul s-a folosit de doctrine franceze, engleze, ruse, americane și a consultat literatura română și latinoamericană de specialitate. S-a utilizat, pe cât a fost posibil, practica diplomatică moldovenească care, fiind la început de cale, merită o atenție și o tutelă deosebită.

Publicația este destinată studenților, audienților și doctoranzilor facultății "Relații internaționale" a Academiei de Administrare Publică pe lângă Guvernul Republicii Moldova în scopul acordării unui suport practic procesului de instruire la disciplinele de studiu "Drept diplomatic și consular", "Protocol și ceremonial diplomatic", "Particularitățile practicii diplomatice", cât și procesului de instruire la studierea limbilor moderne, în special programelor destinate însușirii lexicului și terminologiei diplomatice în diferite limbi. Publicația poate servi și în calitate de îndrumar în activitatea practică a specialiștilor în domeniul relațiilor externe din instituțiile statale și nonguvernamentale.

La lucrare sunt anexate cu titlu de material ilustrativ diverse documente originale, acte normative, tratate, convenții și acorduri internaționale, unele din ele fiind date publicității în limbi străine, dat fiind faptul că un veritabil diplomat este obligat să cunoască cel puțin o limbă străină de circulație internațională.

Autorul
Chișinău, februarie 2000.

Secțiunea I

**INTRODUCERE
ÎN TEORIA ȘI PRACTICA DIPLOMAȚIEI**

NOȚIUNE DE DREPT DIPLOMATIC ȘI PRACTICĂ DIPLOMATICĂ

1. Definiția diplomației

Termenul *diplomație*² din punct de vedere etimologic vine de la cuvântul grec "*diploô*" (dublez), ce înseamnă dublarea documentelor. Sensul dublării consta în faptul, că un exemplar al documentului (diplomei, actului scris) rămânea la suveran, iar alt exemplar era transmis prin soli la suveranul cu care se purtau negocieri.

Definiția noțiunii de diplomație este prezentată în literatura de specialitate din diferite țări fie ca o știință, fie ca o artă. Astfel, diplomatul englez Ernest Satow consideră că "diplomația este utilizarea rațiunii și tactului în scopul efectuării raporturilor oficiale între guvernele statelor independente și, uneori, a raporturilor cu statele vasale sau, într-un sens mai determinat, efectuarea afacerilor între state prin mijloace pașnice"³

2 Vezi: Alexandru Burian, *Drept diplomatic și consular* / Alexandru Burian. - Ed. a doua, revăz. și adăugită. - Ch. : Cuant, 2003; Aurel Bonciog, *Drept diplomatic*, Editura Paideia, București, 1997, p 7-11; Prof. Dr. Ion M. Anghel, *Dreptul diplomatic și consular*, Editura Lumina Lex, București, 1996, p. 6-8; Dumitra Popescu, Adrian Năstase, *Drept internațional public*, Ediție revăzută și adăugită, Casa de editură și presă "Șansa" S.R.L., București, 1997, p. 290; Prof. Univ. Dr. Marțian I. Niciu, *Drept internațional public*, Ediția a II-a (Revizuită și completată), Vol.II. Editura Fundației "Chemarea", Iași, 1996, p. 131-134; Prof. Dr. Grigore Geamănu, *Dreptul internațional contemporan*, Editura Didactică și Pedagogică. București, 1965, p. 399-404;

3 Vezi: Э. Сагоу, *Руководство по дипломатической практике*, Издательство Института Международных Отношений, Москва, 1961, с. 11.

Charles des Martens apreciază diplomația ca "știință a relațiilor externe sau afacerilor externe ale statului sau, în sensul mai precis al cuvântului, știința sau arta negocierilor".⁴ Harold Nicolson este de părerea că "diplomația este conducerea relațiilor internaționale pe calea negocierilor; este metoda utilizată de consuli și ambasadori pentru a regulariza și întreține aceste relații; meseria sau arta diplomației".⁵ Martin Wight subliniază că "diplomația este sistemul și arta comunicării între puteri; sistemul diplomatic este instituția conducătoare a relațiilor internaționale".⁶ Jan Brownlie este de părerea că termenul "diplomația" în sens simplist "cuprinde toate procedeele cu ajutorul cărora statele întrețin relații internaționale, inclusiv contacte bilaterale, realizând acțiuni politice sau juridice prin intermediul agenților săi plenipotențari".⁷

Micul dicționar diplomatic român definește diplomația ca "activitatea oficială a organelor de stat pentru relații externe...desfășurată prin tratative, corespondență și alte mijloace pașnice pentru îndeplinirea scopurilor și sarcinilor de politică externă a statului".⁸

Autorii dicționarului diplomatic sovietic clasifică diplomația ca "procedeu de realizare a politicii externe a statului, ce reprezintă o totalitate de metode, modalități și acțiuni practice, cu caracter pașnic, care sînt aplicate în practică ținând cont de situații concrete și caracterul sarcinilor și scopurilor ce necesită rezolvare". Tot acolo se precizează că diplomația este "activitatea oficială a șefilor de state și de guverne, miniștrilor de externe, ministerelor afacerilor externe, reprezentanțelor diplomatice în străinătate, delegațiilor la conferințe internaționale pentru îndeplinirea scopurilor și sarcinilor de politică externă a statului,

4 Citat de; Э. Кароу, *Руководство по дипломатической практике*, c. 11.

5 H. Nicolson, *La diplomatie*, 1941, p. 20, citat de Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 8.

6 Vezi: Martin Wight, *Politica de putere*, Editura ARC, Chișinău, 1998, p. 121.

7 Vezi: Я. Броунли, *Международное право*, (В двух книгах), Кн. Первая, Издательство «Прогресс», Москва, 1977, c. 482-483.

8 C. Alexandrescu, O. Bărbulescu, N. Fotino, A. Iosipescu, *Mic dicționar diplomatic român*, Editura Politică, București, 1967, p. 126.

pentru apărarea drepturilor și intereselor statului, reprezentanțelor, misiunilor și cetățenilor în străinătate".⁹

Din definițiile citate mai sus pot fi făcute următoarele concluzii: diplomația este o activitate oficială a statului (sau din numele statului) în domeniul relațiilor externe, care cuprinde o totalitate de metode, procedee și alte mijloace pașnice destinate înlăptuirii scopurilor și sarcinilor de politica externă; diplomația este o știința care cuprinde cunoștințele despre regulile diplomatice și teoria relațiilor internaționale; diplomația este o artă care este utilizată în procesul negocierilor.

Este necesar de precizat că activitatea diplomatică se desfășoară în temeiul dreptului intern cu observarea și concordarea normelor de drept internațional. Dreptul intern (constituția și alte acte normative) atribuie diferitor instituții statale *competențe* în domeniul relațiilor externe.¹⁰ Spre exemplu, Constituția Republicii Moldova¹¹ atribuie Parlamentului dreptul de a aproba direcțiile principale ale politicii externe, de a ratifica, denunța, suspenda și anula acțiunea tratatelor internaționale încheiate de Republica Moldova (art. 66). Președintele Republicii are următoarele atribuții în domeniul politicii externe: poartă tratative și ia parte la negocieri, încheie tratate internaționale...acreditează și recheamă reprezentanții diplomați...aprobă înființarea, desființarea sau schimbarea rangului misiunii diplomatice...primește scrisorile de acreditare și de rechemare ale reprezentanților diplomați ai altor state (art. 86). Guvernul asigură realizarea politicii interne și externe a statului (art. 96). Organul central de specialitate al statului ce promovează politica statului în domeniul relațiilor externe este Ministerul Afacerilor Externe.¹²

Conform Legii de organizare a Guvernului Republicii Federale Germania (art. 11) negocierile cu sau în străinătate sînt admise numai cu avizul sau la cererea Ministerului Federal de

⁹ *Дипломатический словарь*, В трех томах, Т. 1, Издательство «Наука», Москва, 1984, с. 327.

¹⁰ *Vezi*: Aurel Bonciog, op.cit., p. 10

¹¹ Constituția Republicii Moldova, Editura "Universul", Chișinău, 1994.

¹² Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 43-44, 3 iulie 1997.

Externe. Este obligatoriu ca conducătorul delegației la negocierile internaționale să fie un reprezentant al Ministerului de Externe, indiferent de domeniul negocierilor. În cazuri excepționale competența reprezentantului M.A.E. poate fi delegată.

Normele de drept internațional stabilesc funcțiile misiunilor diplomatice, statutul lor juridic, drepturile și obligațiile acestora, privilegiile, facilitățile și imunitățile diplomatice, etc. Normele de drept internațional care reglementează activitatea diplomatică sînt fixate în acorduri și tratate bilaterale, cît și în convențiile internaționale în domeniul respectiv. Aceste convenții pot fi calificate ca o tentativă de codificare a normelor de drept internațional unificând și generalizând multitudinea de cutume și reguli locale.

Atît dreptul intern, cît și dreptul internațional stabilesc regulile conform cărora se poartă negocieri și se semnează actele juridice sub formă de acorduri, tratate, convenții, pacte, etc. Conform normelor dreptului intern în fiecare stat sînt determinați reprezentanții statului care prin însăși funcția sa au dreptul de a negocia și semna acorduri și alte înțelegeri internaționale fără a prezenta depline puteri. Acești reprezentanți sînt șeful statului, șeful guvernului și ministrul afacerilor externe.

Diplomații care lucrează în cadrul ministerului afacerilor externe, indiferent de grad și funcție, pot negocia în numele statului acorduri și înțelegeri internaționale numai în cazul, cînd au depline puteri și împuterniciri. Împuternicirile și deplinele puteri sînt eliberate de către șeful statului sau șeful guvernului (în dependență de acordul care este negociat) care sînt certificate de către ministrul afacerilor externe.

Autoritățile de stat (ministere și departamente), care nu au atribuții în domeniul relațiilor externe, determinate prin legi interne ale fiecărui stat, pot avea doar atribuții internaționale parțiale în ramura sa de specialitate (spre exemplu, ministerul agriculturii - în domeniul respectiv, ministerul culturii - în domeniul respectiv). Activitatea externă a acestor autorități și a

funcționarilor lor nu se încadrează în termenul "diplomație" și nu are un regim internațional.¹³

2. Dreptul diplomatic ca ramură a dreptului internațional public

Dreptul diplomatic cuprinde totalitatea normelor de drept internațional, care reglementează organizarea, sarcinile, competența și statutul organelor statului specializate pentru politica externă și stabilesc obligații între subiectele de drept internațional.

Dreptul diplomatic este definit ca ramură a dreptului internațional public care are ca obiect normele și practica ce reglementează relațiile externe ale statelor și altor subiecte ale dreptului internațional.¹⁴

Obiectul dreptului diplomatic îl constituie diferite ramuri ale activității diplomatice efectuată de către organele interne și externe ale statului (ministerul de externe și misiunile diplomatice permanente și temporare) cât și anumite ramuri ale activității organizațiilor internaționale și conferințelor diplomatice.

Subiectele dreptului diplomatic sînt statele, națiunile care luptă pentru independență și organizațiile internaționale. Există și *subiecte anormale* (cu caracteristici speciale) ale dreptului diplomatic.

Conform prevederilor Convenției de la Montevideo din 1933 statele pot avea calitatea de subiecte de drept internațional doar în cazul când îndeplinesc următoarele condiții:

- a) au o populație permanentă;
- b) au un teritoriu determinat;
- c) au un guvern;
- d) au capacitatea de întra în relații cu alte state.

Națiunile care luptă pentru independență pot pretinde la calitatea de subiect de drept internațional în caz dacă:

- a) și-au creat organe proprii;
- b) exercită funcții de putere publică;

13 *Vezi:* Блищенко И.П., Дурденевский В.Н., *Дипломатическое и консульское право*, Издательство Международные отношения, Москва, 1962, c. 11; Aurel Bonciog, op. cit., p. 9-11; Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 6-8.

14 *Vezi:* Javier Perez de Cuellar, *Manual de derecho diplomatico*, Ediciones Peruanas, Lima, 1964, p.4

- c) controlează un teritoriu determinat;
- d) au obținut recunoaștere internațională.

Un asemenea exemplu este cazul cu Organizația pentru Eliberarea Palestinei, care a obținut recunoaștere internațională și întreține relații diplomatice cu mai multe state.

Un exemplu invers poate servi cazul cu insula Taiwan, entitate statală nerecunoscută de comunitatea internațională (indiferent de "recunoașterea" Washingtonului), care nu beneficiază pe deplin de statutul de subiect al dreptului internațional.

În mod similar nu beneficiază de statutul de subiect al dreptului internațional și autoproclamatele quazi-state din ex-URSS și ex-Iugoslavia: "republica moldovenească transnistreană", "republica abhază", "republica din crimeia", "republica albaneză cosovo".

Organizațiile internaționale interguvernamentale au calitățile de subiect al dreptului internațional și, în baza la aceasta, pot trimite misiuni diplomatice atât pe lângă alte organizații internaționale, cât și pe lângă statele care nu sînt membre ale organizației respective. Spre exemplu, Uniunea Europeană are misiuni diplomatice la Tokio și Washington în baza unor acorduri cu guvernele Japoniei și SUA în care sînt determinate tipul, rangul, funcțiile și statutul acestor misiuni.

În calitate de subiecte anormale ale dreptului diplomatic, care prezintă caracteristici speciale cu privire la misiunile diplomatice pe care le trimit, pot fi calificate *Statul Papal (Sfântul Scaun, sau Vaticanul)*, *Comitetul Internațional de Cruce Roșie* și *Ordinul de la Malta*.

Statul Papal (Vaticanul)¹⁵ a luat naștere în Evul Mediu și a durat până în 1870, când a fost încorporat regatului Italiei. În 1929 Statul Papal și-a recăpătat independența conform acordului de la Lateran și și-a confirmat pozițiile conform concordatului cu Italia din 1984. Suveranitatea Statului Papal este exercitată pe o suprafață de 0,43 km². Șeful Statului Papal, Papa de la Roma, este concomitent și șeful spiritual al bisericii catolice. Statul Papal este parte a Convenției de la Viena cu privire la relațiile diplomatice

15 Vezi: Aurel Bonciog, op. cit., p. 44; А. Дебибур, *Дипломатическая история Европы, 1814-1878*, Т.2, Издательство «Феникс», Ростов-на-Дону, 1995, с. 333-335.

din 1961 și acționează ca un subiect deplin în relațiile internaționale, trimițând misiuni diplomatice permanente și temporare atât pe lângă state, cât și pe lângă organizații internaționale. Trimișii Statului Papal, *nunții* și *pronunții* papali, *legații* și *delegații apostolici* reprezintă în același timp și statul și biserica catolică. Statul Papal participă activ la conferințe internaționale și exercită misiuni diplomatice în interesul păcii.

*Comitetul Internațional al Crucii Roșii*¹⁶ nu este nici organizație internațională, nici stat, și a fost înființat în anul 1863 ca un comitet internațional pentru sprijinirea răniților. La momentul înființării Comitetul se compunea din 15-20 personalități elvețiene și era persoană juridică supusă legilor interne elvețiene.

Comitetul Internațional al Crucii Roșii a contribuit la dezvoltarea dreptului umanitar, organizând în 1864 o conferință internațională la care a fost semnată Convenția pentru îmbunătățirea soartei militarilor răniți în armatele de campanie.

Convențiile de Geneva din 12 august 1949 au atribuit Comitetului Internațional al Crucii Roșii statutul internațional și dreptul de a trimite delegați. Conform statutului acordat prin aceste convenții, delegații Comitetului, care sînt cetățeni elvețieni, au dreptul de deține pașapoarte diplomatice, se bucură de imunitate de jurisdicție și de inviolabilitate, au libertate de mișcare, etc.

Începând cu 1960 Comitetul a încheiat mai mult de 20 de acorduri cu diferite state pentru asigurarea unui statut aparte pentru delegații săi. Unele state au făcut referire în acordurile semnate cu Comitetul la statutul diplomaților, stabilit prin Convenția de la Viena din 1961. La etapa actuală Comitetul Internațional al Crucii Roșii are mai mult de 350 delegați în 45 de state.

Ordinul de la Malta,¹⁷ care se mai numește și "*Ordinul Ospitalierii Sf. Ioan*" sau "*Ordinul Ospitalierii Ioaniților*" este diferit de statul Malta și a fost înființat la Ierusalim în anul 1099 în timpul cruciadelor. În Evul Mediu Ordinul a avut titlul de Principat în

16 Vezi: Aurel Bonciog, op. cit., p. 45-46.

17 Vezi: Aurel Bonciog, op. cit., p. 45.

cadrul Sfântului Imperiu Roman de Origine Germană, statut care îi permitea de a întreține relații diplomatice.

Între anii 1309-1522 Ordinul și-a exercitat suveranitatea în insula Rhodos. Din anul 1523 s-a stabilit în Malta și a funcționat până în anul 1798, când insula a fost ocupată de Napoleon.

În 1836 Sfântul Scaun i-a autorizat Ordinului de Malta un statut extrateritorial, în baza căruia Ordinul a inițiat din nou practica de a întreține relații diplomatice cu statele. În prezent Ordinul de Malta întreține relații diplomatice cu 41 de state.

Izvoarele (sursele) dreptului diplomatic¹⁸ pot fi clasificate în *izvoare directe sau principale, izvoare formale și izvoare materiale.*

Izvoarele principale sânt:

- 1) tratatul internațional;
- 2) cutuma internațională;
- 3) jurisprudența și doctrina;
- 4) principiile fundamentale ale dreptului internațional.

Tratatul internațional este un izvor important al dreptului diplomatic. Se deosebesc tratatele bilaterale, care servesc ca izvoare ale dreptului diplomatic în anumite situații și tratatele multilaterale, care stabilesc domenii foarte largi de colaborare între state.

Tratatele bilaterale servesc ca izvoare ale dreptului diplomatic în următoarele situații: stabilirea relațiilor diplomatice între state, înființarea misiunii diplomatice permanente, stabilirea reciprocă a clasei căreia trebuie să aparțină șefii misiunii diplomatice, determinarea efectivului unei misiuni diplomatice, etc.

Tratatele multilaterale stabilesc domenii ample de colaborare între state prin metoda de codificare a cutumelor existente și crearea de norme juridice noi.

18 Vezi: Dumitra Popescu, Adrian Năstase, op. cit., p. 41-51; Ion Diaconu, *Drept internațional public*, Ediția a II-a revăzută și adăugită, Casa de editură și presă "Șansa" S.R.L., București, 1995, p. 48-65; Prof.Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 10-17; Aurel Bonciog, op. cit., p. 29-38; Dr. Felipe Tredinnic, *Derecho internacional publico y relaciones internacionales*, Tercera edicion, Editorial "Los amigos del libro", Wernwr Guttentag, La Paz-Cochabamba, Bolivia, 1997, p. 13-27; Э. Хименес де Аречага, *Современное международное право*, Издательство «Прогресс», Москва, 1983, с. 31-37;

Prima convenție internațională care a reglementat aspecte ale activității diplomatice a fost *Regulamentul de la Viena din 1815 cu privire la agenții diplomatici*.¹⁹ La 28 februarie 1928 la Conferința internațională panamericană de la Havana 14 state latino-americane au adoptat *Convenția cu privire la funcționarii diplomatici*. La 18 aprilie 1961 Conferința de la Viena a adoptat *Convenția de la Viena cu privire la relațiile diplomatice*. În prezent părți la Convenție sînt 150 de state. Republica Moldova a aderat la Convenția menționată în 1993.²⁰ În 1963 a fost adoptată *Convenția cu privire la relațiile consulare*. În prezent 117 state sînt părți la Convenție, inclusiv Republica Moldova din 1993.²¹ La 10 decembrie 1969 Adunarea Generală a O.N.U. a adoptat *Convenția cu privire la misiunile speciale*, la care în prezent sînt parte 29 de state.

La 14 decembrie 1973 Adunarea Generală a O.N.U. a adoptat Convenția cu privire la prevenirea și reprimarea ofenselor și protecția internațională a persoanelor, inclusiv a diplomaților, cunoscută sub denumirea "Convenția de la New York din 1973". Convenția a intrat în vigoare în 1977. În prezent 70 de state sînt părți la Convenție.

Pe parcursul a mai mulți ani au fost adoptate mai multe convenții internaționale care reglementează activitatea organizațiilor internaționale și, în special, privilegiile și imunitățile acestor organizații. Astfel, la 13 februarie 1946 a fost adoptată *Convenția cu privire la privilegiile și imunitățile Națiunilor Unite*.²² Republica Moldova a aderat la această Convenție în 1995. Este necesar de menționat faptul că S.U.A., statul gazdă al O.N.U., nu a aderat la Convenția susnumită.

La 21 noiembrie 1947 a fost adoptată Convenția cu privire la privilegiile și imunitățile Instituțiilor Specializate ale O.N.U., în care se prevăd, în principiu, aceleași imunități și privilegii ca și ale O.N.U. Este semnificativ faptul că Franța nu a aderat la această Convenție, dat fiind faptul că UNESCO, una din Instituțiile Specializate ale O.N.U., are sediul la Paris. În februarie-martie 1975 la Viena a avut loc Conferința internațională la care a fost tentativa de a adopta *Convenția de la Viena cu privire la*

19 Vezi anexa nr. V la prezenta lucrare.

20 Vezi anexa nr. IV la prezenta lucrare.

21 Vezi anexa nr. VIII la prezenta lucrare.

22 Vezi anexa nr. VII la prezenta lucrare.

reprezentarea statelor în relațiile lor cu organizațiile internaționale cu caracter universal. Convenția până în prezent nu a intrat în vigoare. Problema "cheie" care a dus la neratificarea și neaprobarea Convenției menționate de către multe state, inclusiv de statele-gazdă a organizațiilor internaționale, constă în faptul că nu se aprobă modalitatea de a acorda misiunilor permanente și delegațiilor statut egal cu cel al ambasadelor și, respectiv, al diplomaților.

Cutuma internațională care este definită ca "practica generală recunoscută ca normă juridică" continuă să fie un izvor al dreptului diplomatic, reglementând relațiile diplomatice dintre state în următoarele domenii: a) în materiile care n-au fost reglementate prin convenții multilaterale; b) în relațiile dintre statele care nu sînt părți la convențiile multilaterale.

Jurisprudența și doctrina sînt recunoscute ca izvoare de drept internațional prin art. 38 din Statutul Curții Internaționale de Justiție

Principiile fundamentale ale dreptului internațional sînt recunoscute ca izvoare de drept internațional prin art. 38 al. 1 al Statutului Curții Internaționale de Justiție, unde se indică că nici o normă juridică sau o acțiune diplomatică nu poate fi concepută ca încălcând principiile fundamentale ale dreptului internațional.

3. Interacțiunea dintre diplomație, politica externă și dreptul internațional

Politica externă stabilește interesul extern al unui stat și fixează strategia de realizare a acesteia. În contextul celor expuse mai sus se poate rezuma că politica externă determină gradul și structura instituțiilor statale abilitate să o promoveze. Spre exemplu, un interes politic major față de un stat sau față de un grup de state poate duce la o formă de colaborare și reprezentare corespunzătoare: statele Europei Occidentale au purces la formarea structurilor Uniunii Europene majorând la maximum reprezentativitatea sa în diferite structuri comunitare (Parlamentul European, Comisia Europeană, etc.). Un interes politic scăzut al unui stat față de altul poate duce, respectiv, la o formă de reprezentare inferioară: spre exemplu, Republica Federală

Germania nu a deschis la Berlinul de Est (fosta R.D.G.) ambasadă, ci doar o "reprezentanță permanentă".²³

Diplomația este chemată să aplice politica externă folosind metode specifice, bazate pe *normele de drept diplomatic*. În dependență de politica externă a statului diplomația poate înceta a activa. Spre exemplu, în cazul ruperii relațiilor diplomatice dintre două state politica externă a statului ce a inițiat această rupere de relații este folosită în anumite scopuri, fără a încredința sarcini și obiective concrete diplomației.

Dreptul diplomatic ca ramură a dreptului internațional public joacă un rol instrumental, în sensul ca el ajută la atingerea obiectivelor de politică externă și oferă modalitățile de stabilire și de ducere a relațiilor dintre state.²⁴ Rolul dreptului diplomatic, sub acest aspect, nu este însă identic cu cel al diplomației: în vreme ce diplomația constituie un instrument de realizare a politicii externe, dreptul diplomatic, prin însăși esența sa, reprezintă voința statelor și cuprinde normele de conduită general acceptate și aplicabile; el servește scopului general al comunității internaționale, neavând menirea să servească politica unui anumit stat și oferă cadrul necesar stabilirii și desfășurării relațiilor dintre state.²⁵

4. Practica diplomatică și procedura internațională

Diplomația și practica diplomatică sînt strîns legate de relațiile internaționale ale statelor și de procedura internațională. Este practic imposibil de conceput aceste categorii dispersându-le una de alta. Studiarea istoriei diplomației este într-o oarecare măsură și studiarea istoriei relațiilor internaționale. Studiind și analizând practica diplomatică a unui stat este necesar de conceput și de analizat structura, funcțiile și metodele de organizare și de activitate a serviciului diplomatic al acestui stat, metodele și procedeele de realizare a politicii sale externe. Cu alte cuvinte, practica diplomatică este activitatea de specialitate a anumitor instituții statale abilitate în domeniul relațiilor externe și

23 Vezi: Aurel Bonciog, op. cit., p. 12-13.

24 Vezi: Prof.Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 9

25 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 9.

a anumitor funcționari publici care activează în aceste instituții statale.

Instituțiile statale implicate în realizarea politicii externe pot fi divizate în: a) instituții interne; b) instituții externe. Instituțiile statale interne la rândul lor se divizează în instituții care reprezintă statul în toate domeniile (șeful statului, parlamentul, guvernul, șeful guvernului, ministerul afacerilor externe) și instituții care reprezintă statul doar în un domeniu al relațiilor externe (ministerul comerțului exterior, în statele unde există asemenea ministere, și ministerele și departamentele de stat, în limitele determinate de legislația internă). Este necesar de menționat că noțiunea de *serviciu diplomatic* este utilizată doar referitor la instituția specializată în domeniul relațiilor externe - ministerul afacerilor externe și funcționarii de specialitate ai acestui minister (diplomații).

Instituțiile statale externe se divizează în instituții permanente (ambasadele și misiunile diplomatice, oficiile consulare, reprezentanțele permanente pe lângă organizațiile internaționale și reprezentanțele comerciale, în statele unde ele există) și în instituții temporare (misiuni speciale, delegații la conferințe internaționale și alte tipuri de misiuni temporare). Noțiunea de *serviciu diplomatic* este utilizată doar referitor la misiunile diplomatice (ambasade și reprezentanțe permanente pe lângă organizațiile internaționale).

Procedura internațională este totalitatea de reguli și standarde de comportare internațională unanim recunoscute. În mod tradițional procedura internațională este utilizată la conferințele internaționale la nivel înalt și în relațiile dintre organizațiile internaționale, în cazurile când cadrul juridic sau nu există sau nu este suficient determinat și participanții la relațiile internaționale se folosesc de metodele analogiei. În asemenea caz am putea afirma că procedura internațională servește ca sursă de drept internațional. Spre exemplu, la conferințele internaționale de la San Francisco, Dumbarton-Oaks, Geneva, Viena, Helsinki, etc., în cazurile când nu era determinată concret procedura sau ordinea diferitor acțiuni se utiliza fraza: "conform procedurii internaționale" și se indica precedentul, care mai apoi devenea regulă de comportament sau standard organizațional la conferința respectivă.

CARACTERISTICA ȘI PARTICULARITĂȚILE DIPLOMAȚIEI CONTEMPORANE

1. Modificările geopolitice și activitatea diplomatică

Modificările geopolitice care s-au produs pe harta lumii după cel de-al II-lea război mondial²⁶ au influențat în mod direct și activitatea diplomatică. Pe de o parte, comunitatea mondială a inițiat noi metode de colaborare și integrare care s-au cristalizat în cadrul noii organizații internaționale - Organizația Națiunilor Unite, succesorul formal al Ligii Națiunilor. Noua diplomație multilaterală a devenit un fenomen caracteristic vieții internaționale contemporane. Influența impunătoare a organizațiilor internaționale atât la nivel global cât și regional a devenit o modalitate de realizare a politicii externe a micilor puteri care, unificându-și eforturile, au obținut anumite rezultate în lupta de

26 Vezi: Martin Wight, op. cit.; Hedley Bull, *Societatea anarhică, Un studiu asupra ordinii în politica mondială*, Editura "Știința", Chișinău, 1998; Octavian Șofranksy, *Republica Moldova: capital geopolitic*, Editura "Cartier istoric", Chișinău, 1999; Sergiu Tămaș, *Geopolitica*, Editura "Noua Alternativă", București, 1995; Oleg Serebrian, *Va exploda estul ? Geopolitica spațiului pontic*, Editura "Dacia", Cluj-Napoca, 1998; Филипп Моро-Дефарж, *Введение в геополитику*, Издательство «Конкорд», Москва, 1996; Гаджиев К.С., *Геополитика*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1997; Тихонравов Ю.В., *Геополитика*, Издательство «Инфра-М», Москва, 2000; Бжезинский З., *Великая шахматная доска, Господство Америки и его геостратегические императивы*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1999; Питер Кальвокоресси. *Мировая политика после 1945 года*. В двух книгах. Издательство «Международные отношения», 2000; Гриневский О., *Тайны советской дипломатии*, Издательство «Вагриус», Москва, 2000.

coexistență cu marile puteri. Concomitent, marile puteri au instituit un mecanism special, Consiliul de Securitate al O.N.U., care le dădea posibilitatea de a adopta deciziile convenabile intereselor sale.

Un exemplu explicit al acestui fenomen poate servi perioada anilor 60, când în cadrul O.N.U. s-a format un grup de state tinere (fostele colonii asiatice și africane) care au încercat să impună marilor puteri noi forme de comportament internațional. Influența acestor state s-a observat atât în cadrul discuțiilor și confruntărilor la sesiunile Adunării Generale a O.N.U., cât și în procesul adoptării convențiilor și acordurilor multilaterale în diverse domenii. Diplomația multilaterală a inițiat noi forme de colaborare internațională la nivel global și regional. În perioada postbelică au fost înființate asociații, ligi, comunități, blocuri, organizații, etc. scopul cărora era de a îmbunătăți și a dezvolta relațiile dintre statele din anumite zone și regiuni. Ca exemplu de colaborare mutuală la nivel regional și subregional pot servi activitățile multiplelor organizații internaționale: Liga Statelor Arabe (L.S.A.), Asociația Națiunilor din Asia de Sud-Est (A.S.E.A.N.), Acordul de Cooperare Economică la Marea Neagră (C.E.M.N.), Piața Comună Central Americană (P.C.C.A.), Inițiativa Central Europeană (I.C.E.), Comunitatea Statelor Independente (C.S.I.), Organizația pentru Securitate și Cooperare în Europa (O.S.C.E.), Consiliul Europei (C.E.), Uniunea Europeană (U.E.), Asociația Europeană a Liberului Schimb (A.E.L.S.), Consiliul Cooperării Golfului (C.C.G.), Comisia Oceanului Indian (C.O.I.), Organizația Conferinței Islamice (O.C.I.), Zona Latino-Americană a Liberului Schimb (L.A.F.T.A.), Piața Comună a Emisferei Sudice (MERCOSUR), Asociația Nord-Americană a Liberului Schimb (N.A.F.T.A.), Organizația Tratatului Atlanticului de Nord (N.A.T.O.), Organizația Pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (O.E.C.D.), Organizația Unității Africane (O.A.U.), Organizația Statelor Americane (O.A.S.), Organizația Țărilor Exportatoare de Petrol (O.P.E.C.), Uniunea Europei Occidentale (U.E.O.), etc.²⁷

Pe de altă parte, pe parcursul a 45 de ani, cât a durat războiul rece, rolul diplomației a căpătat noi dimensiuni, bazate pe

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

politica de confruntare și balansare la limita riscului nuclear. Confruntarea între două superputeri, S.U.A. și U.R.S.S., și concomitent între două blocuri militare și economice, N.A.T.O. și Comunitatea Europeană pe de o parte, și C.A.E.R. și Pactul de la Varșovia pe de altă parte, a dus în mod inevitabil la lupta pentru prezența militară și influența politică și economică în diverse zone ale globului.

Politica externă a statelor încadrate în blocurile menționate era dirijată de interese de grup, "argumentate" din punct de vedere ideologic, juridic și propagandistic. Diplomația și dreptul internațional serveau în mod direct acestor interese și, ca rezultat, în limitele fiecărei grupări a apărut cadrul său juridic și regulile sale de comportament.²⁸ Tot în această perioadă s-a confirmat și principiul "standardelor duble", când acțiunile unei mari puteri în plan internațional erau justificate nu din punctul de vedere al dreptului internațional, ci din punctul de vedere al politicii reale, intereselor vitale și prestigiului.²⁹ Susținerea de către S.U.A. a regimelor antinaționale din Coreea de Sud, Paraguay, Nicaragua, Chile, etc. și de către U.R.S.S. a regimelor procomuniste din Coreea de Nord, Etiopia, Cambodgia ilustrează în mod excelent politica marilor puteri față de ordinea internațională și față de partenerii săi de coaliție.

Politica de confruntare declanșată odată cu începutul războiului rece, nefiind limitată de rațiune și reglementată de norme și principii de drept internațional acceptabile de ambele blocuri politico-militare, a deschis lumii pericolul noii orânduiri mondiale bazate pe politica de putere. Criza din Marea Caraibilor din toamna anului 1962, când civilizația s-a pomenit atrasă în cursa unei posibile catastrofe termonucleare impuse de politicienii de la Moscova și Washington, a servit ca un imbold în tendința de a menține în echilibru balanța de forțe a celor doi adversari.³⁰ Această criză a demonstrat, că războiul rece poate fi transformat doar pe parcursul a câteva clipe într-o confruntare reală, care în secolul

28 Vezi: Hedley Bull, op. cit., p. 81-88; П. Кальвокоресси, *Мировая политика после 1945 года*, Кн. 1, с. 25-46.

29 Vezi: Marin Wight, op. cit., p. 106-107.

30 Vezi: Hedley Bull, op. cit., p. 294.

tehnologiilor nucleare și rachetare este un act de sinucidere.³¹ Dialogul între cele două superputeri, inițiat în timpul crizei menționate, a durat un sfert de secol și a adus anumite rezultate pozitive instalând prin Actul de la Helsinki din 1975 noua orânduire europeană și mondială esența căreia constă în "coexistența pașnică" între două sisteme antagoniste. În orice caz, pe parcursul anilor 70-80 diplomația a început din nou să joace rolul de instrument principal în dirijarea relațiilor internaționale și politiciii de putere.

Pe parcursul războiului rece a fost utilizată și metoda de dirijare a "zonelor de tampon" formată din state mici și mijlocii, destinația cărora era de a limita presiunea concomitentă a două mari superputeri rivale. Începând cu 1947 Statele Unite au încercat să promoveze prin orice mijloace Uniunea vest-europeana ca un mod de rezistență în fața Uniunii Sovietice.³² În mod similar U.R.S.S. a susținut și a promovat prin toate mijloacele statele tampon, formând două cordoane tampon în Europa și Asia îndreptate împotriva influenței globale a S.U.A.

Un nou accent în relațiile internaționale a fost inițiat la sfârșitul anilor 80 odată cu promovarea de către Mihail Gorbaciov, fostul președinte al U.R.S.S., a politiciii de colaborare și cooperare între cele două superputeri și, eventual, între blocurile occidental și oriental. În această perioadă a fost formulat un nou cadru juridic privind limitarea înarmărilor și elaborate noi principii de colaborare mutuală. Diplomații din ambele părți au avut posibilitatea de a-și forma o nouă viziune referitor la ordinea internațională, bazată pe o atitudine mai critică, mai analitică și mai constructivă față de pozițiile declarative ale guvernelor sale și situația reală din lume.³³

2. Diplomația statelor Europei Occidentale și SUA

Dispariția Uniunii Sovietice de pe harta lumii a dus la consecințe sociale și politice globale. Politica bipolarismului a încetat să mai joace rolul principal în relațiile internaționale cedând

31 Vezi: П. Кальвокоресси, *Мировая политика после 1945 года*, Кн. 1, с. 58-62.

32 Vezi: Martin Wight, *op. cit.*, p.168.

33 Vezi: R.G. Feltham, *op. cit.*, p. 2-3.

locul politicii de integrare și cooperare, dirijată de Statele Unite ale Americii. Concomitent, procesul de destrămarea al fostului bloc socialist a dus la apariția pe harta lumii a unui grup de noi state independente care pretind la locul său în sistemul relațiilor internaționale.

Căderea Imperiului Sovietic a coincis cu procesul de reunificare a Germaniei și a dus în mod inevitabil la stabilirea unui nou raport de forțe pe continentul European. Europa Occidentală practic a fost impusă să-și revadă prioritățile politicii externe în contextul schimbărilor globale și incertitudinii în relațiile internaționale. Aceste schimbări au modificat parțial și metodele activității diplomatice, invocând în prim plan interesele comune ale Europei Occidentale.

Uniunea Europeană și N.A.T.O., două instituții reprezentative ale Occidentului, au ajuns la dilema de "a fi sau a nu fi" în aceeași componență, formată pe timpurile războiului rece, și dominând aceeași strategie și tactică, orientată împotriva "adversarului principal". Divergențele "familiale" care existau între Europa Occidentală și Statele Unite pe parcursul perioadei postbelice au reînviat sub noi forme și au reactivat tendințele Franței și altor puteri europene de a slăbi "tutela amicală" americană.³⁴ Dorința noilor state independente de a recâștiga moștenirea europeană a coincis la moment cu dorința puterilor europene de a slăbi influența S.U.A. în Europa și a inițiat, eventual, procesul de lărgire numerică și spațială a U.E. Integral s-a intensificat și aprofundat cooperarea mutuală în cadrul acestei organizații economice regionale, stabilind noi standarde și reguli de colaborare internațională.

Problema existenței N.A.T.O. în condițiile pierderii adversarului și, în legătura cu aceasta, a scopului pentru care a fost formată această structură, s-a complicat din cauza contradicțiilor dintre interesele globale ale Statelor Unite și interesele Europei Occidentale. Europa Occidentală în tendința sa de a forma o nouă Comunitate Europeană cu o monedă unică, frontiere transparente, legislație și standarde comune evident ar necesita și o armată comună, care ar apăra interesele externe ale acestei comunități.

³⁴ Vezi: П. Кальвокоресси, *Мировая политика после 1945 года*, Кн.1, с. 267-278.

Pentru S.U.A. acest model ar însemna un faliment al politicii sale globale, dat fiind faptul că influența sa în Europa cu timpul ar putea fi echivalată cu zero. În aceste condiții pentru diplomația americană a început o perioadă de activitate intensă și crescândă, îndreptată spre menținerea influenței S.U.A. în Europa și în zonă. Această activitate diplomatică este efectuată atât prin intermediul relațiilor bilaterale cu statele europene, cât și prin intermediul organizațiilor internaționale în care Statele Unite tradițional au influență, mai ales structurile specializate ale O.N.U., inclusiv Banca Mondială și Fondul Monetar Internațional.³⁵

Pe parcursul ultimului deceniu al secolului XX relațiile internaționale și activitatea diplomatică au suferit schimbări esențiale și din cauza revoluției informaționale, care influențează în mod direct și indirect formularea politicii externe ale statelor și metodele diplomației și activității politice.³⁶ Am putea afirma că grație mass-media și posibilităților informaționale existente este posibilă apariția conștiinței politice globale, care ar putea duce la consecințe politice importante. Bineînțeles, o așa posibilitate există doar în cazul dacă nu va "reînvia" lupta ideologică dintre marile puteri. Tendințele S.U.A. de a construi o lume monopolară, cu centrul la Washington, poate întâlni, cu timpul, o reacție negativă din partea Moscovei, Beijingului, New Delhi și altor mari puteri, inclusiv europene, care nu vor accepta "regulile de joc" americane. În asemenea caz lumea ar putea din nou să devină bipolară, sau chiar multipolară, cu o multitudine propagandistică și ideologică. Diplomația, în asemenea caz, ar fi din nou guvernată de factorul ideologic și propagandistic.

3. Politica externă și diplomația statelor C.S.I.

Comunitatea Statelor Independente (C.S.I.) a fost formată la sfârșitul anului 1991 de către 11 noi state independente, foste republici unionale ale ex-U.R.S.S. Statele membre ale C.S.I. sunt: Armenia, Azerbaidjan, Belarus, Kazahstan, Kirghizstan, Moldova, Rusia, Tadjikistan, Turkmenistan, Ucraina, Uzbekistan. Secretariatul Executiv al C.S.I. se află la Mensk (Belarus).

35 Vezi: Бжезинский З. *Великая шахматная доска*, с. 431-42.

36 Vezi: R.G. Feltham, *op.cit.*, p. 2-3.

Obiectivele principale ale Comunității Statelor Independente sunt armonizarea tranziției de la economia dirijată spre economia de piață, coordonarea monedelor naționale, coordonarea problemelor schimbului de mărfuri, rezolvarea multiplelor probleme ce izvorăsc din dizolvarea Uniunii Sovietice.

În cadrul C.S.I. de la bun început s-au conturat trei grupe de state, care se comportă în mod diferit, reieșind din interesele sale naționale. Fiecare grup își are opțiunile sale referitor la profunzimea și metodele de cooperare reciprocă. Pe de o parte Rusia, Belarus, Ucraina și Kazahstan, patru din cele mai mari și industrial dezvoltate state, au inițiat ideea formării unei confederații euroasiatice, care ar fi succesorul economic, politic și militar al fostului imperiu sovietic. Inițiativa nu a izbutit, grație lipsei de suport din partea Ucrainei. Mai târziu de la acest grup s-a detașat și Kazahstanul, care nu mai vedea sensul în ideea "euroasiatică".

Al doilea grup de state membre ale C.S.I., care pretind să formuleze conceptul său de colaborare în cadrul comunității, sunt fostele republici sovietice islamice: Uzbekistanul, Turkmenistanul, Kirghizstanul, Tadjikistanul, Azerbaidjanul și Kazahstanul, care au acceptat participarea și la "grupul celor patru" și la "grupul celor șase".³⁷ Aceste state doresc să activeze în cadrul C.S.I. reieșind din interesele pieței comune și problemelor de tranziție, însă ar dori să se integreze și în lumea islamică, lăsându-se influențate tot mai mult de către Turcia, Arabia Saudită și Iran. Cu timpul acest grup a devenit neuniform din cauza situației politice interne din fiecare stat: Tadjikistanul a fost practic silit să accepte prezența trupelor ruse pe teritoriul său din cauza pericolului ce vine din partea opoziției armate susținută de talibanii afganezi; Turkmenistanul s-a retras din "coalitiie" motivând poziția sa prin interesele vitale legate de explorarea și transportarea zăcămintelor de petrol și gaz de care dispune; Azerbaidjanul s-a concentrat la problemele menținerii integrității teritoriale (Carabahul de Munte și Nahicevan) și problemele tranzitării petrolului din Marea Caspică în Marea Mediterană.

³⁷ "Grupul celor patru" - Rusia, Ucraina, Belarus, Kazahstan. "Grupul celor șase" - Kazahstan, Uzbekistan, Kirghizstan, Tadjikistan, Turkmenistan, Azerbaidjan.

Al treilea grup de state membre ale C.S.I., care intenționează să colaboreze în cadrul comunității doar în domeniul economic, sunt Moldova, Georgia (Gruzia) și Armenia, la care mai târziu s-a alăturat și Ucraina. Cei drept, participarea Armeniei la acest grup este destul de convențională, grație faptului că acest stat a obținut susținerea politică și militară din partea Rusiei în conflictul său teritorial cu Azerbaidjanul din cauza Carabahului de Munte. Fiecare din aceste state încearcă să-și impună interesele sale naționale în prim plan și să nu fie atrase în cursă de către Rusia, grație faptului că în fiecare din ele există conflicte între populația autohtonă și așa numita "populație rusofonă". Aceste conflicte sunt susținute de anumite forțe politice și cercuri financiare și criminale din Rusia.

Specificul conflictelor din Ucraina (Crimeea), Moldova (Transnistria și Găgăuzia) și Georgia (Abhazia, Osetia de Sud și Adjaria) constă în faptul că Rusia, în tendința de a-și menține pozițiile geostrategice în zonă, susține mișcărilor separatiste din fiecare țară menționată, argumentând amestecul său în treburile interne ale statelor prin "necesitatea de a apăra interesele populației rusofone". Este necesar de menționat, că sub calificativul de "populație rusofonă" ideologii ruși plasează: în Moldova - ucrainenii, găgăuzii, bulgarii și rușii; în Ucraina - moldovenii, belorușii, rușii, bulgarii; în Georgia - abhazii, osetinii, turcii-meshetini, rușii. Conflictul din Armenia își are specificul său datorită faptului că acest conflict este un conflict extern (Armenia - Azerbaidjan), în care Rusia s-a poziționat de partea Armeniei.

Diplomația statelor C.S.I. este axată în primul rând în direcția susținerii și menținerii statalității și integrității teritoriale a fiecărui stat în parte și în asigurarea securității sale naționale. Această problemă este majoră pentru fiecare membru al comunității și necesită o activitate diplomatică intensă și diversificată. Concomitent, statele C.S.I. tind spre o integrare în comunitatea internațională și, eventual, în spațiile economice și politice din zonele sale teritoriale: statele europene în cadrul unei Europe comune, statele asiatice în cadrul unei comunități asiatice sau, posibil, comunități islamice. Excepție poate servi doar Belarus, unde nostalgia "sovietică" predomină altor performanțe și tendințele de revitalizare a fostului imperiu se conturează tot mai mult și mai mult în baza exploatarea ideologiei panslavismului.

Un rol aparte în C.S.I. îl joacă Rusia, succesorul politic și juridic al Uniunii Sovietice. Acest stat, o mare putere continentală, cu o istorie de un mileniu, cu un teritoriu și resurse materiale și umane enorme, cu cele mai avansate tehnologii nucleare, rachetare și spațiale, a fost îngenuncheat de către Occident și supus unei tratări umile la care, de obicei, sunt impuse doar țările care au fost învinse în războaie (Germania și Austro-Ungaria după Versailles și Germania și Japonia după Potsdam). Este inevitabil că Rusia va dori să obțină o revanșă și în acest context sunt imprezvizibile consecințele ce pot urma.

După prăbușirea U.R.S.S. și confirmarea Federației Ruse ca succesor al fostului Imperiu diplomația rusă a activat în regim mai mult haotic și nedeterminat, cu tentative nereușite de echilibrare și stabilizare a pozițiilor sale. Acest comportament era dictat de faptul, că Rusia după 1991 nu avea o politică externă bine conturată, care ar fi reieșit din prioritățile intereselor sale naționale. Pozițiile Rusiei în diverse probleme de politică internațională nu erau vizibile, sau erau slab pronunțate. Rusia practic "a predat" foștii sateliți și parteneri ai U.R.S.S. (Cuba, Mongolia, Vietnam, Coreea de Nord, Angola, Mozambic, etc.).

Pe de altă parte, comportamentul Rusiei în relațiile sale cu fostele republici unionale și susținerea directă sau tacită a conflictelor etnice din noile state independente a dus la formarea unei imagini negative în plan internațional. Comportamentul Rusiei față de conflictele sale interne, în primul rând față de Cecenia, a trezit anumite suspicii referitor la înțelegerea din partea Moscovei a noțiunilor de drepturile omului, dreptul la autodeterminare, dreptul internațional, dreptul umanitar, etc. Ca rezultat, fostele republici unionale, de altfel ca și fostele state socialiste, s-au distanțat de la Rusia uneori chiar în detrimentul intereselor sale economice.

Atât momentele descrise mai sus cât și multe altele au contribuit la pierderea din partea Rusiei a influenței pe care o avea în lume Uniunea Sovietică și, eventual, la izolarea sa în plan internațional. Începând însă cu 1998-1999 în politica externă a Rusiei au început să intervină schimbări, care la început se pronunțau vag, însă cu timpul au început să se contureze tot mai precis. Este vorba despre pozițiile Rusiei în conflictul S.U.A. și

O.N.U. cu Irakul și, în special, conflictul din regiunea Cosovo (Iugoslavia).

În cazul Cosovo, grație poziției inflexibile a Statelor Unite și Marii Britanii, Rusia a obținut dividende serioase în plan internațional care, posibil, nu au fost recepționate la justa lor valoare la Washington și Londra. Acțiunile trupelor N.A.T.O. efectuate contrar prevederilor dreptului internațional, pozițiile nesigure ale O.N.U., bombardamentele imprecise ale Belgradului în rezultatul cărora au fost afectate edificiile ambasadelor Chinei și Suediei, au dus la o situație de impas în relațiile internaționale.

Un moment important, care a influențat negativ imaginea S.U.A. în lume și a reabilitat cât de puțin pozițiile Rusiei a fost și susținerea directă de către americani a mișcării separatiste albaneze din Cosovo, caz care a pus în garda chiar și sateliții săi din N.A.T.O.: separatismul este prezent și în Marea Britanie (Scoția și Irlanda de Nord), și în Spania (Țara Bască), și în Franța (Corsica, Martinica) și în Turcia (Kurdistan). Politica de "standarde duble" exercitată de Washington avut un efect invers în cazul Cosovo.

Secolul XXI poate fi un secol al colaborării și cooperării internaționale, însă poate fi și un secol al confruntării noilor superputeri și marilor puteri. Tendința Statelor Unite ale Americii de a dirija în singurătate cu lumea și cu continentele, stabilind din Washington "regulile internaționale" de comportare, va suferi, inevitabil, eșec. Esența eșecului politicii externe a S.U.A. constă în faptul ca sateliții săi din cohorta N.A.T.O. sînt concomitent nu numai sateliți și parteneri, ci și rivali și concurenți ai Statelor Unite atât în cadrul Uniunii Europene cît și în relațiile bilaterale.

Concomitent, existența în lume a câtorva state cu un potențial enorm al resurselor materiale și umane, care dețin tehnologii avansate în diverse domenii, inclusiv cele militare, nu poate accepta rolul de lider unui singur stat, chiar dacă acest stat este S.U.A. și chiar dacă acest stat la etapa actuală este mai bogat și mai bine organizat ca altele. Asemenea posibilități astăzi au Rusia, China, Marea Britanie, Franța, India. De un potențial mai mic, însă de un potențial nuclear, dispun astăzi Israelul, Pakistanul, Coreea de Nord, Iranul și alte câteva țări. Acest moment întoarce, cu regret, civilizația la starea de lucruri din anii 60, când a fost stabilită balanța echilibrului de forțe bazată pe doctrina "distrugerii asigurate".

4. Diplomația preventivă

A. Noțiunea de diplomație preventivă

Ideea diplomației preventive³⁸ ca formă și metodă de menținere și asigurare a păcii a fost pentru prima dată formulată în Carta de la Paris pentru o nouă Europă, unde se stipulează că Organizația pentru Securitate și Cooperare în Europa va căuta *noi forme de cooperare și noi căi de prevenire a conflictelor prin mijloace politice*³⁹. În ianuarie 1992, Consiliul de Securitate al Organizației Națiunilor Unite, întrunit în ședință la nivelul șefilor de state și guverne, a cerut recomandării în vederea întăririi capacității Națiunilor Unite în domeniul diplomației preventive pentru operațiile de menținere și asigurare a păcii. Aceste recomandării au fost prezentate de către Secretariatul General și acceptate de către Adunarea Generală a ONU în octombrie 1992⁴⁰.

Este necesar de menționat că unii autori limitează termenul *diplomație preventivă* doar la eforturile de a ține conflictele de la izbucnire sau de la reaprinderea lor. În acest sens, după cum menționează autorul american Michael S. Lund, însuși termenul *diplomație preventivă* înseamnă diplomație închisă efectuată de către oficialități la nivel înalt cu scopul de a îndrepta situația internațională deteriorată sau folosirea de către Secretarul General al ONU a bunelor oficii pentru a media conflictul sau chiar încetarea focului.

Din alt punct de vedere, diplomația preventivă este văzută ca orice efort care oprește sau limitează conflictul la orice stadiu, chiar supravegherea războiului declanșat de la o răspîndire mai largă sau atenuarea distrugerilor posibile în război. Astfel, Boutros Boutros Ghali vede diplomația preventivă acționînd ca să limiteze conflictele violente nu doar la una din

38 Cu privire la diplomația preventivă vezi: Victoria Arhiliuc, *Diplomația preventivă și securitatea colectivă a statelor*, Chișinău, „Reclama”, 1999.

39 Vezi : Marțian I. Niciu, *Organizații internaționale (guvernamentale)*, Ediția a II-a, Iași, 1994, p. 99-109.

40 Boutros Boutros-Ghali, *Confronting New challenges. Annual Report on the Work of the Organization of United Nations*, New York, 1995, p. 215-230.

etape dar la diferite etape de dezvoltare a lor:

a) foarte timpurie, cînd diplomația preventivă se concentrează asupra surselor de bază ale diferendelor;

b) mai tîrzie, cînd diplomația preventivă încearcă să preîntîmpine diferendele care pot deveni violente;

c) și mult mai tîrzie, cînd urmărește să rețină expansiunea violenței declanșate.

Conform opiniei Victoriei Arhiliuc, definiția cea mai completă a *diplomației preventive* ar include întregul șir de lucruri pe care statele moderne le fac ca să-si configureze relațiile și *afectează* bunăstarea umană, inclusiv relațiile diplomatice, comerțul, călătoriile, drepturile omului etc., din timp ce toate aceste politici și activități ar putea afecta viitorul prospect al păcii sau războiului, în aceeași ordine de idei, diplomația preventivă ar putea include toate programele naționale interne de dezvoltare economică și socială. O definiție care ar cuprinde totul se termină cu aceea că nu înseamnă nimic în particular.⁴¹

Suntem de acord cu acei autori care susțin că diplomația preventivă, în mod evident, necesită o definiție mai precisă. Nu-i definiție care ar încadra pe deplin scopul, dar fără un concept relativ clar cu care s-ar lucra interesul înalt față de diplomația preventivă nu poate să producă o orientare politică utilă sau să desemneze prioritățile⁴².

Într-adevăr, actuala temă referitoare la prevenție este în corelație nu numai cu așa termeni ca *diplomația preventivă*, dar și cu *prevenția crizelor*, *prevenția conflictelor*, *administrarea conflictelor*, folosiți fără schimbări, chiar dacă diferențele conceptuale pot avea implicații importante pentru deciziile politice. O definiție mai riguroasă a diplomației preventive ar trebui:

- să indice ce este diplomația preventivă în esență și cum s-o distingem de alte forme de diplomație și alte intervenții în conflict;

- să vorbească ce fel de probleme intenționează să desemneze;

41 Vezi: Victoria Arhiliuc, op. cit., pag. 10-12.

42 Vezi: Alexandru Burian, *Diplomația preventivă și minoritățile naționale*// „Statul de drept și problemele minorităților naționale: materiale ale Conferinței teoretico-științifice internaționale, (11-12 ianuarie 2002, mun. Bălți)"/col.red.: Gheorghe Costachi, Chișinău, „Universul”, 2002, p. 113-116.

- să arate prin ce tehnici și instrumente se realizează și cine este antrenat în activitate.

Diplomația preventivă include activități diplomatice guvernamentale sau neguvernamentale, politice, economice, militare sau alte eforturi care sunt întreprinse în mod deliberativ la o etapă timpurie să rețină statele sau grupe sociale de la amenințarea cu forța, aplicarea forței sau constrângerea ca mijloace de rezolvare a diferendelor politice care apar de la efectele destabilizatoare a schimbărilor naționale sau internaționale. Ea are ca scop să descurajeze sau să minimalizeze ostilitățile, să reducă tensiunile, să ajusteze diferențele, să creeze canale pentru soluții și să ușureze insecuritățile și condițiile materiale care pot provoca violența⁴³.

Trei părți ale acestei definiții conțin orientarea la acțiunea timpurie, metodele diplomației preventive, nerecurgerea la forță sau constrângerea în rezolvarea diferendelor politice.

Luând ca bază această definiție propusă, Michael S. Lund argumentează existența următoarelor forme de diplomație.

Diplomația de criză – război care cuprinde eforturi de administrare și rezolvare a tensiunilor sau a conflictului care este deja foarte intens. Aplicarea forței de către una sau mai multe părți pentru rezolvarea diferendului este înalt probabilă și iminentă. Timpul de care dispun actorii în perioada aplicării diplomației de criză este limitat. Ca exemplu poate fi adusă criza din 1962 din Cuba. Diplomația de război, următoarea gradație, poate să intre în joc dacă diplomația de criză dă faliment și ostilitățile majore susținute izbucnesc.

Diplomația tradițională cuprinde relații între state sau între grupe în limitele statelor care sunt puțin probabile de a deveni violente. Diplomația tradițională se aplică în cadrul relațiilor internaționale ordinare mai mult sau mai puțin stabile sau la nivel național ca proces politic intern. Obiectivele diplomației tradiționale sunt menținerea de relații prietenești între state, pregătirea și petrecerea de negocieri. Desigur, în relațiile interstatale sau politica internă, diplomația tradițională nu totdeauna este o împărăție a

43 Vezi: Victoria Arhiliuc, op. cit , pag. 10-12.

armoniei și a liniștii totale, deoarece uneori pot să apară puternice, chiar stringente diferențe politice și discursuri. Condițiile care pot să ducă la violență, cum ar fi schimbările sociale internaționale și naționale rapide, declinul economic și presiunea populației de rînd, lipsa de resurse, pot să genereze tensiuni și dezacorduri politice și diferențe înalt contencioase. Dar în aceste circumstanțe se admite o mică probabilitate a violenței, ideea păstrării vigilențe a securității este acceptată. Interesul față de diplomația și politica tradițională se exprimă în protecția propriei economii și a altor interese materiale prin negocieri, afaceri politice, confruntări legale, influențarea opiniei publice pînă la manevrarea grupelor interesate pentru menținerea propriei bunăstări prin beneficierea de avantaje.

La mijloc, între diplomația de criză și diplomația tradițională, conceptual, se află **diplomația preventivă**, avînd de afacere cu diferențe de o intensitate mai mare decît în condițiile diplomației tradiționale, dar nu așa de înaltă ca în caz de criză sau război.

B. Baza juridică a diplomației preventive

Diplomația preventivă se aplică nu în mediul care deja este antrenat în război deplin, ci într-un mediu instabil, neliniștit, unde potențialul folosirii forței sau constrîngerii pentru „rezolvarea” diferendelor și intereselor este posibilă sau probabilă.

Astfel, diplomația preventivă nu ia în considerare orice diferend, conflict, interes sau necesitate umană potențială. Diplomația preventivă propriu-zisă intră în joc atunci și acolo unde este probabil ca aceste materii

Prevenirea crizei înseamnă eforturile ce intenționează să rețină escalarea ostilităților sau răspîndirea lor în scopul supravegherii lor de a se transforma în criză sau război. Aceste măsuri (sanctiunile, forțele preventive de menținere a păcii și amenințare) tind să fie adresate direct către comportarea deschisă a părților specifice.

Inițiativele preliminare constituie acțiuni care se concentrează asupra diferendelor particulare principale și a problemelor lor înainte ca ele să devină deosebit de intense.

Prin astfel de metode ca bunele oficii, medierea, negocierea și judecarea, care sunt îndreptate spre crearea sau susținerea dialogului și comunicărilor între părțile ostile, ca să prevadă o alternativă a violenței în rezolvarea conflictului.

Anticiparea conflictului încadrează eforturi generale întreprinse în mediul conflictului, în aria turbulentă, pentru a crea un climat de încredere; a forma proceduri și instituții de cooperare acolo unde ele nu există sau pentru a le întări acolo unde sunt fragile; a lipsi părțile de folosirea metodelor armate de acțiune. Astfel de măsuri includ crearea încrederii, instituțio-nalizarea anumitor valori precum democrația, drepturile minorităților, adoptarea normelor de drept, ne-proliferarea armelor. Menținerea păcii în cazul necesității anticipării conflictului poate să includă ameliorarea condițiilor social-economice care de altfel stimulează conflictul violent. Un mediu material minimal asigurat poate fi cerut drept condiție pentru începerea sau menținerea negocierilor și stoparea elementelor extremiste de la utilizarea neajunsurilor ca pretext pentru provocarea violenței.

Dacă să ne întoarcem la concret, putem menționa faptul că în cadrul OSCE a fost elaborată o procedură de reglementare pașnică a diferendelor⁴⁴ și au fost instituite mecanisme de menținere a păcii⁴⁵ și de consultații politice de urgență în cadrul Comitetului Înalților Funcționari al OSCE.⁴⁶

În scopul menținerii păcii și securității în Europa, începând din septembrie 1992 OSCE a creat mai mult de 10 misiuni permanente, stabilite în Serbia, Georgia, Estonia, Moldova, Letonia, Tadjikistan, Ucraina, Bosnia-Herțegovina, Cecenia etc.⁴⁷

44 Vezi : Procedure de La Valette pour le reglement pacifique des differends (fevrier 1991).

45 Se are în vedere Centrul de prevenire a conflictelor, prevăzut de Carta de la Paris pentru o nouă Europă.

46 Vezi : Întrunirea de la Berlin, iunie, 1991.

47 Vezi : Victor Yves Ghebali, *L'OSCE dans l'Europe Post-communiste, Vers une identite Paneuropeenne de securite*, Bruxelles, Etablissements Emile Bruzlnar, 1996, p. 271-411.

C. Misiunea preventivă a OSCE în Republica Moldova

Misiunea OSCE în Moldova a fost stabilită de către întrunirea a 19 a Consiliului Superior al OSCE la 4 februarie 1993 și a fost dislocată la Chișinău la 25 aprilie 1993. Sarcina misiunii este de a facilita rezolvarea politică durabilă și definitivă a conflictului de pe teritoriul Republicii Moldova care implică intenția secesionistă a populației predominant ruse din Transnistria.⁴⁸

Misiunea are mandatul:

- să faciliteze stabilirea unui cadru politic multilateral pentru dialog și negocieri și să asiste Părțile la conflict în petrecerea negocierilor pentru rezolvarea durabilă a conflictului, în vederea consolidării, independenței și suveranității Republicii Moldova de rînd cu înțelegerea determinării unui statut special pentru regiunea Transnistriei;
- să acumuleze și să asigure cu informație despre situația din regiune, inclusiv cea militară, să investigheze incidentele specifice și să aprecieze implicarea lor politică;
- să încurajeze Statele participante respective în încadrarea în negocieri asupra unui acord referitor la statutul Transnistriei, retragerii rapide, ordonate și complete a trupelor străine;
- să asigure consultații și expertize precum și o bază pentru alte contribuții în așa sferă politice ca îndeplinirea obligațiilor internaționale și acordurilor referitoare la drepturile omului și minorităților, transfer-mărilor democratice, repatrierea refugiaților și definirea unui statut special pentru regiunea Transnistriei;
- să inițieze o prezență vizibilă a OSCE în regiune și să stabilească contacte cu toate părțile în conflict, autoritățile locale și populația locală.

Fixat pentru o perioadă inițială de șase luni, mandatul său a fost prelungit în mod regulat. Componenta autorizată a Misiunii este de 8 membri. Din cadrul Misiunii OSCE din Moldova fac parte militari, diplomați, responsabili de elaborarea statutului Transnistriei, relațiile cu presa și drepturile omului.

48 Vezi : Victoria Arhiliuc, op. cit., pag. 99-103.

Statutul Misiunii pe teritoriul Republicii Moldova a fost stabilit prin memorandumul acord încheiat cu Guvernul Moldovei și autoritățile Transnistriei care l-au autorizat cu mult mai târziu, numai după stabilirea unui birou al Misiunii OSCE la Tiraspol în februarie 1995.

Conform mandatului său, Misiunea a fost însărcinată să îndeplinească trei funcții majore de *peacemaking*, de *peace-keeping* și de *peace-building*.

În materie de *peace-making*, Misiunii îi revenea sarcina de a ajuta părțile în conflict să negocieze o formulă care ar definitiva într-o manieră liberară statutul Transnistriei în cadrul integrității teritoriale a Republicii Moldova și de a susține negocierile în vederea încheierii unui acord cu privire la retragerea rapidă ordonată și completă a trupelor străine, adică a armatei a 14-a ruse staționate în Transnistria.

Misiunea a avut meritul să pună Părțile în contact direct și să deschidă discuțiile asupra subiectului Transnistriei în baza unei formule de autonomie teritorială propusă în noiembrie 1993.⁴⁹

Guvernul Republicii Moldova s-a arătat a fi dispus de a ceda Transnistriei gestiunea directă a tuturor problemelor în afară de politica externă, de apărare, vamală și monetară. Conform Constituției Republicii Moldova, în art. 11 se afirmă că condițiile și formele speciale de autonomie definite conform unui statut special adoptat prin legea organică poate să fie acordat localităților situate pe malul stîng al Nistrului. Partea transnistreană, însă, consideră că o astfel de formulare este insuficientă, preferința sa fiind îndreptată la relații confederale între state suverane. Negocierile asupra acestei probleme continuă și în prezent.

În materia de *peace-keeping*, Misiunea OSCE a fost însărcinată de a efectua observații și a culege informații militare și de altă natură asupra situației în regiune, precum și anchetarea incidentelor survenite pe teren și aprecierea lor politică, îndeplinirea acestei sarcini era imposibilă fără cooperarea Comisiei Unificate de Control, comisie instituită prin Acordul de la 21 iulie 1992. Partea moldovenească se pronunța în favoarea unei astfel de cooperări, fapt care a fost aprobat în rîndurile Comisiei

49 Rapport n 13 (12 november 1993) de la Mission

în iunie 1993. Dar în practică partea rusă și partea transnistreană se opuneau făcând astfel imposibilă verificarea potențialului militar din Transnistria și în particular în zona de securitate. Cu excepția unor ameliorări raportul Misiunii OSCE cu Comisia Unificată de Control rămân a fi problematice, cu toate că pot fi menționate și anumite îmbunătățiri, care se observă în ultimul timp.

În materie de *peace-building*, Misiunea OSCE este însărcinată să furnizeze servicii consultative referitoare la drepturile omului, la minoritățile naționale și refugiați. O direcție aparte sînt serviciile consultative privind evoluția spre democrație a țării noastre. Misiunea interpretează acești termeni urmărind evaluarea progresării Republicii Moldova pe calea unui stat de drept în condițiile respectării specificului său multiethnic.

Un rol principal a jucat Misiunea OSCE în Republica Moldova în monitoringul internațional al alegerilor parlamentare, prezidențiale și locale care au avut loc ulterior.

Pe lângă alte activități, Misiunea a urmărit procesul judiciar împotriva grupului Ilașcu în Transnistria și, inclusiv și cu suportul acestei organizații, șeful grupului a fost eliberat.

La etapa actuală Misiunea OSCE în Moldova își concentrează toate eforturile asupra elaborării unui document de bază privind soluționarea conflictului transnistrean⁵⁰.

5. Diplomația parlamentară

A. Noțiunea de diplomație parlamentară

Pe parcursul ultimelor decenii tot mai mult și mai mult se afirmă termenul de „diplomație parlamentară”.⁵¹ Heinrich Klebes este de părerea că termenul de „diplomație parlamentară” este deja consacrat. Acest termen exprimă ideea generală conform căreia parlamentele, sau parlamentarii „intervin” într-un domeniu care, conform concepției clasice a statului, incumbă guvernelor și mai ales

50 Vezi : Victoria Arhiliuc, *op. cit. supra*, p. 101-103.

51 Cu privire la diplomația parlamentară vezi: Heinrich Klebes, *Diplomația Parlamentară*, București, 1998; Rizescu, Gheorghe, *Diplomația parlamentară. Rolul ei în soluționarea problemelor internaționale*, București, Editura Lumina Lex, 2000.

ministerelor afacerilor externe, și anume domeniul relațiilor internaționale. Cu toate acestea nu este întotdeauna prea limpede la ce anume se referă diplomația parlamentară⁵².

Totuși, dacă vom încerca să specificăm domeniile de „activitate diplomatică parlamentară”, am putea menționa doar două laturi ale acesteia: a) fie că adunările parlamentare intervin în mod activ în formularea acțiunilor de politică externă (de cele mai multe ori ele se mărginesc la critica politici externe exercitată de un guvern concret); b) fie că anumiți parlamentari, păstrându-și această calitate, joacă rolul diplomaților (ca o completare, sau o activitate paralelă, a diplomației *ad-hoc*).

În primul caz, semnificația termenului de diplomație parlamentară este limitat doar la formularea opțiunilor de politică externă, dat fiind faptul că Adunarea Parlamentară a Consiliului Europei, ca și Parlamentul European sau alte Adunări parlamentare, nu dispun de mijloacele de a pune în practică politicile pe care le recomandă.

Vom remarca, totuși, că chiar dacă statele membre ale Consiliului Europei nu urmează recomandările Adunării Parlamentare, experiența arată că luările de poziție la nivel parlamentar constituie elemente importante ale politicii internaționale de care guvernele statelor membre țin cont și care, în dependență de caz, sînt folosite de către guvernele respective într-un sens sau în altul⁵³.

În al doilea caz, semnificația termenului de diplomație parlamentară este strîns legată de însăși activitatea parlamentarilor, care adesea acționează în numele propriului lor guvern sau în colaborare cu acesta. Exemplu pot servi cazurile trimiterii neoficiale a unui parlamentar într-o misiune diplomatică sau cvasi-diplomatică, chestie folosită pe larg de către unele state (SUA, Rusia), în scopul efectuării sondării terenului într-o situație dificilă, ceea ce poate, eventual, să ducă la deblocarea unor negocieri, fără angajarea guvernului respectiv.

O altă formă de diplomație parlamentară poate fi considerată activitatea „parlamentarilor internaționali”, membri ai unei adunări parlamentare internaționale, care pot fi la rîndul lor

52 Heinrich Klebes, op. cit., p. 9.

53 Ibidem.

chemați să joace un rol cvasi-diplomatic, fie în mod individual, de exemplu ca raportori ai unor comisii, fie în grup, cel mai adesea ca membri ai unei subcomisii parlamentare. Acești parlamentari se pot deplasa într-un stat membru pentru a studia o anumită problemă de natură politică (violarea drepturilor omului, nerespectarea Statutului, problema minorităților etc...) sau se pot deplasa într-un stat nemembru a cărui politică sau situație internă preocupă statele membre ale Organizației.

Vom menționa însă, că „parlamentarii internaționali” nu acționează în numele, sau în cooperare cu vreun stat anume, și nici ca emisari ai organului guvernamental al Organizației, pe care o reprezintă (cum ar fi Comitetul Miniștrilor în cazul Consiliului Europei). Acțiunea lor nu angajează, așadar, decât Adunarea Parlamentară din care provin și care, de altfel, din punct de vedere statutar, nu are competențe în domeniul relațiilor externe, domeniu rezervat - în cadrul Consiliului Europei - Comitetului Miniștrilor (Art. 15 al Statutului). Prin urmare, dacă nu luăm în calcul efectele indirecte pe care această formă de diplomație parlamentară le poate avea asupra relațiilor dintre guverne, scopul său constă, exclusiv, în a contribui la formularea „politicii” Adunării Parlamentare și la influențarea politicii guvernelor prin intermediul recomandărilor adoptate, ulterior, de aceasta.⁵⁴

Diplomația parlamentară poate fi privită și sub prisma controlului parlamentar asupra politicii externe. În acest context am putea afirma că adunările parlamentare încearcă să extindă acest control nu doar asupra Comitetului Miniștrilor, cât și asupra guvernelor statelor membre. Guvernele, în cele din urmă, au acceptat diplomația parlamentară, deși insistă în mod special asupra faptului că lor le revin, în mod oficial, competențele specifice acestui domeniu. Este evident, că diplomația parlamentară poate fi utilă guvernelor în derularea oficială a relațiilor diplomatice și a politicii externe a fiecărui stat în parte, dar, uneori, le poate stînjeni activitatea⁵⁵.

54 Ibidem, p. 10-11.

55 Referitor la „diplomația parlamentară” care „stînjeneste” politica externă a statelor membre, de menționat cazul din 1982, cînd Comisia politică a Adunării Parlamentare a Consiliului Europei a decis să accepte invitația Knessetului de a se reuni în ședință în Israel, iar Comitetul Miniștrilor al Consiliului Europei a considerat că este necesar să se delimiteze public de

De menționat și faptul, că diplomația parlamentară, spre deosebire de diplomația „clasică”, are de partea sa avantajul incontestabil al exprimării „necontrolate” de rigorile actelor juridice și procedurile specifice exprimării diplomației clasice⁵⁶. În condițiile perioadei de tranziție, când noile state de abea se constituie și noțiunile de „interes național” și „interes de partid” nu coincid întocmai, ba dimpotrivă, chiar se contrapun, unii parlamentarii își permit discursuri de caracter antistatal și antinațional la forurile parlamentare internaționale⁵⁷. Aceasta se întâmplă grație faptului că cadrul legislativ intern este imperfect. În opinia noastră este necesar de modificat legislația internă, inclusiv statutul deputatului, pentru a proteja interesele naționale și a asigura securitatea statului.

B. Adunările Parlamentare și statutul juridic al diplomației parlamentare

Adunările parlamentare influențează în direct politica externă doar în cazurile când este necesar fie de soluționat diferendele dintre statele membre, fie de exprimat atitudinea critică față de conduita neconformă a unui stat cu prevederile Statutului Organizației. În cazul Consiliului Europei aceasta se referă în primul rând la violarea Articolului 3 al Statutului, conform căruia: „Orice membru al Consiliului Europei recunoaște principiul preeminenței dreptului și principiul în virtutea căruia orice persoană aflată sub jurisdicția sa trebuie să se bucure de drepturile omului și de libertățile fundamentale”.

Adunarea Parlamentară se consideră drept garant al prevederilor Statutului Consiliului Europei și, în această calitate, apreciază ca fiind de datoria sa să denunțe nerespectarea de către state a dispozițiilor fundamentale ale acestuia. Sub rezerva funcțiilor atribuite Comisiei și Curții Europene a Drepturilor

hotărîrea Comisiei politice a APCE. Un alt tip de „stînjeneală” a politicii externe poate fi exemplul cu cazul Republicii Moldova privind înregistrarea Mitropoliei Basarabiei, care a fost în discuție la Consiliul Europei pe parcursul a mai mulți ani, și pozițiile Moldovei în Comitetul Miniștrilor al CE și în Adunarea Parlamentară a CE nu coincideau.

56 Vezi: Rizescu, Gheorghe, op. cit., pag. 92.

57 Cazurile Vladimir Jirinovschi (Rusia), Vadim Tudor (România) etc.

Omului, ea mai consideră și că trebuie să-și îndrepte atenția spre respectarea de către state a tuturor regulilor consacrate de Convenția europeană a drepturilor omului. Într-adevăr, astăzi acest text fundamental este considerat *de facto* drept „o lege de rang constituțional” în cadrul Consiliului Europei, apreciindu-se că pentru orice nou stat membru aderarea la Statutul Consiliului Europei și la Convenția europeană a drepturilor omului reprezintă fațetele aceleiași opțiuni.

Încercările de soluționare a situațiilor conflictuale de către Adunarea Parlamentară a Consiliului Europei își i-au începuturile în anii 50, când a fost luată în dezbatere problema Landului Saar. Este bine cunoscut faptul că dezacordul asupra viitorului statut al Saarului a tensionat multă vreme relațiile dintre Franța și Germania. Adunarea Parlamentară a încercat să găsească o soluție și, în urma unei activități „diplomatice” pe lângă părțile interesate, a propus o „soluție europeană”. Acordul franco-german cu privire la Landul Saar, din 23 octombrie 1954, a urmat îndeaproape propunerile Adunării. Dacă finalmente „soluția europeană” nu a avut urmări, aceasta s-a datorat faptului că a fost respinsă de populația Saarului cu ocazia referendumului din octombrie 1955.⁵⁸

În anii 60-70 Adunarea Parlamentară a încurajat dialogul între cele două comunități etnice de pe insula Cipru și și-a intensificat eforturile după intervenția guvernului turc din iulie 1974 (pe care acesta a justificat-o invocând Articolul 4 al Tratatului de garanție din 1960). Raportorii comisiilor implicate, cum și o delegație de reprezentanți ai grupurilor politice la Adunarea Parlamentară s-au deplasat pe teren, la Ankara și Atena. La Strasburg au avut loc schimburi de vederi cu reprezentanții celor două comunități într-un interval de patru ani (1974 și 1978). Ca rezultat, Adunarea Parlamentară a adoptat cinci rezoluții și cinci recomandări la adresa Comitetului Miniștrilor⁵⁹, unele din ele fiind aplicate și în practică.

Adunarea Parlamentară s-a mai interesat și de problema regiunii Alto Adige (Tirolul de Sud, pentru austrieci), iar subcomisiile sesizate în acest caz au depus o activitate pe care am fi aproape tentați să o calificăm drept „diplomație parlamentară

58 Vezi: Heinrich Klebes, op. cit., p. 12.

59 Rezoluțiile 573 (1974), 574 (1974), 615 (1976), 657 (1977) și 673 (1978); Recomandările 734 (1974), 736 (1974), 737 (1974), 756 (1975) și 759 (1975)..

secretă”. Necătfînd la faptul că nu au avut loc niciodată dezbateri și nu au existat documente publice asupra acestei probleme, eforturile depuse au contribuit, în mod cert, la reglementarea problemei dintre cele două guverne implicate.

Concomitent, este necesar de menționat și nereușitele “diplomației parlamentare”. Astfel, Convenția din 1957 asupra reglementării pașnice a diferendelor a rămas în cea mai mare parte fără efect, iar statele europene s-au resemnat să vadă că litigiile dintre ele erau dezbătute în cadrul ONU. Exemplu, în acest sens, poate servi cazul Irlandei de Nord, care a fost luat în dezbateri de către Adunarea Parlamentară a Consiliului Europei în 1976, însă care nu s-a soldat cu soluționarea problemei în cauză.

De menționat chestiunile luate în dezbateri la ședințele plenare ale Adunării Parlamentare a Consiliului Europei vizînd problemele “respectării dreptului omului” în diverse regiuni ale Europei⁶⁰. Cu regret, politica “standardelor duble” care continuă să predomine în mentalitatea unor parlamentari europeni nu permite Adunării Parlamentare să găsească soluțiile rezonabile care ar permite rezolvarea pozitivă a litigiilor dintre părțile conflictuale. Exemplu poate servi cazul “Mitropoliei Basarabene”, care practic a fost profanat la dezbaterile din cadrul APCE.

C. Instituțiile parlamentare internaționale

Distingem două tipuri de instituții parlamentare internaționale: *adunări parlamentare* și *asociații parlamentare*.

Numim „*adunare parlamentară*” o instituție parlamentară internațională care are o vocație (sau o aspirație) de reprezentativitate pentru regiunea pe care o reprezintă⁶¹. Ea se compune fie din parlamentari aleși în mod direct fie din reprezentanții delegați de către parlamentele implicate. Adunarea poate constitui componenta parlamentară, statutară sau nu, a unei organizații internaționale, dar ea poate avea și o existență de sine stătătoare⁶².

O “*asociație parlamentară internațională*” se bazează, în

60 Cazul Bosniei și Herțegovinei, Cazul Ceceniei, Cazul Kosovo etc.

61 Vezi: Heinrich Clebes, op. cit., p. 34-38.

62 Cazul Adunării Atlanticului de Nord și a NATO, care sînt două organizații distincte.

principiu, pe interese comune ale statelor participante la această asociație prin intermediul instituțiilor parlamentare naționale, fără a pretinde o reprezentativitate regională.

I. ADUNĂRI PARLAMENTARE

1. Uniunea Interparlamentară

Uniunea Interparlamentară (UIP)⁶³ este cea mai veche și cea mai prestigioasă dintre instituțiile parlamentare internaționale. A fost fondată în 1889 la Paris de către delegații parlamentari care reprezentau 9 țări situate pe trei continente⁶⁴, adunați în reuniune la inițiativa a doi pacifiști renumiți: William Randal Cremer (Marea Britanie) și Frederic Passy (Franța), și pentru început se numea „Uniunea Interparlamentară pentru Arbitraj Internațional”. Uniunea a contribuit la crearea Curții Permanente de Arbitraj de la Haga, la adoptarea Convențiilor de la Geneva și la crearea Ligii Națiunilor.

UIP, conform prevederilor art. 1 al Statutului său, revizuit în întregime în 1983, promovează „contactele personale între membrii tuturor parlamentelor /.../ reunind eforturile acestora într-o acțiune comună, în scopul de a contribui la colaborarea dintre statele lor în vederea consolidării și dezvoltării instituțiilor reprezentative cât și la opera de pace și colaborare între popoare, mai ales prin sprijinul acordat, obiectivelor Organizației Națiunilor Unite”⁶⁵.

UIP este compusă în prezent din 130 grupuri parlamentare naționale și își are sediul la Geneva. Potrivit unui acord încheiat la 28 septembrie 1971 între Consiliul Federal Elvețian și UIP, aceasta deține personalitate juridică pe teritoriul Elveției și beneficiază de privilegii și imunități⁶⁶.

Uniunea sprijină activitatea ONU și pe aceea a instituțiilor

63 Vezi: Gheorghe Rizescu, *Diplomația parlamentară. Rolul ei în soluționarea problemelor internaționale*, București, Editura Lumina Lex, 2000, pag. 220-230.

64 Belgia, Danemarca, Franța, Italia, Liberia, Marea Britanie, Spania, SUA, Ungaria.

65 Vezi: *Международные парламентские организации*, Москва, Издательство «Республика», 1999, С. 25-26.

66 Ibidem.

sale specializate sau ale organelor sale subsidiare. În afară de aceasta, Uniunea menține relații cu organizațiile internaționale regionale (Organizația Statelor Americane, Organizația Statelor Africane, Liga Arabă etc.) și cu majoritatea instituțiilor parlamentare internaționale.

Nu încapе îndoială că Uniunea Interparlamentară este astăzi o instituție mult diferită față de cea din anul 1889. Aprecierile la adresa acțiunilor sale sunt însă divergente. De altfel, este un fapt că doar o minoritate dintre țările participante practică o autentică democrație parlamentară. Cu toate acestea, se pare că nimeni nu ar dori abolirea acestui forum internațional care, în afara reuniunilor oficiale, nu întotdeauna prea fructuoase, permite realizarea unor contacte între parlamentarii diverselor partide și grupări politice din lume, care, în unele cazuri, pot înlesni înțelegerea între state.

2. Parlamentul European

Parlamentul European (PE)⁶⁷ este succesorul Adunării Comune a Comunității Europene a Cărbunelui și Oțelului (CECA) creată prin Tratatul de la Paris din 18 aprilie 1951. Articolul 2 al Convenției din 25 martie 1957, „privind unele instituții comune din cadrul comunităților europene” (CECA, CEEA, CEE) prevede că „Adunarea parlamentară unică exercită mandatul și deține competențele ce revin Adunării Comune” a CECA, deținând un mandat limitat în materie bugetară, și un rol esențialmente consultativ în domeniul legislativ, precum și un drept de cenzură. Acest mandat a fost extins, după cum se știe, prin Actul Unic din 17 (28) februarie 1987⁶⁸.

Cei șase fondatori ai primei Comunități Europene urmăreau menținerea unor relații strânse între aceasta și Consiliul Europei. Astfel, printr-un protocol anexat Tratatului de la Paris din 1951, se încerca stabilirea unor legături organice cu Adunarea Parlamentară a Consiliului Europei, invitând guvernele „să recomande parlamentelor respective alegerea membrilor Adunării Parlamentare de preferință dintre reprezentanții la Adunarea Consultativă a Consiliului Europei”⁶⁹.

67 Vezi: Gheorghe Rizescu, op. cit., pag. 241-247.

68 Vezi: H. Klebes, op. cit., p. 119-121.

69 Vezi: *Международные парламентские организации*, С. 15-17.

Inițial Parlamentul European se forma din deputații delegați de către parlamentele naționale ale statelor membre, însă începînd cu 1979 deputații Parlamentului European se aleg în mod direct, prin vot secret, în statele membre ale UE.

În ciuda lărgirii competențelor sale prevăzute în Actul unic, trebuie să recunoaștem că Parlamentul European nu deține încă mandatul care îi revine unui parlament într-un stat democratic. Pe de altă parte, Parlamentul European rămîne cea mai puternică adunare parlamentară atît prin posibilitățile sale de acțiune în domeniile „legislativ”, bugetar și politic cît și prin consistența mijloacelor materiale puse la dispoziția sa⁷⁰.

3. Adunarea Parlamentară a Consiliului Europei (APCE)

Componența și mandatul Adunării Parlamentare a Consiliului Europei (APCE)⁷¹ sunt definite la Capitolul V (Articolele 22 la 35) al Tratatului de la Londra din 5 mai 1949, care constituie Statutul Consiliului Europei. Aceasta este cea mai veche dintre Adunările Parlamentare Internaționale constituite pe baza unui tratat, nu numai din Europa, ci și din lume⁷².

Obiectivele sale statutare sînt cele ale Consiliului Europei și sunt definite în Articolul 1 al Statutului: „realizarea unei mai strînse uniuni între membrii săi în vederea salvagădării și promovării idealurilor și principiilor care formează patrimoniul lor comun...”.

Competențele sale sînt limitate (pur consultative) și nu au cunoscut nici o evoluție de la întemeierea Organizației. Cu toate acestea, se poate spune că Adunarea Parlamentară se consideră – în prezent – mai independentă în acțiuni, decît la începutul existenței sale, cînd (spre exemplu) ordinea sa de zi trebuia aprobată de Comitetul Miniștrilor.

Adunarea Parlamentară poate adresa Recomandări Comitetului Miniștrilor (organul interguvernamental executiv și

70 Vezi: H. Klebes, op. cit., p. 119-121.

71 Vezi: Gheorghe Rizescu, op. cit., pag. 231-240.

72 Privitor la Adunarea Parlamentară a Consiliului Europei, a se vedea între altele: *Manuel du Conseil de l'Europe*, Pedone, Paris 1970, *L'Assemblée parlementaire – procédure et pratique*, ediția a 8-a, Strasbourg, 1984; *Международные парламентские организации*, С. 32-36.

„legislativ” în ace-lași timp) al Organizației, pe care ea le adoptă cu o majoritate de două treimi. Comitetului Miniștrilor nu îi revine decît obligația de a-i răs-punde. Rezoluțiile Adunării Parlamentare adoptate cu o majoritate simplă, nu angajează decît responsabilitatea acesteia: ele reprezintă declarații ale poziției politice adoptate majoritar în problemele aflate în dezbateră Adunării.

De menționat, că, documentele Adunării Parlamentare rămîn, adesea, fără consecințe. Dar există și situații în care pozițiile parlamentare adoptate cu mare majoritate nu pot fi neglijate de guverne. Ca și în cazul Parlamentului European aceste poziții pot „stînji” cîteodată guvernele, fie că este vorba despre probleme interne ale organizației (de exemplu situația într-un stat membru) sau de relațiile externe⁷³.

Indiferent de faptul că APCE nu este investită cu putere „legislativă”, ea se află, totuși, la originea multora dintre Convențiile europene încheiate în cadrul Consiliului Europei. Totuși, din punct de vedere juridic, posibilitățile de evoluție a Adunării Parlamentare a Consiliului Europei către competențe sporite în domeniul supranațional sînt limitate.

4. Adunarea Uniunii Europei Occidentale

Să amintim că Uniunea Europei Occidentale își are originile în Tratatul de la Bruxelles, încheiat la 17 martie 1948 între Belgia, Franța, Luxemburg, Olanda și Marea Britanie. Acest tratat nu prevede existența unui organ parlamentar, dar după eșecul proiectului Comunității Europene de Apărare din 1954, el a fost modificat, printr-un protocol, la 23 octombrie 1954, pentru a permite aderarea Italiei și a Republicii Federale Germania⁷⁴.

Dispozițiile amănunțite referitoare la Adunarea Uniunii Europei Occidentale⁷⁵ sînt consemnate într-o Cartă adoptată de către Adunare în octombrie 1955. Conform Titlului său 1 (a), Adunarea exercită funcțiunea parlamentară decurgînd din Tratatul de la Bruxelles.

Ca și Adunarea Parlamentară a Consiliului Europei, cea a Uniunii Europei Occidentale adoptă Recomandări și Avize

73 Vezi: H. Klebes, op. cit., pag. 34-38.

74 Ibidem., pag. 121-122.

75 Vezi: Gheorghe Rizescu, op. cit., pag. 256-259.

destinate organului interguvernamental al Organizației, și „poate adopta Rezoluții în toate cazurile care - în opinia sa - impun această soluție...”⁷⁶.

5. Adunarea Atlanticului de Nord (AAN)

Tratatul Organizației Atlanticului de Nord (1949) nu prevede existența unui organ parlamentar. În 1951, cu ocazia primei reuniuni a delegațiilor parlamentare din Europa și din America de Nord la Consiliul Europei unii parlamentari au propus crearea unei adunări atlantice consultative⁷⁷.

Prima Conferință a parlamentarilor din țările membre NATO a avut loc la Paris la 18 iulie 1955. În 1957 Conferința și-a adoptat numele de «Conferința Parlamentarilor NATO, iar în 1960, sediul provizoriu a fost transferat de la Londra la Paris. În noiembrie 1966, Adunarea și-a adoptat titulatura actuală: Adunarea Atlanticului de Nord (AAN). În 1966, urmând exemplul NATO, AAN și-a mutat sediul la Bruxelles. Parlamentul belgian a adoptat o lege relativă la statutul Adunării Atlanticului de Nord pe teritoriul Belgiei, atribuindu-i personalitate juridică și acordând Adunării, parlamentarilor membri și Secretarului General privilegii și imunități.

Conform Articolului 1 din Statut și preambulului din Regulament, AAN constituie legătura dintre autoritățile NATO și parlamentele naționale ale țărilor membre, sprijină prin intermediul dezbaterilor din cadrul său dezvoltarea sentimentului de solidaritate atlantică în cadrul diverselor adunări legislative și contribuie la realizarea obiectivelor Alianței Atlantice.

Începând cu anul 1979, AAN a renunțat la inițiativele ce vizau obținerea unui statut internațional oficial. AAN a căutat de asemenea, să extindă dialogul interparlamentar și cu alte națiuni democratice⁷⁸ industrializate și să dezvolte relațiile cu alte organizații internaționale⁷⁹.

76 Vezi: H. Klebes, op. cit., pag. 122.

77 Vezi: Gheorghe Rizescu, op. cit., pag. 251-255.

78 De exemplu: Japonia, Australia și Noua Zeelandă.

79 AAN a stabilit relații de lucru mai ales cu OCDE. Comisia militară a AAN se reunește în mod regulat cu Comisia pentru apărare și armament a Adunării UEO; vezi în acest context și Articolul 17 al Regulamentului AAN.

AAN este compusă din delegați parlamentari aleși dintre membrii parlamentelor naționale ale țărilor membre ale Alianței după o procedură specifică fiecărei țări.

6. Consiliul Interparlamentar Consultativ al Benelux (CICB)

După ce au pus bazele unei uniuni vamale⁸⁰, Belgia, Luxemburgul și Olanda au semnat, la 3 februarie 1958 Tratatul prin care se instituia Uniunea Economică Benelux. Între timp, prin intermediul unei Convenții din 5 noiembrie 1955, aceste țări instituiseră deja un Consiliu Interparlamentar Consultativ al Benelux (CICB)⁸¹.

Consiliul are ca sarcină supravegherea îndeaproape a modului în care se realizează și funcționează Uniunea Economică a Benelux, încurajarea politicilor de apropiere culturală, cooperarea în domeniul politicii externe și armonizarea legislațiilor celor trei state membre (articolul 3 al Convenției). Membrii săi sînt aleși de către cele trei parlamente ale țărilor membre. De la adoptarea la 27 martie 1982 a „Manifestului pentru relansarea Benelux”, Consiliul s-a implicat și în consolidarea contactelor cu alte instituții parlamentare europene (Parlamentul European, Adunarea Parlamentară a Consiliului Europei) cu scopul de a-și coordona eforturile.

7. Consiliul Nordic

Consiliul Nordic este o adunare parlamentară *sui generis*, în sensul că include și reprezentanți ai guvernelor, deși aceștia nu dispun de drept de vot⁸². Inițiativa de creare a fost luată în 1951 de

80 Tratatul de la 5 septembrie 1944 modificat și completat printr-un protocol adoptat la 14 martie 1947 și intrat în vigoare la 1 septembrie 1949. Belgia și Luxemburgul formează o uniune economică încă din 1921.

81 Pentru o descriere a originilor și a rolului Consiliului Interparlamentar Consultativ al Benelux, vezi J. Kranenburg. *The Consultative Interparliamentary Benelux Council* (Londsay, European Assemblies – The Experimental Period 1949-59. London-New York, 1960, pag. 260-267).

82 Despre Consiliul Nordic, vezi: Frantx-Wendt, *Cooperation in the Nordic Countries*, Stockholm, 1981; René Milas, *Les institutifons de la cooperation nordique: les pouvoirs du Conseil nordique et du Conseil des ministres*, Stockholm, 1978; *Nordic Council - Rules and Procedures*, Stockholm, 1986.

către Grupul nordic al Uniunii Interparlamentare. Să remarcăm faptul că, la origine Consiliul nu avea la bază un instrument internațional ci un statut încorporat în legi identice adoptate în 1952 de către parlamentele suedez, danez, norvegian și irlandez. În 1955 la Consiliul Nordic s-a alăturat Finlanda.

Stricto sensu, crearea Consiliului Nordic nu comporta asumarea unor obligații conform normelor de drept internațional, fiecare stat membru putându-se retrage din organizație, abrogând pur și simplu legea respectivă. Zece ani mai târziu țările nordice au încheiat Convenția de la Helsinki din 23 martie 1962 cu privire la cooperarea între Danemarca, Finlanda, Islanda, Norvegia și Suedia. În 1971, ca urmare a negocierilor asupra NORDEK, ca spațiu de cooperare economică, și a stabilirii unui Consiliu Nordic al Miniștrilor, Convenția a fost modificată, în scopul codificării tuturor textelor referitoare la cooperarea nordică. Statutul Consiliului Nordic (a nu se confunda cu Consiliul Miniștrilor) a fost integrat în Convenția modificată cu aceeași ocazie.

Membrii parlamentari ai Consiliului Nordic sunt aleși anual de către parlamentele naționale ale statelor membre ca și de către dietele din Insulele Feroe, Aland și din Groenlanda (Art. 47 al Convenției). La ora actuală există 87 membri parlamentari și un „anumit număr de reprezentanți ai guvernelor”⁸³.

Consiliul Nordic se prezintă azi ca un instrument de cooperare subregională dotat cu metode de lucru eficiente și flexibile totodată, care, din multe puncte de vedere, ar putea constitui modele pentru alte organizații europene. Același lucru este valabil și pentru principalele rezultate ale funcționării sale: o piață a muncii liberă, pașapoarte comune, libertatea de reședință cu păstrarea drepturilor de securitate socială, cooperarea strânsă între administrațiile statelor membre⁸⁴.

8. Parlamentul Latino-American

Mai bine de douăzeci de ani, această instituție a existat în urma unui acord încheiat la Lima, la 10 decembrie 1964, între parlamentele statelor membre. Principiile de drept internațional

83 *Nordic Council, 36-th Session*, pag. 3, Convenția de la Helsinki, art. 47.

84 Vezi: H. Klebes, op. cit., pag. 122-123.

care au guvernat crearea sa au fost înscrise în Tratatul de instituționalizare semnat la 16 noiembrie 1987 în capitala peruviană de către reprezentanții a 18 state: Argentina, Bolivia, Brazilia, Columbia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, Guatemala, Honduras, Mexic, Nicaragua, Panama, Paraguay, Peru, Republica Dominicană, Salvador, Uruguay, Venezuela⁸⁵. Singurul absent dintre statele continentului sud-american este Chile. Parlamentul a primit în rîndurile sale și o entitate nesuverană, Antilele Olandeze (Articolul 1 al Statutului).

Conform prevederilor articolului 2 al Tratatului Parlamentul Latino-American menționează ca priorități:

- apărarea democrației;
- integrarea latino-americană;
- libera alegere, de către popoare, a sistemelor lor politice, economice și sodale;
- pluralismul politic și ideologic;
- egalitatea din punct de vedere juridic a statelor;
- condamnarea acțiunilor de forță și a amenințărilor cu folosirea forței împotriva independenței politice și a integrității teritoriale a statelor (conform art. 2, 4 al Cartei Națiunilor Unite);
- soluționarea pașnică, justă și negociată a diferendelor internaționale;
- supremația principiilor de drept internațional relative la relațiile de prietenie și cooperare între state (conf. Rezoluției 2625 (XXV) a Adunării Generale a Organizației Națiunilor Unite).

Articolul 6 prevede că „în conformitate cu principiile de drept internațional, Parlamentul se va bucura de personalitate juridică proprie și de privilegiile și imunitățile respective”. Această dispoziție este remarcabilă din două motive. Pe de o parte, statele sunt reticente în a recunoaște *expressis verbis* personalitatea juridică internațională (chiar dacă această personalitate este considerată ca făcînd parte din însăși definiția unei organizații internaționale), pe de altă parte, o adunare neintegrată, chiar dacă actul său constitutiv este un tratat, nu este *stricto sensu* o organizație internațională conform definiției general acceptate, adică o asociație de state.

Delegațiile Parlamentelor naționale care participă la

85 Vezi: A. Townsend Ezcurra, *L'institutionalisation du Parlement latino-américain*, Bulletin interparlementaire (UIP), no. 4/1987, pag. 239-243.

sesiunile ordinare nu pot avea mai mult de 12 membri. Dar, dacă numărul delegaților este mai mic, fiecare delegat poate cumula pînă la 3 voturi în limita a 12 voturi pentru fiecare delegație (Art. 15 al Statutului).

Parlamentul ia cunoștință și aprobă acorduri, recomandări și declarații (Art. 18 al Statutului). Nu se precizează natura acestor acorduri sau cui se adresează recomandările.

9. *Parlamentul Andin*

Parlamentului Andin a fost format în 1979 în calitate de „organ multilateral de cooperare și integrare subregională” Scopurile și structura Parlamentului sînt determinate de Tratatul de la La-Paz din 28 octombrie 1979 și Statutul Parlamentului, adoptat la 1 septembrie 1980 la Bogota⁸⁶.

După intrarea în vigoare a tratatului, Parlamentul și-a format un Secretariat Permanent și a numit un Secretar General executiv, funcționar internațional permanent, pe lângă un Secretar General „pro tempore” atașat pe lângă cabinetul președintelui, care se schimbă anual, în ordinea alfabetică a țărilor membre.

Conform Articolului 2 al Tratatului, ulterior, Parlamentul va fi alcătuit din reprezentanți aleși în mod direct, în urma adoptării de către statele membre a unui protocol adițional care să precizeze criteriile de reprezentare națională. Una dintre „prevederile tranzitorii” menționează validarea acestui protocol la zece ani după intrarea în vigoare a tratatului, deci nu înainte de 1994. Deocamdată fiecare parlament membru are dreptul la 5 reprezentanți (Art. 3) și cite 2 supleanți pentru fiecare reprezentant (Art. 7).

Crearea Parlamentului Andin a fost strîns legată de existența structurilor de cooperare interguvernamentale între țările andine. Protocolul de la Quito, din 1987, intrat în vigoare la 25 mai 1988, împreună cu versiunea ratificată din 15 iulie 1988 a Acordului de la Cartagena (Art. 5) îl califică drept organul principal al Pactului Andin⁸⁷.

Articolul 9 al tratatului stipulează că pot deveni parte la

⁸⁶ Vezi: *Международные парламентские организации*, C. 3-7.

⁸⁷ Acordul de la Cartagena (Pactul Andin) a fost semnat pe 26 mai 1969.

tratat numai statele membre ale Acordului de la Cartagena (Pactul Andin)⁸⁸. Articolul 13 menționează printre atribuțiile Parlamentului examinarea evoluției integrării subregionale și propunerea de măsuri în vederea armonizării legislației părților contractante, iar Articolul 13 al Regulamentului⁸⁹ prevede ca ordinea de zi să includă rapoartele Acordului de la Cartagena și ale instituțiilor sale specializate.

Printre obiectivele Parlamentului, conform Articolului 12, se remarcă respectarea drepturilor omului și sprijinul acordat democrației „în cel mai amplu exercițiu partidpativ la aceasta”.

Potrivit Articolului 10, Parlamentul dispune de o personalitate juridică internațională precum și de capacitatea de a și-o exercita, iar acordul de sediu îi atribuie personalitate juridică pe teritoriul Columbiei.

10. Parlamentul Centramerican⁹⁰

Tratatul de constituire a Parlamentului Centramerican, elaborat pe baza unui proiect guatemalez, a fost semnat de către șefii statelor membre (Costa Rica, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Salvador) între 8 și 16 octombrie 1987.

Parlamentul Centramerican nu este o „adunare integrată” în sensul strict al termenului. Tratatul prevede în capitolele sale II și III reuniuni ale vicepreședinților și ale președinților statelor din America Centrală. Articolul 5 (c) merge încă și mai departe, menționând printre atribuțiile Parlamentului și pe acelea „de a alege, desemna sau înlocui /.../ funcționarul de cel mai înalt rang în ierarhia organismelor de integrare Central-americană existente sau viitoare”. Aceștia din urmă sunt obligați să supună Parlamentului un raport anual (Art. 29). Același articol însărcinează Parlamentul să propună proiectele de tratate și de acorduri între

88 Bolivia, Columbia, Ecuador, Peru, Venezuela, Chile au părăsit Pactul Andin în 1976.

89 Pentru versiunea spaniolă a Tratatului, Acordului de sediu și regulamentul interior vezi: *Parlamento Andino*, Secretara Ejecutiva, Bogota, 1987.

90 Un document al Parlamentului European (PE 118.377 din 26.11.87) conține istoricul Tratatului constitutiv al Parlamentului Centramerican și note explicative în limbile comunitare.

statele Americii Centrale și să recomande guvernelor cele mai bune soluții comune în problemele politice, economice, sociale și culturale. Conform Articolului 10, aceste recomandări sunt adresate cu prilejul reuniunii vicepreședinților și a celei a președinților statelor membre, și privesc problemele relative la pace, securitate și dezvoltare regională.

Insistența asupra valorilor democratice, frapează, în această situație, mai mult decât în cazul celor două tratate prezentate anterior. Astfel, preambulul menționează convingerea părților contractante că „pacea în America Centrală nu poate rezulta decât în urma unui autentic proces democratic, pluralist și participativ, ceea ce implică justiția socială, respectul drepturilor omului”. Aceeași idee este exprimată la Articolul 1, care se referă la „conviețuirea pașnică” ce trebuie să se întemeieze pe „democrație reprezentativă și participativă”. De asemenea, conform celor stipulate în Articolul 5 (f), Parlamentul trebuie „să promoveze consolidarea unui sistem democratic, pluralist și participativ” în America Centrală, iar Articolul 6 obligă părțile contractante să reglementeze problema alegerii membrilor Parlamentului „respectând în mod strict o largă reprezentativitate politică și ideologică în cadrul unui sistem democratic pluralist ce garantează alegeri libere și participative, în condițiile egalității șanselor între diferitele partide politice... ”.

Parlamentul Centramerican este compus din douăzeci de membri titulari (cu supleanții lor) pentru fiecare din cele 5 țări, cărora li se vor adăuga, ca membri din oficiu, președinții și vicepreședinții statelor membre la încheierea mandatelor lor (Art. 2). Această soluție originală pune la dispoziția parlamentarilor aleși în mod direct experiența acumulată de persoanele care au deținut responsabilități guvernamentale.

11. Uniunea Parlamentelor Africane (UPA)

Este o adunare cu vocație continentală care se bazează pe un acord între parlamentele membre. Statutele UPA au fost adoptate de către președinții parlamentelor africane pe 18 februarie 1976 la Abidjan, unde sediul și birourile UPA sunt găzduite în chiar

clădirea Adunării Naționale a Republicii Coasta de Fildeș⁹¹.

Deși nu există nici o legătură juridică între cele două instituții, se poate considera – cu anumite rezerve – că UPA reprezintă componența parlamentară africană a Organizației pentru Unitatea Africană (OUA).

Uniunea dorește „să contribuie la realizarea obiectivelor Organizației, la întărirea rolului și la consolidarea prestigiului instituției parlamentare, inspirându-se din valorile africane fundamentale” și să contribuie la „crearea, treptat, a unei adevărate comunități juridice africane” (Art. 3). Fiecare parlament constituie un grup național în cadrul Uniunii.

12. Organizația interparlamentară a ASEAN/ANASE (AIPO)

AIPO a fost creată în 1977 în urma unui acord între parlamentele Indoneziei, Malaeziei, Filipinelor, Thailande și din Singapore. Deși nu există o legătură de natură juridică între cele două instituții, cu excepția unei referiri în acest sens din preambulul Statutului său, AIPO poate fi considerată drept alternativa parlamentară a Asociației Țărilor din Asia de Sud-Est (ASEAN/ANASE), careia i s-a alăturat Bruneul în 1984.

Scopurile organizației, potrivit Articolului 2 din Statut, sînt acelea de a promova o mai strînsă cooperare interparlamentară între parlamentele statelor membre ale ASEAN, de a înlesni contactele și mai buna înțelegere între membrii săi, de a facilita realizarea obiectivelor ASEAN și de a examina și propune soluții de interes comun⁹².

AIPO întreține legături de cooperare cu mai multe organizații internaționale (Comunitatea Europeană, Forumul Pacificului de Sud, Consiliul de Cooperare al Golfului, Comunitatea Economică a Statelor Africii Occidentale). Cu ocazia celei de-a opta Adunări Generale (22-29 septembrie 1985, Djakarta),

91 În ce privește istoricul, Statutul, Regulamentul interior și rezoluțiile adoptate de Uniune, a se vedea: Uniunea Parlamentelor Africane 1976-1986, Secretariatul Uniunii, Abidjan.

92 Despre AIPO vezi: Official Handbook, 9th Working Committee and General Assembly, Kuala Lumpur (24-30 ianuarie 1988) care reproduce statutul acestei organizații. Pot fi consultate, de asemenea, și regulamentele Adunării Generale și ale Comitetului de Lucru.

AIPO a adoptat o rezoluție preconizând contacte cu alte instituții parlamentare regionale. Cu aceeași ocazie și, de asemenea, la cea de-a noua Adunare Generală de la Kuala Lumpur (24-30 ianuarie 1988), fără îndoială inspirată de exemplul Parlamentului European, AIPO a invitat parlamentele membre să continue examinarea unui proiect de creare a unui parlament al ASEAN. Printre altele, AIPO se străduiește să-și îmbunătățească relațiile cu reuniunile ministeriale din cadrul ASEAN.

13. Uniunea Parlamentarilor din țările Asiei și Pacificului

Desemnat cu inițialele APPU, după denumirea sa în limba engleză (Asian–Pacific Parliamentarians Union), acest grup, lipsit de personalitate juridică proprie, a fost fondat în 1965 la Tokyo din inițiativa parlamentarilor din cinci state asiatice: Japonia, Filipine, Republica China (Taiwan), Republica Coreea (Coreea de Sud), Thailanda. Se va observa suprapunerea parțială (Filipine, Tailanda) cu AIPO fondată în 1977.

În conformitate cu Carta sa, Uniunea (care până în 1980 s-a numit Uniunea Parlamentară a Asiei), își propune să realizeze și să apere libertatea și democrația, asigurând pe această cale, o pace durabilă și prosperitatea în regiunile din Asia și Pacific (Art. 2). Uniunea încearcă, de asemenea, să contribuie la reglementarea neînțelegerilor dintre statele implicate. Prezența Taiwanului, un membru foarte activ în cadrul APPU, nu pare să fi stîmjenit relațiile dintre alte state reprezentate în organizație cu Republica Populară Chineză. Cu toate acestea, trebuie să observăm că, pînă în prezent, conform prevederilor Cartei, apărarea libertății și democrației echivala, pentru membrii Uniunii, cu lupta împotriva comunismului.

APPU se reunește anual în diversele țări membre, la invitația parlamentelor respective. Grupul japonez menține la Tokyo un secretariat central al cărui rol este foarte redus⁹³.

14. Uniunea Interparlamentară Arabă

⁹³ Despre APPU a se vedea: *In commemoration of the 20th anniversary of the Asian-Pacific Parliamentarians' Union*, APPU Central Secretariat, Tokyo, 1983.

Creată în 1974, Uniunea se compune din reprezentanții parlamentelor a cincisprezece țări arabe⁹⁴ și ai Organizației pentru Eliberarea Palestinei (OLP).

Conform Statutului, Uniunea are drept scop strângerea legăturilor și menținerea dialogului între parlamentele arabe cât și între țările membre pentru a le putea coordona activitatea, angajarea statelor membre în acțiuni comune în diverse domenii, promovarea cauzei arabe comune, propagarea concepțiilor și valorilor democratice în țările arabe și întărirea cooperării între popoarele lumii în lupta acestora pentru pacea între-meiată pe justiție⁹⁵.

II. ASOCIAȚIILE PARLAMENTARE

1. Asociația Parlamentară a Commonwealth-ului (APC)

Creată în 1911, ca Asociație Parlamentară a Imperiului Britanic și administrată de grupul parlamentar al Marii Britanii, APC⁹⁶ și-a adoptat numele actual în 1948, modificându-și statutul pentru a putea permite tuturor grupurilor membre să participe la activitățile sale. Membrii Asociației sunt secțiunile și grupurile parlamentelor membre. Obiectivul asociației este promovarea cunoștințelor și educației asupra sistemelor, constituțional, legislativ, economic, social și cultural într-un cadru parlamentar democratic cu referire specială la țările membre Commonwealth și la alte țări cu strânse afinități istorice și parlamentare cu acesta (Art. 3 § 1 al Constituției modificate din 23 septembrie 1977). Ca și Asociația Internațională a Parlamentarilor de Limbă Franceză (AIPLF), APC organizează Conferințe regionale.

2. Asociația Internațională a Parlamentarilor de Limbă Franceză (AIPLF)

94 Iordania, Emiratele Arabe Unite, Tunisia, Algeria, Republica Djibouti, Sudan Somalia, Irak, Palestina, Kuweit, Liban, Maroc, Republica Arabă Yemen, Republica Democrată Populară Yemen.

95 Vezi: H. Klebes, op. cit., pag. 135.

96 Ibidem.

AIPLF⁹⁷, constituită în 1967, are drept scop favorizarea inițiativelor de orice natură cu menirea de a extinde aria de folosire a limbii franceze.

În ianuarie 1988 ea număra treizeci și două de secțiuni membre, trei secțiuni asociate și un grup parlamentar asociat (Grecia) și avea drept misiune favorizarea tuturor inițiativelor care să ducă la folosirea pe scară tot mai largă a limbii franceze. Asociația înțelege ca, prin acțiunile sale, să constituie între parlamentarii ce o compun o strânsă cooperare, pentru întărirea solidarității pe care folosirea limbii franceze o stabilește între ei și să contribuie astfel la instaurarea unui veritabil dialog între cul-turi (Articolul 2 al Statutului, ediția din 1988). Asociația și-a extins competența și asupra domeniilor cooperării și dezvoltării, precum și al problemelor sociale care îi preocupă pe membrii săi.

Cu prilejul reuniunii șefilor de stat și de guvern care a avut loc între 2 și 4 septembrie 1987 la Quebec, a fost recunoscut rolul AIPLF de interiocutor al șefilor de stat și de guvern din țările francofone. Asociația se compune din parlamentari grupați pe secțiuni naționale formate de către sau chiar în cadrul parlamentelor din statele în care limba franceză este limbă oficială, limbă de comunicare sau limbă vorbită în mod frecvent (Articolul 3 al Statutului).

AIPLF își are sediul la Luxemburg și Secretariatul General la Paris (Art. 9 al Statutului). Conform legii nr. 88—3 din 4 ianuarie 1988 AIPLF, „organizație internațională a francofoniei”, beneficiază în Franța, în scopul exercitării misiunilor sale, de privilegii și imunitățile rezervate în mod obișnuit organizațiilor internaționale.

Să adăugăm că AIPLF a încheiat pe 7 ianuarie 1975 o convenție cu Agenția de Cooperare Culturală și tehnică, organizație interguvernamentală a statelor francofone. Această Convenție prevede schimburi de informații, reprezentarea reciprocă prin observatori, susținerea financiară din partea Agenției pentru unele din activitățile AIPLF, asistență mutuală pentru studii în domeniul tehnic etc.

III. CONFERINȚELE PREȘEDINȚILOR PARLAMENTELOR

97 Vezi: Gheorghe Rizescu, op. cit., pag. 260-262.

Conferințele Președinților⁹⁸ nu sunt instituționalizate. Cu toate acestea, cele două Conferințe europene își au originea în inițiativele Parlamentului European și ale Adunării Parlamentare a Consiliului Europei.

Președinții statelor membre ale UE se reunesc, începând cu 1973, pentru schimburi de vederi care nu angajează responsabilitatea parlamentelor lor (sau a camerelor acestora). Începând cu 1981, aceste conferințe au loc din doi în doi ani. În 1975, a fost organizată o „Conferință lărgită” la care au participat președinții parlamentelor din țările membre ale Comunității Europene, cât și președinții Adunării Parlamentare a Consiliului Europei și Parlamentului European.

Între 1 și 2 decembrie 1983 s-a reunit la Madrid prima Conferință a președinților parlamentelor democratice din țările hispanofone care, de atunci, în principiu se ține anual, alternativ în Spania și în America Latină.

98 Vezi: H. Klebes, op. cit., pag. 130-131.

ACTIVITATEA DIPLOMATICĂ EXERCITATĂ DE ORGANELE STATALE INTERNE ȘI EXTERNE

1. Șeful statului, parlamentul și guvernul în activitatea diplomatică

Legea internă a diferitor țări stabilește competențele autorităților centrale și de specialitate în problemele internaționale. De obicei în majoritatea statelor aceste competențe sunt atribuite șefului statului (președinte, rege, monarh), puterii legislative (parlament, congres, senat) și puterii executive (guvern, consiliu de stat, consiliu de miniștri). În dependență de forma de guvernare existentă în fiecare țară concretă sunt delimitate competențele menționate.

Astfel, Constituția Statelor Unite ale Americii⁹⁹ prevede la art. II, secțiunea a doua, că Președintele S.U.A. la recomandarea și cu acordul Senatului are dreptul de a încheia acorduri internaționale în condițiile când ele vor fi aprobate de două treimi din senatorii care asistă la ședință. La recomandarea și cu acordul Senatului Președintele numește ambasadorii, consulii și alți reprezentanți oficiali.

Art. I, secțiunea a opta, a Constituției S.U.A. atribuie Congresului dreptul de a organiza apărarea Statelor Unite, de a împrumuta bani în credit, de a reglementa comerțul cu statele străine, de a identifica și a pedepsi actele de piraterie și alte delikte grave săvârșite în largul mării, de a pedepsi crimele săvârșite împotriva drepturilor națiunilor, de a declara război.

⁹⁹ Vezi: *Конституция Соединенных Штатов Америки*, Издание Конгресса США, Вашингтон, ДК, 1990.

Constituția Statelor Unite Mexicane ¹⁰⁰ prevede la art. 73 (XII) competențele Congresului în domeniul relațiilor internaționale: de a declara starea de război, de a emite legi privind statutul cetățenilor străini, de a emite legi privind organizarea serviciului diplomatic și consular al Mexicului, de a impune impozite comerțului exterior. Art. 76 al Constituției atribuie Senatului următoarele competențe în domeniul politicii externe: analiza politicii externe exercitată de puterea executivă; aprobarea tratatelor internaționale și acordurilor diplomatice încheiate de reprezentanții puterii executive; aprobarea ambasadurilor, reprezentanților diplomatici și consulilor generali numiți de către Președintele Federației; împuternicirea Președintelui de a trimite trupele militare naționale în afara teritoriului țării, a permite trupelor militare străine tranzitarea teritoriului mexican și flotelor militare maritime străine staționarea în apele teritoriale ale Mexicului pe un termen mai mare de o lună.

Președintele Mexicului are dreptul de a numi și a elibera din funcție, din proprie inițiativă, Secretarul de Stat al Ministerului Relațiilor Externe și de a rechema și revoca reprezentanții diplomatici (art. 89, II), numirea lor fiind efectuată cu acordul Senatului (art. 76). Președintele guvernează negocierile și încheie acorduri internaționale, prezentându-le Congresului pentru ratificare (art. 89, X).

În Republica Populară Chineză ¹⁰¹ atribuțiile în domeniul politicii externe sunt exercitate de către Comitetul Permanent al Congresului Național al Poporului (art. 67) care adoptă hotărâri privind ratificarea și abrogarea tratatelor internaționale și altor înțelegeri importante încheiate cu statele străine, adoptă hotărâri privind numirea și rechemarea reprezentanților plenipotențiarilor în statele străine și acorda grade diplomatice și alte grade speciale.

Puterea executivă, Consiliul de Stat al Chinei, dirijează cu treburile în domeniul relațiilor externe, încheie acorduri și înțelegeri cu statele străine (art. 89).

100 Vezi: Конституция и законодательные акты Мексиканских Соединенных Штатов, Издательство «Прогресс», Москва, 1986.

101 Vezi: Конституция и законодательные акты Китайской Народной Республики, Издательство «Прогресс», Москва, 1994.

Constituția Argentinei ¹⁰² prevede la art. 67, p. 19 și p. 21, atribuțiile Congresului în domeniul relațiilor externe, care se determină în dreptul de a aproba sau a abroga tratatele încheiate cu statele străine, concordatele încheiate cu Sfântul Scaun și în dreptul de a împuternici Guvernul să declare starea de război și să încheie pace.

Președintele Argentinei conform prevederilor art. 86, p. 10 este în drept de a numi și rechema, conform recomandărilor Senatului, reprezentanții diplomați și a numi și demite, din proprie inițiativă, miniștrii, inclusiv Ministrul Afacerilor Externe, și consulii. Art. 86, p. 14 atribuie Președintelui dreptul de a încheia și semna tratate de pace, comerț, navigație, neutralitate și în privința frontierelor; încheie concordate și guvernează negocieri în scopul întreținerii bunelor relații cu statele străine; primește ambasadorii străini și admite consulii străini.

Constituția Ucrainei ¹⁰³ prevede la art. 106 că Președintele reprezintă statul în relațiile internaționale, este în drept de a negocia și încheia acorduri internaționale în numele Ucrainei, a adopta decizii privind recunoașterea statelor străine, a numi și rechema șefii misiunilor diplomatice a Ucrainei în străinătate și reprezentanții pe lângă organizațiile internaționale, a primi scrisorile de acreditare ale șefilor misiunilor diplomatice străine.

Parlamentul Georgiei conform art. 65 al Constituției ¹⁰⁴ este în drept de a ratifica, abroga și anula tratatele internaționale și alte înțelegeri. Tratatele și acordurile interguvernamentale, care nu necesită procedura ratificării, sunt supuse ratificării de către Parlament în cazul dacă aceste acorduri reglementează următoarele problemele: aderarea Georgiei la organizații internaționale și uniuni interstatale; țin de caracter militar; se referă la integritatea teritorială și prevăd schimbarea frontierelor de stat; sunt legate de primirea sau eliberarea creditelor de stat; necesită efectuarea modificărilor în legislația internă în scopul îndeplinirii prevederilor tratatelor și acordurilor internaționale.

102 Vezi: *Конституции государств американского континента*, В трех томах, Т. 1, Издательство Иностранной Литературы, Москва, 1957.

103 Vezi: *Конституция Украины*, Киев, 1996.

104 Vezi: *Конституция Грузии*, Тбилиси, 1995. – в Вестник Межпарламентской Ассамблеи, № 2, Санкт-Петербург, 1996.

Președintelui Georgiei i se atribuie dreptul de a încheia tratate și acorduri internaționale, a negocia cu statele străine, a numi și rechema, cu acordul Parlamentului, ambasadorii și alți reprezentanți diplomatici ai Georgiei. Pe lângă Președinte sunt acreditați ambasadorii și alți reprezentanți diplomatici ai statelor străine și organizațiilor internaționale (art. 73).

Consiliul Popular (organul suprem legislativ) al Turkmenistanului este în drept de a declara starea de război și pace și de a ratifica și abroga tratatele privind uniunile interstatuale și alte blocuri și asociații de state.¹⁰⁵

Competențele Președintelui Turkmenistanului în domeniul relațiilor externe conform Constituției (art. 57) sunt următoarele: guvernarea exercitării politicii externe; reprezentarea Turkmenistanului în relațiile cu alte state; numirea și rechemarea ambasadorilor și reprezentanților diplomatici ai Turkmenistanului în statele străine, pe lângă organizațiile interstatuale și internaționale; primirea scrisorilor de acreditare și rechemare a reprezentanților diplomatici ai statelor străine.

Constituția României ¹⁰⁶ prevede la art. 80 ca Președintele reprezintă statul român, încheie tratate internaționale, acreditează și recheamă reprezentanții diplomatici ai României, aprobă înființarea, desființarea și schimbarea rangului misiunilor diplomatice (art. 91).

Parlamentul ratifică și denunță tratatele internaționale semnate în numele României și ratifică și denunță convențiile și înțelegerile internaționale, semnate la nivelul guvernului roman, dacă acestea se referă la: a) colaborarea politică și militară a României cu alte state; b) convenții și înțelegeri care necesită adoptarea unor legi, revizuirea ori modificarea celor existente; c) angajamentele politice sau financiare; d) înțelegeri și acorduri internaționale care privesc regimul politic și teritorial al statului, drepturile și libertățile cetățenești; e) participarea la organizații internaționale.

Guvernul României negociază și semnează acorduri și convenții la nivel guvernamental și aprobă încheierea de înțelegeri la nivel departamental. Guvernul propune Președintelui

105 Vezi: *Конституция Туркменистана*, Ашгабат, 1992. - в: Вестник Межпарламентской Ассамблеи, № 4, Санкт-Петербург, 1994.

106 Vezi: *Constituția României*, București, 1991.

acreditarea și rechemarea reprezentanților diplomatici ai României, care au gradul de ambasador sau ministru plenipotențiar și sunt numiți șefi de oficii.¹⁰⁷

2 Ministerul Afacerilor Externe: funcțiile și structura aparatului central

Ministerele Afacerilor Externe, indiferent de denumirea sa (Minister al Afacerilor Externe, Minister al Relațiilor Externe, Departament de Stat, Oficiu al Afacerilor Externe, etc.) acționează în numele șefului statului și al guvernului pentru inițierea, negocierea și semnarea tratatelor, acordurilor și altor înțelegeri internaționale.

Componența ministerelor de externe variază de la țară la țară în dependență de tradiții, experiența, forma de guvernământ existentă și scopurile politicii externe ale statului respectiv la anumite perioade. Concomitent se poate menționa că în baza funcțiilor pe care le îndeplinesc ministerele de externe au, de regulă, următoarea structură:

Ministrul Afacerilor Externe (Secretarul de Stat, Secretarul de Stat pentru Afacerile Externe, Ministrul de Stat, Ministrul de Stat și al Afacerilor Externe, Cancelar de Stat, etc.) este responsabilul din guvern pentru relațiile cu alte state și organizații internaționale. Funcția executivă a ministrului este de a promova politica externă a guvernului său și de a administra relațiile internaționale ale acestuia. Această funcție ministrul o îndeplinește cu ajutorul personalului permanent din minister și din misiunile diplomatice din străinătate.

Ministrul are ca de obicei un adjunct (*Viceministru, Vicesecretar de Stat sau Vicecancelar*) și câțiva adjuncți ai viceministrului. Funcțiile adjuncților sunt repartizate conform priorităților politicii externe însă, de regulă, unul din adjuncți este responsabil pentru problemele politice și economice, iar alt adjunct este responsabil pentru problemele de administrare.

Aparatul central al ministerelor afacerilor externe este divizat în departamente, direcții, secții, grupe.

107 Vezi: A. Bonciog, op. cit., p. 21-22.

Grupul de *Consilieri și Ajutori ai ministrului* este, de obicei, grupul principal de dirijare operativă a ministerului și este subdivizat în subgrupul operativ-teritorial, care dirijează cu departamentele și subdepartamentele respective și subgrupul funcțional, care dirijează cu departamentele funcționale.

Departamentele sunt divizate în departamente operativ-teritoriale, departamente funcționale și departamente administrativ-tehnice.¹⁰⁸

Departamentul Politic, de obicei este divizat în subdepartamente și secții regionale (Europa, America de Nord, America Latină, Asia, Africa, Răsăritul Apropiat, Australia și Oceania, etc.) și în subdepartamente și secții funcționale (Analiză și prognoză, Informație operativă, etc.).

Departamentul O.N.U., de obicei se divizează în subdepartamente și secții specializate (Adunarea Generală, Consiliul de Securitate, Instituțiile Specializate, etc.).

Departamentul Organizații Internaționale, de obicei se divizează în subdepartamente și secții specializate (Organizații interguvernamentale, Organizații nonguvernamentale, Organizații regionale, etc.).

Departamentul Tratatate Internaționale, de obicei este divizat în subdepartamente și secții specializate (Drept internațional, Tratatate bilaterale, Convenții multilaterale, Acorduri interguvernamentale, etc.).

Departamentul Juridic, de obicei este divizat în secții specializate (Drept intern, Drept internațional privat, Asistență legală, etc.).

Departamentul Protocol, în unele state este divizat în secții specializate (Protocol și ceremonial, Ceremonii oficiale, Privilegii și imunități, etc.).

Departamentul Relații Economice și Comerț, de obicei este divizat în subdepartamente și secții specializate și operativ-teritoriale (Relații economice externe, Comerț exterior, Uniunea Europeană, C.S.I., etc.).

Departamentul de Presă și Informații, de obicei este divizat în secții specializate (Acreditare, Mass-media, etc.).

108 Vezi: R.G. Feltham, op. cit., p. 11-12., В. А. Зорин, *Основы дипломатической службы*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1977, с. 143-198.

Departamentul Relații Consulare, de obicei este divizat în subdepartamente și secții specializate (Drept consular, Asistență consulară, Pașapoarte, Vize și Acte civile, etc.).

Departamentul Relații Culturale.

Departamentul Științific.

Departamentul Personal.

Departamentul Administrație, Comunicație și Securitate.

Departamentul Finanțe și Contabilitate.

Arhiva.

Biblioteca

Activitatea Ministerului Afacerilor Externe este strâns legată de funcțiile care îi sunt atribuite prin legislația internă. Aceste funcții diferă de la țară la țară, însă esența lor rămâne neschimbată: promovarea politicii externe a statului.

2. Misiunile diplomatice: structura, clasele, categoriile și funcțiile

Misiunile diplomatice sunt reprezentanțele permanente ale statelor înființate prin consimțământ mutual. Convenția de la Viena privind relațiile diplomatice din 1961¹⁰⁹ a definit noțiunile de misiune și de personal diplomatic și a determinat funcțiile misiunilor diplomatice.

Articolul 1 al Convenției menționate precizează că:

a) prin expresia "șef de misiune" se înțelege persoana însărcinată de statul acreditant să acționeze în această calitate;

b) prin expresia "membrii misiunii" se înțelege șeful misiunii și membrii personalului misiunii;

c) prin expresia "membrii personalului misiunii" se înțelege membrii personalului diplomatic, ai personalului administrativ și tehnic și ai personalului de serviciu al misiunii;

d) prin expresia "membrii personalului diplomatic" se înțelege membrii personalului misiunii care au calitatea de diplomați;

e) prin expresia "agent diplomatic" se înțelege șeful misiunii sau un membru al personalului diplomatic al misiunii;

109 Vezi anexa nr. IV la prezenta lucrare.

f) prin expresia "membrii personalului administrativ și tehnic" se înțelege membrii personalului misiunii angajați în serviciul tehnico-administrativ al misiunii;

g) prin expresia "membrii personalului de serviciu" se înțelege membrii personalului misiunii angajați în serviciul casnic al misiunii;

h) prin expresia "om de serviciu particular" se înțelege persoanele folosite în serviciul casnic al unui membru al misiunii, care nu sunt angajați ai statului acreditant;

i) prin expresia "localuri ale misiunii" se înțelege clădirile sau părțile din clădiri și din terenul aferent care, indiferent de proprietar, sunt folosite pentru realizarea scopurilor misiunii, inclusiv reședința șefului misiunii.

Structura misiunilor diplomatice diferă de la țară la țară și de la misiune la misiune.

În articolul 3 al Convenției sunt determinate funcțiile misiunilor diplomatice, care constau în:

a) a reprezenta statul acreditant în statul acreditar;

b) a ocroti în statul acreditar interesele statului acreditant și ale cetățenilor săi, în limitele admise de dreptul internațional;

c) a duce tratative cu guvernul statului acreditar;

d) a se informa prin toate mijloacele licite despre condițiile și evoluția evenimentelor din statul acreditar și a raporta cu privire la aceasta guvernului statului acreditant;

e) a promova relații de prietenie și a dezvolta relațiile economice, culturale și științifice între statul acreditant și statul acreditar.

Șefii misiunilor diplomatice se împart în trei clase:

a) clasa ambasadorilor sau nunților, care sunt acreditați pe lângă șefii de stat;

b) clasa trimișilor, miniștrilor sau internunțiilor, care sunt acreditați pe lângă șefii de stat;

c) clasa însărcinaților cu afaceri, care sunt acreditați pe lângă ministerele afacerilor externe.

**REGIMUL DE DREPT
AL MISIUNILOR DIPLOMATICE**

**1. Convențiile și tratatele internaționale
cu privire la relațiile diplomatice**

Activitatea diplomatică este reglementată de normele dreptului internațional care inițial erau norme cutumiare, recunoscute ca obligatorii, devenite mai apoi norme juridice internaționale în baza procesului de codificare a cutumelor existente.

Prima convenție care a reglementat aspecte ale activității diplomatice a fost *Regulamentul de la Viena cu privire la rangurile agenților diplomatici* din 19 martie 1815,¹¹⁰ completat cu un *Protocol de la Aix-la-Chapelle cu privire la clasificarea agenților diplomatici* din 21 noiembrie 1818.

Regulamentul de la Viena din 1815 împarte șefii misiunilor diplomatice în trei clase (art. 1):

- a) clasa ambasadurilor, legațiilor și nunțiilor;
- b) clasa trimișilor, indiferent de faptul dacă se numesc miniștri sau în alt mod, acreditați pe lângă suveran;
- c) însărcinați cu afaceri, acreditați pe lângă miniștrii afacerilor externe.

Regulamentul stabilește preeminența diplomatică în raport de rang, indicând că în fiecare clasă rangul agenților diplomatici este în dependență de data sosirii la post și întrării oficiale în funcție (art. 4).

¹¹⁰ Vezi anexa nr. V la prezenta lucrare.

Articolul 5 obligă statele acreditate de a stabili reguli uniforme de primire a agențiilor diplomatice din clasele respective.

Protocolul de la Aix-la-Chapelle a stabilit încă o clasă intermediară a șefilor misiunilor diplomatice, clasa miniștrilor rezidenți, care, în ierarhia precăderii diplomatice, este plasat înaintea însărcinatului cu afaceri.

Conferința internațională panamericană de la Havana din 20 februarie 1928, la care au participat 14 state latino-americane, a adoptat *Convenția de la Havana cu privire la agenții diplomatice*.¹¹¹

Convenția se referă la agenții diplomatice *ordinari*, care reprezintă guvernele lor în mod permanent și la agenții diplomatice *extraordinari*, care sunt însărcinați cu o misiune specială sau care reprezintă guvernele lor la conferințele și congresele internaționale sau în organizațiile internaționale (art. 2).

Convenția reglementează aspectele cu privire la imunitățile, privilegiile și prerogativele agențiilor diplomatice, indicând că toți agenții diplomatice, indiferent de clasă, cu excepția problemelor privind aspectele precăderii și etichetului, sunt egali în drepturi (art.3). În convenție se precizează ca agenții diplomatice, în afară de acele funcții care sunt indicate în scrisorile de acreditare, au dreptul de a îndeplini funcții permise de statul acreditant prin legislația internă. Concomitent, agenții diplomatice se pot folosi de acest drept neîntrând în conflict cu legislația statului acreditat (art. 4). Articolul 9 prevede ca agenții diplomatice *extraordinari* se bucură de aceleași imunități și au aceleași prerogative ca și agenții diplomatice *ordinari*.

Comisia de Drept Internațional a O.N.U. a inițiat în 1949 procesul de codificare și reglementare a imunităților și privilegiilor diplomatice începând în 1954 să lucreze asupra Convenției privind relațiile diplomatice. La ședința Adunării Generale a O.N.U. din 1958 prin Rezoluția nr. 1450 s-a decis că proiectul Convenției să fie discutat într-o conferință separată, care a fost convocată la Viena, între 21 martie - 14 aprilie 1961. La conferință au participat 81 de state care au adoptat *Convenția de la Viena cu privire la relațiile*

111 Vezi: Э. Сатоу, *Руководство по дипломатической практике*, с. 202; Блищенко И.П., *Дипломатическое право*, 2-е издание, исправленное и дополненное, Издательство «Высшая школа», Москва, 1990, с. 67-71.

*diplomatice*¹¹² din 18 aprilie 1961, care a intrat în vigoare în aprilie 1964.

Convenția de la Viena din 1961 constituie un pas important în procesul de codificare a normelor de drept internațional care fuseseră anterior general acceptate de state. Concomitent, Convenția a codificat și a formulat norme și reguli noi, care nu aveau până atunci acceptarea universală, contribuind prin aceasta la dezvoltarea progresivă a dreptului internațional.

Cu toate acestea, este necesar de menționat că Convenția de la Viena nu cuprinde toată sfera de probleme ale dreptului diplomatic și cuprinde doar regulile aplicabile diplomației bilaterale, nereglementând relațiile interstatale în domeniul diplomației ad-hoc și reprezentării statelor în organizațiile internaționale, ce a impus necesitatea adoptării mai târziu a *Convenției cu privire la misiunile speciale* (1969) și *Convenției de la Viena din 1975 cu privire la reprezentarea statelor în relațiile lor cu organizațiile internaționale cu caracter universal*.

Convenția de la Viena din 1961 a specificat relațiile diplomatice în anumită ordine, clasificând pe prim plan misiunea diplomatică, ca organ complex, căruia îi revin anumite funcții și care se bucură de anumite imunități. Plasând misiunea diplomatică în centrul dreptului diplomatic Convenția a extins prin aceasta aplicarea imunităților și privilegiilor la o nouă categorie de persoane - membrii misiunii diplomatice, care până atunci se bucurau de o situație privilegiată doar grație apartenenței sale la suita șefului misiunii diplomatice. În acest context personalul diplomatic al misiunii a obținut privilegii și imunități importante și, în anumite limite, a fost acceptată aplicarea imunităților și privilegiilor personalului administrativ și tehnic al misiunii.

În Convenție au fost soluționate problemele echilibrului de interese între statul acreditant și statul acreditar, fiind conferite statului acreditar un ansamblu de prerogative speciale care pot împiedica mărirea excesivă a efectivului misiunii diplomatice străine. Important a fost și faptul că Convenția a transformat în norme de drept simplele reguli de curtoazie privind procedura de cerere a agrementului, scutirea vamală, etc.

112 Vezi anexa nr. IV la prezenta lucrare.

Statutul misiunilor speciale a fost reglementat prin *Convenția cu privire la misiunile speciale* din 16 decembrie 1969, în care misiunea specială este definită ca o "misiune temporară, având un caracter reprezentativ de stat, trimisă de un stat în alt stat cu consimțământul acestuia din urmă pentru a trata cu el chestiuni determinate sau pentru a îndeplini în acest stat o sarcină determinată" (art. 1). Orice persoană căreia statul trimitător îi atribuie această calitate poate fi socotit ca "reprezentant al statului trimitător în misiunea specială".

Convenția din 1969 reglementează statutul juridic al misiunii speciale și al membrilor ei, condițiile de trimitere, sarcinile, organizarea și personalul, însă, necatănd la toate acestea, convenția a fost și este criticată pentru "asimilarea aproape completă a misiunilor speciale cu cele permanente", ce a dus în mod inevitabil la conceperea existenței acestor misiuni doar în cadrul raporturilor bilaterale.¹¹³

Un alt subiect al criticii îl constituie faptul, că conform Convenției misiuni speciale pot trimite doar statele, pe când alte subiecte de drept internațional (mișcările de eliberare națională, părțile beligerante, mișcările de rezistență, guvernele în exil, organizațiile internaționale) nu beneficiază de această posibilitate.

La etapa actuală parte la Convenția din 1969 cu privire la misiunile speciale sunt doar 29 de state. Republica Moldova nu a aderat la această Convenție.

Activitatea diplomatică este reglementată și de prevederile *Convenției cu privire la prevenirea și reprimarea ofenselor și protecția internațională a persoanelor, inclusiv a diplomaților* din 14 decembrie 1973, care a intrat în vigoare în 1977.

În 1975 a fost efectuată tentativa de a adopta *Convenția de la Viena cu privire la reprezentarea statelor în relațiile lor cu organizațiile internaționale cu caracter universal*, care însă nu a intrat în vigoare până în prezent din cauza opunerii exercitată de statele-gazdă a organizațiilor internaționale. Relațiile dintre state și organizațiile internaționale și relațiile dintre însăși organizațiile internaționale sunt reglementate de tratate internaționale multilaterale și bilaterale. Astfel, la 13 februarie 1946 a fost adoptată *Convenția cu privire la imunitățile și privilegiile Națiunilor*

113 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 216.

Unite, care a conferit O.N.U. calitatea de persoană juridică internațională și a recunoscut imunitatea ei de jurisdicție pentru bunurile și activele sale, inviolabilitatea sediului și a arhivelor, imunitatea de jurisdicție penală și civilă pentru reprezentanții statelor-membe ale organizației și pentru funcționarii și experții O.N.U.

La 21 noiembrie 1947 a fost adoptată *Convenția cu privire la privilegiile și imunitățile Instituțiilor specializate ale Organizației Națiunilor Unite*, care prevede, în esență, aceleași drepturi, imunități și privilegii ca și cele acordate O.N.U.

Statutul organizațiilor internaționale în statul gazdă se reglementează prin acorduri bilaterale cu aceste state. În aceste acorduri sunt prevăzute imunități și privilegiile pe care statul de reședință acordă atât organizației, cât și funcționarilor săi. Exemple de acorduri bilaterale de acest fel pot servi acordul O.N.U. cu S.U.A. din 26 iunie 1947 referitor la sediul Organizației, Aranjamentul cu privire la imunitățile și privilegiile O.N.U. încheiat la 19 aprilie 1946 între Consiliul Federal al Elveției și Secretarul General al O.N.U., Acordul Comisiei Dunării cu Guvernul Ungariei din 27 mai 1964 cu privire la sediul Comisiei, etc.

Imunitățile și privilegiile organizațiilor internaționale uneori sunt asigurate și prin intermediul legislației interne a statului gazdă (spre exemplu, Franța, Marea Britanie, Elveția, SUA).

2. Stabilirea relațiilor diplomatice și înființarea misiunii diplomatice

Relațiile internaționale sunt raporturile între subiectele de drept internațional. Aceste raporturi pot fi de diferită natură: statele încheie alianțe politice, economice și militare, stabilesc relații bilaterale și multilaterale în diverse domenii, instituie organizații internaționale, etc. Organizațiile internaționale, la rândul său, în calitatea sa de subiect de drept internațional, de asemenea încheie acorduri cu alte subiecte de drept internațional, înființează reprezentanțe permanente, etc.

Relațiile diplomatice în doctrina de drept internațional sunt definite ca "dirijarea prin intermediul organelor

reprezentative și prin mijloace pașnice a relațiilor externe ale unui subiect de drept internațional cu oricare alt subiect de drept internațional".¹¹⁴

Importanța relațiilor diplomatice este unanim recunoscută în practica statelor și în doctrina dreptului internațional. Bineînțeles, lipsa de relații diplomatice nu constituie un obstacol în ce privește posibilitatea încheierii unui acord internațional între două state sau, colaborarea bilaterală în diverse domenii sau, colaborarea în cadrul unei organizații internaționale. Convenția de la Viena cu privire la dreptul tratatelor în art. 74 prevede că "ruperea relațiilor diplomatice sau a relațiilor consulare ori lipsa unor asemenea relații între două sau mai multe state nu împiedică încheierea tratatelor între aceste state. Totuși, relațiile între statele care se recunosc bilateral doar *de facto* nu sunt de așa factură, ca să permită schimbul de reprezentanțe diplomatice, cum se procedează în cazurile când relațiile între state poartă un caracter normal, bazându-se pe o recunoaștere reciprocă de jure.

Existența de relații diplomatice constituie o stare normală a raporturilor dintre două state. Aceste relații presupun, de regulă, existența unei stări de pace și reprezintă prin definiție, instrumente de pace între statele respective.¹¹⁵ Fiind legate de însăși existența subiectelor de drept internațional, relațiile diplomatice au un caracter permanent, nu sunt stabilite pentru o oarecare perioadă și acționează nedefinit în timp.

Părți în relațiile diplomatice sunt statele ca subiect de drept internațional, Sfântul Scaun, organizațiile internaționale interguvernamentale și, cu anumite rezerve, mișcările de eliberare națională și guvernele în refugiu.

Atât dreptul internațional, cât și dreptul intern nu reglementează și nu precizează condițiile care necesită să fie întrunite pentru stabilirea de relații diplomatice. Actele interne ale unor state prevăd doar în limita competențelor cărui organ este exercitarea prerogativei de a stabili relații diplomatice. Spre

114 Vezi: Michael Hardy, *Modern Diplomatic Law*, Manchester University Press, 1968, p. 1, citat de Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 22; Aurel Bonciog, op. cit., p. 39-40.

115 Vezi: Adolfo Maresca, *Il diritto dei trattati*, Milano, 1971, p. 495, citat de Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 23.

exemplu, Constituția Republicii Moldova ¹¹⁶ atribuie această prerogativă Președintelui Republicii care, la propunerea Guvernului, "aprobă înființarea, desființarea sau schimbarea rangului misiunilor diplomatice" (art. 86).

Doctrina de drept internațional¹¹⁷ determină, în baza experienței și practicii existente, că stabilirea de relații diplomatice presupune îndeplinirea cumulativă a următoarelor trei condiții:

a) subiectele între care se stabilesc relațiile diplomatice să aibă personalitate juridică internațională;

b) statele sau guvernele între care se stabilesc relațiile diplomatice să se fi recunoscut reciproc;

c) să existe un acord (o înțelegere) în acest sens între cele două state.

Personalitatea juridică internațională este o condiție indispensabilă în stabilirea de relații diplomatice. "Stabilirea de relații diplomatice este atributul numai al unui subiect de drept internațional".¹¹⁸ Concomitent, este necesar de menționat că relațiile diplomatice în sensul propriu și deplin al cuvântului sunt specifice doar raporturilor dintre state. Relațiile dintre un stat și o organizație internațională sau dintre două organizații internaționale au un specific și unele particularități deosebite de relațiile diplomatice. Similar este și cazul cu relațiile dintre un stat și o mișcare de eliberare națională.

Recunoașterea reciprocă a statelor este acea condiție care, fiind îndeplinită, îi permite statului, ca subiect de drept internațional, să-și poată exercita dreptul de legăție. În acest sens stabilirea relațiilor diplomatice este o acțiune posibilă doar în cazul dacă ea a fost precedată de recunoașterea *de jure* a statului sau guvernului respectiv. Anume procedura de recunoaștere reciprocă *de jure* atribuie fiecărui stat în parte calitățile de personalitate juridică internațională. În cazul când recunoașterea reciprocă este doar *de facto*, subiectele între care a avut loc o asemenea recunoaștere pot întreține doar relații economice și comerciale,

116 Vezi anexa nr. I la prezenta lucrare.

117 Vezi: Aurel Bonciog, op. cit., p. 41; Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit. p.24.

118 Vezi: *Annuaire de la Commission du droit international*, vol. I, 1957, p.12 (referire făcută de Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 25).

efectuând un schimb de reprezentanți care nu au statutul de agenți diplomatici.

Actul de recunoaștere al unui stat sau al unui guvern nu constituie prin el însuși și o stabilire de relații diplomatice. Recunoașterea este un *act politico-juridic intern* și exprima voința politică a statului care efectuează această acțiune și care este realizată sub formă de act juridic unilateral (decret, hotărâre, ordonanță, etc.) transmis mai apoi statului recunoscut sub formă de declarație, comunicat, notă verbală, etc., pe când stabilirea de relații diplomatice este un *act politico-juridic internațional* care se bazează pe *consimțământul mutual* al statelor, fiind realizat sub formă de act juridic comun (acord, protocol, comunicat comun, etc.).

Recunoașterea, deci, este un *act juridic unilateral*, care nu poate duce *ipso facto* la stabilirea relațiilor diplomatice.¹¹⁹ Concomitent, în doctrină se afirmă că recunoașterea fiind un atribut necesar procedurii de stabilire a relațiilor diplomatice, nu duce în mod automat și obligatoriu la stabilirea lor.¹²⁰ Stabilirea relațiilor diplomatice, în virtutea consimțământului mutual, este un *act juridic bilateral*.

Totuși, sunt cazuri când prin însuși actul de recunoaștere se exprimă dorința de a stabili relații diplomatice și chiar de a înființa misiuni diplomatice. Spre exemplu, în Comunicatul comun americano-chinez din 15 decembrie 1978 cu privire la recunoașterea Republicii Populare Chineze se indică, că "Statele Unite ale Americii și Republica Populară Chineză au căzut de acord să se recunoască una pe alta și să stabilească relații diplomatice începând de la 1 ianuarie 1979". În Comunicat se prevede că ambele state "vor face schimb de ambasadori și vor înființa ambasade de la 1 martie 1979".¹²¹

Înființarea unei misiuni diplomatice se poate face numai în baza unui acord special. Stabilirea relațiilor diplomatice, după cum am văzut, este un act politico-juridic, care exprimă atitudinea unui stat față de altul, pe când înființarea misiunii diplomatice este un

119 Vezi: Dr. Felipe Tredinnic, op. cit., p. 43.

120 Vezi: Броунли Я., *Международное право*, с. 484-485; Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 27.

121 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 26.

act de organizare a mijloacelor de *exercitare* a dialogului politic, economic, etc. între două state.

Acordul privind trimiterea de misiuni diplomatice se bazează, de regulă, pe *principiul reciprocității*, atât sub aspectul deschiderii reprezentanței permanente, convenite mutual, cât și sub aspectul nivelului acesteia.¹²² Consimțământul de înființare a unei misiuni diplomatice este de obicei fixat printr-un *act scris* (tratată, acord, protocol, convenție, declarație, schimb de note, etc.), care conține următoarele elemente ale înțelegerii:

- a) nivelul de reprezentare (ambasadă sau legație);
- b) sediul misiunii (care nu totdeauna coincide cu capitala statului);
- c) structura misiunii (care poate avea birouri, făcând parte din misiune, deschise în alte localități decât cea în care este stabilită misiunea);
- d) numărul personalului care urmează să fie acreditat (aceasta poate constitui un obiect aparte de reglementare bilaterală).

Este necesar de menționat, că decizia de trimitere a unei misiuni diplomatice este luată de autoritățile competente ale statului acreditant și în baza acestei decizii este semnat acordul bilateral cu privire la înființarea misiunii diplomatice. În acest context se poate afirma, că înființarea misiunii diplomatice este posibilă cu utilizarea procedurii interne și externe.

Analizând regulile trimiterii (înființării) unei misiuni diplomatice este necesar de studiat și posibilitățile încetării activității unei asemenea misiuni. Cauzele care pot duce la încetarea unei misiuni sunt diverse, unele din ele fiind obiective, bazate pe motive de ordin economic, politic, etc., însă în cadrul existenței relațiilor diplomatice. Spre exemplu, Polonia, Cehia, România au închis mai multe reprezentanțe diplomatice de importanță secundară din cauza dificultăților financiare, păstrând totodată relații diplomatice normale cu statele în care și-au încetat activitatea misiunile sale.

Ruperea relațiilor diplomatice este cazul specific, când misiunea nu poate exista grație lipsei de relații diplomatice. Cauzele ruperii relațiilor diplomatice pot fi diferite: apariția unor

122 Vezi: Prof. Univ. Dr. Marțian I. Niciu, op. cit., p. 139.

ostilități între cele două state, dispariția unui subiect al relațiilor, etc.¹²³

Ruperea relațiilor diplomatice poate avea loc și în caz de război. Unii autori consideră că războiul întrerupe *ipso facto* relațiile diplomatice, reieșind din considerentele că relațiile între state trebuie să fie întotdeauna pașnice.¹²⁴ În realitate însă războiul nu duce automat la ruperea relațiilor diplomatice. Sunt cunoscute cazurile cu conflictul chino-japonez din anii 1931-1932 și indo-pachistanez din 1965, când au fost menținute relațiile diplomatice între părțile beligerante. Concomitent, sunt cazuri când nu există conflict armat direct, și nu este declarată starea de război, însă relațiile diplomatice sunt întrerupte.¹²⁵

Un caz aparte poate fi socotit suspendarea misiunii diplomatice, situație ce nu coincide cu suspendarea relațiilor diplomatice și care rar se întâlnește în practica diplomatică. Exemplu poate servi cazul ocupării de către Germania fascistă a teritoriilor unor state europene, care și-au mutat guvernele în alte țări.¹²⁶ Este necesar de menționat faptul, că suspendarea există numai în cazurile în care recunoașterea guvernelor este *formală*, practică ce nu este acceptată de majoritatea statelor, inclusiv de Republica Moldova. În acest context poate fi studiată practica Franței de recunoaștere automată a guvernelor indiferent de modalitatea de venire la putere (inclusiv prin acțiuni neconstituționale)¹²⁷. Sunt cunoscute doctrinele *Estrada* (Mexic, 1930), *Tobar* (Ecuador, 1907), *Jefferson* (SUA, 1801), *Wilson* (SUA, 1912), care sunt similare doctrinei franceze.¹²⁸

123 În 1960 Nigeria a rupt relațiile diplomatice cu Franța motivând această acțiune prin faptul că ultima a efectuat experiențe nucleare în Sahara; țările arabe au rupt relațiile diplomatice cu statele care au recunoscut Israelul; Republica Populară Chineză procedează în mod similar față de statele care recunosc Taiwanul.

124 Vezi: Aurel Bonciog, op. cit., p. 50.

125 Între 1939-1945 au fost 63 de cazuri de rupere a relațiilor diplomatice cu statele membre ale Axei, fără nici o declarație de război.

126 Cazul Poloniei în 1939-1945, când guvernul acestei țări s-a aflat în refugiu la Londra.

127 În august 1991 Franța a recunoscut GKCP-ul de la Moscova, venit la putere pentru 2 zile în rezultatului "putciului" din 19-21 august.

128 Vezi: Dr. Felipe Tredinnic, op. cit., p. 46-47.

3. Personalul misiunilor diplomatice

Convenția de la Viena din 1961 cu privire la relațiile diplomatice clasifică membrii misiunii diplomatice în trei categorii:

- a) șeful misiunii;
- b) membrii personalului misiunii.
- c) om de serviciu particular.

Membrii personalului misiunii diplomatice la rândul său sunt clasificați în trei categorii:

- a) membrii personalului diplomatic;
- b) membrii personalului administrativ și tehnic;
- c) membrii personalului de serviciu;¹²⁹

Concomitent Convenția mai face o clasificare: calitatea de *agent diplomatic* este aplicabilă sau șefului misiunii sau unui membru al personalului diplomatic al misiunii ori, această calitate este aplicabilă și șefului misiunii și tuturor membrilor personalului diplomatic al misiunii.

La categoriile menționate mai sus ale membrilor misiunii este necesar de adăugat și categoria *membrilor de familie a membrilor misiunii*, cărora statul acreditar le acordă un statut special.

Din aceste clasificări poate fi făcută o deducție de generalizare: misiunea diplomatică este formată din:

- a) șeful misiunii diplomatice;
- b) personalul diplomatic al misiunii;
- c) personalul nediplomatic al misiunii (care include personalul administrativ și tehnic și personalul de serviciu);
- d) membrii familiei membrilor misiunii;
- e) personalul privat al misiunii ("om de serviciu particular" sau personalul care nu este angajat al statului acreditant și este folosit în serviciul casnic al unui membru al misiunii).

Statul acreditat poate limita numărul personalului trimis, dacă părțile nu au convenit, în prealabil, acest lucru încheind un acord special care ar reglementa efectivul misiunii.

Numirea, sosirea și plecarea definitivă a membrilor unei misiuni, cu excepția șefului misiunii, care urmează o procedură

129 Vezi anexa nr. IV la prezenta lucrare.

aparte, se face prin *notificarea* statului acreditant către statul acreditat.

REGIMUL DE DREPT AL POSTURILOR CONSULARE

1. Tratatetele internaționale cu privire la relațiile consulare

Relațiile consulare, fiind parte a relațiilor internaționale, sînt dirijate de către normele de drept internațional. Izvoarele principale ale dreptului consular,¹³⁰ care este o ramură a dreptului internațional public, sînt *cutuma* și *tratatul*. Izvoare auxiliare sînt *doctrina* și *jurisprudența*. Diferența dintre izvoarele principale și cele auxiliare constă în faptul, că numai primele au efect juridic obligatoriu, ultimele fiind utilizate doar în calitate de instrumente de clarificare și interpretare a normelor de drept consular.

Cutuma a apărut și a jucat rol de prim ordin ca izvor al dreptului internațional încă în vremurile străvechi și continuă și până în prezent să fie un izvor de norme generale care reglementează anumite aspecte ale relațiilor consulare. Putem adăuga că, și în condițiile în care există o codificare a dreptului consular, *cutumei* iau rămas încă importante aspecte și ori de câte

130 Vezi: Aurel Bonciog, *Drept consular*, Ediția a II-a, Editura Fundației "România de Măine", București, 1998, p. 13-18; Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 323-324; Prof. Univ. Dr. Marțian I. Niciu, op. cit., p. 151-159; Jose Torroba Sacristan, *Derecho Consular, Guía Practica de los Consulados de Espana*, Imprenta del Ministerio de Asuntos Exteriores, Madrid, 1993, p. 14-17; Ramon Xilotl Ramirez, *Derecho Consular Mexicano*, Editorial Porrúa S.A., Mexico, 1982, p. 4-6, 23-30; *Курс международного права*, В семи томах, Т. 4, Отрасли международного права, Издательство «Наука», Москва, 1990, с. 140-144; Блищенко И.П., Дурденевский В.Н., *Дипломатическое и консульское право*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1962, с. 7-31; Петренко Н.И., *Основы консульского права*, Издательство Университета дружбы народов, 1986, с. 7-14; Бобылев Г.В., Зубков Н.Г., *Основы консульской службы*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1986, с. 6-30.

ori există o lacună în reglementarea pe care o cuprinde aceasta convenție, se va face apel la soluțiile din dreptul cutumiar.¹³¹

Cutuma, de fapt, are un spațiu larg de aplicare guvernând:

a) relațiile dintre statele care nu sînt părți la Convenția de la Viena din 1963; b) relațiile dintre statele care nu sînt legate prin acorduri bilaterale; c) domeniile nereglementate convențional; d) relațiile dintre statele care au denunțat Convenția de la Viena din 1963 și nu au reglementări bilaterale în materie.¹³²

Tratatele, atît cele bilaterale cît și cele multilaterale, constituie izvorul principal al dreptului consular. La etapa actuală există o convenție de codificare, numeroase convenții multilaterale cu caracter regional și un set enorm de acorduri bilaterale între statele care întrețin relații consulare.

Acordurile și convențiile internaționale încheiate în scopul reglementării unei anumite materii (spre exemplu, acordurile de comerț și navigație, convențiile de asistență juridică, etc.), de asemenea pot servi ca izvor al dreptului consular în caz dacă ele conțin norme cu privire la atribuțiile și prerogativele consulilor.

Convențiile consulare bilaterale reglementează relațiile consulare dintre statele respective, prevăzând regulile de înființare a posturilor consulare, statutul și condițiile de numire și acceptare a personalului acestora, imunitățile și privilegiile consulare, funcțiile consulare, etc. Convențiile menționate crează un regim juridic special pentru statele respective dezvoltând prevederile Convenției de la Viena din 1963 și creând norme noi de drept consular.

Tratatele multilaterale sînt un izvor important al dreptului consular. Primul acord multilateral în domeniul relațiilor consulare a fost încheiat la Caracas în anul 1911 de către Bolivia, Columbia, Ecuador, Peru și Venezuela.

A urmat apoi *Convenția de la Havana din 1928 cu privire la agenții consulare*,¹³³ care a fost ratificată de Brazilia, Columbia, Cuba, Republica Dominicană, Ecuador, Statele Unite ale Americii, Statele Unite Mexicane, Nicaragua, Panama, Peru, și Uruguay. Convenția reglementează relațiile consulare și regimul de drept al

131 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 323.

132 Vezi: Aurel Bonciog, *Drept consular*, p. 15.

133 Vezi anexa nr. IX la prezenta lucrare.

agentului consular în cazurile absenței unui acord special între state.

Procesul de unificare și codificare a normelor de drept consular a continuat și după al doilea război mondial, concentrându-se în cadrul Organizației Națiunilor Unite. La 18 decembrie 1961 Adunarea Generală a O.N.U., îndeplinind sarcina sa " de a încuraja dezvoltarea progresivă și codificarea dreptului internațional" prevăzută de Carta Națiunilor Unite (art. 13), a hotărât convocarea la Viena, pentru anul 1963, a unei conferințe a O.N.U. în scopul elaborării unei convenții privind relațiile consulare. Conferința plenipotențiarilor din 92 de state a avut loc la palatul Hofburg din Viena între 4 martie și 24 aprilie 1963. La Conferință a fost adoptată *Convenția de la Viena cu privire la relațiile consulare* din 24 aprilie 1963.¹³⁴

Textul Convenției cuprinde un număr de 79 articole, precedat de un preambul, care sînt distribuite în 5 capitole. Au fost de asemenea adoptate două Protocoale adiționale, care reglementează jurisdicția obligatorie și, respectiv, cetățenia membrilor personalului consular.

În anul 1967 Consiliul Europei a adoptat Convenția Europeană cu privire la funcțiile consulare, care poate fi calificată ca o convenție multilaterală regională. Convenția reglementează funcțiile consulare în general și detaliază funcțiile de protecție consulară, funcția consulară, funcțiile în materie de navigație, stare civilă, etc.

2. Stabilirea și încetarea relațiilor consulare.

Relațiile consulare se stabilesc între state suverane, ca subiecte ale raporturilor internaționale, prin *acordul mutual* al acestora, exprimat neechivoc.¹³⁵ Convenția de la Viena cu privire la relațiile consulare din 1963 prevede în art. 2 că "stabilirea relațiilor consulare între state se face prin consimțământ reciproc". Consimțământul poate fi exprimat *direct*, printr-un document

134 Vezi anexa nr. VIII la prezenta lucrare.

135 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel. Op. cit., p. 339-340; Aurel Bonciog. *Drept consular*, p. 31-35; Prof. Univ. Dr. Mașian I. Niciu. Op. cit., p. 151-152; Ramon Xilotl Ramirez. Op. cit., p. 31-34; Лукашук И.И. *Международное право. Особенная часть*. Издательство БЕК, Москва, 1997, с. 56-57;

juridic sub formă de acord bilateral sau sub formă de convenție consulară. Aceste acte juridice se încheie, de regulă, în numele statelor nu a guvernelor. Consimțământul poate fi exprimat și *implicit*, atât prin stabilirea relațiilor diplomatice, dacă nu există o indicație contrară, cât și prin acceptul statului de reședință ca statul trimițător să înființeze posturi consulare pe teritoriul său.¹³⁶

Sunt cazuri când acordul de stabilire a relațiilor consulare poate fi încheiat sub forma de schimb de note prin care părțile au convenit să trimită și să primească consuli.¹³⁷

Stabilirea și încetarea relațiilor consulare poate fi o acțiune independentă de stabilirea și încetarea relațiilor diplomatice. În principiu, este posibil ca între două state să existe relații diplomatice, însă să nu existe (pentru o anumită perioadă) relații consulare.¹³⁸ Concomitent, pot exista relații consulare între state în lipsa relațiilor diplomatice.¹³⁹ Convenția de la Viena cu privire la relațiile consulare din 1963 în art. 2 al. 3 stabilește că "ruperea relațiilor diplomatice nu atrage după sine *ipso facto* ruperea relațiilor consulare". Exemplu poate servi cazul ruperii relațiilor diplomatice între Uniunea Sovietică și Statul Israel în 1953, 1956, 1967 și existența relațiilor consulare între aceste state (în anumite perioade) până la restabilirea relațiilor diplomatice în 1991. Suspendarea relațiilor diplomatice în cazul nerecunoașterii guvernelor apărute la cârma unui stat pe căi neconstituționale, nu are nici o relevanță asupra relațiilor consulare.¹⁴⁰

Încetarea relațiilor consulare are loc prin aceleași procedeu prin care au fost stabilite, adică prin exprimarea consimțământului expres de către state. În cazul ruperii relațiilor diplomatice între două state relațiile consulare continuă să existe dacă nu a fost specificată direct ruperea lor.

Relațiile consulare pot înceta în cazul dispariției prin căi constituționale a statelor ca subiecte a relațiilor internaționale. Această dispariție poate fi produsă prin *divizare* (cazurile

136 Vezi: Aurel Bonciog, *Drept consular*, p. 34-35; Prof. Univ. Dr. Marțian I. Niciu, op. cit., p. 153.

137 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 339.

138 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 339-340.

139 Spre exemplu, România a deschis în 1964 la Francfurt pe Main o reprezentanță consular-comercială în lipsa actului de recunoaștere a R.F.G.

140 Vezi: Aurel Bonciog, *Drept consular*, p. 38.

dispariției URSS, Iugoslaviei, Cehoslovaciei) sau prin *unire* (cazurile unirii Siriei cu Egiptul, între 1958-1961; Senegalului cu Gambia, între 1982-1989; Tanganiykăi cu Zanzibarul, în 1964). Toate aceste cazuri au dus la încetarea relațiilor consulare cu subiectele dispărute și stabilirea relațiilor consulare cu noile subiecte.

Dacă unele subiecte de drept internațional dispar din cauza ocupării ilegale a acestora relațiile consulare pot fi menținute. Exemplu poate servi cazul cu Estonia, care în 1940 și-a păstrat consulatele la Los Angeles și New York în pofida pierderii statutului de subiect de drept internațional grație "alipirii" la fosta Uniune Sovietică. Un caz similar a avut loc în sec. al XIX-lea, când Statul Papal și-a menținut consulatele sale în SUA și după desființarea sa, prin ocuparea de către Regatul Italiei în 1870.

Închiderea posturilor consulare nu duce în mod automat la încetarea relațiilor consulare. Părțile pot conveni la alte modalități de a-și reprezenta interesele consulare, inclusiv prin delegarea împuternicirilor unei terțe țări.

3. Funcțiile, structura și personalul posturilor consulare

Activitatea consulară a statelor este reglementată de Convenția de la Viena cu privire la relațiile consulare din 1963 care, printre altele, în articolul 1 dă definițiile terminologiei consulare. Acest moment este important din cauza utilizării incorecte în literatura de specialitate a unor termene consulare, spre exemplu termenul "ofițer consular"¹⁴¹ în loc de "funcționar consular", "oficiu consular"¹⁴² în loc de "post consular" după cum este definit în Convenția menționată:

a) prin expresia "post consular" se înțelege orice consulat general, consulat, viceconsulat sau agenție consulară;

b) prin expresia "circumscripție consulară" se înțelege teritoriul atribuit unui post consular pentru exercitarea funcțiilor consulare;

c) prin expresia "șef de post consular" se înțelege persoana însărcinată să acționeze în această calitate;

141 Vezi: R.G. Feltham, op. cit., p. 61, 62, 63.

142 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p.351; Aurel Bonciog, *Drept consular*, p.39.

d) prin expresia "funcționar consular" se înțelege orice persoană, inclusiv șeful de post consular, însărcinată în această calitate cu exercitarea funcțiilor consulare;

e) prin expresia "angajat consular" se înțelege orice persoană angajată în serviciile administrative sau tehnice ale unui post consular;

t) prin expresia "membru al personalului de serviciu" se înțelege orice persoană afectată serviciului casnic al unui post consular;

g) prin expresia "membrii postului consular" se înțelege funcționarii consulari, angajații consulari și membrii personalului de serviciu;

h) prin expresia "membrii personalului consular" se înțelege funcționarii consulari, cu excepția șefului postului consular, angajații consulari și membrii personalului de serviciu;

i) prin expresia "membru al personalului particular" se înțelege o persoană folosită în mod exclusiv în serviciul particular al unui membru al postului consular;

j) prin expresia "localuri consulare" se înțelege clădirile sau părțile de clădiri și terenul aferent care, indiferent în a cărui proprietate se află, sunt folosite exclusiv pentru postul consular.

k) expresia "arhive consulare" cuprinde toate hârtiile, documentele, corespondența, cărțile, filmele, benzile de magnetofon și registrele postului consular, precum și materialul de cifru, fișierele și mobilierul destinate să le protejeze și să le păstreze.

Funcțiile consulare sunt exercitate de către posturile consulare și, de asemenea, de către misiunile diplomatice și constau în:

a) a proteja în statul de reședință interesele statului trimițător și ale cetățenilor săi, persoane fizice sau juridice, în limitele admise de dreptul internațional;

b) a favoriza dezvoltarea relațiilor comerciale, economice, culturale și științifice între statul trimițător și statul de reședință și a promova în orice alt mod relații amicale între ele în cadrul dispozițiilor prezentei Convenții;

c) a se informa, prin toate mijloacele licite, despre condițiile și evoluția vieții comerciale, economice, culturale și științifice a statului de reședință, a face rapoarte în această privință

către guvernul statului trimițător și a da informații persoanelor interesate;

d) a elibera pașapoarte și documente de călătorie cetățenilor statului trimițător, precum și vize și alte documente corespunzătoare persoanelor care doresc să meargă în statul trimițător;

e) a acorda ajutor și asistență cetățenilor, persoane fizice și juridice, ai statului trimițător;

f) a acționa în calitate de notar și de ofițer de stare civilă și a exercita funcții similare, ca și unele funcții de ordin administrativ, în măsura în care legile și regulamentele statului nu se opun la aceasta;

g) a apăra interesele cetățenilor statului trimițător, persoane fizice sau juridice, în succesiunile de pe teritoriul statului de reședință, în conformitate cu legile și regulamentele statului de reședință;

h) a apăra, în limitele fixate de legile și regulamentele statului de reședință, interesele minorilor și incapacibililor, cetățeni ai statului trimițător, mai ales atunci când este cerută instituirea unei tutele sau curatele cu privire la ei;

i) sub rezerva practicilor și procedurilor în vigoare în statul de reședință, a reprezenta pe cetățenii statului trimițător sau a lua măsuri în scopul asigurării reprezentării lor adecvate în fața tribunalelor sau a altor autorități ale statului de reședință pentru a cere, în conformitate cu legile și regulamentele statului de reședință, adoptare de măsuri provizorii în vederea apărării drepturilor și intereselor acestor cetățeni atunci când, datorită absenței lor sau din orice altă cauză, ei nu-și pot apăra în timp util drepturile și interesele;

j) a transmite acte judiciare și extrajudiciare sau a efectua comisii rogatorii în conformitate cu acordurile internaționale în vigoare sau, în lipsa unor asemenea acorduri, în orice mod compatibil cu legile și regulamentele statului de reședință;

k) a exercita drepturile de control și de inspecție prevăzute de legile și regulamentele statului trimițător asupra navelor maritime și a navelor fluviale având naționalitatea statului trimițător și asupra aeronavelor înmatriculate în acest stat, ca și asupra echipajelor lor;

1) a acorda asistență navelor și aeronavelor menționate în alineatul k din prezentul articol, precum și echipajelor lor, a primi declarațiile asupra curselor acestor nave, a examina și a viza documentele de bord și, fără a prejudicia prerogativele autorităților statului de reședință, a face anchete privind incidentele survenite în cursul călătoriei și a reglementa, în măsura în care legile și regulamentele statului trimițător autoriză aceasta, divergențele de orice natură între căpitan, ofițeri și marinari;

m) a exercita orice alte funcții încredințate unui post consular de către statul trimițător, care nu sunt interzise de legile și regulamentele statului de reședință sau la care statul de reședință nu se opune, sau care sunt menționate în acordurile internaționale în vigoare între statul trimițător și statul de reședință.

Posturile consulare diferă după rang și categorie. Rangul postului consular este în dependență de clasa șefului postului consular. Convenția de la Viena din 1963 stabilește patru clase ale șefilor posturilor consulare (art. 9):

- a) consuli generali;
- b) consuli;
- c) viceconsuli;
- d) agenți consulari.

Rangul postului consular este echivalent clasei șefului postului consular: consulatul general este condus de un consul general, consulatul este condus de un consul, viceconsulatul este condus de un viceconsul și o agenție consulară de sine stătătoare este condusă de un agent consular.

Doctrina de drept consular reiese, ca în funcție de natura sarcinilor care necesită să le îndeplinească și de gradul de participare la realizarea scopurilor activității consulare, membrii postului consular se împart în trei categorii: personalul consular, personalul tehnico-administrativ și personalul de serviciu.¹⁴³

Convenția de la Viena din 1963 (art. 1) distinge patru categorii de personal:

a) șeful de post consular ("persoana însărcinată să activeze în această calitate");

143 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 353; Aurel Bonciog, *Drept consular*, p. 123-125.

b) funcționarii consulari ("orice persoană, inclusiv șeful de post consular, însărcinată în aceasta calitate cu exercitarea funcțiilor consulare");

c) angajații consulari ("persoana angajată în serviciile administrative sau tehnice ale postului consular");

d) membrii personalului de serviciu ("orice persoană afectată serviciului casnic al unui post consular").

Structura posturilor consulare diferă de la țară la țară și este în dependență de necesitatea îndeplinirii funcțiilor consulare, volumul de servicii acordate în limitele circumscripției consulare respective și posibilitățile financiare ale statului trimițător. De regulă, un post consular include: cancelaria, serviciul vize și pașapoarte, serviciul asistență consulară, serviciul economic, serviciul administrație, comunicații și securitate.

Numirea și admiterea unui șef de post consular este un act care are loc între două state. Atât numirea, cât și admiterea sînt *acte unilaterale*, însă prin specificul realizării lor, reieșind din scopul final al procedurii, ele devin *un act internațional bilateral*, care în dreptul internațional se numește "**raport de numire consulară**". *Raportul numirii consulare* este constituit din doua elemente: a) transmiterea **patentei consulare** și cererea de admitere a persoanei concrete la exercițiul funcțiilor consulare; b) hotărârea statului de reședință de a-l admite pe consulul străin la exercitarea funcțiilor consulare, care poartă denumirea de **exequatur**.

În cazul admitterii unui *diplomat* la exercitarea de funcții consulare există două modalități:

a) pentru admiterea *diplomatului* în calitate de *șef al cancelariei consulare* a misiunii diplomatice este necesară o **simplică notificare**, făcută la ministerul afacerilor externe al statului de reședință;

b) pentru admiterea *diplomatului* la conducerea temporară a unui post consular este necesar de obținut **geranța consulară**, care este eliberată în baza unei notificări la ministerul afacerilor externe al statului de reședință.

Numirea oricărui funcționar consular, în afară de șeful de post consular, necesită doar procedura *notificării* numirii. Statul de reședință este în drept să ceară statului trimițător ca notificarea să

fie efectuată cu suficient timp până la numire și prezentarea la post.

Admiterea oricărui funcționar consular, în afară de șeful postului consular, este bazată în declararea funcționarului consular numit ca persoana acceptabilă de către statul de reședință. În cazul când statul de reședință declară explicit, sau lasă de înțeles, că funcționarul consular numit nu este **persona grata**, statul trimițător este obligat de a revoca numirea funcționarului respectiv. Declararea funcționarului consular ca persoană acceptabilă poate fi efectuată, în unele cazuri, sub formă de eliberare a vizelor de intrare în țara de reședință.

4. Funcționarii consulari de carieră și funcționarii consulari onorifici

Există două categorii de funcționari consulari: funcționari consulari de carieră și funcționari consulari onorifici.¹⁴⁴ În dependență de categoria funcționarilor consulari numiți în calitate de șef al postului consular este determinată și categoria posturilor consulare: un post consular de carieră este condus de un agent consular de carieră și un post consular onorific este condus de un agent consular onorific.

În unele state (spre exemplu în Germania) se consideră că există o legătură permanentă între șeful de post consular onorific și instituția ca atare (postul consular onorific), din ce reiese că consimțământul pentru înființarea unui consulat onorific este legat de acceptarea persoanei concrete în calitate de consul onorific. În caz de terminare a misiunii consulului onorific (decedare, renunțare la serviciul său, retragerea patentei sau exequaturului, etc.) nu se admite *garanția interimară* și procedura de numire a unui nou consul onorific este echivalentă cu procedura de înființare a unui nou consulat onorific.

În alte state (Spania, România) se consideră că stabilirea posturilor consulare onorifice este independentă de procedura

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

numirii și admiterii șefului de post consular, din ce reiese că la un post consular onorific, o dată înființat, va putea fi numit un alt șef de post consular, fără a relua întreaga procedură de înființare a postului consular onorific.¹⁴⁵

Convenția de la Viena din 1963 prevede că "fiecare stat este liber să hotărască dacă va numi sau va primi funcționari consulari onorifici" (art. 68). Această regulă cu caracter facultativ a fost fixată în convenție datorită faptului că unele state nu acceptă în general instituția consulului onorific. Momentul principal care dirijează ne-acceptul menționat este legat de determinarea statutului juridic al posturilor consulare conduce de consuli onorifici.

Concomitent, Convenția a determinat într-un capitol special (capitolul III) regulile ce stabilesc regimul aplicabil funcționarilor consulari onorifici și posturilor consulare conduse de ei. Astfel, în art. 58 se precizează că posturilor consulare conduse de consuli onorifici li se aplică dispozițiile articolelor 28 (înlesniri acordate postului consular), 29 (folosirea drapelului și a stemei naționale), 30 (obținerea de localuri), 34 (libertatea de deplasare), 35 (libertatea de comunicare), 36 (comunicarea cu cetățenii statului trimitător), 37 (informații în caz de deces, tutelă sau curatela, de naufragiu sau accident aerian), 39 (drepturi și taxe consulare), 54 (obligațiile statelor terțe), 55 (respectarea legilor și regulamentelor statului de reședință). În articolele 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67 se prevede protecția localurilor consulare, scutirea fiscală a localurilor consulare, inviolabilitatea arhivelor și documentelor consulare, scutirea vamală, procedura penală și protecția funcționarului consular onorific, scutirea de înmatriculare a străinilor și de permise de ședere, scutirea de prestații personale.

Articolul 58 (p.3) al Convenției de la Viena din 1963 dispune că "privilegiile și imunitățile prevăzute în prezenta convenție nu sînt acordate membrilor familiei unui funcționar consular onorific sau unui angajat consular care este angajat într-un post consular condus de un funcționar consular onorific".

Schimbul de valize consulare între două posturi consulare situate în țări diferite și conduse de funcționari consulari onorifici

145 Vezi: Aurel Bonciog, *Drept consular*, p. 125.

este admis numai sub rezerva consimțământului celor două state de reședință.

Activitatea consulară a Republicii Moldova este exercitată în principiu de către misiunile diplomatice permanente, care au secții sau cancelarii consulare, în care activează funcționari consulari de carieră. Modalitățile de numire și admitere a funcționarilor consulari de carieră sînt efectuate conform înțelegerilor bilaterale și au ca bază prevederile Convenției de la Viena din 1963, la care Republica Moldova este parte din 1993.

În ce privește instituția consulului onorific, practica Republicii Moldova în acest domeniu este limitată de utilizarea caracterului facultativ al prevederilor Convenției de la Viena din 1963 cu acceptarea în principiu a instituției consulului onorific.

Astfel, în 1993 Ministerul Afacerilor Externe a adoptat Regulamentul despre consulul onorific al Republicii Moldova,¹⁴⁶ care reglementează procedura de numire a consulului onorific, modul exercitării funcțiilor și obligațiunile consulului onorific. În Regulament sînt determinate funcțiile consulului onorific în diverse domenii de activitate consulară. Este necesar de menționat, că Regulamentul despre consulul onorific al Republicii Moldova contravine în unele poziții cu prevederile Convenției de la Viena din 1963.

Posturi consulare onorifice Republica Moldova a înființat în Germania, Grecia, Italia, Statele Unite ale Americii și alte țări. În Republica Moldova a înființat post consular onorific Grecia, intenționează să înființeze asemenea instituții Turcia, Italia, Spania.

146 Vezi anexa nr. III la prezenta lucrare.

PRIVILEGIILE ȘI IMUNITĂȚILE DIPLOMATICE ȘI CONSULARE

1. Privilegiile, imunitățile și facilitățile diplomatice

În literatura de specialitate se expune părerea că noțiunea de *imunitate diplomatică* înseamnă tratamentul pe care, în baza dreptului internațional, statele sunt obligate să-l acorde organelor diplomatice străine acreditate în aceste state¹⁴⁷ sau, prin această expresie este desemnat întregul complex de garanții de care se bucură o misiune diplomatică și personalul acesteia din partea statului acreditar.¹⁴⁸

În Convenția de la Viena cu privire la relațiile diplomatice din 1961¹⁴⁹ se indică că "o convenție internațională cu privire la relațiile, privilegiile și imunitățile diplomatice ar contribui la favorizarea relațiilor de prietenie între țări, oricare ar fi diversitatea regimurilor lor constituționale și sociale" și concomitent se precizează, că "scopul acestor privilegii și imunități este nu de a crea avantaje unor indivizi, ci de a asigura îndeplinirea eficace a funcțiilor misiunilor diplomatice ca organe de reprezentare a statelor".

Regimul juridic asigurat de dreptul diplomatic unei misiuni diplomatice și personalului acesteia este format din *imunități, inviolabilități, privilegii, drepturi, facilități și libertăți*:

147 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p.149-150; Prof. Univ. Dr. Marțian I. Niciu, op. cit., p. 144-146.

148 Vezi: Aurel Bonciog, *Drept diplomatic*, p. 91; Dumitra Popescu, Adrian Năstase, op. cit., p.299; Prof. Dr. Grigore Geamănu, op. cit., p. 435; Блищенко И.П., *Дипломатическое право*, Москва, 1990, с. 76.

149 Vezi anexa nr. IV la prezenta lucrare.

I. Imunitățile diplomatice sunt o excepție care se aduce principiului general, potrivit căruia orice persoană este supusă jurisdicției locale. Imunitățile pot fi *absolute, funcționale* sau *relative*, în funcție de termenul și caracterul activității beneficiarului. Conform Convenției de la Viena principalele imunități diplomatice sunt:

a) imunitatea de jurisdicție penală, civilă și administrativă (art. 31, p.1);

b) imunitatea de a depune mărturie (art. 31, p. 2).

II. Inviolabilitățile, denumite și *imunități de constrângere* sau *imunități de coerecțiune*, constituie cel mai vechi privilegiu diplomatic, esența cărora constă în faptul că statul acreditar nu poate exercita forța de constrângere asupra sediului misiunii diplomatice, reședinței, corespondenței, valizei diplomatice, arhivelor și a personalului. Misiunea diplomatică și personalul ei se bucură de următoarele inviolabilități

a) inviolabilitatea localurilor misiunii (art. 22);

b) inviolabilitatea documentelor și arhivelor (art. 24);

c) inviolabilitatea corespondenței oficiale și a valizei diplomatice (art. 27, p. 2 și 3);

d) inviolabilitatea personală a agenților diplomatici, care este imunitatea de coerecțiune (art. 29, art. 31, p. 3).

III. Privilegiile diplomatice sunt *înlesniri*, sau *avantaje juridice* acordate de către statul acreditar misiunii diplomatice sau personalului acesteia. Misiunea diplomatică se bucură de următoarele privilegii:

a) scutirea de impozite și taxe (art. 23);

b) scutirea de taxe vamale pentru obiectele destinate uzului oficial al misiunii (art. 36);

c) scutirea de orice impozite și taxe pentru drepturile și taxele percepute de misiune privind actele oficiale (art. 28).

Agenții diplomatici se bucură de următoarele privilegii:

a) scutirea de impozite și taxe (art. 34);

b) scutirea de prestații personale (art. 35);

c) scutirea de plata asigurărilor sociale (art. 33);

d) scutirea de taxe și control vamal (art. 36).

IV. Drepturile sunt *permisiuni juridice* acordate de statul acreditar misiunilor diplomatice și agenților diplomatici.

Misiunilor diplomatice le sunt acordate următoarele drepturi speciale:

a) dreptul de a arbora drapelul statului acreditant pe localurile misiunii, la reședința șefului de misiune și pe mijloacele de transport al acestuia (art. 20);

b) dreptul de a comunica liber în orice scopuri oficiale (art. 27, p. 1);

c) dreptul de a folosi toate mijloacele de comunicare potrivite, inclusiv curierii diplomatici și mesajele în cod sau cifrate (art. 27, p. 1);

d) dreptul de a încredința valiza diplomatică comandantului unei aeronave comerciale (art. 27, p. 7).

V. Facilitățile sunt *obligații generale* ale statului acreditat acordate misiunii diplomatice în scopul de a ușura desfășurarea activității acesteia. Misiunile diplomatice se bucură de următoarele facilități:

a) înlesniri pentru procurarea de localuri (art. 21);

b) facilitățile de sejur a agenților diplomatici (art. 10);

c) exceptarea de prestații obligatorii (art. 35).

VI. Libertățile sunt *obligațiuni generale* ale statului acreditat acordate misiunii diplomatice în scopul de a nu împiedica desfășurarea activității acesteia. Statul acreditat acordă următoarele libertăți misiunilor și agenților diplomatici:

a) libertatea de comunicare a misiunii diplomatice (art. 27);

b) libertatea de deplasare și circulație a agenților diplomatici (art. 26).

2. Privilegiile, imunitățile și facilitățile consulare

Imunitățile și privilegiile consulare sunt acele drepturi, înlesniri și facilități acordate unui post consular și membrilor acestuia de către statul de reședință în scopul asigurării îndeplinirii eficiente a funcțiilor lor.

Potrivit prevederilor Convenției de la Viena cu privire la relațiile consulare din 1963¹⁵⁰ imunitățile și privilegiile consulare pot fi clasificate în trei grupuri de norme juridice și anume:

a) înlesniri, privilegii și imunități privind postul consular;

150 Vezi anexa nr. VIII la prezenta lucrare.

b) facilități, privilegiile și imunități privind funcționarii consulari de carieră și ceilalți membri ai postului consular;

c) facilitățile, privilegiile și imunitățile aplicabile funcționarilor consulari onorifici și posturilor consulare conduse de ei.

În literatura de specialitate¹⁵¹ este dată clasificarea și specificarea imunităților, inviolabilităților, privilegiilor, drepturilor și facilităților consulare.

Imunitățile consulare sunt acele drepturi acordate unui post consular și membrilor acestuia de către statul de reședință, potrivit cărora aceștia sunt exceptați de la *jurisdicția locală*. Imunitatea acordată posturilor consulare poartă caracter *funcțional*, și este de drept procesual.

a) *Imunitatea de jurisdicție penală*. Spre deosebire de diplomați, care beneficiază de imunitatea de jurisdicție penală absolută a statului acreditat, funcționarii consulari și angajații consulari se bucură doar de *imunitatea de jurisdicție penală funcțională* și nu pot fi chemați în fața autorităților judiciare și administrative ale statului de reședință pentru *actele săvârșite în exercitarea funcțiilor* (art. 43);

b) *Imunitatea de jurisdicție civilă*. Funcționarii consulari și angajații consulari se bucură de *imunitatea de jurisdicție civilă funcțională*, care este chiar mai mică decât cea acordată personalului administrativ și tehnic al misiunilor diplomatice (art. 43);

c) *Imunitatea de jurisdicție administrativă*. Funcționarii consulari și angajații consulari se bucură de *imunitatea de jurisdicție administrativă funcțională* în statul de reședință și **nu** beneficiază de *imunitate de jurisdicție administrativă într-un stat terț* (art. 54);

d) *Imunitatea de depunere a mărturie*. Funcționarii consulari și angajații consulari beneficiază de *imunitatea funcțională de depunere a mărturie*, care se bazează pe faptul că, deși ei *pot fi chemați să depună mărturie* în cursul procedurilor judiciare sau

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

administrative din statul de reședință, ei *nu sunt obligați* să depună mărturie asupra *faptelor care au legătură cu exercitarea funcțiilor* lor și nu sunt obligați să prezinte documentele oficiale. (art. 44);

e) *Imunitatea de executare a hotărârilor civile*. Imunitatea de executare a hotărârilor civile sau administrative, oferă funcționarilor consulari și angajaților consulari o anumită *protecție a bunurilor lor*, care este limitată de sfera funcțională (art. 45).

Inviolabilitățile consulare sunt totalitatea drepturilor acordate unui post consular și personalului acestuia de normele dreptului internațional, potrivit cărora statul de reședință trebuie să *interzică* autorităților sale de a dispune, în situații anume determinate, luarea *măsurilor de constrângere* față de sediul postului consular sau față de personalul consular, care ar afecta funcționalitatea postului sau *libertatea personală* a funcționarilor consulari sau care ar aduce atingere drepturilor personale, necesare îndeplinirii oficiale a funcțiilor.

a) *Inviolabilitatea personală* a funcționarului consular constă în faptul, că în cazurile când nu beneficiază de imunitatea de jurisdicție, el nu poate fi pus în stare de *arest* sau *detențiune preventivă*, doar decât în caz de *crimă gravă* și în urma unei *hotărâri* a autorității judiciare competente (art. 41). Angajații consulari **nu** beneficiază de *inviolabilitate*, întrucât Convenția de la Viena recunoaște *inviolabilitatea doar funcționarului consular*;

b) *Inviolabilitatea curierului consular* este *absolută*. Conform prevederilor Convenției de la Viena (art. 35 p.5) el **nu** poate fi supus nici unei forme de arest sau detențiune chiar în cazul săvârșirii unei "*crime grave*", sau luării unei *hotărâri definitive* a autorității judiciare competente. Curierul consular nu se bucură de imunitate de jurisdicție.

În cazurile când *valiza consulară* este încredințată comandantului navei sau aeronavei statului trimițător, el nu este considerat curier consular. În caz de arestare a comandantului unei nave sau aeronave, *valiza consulară* este *inviolabilă*.

c) *Inviolabilitatea sediului postului consular*. *Localurile consulare*, noțiune care include clădirile sau părțile de clădiri și terenul aferent, indiferent în a cărui proprietate se află, dar care sunt folosite *exclusiv* pentru postul consular, *sunt inviolabile* (art. 31).

Spre deosebire de locuința particulară a *agentului diplomatic*, care se bucură de aceeași ocrotire și de aceeași inviolabilitate ca și localurile misiunii diplomatice, *reședința șefului de post consular* și locuințele angajaților consulari *nu sunt inviolabile*.

d) *Inviolabilitatea bunurilor postului consular*. Mobilierul, bunurile și mijloacele de transport ale postului consular nu pot fi rechiziționate. (art. 31, p.4);

e) *Inviolabilitatea arhivelor și documentelor consulare este absolută*. Ele sunt inviolabile în orice moment și în orice loc s-ar găsi. (art. 33). Arhiva cuprinde toate hârtiile, documentele, corespondența, cărțile, filmele, benzile de magnetofon, registrele postului consular, cifrul, fișierele și mobilierul destinat să le protejeze sau să le păstreze (art. 1).

f) *Inviolabilitatea valizei consulare*. Valiza consulară nu trebuie să fie nici deschisă și nici reținută (art. 35, p. 3). Totuși, dacă autoritățile competente ale statului de reședință au motive serioase să creadă că valiza conține alte obiecte decât corespondența, ele pot cere ca valiza să fie deschisă în prezenta lor de către un reprezentant autorizat al statului trimițător. Dacă autoritățile statului trimițător refuză să satisfacă cererea, valiza este înapoiată la locul de origine.

Privilegiile consulare sunt înlesnirile sau *avantajele juridice* acordate de statul de reședință unui post consular sau personalului acestuia și constau în posibilitatea juridică de a se bucura de anumite beneficii și de a primi anumite onoruri. În categoria privilegiilor se încadrează scutirea de taxe și impozite, scutirea de taxe vamale, dreptul de a folosi comunicarea prin cifru, dreptul de a se servi de curieri speciali și de valiza consulară, etc.

a) *Privilegiile fiscale* sunt exprimate sub formă de scutiri de impozite și taxe. Beneficiază de aceste privilegii atât localurile consulare, cât și funcționarii consulari și angajații consulari (art. 32).

b) *Privilegiile vamale* sunt desemnate sub formă scutirii de control și taxe vamale. De aceste privilegii beneficiază postul consular și funcționarii consulari. Angajații consulari nu sunt scutiți de taxe și control vamal, decât cu ocazia primei instalări (art. 50).

c) *Scutirea de înmatriculare* a străinilor și de permisul de ședere este un privilegiu de care se bucură funcționarii consulari și

angajații consulari (art. 46). Scutirea de înmatriculare nu înseamnă scutirea de obligația de a obține viza, în statele unde există această procedură, și nici dreptul de a rămâne pe teritoriul statului de reședință fără a fi notificați ministerului afacerilor externe al statului de reședință. Funcționarilor consulari și angajaților consulari li se eliberează, de regulă, carte de identitate care identifică statutul lor și dau dreptul de ședere în țara de reședință.

d) *Scutirea de permise de muncă* este un privilegiu acordat tuturor membrilor postului consular. Acest privilegiu nu înseamnă altceva decât faptul, că nu este necesar de a obține autorizație pentru a desfășura activitate la postul consular.

Unele state eliberează permise de muncă membrilor familiei funcționarilor consulari și angajaților consulari, în caz dacă aceștea doresc să lucreze pe teritoriul statului de reședință. În aceste cazuri, persoanele care au primit permise de muncă nu beneficiază de imunitatea de jurisdicție civilă și administrativă.

e) *Scutirea de prestații personale și de orice serviciu de interes public* (art. 52) și de obligația de asigurare socială (art. 48).

Drepturile consulare sunt permisiuni juridice acordate de statul de reședință unui post consular sau personalului consular, care constau în *garantarea exercitării unor acțiuni*, prevăzute de legea statului trimițător, dar care produc efecte juridice fie în statul de reședință, fie în statul trimițător.

a) *Dreptul la arborarea drapelului național și așezarea scutului cu stema de stat pe clădirea ocupată de către postul consular și pe mijloacele de transport ale postului consular*, atunci când acestea sunt folosite în interes de serviciu (art. 29);

b) *Dreptul de a încasa taxe consulare stabilite de către statul trimițător* (art. 39);

c) *Dreptul de a exporta fără taxe bunurile succesoriale*, în caz de deces al unui membru al postului consular (art. 51).

Facilitățile consulare sunt acele *garanții și obligațiuni generale* pe care le acordă statul de reședință posturilor consulare și personalului consular în scopul *susținerii și înlesnirii desfășurării activității* care le este proprie în *condiții cât mai bune*.

În categoria facilităților se încadrează obligațiunea statului de reședință de a facilita postului consular dobândirea de terenuri sau clădiri sau procurarea lor în alt mod (art. 30 al Convenției de la Viena).

3. Aplicarea privilegiilor și imunităților diplomatice și consulare

Convenția de la Viena cu privire la relațiile diplomatice din 1961 determină categoriile de persoane care beneficiază de privilegiile și imunitățile diplomatice personale.

Agenții diplomatici, cu excepția celor care sunt cetățeni sau rezidenți ai statului acreditat, se bucură de toate privilegiile și imunitățile sus-menționate.

Membrii familiei agentului diplomatic se bucură, în principiu, de aceleași privilegii și imunități, dacă ei fac menaj în comun ("*faire partie du menage*") și nu sunt cetățeni ai statului acreditat.

Membrii personalului administrativ și tehnic se bucură de inviolabilitatea persoanei și a locuinței, de imunitatea de jurisdicție funcțională, sunt scutiți de obligația de a plăti asigurări sociale, impozite și taxe și se bucură de exceptarea de la prestații personale.

Membrii personalului de serviciu se bucură de imunitatea de jurisdicție funcțională, ei sunt scutiți de impozite pe veniturile salariale și de plata asigurărilor sociale.

Oamenii de serviciu particular sunt scutiți de impozite și taxe pe veniturile salariale.

Convenția de la Viena cu privire la relațiile consulare din 1963 determină beneficiarii privilegiilor și imunităților consulare.

Postul consular este principalul beneficiar al imunităților și privilegiilor consulare, indiferent de rangul acestuia: consulat general, consulat, viceconsulat, agenție consulară.

Șeful de post consular nu are imunități și privilegii speciale. El beneficiază doar de două privilegii:

- a) dreptul de precădere în cadrul corpului consular și
- b) dreptul de a arbora drapelul național al statului trimițător pe clădirea reședinței sale și pe mijloacele de transport cu ocazia folosirii lor oficial.

Toate categoriile de personal consular beneficiază de următoarele imunități și privilegii:

- a) imunitatea de a depune mărturie, care este legată de faptele oficiale;
- b) scutirea de permise de muncă;

- c) scutirea de regimul de securitate socială;
- d) scutirea de prestații personale.

Funcționarii consulari beneficiază în plus de inviolabilitate;

Funcționarii consulari și angajații consulari beneficiază în plus de:

- a) imunitățile de jurisdicție;
- b) scutirea de înmatriculare a străinilor și de permis de ședere;
- c) scutiri fiscale;
- d) scutirea de taxe vamale și de control vamal.

Angajații consulari beneficiază în plus de scutirea de taxe vamale și de control vamal numai cu ocazia primei lor instalări.

Membrii de familie, care locuiesc împreună cu funcționarii consulari beneficiază numai de privilegiile următoare:

- a) scutirea de impozite și taxe fiscale;
- b) scutirea de taxe vamale și control vamal;
- c) scutirea de regimul de securitate socială;
- d) scutirea de prestații sociale;
- e) scutirea de înmatriculare a străinilor și de permisele de ședere.

Membrii de familie care exercită în statul de reședință o activitate particulară cu caracter lucrativ, precum și titularii care exercită ei înșiși în statul de reședință o asemenea activitate, nu vor beneficia de privilegiile și imunități.

Persoanele folosite exclusiv în serviciul particular al unui membru al postului consular, în caz dacă el nu este cetățean al statului de reședință, beneficiază de:

- a) scutirea de permis de munca;
- b) scutirea de obligațiile privind asigurarea securității sociale.

Membrii misiunilor diplomatice în cazul exercitării funcțiilor consulare ale misiunii își păstrează statutul lor, iar privilegiile și imunitățile continuă să fie determinate de regulile dreptului internațional privind relațiile diplomatice.

În cazul când un *membru al personalului diplomatic* al misiunii diplomatice a statului trimițător în statul de reședință este numit *gerant interimar*, el continuă să se bucure de privilegiile și imunitățile diplomatice, dacă statul de reședință nu se opune la aceasta.

Gerantului interimar, numit în funcție dintre *funcționarii consulari*, îi sunt aplicabile dispozițiile Convenției de la Viena din 1963 cu privire la relațiile consulare în aceeași măsură ca și șefului de post consular în cauză.

Totuși, în Convenție se precizează: "Statul de reședință **nu** este obligat să acorde unui *gerant interimar* înlesnirile, privilegiile și imunitățile de care șeful de post consular se bucura numai în baza unor condiții pe care gerantul interimar nu le îndeplinește" (art. 15, p. 3).

Postul consular condus de un funcționar consular onorific beneficiază de următoarele înlesniri, privilegiu și imunități, de care se bucură și posturile consulare de carieră:

a) înlesniri acordate postului consular pentru activitatea sa (art. 28);

b) Folosirea drapelului și stemei naționale (art.29);

c) obținerea de localuri (art. 30);

d) libertatea de deplasare (art. 34);

e) libertatea de comunicare (art.35);

f) comunicarea cu cetățenii statului trimițător (art. 36);

g) accesul la informații în caz de deces, tutelă sau curatelă, de naufragiu și de accident aerian (art. 37);

h) comunicarea cu autoritățile statului de reședință (38);

i) perceperea de drepturi și taxe consulare (art. 39);

k) libertatea mijloacelor de comunicare, inclusiv a curierilor speciali și a cifrului (art.54);

Posturile consulare conduse de funcționari consulari onorifici beneficiază în plus de:

a) dreptul la protecție pentru localurile consulare (art. 59);

b) scutirea fiscală a localurilor consulare (art. 60);

c) inviolabilitatea arhivelor (art.61);

d) scutiri vamale (art. 62);

Funcționarii consulari onorifici se bucură de înlesniri, privilegiu și imunități de care beneficiază și funcționarii consulari de carieră:

a) notificarea cazurilor de arestare, detențiune sau urmărire (art. 42);

b) imunitatea funcțională de jurisdicție (art. 43);

c) imunitatea de a depune ca martor (art. 44);

d) renunțarea la privilegiu și imunități (art. 45);

Funcționarii consulari onorifici beneficiază în plus de:

- a) protecția din partea statului de reședință (art. 64);
- b) scutirea de înmatriculare a străinilor și de permis de ședere (art. 65);
- c) scutiri fiscale (art. 66);
- d) scutirea de prestații personale (art. 67).

Funcționarii consulari onorifici sunt obligați să respecte legile și regulamentele statului de reședință (art. 55).

Potrivit prevederilor Convenției de la Viena cu privire la relațiile consulare din 1963 pentru ca o persoană să nu fie exclusă din beneficiul privilegiilor și imunităților consulare, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

1. Sa aibă calitatea de cetățean al statului trimitător.
2. Sa nu aibă domiciliu pe teritoriul statului de reședință.
3. Sa nu exercite o ocupație privată cu caracter lucrativ în statul de reședință.
4. Sa nu fie consul onorific.

Conform art. 53 al Convenției de la Viena cu privire la relațiile consulare din 1963 *orice membru al postului consular beneficiază de privilegiile și imunitățile respective de la intrarea sa pe teritoriul statului de reședință pentru a ajunge la post sau, dacă se găsește deja pe acest teritoriu, din momentul intrării sale în funcție la postul consular.*

Membrii familiei unui membru al postului consular care locuiesc împreună cu el, precum și membrii personalului său particular, beneficiază de privilegiile și imunitățile respective, începând cu una din datele următoare:

- aceea de când membrul respectiv al postului consular se bucură de privilegiile și imunitățile prevăzute de Convenția de la Viena cu privire la relațiile consulare;
- aceea a intrării lor pe teritoriul statului de reședință;
- aceea la care ei au devenit membri ai acestei familii sau ai personalului particular respectiv.

Imunitățile și privilegiile încetează în momentul în care persoana în cauză părăsește teritoriul statului de reședință sau, după caz, din momentul încetării calității de membru al familiei.

Actele oficiale, săvârșite de un funcționar consular sau un angajat consular în exercitarea funcțiilor sale, se bucură de imunitatea de jurisdicție fără limită de timp.

În cazul declarării unui funcționar consular *persona non grata* sau ca *persoana inacceptabilă*, sau în caz de conflict armat, statul de reședință acordă un termen rezonabil, la finele căruia încetează privilegiile și imunitățile.

În caz de deces al unui membru al postului consular, membrii familiei sale care locuiau împreună cu el continuă să se bucure de privilegiile și imunitățile de care beneficiază, până la prima din datele următoare:

- aceea la care ei părăsesc teritoriul statului de reședință;
- la expirarea unui termen rezonabil care le va fi fost acordat în acest scop.

ORGANIZAȚIILE INTERNAȚIONALE ȘI ACTIVITATEA DIPLOMATICĂ

1. Reprezentarea statelor în relațiile lor cu organizațiile internaționale cu caracter universal

Creșterea numărului de state, multitudinea problemelor de ordin economic, politic, tehnic și militar, existente între aceste state și în general în lumea întreagă, dezvoltarea mijloacelor de comunicație și multe alte schimbări radicale ce s-au produs pe parcursul ultimului secol au dus în mod inevitabil la modificarea structurii și a comunității mondiale și la schimbarea configurației diplomației.

Organizațiile internaționale sunt rezultatul colaborării multilaterale ale statelor în diverse domenii.¹⁵² Apariția acestor instituții a dus la apariția unor noi forme și metode de activitate diplomatică, definită în doctrina de drept internațional ca diplomația multilaterală. Concomitent este necesar de menționat, că normele de drept care guvernează acest domeniu al diplomației sunt neuniforme și lipsite de rigoarea necesară, ansamblul normelor de drept diplomatic care reglementează noua diplomație fiind încă vag și confuz.¹⁵³

152 Vezi: Dumitra Popescu, Adrian Năstase, op. cit., p. 254-289; Dr. Ion Diaconu, *Curs de Drept internațional public*, Ediția a II-a revăzută și adăugită, Casa de Editură și Presă "Șansa" SRL, București, 1995, p. 227-248; Aurel Bonciog, *Drept diplomatic*, p. 133-139; Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 248-268; Dr. Felipe Tredinnic, op. cit., p. 85-93; Victoria Arhiliuc, *Diplomația preventivă și securitatea colectivă a statelor*, Tipografia "Reclama", Chișinău, 1999.

153 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 250.

Locul organizațiilor internaționale în dreptul diplomatic este calificat în mod diferit în literatura de specialitate. Autorul român Ion Anghel clasifică diplomația care se desfășoară în cadrul organizațiilor internaționale sub patru unghiuri de vedere:

a) *sub raportul poziției statelor fata de organizația internațională respectivă.* Acest raport se reflectă prin politica statelor față de o organizație internațională, exercitată prin două mijloace: trimiterea de reprezentanți la reuniunile organelor acestei organizații și crearea de misiuni permanente acreditate pe lângă organizația respectivă;

b) *sub raportul diplomației unui stat față de alte state în cadrul organizațiilor internaționale respective.* Acest raport se reflectă prin posibilitatea statelor de a folosi organizațiile internaționale, mai ales cele cu caracter politic (ca Organizația Națiunilor Unite), drept o tribună importantă pentru sine. Concomitent, organizațiile internaționale oferă posibilități de a efectua contacte bilaterale cu alți membri ai organizației respective;

c) *sub raportul diplomației organizațiilor internaționale față de statele membre sau statele terțe.* Acest raport se reflectă prin trimiterea de către organizația internațională a unor misiuni diplomatice (temporare sau permanente) într-un stat și, pe de altă parte, prin deciziile pe care organizația internațională le ia, care sunt obligatorii doar pentru statele care le acceptă;

d) *sub raportul diplomației organizațiilor internaționale față de alte organizații internaționale.* Acest raport se reflectă prin faptul că organizațiile internaționale urmăresc idealuri comune pentru statele care sunt membri ai organizației respective. Cu toate acestea, sunt cazuri când de unele și aceleași probleme se preocupă diferite organizații internaționale (spre exemplu, Asociația Europeană a Liberului Schimb /AELS/ și Acordul General asupra Tarifelor și Comerțului /GATT/), ce poate provoca rivalitate și conflict de competență. Cazul sensibil în aceasta situație îl constituie faptul că un stat poate fi membru al ambelor organizații internaționale care rivalizează între ele și rezultatele activității în aceste organizații pot fi diferite prin consecințele deciziilor adoptate.¹⁵⁴

154 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 250-251.

Organizațiile internaționale interguvernamentale au capacitate juridică civilă, ce le califică ca subiecte de drept internațional dotate cu calități de personalitate juridică internațională. Comisia de Drept internațional a O.N.U. a afirmat calitatea de subiect de drept internațional al organizațiilor internaționale. Totuși, datorită faptului că doctrina de drept internațional privește această problemă în mod divers, organizațiile internaționale fixează acest moment sau în actul constitutiv sau în alte acorduri și convenții. Spre exemplu, noțiunea de personalitate juridică internațională a Organizației Națiunilor Unite este fixată în art. I din Convenția cu privire la privilegiile și imunitățile O.N.U.¹⁵⁵

Este necesar de precizat ca nu orice organizație internațională are calitatea de subiect de drept internațional. Cu alte cuvinte, simpla apariție a unei organizații internaționale nu înseamnă în mod obligatoriu apariția unui nou subiect de drept internațional.

Participarea la activitatea organizațiilor internaționale are loc prin reprezentanții statelor pe lângă o organizație internațională și prin funcționarii organizațiilor internaționale. Reprezentanții statelor pe lângă organizațiile internaționale pot fi, la rândul lor, divizați în: a) reprezentanțe (misiuni) permanente ale statelor membre și b) delegații (reprezentanți) ai statelor membre.

Instituția reprezentanței (misiunii) permanente pe lângă organizațiile internaționale a apărut odată cu apariția însăși a organizațiilor internaționale și s-a materializat după primul război mondial în cadrul Ligii Națiunilor și în cadrul unor organizații internaționale universale cu caracter specializat (O.I.M.). Prima țară care a deschis în 1920 o reprezentanță permanentă pe lângă Liga Națiunilor a fost Polonia. Acest exemplu a fost urmat și de alte state și către 1922 existau deja 25 de misiuni permanente, iar către 1930 mai mult de 40.

Reprezentanța (misiunea) permanentă este un organ de relații externe al unui stat, menită să-l reprezinte la o organizație internațională și, în linii generale, este similară misiunii diplomatice permanente care reprezintă statul acreditant în statul acreditat.

155 Vezi anexa nr. VII la prezenta lucrare.

Codificarea normelor de drept care reglementează reprezentarea statelor în relațiile lor cu organizațiile internaționale a avut loc la Conferința de la Viena din 1975.

Proiectul care a fost examinat la Conferință a fost rezultatul unei activități imense în cadrul Comisiei de Drept internațional a O.N.U. Sarcina Conferinței a fost nu numai de a codifica normele existente, ci și de a stabili caracterul complementar al noii reglementari. Mandatul Conferinței era să elaboreze reguli menite să guverneze relațiile dintre state și organizațiile internaționale și să determine statutul reprezentanțelor statelor la organizațiile internaționale.

Prevederile Convenției au fost criticate de reprezentanții multor state și de specialiști în domeniul dreptului internațional. Esența criticilor a constat în faptul, că unele delegații au examinat problemele numai din punctul de vedere al statului trimitător, neluând în considerație interesele statului gazdă a organizației internaționale respective. O altă direcție a criticii a fost faptul, că la Conferința s-a folosit principiul majorității pentru a adopta un document neechilibrat, care crează un regim de imunități și privilegii mult mai mare decât sunt gata să-l acorde statele de sediu.

Ca rezultat, Convenția de la Viena cu privire la reprezentarea statelor în relațiile lor cu organizațiile internaționale cu caracter universal din 14 martie 1975 nu a intrat în vigoare până în prezent, nefiind ratificată de numărul necesar de state (35).

2. Funcțiile, structura și personalul reprezentanțelor permanente

Funcțiile unei misiuni permanente pe lângă organizațiile internaționale¹⁵⁶ sunt, în mare măsură, asemănătoare cu funcțiile unei misiuni diplomatice permanente.

Funcțiile principale a reprezentanței (misiunii) permanente sunt:

a) de a asigura legătura între statul său și organizația internațională respectivă;

156 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 282-286; Aurel Bonciog, *Drept diplomatic*, p. 137-139.

- b) de a reprezenta statul trimițător;
- c) de a negocia cu organizația internațională;
- d) de a observa și a informa statul său despre ceea ce se întâmplă în cadrul organizației internaționale;
- e) de a pune la dispoziția organizației internaționale informații despre anumite evenimente care se desfășoară în statul trimițător.

Funcțiile specifice ale reprezentanțelor (misiunilor) permanente sunt:

- a) de a asigura participarea statului său la viața juridică și politică a organizației internaționale respective;
- b) de a contribui la realizarea scopurilor pentru care organizația internațională respectivă a fost creată.

Funcțiile tipice ale reprezentanțelor (misiunilor) permanente sunt:

- a) de a informa organizația internațională despre nevoile de ajutor pe care le are statul său;
- b) de a promova cooperarea internațională respectivă.

Înființarea reprezentanței (misiunii) permanente pe lângă organizația internațională poate fi efectuată numai în cazul dacă regulile organizației o permit.

Statul membru **nu** are nevoie de *permisiune* de la organizație pentru a înființa o reprezentanță (misiune) permanentă pe lângă ea și **nu** trebuie să obțină *agrementul* acesteia privind persoana pe care o desemnează pentru a-l reprezenta.

Statul de sediu al organizației nu se poate opune înființării unei reprezentanțe (misiuni) permanente al unui stat membru al organizației care se află pe teritoriul său. Organizația internațională este obligată să notifice statului de sediu înființarea unei misiuni permanente al unui stat membru, dar statul de sediu ia cunoștință fără a putea ridica obiecții în ce privește înființarea misiunii.

Structura reprezentanței (misiunii) permanente pe lângă organizațiile internaționale diferă de structura misiunii diplomatice permanente.

În primul rând, nu există o categorie a reprezentanțelor (misiunilor) permanente după rang. Oricare ar fi rangul șefului reprezentanței (ambasador sau ministru) misiunile au același

statut și nu există între ele o ordine de precădere din acest punct de vedere.

În al doilea rând, structura și mărimea efectivului unei reprezentanțe (misiuni) permanente depinde de importanța pe care o acordă statul său organizației internaționale respective.

În ce privește structura personalului reprezentanței (misiunii) permanente, practica arată că sunt două categorii de personal: personal cu caracter *diplomatic* și personal cu caracter *administrativ-tehnic*.

Titlurile acordate personalului diplomatic al reprezentanței (cu excepția șefilor de reprezentanțe) nu diferă de titlurile acordate tradițional agenților diplomați: consilier, secretar, atașat. Șefilor de reprezentanțe (misiuni) li se acordă titlul de "reprezentant permanent" sau "reprezentant permanent adjunct", indiferent de rangul pe care îl posedă (ambasador sau ministru). În caz de absență temporară șeful reprezentanței este înlocuit de persoana cu cel mai înalt grad după șeful misiunii, căruia i se acordă titlul de "însărcinat cu afaceri" (*charge d'affaires ad interim*).

Numirea membrilor și a personalului reprezentanței (misiunii) permanente este, de regulă, un act intern al statului trimițător și nu necesită obținerea agreementului organizației sau statului de sediu.¹⁵⁷ Cu alte cuvinte, organizația nu are drept de control în numirea unui reprezentant permanent.

Deși nu are dreptul de a cere agreementul, statul de sediu are totuși posibilități de a obiecta la numirea unui reprezentant pe care nu-l agreează. În cazul când statul trimițător nu ține seama de obiecție, statul de sediu poate să-l expulzeze pe reprezentantul respectiv.

Doar șefii de stat, șefii de guvern și miniștrii de externe, în conformitate cu practica stabilită, nu au nevoie să facă dovadă împuternicirii de a reprezenta statele. Un reprezentant acreditat pe lângă o organizație internațională sau un trimis la o reuniune a unei organizații internaționale trebuie să prezinte un document (*scrisoare de acreditare* sau *depline puteri*) prin care să ateste că este abilitat să-și reprezinte țara. Procedura legitimării este necesară și

157 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 374; Aurel Bonciog, *Drept diplomatic*, p. 137.

pentru alți membri ai reprezentanței (misiunii) permanente care îndeplinesc funcții diplomatice. Aceste legitimări se fac prin notificare.

Șeful reprezentanței (misiunii) permanente trebuie să aibă scrisori de acreditare care sunt adresate organului executiv al organizației internaționale (Secretarului General sau Directorului General). Scrisorile de acreditare sunt semnate, conform legislației interne al fiecărui stat, de către șeful statului sau guvernului.

3. Particularitățile activității diplomatice în cadrul organizațiilor internaționale

Relațiile unei organizații internaționale sunt stabilite și menținute cu statele membre și se desfășoară în țara în care se află sediul ei. De obicei o organizație internațională este reprezentată prin Secretariat, adică prin funcționarii săi care primesc o împuternicire în acest scop.

Secretariatul unei organizații internaționale, ca organ tehnic, împreună cu organele deliberative (Adunarea Generală și Consiliul) formează mecanismul destinat să transpună în viață obiectivele organizației.

Așa cum reprezentanții permanenți ai statelor sunt purtătorii de cuvânt ai țărilor sale, la fel și funcționarii sunt purtători de cuvânt ai organizației internaționale.

Noțiunea *funcționar internațional* desemnează o persoană care are calitatea de agent sau de funcționar civil internațional al unei organizații internaționale.¹⁵⁸ Alături de noțiunea de *funcționar internațional* există și noțiunea de *agent internațional*, o categorie mai largă și mai vagă decât prima. În această noțiune sunt incluși, în afară de funcționarii internaționali propriu-ziși, și alte categorii de membri ai personalului organizațiilor internaționale: membrii forțelor de menținere a păcii, parlamentarii internaționali, membrii adunărilor consultative, arbitrii, judecătorii, experții, mediatorii, consultanții, consilierii și tehnicienii tribunalelor internaționale.

Agenții internaționale beneficiază, în mod diferențiat, de imunități și privilegii, în dependența de poziția pe care o ocupă în

158 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 294-299.

ierarhia din cadrul Secretariatului și de locul unde își îndeplinesc misiunea. Unii din ei, spre exemplu *funcționarii internaționali*, beneficiază practic de aceleași imunități și privilegii ca diplomații tradiționali.

În ultimii ani în practica O.N.U. a început să se utilizeze încă o noțiune, cea de "*membru al personalului*" ("*staff membres*"), care cuprinde categoriile de funcționari, experți și, în general, toate persoanele care îndeplinesc funcții sau servicii în sistemul Națiunilor Unite. Este necesar de menționat că în cadrul Secretariatului O.N.U. activează circa 22.000 funcționari internaționali, iar în sistemul Națiunilor Unite, incluzând și instituțiile specializate ale O.N.U., mai mult de 35.000 de funcționari internaționali.

În conformitate cu regulile de recrutare, pe care fiecare organizație internațională le stabilește prin regulamentele sale, numirea funcționarului internațional este efectuată printr-un act de investitură emanând de la organele organizației. Întrarea în funcție a funcționarului internațional are loc pe baza unei proceduri speciale, *jurământului internațional*, care se aplică în cadrul organizației internaționale respective.

Funcționarii internaționali sunt de două categorii: funcționari internaționali angajați în serviciu în cadrul organizației internaționale respective și *funcționar onorific*, care nu este angajat în serviciu, însă se bucură de aceleași privilegii și imunități.¹⁵⁹

Categoria *funcționarilor internaționali* diferă de aceia a *reprezentanților permanenți* sau *reprezentanților temporari* ai statelor membre. Activitatea funcționarului internațional este plasată în afara ordinii publice a unui stat oarecare și este exercitată în contextul ordinii publice internaționale, de unde rezultă, că ei nu sunt agenți naționali (*funcționari publici naționali*) ci agenți internaționali, servind direct scopurile organizației internaționale respective.

Funcționarii internaționali sunt persoane care n-au nici o legătură cu unul din statele membre ale organizației internaționale, ei aparținând categoriei de persoane care sunt independente față de aceste state, inclusiv față de statele ai căror cetățeni sunt. Principiul independenței funcționarului

159 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 295, 303-310.

internațional față de state este afirmat de către toate organizațiile internaționale.

În practica actuală a organizațiilor internaționale statutul funcționarului internațional este stabilit în mod unilateral de către organizație prin regulamentele personalului și nu poate fi negociat de persoana care urmează a fi funcționar internațional.

Personalul organizațiilor internaționale, de regulă, este împărțit în trei categorii:

a) secretarii (directorii) generali și funcționarii principali ai secretariatelor (personal politic);

b) funcționarii profesionali (personal de carieră, recrutați internațional, sau așa zisa categorie P);

c) funcționarii tehnici (personal de serviciu general, recrutați local, sau așa zisa categorie G).

Experții organizațiilor internaționale sunt persoane de o anumită competență din punct de vedere tehnic, chemate în mod temporar de o organizație pentru a lucra în numele și pe contul ei pe teritoriul statelor care au nevoie de asistența lor.

Din punctul de vedere al privilegiilor și imunităților de care ei beneficiază, funcționarii internaționali sunt împărțiți în trei categorii:

a) personalul care beneficiază de privilegii și imunități diplomatice (funcționari cu privilegii și imunități similare cu ale șefilor misiunilor diplomatice și funcționari cu privilegii și imunități similare cu ale agenților care nu sunt șefi de misiuni diplomatice);

b) personalul care beneficiază de privilegii și imunități limitate la exercițiul funcțiilor lor (similare cu privilegiile și imunitățile personalului administrativ și tehnic al misiunilor diplomatice);

c) experții.

Privilegiile și imunitățile funcționarilor internaționali sunt reglementate de tratate internaționale. Un rol important în acest sens îl joacă Convenția cu privire la privilegiile și imunitățile Organizației Națiunilor Unite din 13 februarie 1946¹⁶⁰ și Convenția cu privire la privilegiile și imunitățile instituțiilor specializate din 21 noiembrie 1947.

160 Vezi anexa nr. VII la prezenta lucrare.

Convenția cu privire la privilegiile și imunitățile O.N.U. prevede, că funcționarii O.N.U.:

a) se vor bucura de imunitatea de jurisdicție pentru toate actele îndeplinite de către ei în calitatea lor oficială (inclusiv pentru cele spuse sau scrise);

b) vor fi scutiți de orice impozite asupra salariilor și plăților făcute de O.N.U.;

c) vor fi scutiți de orice obligație relativă la serviciul național;

d) nu vor fi supuși, nici ei și nici soții/soțiile și membrii familiei lor aflați în întreținerea lor, dispozițiilor limitând imigrarea și formalităților de înregistrare a străinilor;

e) se vor bucura, în ce privește facilitățile de schimb, de aceleași privilegii ca și funcționarii de rang comparabil aparținând misiunilor diplomatice acreditate pe lângă guvernul respectiv;

f) se vor bucura, ei, precum și soții/soțiile și membrii familiei lor aflați în întreținerea lor, de aceleași facilități de repatriere ca și trimișii diplomatici în perioada de criză internațională;

g) se vor bucura de dreptul de a importa cu scutire de vamă mobilierul și efectele lor personale cu ocazia preluării primului post în țara respectivă.

Convenția cu privire la privilegiile și imunitățile instituțiilor specializate prevede ca funcționarii instituțiilor specializate se bucură de aceleași privilegii și imunități ca și funcționarii O.N.U.

CONFERINȚELE INTERNAȚIONALE ȘI DIPLOMAȚIA AD-HOC

1. Regimul de drept al delegațiilor și misiunilor diplomatice la conferințele internaționale

Conferințele (congresele) internaționale constituie forma tradițională a diplomației multilaterale și constau în reuniuni sau întâlniri a delegațiilor din diferite state, care au fost convocate în scopul examinării și soluționării unor probleme de interes comun.¹⁶¹ Pe parcursul ultimelor secole au avut loc multe conferințe și congrese internaționale la care au fost soluționate și aplanate situațiile de criză și conflict, existente la acea perioadă.

Termenii de *congres internațional* și *conferință internațională* au fost pe timpuri folosiți și ca termeni distincți și ca termeni echivalenți, însă pe parcursul istoriei acești termeni se utilizează ca fiind identici. Ar fi cazul, totuși, să menționăm că inițial termenul congres se folosea în scopul clasificării reuniunilor de reprezentanți plenipotențieri ai statelor, menite să încheie tratate de pace și să reîmpartă teritoriile. Așa au fost congresul de la Viena din 1814-1815, după terminarea războaielor napoleonice, congresul de la Paris (1856) după terminarea războiului din Crimeia, congresul de la Berlin (1878) după terminarea războiului ruso-turc. Uneori, însă, aceste reuniuni se numeau conferințe ca, spre exemplu, conferința de la Londra din 1830-1833 după proclamarea independenței de către Belgia, conferința de la Londra din 1912-1913 după războaiele balcanice, conferințele de pace de la Paris din 1919 și 1946-1947.

161 Vezi: Prof. Dr. Grigore Geamănu, op. cit., p.172.

După congresul de la Viena din 1814-1815 tehnica diplomației multilaterale a devenit o procedură curentă. Experiența dobândită de state în cadrul congreselor și conferințelor internaționale a constituit un model folosit mai târziu la stabilirea structurii și funcționării organizațiilor internaționale.

Diplomația contemporană multilaterală se realizează tot mai mult prin intermediul organizațiilor internaționale și prin intermediul întâlnirilor la nivel înalt (șefilor de stat și șefilor de guvern). Ca rezultat, instituția conferinței internaționale a suferit schimbări în structură și procedee: convocarea conferințelor este simplificată din cauza periodicității; alcătuirea delegațiilor se bazează pe principiile democratice și reprezentative; pregătirea conferinței este efectuată prin comisii; alegerea organelor de lucru a conferinței și modul de votare a actelor finale sunt esențial modificate, etc.

Elementul principal care distinge conferința internațională de o simplă întrunire a oamenilor politici de diferit nivel îl constituie faptul că la conferință (congres) participă *delegați ai statelor* sau a organizațiilor internaționale, care au calitatea de *reprezentanți* temporari. Conferința, spre deosebire de simplele reuniuni, urmărește scopul realizării unui acord, negocierii unui tratat, sau ajungerii prin negocieri la un acord.¹⁶²

Nefiind subiect de drept internațional conferința internațională nu are o personalitate juridică internațională și este doar o entitate temporară comună statelor care o compun. În acest context este necesar de menționat că Convenția de la Viena din 1975 atribuie conferinței internaționale așa competențe, drepturi, obligații juridice, etc., ce îi dă calitățile de quazi subiect de drept internațional temporar.

Conferințele internaționale pot fi clasificate după diverse criterii,¹⁶³ în funcție de scopul, obiectivele, sfera persoanelor participante, rangul persoanelor participante, scopul operativ, forma de organizare și desfășurare, etc.

În funcție de scopul lor, conferințele internaționale pot fi *politice*, care urmăresc scopuri cu caracter general: instaurarea păcii

162 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 235.

163 Vezi: R.G. Feltham, op. cit., p. 153-154; Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 235-236; Э. Сагоу, *Руководство по дипломатической практике*, с. 298-300.

în plan global sau regional în rezultatul unui conflict ce a fost deja depășit, crearea unei alianțe politico-militare sau politico-economice, formarea unei organizații internaționale mondiale sau regionale, etc., și *tehnice*, specializate în anumite domenii de activitate: colaborarea în domeniul combaterii crimei organizate, colaborarea în domeniul ecologic, colaborarea în domeniul explorării cosmosului în scopuri pașnice, etc.

În funcție de obiectivele lor, conferințele internaționale pot fi *deliberative* (fac recomandări neobligatorii guvernelor sau iau decizii care să ofere îndrumări sau instrucțiuni secretariatului unei organizații internaționale), *legislative* (negociază și adoptă textul unui tratat internațional) și *informaționale* (să ofere cadrul pentru un schimb internațional de informații).

În funcție de forma de organizare și desfășurare, conferințele internaționale pot fi *bilaterale* sau *multilaterale*, având o *singură temă* sau mai multe teme, purtând calificativul de conferință *specială* (ad-hoc) sau obișnuită, etc.

În funcție de rangul participanților, conferințele internaționale pot fi la *cel mai înalt nivel* (șefii de state), la *nivel înalt* (șefii de guverne și miniștrii de externe), la *nivel mediu* (funcționari din M.A.E., experți, etc.).

În funcție de sfera persoanelor participante, conferințele internaționale pot fi *generale*, la care participă maximum de state sau *restrânse*, la care participă doar un grup determinat de state (spre exemplu, Grupul celor 7).

În funcție de scopul operativ, conferințele internaționale pot fi *diplomatice* sau de *plenipotențieri*, care iau decizii având relevanță internațională și imperative pentru statele participante și *preliminare* sau de *experți*, care nu iau decizii, ci doar formulează și alcătuiesc proiectul unui tratat sau unui act oficial internațional.

2. Procedura și formele de organizare a conferințelor internaționale

Practica și procedura conferințelor se referă la regulile de comun acord acceptate de către participanții la conferință.

Regulile de procedură cu privire la organizarea și desfășurarea conferințelor internaționale au un caracter supletiv,

de model ce este adesea urmat, și nu sunt unificate sau codificate în un document aparte, necătând la faptul că există anumite practici repetate și generale, care au aplicare față de toate tipurile și categoriile de conferințe internaționale.

În doctrina de drept diplomatic se expune părerea că regulile și procedurile de organizare a conferințelor necesită să nu contrazică normele de drept internațional. "Oricum, această procedură - preluată sau elaborată - trebuie să fie în concordanță cu normele fundamentale ale dreptului internațional. Notăm, că aceste reguli tind să dobândească un caracter de generalitate, alcătuiind acea parte de sine stătătoare a dreptului internațional numită *proceduri internaționale*".¹⁶⁴

Ținem să accentuăm aici, că noțiunea de *procedură internațională* este mai largă decât noțiunea de reguli și proceduri privind organizarea conferințelor internaționale și cuprinde totalitatea de reguli, procedee și modele organizaționale și structurale din diverse domenii ale activității diplomatice, inclusiv și în cea ce privește diplomația ad-hoc și diplomația prin conferințe internaționale.

Prima cerință a oricărei conferințe internaționale este un set de reguli scrise care să îndrume și să determine activitățile participanților și la care președintele conferinței se poate referi în caz de dubii sau dezacorduri. Acestea pot fi ori reguli permanente care sunt acceptate ca procedură standard de către sesiunile ulterioare, ori reguli care necesită să fie puse la vot și aprobate de către însăși conferința respectivă.¹⁶⁵

Regulile de procedură de obicei stabilesc data și locul conferinței, agenda, componența delegațiilor, acreditările, limbile oficiale și de lucru, drepturile participanților, modalitățile de discuții, de a înainta propuneri și luare a deciziilor, modalitățile de votare, chestiunile de protocol și precădere, formele și procedura de conducere a conferințelor.

Data și locul petrecerii conferinței de obicei se negociază din timp și se include în *agenda* conferinței, care listează

164 E. Glaser, *Importanța problemelor de procedură în dreptul internațional contemporan*, în: "Studii și cercetări juridice", nr. 4, 1963, p. 586, citat de Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 237.

165 Vezi: R. G. Feltham, op. cit., p. 154.

problemele ce vor fi discutate la conferință.¹⁶⁶ Agenda provizorie sau agenda-proiect include subiectele și chestiunile care urmează să fie luate în discuție și ordinea în care vor fi luate în considerație fiecare. Agenda-proiect, de regulă, este pusă în circulație cu mult timp înaintea conferinței pentru a da posibilitate participanților să ia cunoștință cu aspectele problematicei discutate.

Componența delegațiilor este stabilită prin negocieri preliminare și, de obicei, se determină numărul maximum al reprezentanților plenipotențari, reprezentanților supleanți, experților, consilierilor, etc. O.N.U. limitează doar numărul reprezentanților (maximum cinci) și numărul reprezentanților supleanți (maximum cinci), dând posibilitate participanților de a determina singuri numărul necesar de experți, consilieri, etc.

Procedura de acreditare este legată de statutul juridic al reprezentanților și necesită prezentarea de către ei a deplinelor puteri, care îi identifică și îi autorizează să acționeze în numele statului său. Acreditările trebuie să fie emise de autoritățile corespunzătoare ale fiecărui stat și sunt supuse, de regulă, unei verificări de către un comitet de acreditare a conferinței care raportează ședinței plenare rezultatele acreditării.

Regulile de procedură stabilesc limbile oficiale și limbile de lucru ale conferinței. Limbile oficiale sunt limbile în care se poartă discuțiile și se publică textele și rezoluțiile conferinței. Limbile de lucru sunt limbile în care se poartă discuțiile atât la ședințele plenare cât și la ședințele în comisii și comitete și din (în) care se asigură traducerea.

Drepturile participanților la conferință de obicei sunt specificate în regulile de procedură și constau în:

- a) dreptul de a vorbi (a lua cuvântul) o dată la ședința în plen în legătură cu fiecare chestiune pusă în discuție;
- b) dreptul de a iniția o moțiune procedurală (se are în vedere felul cum este condusă ședința). Moțiunea procedurală se pune imediat la vot de către președintele ședinței;
- c) dreptul la replica;

¹⁶⁶ Vezi: В.А. Зорин, *Основы дипломатической службы*, Москва, 1977, с. 324-329.

d) dreptul de a face un punct de ordine (se are în vedere dreptul de a obiecta la remarcile unui participant considerate de netolerat sau ofensatoare).

Modalitățile de a înainta propuneri și procedura luărilor de decizii sunt specificate în regulile de procedură și, de obicei, constau în aceia că deciziile sunt luate în baza unor propuneri în scris, supuse discuției de către participanți, care sunt formulate mai apoi ca rezoluție-proiect. Propunerile sub formă de amendament la rezoluțiile-proiect sunt înaintate înainte de procedura votării.

Votarea, de regulă, se face pe baza unei majorități simple sau calificate a reprezentanților statelor cu *drept de vot*. Regulile de procedură pot specifica modalitățile de votare în baza cărora se efectuează procedura propriu-zisă. Unele chestiuni pot fi votate cu o *majoritate simplă* din numărul de reprezentanți *prezenți* (spre exemplu, chestiunile de procedură), altele - cu o *majoritate simplă* din *numărul total* de membri ai conferinței, sau cu o *majoritate calificată*, de două treimi, din *numărul prezent* sau *total* al membrilor conferinței (spre exemplu, rezoluții pe marginea problemelor discutate și textul final al tratatului internațional).

În unele cazuri apare problema *votării proporționale*, când o țară-membru are un număr de voturi (în mod normal *un vot*), iar altă țară-membru dispune de alt număr de voturi (mai *multe voturi*), în funcție și în dependență de aportul și interesul financiar și practic al acestei țări în problema pusă în discuție (spre exemplu, S.U.A. are la Fondul Monetar Internațional mai multe voturi decât alte țări-membre).

Regulile de procedură prevăd și chestiunile legate de *quorum*, specificând numărul necesar (minimum) de membri care trebuie să fie prezenți pentru a începe lucrările conferinței și numărul minimum necesar pentru a efectua procedura de votare.

Chestiunile de protocol și ceremonial la congresele și conferințele internaționale erau precăutate în trecutul nu atât de îndepărtat cu foarte mare precauție și atenție. Chestiunile de precădere, de exercitare a alternatului, modalitățile scrise și orale de negociere (*pro-memoria* și *viva voce*), modelele scrisorilor de acreditare și de puteri depline, problemele legate de titluri, ranguri și adresări, etc.

În prezent chestiunile de protocol și ceremonial sau simplificat datorită faptului că procedura protocolară este mai mult sau mai puțin cunoscută și acceptată de majoritatea statelor. La conferințele bilaterale de obicei este respectat protocolul diplomatic tradițional. La conferințele multilaterale precăderea se bazează, de regulă, pe ordinea alfabetică a numelui țării (în limba engleză, franceză, sau în limba țării de reședință a conferinței internaționale).

Formele și procedura de conducere a conferințelor internaționale este la fel o chestiune ce se specifică în regulile de procedură. De obicei se indică organele *ad-hoc* alese ale conferinței, care sunt *președintele și secretariatul*.

Atribuțiile președintelui¹⁶⁷ sunt de două categorii, procedurale și de conținut:

I. Atribuții procedurale:

- a) deschiderea, încheierea și amânarea ședințelor;
- b) acordarea cuvântului reprezentanților;
- c) limitarea discursurilor, atunci când e cazul sau dacă așa cer regulile;
- d) să explice regulamentul, punctele de ordine și punctele de procedură;
- e) să le clarifice pe acestea atunci când e nevoie;
- f) să ceară ca remarcile irelevante să se înceteze;
- g) să se asigure ca subiectele de discuție ale adunărilor sunt urmărite.

II. Atribuții de conținut:

a) să îndeplinească atribuții ad-hoc pe care adunarea le lasă la libera decizie a președintelui adunării (spre exemplu numirea țărilor membre în noile comitete);

b) să activeze ca mediator și să înlesnească luarea unei decizii de către conferință. Această asistență poate îmbrăca următoarele forme:

- * să acorde timp pentru discuții neoficiale;
- * să promoveze consultări neoficiale la care el să nu participe;
- * să promoveze consultări neoficiale la care el să participe;

167 Vezi: R.G. Feltham, op. cit., p. 160.

* să discute în mod individual cu reprezentanții pentru a vedea dacă exista suficiente puncte de vedere comune pentru depășirea unui impas.¹⁶⁸

Secretariatul conferinței conform regulilor de procedură se ocupă de pregătirea conferinței și de cadrul ei administrativ.

Îndată ce data și locul conferinței au fost stabilite, secretariatul se ocupă de invitații, de primirea reprezentanților, de protocol, de acreditare, de ținerea legăturilor cu autoritățile locale, de pregătirea și distribuirea agendei, de pregătirea și distribuirea proiectului regulilor de procedură, de pregătirea și distribuirea proiectelor și materialelor conferinței, de amenajarea sălii de ședințe a conferinței, etc., etc.

În timpul desfășurării conferinței secretariatul este responsabil de administrarea integrală a acesteia, de asigurarea traducerilor și publicațiilor respective, etc.

Conferința se încheie, în caz de succes, cu adoptarea unor hotărâri în problemele care au constituit obiectul dezbaterilor, iar aceasta se concretizează în documentele ce se aproba de către participanți. Documentele conferinței se pot prezenta sub formă de tratate, declarații, protocoale, rezoluții, recomandări, moțiuni, etc.¹⁶⁹

3. Particularitățile diplomației *ad-hoc*

Diplomația prin misiunile temporare are o istorie îndelungată, dat fiind faptul că ea s-a folosit încă pe parcursul primelor contacte între comunități sau state.¹⁷⁰ Conform doctrinei, misiunile temporare se realizează prin intermediul *diplomației ad-hoc* și prin intermediul *misiunilor speciale*.

Termenul de *diplomație ad-hoc* a fost folosit pentru prima dată în anul 1960 de Comisia de Drept Internațional a O.N.U. în cadrul discuțiilor în Comisia a VI-a a Adunării Generale. Comisia a determinat trei categorii a diplomaților *ad-hoc*:

- a) delegații la conferințele internaționale;
- b) trimiși itineranți (delegați guvernamentali însărcinați cu o misiune în mai multe țări);

168 Vezi: R.G. Feltham, op. cit., p. 160

169 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 245-246.

170 Vezi: Aurel Bonciog, *Drept diplomatic*, p. 129-131.

c) misiuni speciale (misiuni temporare, având un caracter reprezentativ de stat, trimisă de un stat într-un alt stat cu consimțământul acestuia din urmă pentru a trata cu el chestiuni determinate sau pentru a îndeplini în acest stat o sarcină determinată).

Conform doctrinei de drept internațional,¹⁷¹ în categoria diplomaților ad-hoc intră orice delegat care nu face parte dintr-o misiune diplomatică permanentă. Aceștia pot fi:

a) șefii de stat, șefii de guvern, miniștrii afacerilor externe și alți membri ai guvernelor care se află în vizită oficială în străinătate;

b) ambasadorul sau trimisul itinerant;

c) diplomații ad-hoc care îndeplinesc o funcție în calitate de delegați sau membri ai unei misiuni speciale în ocaziile ceremoniale;

d) diplomatul ad-hoc ca mesager;

e) emisarii secreți;

f) observatorii confidențiali;

g) observatorii și delegații la conferințe și alte reuniuni internaționale;

i) agenții executivi și agenții politici;

k) suita șefului de stat.

Cazurile diplomației ad-hoc sunt studiate în mod esențial în doctrină, datorită faptului că în acest domeniu nu s-au format până în prezent reguli cutumiare bine conturate, și că nu există până acum nici cadrul juridic care ar reglementa această activitate, cu excepția doar a misiunilor speciale, care sunt o parte a diplomației ad-hoc.

Diplomația ad-hoc sub forma *delegațiilor care participă la congrese și conferințe internaționale* constituie cea mai frecventă modalitate de realizare a acestui tip de diplomație. Există diverse modele de exercitare a acestei forme, începând cu faptul că în fruntea unei asemenea delegații poate fi chiar șeful statului și terminând cu aceia, că delegația poate fi compusă din reprezentanții statului trimițător care deja se află acreditați în statul primitor în calitate de diplomați permanenți.

171 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 211-215.

Diplomația sub forma delegațiilor care participă la ceremonii și alte acțiuni protocolare a constituit multă vreme cea mai frecventă modalitate de exercitare a diplomației ad-hoc și continuă să fie practică și astăzi de multe state. Acest gen de diplomație câte odată mai poartă denumirea de *misiuni de curtoazie* datorită faptului că în majoritatea cazurilor este vorba de participarea la ceremonii extraordinare (încoronare, căsătorie, funeralii ale monarhilor sau moștenitorilor lor).

Ambasadorul itinerant ("at large") este o categorie specială de funcționari de înalt rang, care sunt desemnați pentru îndeplinirea permanentă a unor misiuni diplomatice ad-hoc. În S.U.A. acești diplomați au titlul de "ambassador at large", în Republica Moldova, Rusia și alte state - "ambasador cu misiuni speciale". În timpul îndeplinirii însărcinărilor pe teritoriul altor state *ambasadorilor itineranți* li se acordă același tratament ca și celorlalți ambasadori.

Diplomatul ad-hoc ca mesager este persoana însărcinată de șeful statului sau de guvernul său în misiune specială pentru a purta, prezenta sau comunica un mesaj unui înalt funcționar din țara în care se duce. Acești diplomați se bucură de o considerație politică specială și, de obicei, ocupa un post important în ierarhia politico-administrativă a țării sale. Din această categorie fac parte *reprezentanții personali ai șefilor de stat*, instituție ce se aprobă în ultimul timp tot mai frecvent.

Emisarul secret este persoana însărcinată de statul pe care-l reprezintă de a se pune în contact cu alta persoană a unui alt stat în scopul efectuării unor sondaje, transmiterii anumitei informații, studierii posibilităților de inițiere a negocierilor oficiale. Emisarii secreți sunt folosiți în cazurile în care guvernele nu doresc să divulge faptul că se întrețin asemenea raporturi între state. Aceasta este cea mai veche formă de diplomație ad-hoc.

Observatorii ca diplomați ad-hoc sunt persoanele care asistă la conferințe și întruniri internaționale la care statele lor sunt invitate, dar care nu participă la discuții și la luarea deciziilor.

Observatorii confidențiali sunt persoane care locuiesc pe teritoriul unui stat și sunt însărcinate cu misiunea secretă de a trimite, cu autorizația acestui stat, informații guvernelor lor. Misiunea acestor observatori este considerată ca temporară, câtă

vreme ei nu fac parte din misiunea diplomatică regulată, iar prezența lor este confidențială, adică nu se face publică.

Momentul important pentru categoria *observatorilor confidențiali* este faptul că statul de reședință recunoaște statutul lor de diplomați ad-hoc și a consimțit (de obicei prin consimțire tacită) să-i accepte, acordându-le pe teritoriul său posibilitatea de a executa o anumită acțiune, indiferent de specificul sarcinii concrete pe care o îndeplinesc (emisari secreți, negociatori secreți, observatori confidențiali, agenți secreți). Statul de reședință le asigură privilegiile și imunitățile care le sunt necesare pentru a-și îndeplini sarcinile care intră în competența lor.

Agenții politici sunt persoane care nu au caracter diplomatic, în virtutea circumstanțelor existente între statul al cărui reprezentant el este și statul primitor (nerecunoașterea *de jure* a statului trimițător sau a guvernului acestui stat), însă îndeplinesc o misiune politică temporară sau permanentă pe lângă alt stat sau guvern. Agenții politici sunt folosiți pe larg de către statele a căror suveranitate nu este recunoscută (quazi-state), de către guvernele *de fapt*, de către insurgenții recunoscuți ca parte beligerantă într-un război civil.

Agenții particulari ai șefilor de stat sunt persoane care îndeplinesc o însărcinare particulară din numele șefului statului sau în scopul de a negocia și stabili raporturi cu statul primitor în diverse domenii concrete. În S.U.A. există instituția de *trimiși personali ai președintelui S.U.A.*, care sunt egali diplomaților ad-hoc.

Suita șefului de stat este o categorie calificată de unii autori ca o misiune specială, membrilor căreia este necesar de recunoscut calitatea de diplomat ad-hoc.¹⁷² În această categorie sunt incluși consilierii șefului de stat, membrii serviciului de securitate personală, echipajele mijloacelor de transport, etc. După părerea noastră, această afirmație este discutabilă reieșind din faptul că categoria menționată, cu excepția consilierilor șefului statului, este categoria personalului tehnico-administrativ, care nici în diplomația tradițională nu se bucură de privilegii și imunități diplomatice.

Un caz aparte de diplomație ad-hoc pot fi socotite *birourile (reprezentanțele) comerciale* ale unor state, care tind să obțină

172 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 214.

statutul de birou sau reprezentanță permanentă. Este vorba de o instituție existentă doar în statele unde era monopolizat comerțul exterior și care este distinctă de instituția atașatului comercial, existentă în majoritatea misiunilor diplomatice permanente. În absența vreunui tratat internațional, jurisprudența a refuzat să acorde imunități reprezentanțelor comerciale.

PROTOCOLUL ȘI CEREMONIALUL DIPLOMATIC

1. Rolul protocolului și ceremonialului diplomatic în relațiile internaționale

Noțiunea de "*ceremonial*", prin care se înțelege respectarea strictă a anumitor formalități,¹⁷³ este utilizată pe larg în practica diplomatică. Bazat pe tradiții și specificul național, ceremonialul crează cadrul și atmosfera în care urmează să se desfășoare raporturile dintre state și, în legătură cu aceasta, are un rol foarte important în relațiile internaționale, oferind fiecărui participant prerogativele, privilegiile și imunitățile la care are dreptul.¹⁷⁴

Protocolul codifică și introduce în practică regulile care guvernează ceremonialul, urmărind cu stricteță respectarea acestora. În diplomația bizantină noțiunea de "protocol" însemna prima parte a unui act oficial, în care se enumerău în anumită ordine participanții. La etapa actuală prin noțiunea de "*protocol*" se înțelege totalitatea de reguli în conformitate cu care în fiecare stat

173 Vezi: Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, Издательство «Прогресс», Москва, 1976, с. 17.

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

reprezentanții oficiali guvernează ordinea și procedura diverselor ceremonii diplomatice.¹⁷⁵

Ceremonialul și protocolul garantează egalitatea în drepturi a națiunilor, permițând fiecăreia din ele să-și exercite aceste drepturi în mod nestingherit. Ceremonialul și protocolul impun curtoazia, care guvernează raporturile dintre oameni, ca persoane fizice, și raporturile dintre reprezentanții statelor, ca persoane oficiale.

Este cunoscută atenția care se acordă de către guverne și oficialități pregătirii marilor reuniuni internaționale și în ce măsură rezultatele pregătirii anterioare condiționează reușita acestora. Grija manifestată de către oficialități pentru a da "lustru" recepției unui șef de stat sau de guvern, ceremoniei semnării unui tratat sau acord internațional, celebrării unui eveniment important, indică nivelul la care două sau mai multe guverne doresc să prezinte stadiul relațiilor existente între ele și direcția în care se dorește evoluarea acestora.

Ceremonialul și protocolul guvernează negocierea, încheierea și intrarea în vigoare a actelor internaționale, determinând locul fiecăruia conform ierarhiei politice și administrative și asigurând posibilitățile de a se folosi de prerogativele, privilegiile și imunitățile de care au dreptul să beneficieze.

Protocolul și ceremonialul au o incidență zilnică asupra vieții și activității organelor statale interne ale țării de reședință (guvernului, parlamentului, organelor administrării publice) și reprezentanților statelor străine și organizațiilor internaționale, aflați în misiune permanentă sau temporară pe teritoriul statului respectiv (diplomaților, consulilor, funcționarilor internaționali).

Protocolul asigură reprezentanților permanenți și temporari ai statelor străine imunitățile care le permit să-și îndeplinească, fără obstacole, misiunea, precum și prerogativele care le garantează respectul autorităților și al populației țărilor de reședință.

175 Vezi: *Protocolul diplomatic*, Material didactic de uz intern, Recomandări ale Ministerului Afacerilor Externe al Republicii Moldova, Chișinău, 1999, p. 6; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 41-42.

Protocolul pune problema regulilor care determină ordinea de precădere între diplomații acreditate în țara respectivă,¹⁷⁶ rezolvă situațiile de conflict care apar în legătură cu nerespectarea drepturilor și imunităților lor, impune reguli de etichet și comportament, indică ținuta vestimentară, aproba regulamentele și modelele privind corespondența oficială și personală, etc, etc.¹⁷⁷

Regulile de protocol sunt destinate întreținerii relațiilor normale între state și reprezentanții lor în străinătate. Respectarea regulilor de protocol este obligatorie pentru reprezentanții diplomatici și orice încălcare sau abatere de la "codul local protocolar" poate fi calificată ca intenționată, ce duce inevitabil la înăsprirea sau chiar înrăutățirea relațiilor dintre state.

Nerespectarea intenționată a anumitor reguli de protocol era uneori folosită ca formă de protest în situații de rivalitate politică internațională. Este cunoscut cazul cu Sultanul Turciei, care nu dorea să recunoască împărțirea Poloniei efectuată de către Rusia, Prusia și Austria. Pentru a accentua acest fapt serviciul protocol al sultanului a zămislit o procedură specială, utilizată destul de des în orient: la recepțiile care erau organizate pentru corpul diplomatic fiecare ambasador se apropia de tron să-l salute pe sultan, fiindu-i anticipată salutarea de către anunțul camergherului a denumirii țării sale, titlului și rangului diplomatic. când venea rândul ambasadorului polonez, neapropiindu-se nimeni (cu toate că ambasadorul polonez se afla în sală) camergherul anunța pentru audiență: "Ambasadorul a plecat la plimbare și s-a reținut din cauza ninsorii". Acest anunț era făcut indiferent de timpul anului.¹⁷⁸

Ceremonialul și protocolul diplomatic sunt strâns legate de viața internațională și influențează în mod direct dezvoltarea ei liberă și armonioasă. Doar prin cunoașterea și respectarea cerințelor de protocol și curtoazie vom putea obține o înțelegere și o stimă în plan internațional.

176 Vezi: Э. Сагоу, *Руководство по дипломатической практике*, с. 167-169.

177 Vezi: R.G. Feltham, op. cit., p. 41.

178 Vezi: Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 44.

2.Ordinea de precădere diplomatică

I. Precăderea șefilor de misiuni diplomatice

Ordinea de precădere între șefii misiunilor diplomatice¹⁷⁹ este influențată de clasa din care fac parte:

1. Ambasador sau Nunțiu Apostolic
2. Trimis extraordinar și Ministru Plenipotențiar sau Internunțiu
3. Însărcinat cu afaceri *en titre* (titular)

În cadrul fiecărei clase, precăderea este determinată de data prezentării de către șeful misiunii a scrisorilor de acreditare Șefului Statului.

În dependență de cutuma locală, precăderea poate fi determinată de data la care șeful misiunii își anunță sosirea la Ministrul Afacerilor Externe și trimite sau înmânează Ministrului copia scrisorilor sale de acreditare (spre exemplu, în Marea Britanie).

Dacă doi șefi de misiune își prezintă scrisorile de acreditare în aceeași zi precăderea este determinată de perioadă din zi când șeful misiunii intră oficial în atribuțiuni.

În dependență de cutuma locală, dacă doi șefi de misiune își prezintă scrisorile de acreditare în aceeași zi precăderea poate fi determinată alfabetic după denumirea în limba franceza a numelui statului.

În unele state reprezentantul diplomatic al Vaticanului are întâietate față de ceilalți șefi de misiune de aceeași categorie (Italia, Spania, Germania, Franța, Statele Americii Latine, etc.).

La adunările și recepțiile la care participă toți șefii de misiune un însărcinat cu afaceri *en titre* va urma șefii de misiune cu rang de ambasador, iar însărcinații cu afaceri *ad interim* vor ocupa a treia poziție, fiecare însărcinat ocupându-și locul în clasa sa în dependență de data asumării funcției.

În cazul participării la adunări și recepții și a altor membri ai personalului diplomatic (inclusiv soț sau soție) aceștia vor lua

¹⁷⁹ Referitor la ordinea de precădere vezi: R.G. Feltham, op. cit., p. 31-33; Ж. Сеппе, *Дипломатический протокол*, с. 49-71; Молочков Ф.Ф., *Дипломатический протокол и дипломатическая практика*, с. 104-107. Э. Сагоу, *Руководство по дипломатической практике*, с. 167-169.

loc alături de șeful de misiune sau însărcinat în dependență de precădere.

Precăderea nu este afectată de împrejurarea în care scrisorile de acreditare ale șefului misiunii își pierd valabilitatea în legătură cu decesul șefului de stat care le-a semnat.

Oricare ar fi practica adoptată privind precăderea diplomatică, ea trebuie aplicată consecvent, și nu poate fi modificată decât cu o notificare prealabilă.

II. Precăderea diplomatică în cadrul unei misiuni

Precăderea diplomatică a membrilor personalului diplomatic al misiunii¹⁸⁰ este următoarea:

Ministru plenipotențiar

Ministru-consilier

Consilier

Secretar I

Secretar II

Secretar III

Fiecare misiune diplomatică decide poziția atașajilor de serviciu în precăderea diplomatică internă. De obicei aceștea vin înaintea secretarului I (atașajii militari) și înaintea secretarului II (atașajii culturali și în probleme de educație).

Ordinea exactă de precădere este fixată în lista diplomatică, care este alcătuită de fiecare stat acreditar.

Șeful misiunii este obligat să înștiințeze Ministerul Afacerilor Externe despre ordinea de prioritate a membrilor misiunii sale.

III. Precăderea diplomatică INTER SE a diplomaților aflați în funcții oficiale și diplomatice

Precăderea funcțiilor oficiale sau diplomatice¹⁸¹ este bazată pe rang, și este următoarea:

Nunțiu (reprezentantul Vaticanului) (*în acele țări unde el este decanul corpului diplomatic ex officio*)

180 Vezi: R. G. Feltham, op. cit., p. 32; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 124.

181 Vezi: R.G. Feltham, op. cit., p. 32-33.

Ambasador, Înalt comisar, Nunțiu sau Pronunțiu
Trimis extraordinar și Ministru plenipotențiar
Însărcinat cu afaceri (*en titre*)
Însărcinat cu afaceri (*ad interim*)
Ministru plenipotențiar
Consilier
Secretar I
Secretar II
Secretar III

IV. Precăderea diplomatică a șefilor de misiune în cadrul ordinii naționale de prioritate

Șefii misiunilor diplomatice sânt situați în conformitate cu procedurile locale, dar de obicei după membrii cabinetului și președinției corpului legislativ.

În Marea Britanie,¹⁸² șefii misiunilor de rang ambasadorial sânt situați în al optulea rând după Suveran și membrii apropiați ai familiei regale în ordinea națională de prioritate (după Lordul Sigiliului Privat), iar însărcinații cu afaceri *en titre* conform normelor de protocol. Soțiile ambasadorilor au aceleași privilegii și aceeași ordine de precădere ca și soții. Trimișii extraordinari și Miniștrii plenipotențiar sânt situați în listă după Duci, însă înaintea Marchizilor. Soțiile lor au aceeași ordine de precădere ca și soții. Șefii organizațiilor internaționale și reprezentanții acestor organizații la Londra nu se introduc în lista de precădere diplomatică.

În Franța,¹⁸³ șefii misiunilor diplomatice de rang ambasadorial sânt situați îndată după Șeful Statului, Prim-ministru și Președinții Senatului și Adunării Naționale. La ceremoniile oficiale petrecute pe teritoriul Franței, ambasadorii prezenți urmează îndată după Șeful Statului, înaintea reprezentanților Legislativului și Executivului. La ceremoniile organizate în incinta reședinței unui diplomat străin ambasadorii sânt situați după Prim-ministru, Șefii Senatului și Adunării

182 Vezi: Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 128-132.

183 Vezi: Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 137-138

Naționale și Ministrului de Externe. Trimișii extraordinari și Miniștrii plenipotențiarți - șefi de misiuni diplomatice sânt situați, conform listei de precădere, mai sus decât membrii cabinetului.

În SUA¹⁸⁴ nu există o listă oficială de precădere a corpului diplomatic. Spre deosebire de Europa, aici, în mod tradițional, protocolului diplomatic nu i se acordă o atenție deosebită. La ceremoniile oficiale precăderea poate fi de fiecare dată schimbată, în dependență de indicațiile Secției protocol a Departamentului de Stat, însă, ca de obicei, ambasadorii sânt situați după vicepreședinte.

În statele Americii Latine șefii misiunilor diplomatice de rang ambasadorial sânt situați după membrii cabinetului și președinții camerelor parlamentului.

3. Corpul diplomatic și lista diplomatică

I. Corpul diplomatic

Noțiunea de *corp diplomatic* este definită în literatura de specialitate ca o totalitate a șefilor misiunilor diplomatice acreditați pe lângă guvernul statului de reședință.¹⁸⁵ Corpul diplomatic există ca un tot întreg și guvernul țării de reședință nu este în drept să-l divizeze în părți în funcție de clasele și rangurile reprezentanților diplomați.

Șef al corpului diplomatic este *decanul corpului diplomatic*, de regulă șeful misiunii diplomatice care are cel mai înalt rang în baza celei mai mari vechimi la post și deține gradul de ambasador extraordinar și plenipotențiar. În unele țări unde predomină religia catolică această funcție în mod tradițional este atribuită nunțului Vaticanului.

Decanul corpului diplomatic este intermediarul între corpul diplomatic și autoritățile statului de reședință. El este în drept, din inițiativă proprie sau la rugămintea colegilor săi, să

184 Vezi: Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 132-135.

185 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 86-88; Prof. Dr. Grigore Geamănu, op. cit., p. 429-430; Э. Сатоу, *Руководство по дипломатической практике*, с. 243-250; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 54.

întreprindă orice acțiuni îndreptate în apărarea intereselor întregului corp diplomatic sau a unor membri ai acestuia și să ceară respectarea prerogativelor, privilegiilor și imunităților.

Informațiile care sunt adresate întregului corp diplomatic Ministerul afacerilor externe le transmite prin intermediul decanului, care întreprinde măsurile necesare pentru a transmite aceasta informație fiecărui șef de misiune diplomatică.

Soția decanului corpului diplomatic are funcțiile și obligațiunile sale față de soțiile șefilor misiunilor diplomatice, inclusiv prerogativa de a le prezenta soției șefului statului și soției ministrului afacerilor externe. În cazul când decanul corpului diplomatic nu este căsătorit, aceste funcții și obligațiuni sunt îndeplinite de către soția șefului misiunii diplomatice, care urmează imediat după decan în lista diplomatică.

Funcția esențială a corpului diplomatic este funcția reprezentativă (participarea la ceremoniile publice în statul acreditat și prezentând felicitări șefului statului cu ocazia Anului Nou și Zilei Naționale).

Din punctul de vedere al obiectului, decanul îndeplinește două funcții oficiale, una *reprezentativă* (în calitate de reprezentant al statului său) și una *onorifică* (în calitate de decan al corpului diplomatic).

Corpul diplomatic îndeplinește acte juridice relevante în cazurile când este necesitatea intervenției la așa nivel. Exemplu poate servi cazul când sunt prezentate note de protest în legătură cu violarea normelor de drept internațional.

Întrarea și ieșirea din funcție a decanului corpului diplomatic este efectuată în mod automat, fără inițierea unei ceremonii speciale.

În România noțiunea de "corp diplomatic" este atribuită nu numai agenților diplomați străini, conform uzanțelor internaționale, ci și diplomaților români angajați în Ministerul afacerilor externe pentru activitatea în administrația centrală sau la misiunile diplomatice.¹⁸⁶ Acest moment provoacă diverse înclărități datorită existenței a *două corpuri diplomatice* la București, cel *străin* și cel *român*.

186 Vezi: *Statutul corpului diplomatic și consular al României*, aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 1070 din 6 octombrie 1990, în: Aurel Bonciog, *Drept consular*, p. 261-273.

II. Lista diplomatică

Lista diplomatică¹⁸⁷ este înregistrarea numelor și denumirilor: (a) șefilor misiunilor diplomatice acreditate pe lângă un stat la o anumită dată, împreună cu numele și rangul diplomatic al membrilor personalului diplomatic al misiunii respective, și (b) altor instituții și persoane aflate în perimetrul diplomatic (de exemplu, personalul cu vechime mai mare al organizațiilor internaționale). Lista diplomatică mai conține informația privind adresa misiunii și, uneori, adresele rezidențelor diplomaților; starea civilă a diplomaților, inclusiv date referitor la faptul dacă aceștia sunt însoțiți sau nu de soții; și, în unele țări, numele fiicelor necăsătorite ce au împlinit vârsta de optsprezece ani.¹⁸⁸

Dacă postul șefului misiunii este vacant temporar, desemnarea înlocuitorului este înregistrată cu mențiunea "vacant".

Dacă șeful misiunii este nerezident, locul său de reședință este încadrat după nume, indicându-se adresa misiunii și a rezidenței.

De obicei, se obișnuiește de a alătura o listă a șefilor misiunilor în ordinea de prioritate (denumind decanul) și o listă a sărbătorilor naționale ale statelor acreditate în statul respectiv. Statele sânt ordonate alfabetic (de regulă în limba statului acreditant).

Lista diplomatică este revizuită și retipărită regulat (intervalul depinzând de mărimea statului și de frecvența schimbărilor de ordin diplomatic).

Responsabilitatea corectitudinii informațiilor este în egală măsură a guvernului gazdă (reprezentat prin Departamentul de Protocol) și a șefilor misiunilor diplomatice: și unii și alții sânt investiți cu obligativitatea corectitudinii listei, aceasta servind

187 Vezi: R.G. Feltham, op. cit., p. 33-34.

188 Vezi: *Lista corpului diplomatic*, Ministerul Afacerilor Externe, Chisinau, 1997; *Liste der diplomatischen Missionen und anderen Vertretungen in der Bundesrepublik Deutschland*, Stand: Bundesanzeiger, Bonn, November 1996; *The Copenhagen Diplomatic List*, Ministry of Foreign Affairs, Copenhagen, October 1996; *Lista del Cuerpo Diplomatico*, Ministerio de Asuntos Exteriores, Madrid, Octubre 1996.

drept referință de ambele părți, și fiind dovadă *prima facie* a dreptului de a se bucura de statutul diplomatic.

Lista diplomatică nu este un document de circulație restrânsă și în unele state este pusă la dispoziția publicului. Lista diplomatică este oferită tuturor misiunilor străine, cât și agenților diplomatici, ministerelor și oficialităților statului gazdă care o solicită (spre exemplu: biroul de vamă, serviciul de emigrație, poliție, primăria capitalei, etc.).

În unele cazuri Lista diplomatică poate avea caracter de Lista combinată diplomatică și consulară, cu includerea informației și detaliilor despre consulii de carieră și onorifici. În unele state este alcătuită separat o listă consulară.

CERINȚELE DE BAZĂ ALE PROTOCOLULUI SI CEREMONIALULUI DIPLOMATIC

1. Procedura de acreditare a șefului de misiune diplomatică

I. Numirea și admiterea șefului misiunii diplomatice

Procedura numirii și admiterii unui șef de misiune constă în exercitarea prerogativelor statului acreditant și statului acreditar.¹⁸⁹ Cu toate că șeful misiunii este numit și trimis de către statul acreditant, activitatea lui se desfășoară pe teritoriul statului acreditar, ce impune cererea consimțământului acestuia ca o condiție preliminară și esențială a numirii.

Cererea de *agrement* se face în baza prevederilor art. 4 al Convenției de la Viena din 1961 cu privire la relațiile diplomatice, care indică că "statul acreditant trebuie să se asigure că persoana pe care intenționează să o acrediteze ca șef al misiunii în statul acreditar a primit *agrementul* acestui stat".

Cererea de *agrement* este făcută statului acreditar fie prin intermediul ultimului șef de misiune în momentul când își părăsește postul, fie prin intermediul însărcinatului cu afaceri *ad interim* care-l înlocuiește, fie că de către ministerul afacerilor externe al statului acreditant prin intermediul șefului misiunii diplomatice al statului acreditar care se găsește în țara sa.

Acordarea *agrementului* este prerogativa statului acreditar care, în principiu, este liber de a-l acorda sau nu. Totuși, statul acreditar nu trebuie să facă abuz de acest drept și, de obicei

189 Vezi: Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 63.

refuzul de agrement nu afectează relațiile dintre cele două state.¹⁹⁰ Dimpotrivă, insistența din partea guvernului statului acreditant în dorința sa de a primi "cu orice preț" agrementul cerut poate duce la consecințe negative în relațiile dintre state.¹⁹¹

Motivul refuzului poate fi de ordin politic: atitudinea ostilă și neprietenească a persoanei respective față de statul în care este propusă a fi acreditată. În acest sens, Convenția de la Viena din 1961 (art. 4) determină că "statul aceditar nu este obligat să comunice statului acreditant motivele unui refuz de agrement".

Răspunsul la cererea de agrement va fi comunicată statului acreditant de către ministerul afacerilor externe al statului acreditat în mod direct sau prin intermediul șefului său de misiune acreditat în statul respectiv. Luând în considerație faptul că cererea de agrement este o obligațiune și statul acreditant nu poate efectua numirea șefului misiunii fără a obține agrementul cerut, răspunsul nu poate fi tacit, ci numai express.

De obicei, îndată ce a fost primit răspunsul la cererea de agrement despre aceasta se comunică în presa și statul acreditant efectuează numirea șefului misiunii.

Noul șef de misiune primește de la șeful statului acreditant o scrisoare oficială către șeful statului acreditat, care poartă denumirea de *scrisoare de acreditare* sau *scrisoare credențială*, care este perfectată sau sub formă de gramotă sau sub formă de adresare personală a unui șef de stat către alt șef de stat.

Scrisorile de acreditare sunt sigilate într-un plic care, de regulă, este deschis de către șeful statului acreditat în momentul ceremoniei de prezentare a scrisorilor de acreditare. Copiile certificate ale scrisorilor de acreditare sunt prezentate de către șeful misiunii ministrului afacerilor externe al statului acreditat la sosirea sa la post.

190 Vezi: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 95.

191 Vezi: Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 49.

II. Sosirea la post¹⁹²

Misiunea diplomatică este rugată să comunice ministerului afacerilor externe, în timp util, data sosirii, mijlocul de transport și punctul de intrare în țara de reședință a noului șef de misiune diplomatică pentru a fi întâmpinat de către serviciul protocol al șefului statului conform uzanțelor diplomatice.

Sosirea la post a șefului misiunii nu este legată de o ceremonie specială. Noul șef al misiunii este socotit *persona incognita* până la momentul prezentării scrisorilor de acreditare. Totuși, statul acreditar acordă suport noului șef de misiune acordându-i facilități vamale, de frontieră, etc.

În unele țări, inclusiv în Republica Moldova, la sosirea la post, șefii de misiune sunt întâmpinați la gară sau aerogară de către șeful departamentului protocol de stat, sau de adjunctul său, care în numele ministrului afacerilor externe îi salută sosirea. În cazul, când șeful misiunii sosește cu automobilul, el este salutat, în ziua sosirii sau a doua zi, la reședința sa sau la hotelul unde a fost cazat, de către șeful departamentului protocol de stat sau adjunctul acestuia, din numele ministrului afacerilor externe.

III. Vizite protocolare ale șefului de misiune la sosirea la post

După sosirea în capitala statului acreditar¹⁹³ șeful misiunii face o vizită protocolară șefului departamentului protocol, care îl informează asupra uzanțelor locale privind ceremonia prezentării scrisorilor de acreditare și regulilor de protocol care trebuie să fie îndeplinite, inclusiv ținuta vestimentară, și îi comunică data audienței neoficiale la ministrul afacerilor externe.

Vizita la ministrul afacerilor externe este efectuată pentru a prezenta copiile scrisorilor de acreditare și copiile scrisorilor de

192 Vezi: *Protocolul diplomatic*, Material didactic de uz intern, p. 7-8; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 64-65.

193 Vezi: *Protocolul diplomatic*, Material didactic de uz intern, p. 7-8; R. G. Feltham, op. cit., p. 35; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 66-67; Э. Сагоу, *Руководство по дипломатической практике*, с. 251;

rechemare a predecesorului său, în caz dacă acesta nu le-a prezentat la plecare.

De obicei, după efectuarea vizitei neoficiale la ministrul afacerilor externe noul șef de misiune efectuează o vizită neoficială decanului corpului diplomatic în scopul informării referitor la cerințele ceremonialului și protocolului local.

Ministrul afacerilor externe și decanul corpului diplomatic nu sunt obligați să efectueze o vizită de răspuns noului șef de misiune.

IV. Ceremonia prezentării scrisorilor de acreditare

După prezentarea copiilor scrisorilor de acreditare, dacă nu apar careva inclarități privind conținutul și forma lor, șeful departamentului protocol fixează data și ora audienței la șeful statului acreditar pentru prezentarea scrisorilor de acreditare¹⁹⁴ și comunică această informație șefului misiunii.

Primirea de către șeful statului a șefului misiunii diplomatice este un act de recunoaștere oficială a statutului și calităților acestuia. Departamentul protocol determină procedura ceremonialului: apreciază mijloacele de transport, escorta, onorurile militare, schimbul de discursuri formale, etc. Personalul misiunii, care îl însoțește pe șeful misiunii la ceremonia prezentării scrisorilor de acreditare (de regulă, în număr nu mai mare de patru persoane) îndeplinește întocmai dispozițiile departamentului protocol.

În ziua fixată șeful misiunii, însoțit de șeful departamentului protocol, sosește la reședința șefului statului. Toți șefii misiunilor sunt primiți de către șeful statului în ordinea sosirii lor la post (art. 13 al Convenției din 1961). Ținuta vestimentară în timpul ceremonialului trebuie să fie aceeași pentru toți șefii misiunilor de același rang (art. 18 al Convenției din 1961).

Din momentul prezentării scrisorilor de acreditare șeful misiunii își asumă funcțiile și este recunoscut oficial în calitatea sa.

194 Vezi: *Protocolul diplomatic*, Material didactic de uz intern, p. 8-9; Ж. Серре, *Дипломатический протокол*, с. 30; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 65-66; Э. Сатой, *Руководство по дипломатической практике*, с. 143-146.

El își ocupă locul în lista corpului diplomatic de la data și ora prezentării scrisorilor de acreditare (art. 16 al Convenției din 1961).

În unele state (spre exemplu, în Marea Britanie) asumarea funcțiilor de șef de misiune și, în legătura cu aceasta, aprecierea ordinii de precădere se produce din momentul prezentării copiilor scrisorilor de acreditare ministrului afacerilor externe.

V. Vizitele de curtoazie

Îndată după prezentarea scrisorilor de acreditare, noul șef de misiune informează printr-o *notă verbală* sau *scrisoare oficială* decanul corpului diplomatic și toți șefii de misiuni diplomatice din statul acreditat despre data prezentării scrisorilor de acreditare și asumarea funcțiilor de șef de misiune.

Vizitele de curtoazie¹⁹⁵ încep cu vizita la ministrul afacerilor externe care, de regulă, prezintă noului șef de misiune colaboratorii ministerului. După aceasta șeful misiunii efectuează vizite colegilor săi din corpul diplomatic, guvernele cărora sunt recunoscute de către guvernul țării sale. Vizitele sunt efectuate în ordinea indicată în lista diplomatică de precădere.

Departamentul protocol recomandă șefului misiunii lista persoanelor oficiale ale statului de reședință pe care el trebuie să-i viziteze sau să le trimită cărțile sale de vizită.

După terminarea vizitelor de curtoazie șeful misiunii diplomatice organizează o recepție în cinstea ministrului afacerilor externe și așteaptă invitații de la colegii săi care conform listei de precădere au rang superior și în nici un caz nu poate manifesta inițiativa în scopul de a-i invita singur. El poate invita la recepții membrii guvernului statului acreditat și, dacă este în rang de ambasador, șefii misiunilor în rang de trimiși și însărcinați cu afaceri, manifestând totodată inițiativa de a invita șefii misiunilor egali în grad și rang care au sosit la post după el.

195 Vezi: *Protocolul diplomatic*, Material didactic de uz intern, p. 7-8; Ж. Серре, *Дипломатический протокол*, с. 30-31; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 66-67; Э. Сатоу, *Руководство по дипломатической практике*, с. 251.

VI. Obligațiunile protocolare ale soțiilor șefilor de misiune¹⁹⁶

Soțiile șefilor misiunilor diplomatice au dreptul la aceleași onoruri, privilegii și imunități de care se bucură soții lor în funcție de rangul și ordinea de precădere protocolară din statul acreditat.

După prezentarea scrisorilor de acreditare soția șefului misiunii solicită o vizită protocolară de prezentare la soția ministrului afacerilor externe și la soția șefului statului care, în asemenea cazuri, este prezentată de către soția decanului corpului diplomatic.

Departamentul protocol poate recomanda ce vizite trebuie să efectueze soția șefului misiunii, în orice caz, după vizitele la soțiile șefului statului și ministrului afacerilor externe ea face vizite protocolare soțiilor șefilor de misiune care sunt de același rang sau de rang superior soțului său, începând cu vizita la soția decanului corpului diplomatic.

Soțiile șefilor de misiune trimit cărți de vizită soțiilor șefilor de misiune care au un rang inferior soțului său.

VII. Absența șefului de misiune

În caz de plecare temporară din statul acreditat șeful misiunii notifică ministerului afacerilor externe absența sa și nominalizează colaboratorul misiunii care îl va înlocui în calitate de însărcinat cu afaceri *ad interim*. Șeful misiunii notifică ministerului afacerilor externe întoarcerea sa și asumarea din nou a funcțiilor sale permanente.

În cazul plecării temporare a șefului de misiune care este însărcinat cu afaceri notificarea înlocuirii se efectuează de către ministrul afacerilor externe al statului acreditant către ministrul afacerilor externe al statului acreditat.

¹⁹⁶ Vezi: *Protocolul diplomatic*, Material didactic de uz intern, p. 9-10; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 66.

VIII. Plecarea definitivă a șefului misiunii din statul acreditat

La plecarea definitivă¹⁹⁷ din statul acreditat scrisorile de rechemare a șefului de misiune pot fi depuse la șeful statului de șeful misiunii rechemat sau de către succesorul acestuia în momentul prezentării scrisorilor de acreditare.

Scrisorile de rechemare ale însărcinaților cu afaceri *en titre* se depun ministrului afacerilor externe, fie de ei personal, fie de succesorii o dată cu prezentarea scrisorilor de cabinet.

Șefii de misiune care părăsesc definitiv statul acreditat sunt salutați la plecare, la gară sau la aerogară, de către șeful departamentului protocol. În caz de plecare definitivă cu automobilul, șeful misiunii este salutat la domiciliu, cu o zi înainte, de către șeful departamentului protocol sau de către adjunctul sau.

IX. Prezentarea scrisorilor de cabinet de către însărcinații cu afaceri titulari (*en titre*) la ministrul afacerilor externe

În ziua și la ora fixată pentru prezentarea *scrisorilor de cabinet*,¹⁹⁸ însărcinatul cu afaceri *en titre* vine la ministerul afacerilor externe, unde este întâmpinat de către șeful departamentului protocol.

Însoțit de către șeful departamentului protocol, însărcinatul cu afaceri prezintă ministrului afacerilor externe scrisoarea de cabinet despre numirea sa și scrisoarea de rechemare a predecesorului său, în caz dacă acesta nu a depus-o înainte de plecarea definitivă.

Ținuta vestimentară a însărcinatului cu afaceri *en titre* pentru prezentarea scrisorilor de cabinet ministrului afacerilor externe este costum de culoare închisă.

197 Vezi: *Protocolul diplomatic*, Material didactic de uz intern, p. 9; Э. Сатоу, *Руководство по дипломатической практике*, с. 261-264; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 67-69; Молочков Ф.Ф., *Дипломатический протокол и дипломатическая практика*, с. 202-204.

198 Vezi: *Protocolul diplomatic*, Material didactic de uz intern, p. 9.

2. Curtoazia internațională

I. Ceremonii la nivel de stat

Corpul diplomatic, în deplină componență, participă la ceremoniile oficiale¹⁹⁹ organizate de către departamentul protocol al statului aceditar cu ocazia sărbătorilor naționale sau în cazurile când la aceste ceremonii participă șeful statului.

La ceremoniile organizate cu ocazia sărbătorilor naționale corpul diplomatic ocupă locul îndată după persoana care conduce ceremonia. În asemenea cazuri este necesar de respectat următoarele reguli:

a) corpul diplomatic în nici un caz nu participă la procesiunea de defilare; el este prezentat într-o încăpere aparte;

b) în cazul când se planifică o procesiune de paradă militară, defilare civilă sau cortegiu triumfal, corpul diplomatic, după ce a fost prezentat însoțește șeful statului spre locul ceremonie, ocupând locurile din dreapta a persoanei în cinstea căreia este organizată ceremonia;

c) în cazul când parada militară este petrecută sub aer liber, un fața unei tribune, corpul diplomatic își ocupă locurile în dreapta tribunei.

La ceremoniile oficiale șefii misiunilor diplomatice sunt invitați din timp, în invitație indicându-se ținuta vestimentară. Ei trebuie să răspundă la invitație acceptând-o sau, aducând scuze, anunțând imposibilitatea de a participa. Este apreciată ca un gest de impoliteță neparticiparea la ceremonia la care s-a promis că se va veni. În asemenea caz se încalcă ordinea așezării la locurile determinate din timp, în mod personal pentru fiecare șef de misiune conform listei de precădere. Este obligatoriu de respectat regulile de precădere: în caz dacă șeful misiunii este înlocuit de ministrul plenipotențiar sau consilierul ambasadei în calitate de însărcinați cu afaceri *ad interim*, aceștia nu pot să ocupe locul rezervat pentru șeful său.

Invitații la ceremoniile cu participarea șefului statului își ocupă locurile până la sosirea lui. Este necesar să fie o organizare specială a locului de parcare a automobilelor șefilor misiunilor

199 Vezi: R.G. Feltham, op. cit., p. 41-42.

diplomatice cărora, de regulă li se înmână împreună cu invitația și tichete speciale pentru parcare automobilelor.

Soțiile șefilor misiunilor diplomatice care asistă la ceremonie ocupă locurile alături de soții lor sau pe o tribuna aparte, rezervată special de către departamentul protocol.

II. Doliu oficial

Respectarea doliului oficial²⁰⁰ poate fi declarată de către guvernul statului acreditar, caz care privește corpul diplomatic și de către șeful misiunii diplomatice, caz care privește misiunea diplomatică respectivă.

Doliul oficial declarat de către guvernul statului acreditar este guvernat de către departamentul protocol, care comunică din timp cerințele față de ținuta vestimentară, data, ora și locul ceremoniei, etc.

În cazul când a decedat șeful statului acreditar, corpul diplomatic acționează unitar primind indicațiile necesare de la departamentul protocol prin intermediul decanului corpului diplomatic. Șefilor misiunilor li se va cere să-și coboare drapelele în bernă pentru o perioadă dată și să-și suspende majoritatea întrunirilor neoficiale. Din partea lor se așteaptă să participe la ceremoniile oficiale și în general să se comporte în conformitate cu solemnitatea momentului.

Șefii de misiune vor trimite personal scrisori de compasiune ministrului afacerilor externe și toți membrii personalului diplomatic al misiunii vor lăsa cărțile de vizită marcate "p.c." (pour condoleances) la sediul ministerului, semnând totodată în cartea condoleanțelor.

Doliul oficial declarat de către misiunea diplomatică este guvernat de către serviciul protocol al misiunii cu participarea colaboratorilor departamentului protocol al statului acreditar. În cazul când a decedat șeful misiunii sunt prevăzute ceremonii religioase, onoruri civile și militare.

În cazul decesului unui coleg diplomat șeful misiunii își va exprima condoleanțele, prin scrisoare sau carte de vizită, și prin participarea la funerarii.

200 Vezi: R.G. Feltham, op. cit., p. 42-43.

În toate cazurile susmenționate este necesar de respectat tradițiile locale.

III. Recepțiile

Recepțiile²⁰¹ sunt organizate de către statul acreditar sau de către misiunile diplomatice cu ocazia sărbătorilor naționale. La recepții este foarte importantă respectarea strictă a regulilor ceremonialului, inclusiv a ordinii de precădere și ținutei vestimentare.

Recepția este calificată ca oficială dacă la ea sunt invitați exclusiv persoane oficiale. La aceste recepții bărbații participă fără soții, iar femeile invitate în funcție de postul oficial care-l ocupă - fără soți.

Dejunul la care bărbații sunt invitați cu soțiile este calificat ca neoficial indiferent de numărul persoanelor invitate. Dineurile la care șefii misiunilor diplomatice sunt invitați cu soțiile pot avea caracter oficial datorită faptului că soțiile se bucură de aceleași privilegii ca și soții lor.

Invitația oficială se deosebește după formă de invitația neoficială. În invitațiile oficiale se indică titlul și rangul invitatului fără a se pomeni numele și prenumele soției. În textul invitației se utilizează fraza: "are onoarea de a invita" și poate fi indicată ținuta vestimentară.

Misiunile diplomatice pot organiza dejunuri, dineuri, dineuri cu bufet, baluri, "vin d'honneur".

Dineuri oficiale pot fi organizate în cinstea șefului statului, unui membru al guvernului sau unui membru al corpului diplomatic. Celelalte recepții, de obicei, au un caracter mai puțin oficial sau chiar neoficial.

Dineuri cu bufet pot fi organizate cu ocazia sărbătorii naționale, unei vizite a unei persoane oficiale în statul acreditar, unui congres sau conferințe internaționale, etc.

În legătură cu faptul că șeful misiunii diplomatice este o persoană oficială de rang înalt, recepțiile organizate de către el trebuie să poarte un caracter demn și solemn.

201 Vezi: R.G. Feltham, op. cit., p. 165-175; *Protocolul diplomatic*, Material didactic de uz intern, p. 35-44; Ж. Серре, *Дипломатический протокол*, с. 43; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 145-146.

În țările unde este acceptată poligamia la recepții este invitată doar o soție a invitatului. Soțul singur determină care din soții îl va însoți.

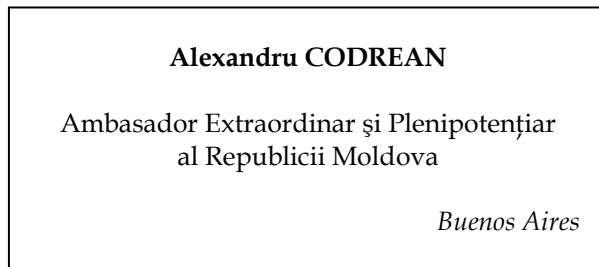
La invitațiile scrise este necesar de răspuns în scris și este incorect de răspuns trimițând cartea de vizită. Dacă soțul și soția sunt invitați la dineu și poate să participe doar unul din ei, de regulă, se refuză invitația din numele amândorură.

IV. Cărțile de vizită

Cărțile de vizită²⁰² sunt utilizate pe larg în practica diplomatică în scopul întreținerii legăturilor cu persoanele oficiale, reprezentanții corpului diplomatic, oameni de afaceri și alte persoane din țara de reședință.

Cărțile de vizită sunt un instrument util, întrucât în diverse ocazii țin locul posesorului acestora, "acționând" din numele lui. Toți agenții diplomatici și soțiile lor utilizează cărți de vizită.

Pe cărțile de vizita se indică numele și prenumele, denumirea completă a funcției și, în colțul drept de jos, se indică capitala țării de reședință. Spre exemplu:



Pe cărțile de vizită trimise unei dame nu se indică funcția, ci doar numele, prenumele și capitala țării de reședință. Spre exemplu:

²⁰² Vezi: R.G. Feltham, op. cit., p. 175-176; Ж. Серре, *Дипломатический протокол*, с. 75-77; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 169-171; Борунков А.ф., *Дипломатический протокол в России и дипломатический этикет*, с. 137-141.

Alexandru CODREAN

Buenos Aires

Pe cărticica de vizită a soției agentului diplomatic se indică numele, prenumele și capitala țării de reședință. Spre exemplu:

Maria CODREAN

Buenos Aires

În cazurile, când este necesitate de utilizat cărticelele de vizită simultan de către agentul diplomatic și soția sa, se folosește o carte de vizită unică. Spre exemplu:

Maria și Alexandru CODREAN

Buenos Aires

Pentru un diplomat căsătorit este o uzanță să aibă cel puțin două seturi de cărți de vizită: una cu numele său, funcția și ambasada și una doar cu numele său și cel al soției.

Cărțile de vizită pot purta mesaje specifice sub forma unor inițiale scrise la sfârșit. Cele mai obișnuite sunt::

p.f. *pour feliciter:* pentru a felicita pe cineva
p.f.N.A. *pour feliciter Nouvel An:* pentru a felicita cu Anul

p.p.	<i>pour presentation:</i>	Nou pentru a prezenta pe cineva
p.p.c.	<i>pour prendre conge:</i>	pentru a-si lua rămas bun
p.r.	<i>pour remercier:</i>	pentru a mulțumi (de ex. pentru un dineu)
p.c.	<i>pour condoleances:</i>	pentru a exprima condoleanțe
p.m.	<i>pour memoire:</i>	pentru aducere aminte

Cărțile de vizită pot fi "cu colțul îndoit" pentru a indica faptul că au fost aduse personal (respectiv colțul din stânga sus sau jos, în dependență de practica locală, este îndoit și apoi adus înapoi aproape de forma inițială).

3. Ținuta vestimentară și reguli de comportament

I. Ținuta vestimentară

Regulile privind îmbrăcămintea pentru diplomați²⁰³ variază considerabil de la o țară la alta și depind în mare măsură de tradiție, obiceiuri și climă. În ultimul timp, în multe țări, se observă tendința de renunțare la îmbrăcămintea clasică de mare ceremonie (frac, jachetă și smoching), utilizându-se costumul negru sau închis. Spre exemplu, la ceremonia de prezentare a scrisorilor de acreditare în Franța, Italia, SUA, Finlanda, etc. se folosește haina neagră. În Republica Federală a Germaniei, Austria, Islanda, Cipru, etc. se folosește jacheta și doar în Spania, Danemarca, Norvegia și alte câteva monarhii se utilizează până în prezent fracul.

La acțiunile organizate în străinătate este necesar ca să fie respectată ținuta vestimentară indicată pe carta de invitație. În cazul când nu există o asemenea precizare, se folosește îmbrăcămintea corespunzătoare practicii locale pentru toate acțiunile prevăzute în programul acestor vizite.

203 Vezi: *Protocolul diplomatic*, Material didactic de uz intern, p. 30-35; R.G. Feltham, op. cit., p. 39-41; Ж. Серре, *Дипломатический протокол*, с. 78-86; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 172-174.

Indicații cu privire la ținuta vestimentară specială

Fracul se compune din:

- frac negru;
- vesta neagră (albă la ceremonii speciale și la mese);
- pantalon negru (cu vipușcă de mătase neagră);
- cămașă albă scrobită;
- cravată albă (papillon);
- guler drept cu colțuri;
- mănuși albe din piele de căprioară;
- joben de mătase;
- ciorapi de mătase neagră;
- pantofi negri de lac;
- pardesiu negru cu revere de mătase sau pelerină neagră.

Jacheta se compune din:

- jachetă neagră (haină de lungimea 3/4, la spate asemănătoare cu o redingotă, însă cu poalele rotunjite sau evazate);
- pantalon reiat;
- vestă neagră sau gri;
- cămașă albă;
- cravată gri sau neagră;
- guler răsfrânt;
- mănuși gri sau albe din piele;
- joben de mătase;
- ciorapi negri;
- pantofi negri;
- pardesiu negru.

Smochingul se compune din:

- costum din stofă neagră uni;
- vestă neagră;
- cămașă albă scrobită sau plisată;
- cravată neagră (papillon);
- guler drept cu colțuri sau răsfrânt;
- pălărie neagră de culoare neagră;
- ciorapi negri;
- pantofi negri;

- pardesiu negru cu revere de mătase sau pelerină neagră;
- mănuși gri sau albe din piele.

Dacă bărbatul este îmbrăcat în frac, partenera va purta rochie lungă, fără mâneci și cu mănuși lungi;

Dacă bărbatul este îmbrăcat în jachetă, partenera va purta rochie scurtă cu pălărie și mănuși;

Dacă bărbatul este îmbrăcat în smoching, partenera va purta rochie scurtă, fără mâneci, fără pălărie și mănuși.

II. Reguli de comportament

Regulile de comportament²⁰⁴ contribuie la buna desfășurare a relațiilor din societate și, bineînțeles, influențează în mod direct desfășurarea normală a activității diplomatice. Necunoașterea sau ignorarea unor reguli de etichetă, acceptate într-o anumită țară, de către un agent diplomatic străin poate duce la interpretări eronate și chiar la complicații politice, care depășesc sfera relațiilor strict personale ale celor în cauză.²⁰⁵

Este foarte important ca un diplomat să aibă o ținută corectă, îngrijită. În societate este greșit să te sprijini de spătarul unui scaun sau de perete, să ții mâinile în buzunar, să te joci cu bricheta, batista sau alt obiect. Pe cât este posibil, trebuie de evitat cazurile de a sta cu spatele la persoanele care șed pe scaun sau fotoliu.

Așezarea pe scaun sau pe canapea trebuie făcută de așa manieră încât să nu denote o stare de plictiseală sau satisfacția de a cuceri un loc pe care nu dorești să-l cedezi. Trebuie evitată strângerea genunchilor cu mâinile, sprijinirea capului de spătar, bătutul cu degetele pe brațele scaunului. Încrucișarea genunchilor la prea mare înălțime la fel este de nedorit.

Femeile trebuie să acorde foarte mare atenție felului cum se așează și stau pe scaun, fotoliu sau canapea și cum își încrucișează picioarele. Este important ca această operație să fie făcută în așa fel ca să nu atragă atenția și, totodată, să nu stingherească colegii din jur.

204 Vezi: *Protocolul diplomatic*, Material didactic de uz intern, p. 22-30.

205 Vezi: *Materiale didactice privind dreptul și practica diplomației*, Secțiunea a II-a a prezentei lucrări, p. 140- .

În timpul conversației este nepolitic să-l apuci pe interlocutor de reverul hainei sau de nasture pentru a accentua argumentele personale sau să-l aprobi bătându-l pe umăr ori lovindu-l cu cotul. Trebuie evitate, de asemenea, gesticulările excesive, râsul zgomotos, strănutul, tusa și alte zgomote dezgrațioase.

În problemele de etichetă o importanță deosebită o au prezentările. În această privință este necesar de respectat următoarele reguli:

- bărbatul este prezentat femeii;
- persoana mai tânără este prezentată celei mai în vârstă;
- persoana cu gradul inferior este prezentată celei cu grad superior.

Persoana care face prezentarea se adresează cu formula: "*Îmi permiteți să vă prezint pe?*" Dacă persoana prezentată are mai multe titluri, se pronunță doar titlul cel mai mare.

La prezentarea unuia dintre soți de către celălalt se spune cu simplitate: "*Soțul meu*", sau "*Soția mea*". La prezentarea unei perechi se va spune: "*Domnul și Doamna Codreanu*", sau "*Domnul Codreanu și soția*", începându-se întotdeauna cu soțul. În mod curent se folosesc formulele de tipul: "*încântat*", "*sunt fericit de a vă fi cunoscut*".

Deși în practica noastră nu se obișnuiește autoprezentarea, în unele țări ea constituie o practică curentă în rândul oficialităților și diplomaților. În unele cazuri prezentarea și autoprezentarea este urmată de schimbul de cărți de vizită.²⁰⁶

4. Corespondența diplomatică²⁰⁷

Termenul "corespondența oficială" cuprinde orice scrisoare sau altă formă de corespondență, trimisă de un funcționar oficial guvernamental în calitatea sa de persoană oficială, din numele și în virtutea postului său.

206 Vezi: *Protocolul diplomatic*, Material didactic de uz intern., p. 22-24.

207 Vezi: Aurel Bonciog, *Drept diplomatic*, p. 73-76; Prof. Dr. Grigore Geamănu, op. cit., p. 431-433; Ж. Серре, *Дипломатический протокол*, с. 87-105.

Termenul "corespondența semioficială" cuprinde scrisorile care sunt trimise de persoanele care se preocupă de probleme administrative.

Orice scrisoare este compusă din câteva părți, care își au semnificația și denumirea sa:

1. *Adresarea* (*engl.*- Salutation, *fr.* - Appel) - indică titlul oficial al adresatului, spre exemplu, Domnule Președinte, Stimate Domnule Ambasador (*engl.* - Sir, My Dear Ambassador), etc.

2. *Titlul adresatului* (*engl.* - Title of address, *fr.* - Traitement) - indică titlul onorific al adresatului, spre exemplu, Majestatea Voastră (*engl.* - Your Majesty), Monseigneur (*fr.* - Monseigneur), Excelență (*engl.* - Excellency, *fr.* - Votre Excellence), etc.

3. *Asigurările de curtoazie* (*engl.* - Complimentary Close, *fr.* - Courtoisie) - indică asigurarea de curtoazie cu care se termină scrisoarea. Aceste fraze se schimbă în funcție de caracterul corespondenței.

4. *Semnătura* (*engl.* - Signature) - indică certificarea actului dat. Familia persoanei care semnează ca de obicei se tapează la sfârșitul scrisorii.

5. *Data* (*engl.*, *fr.* - Date) - indică ziua, luna, anul și locul unde a fost perfectată scrisoarea. Aceste date nici când nu se scriu prescurtat.

6. *Adresa* (*engl.* - Address, *fr.* - Reclame, Adresse) se indică numele complet, prenumele, titlul și adresa. Aceste date sunt situate sau în parte de sus a scrisorii, sau în partea de jos, de stânga, a primei pagini, în funcție de caracterul scrisorii (Reclame) și se repetă pe plic (Adresse).

Stilul corespondenței oficiale se schimbă în dependență de limba de circulație și tradițiile diferitor țări. Cu toate acestea, el este guvernat de unele reguli generale, determinate de practica internațională și cerințele de protocol.²⁰⁸ Scopul acestor cerințe este de a acorda adresaților corespondenței semne de curtoazie și de a menține relațiile dintre țări la nivel de egalitate, reciprocitate și corectitudine.

Stilul diplomatic este stilul corespondenței oficiale adresatului căreia este o persoană oficială străină. Stilul diplomatic

208 Vezi: Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 208-209.

este supus unor norme care privesc *forma* documentelor și *stilul* propriu-zis. Demersurile diplomatice, ca formă, trebuie folosite în raport de importanța documentelor: notă verbală, notă scrisă, etc.²⁰⁹

Demersurile diplomatice pot fi orale sau scrise.

Demersurile orale sunt:

a) *declarația*, prin care șeful de misiune expune un punct de vedere al statului acreditant;

b) *notificarea*, prin care șeful de misiune aduce la cunoștință statului acreditant o stare de lucruri sau o situație, care ar putea duce la unele consecințe determinate;

c) *reprezentarea*, prin care șeful de misiune atrage atenția statului acreditar cu privire la un comportament anume, de regula, inamical.²¹⁰

Demersurile²¹¹ scrise de obicei se concretizează ca:

a) *note diplomatice* sau *demersuri diplomatice* care au următoarele denumiri: notă verbală; notă semnată; scrisoare personală; notă colectivă; aide-memoire; memorandum; ultimatum, și care reprezintă corespondența externă a misiunii diplomatice; b) *raporturi diplomatice*, care reprezintă corespondența misiunii diplomatice cu ministerul său de externe.

A. Notele²¹²(demersurile) diplomatice:

1. *Nota verbală* se folosește pentru a preciza anumite detalii ale unei situații concrete, sau expune conținutul unei convorbiri importante. Denumirea de *notă verbală* se scrie în partea de sus a demersului. Nota verbală se scrie la persoana a 3-a, are la început și la sfârșit formule de politețe, se apostilează (nu se semnează) și se înmână ca o notă simplă. Notele verbale se folosesc în corespondența între *ministerele de externe*, o *misiune diplomatică* și *ministerul de externe* și între *misiunile diplomatice*.

2. *Nota semnată* se folosește în corespondența între *ministrul afacerilor externe* al statului acreditar și șeful unei *misiuni diplomatice* sau invers și este un document mai solemn. Nota semnată începe și se sfârșește cu formule de politețe de tipul:

209 Vezi: Aurel Bonciog, *Drept diplomatic*, p. 75.

210 Vezi: Aurel Bonciog, *Drept diplomatic*, p. 74.

211 Vezi: Prof. Dr. Grigore Geamănu, op. cit., 431-433.

212 Vezi: Aurel Bonciog, *Drept diplomatic*, p. 73-76; Prof. Dr. Grigore Geamănu, op. cit., p. 431-433.

"primiți, vă rog, domnule ambasador, asigurarea înaltei mele considerații".

3. *Scrisoarea personală* se folosește în corespondența între ambasador și ministrul afacerilor externe al statului acreditat și este un document mai puțin protocolar, având un caracter personal. De obicei scrisorile personale nu angajează statele ca notele semnate.

4. *Nota colectivă* (*engl.* - The Collective Note) este adresată unui guvern de către reprezentanții mai multor state acreditate în scopul expunerii unei păreri comune, coordonate. Aceasta formă de demers are foarte mare pondere; ea se perfectează în un singur exemplar, se semnează de către toți reprezentanții statelor respective și se transmite în timpul audienței la ministrul afacerilor externe, la care asistă toți semnarii notei colective.

5. *Nota identică* (*engl.* - The Identical Note) este un document de mai puțină importanță. Notele identice sunt perfectate de către șefii misiunilor care își expun o părere comună și este adresată ministrului afacerilor externe al statului acreditat. Având o idee comună, și un conținut identic, notele pot fi, totuși, diferite după formă și stil. Nu este obligatoriu ca notele identice să fie înmânate simultan.

6. *Memorandum-ul* este, din punctul de vedere tradițional al practicii diplomatice, o notă adresată șefului statului în care se expune o *justificare a politicii* urmate de statul acreditat. Memorandum-ul poate fi făcut de o delegație la o conferință internațională și chiar de un stat *terț*, care *justifică o pretenție* sau o susținere de poziție a altui stat. El începe cu cuvintele: "Subsemnatul are indicația de... (*engl.* - The undersigned has been ordered to...)".

7. *Ultimatum-ul* (*engl.* - An Ultimatum) este documentul diplomatic în care sunt exprimate cerințele și pretențiile unui stat față de alt stat. De obicei aceste cerințe și pretenții sunt înaintate față de comportamentul statului dat în o anumită situație și propunerile sale anterioare sunt considerate definitive. În Ultimatum se dă de înțeles, că în caz contrar va fi aplicată forța sau chiar se va recurge la un război.

8. *Manifest-ul* (*engl.* - A Manifesto) este o notă (proclamație) care este destinată publicării.

9. *Aide-memoire* este un document care rezumă unele aspecte ale relațiilor între state și expune consecințele juridice ale unor fapte în scopul de a explica acțiunile unui guvern sau reprezentanților acestui guvern și, de regulă, se adresează ministrului afacerilor externe. Aide-memoire nu conține formule de politețe și nu se semnează.

10. *Schimbul de note* confirmă convenirea unui acord. Textele acordurilor se cunosc anticipat (de obicei este vorba despre acorduri deja semnate și ratificate). Schimbul de note poate fi un schimb de note verbale sau de note semnate și se efectuează în același timp. În cazul dacă sunt convenite acorduri care trebuie ratificate, notele se supun spre aprobare parlamentului.²¹³ Schimbul de note se redactează după o procedură specială: nota de răspuns preia în întregime conținutul notei primite, adăugind formule protocolare. La perfectarea schimbului de note se folosește o hârtie specială.

B. Raporturile diplomatice:

1. *Note informative* sunt raporturile de informare a ministerului afacerilor externe a statului acreditant de către misiunile sale diplomatice referitor la îndeplinirea instrucțiunilor primite și activitatea zilnică a misiunii. După fiecare însărcinare se face un raport sub formă de notă informativă.

2. *Raport-ul* diplomatic este raportul periodic (trimestrial, anual) prin care misiunea diplomatică informează ministerul afacerilor externe despre îndeplinirea sarcinilor și prerogativelor sale. Aceste rapoarte, de altfel ca și notele informative, sunt transmise în clar sau cifrat.

Notele (demersurile) diplomatice până la 1648 se perfectau în limba latină, iar după Pacea Westfalică s-a impus franceza, chiar dacă era folosită ca limbă care face credința (document martor). Din 1919, după pacea de la Versailles, limba franceză decede: tratatele de la Paris au fost încheiate în limbile franceză și engleză.

În prezent sunt reguli precise cu privire la folosirea unei anumite limbi în practica diplomatică:

213 Vezi: Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с.219-222.

a) dacă ministerul de externe scrie misiunilor diplomatice într-o limbă străină folosită, engleza sau franceza, misiunea trebuie să răspundă în aceeași limbă;

b) dacă ministerul de externe scrie misiunilor diplomatice într-o limbă care coincide cu una din limbile internaționale - cazul Belgiei, Canadei - se va răspunde în aceeași limbă;

c) dacă misiunea diplomatică folosește limba comună cu statul acreditar, se va folosi aceeași limbă;

d) dacă ministerul de externe se folosește de limba sa națională, care nu este de circulație internațională, misiunea diplomatică poate folosi limba sa. În asemenea caz, regulile de curtoazie impun de a însoți nota (demersul) de o traducere neoficială sau în limba statului acreditar sau în o limbă de circulație internațională.²¹⁴

214 Vezi: Aurel Bonciog, *Drept diplomatic*, p. 76.

PARTICULARITĂȚILE PRACTICII DIPLOMATICE ÎN DIFERITE ȚĂRI ALE LUMII

2. Activitatea diplomatică în Federația Rusă și statele C.S.I.

Federația Rusă devenind succesorul juridic al fostei Uniuni Sovietice a devenit și urmașă ei atât din punctul de vedere al bunurilor materiale, care au fost moștenite în mod arbitrar, cât și din punctul de vedere al intereselor globale și regionale.²¹⁵

Ministerul Afacerilor Externe al U.R.S.S. în deplină componență a aparatului central și instituțiilor din străinătate a devenit unica instituție specializată în domeniul relațiilor externe a Rusiei, renominându-se în Ministerul Afacerilor Externe al Federației Ruse.

Ministrul Afacerilor Externe al Rusiei poartă răspundere personală pentru conducerea ministerului și exercitarea de către minister și structurile sale din străinătate a funcțiilor atribuite în domeniul politicii externe.

În subordinea ministrului sunt prim-vice ministrul și viceministrul, în număr de nouă persoane, care sunt responsabili de diferite structuri funcționale și teritoriale ale ministerului.

Pe lângă ministru acționează secretariatul și grupul de ambascadori cu misiuni speciale (ambassador at large).

Ministerul este divizat în departamente, direcții și servicii, care îndeplinesc diverse funcții în conformitate cu ordinea și structura stabilită.

215 Vezi: Борунков А.Ф., *Дипломатический протокол в России и дипломатический этикет*, Издательство «Интерпракс», Москва, 1993.

Departamentele operativ-teritoriale sunt clasificate după zonele geografice, spre deosebire de clasificarea după criteriile politice, sociale și "de clasă", care existau pe timpurile sovietice:

1. Departamentul C.S.I. (Comunității Statelor Independente).

2. Departamentul Europei.

3. Departamentul Americii de Nord.

4. Departamentul Americii Centrale și de Sud.

5. Departamentul Africii și Orientului Apropiat.

6. Departamentul Asiei de Est și Pacificului.

7. Departamentul Asiei de Vest și de Sud.

Departamentele funcționale au păstrat, în principiu, denumirile vechi ale structurilor sovietice, de altfel utilizate în majoritatea statelor lumii:

1. Direcția principală consulară.

2. Departamentul protocol de Stat.

3. Direcția tratate internaționale.

4. Direcția mass-media.

5. Direcția O.N.U.

6. Direcția organizații internaționale.

7. Direcția organizații economice internaționale.

8. Direcția cultură.

9. Direcția analiză, prognoză și planificare.

10. Direcția generală de coordonare a politicii externe.

11. Direcția pentru problemele dezarmării.

12. Direcția pentru problemele securității și cooperării în Europa.

În cadrul ministerului există departamente, direcții și secții tehnico-administrative:

1. Direcția juridică.

2. Direcția personal și instituții de învățământ.

3. Direcția informație operativă.

4. Direcția corespondență și curieri diplomatici.

5. Direcția sisteme de comunicare.

6. Direcția sisteme informaționale.

7. Direcția traduceri și editare.

8. Direcția gospodărie și administrație.

9. Direcția finanțe și buget.

10. Direcția construcții capitale și deservirea edificiilor.

11. Direcția de deservire a corpului diplomatic.

12. Direcția de deservire a ambasadelor ruse în străinătate.

Misiunile diplomatice ale Federației Ruse în străinătate sunt un majoritatea cazurilor stabilite în clădirile fostelor ambasade sovietice, excepție fiind doar cazurile noilor state independente din ex-URSS și ex-Iugoslavia, unde Rusia sau a construit noi edificii sau a procurat localuri pentru misiunile sale diplomatice.

Fostele reprezentanțe comerciale ale U.R.S.S. după 1993 au fost închise, funcțiile lor fiind preluate de către atașatele economice ale misiunilor diplomatice.²¹⁶

Personalul diplomatic sovietic, cu mici excepții, a fost transferat în mod automat în sistemul de cadre al Ministerului Afacerilor Externe al Federației Ruse. În aparatul central al M.A.E. au avut loc schimbări esențiale de cadre, însă diplomații ex-sovietici aflați în misiune în majoritatea cazurilor și-au continuat serviciul în componența misiunilor diplomatice ruse până la expirarea termenului determinat de regulamentele existente.

Misiunile diplomatice ale Rusiei în străinătate dispun de un personal diplomatic bine instruit, cu o bogată experiență de activitate diplomatică atât în cadrul aparatului central, cât și în străinătate. În majoritatea cazurilor misiunile sunt bine dotate cu tehnică și inventar.

Pentru majoritatea noilor state independente, membre ale C.S.I., posibilitățile de a se afirma în calitate de membri plenipotențari ai comunității internaționale după 1991 a devenit pe cât de reală, pe atât și de dificilă. Lipsa de cadre, experiență, resurse financiare, situația de criză economică și instabilitate politică, etc., au dus în mod inevitabil la o încetinire obiectivă a proceselor de formare a cadrului juridic și politic al activității lor diplomatice.

În mod practic, în toatele fostele republici unionale ale ex-U.R.S.S. au existat ministere de externe, cu un număr foarte redus de colaboratori, funcțiile cărora erau limitate de colaborarea la

216 Vezi: Молочков Ф.Ф., *Дипломатический протокол и дипломатическая практика*, Москва, Издательство «Международные отношения», 1979; Никифоров Д.С., Борунков А.Ф., *Дипломатический протокол в СССР: принципы, нормы, практика*, Москва, Издательство «Международные отношения», 1985.

nivel regional în cadrul programului "prietenia între orașe". Excepție făceau doar Ucraina și Belarus, care și pe timpurile sovietice aveau reprezentanțe permanente la O.N.U.

Totuși, aceste quasi-ministere de externe ale fostelor republici unionale au stat la baza formării unor adevărate ministere ale afacerilor externe ale noilor state independente. În toate statele au fost adoptate legi și regulamente care reglementau activitatea acestor instituții, devenite organe de stat abilitate în domeniul relațiilor externe.

Principala problemă - problema cadrelor diplomatice - a fost rezolvată în majoritatea noilor state independente în mod similar: o parte din foștii diplomați sovietici au primit cetățenia noilor state și si-au continuat activitatea în cadrul noilor ministere de externe. O altă parte a cadrelor diplomatice a fost recrutată din sânul noii clase politice care a încercat să se încadreze "din mers" în activitatea diplomatică, acumulând experiența necesară prin practică.

A treia categorie de cadre diplomatice a început să se formeze treptat, în baza studiilor obținute în diverse instituții de învățământ specializat din străinătate, în primul rând din statele occidentale (Franța, Marea Britanie, Spania, Olanda, Statele Unite ale Americii), cât și din alte țări (Rusia, Turcia, Egipt, Japonia, China).

Unele noi state independente (Ucraina, Belarus, Moldova, Uzbekistan, Kazahstan) au deschis instituții proprii de învățământ postuniversitar specializat în scopul pregătirii personalului diplomatic inferior.

Structura ministerelor afacerilor externe ale noilor state independente este, în principiu, asemănătoare. În fiecare minister sunt departamente operativ-teritoriale (de obicei, departamentul Europa și America de Nord, departamentul C.S.I. și departamentul Asia, Africa și America Latină) și departamente funcționale (de obicei, departamentul protocol, departamentul tratate, departamentul analiză politică, departamentul organizații internaționale, departamentul mass-media) și secții tehnico-administrative (de obicei, secția administrație și finanțe, secția personal, secția mijloace tehnice și secretariat).

Misiunile diplomatice ale noilor state independente sunt, de regulă, situate în statele care prezintă un interes important din

punctul de vedere al politicii externe a fiecărei noi țări. Toate noile state independente au înființat reprezentanțele sale permanente la O.N.U. și ambasade la Moscova, Washington, Bonn și, cu oarecare întârziere, la Beijing.

Federația Rusă, Statele Unite ale Americii, Republica Federală a Germaniei și Republica Populară Chineză au înființat, de asemenea, misiunile sale diplomatice în toate capitalele noilor state independente.

În dependență de prioritățile politicii sale externe fiecare stat a înființat misiuni diplomatice și în alte țări. Ucraina, Belarus și Moldova și-au concentrat activitatea diplomatică în statele europene, înființând misiuni diplomatice la Paris, Bruxelles, Roma, Londra, Viena, Budapesta, Varșovia, București, Sofia. Aceste state au înființat și reprezentanțe permanente pe lângă Consiliul European (Strasbourg), Uniunea Europeană și N.A.T.O. (Bruxelles) și O.S.C.E. (Viena).

Noile state independente din Asia Mijlocie au înființat misiuni diplomatice la Ancara, Teheran, Damasc, Cairo, New Delhi, Cabul.

2. Activitatea diplomatică în statele Europei Occidentale și S.U.A.

Statele Europei Occidentale și Statele Unite ale Americii au o bogată experiență de activitate diplomatică. Pe parcursul secolelor au survenit schimbări radicale atât în metodele de promovare a politicii externe, cât și în structura aparatului central și aparatului din străinătate al ministerelor de externe.²¹⁷

La etapa actuală activitatea diplomatică este concentrată în cadrul ministerelor de externe, care în fiecare țară își are

217 Vezi: R.G. Feltham, *Introducere în dreptul și practica diplomației*, Editura ALL, București, 1986; Э. Сатоу, *Руководство по дипломатической практике*, Издательство Института международных отношений, Москва, 1961; Ныпорко Ю.И., *Конституционные взаимоотношения Президента и Конгресса США в области внешней политики*, Издательство «Наукова Думка», Киев, 1979; Матвеев В.М., *Британская дипломатическая служба*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1984; Матвеев В.М., *Дипломатическая служба США*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1987;

denumirea sa: în Franța - Ministerul Relațiilor Externe, în Marea Britanie - Oficiul (Serviciul) Extern (Forrin Offis), în Republica Federală a Germaniei - Ministerul Afacerilor Externe și în Statele Unite ale Americii - Departamentul de Stat.

Ministerul Relațiilor Externe al Franței este condus de către *Ministrul* Relațiilor Externe. Pe lângă Ministru funcționează cancelaria ministrului care, de regulă, este dirijată de o persoană foarte influentă în cercurile politice. Cancelaria ministrului exercită funcțiile de coordonator al activităților diferitor departamente, întreține legăturile cu Președintele, Guvernul și Parlamentul, organizează audienții și este responsabilă de corespondența personală a ministrului.²¹⁸

Secretarul de Stat pentru Afacerile Externe este primul adjunct al ministrului și, de regulă, este responsabil pentru relațiile Franței cu fostele colonii și îndeplinește diverse porunci ale ministrului care poartă caracter politic.

Secretarul general al Ministerului Relațiilor Externe este al doilea adjunct al ministrului și, de regulă, este responsabil pentru activitatea zilnică a ministerului. Pe lângă Secretarul general este format secretariatul general și conferenț-secretariatul care dirijează cu structurile ministerului.

Departamentele generale sunt structuri operative ale ministerului și sunt divizate în departamente diplomatice (teritoriale și funcționale) și nediplomatice (administrative și tehnice). În fruntea departamentelor stau Directorii generali, responsabili pentru anumite direcții de activitate.

Departamentul politic este principala structură operativă a ministerului, din care fac parte direcțiile teritoriale (Europa, Asia și Oceania, Africa de Nord, Africa și Malagasia, America, Orientul Apropiat, etc.) și direcțiile funcționale (direcția tratate, direcția pentru problemele energiei atomice, direcția pentru problemele cosmosului, serviciul informație și mass-media, etc.). Aceste direcții sunt formate din grupuri de lucru de referenți și specialiști în diverse domenii.

Departamentul economic și financiar dirijează activitatea direcțiilor teritoriale și funcționale care se preocupă de cooperarea

218 Vezi: Зорин В.А., *Основы дипломатической службы*. Москва, 1977, с. 164-171.

economică, relațiile economice bilaterale, problemele transportului și telecomunicațiilor, etc.

Departamentul cooperare tehnică și culturală este o structură importantă în activitatea externă a Franței (mai mult de 50% din sursele financiare alocate ministerului sunt utilizate de acest departament). Departamentul dirijează activitatea secțiilor care se preocupă de colaborarea tehnică și culturală bilaterală, cât și în cadrul O.N.U., U.N.E.S.C.O. și altor organizații internaționale. Prin intermediul acestui departament este finanțat și dirijat programul "Francofonie".

Departamentul administrativ dirijează cu secțiile personal, administrație, protocol, juridică, arhiva, corespondență, curieri diplomatici, telecomunicații, etc.

Misiunile diplomatice ale Franței au structura analogică altor misiuni diplomatice, fiind divizate în departamente sau secții politice, comerciale, consulare, protocol, cultură, mass-media. Personalul diplomatic al misiunilor este divizat în patru categorii: a) trimiși; b) consilieri și secretari pentru afacerile externe; c) specialiști în relațiile externe pe regiuni (Orient, Asia Orientală, Europa Orientală, etc.) și d) secretari-referenți (în probleme politice, economice, financiare, comerciale, informaționale, culturale, juridice, consulare, sociale). În activitatea consulară sunt pe larg folosiți agenții consulari onorifici.

Ministerul Afacerilor Externe (Oficiul Extern) al Marii Britanii este condus de către Secretarul de Stat pentru Afacerile Externe, care are *patru adjuncți politici*: doi *adjuncți miniștri de stat*, care sunt membri ai guvernului în rang de ministru și sunt numiți în funcție de către Prim-ministru și doi *adjuncți parlamentari*, care sunt responsabili pentru problemele de politică externă în camerele parlamentului, neavând influență asupra aparatului central al ministerului. Atât Secretarul de Stat cât și cei patru adjuncți politici ai săi își numesc *secretari personali*, de regulă, din rândul tinerilor parlamentari.²¹⁹

Secretarul de Stat împreună cu patru adjuncți politici și secretarii lor personali formează nucleul politico-parlamentar în conducerea ministerului. Această conducere a

219 Vezi: Матвеев В.М., *Британская дипломатическая служба*, Москва, 1984, с.84-90; Зорин В.А., *Основы дипломатической службы*, с.151-160.

ministerului se schimbă în dependență de rezultatele alegerilor parlamentare și de apartenența sa la partidul majoritar din parlament.

Spre deosebire de conducerea ministerului care permanent se schimbă, personalul ministerului, format din funcționari de carieră, nu se schimbă în dependență de alegerile parlamentare. Secretarul de Stat mai are un adjunct - *Adjunctul permanent* - care este un funcționar din minister fără apartenență de partid. Adjunctul permanent al Secretarului de Stat este o figură-cheie în Serviciul Extern al Marii Britanii, "uneori chiar mai importantă ca majoritatea adjunctilor în rang de ministru și adjunctilor parlamentari".²²⁰ Adjunctul permanent este un simbol al stabilității în Marea Britanie, simbolizând continuitatea politicii externe. Este necesar de menționat că serviciul britanic de informație "Secret Intelligence Service" (MI 6) este subordonat anume Adjunctului permanent al Secretarului de Stat.

Adjunctul permanent are șase adjuncti și opt ajutori. În rang de adjunct al Adjunctului permanent este și Consilierul pentru comerțul european. Toți adjunctii împreună cu Adjunctul permanent formează nucleul profesionist în conducerea ministerului, numit "marele opt".

Aparatul central al ministerului este divizat în 39 de setcii, dintre care 10 operativ-teritoriale, 19 funcționale și 10 administrativ-organizatorice.

Secțiile operativ-teritoriale sunt divizate după criteriul regional-geografic: America, Orientul Depărtat, Orientul Apropiat, Orientul Arab, Africa Orientală și de Nord, Africa Occidentală și Centrală, Nordul (Rusia și Europa Orientală), Occidentul (Europa Occidentală), Asia Centrală, Asia de Sud-Est. Fiecare secție are consilieri juridici și referenți în diverse domenii.

Secțiile funcționale sunt divizate în: Uniunea Europeană, O.N.U., Comisia economică a O.N.U. pentru Europa, Organizațiile europene, N.A.T.O., Relații economice, Secția generală, Secția informație, Secția cultură, Secția consulară, Secția tratate, Serviciul protocol, etc.

²²⁰ Vezi: K. London, *New Foreign Policy is made*, New York, 1949, p. 120., citat de: Зорин В.А., *Основы дипломатической службы*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1977, с. 155.

Secțiile administrativ-organizaționale sunt: arhiva, telecomunicațiile, administrație și gospodărie, personal, finanțe, securitate, dactilografiere, etc.

Sub egida Secretarului de Stat sunt încă două structuri statale care au atribuții în domeniul relațiilor externe: Ministerul pentru Comunitatea Britanică (Commonwealth) și Ministerul coloniilor.

Commonwealth-ul întrunește treisprezece state, foste colonii ale Marii Britanii (Australia, Canada, Noua Zeelandă, Republica Africa de Sud, India, Pakistan, Șri Lanka, Malaysia, Ghana, Nigeria, Sierra Leone, Tanzania, Kenya). În competența Commonwealth-ului sunt relațiile bilaterale și multilaterale între membri comunității și coordonarea politicii externe.

Ministerul coloniilor exercită politica Marii Britanii în coloniile sale și dirijează cu teritoriile acestora.

Misiuni diplomatice ale Marii Britanii au fost înființate în peste 90 de state ale lumii. Șefi ai misiunilor sunt numiți *ambasadori* (trimiși) și *înalți comisari* (în statele Commonwealth-ului), cărora li se subordonează toți funcționarii de stat britanici aflați în țara respectivă. A doua persoană în misiune este *consilierul*, care în cazurile de absență a șefului misiunii îl înlocuiește în calitate de însărcinat cu afaceri *ad interim*.

Misiunile diplomatice sunt divizate în secții și referențuri: cancelaria, secția politică, secția economico-comercială, secția informație, secția cultură și mass-media, arhiva și secretariatul, etc. Personalul nediplomatic activează în servicii (securitate, comunicații, dactilografiere, traduceri, criptografie, administrație, finanțe, etc.).

Ministerul Afacerilor Externe al Spaniei este organul central de specialitate abilitat cu atribuții în domeniul promovării, planificării, dirijării și exercitării politicii externe a statului. Conform Decretelor Regale 839 din 10 mai 1996 și 1.881 din 2 august 1996 ²²¹ Ministerul este condus de către *Ministrul Afacerilor Externe*, care are doi adjuncți în rang de *Secretari de Stat* și un adjunct în rang de *Subsecretar de Stat*.

²²¹ Vezi: *Boletín Oficial del Estado*, no. 115, de 11 de mayo de 1996; *Boletín Oficial del Estado* no. 189, de 6 de agosto de 1996.

În subordinea directă a Ministrului este Cabinetul ministrului, Direcția Generală pentru informația diplomatică și Direcția de analiză și prognoză a politicii externe.

Ministerul este divizat în trei subdiviziuni structurale superioare: Secretaria de Stat pentru Politica Externă și relațiile cu Uniunea Europeană, Secretaria de Stat pentru Cooperarea internațională și pentru relațiile cu Iberoamerica și Subsecretaria pentru Afacerile Externe.

Secretaria de Stat pentru Politica Externă și relațiile cu Uniunea Europeană este compusă din următoarele subdiviziuni structurale operative și subdiviziuni inferioare:

a) Secretaria Generală pentru Politică Externă și relațiile cu Uniunea Europeană:

- Direcția tehnică;
- Direcția pentru politica externă și securitate comună;
- Direcția de coordonare a relațiilor cu Uniunea Europeană;
- Direcția Drept umanitar.

b) Direcția Generală Tehnică pentru relațiile cu Uniunea Europeană:

- Direcția de coordonare;
- Direcția pentru problemele agricole și piscicole;
- Direcția pentru problemele economice și financiare;
- Direcția pentru problemele comerțului;
- Direcția pentru problemele industriei, energiei, transportului și telecomunicațiilor;
- Direcția pentru problemele sociale, culturale, de educație;
- Direcția pentru problemele juridice a Uniunii Europene.

c) Direcția Generală Europa și America de Nord:

- Direcția Europa Occidentală;
- Direcția Europa Centrală și Meridională;
- Direcția Europa Orientală;
- Direcția America de Nord.

d) Direcția Generală Iberoamerica:

- Direcția Mexic, America Centrală și Zona Caraibelor;
- Direcția Țările Andine, Brazilia și Țările din Zona Plata.

e) Direcția Generală Africa, Asia și Pacificul:

- Direcția Africa de Nord;

- Direcția Africa la sud de Sahara;
- Direcția Orientul Mijlociu;
- Direcția Asia Continentală;
- Direcția Filipine și Pacificul.

h) Direcția Generală O.N.U., Securitate și Dezarmare:

- Direcția O.N.U.;
- Direcția Organizației Internaționale;
- Direcția pentru problemele Securității internaționale;
- Direcția pentru problemele Dezarmării.

Secretaria Generală pentru Cooperare internațională și pentru relațiile cu Iberoamerica este compusă din următoarele subdiviziuni structurale operative și inferioare:

a) Direcția Generală pentru relațiile în domeniul Culturii și Științei:

- Direcția relații culturale internaționale;
- Direcția acțiuni culturale în exterior;
- Direcția relații științifice internaționale.

b) Direcția Generală pentru Relații Economice Internaționale:

- Direcția relații economice bilaterale cu Europa;
- Direcția relații economice bilaterale cu statele neeuropene;
- Direcția relații economice multilaterale.

Subsecretaria pentru Afacerile Externe este compusă din următoarele subdiviziuni structurale inferioare:

a) Secretaria Generală Tehnică:

- Direcția Generală Tehnică;
- Direcția Informatică.

b) Direcția Generală al Serviciului Exterior:

- Direcția Personal;
- Direcția administrație și control;
- Direcția afaceri patrimoniale.

c) Direcția Generală Protocol și Cancelarie:

- Direcția Protocol, Vizite Oficiale, Ceremonial și Decorații;
- Direcția Cancelarie.

d) Direcția Generală Juridică și Consulară:

- Direcția Consulară;
- Direcția Juridică;
- Direcția pentru problemele sociale;

- Direcția asistența juridică internă;
- Direcția asistența juridică externă.

Misiunile diplomatice ale Spaniei din punctul de vedere organizațional și funcțional sunt similare misiunilor diplomatice ale altor state occidentale.

Ministerul Afacerilor Externe al Republicii Federale Germania este condus de către *Ministrul Afacerilor Externe*, care are un adjunct - *secretarul de stat*. În subordinea directă a ministrului sunt: secretarul de stat, departamentul mass-media, departamentul guvernamental, departamentul informație, departamentul protocol.²²²

Secretarul de stat conduce cu *conferința directorilor* (colegiul ministrului), în componenta căreia intră doi *adjuncți* ai secretarului de stat și șefii departamentelor. La ședințele conferinței directorilor participă și *Ministrul Afacerilor Externe*.

Departamentele ministrului sunt divizate în două subdiviziuni conduse de către adjuncții secretarului de stat:

Din *prima subdiviziune*, dirijată de un adjunct al secretarului de stat, fac parte departamentele operativ-teritoriale: departamentul Europa (Occidentul 1); departamentul Occident (Occidentul 2); departamentul Orient; departamentul comercial-politic.

Departamentul Europa (Occidentul 1) este compus din *referenturi*, care se ocupa cu probleme de ordin general (Integrarea politică, Uniunea Europeană, Uniunea Europei Occidentale, Utilizarea Energiei Atomice, etc.) și cu relațiile bilaterale (secții și referenturi teritoriale: Europa continentală, Africa de Nord, Turcia, Vaticanul).

Departamentul Occident (Occidentul 2) de asemenea este compus din referenturi generale: (O.N.U.; N.A.T.O.; Problemele dezarmării) și referenturi operativ-teritoriale: (Marea Britanie, Australia, Noua Zeelandă și alte state din Commonwealth, cu excepția Canadei; S.U.A. și Canada; America Latină; Africa la sud de Sahara).

Departamentul Orient este compus din referenturi operativ-teritoriale: (Rusia și C.S.I.; Europa Orientală; Orientul Apropiat; Orientul Depărtat; Asia de Sud și Sud-est) și referenturi

222 Зорин В.А., *Основы дипломатической службы*, с. 171-181.

funcționale: (interesele germane în Orient; situația politică și economică în zone).

Departamentul comercial-politic este compus din două structuri: subdepartamentul politică economică, în componența căruia sunt șase referențuri funcționale, și subdepartamentul relații economice bilaterale, compus din referențuri teritoriale.

A doua subdiviziune, condusă de al doilea adjunct al secretarului de stat, include în componența sa departamentele funcționale și serviciile administrativ-tehnice.

Departamentul personal și administrație este compus din subdepartamente și secții: personal, administrație, cancelaria ministerului, secția criptografie, secția curieri diplomatici, secția traduceri, arhiva, biblioteca, etc.)

Departamentul juridic este compus din referențuri funcționale: drept internațional și tratate; drept consular; drept statal și administrativ; drept social; secția pașapoarte; secția patrimoniu german în străinătate, etc.

Departamentul relații culturale este compus din referențuri funcționale: relațiile culturale cu străinătatea; relațiile cu organizațiile internaționale; probleme de cult; diaspora germană în străinătate; colaborarea internațională în domeniul culturii, științei, tehnicii; studenții germani în străinătate; organizațiile internaționale de tineret; relațiile în domeniul sportului, etc.

Misiunile diplomatice ale Republicii Federale Germania sunt prezente în peste 95 de state. Structura misiunilor este similară structurii misiunilor diplomatice a altor state occidentale cu o pronunțare evidentă a activității secțiilor economice și comerciale. Personalul diplomatic este concentrat în cancelaria misiunii, secția politică și secția economico-comercială, care la rândul său sunt divizate în referențuri funcționale. În cadrul misiunilor există secții consulare, birouri ale atașajilor culturali, birouri ale atașajilor militari, birouri de presă, etc.

Departamentul de Stat al Statelor Unite ale Americii este organul central de stat cu atribuții în domeniul relațiilor externe.²²³ Structura aparatului central este analogică cu structura aparatului

223 Vezi: Матвеев В.М., *Дипломатическая служба США*, с. 104-120; Зорин В.А., *Основы дипломатической службы*, с. 142-151.

M.A.E. în alte state, cu anumite excepții și particularități dictate de tradiții și de specificul activității diplomatice în S.U.A.

Departamentul de Stat este condus de către *Secretarul de Stat*, care este a doua persoană în ierarhia administrativă a S.U.A., *adjunctul secretarului de stat* și *adjuncții* secretarului de stat pentru problemele *politice* și *economice*, *adjunctul adjunctului* secretarului de stat pentru problemele organizaționale și administrative și *consilierul* Departamentului de Stat.

Secretarul de Stat are zece ajutori, care dirijează cu direcțiile principale ale Departamentului: 5 ajutori conduc direcțiile operativ-teritoriale (Europa; America; Orientul Apropiat și Asia de Sud; Africa; Orientul Depărtat), alții 5 conduc direcțiile funcționale (organizațiile internaționale; problemele economice; problemele educației și culturii; relații cu Congresul; relații cu publicul).

Secretarul de Stat, în plus la cele menționate, dirijează activitatea ambasadorului cu misiuni speciale (*ambassador at large*), ajutorului special (care este concomitent și secretar executiv al Departamentului de Stat); consilierului juridic; directorului general al serviciului extern; directorului biroului pentru problemele consulare; directorului biroului pentru problemele cooperării științifice.

Misiuni diplomatice ale S.U.A. există în mai mult de 150 de state. În afară de misiuni diplomatice Departamentul de Stat guvernează activitatea reprezentanțelor permanente ale S.U.A. pe lângă organizațiile internaționale.

Structura misiunilor diplomatice ale S.U.A. este similară structurii misiunilor diplomatice a altor state și are, de regula, următoarea componență:

- * șeful misiunii;
- * cancelaria (în componența cancelariei funcționează adjunctul și ajutorul șefului misiunii);
- * secția politică (consilier pentru problemele politice; doi-cinci diplomați, specialiști în problemele politice);
- * secția economică (consilier pentru problemele politice; doi-patru diplomați, specialiști în problemele economice; atașatul pentru comerț; atașatul pentru problemele comercial-financiare; atașatul pentru problemele transportului și comunicațiilor);

* secția consulară (consul general; viceconsul; doi-cinci funcționari consulari);

* biroul atașurilor militare (atașatul militar; adjunctul atașatului militar; atașatul aerian; atașatul naval);

* secția administrativă (consilier pentru problemele administrative; funcționari administrativi pentru problemele de personal, finanțe, gospodărie; biroul criptografie; biroul telecomunicații; serviciul de securitate);

* grupul de consultanți (consultanți în probleme militare; consultanți în probleme economice; consultanți în probleme informaționale; consultanți în probleme agricole; consultanți în probleme de imigrație; biroul "corpului păcii", etc.).²²⁴

3. Particularitățile activității diplomatice în statele Americii Latine, Asiei și Africii

Serviciul diplomatic în statele Americii Latine, Asiei și Africii s-a confirmat doar după obținerea de către aceste state a independenței și recunoașterea acestora în calitate de subiect de drept internațional.

Instituțiile statale interne și externe ale acestor, implicate în exercitarea politicii externe, sunt, de regulă, similare instituțiilor din statele dezvoltate, care au fost pe timpuri metropoliile ale acestora. În acest sens, se poate afirma că statele Americii Latine, în principiu, au repetat practica diplomatică a Spaniei și Portugaliei, statele din Orientul Apropiat și Mijlociu - practica Marii Britanii și Franței, statele din Africa - modelele Marii Britanii, Franței, Portugaliei, Belgiei.

Concomitent, pe parcursul ultimilor decenii, mai ales după cel de-al doilea război mondial, în politica externă a statelor Americii Latine, Africii și Asiei s-a simțit o puternică influență din partea celor două superputeri: Statele Unite ale Americii și Uniunea Sovietică. Evident, acest moment a influențat și activitatea diplomatică a tarilor menționate, care și-au schimbat metodele și formele diplomației.²²⁵

224 Vezi: Зорин В.А., *Основы дипломатической службы*, с. 234-240.

225 Vezi: *Внешняя политика и дипломатия зарубежных стран*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1981; *Внешняя*

În lucrarea prezentă este imposibil de a expune un studiu profund al activității diplomatice a statelor din cele trei continente, numărul lor fiind mai mare de 100. Ne vom opri doar la particularitățile activității diplomatice în câteva state: India, Mexic și Algeria.

Ministerul Afacerilor Externe al Uniunii Indiene, organul central statal cu atribuții în domeniul relațiilor externe,²²⁶ este condus de *Ministrul Afacerilor Externe*, care are doi adjuncți. Activitatea zilnică a ministerului este dirijată de către *secretarul pentru afacerile externe*.

Adjuncții ministrului dirijează activitatea *departamentelor operatio-teritoriale* (Africa la sud de Sahara; Orientul Apropiat și Africa de Nord; America; Europa; Asia Orientală; Asia de Sud-est; Asia de Sud; Bangladesh) și *departamentelor funcționale* (O.N.U. și alte organizații internaționale; probleme economice; planificare și coordonare a politicii externe; protocol; probleme consulare și de emigrație; tratate internaționale; propaganda externă; administrație și gospodărie).

Misiuni diplomatice ale Indiei au fost înființate în mai mult de 130 de state. Structura misiunilor este similară structurii misiunilor diplomatice a altor state: în fruntea misiunii se află șeful misiunii în rang de ambasador. Misiunea, de regulă, este divizată în: cancelarie; secția politică; secția economico-comercială; secția cultură și mass-media; biroul atașăților militari; secția administrație și finanțe.

*Ministerul Afacerilor Externe al Republicii Algeriene Populare și Democrată*²²⁷ este condus de către *Ministrul și Secretarul general al Afacerilor Externe*, care are un adjunct. Aceste două persoane

политика стран Ближнего и среднего востока, Издательство «Международные отношения», Москва, 1984, с. 114-151; *Внешняя политика стран Азии*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1982, с. 25-33; *Внешняя политика стран Африки*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1983, с. 36-63; *Внешняя политика стран Латинской Америки*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1983, с. 28-42.

226 Vezi: Зорин В.А., *Основы дипломатической службы*, с. 183-187.

227 Vezi: Фараг Муса, *Дипломатическая служба арабских государств*, Издательство Института международных отношений, Москва, 1962; Зорин В.А., *Основы дипломатической службы*, с. 187-195.

dirijează activitatea a patru departamente generale ale ministerului:

Departamentul general pentru probleme politice, economice, culturale și sociale este divizat în:

- * direcția politică (secția statelor arabe; secția Africa; secția Europa și America de Nord; secția Asia și America Latină);

- * direcția pentru probleme economice, culturale și sociale (secția pentru problemele economice și financiare; secția pentru problemele culturale și sociale);

- * secția organizațiilor internaționale.

Departamentul general pentru problemele francofoniei este divizat în:

- * secția politică;

- * secția economie și finanțe;

- * secția cooperării tehnice și culturale.

Departamentul general pentru probleme juridice și consulare este divizat în:

- * biroul național pentru problemele refugiaților și apatrizilor;

- * secția consulară;

- * secția convenții administrative și sociale;

- * secția uniunilor internaționale.

Departamentul general pentru problemele organizatorice și administrative este divizat în:

- * direcția personal;

- * direcția finanțe și buget;

- * direcția gospodărie și materiale.

În cadrul Ministerului activează *Inspekția generală a serviciului diplomatic*, care este condusă de către ministru.

Misiuni diplomatice ale Algeriei au fost înființate în circa 40 de state. Specificul și particularitățile activității diplomatice ale misiunilor diplomatice algeriene constau în combinarea metodelor și practicii franceze cu metodele și practica altor state arabe, în primul rând a Arabiei Saudite și Egiptului.

Structura misiunilor diplomatice este similară cu structura misiunilor diplomatice a altor state arabe, cu deosebirea că, de obicei, în majoritatea misiunilor nu există secții, ci doar o singură

persoană care se ocupă cu problemele respective: politice, economice, consulare, etc.

Ministerul Afacerilor Externe al Statelor Unite Mexicane este condus de către *Ministrul Afacerilor Externe*, care are doi *adjuncți*. Colegiul ministerului este condus de către Secretarul general al ministerului și include în componența sa cinci persoane, care dirijează cu activitatea diplomatică a ministerului.²²⁸

Ministerul este compus din departamente generale (operativ-teritoriale și funcționale) și departamentul serviciilor tehnice și administrative. Departamentele generale sunt divizate în:

Departamente operativ-teritoriale (S.U.A. și Canada; America Centrală; America de Sud; Europa; Asia Orientală și Pacificul; Asia de Sud și de Sud-est; Orientul Apropiat și Mijlociu; Africa).

Departamente funcționale (departamentul protocol; departamentul serviciului diplomatic; departamentul organizații internaționale; departamentul consular; departamentul cooperării tehnico-științifice; departamentul pentru problemele de frontieră și ape; departamentul relații culturale; departamentul juridic; departamentul cooperare economică internațională; departamentul informație).

Departamentul serviciilor tehnice și administrative este divizat în:

- * secția personal;
- * secția administrație și gospodărie;
- * secția contabilitate și finanțe;
- * secția criptografie;
- * secția comunicații;
- * secția securitate;
- * secția dactilografiere;
- * arhiva și biblioteca.

Misiuni diplomatice ale Mexicului au fost înființate în peste 60 de state. Structura misiunilor este similară structurii misiunilor diplomatice a altor state.

228 Vezi: Зорин В.А., *Основы дипломатической службы*, с. 195-198; *Мексиканские Соединенные Штаты, Конституция и законодательные акты*, Издательство «Прогресс», Москва, 1984, с. 31-135; *Diario Oficial* de 8 de enero de 1982, Ciudad de Mexico.

PARTICULARITĂȚILE SERVICIULUI DIPLOMATIC ȘI CONSULAR ÎN REPUBLICA MOLDOVA

1. Diplomația moldovenească și caracteristica ei

Republica Moldova și-a declarat independența la 27 august 1991 și împreună cu alte 14 republici unionale din fosta Uniune Sovietică a devenit membru cu drepturi depline a societății internaționale.²²⁹ Au urmat apoi procedura internă de „divorț”, din cadrul ex-U.R.S.S., și procedura externă de recunoaștere bilaterală, de către alte state și de către organizații internaționale, în primul rând de către O.N.U.

Devenind subiect de drept internațional Republica Moldova a inițiat procesul de stabilire a relațiilor diplomatice cu alte subiecte de drept internațional și, respectiv, de înființare a misiunilor sale diplomatice permanente în străinătate. În paralel a început procesul de reorganizare a instituțiilor statale de specialitate, inclusiv a Ministerului Afacerilor Externe al ex-RSSM, funcțiile cărui erau limitate de așa numitele „relații de prietenie între orașele înfrățite”.

Reorganizarea sau, mai bine zis, formarea serviciului diplomatic al Republicii Moldova a fost un proces de creație pe cât de interesant, pe atât și de dificil grație faptului că țara nu dispunea la acel moment de cadrul juridic care îi permitea să exercite

²²⁹ Vezi: Александр Буриан, *Кто мы, где мы и с кем ? Геополитические перспективы развития Республики Молдова* // «Независимая Молдова», 05.02.1999 г.

funcțiile sale externe, nu dispunea de cadre diplomatice cu o pregătire respectivă, nu avea experiență în domeniul relațiilor externe și nu dispunea de o bază de date privind normele și principiile de drept internațional. În pofida problemelor și dificultăților menționate mai sus pe parcursul a doar 2-3 ani Republica Moldova a izbutit să organizeze serviciul diplomatic moldovenesc, care a fost concentrat în aparatul central al Ministerului Afacerilor Externe și în misiunile diplomatice din străinătate.

Ministerul Afacerilor Externe al Republicii Moldova este organul central de specialitate ce promovează politica statului în domeniul relațiilor externe.²³⁰ Structura aparatului central al ministerului este formată din direcții teritoriale, direcții funcționale și direcții administrativ-tehnice.

Reieșind din funcția sa de bază Ministerul Afacerilor Externe este obligat să promoveze politica statului în domeniul relațiilor externe. Această funcție nu se limitează doar la responsabilități directe, ce ar însemna informarea conducerii țării despre evenimentele internaționale majore și înaintarea propunerilor privind poziția statului față de ele, sau la inițierea, negocierea, semnarea, ratificarea, aprobarea sau acceptarea acordurilor internaționale. Funcția de promovare a politicii statului în domeniul relațiilor externe include în sine și coordonarea activității organelor centrale de specialitate și a altor autorități administrative ale statului în vederea stabilirii și dezvoltării relațiilor cu alte țări. În acest sens este important faptul că M.A.E. rămîne totdeauna responsabil pentru informațiile de bază, recomandările politice și alte activități, fiind gata oricînd de a lua o decizie sau a face recomandări, dacă se consideră că un minister sau un departament de specialitate, urmărind propriul interes, pierde viziunea de ansamblu asupra interesului național.

Misiunile diplomatice ale Republicii Moldova sînt plasate în statele cu care se întrețin relații prietenești și există o colaborare în domeniile economic, comercial, politic. Către 1 ianuarie 2002 Republica Moldova avea 17 misiuni diplomatice în diverse state ale lumii (Statele Unite ale Americii; Federația Rusă; Ucraina; Belarus; Kazahstan; România; Bulgaria; Ungaria; Polonia; Austria;

230 Vezi: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr. 43-44, 3 iulie 1997.

Germania; Franța; Belgia; Italia; Turcia; Statul Israel; China) și patru reprezentanțe permanente pe lângă organizațiile internaționale (O.N.U., Consiliul Europei, O.S.C.E. și pe lângă organizațiile internaționale de la Geneva).

Structura misiunilor diplomatice este clasică. Misiunea este condusă de șeful misiunii în rang de ambasador. Fiecare misiune își are structura sa, care este determinată de specificul și tradițiile statului acreditat și de necesitățile funcționale ale misiunii. De obicei, în toate misiunile există cancelaria, organul principal al misiunii unde se elaborează actele ce țin de competența șefului misiunii. Problemele politice sînt în competența consilierului misiunii, problemele cooperării economice - în competența primului secretar. În misiuni există biroul de presă, sau secția mass-media și biroul atașatului cultural.

Secția consulară a ambasadei se ocupă cu problemele în materie de pașapoarte și vize, asistență legală, legăturile cu diaspora moldovenească în statul acreditat.

Conform prevederilor Constituției (art. 66) Parlamentul Republicii Moldova a aprobat la 8 februarie 1995 Concepția politicii externe a Republicii Moldova²³¹ în care au fost determinate prioritățile, principiile și direcțiile principale ale politicii externe moldovenești. Realizarea acestei concepții va da posibilitate Republicii Moldova de a se edifica în calitate de stat independent, unitar și indivizibil, care intenționează să întrețină relații reciproc avantajoase cu toate țările lumii.

Este necesar de menționat faptul că diplomația moldovenească s-a încadrat în mod operativ în realizarea direcțiilor principale ale politicii externe, care la etapa inițială constau în stabilirea relațiilor diplomatice cu diferite țări, înființarea misiunilor diplomatice în străinătate și consolidarea pozițiilor țării în organizațiile internaționale mondiale și regionale, obținând rezultate pozitive în acest domeniu. În prezent la ordinea de zi sînt problemele prioritare ale aderării la Uniunea Europeană și determinării strategice referitor la activitățile Moldovei în cadrul

231 Vezi: Александр Буриан, *Концепции внешней политики у нас нет* // «Кишиневские новости», 27.08.1999 г.

C.S.I.,²³² moment ce impune promovarea unei politici externe bine determinate și bine pronunțate.

Necesită o analiză serioasă și problema neutralității Republicii Moldova din punctul de vedere al rezultatelor reale care pot sau nu pot fi obținute. În acest context ar fi binevenită experiența acumulată de statele neutre (Elveția, Austria, Suedia, Costa-Rica etc.), care au format mecanismul de asigurare a neutralității sale, depășind cadrul declarativ.

Aceste, cât și multe alte probleme și sarcini care stau în fața diplomației moldovenești vor fi, să sperăm, rezolvate cu succes.

3. Principiile constituționale ale politicii externe a Republicii Moldova

Constituția Republicii Moldova²³³ adoptată la 29 iulie 1994 reglementează principiile realizării politicii externe ale statului și activității diplomatice.

Astfel, art. 8 prevede ca Republica Moldova se obligă să respecte Carta Organizației Națiunilor Unite și tratatele la care este parte, să-și bazeze relațiile cu alte state pe principiile și normele unanim recunoscute ale dreptului internațional. Tot în acest articol este fixat principiul supremației dreptului internațional dreptului intern, indicînd că intrarea în vigoare a unui tratat internațional care va conține dispoziții contrare Constituției va trebui precedată de o revizuire a acesteia.

Legea fundamentală proclamă neutralitatea permanentă a Republicii Moldova și nu admite dislocarea de trupe militare ale altor state pe teritoriul țării (art. 11 al Constituției). Acest principiu este unul din principiile constituționale de bază care influențează în mod direct exercitarea politicii externe a statului și care nu poate fi depășit atît în plan intern, cît și în plan extern²³⁴. Dislocarea

232 Vezi: Александр Бурян, *Молдавская экономика: Восток или Запад ? Внешнеэкономические перспективы Республики Молдова* // «Независимая Молдова», 26.03.1999 г.

233 Vezi: *Constituția Republicii Moldova*, Chișinău, 1994.

234 Vezi: Alexandru Burian, Gheorghe Costachi, *Statul de drept și activitatea diplomatică exercitată de organele statale centrale* // „Statul de drept și problemele minorităților naționale: materiale ale Conferinței teoretico-științifice internaționale, (11-12 ianuarie 2002, mun. Bălți)“ /col.red.: Gheorghe Costachi, Chișinău, „Universul”, 2002, p. 211-216.

temporară pe teritoriul Moldovei a trupelor ruse vine în contradicție cu prevederile articolului 11 și necesită implicarea organelor centrale a autorităților publice în scopul depășirii situației create.

Art. 128 al Constituției prevede că în Republica Moldova este ocrotită proprietatea altor state, a organizațiilor internaționale, a cetățenilor străini și a apatrizilor. Direcțiile principale ale activității economice externe, principiile utilizării împrumuturilor și creditelor străine sînt aprobate de Parlament (art. 129). Guvernul asigură protejarea intereselor naționale în activitatea economică externă, promovează politica liberului schimb sau politica protecționistă, pornind de la interesele naționale (art. 129).

Capitolul I al Constituției este destinat reglementării problemelor legate de dobîndirea, păstrarea sau pierderea cetățeniei (art. 17) și determină drepturile și îndatoririle cetățenilor străini și ale apatrizilor pe teritoriul țării (art. 19). Un alineat aparte al articolului 19 indică că dreptul de azil se acordă și se retrage doar în condițiile legii, cu respectarea tratatelor internaționale la care Republic Moldova este parte.

Constituția stabilește și competențele autorităților publice în problemele internaționale. Art. 66 atribuie Parlamentului obligațiunea de a aproba direcțiile principale ale politicii interne și externe ale statului, de a ratifica, denunța, suspenda și anula acțiunea tratatelor internaționale încheiate de Republica Moldova. Parlamentul exercită controlul asupra acordării împrumuturilor de stat, asupra ajutorului economic și de altă natură acordat unor state străine, asupra încheierii acordurilor privind împrumuturile și creditele de stat din surse străine. De competența exclusivă a Parlamentului este declararea stării de urgență, de asediu și de război.

Art. 77 al Constituției prevede ca Președintele reprezintă statul moldovenesc și este garantul suveranității, independenței naționale, al unității și integrității teritoriale a țării. Noțiunea de reprezentare a statului este necesar de conceput ca reprezentare atât în interior, față de instituțiile interne, cît și în exterior, în relațiile internaționale.

În domeniul politicii externe Președintelui i se atribuie competența de a purta tratative, a lua parte la negocieri și a încheia tratate internaționale în numele Republicii Moldova (art. 86).

Tratatele internaționale încheiate în numele Republicii sînt prezentate spre ratificare Parlamentului în modul și în termenul stabilit prin lege.

Președintele primește scrisorile de acreditare și de rechemare ale reprezentanților diplomatici ai altor state în Republica Moldova (art. 86). Această atribuție a Președintelui țării este pur reprezentativă și este necesar de precizat că termenul *acreditarea* în cazul de față se referă doar la *șefii misiunilor diplomatice*, ceilalți diplomați străini fiind acreditați de către Ministerul Afacerilor Externe.

La propunerea Guvernului Președintele acreditează și recheamă reprezentanții diplomatici ai Republicii Moldova și aprobă înființarea, desființarea și schimbarea rangului misiunilor diplomatice (art. 86). Actele Președintelui emise în exercitarea acestor atribuții se contrasemnează de către Prim-ministru (art. 94).

Președintele îndeplinește și alte atribuții în domeniul relațiilor externe, inclusiv soluționează problemele cetățeniei, acordă azil politic, acordă ranguri diplomatice etc. (art. 88).

Conform prevederilor art. 96 al Constituției rolul Guvernului în relațiile internaționale ale statului, în afară de cele fixate în art. 86 și 94, se referă la asigurarea realizării politicii interne și externe a statului. Noțiunea de *asigurare a realizării politicii externe a statului* este necesar să fie concepută ca o atribuție ce nu necesită împuterniciri adăugătoare în domeniul negocierilor și semnării acordurilor interguvernamentale, și este o activitate permanentă de coordonare și control.

Curtea Constituțională exercită la sesizare controlul constituționalității tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte (art. 135). Din momentul adoptării hotărîrii corespunzătoare a Curții Constituționale legile și actele normative sau unele părți ale acestora devin nule. Hotărîrile Curții Constituționale sînt definitive și nu pot fi atacate (art. 140).

3. Funcțiile și structura aparatului central al Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene al Republicii Moldova

Regulamentul Ministerului Afacerilor Externe al Republicii

Moldova²³⁵ atribuie ministerului următoarele funcții:

1) realizează drepturile suverane ale Republicii Moldova în cadrul relațiilor internaționale;

2) promovează politica externă a Republicii Moldova în relațiile cu alte state și organizații internaționale;

3) informează Președintele, Parlamentul și Guvernul despre evenimentele internaționale majore și face propuneri privind poziția Republicii Moldova față de acestea;

4) coordonează activitatea organelor centrale de specialitate și a altor autorități administrative ale Republicii Moldova în vederea stabilirii și dezvoltării relațiilor cu alte țări în conformitate cu legislația în vigoare;

5) negociază în numele Republicii Moldova sau participă la negocierea tratatelor și înțelegerilor internaționale;

6) face propuneri privind inițierea, negocierea, semnarea, ratificarea, aprobarea sau acceptarea acordurilor internaționale, aderarea la acestea sau denunțarea lor, efectuează schimbul instrumentelor de ratificare, înmânează instrumentele de ratificare sau de aderare, notifică aprobarea sau acceptarea înțelegerilor internaționale și denunțarea lor;

7) certifică acordarea împuternicirilor, eliberează diverse documente ce țin de competențele lui;

8) urmărește aplicarea prevederilor tratatelor și altor înțelegeri internaționale la care Republica Moldova este parte, prezentând propunerile corespunzătoare organelor centrale de specialitate, Guvernului și Președintelui Republicii Moldova;

9) este organul guvernamental abilitat cu funcția de coordonator în problemele respectării obligațiilor ce reies din prevederile tratatelor internaționale, precum și ale reprezentării intereselor statului în cadrul organismelor internaționale, inclusiv în domeniul drepturilor omului;

10) cooperează cu organele centrale de specialitate și cu alte structuri ale administrației publice în problemele relațiilor economice externe și promovării politicii unice a statului pe plan extern;

11) întreprinde acțiuni privind respectarea legislației în vigoare a Republicii Moldova, care reglementează activitatea

235 Vezi: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr. 43-44, din 3 iulie 1997.

externă, generalizează practica aplicării ei;

12) elaborează sau participă la elaborarea proiectelor de acte normative în domeniul relațiilor externe ale Republicii Moldova;

13) păstrează originalele tuturor tratatelor internaționale bilaterale, precum și copiile certificate ale celor multilaterale, îndeplinește funcțiile de depozitar;

14) păstrează sigiliul de stat al Republicii Moldova și are dreptul de a aplica sigiliul sec;

15) dirijează și controlează activitatea misiunilor diplomatice și a posturilor consulare ale Republicii Moldova în alte state și pe lângă organizațiile internaționale;

16) asigură întreținerea corespondenței diplomatice a Republicii Moldova prin intermediul serviciului său specializat de curieri diplomatici;

17) exercită conducerea metodologică a organizării evidenței contabile în instituțiile din subordine, analizează și prognozează indicii lor economici, asigură în modul stabilit prezentarea dărilor de seama contabile și statistice centralizate;

18) desemnează, în caz de necesitate, consulii onorifici ai Republicii Moldova și coordonează activitatea lor;

19) analizează situația internă și externă a statelor cu care Republica Moldova întreține relații diplomatice, identifică și evaluează oportunitățile dezvoltării relațiilor comercial-economice cu aceste state și informează periodic Președintele, Parlamentul și Guvernul;

20) ține legătură cu misiunile diplomatice și posturile consulare ale altor state în Republica Moldova în conformitate cu normele dreptului internațional și uzanțele internaționale;

21) îndeplinește atribuțiile privind Protocolul de stat și perfectează documentele de acreditare sau rechemare;

22) în comun cu organele respective, contribuie la crearea condițiilor optime pentru activitatea reprezentanțelor străine și delegațiilor oficiale, exercită controlul asupra respectării pe teritoriul Republicii Moldova a imunităților diplomatice și consulare ale misiunilor diplomatice, posturilor consulare și organizațiilor internaționale acreditate în Republica Moldova, precum și ale personalului lor;

23) organizează periodic conferințe de presă și brifinguri

pentru informarea opiniei publice despre activitatea statului în domeniul politicii externe, acreditează reprezentanții mass-media de peste hotare în Republica Moldova;

24) contribuie la dezvoltarea relațiilor și a contactelor cu cetățenii Republicii Moldova domiciliați în străinătate, precum și cu diaspora moldovenească;

25) exercită activități consulare pe teritoriul Republicii Moldova și în alte state;

26) perfectează pașapoarte diplomatice și de serviciu, vize, efectuează controlul asupra evidenței și păstrării lor, legalizează actele pentru persoane juridice și fizice din Republica Moldova și alte state;

27) participă în modul stabilit la examinarea cererilor de naturalizare a persoanelor care sosesc din alte state sau a celor cu domiciliul stabil în Republica Moldova;

28) asigură realizarea unei politici consecvente de cadre diplomatice, organizează și desfășoară pregătirea și reciclarea lor.

Structura organizațională a Ministerului este aprobată de către Guvernul Republicii. Conducerea ministerului este exercitată de Ministrul afacerilor externe, prim-vice ministru și vice miniștri, care sunt numiți și eliberați din funcție de către Guvern. Organul consultativ al ministerului este colegiul, constituit din 11 persoane, a cărui componență nominală este aprobată de către Guvern, la propunerea Ministrului.

În cadrul ministerului au fost organizate direcții operative-teritoriale (Direcția principală Europa și America de Nord; Direcția principală C.S.I.; Direcția Asia, Africa și America Latină) și direcții funcționale (Direcția principală organizații europene; Direcția principală drept internațional și tratate; Direcția analiză, coordonare și informare politică; Direcția relații economice internaționale; Direcția mass-media și cultură; Direcția protocol diplomatic).

Serviciile administrative și tehnice sînt clasificate în următoarele direcții: Direcția secretariat executiv și cancelarie; Direcția administrativă și personal; Direcția evidență contabilă, finanțe și control; Direcția deservirea corpului diplomatic.²³⁶

236 Vezi: *Lista corpului diplomatic*, Ministerul Afacerilor Externe, Direcția protocol diplomatic, Chișinău, 1997, p. 127-131.

Activitatea Ministerului Afacerilor Externe este fixată, pe lângă funcțiile care au fost menționate mai sus, la menținerea relațiilor cu propriile misiuni diplomatice, menținerea și dezvoltarea relațiilor cu misiunile diplomatice străine și cu corpul diplomatic.

4. Serviciul diplomatic al Republicii Moldova

I. Statutul juridic al serviciului diplomatic moldovenesc

Cadrul juridic al serviciului diplomatic al Republicii Moldova îl constituie Constituția Republicii Moldova²³⁷, Legea cu privire la serviciul diplomatic²³⁸, Statutul Consular²³⁹, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, inclusiv Convenția de la Viena cu privire la relațiile diplomatice, încheiată la 18 aprilie 1961²⁴⁰ și Convenția de la Viena cu privire la relațiile consulare, încheiată la 24 aprilie 1963²⁴¹ și alte acte normative.

Serviciul diplomatic constituie activitatea instituțiilor diplomatice și consulare ale Republicii Moldova în ansamblul lor și a personalului angajat în aceste instituții, abilitate să promoveze politica externă, inclusiv relațiile economice externe ale Republicii Moldova și relațiile ei cu statele lumii și organismele internaționale, atât în cadrul frontierelor sale cât și în afara lor.

Serviciul diplomatic al Republicii Moldova are următoarele obiective generale:

- a) promovarea politicii externe în general și a relațiilor comerciale și economice externe în particular;
- b) reprezentarea și apărarea pe plan extern a intereselor naționale ale Republicii Moldova;

237 Vezi: *Constituția Republicii Moldova*, Chișinău, 1994.

238 Vezi: Legea nr. 761-XV din 27 decembrie 2001, *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr. 20 (905) din 5 februarie 2002.

239 Vezi: Vezi: Statutul Consular al Republicii Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 368 din 28 martie 2002.

240 Textul Convenției vezi: *Tratate internaționale la care Republica Moldova este parte (1990-1998)*. Ediție Oficială. Volumul IV, Moldpres, Nonitorul Oficial al Republicii Moldova, Chișinău, 1998, p. 37-52.

241 Textul Convenției vezi: *Tratate internaționale la care Republica Moldova este parte (1990-1998)*. Ediție Oficială. Volumul IV, Moldpres, Nonitorul Oficial al Republicii Moldova, Chișinău, 1998, p. 7-36.

c) realizarea drepturilor suverane ale Republicii Moldova în relațiile internaționale;

d) protejarea drepturilor și intereselor naționale ale Republicii Moldova, cetățenilor și persoanelor ei fizice și juridice, potrivit practicii internaționale și în limitele admise de normele și principiile dreptului internațional;

e) promovarea relațiilor bilaterale și multilaterale în domeniile vieții politice, economice, comerciale, culturale, științifice ale Republicii Moldova cu statele lumii, reglementarea eventualelor probleme politico-juridice cu aceste state;

f) asigurarea capacităților diplomatice necesare pentru a anticipa, a acționa și a reacționa la evenimentele internaționale ce sînt în măsură să afecteze interesele naționale ale Republicii Moldova;

g) menținerea coerenței și unității activităților Republicii Moldova pe plan extern;

h) promovarea imaginii favorabile a Republicii Moldova peste hotare;

i) respectarea și dezvoltarea în continuare a dreptului internațional;

j) respectarea drepturilor omului ca bază a oricărei societăți umane;

k) realizarea, prin metode și mijloace diplomatice, a activităților specifice în vederea asigurării păcii și securității mondiale și regionale.

Instituțiile serviciului diplomatic au următoarele funcții de bază:

a) elaborarea și realizarea concepțiilor, strategiilor și direcțiilor de bază a politicii externe a statului,

b) coordonarea în exclusivitate a activității autorităților centrale de specialitate și a altor autorități publice ale Republicii Moldova în vederea asigurării realizării unei politici unice în domeniul relațiilor internaționale,

c) analiza situației politice și economice din lume, a politicilor externe și interne ale statelor străine, activității organizațiilor internaționale,

d) informarea autorităților publice ale Republicii Moldova, potrivit competenței, despre evenimentele internaționale relevante pentru țară,

e) acordarea de asistență și protecție cetățenilor Republicii Moldova, persoanelor ei fizice și juridice aflate peste hotare, în limitele prevăzute de dreptul internațional,

f) reprezentarea Republicii Moldova în relațiile cu alte state și organisme internaționale,

g) organizarea și participarea la negocieri în vederea încheierii tratatelor internaționale cu alte state și organisme internaționale,

h) contribuirea la funcționarea liberă a misiunilor diplomatice și consulare străine pe teritoriul Republicii Moldova, precum și asigurarea controlului asupra respectării privilegiilor și imunităților diplomatice și consulare ale acestora,

i) asigurarea depozitării, înregistrării, evidenței și păstrării tratatelor internaționale ale Republicii Moldova,

j) asigurarea protocolului de stat,

k) întreprinderea acțiunilor pentru respectarea, elaborarea și inițierea modificării legislației naționale vizînd activitatea externă, generalizarea practicii aplicării ei,

l) instruirea și perfecționarea profesională a personalului instituțiilor serviciului diplomatic,

m) îndeplinirea altor funcții prevăzute de legislația în vigoare.

De menționat, că instituțiile serviciului diplomatic exercită și funcțiile consulare stipulate în Statutul Consular, aprobat de Guvernul Republicii Moldova.

Sistemul instituțiilor serviciului diplomatic în Republica Moldova este format din:

a) Ministerul Afacerilor Externe, care are statut de instituție centrală,

b) misiunile diplomatice, inclusiv reprezentanțele permanente pe lângă organizațiile internaționale, delegațiile și misiunile ad-hoc,

c) oficiile consulare,

d) alte unități create în scopul asigurării activității instituțiilor serviciului diplomatic, inclusiv pentru instruirea și reciclarea personalului acestora.

Aceste structuri alcătuiesc împreună sistemul unic al serviciului diplomatic condus de ministrul afacerilor externe, șef al diplomației Republicii Moldova.

Misiunilor diplomatice li se atribuie următoarele ranguri:
rangul I - ambasadei, condusă de ambasador extraordinar și plenipotențiar, sau reprezentanței permanente, condusă de un reprezentant permanent;

rangul II - misiunii, conduse de un trimis,
rangul III - misiunii, conduse de un însărcinat cu afaceri (*en titre*).

Oficiilor consulare li se atribuie următoarele clase:

clasa I consulatului general,

clasa II consulatului,

clasa III viceconsulatului,

clasa IV agenției consulare.

Pentru asigurarea funcționării instituțiilor serviciului diplomatic, Guvernul aprobă structura și regulamentele de funcționare ale acestora, iar Ministerul Afacerilor Externe emite ordine, dispoziții și aprobă instrucțiuni și regulamente interne.

Misiunea diplomatică a Republicii Moldova este condusă de șeful acesteia: ambasador extraordinar și plenipotențiar sau reprezentant permanent sau delegat sau însărcinat cu afaceri *en titre* (permanent) sau *ad-interim*, care poartă răspundere pentru activitatea instituției ce o conduce

Oficiul consular al Republicii Moldova este condus de șeful acestuia: consul general, consul, viceconsul, agent consular sau gerant interimar, care poartă răspundere pentru activitatea instituției ce o conduce.

Înființarea, desființarea și schimbarea rangului misiunilor diplomatice sînt inițiate de Ministerul Afacerilor Externe și aprobate de Președintele Republicii Moldova la propunerea Guvernului.

Înființarea, desființarea și schimbarea clasei oficiilor consulare ale Republicii Moldova sînt inițiate de Ministerul Afacerilor Externe și aprobate de Guvern.

În cadrul misiunilor diplomatice și oficiilor consulare pot fi deschise oficii, birouri speciale pentru reprezentarea și apărarea intereselor Republicii Moldova în statul de reședință în domeniul activității comerciale și economice.

Dotarea materială a instituțiilor serviciului diplomatic se raportează sistematic la sarcinile și necesitățile acestora. La propunerea Ministerului Afacerilor Externe Guvernul adoptă în

acest scop hotărâri, prevăzând alocarea fondurilor bugetare necesare.

Instituțiile serviciului diplomatic dispun de o rețea proprie de comunicare, inclusiv de un cifru de transmisie, serviciu de curieri și de valiză diplomatică sau consulară, care permit transmiterea rapidă și în siguranță a informațiilor confidențiale, precum și a corespondenței diplomatice. Funcționarea sistemului de comunicare al instituției serviciului diplomatic se reglementează prin regulamente interne.

În cadrul serviciului diplomatic valiza diplomatică sau consulară constituie mijlocul de expediere al corespondenței oficiale, inclusiv cu caracter secret sau confidențial și necesită a fi protejată. Valiza diplomatică sau consulară, neînsoțită de curier, poate fi transmisă comandantului aeronavei sau al altui mijloc de transport cu destinație autorizată. Valiza diplomatică sau consulară nu are menirea de a se substitui serviciilor poștale naționale.

Serviciul diplomatic dispune de o arhivă care este compusă din arhiva generală și arhiva tratatelor, funcționarea cărora se reglementează prin regulamente interne. Instituțiile serviciului diplomatic desfășoară activități editoriale în conformitate cu legislația națională în vigoare.

Pentru verificarea modului în care misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova își îndeplinesc funcțiilor, își organizează activitatea și utilizează echipamentele, precum și pentru a controla cum se respectă în cadrul acestora dispozițiile organizatorice, reglementările de serviciu, legislația muncii și alte acte normative, inclusiv cele privind condițiile de trai ale personalului lor, ministrul afacerilor externe poate dispune din oficiu sau la cererea Președintelui Republicii Moldova inspectarea misiunilor diplomatice și a oficiilor consulare ale Republicii Moldova, creând în acest scop o comisie specială.

II. Personalul instituțiilor serviciului diplomatic

Personalul instituțiilor serviciului diplomatic este format din:

a) În cadrul Ministerului Afacerilor Externe - din funcționari publici în posturi diplomatice; funcționari publici care efectuează deservirea tehnică ce asigură aspectul tehnic al funcționării instituțiilor serviciului diplomatic (denumiți în

continuare cu termenul generic de personal administrativ și tehnic și personal de serviciu);

b) Membrii personalului diplomatic și consular al misiunilor diplomatice și oficiilor consulare (denumiți în continuare agenți diplomați și, respectiv, agenți consulari);

c) Membrii personalului administrativ și tehnic al misiunilor diplomatice și oficiilor consulare;

d) Membrii personalului de serviciu al misiunilor diplomatice și oficiilor consulare.

În cadrul Ministerului Afacerilor Externe se instituie următoarele posturi diplomatice:

a) ministru

b) prim-vice-ministru

c) vice-ministru

d) secretar general

e) ambasador cu misiuni speciale

f) director de cabinet

g) director general de direcție generală

h) director general - adjunct de direcție generală

i) director de direcție

j) director - adjunct de direcție

k) șef de secție

l) consilier în cabinetul ministrului

m) consilier

n) secretar I

o) secretar II

p) secretar III

q) atașat

Pentru personalul diplomatic și consular al misiunilor diplomatice și al oficiilor consulare se stabilesc următoarele posturi, în funcție de rangul misiunii diplomatice sau oficiului consular:

a) Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar,

b) Reprezentant Permanent sau Delegat al Republicii Moldova pe lângă un organism internațional,

c) trimis

d) Însărcinat cu afaceri *en titre* sau *ad-interim*,

e) Consul General,

f) Ministru - Consilier, Reprezentant Permanent - adjunct al statului pe lângă un organism internațional,

- g) Consilier,
- h) Secretar I,
- i) Consul,
- j) Secretar II,
- k) Vice-consul,
- l) Secretar III,
- m) Atașat,
- n) Agent consular,
- o) Referent.

Echivalarea posturilor diplomatice din cadrul Ministerului Afacerilor Externe și misiunile diplomatice sau oficiile consulare cu funcțiile publice se efectuează conform prevederilor legislației în vigoare.

Pentru a asigura repartizarea eficientă de personal, în condițiile speciale ale serviciului diplomatic, Ministerul Afacerilor Externe dispune de o rezervă de personal. Regulamentul cu privire la rezerva de personal se aprobă de către ministrul afacerilor externe.

III. Angajarea și rechemarea dintr-un post diplomatic

Într-un post diplomatic poate fi angajată doar persoana care întrunește următoarele condiții:

- a) are cetățenia Republicii Moldova;
- b) se bucură de toate drepturile politice și civile înscrise în Constituție;
- c) deține o diplomă de studii superioare (licență);
- d) cunoaște limba moldovenească și o limbă de comunicare internațională;
- e) dispune de aptitudinile fizice pe care le reclamă activitatea în domeniul relațiilor externe;
- f) nu are antecedente penale rezultate din infracțiuni intenționate;

Ambasadorii Plenipotențieri și Extraordinari, Reprezentanții Permanenți și Trimișii - șefi ai misiunilor diplomatice sînt numiți în post și rechemați de către Președintele Republicii Moldova, la propunerea Guvernului. Propunerile referitoare la numirea în aceste posturi sau rechemarea din ele sînt înaintate Guvernului de către Ministrul Afacerilor Externe după consultarea Parlamentului Republicii Moldova.

Consulul General este desemnat și rechemat de către Guvern la propunerea ministrului afacerilor externe. Șefii celorlalte posturi consulare sînt numiți în și revocați din funcție de către ministrul afacerilor externe.

În cadrul Birourilor specializate pentru reprezentarea și apărarea intereselor Republicii Moldova în statul de reședință în domeniul activității comerciale și economice pot fi transferați și alți funcționari de carieră din cadrul altor autorități publice de specialitate.

Angajarea în alte posturi diplomatice se efectuează prin ordinul ministrului afacerilor externe, la propunerea Comisiei de selectare a Ministerului Afacerilor Externe, care activează în baza regulamentului său, aprobat de ministrul afacerilor externe.

IV. Ranguri diplomatice

În corespundere cu calificarea și pregătirea sa profesională, funcționarilor angajați în posturi diplomatice din instituțiile serviciului diplomatic li se conferă următoarele ranguri diplomatice:

- b. atașat
- c. secretar III
- d. secretar II
- e. secretar I
- f. consilier
- g. ministru-plenipotețiar
- h. ambasador

Rangurile diplomatice sînt acordate de către Președintele Republicii Moldova prin decret la propunerea Ministrului afacerilor externe, la recomandarea Comisiei de atestare a Ministerului Afacerilor Externe, în baza rezultatelor obținute la atestare. Comisia de atestare se întrunește, cel puțin, o dată pe an. Regulamentul cu privire la Comisia de atestare este aprobat de ministrul afacerilor externe.

Rangurile diplomatice se acordă la expirarea termenului prevăzut de legislația în vigoare.

Rangul diplomatic de ambasador este conferit de către Președintele Republicii Moldova prin decret, la propunerea Ministrului Afacerilor Externe cu consultarea Primului - Ministru.

Rangurile diplomatice sînt irevocabile, cu excepția cazurilor

prevăzute de art.14 al Legii cu privire la serviciul diplomatic.

La expirarea termenelor prevăzute în prezentul articol, în scopul obținerii rangului corespunzător, funcționarul angajat într-un post diplomatic, agentul diplomatic sau consular, în conformitate cu prevederile Regulamentului Comisiei de Atestare, se pot prezenta la atestare.

Se stabilesc următoarele termene minime necesare pentru avansarea de la un rang la altul:

1 an din data angajării în postul diplomatic - pentru rangul de atașat;

2 ani de la atașat, la secretar III;

2 ani de la secretar III, la secretar II;

3 ani de la secretar II, la secretar I;

3 ani de la secretar I, la consilier;

4 ani de la consilier, la ministru - plenipotențiar;

Pentru conferirea rangului de ambasador, pot fi propuși, ca regulă, funcționarii angajați în posturi diplomatice - titulari ai rangului diplomatic de ministru - plenipotențiar.

La calcularea termenului necesar pentru avansarea în rang diplomatic se ia în considerare:

a) perioada activității în Ministerul Afacerilor Externe;

b) perioada activității în misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova;

c) perioada activității în calitate de funcționari internaționali în cadrul organizațiilor internaționale guvernamentale, la care Republica Moldova este parte, sau al misiunilor diplomatice ale acestor organizații;

d) perioada aflării la studii postuniversitare sau diferite stagieri la recomandarea Ministerului Afacerilor Externe.

Pentru comiterea faptelor sancționate în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova sau a statului de acreditare, funcționarul angajat într-un post diplomatic și agentul diplomatic sau consular pot fi retrogradați sau lipsiți de rangurile lor diplomatice.

Retragerea rangului diplomatic sau retrogradarea funcționarului angajat în post diplomatic se efectuează conform aceleși proceduri ca și în cazul acordării rangului diplomatic.

Retragerea rangurilor diplomatice persoanelor care s-au concediat din instituțiile serviciului diplomatic se face prin

hotărîrea instanței judecătorești.

V. Funcționarea instituțiilor serviciului diplomatic

Șefii misiunilor diplomatice și oficiilor consulare sînt numiți în post pe un termen de pînă la 4 ani. În cazul celorlalți agenți diplomați și consulari, precum și a membrilor personalului administrativ și tehnic și al celui de serviciu, acest termen nu poate depăși 3 ani.

La expirarea termenului de aflare în misiune, agentul diplomatic sau consular este transferat într-un post diplomatic în cadrul Ministerului Afacerilor Externe, cu condiția existenței posturilor vacante. În caz contrar el se transferă în rezerva Ministerului Afacerilor Externe

Membrii personalului administrativ și tehnic și ai personalului de serviciu trimiși în misiune din afara personalului instituției centrale, la expirarea termenului stabilit de aflare în misiune, pot fi angajați în cadrul Ministerului Afacerilor Externe în cazul cînd există posturi vacante.

În instituțiile serviciului diplomatic se aplică principiul rotației funcționarilor angajați în posturi diplomatice și a personalului administrativ și tehnic, în conformitate cu planul de rotație aprobat de ministrul afacerilor externe. În cadrul rotației, funcționarul angajat într-un post diplomatic în Ministerul Afacerilor Externe este transferat într-un post diplomatic sau consular, în misiunile diplomatice sau, respectiv, oficiile consulare ale Republicii Moldova, iar funcționarii angajați în posturi administrative și tehnice sau de serviciu, corespunzător în posturi administrative și tehnice sau de serviciu.

Transferurile personalului instituțiilor serviciului diplomatic sînt efectuate în funcție de necesitățile de serviciu, ținînd cont de calificarea, pregătirea profesională și principiului rotației personalului.

Transferurile în posturi diplomatice sau consulare în cadrul Ministerului Afacerilor Externe, precum și în misiunile diplomatice ori oficiile consulare sînt efectuate, din rîndul funcționarilor angajați în posturi diplomatice în cadrul Ministerului Afacerilor Externe, precum și din cadrul instituțiilor specializate în relații internaționale ale autorităților publice centrale din Republica Moldova conform prevederilor Legii cu privire la serviciul

diplomatic.

În cazul transferării în alte autorități de stat, membrii personalului instituțiilor serviciului diplomatic posesori ai rangurilor diplomatice sînt incluși în rezerva Ministerului Afacerilor Externe.

Termenul de activitate în posturile diplomatice din cadrul Ministerului Afacerilor Externe dintre două perioade (consecutive) de activitate în misiunea diplomatică sau oficiul consular nu poate fi mai mic de un an.

Funcționarii din posturile diplomatice ale Ministerului Afacerilor Externe pot fi recomandați pentru a fi angajați în cadrul organismelor internaționale, la care participă Republica Moldova, sau în misiunile lor diplomatice, în conformitate cu regulamentele acestor organisme internaționale.

Funcționarii instituțiilor serviciului diplomatic nu pot ocupa un post aflat în subordine sau sub controlul postului deținut în sistemul instituțiilor serviciului diplomatic de rudele lor pe linie dreaptă sau de rudele lor prin căsătorie (alianță). În cazul în care sînt încălcate aceste restricții, funcționarul este transferat într-un post care exclude o atare subordonare, iar dacă transferul este imposibil, unul dintre acești funcționari este concediat.

Funcționarii instituțiilor serviciului diplomatic pot fi temporar delegați, cu acordul lor, în instituții de specializare din Republica Moldova sau din alte state pentru perfecționare profesională sau stagieri. În asemenea cazuri, acestora li se păstrează regimul de salarizare conform legislației în vigoare.

VI. Drepturile și obligațiile persoanelor angajate în posturi diplomatice

Persoana angajată în post diplomatic are următoarele drepturi specifice:

a) de a deține și avansa în posturi în instituțiile serviciului diplomatic național, în funcție de pregătirea profesională, rangul diplomatic și vechimea în muncă în serviciul diplomatic;

b) de a i se acorda sprijinul și asistența pentru a desfășura activitatea cu onoare și demnitate, în afara presiunilor politice și altor încercări de natură să-i afecteze statutul de diplomat;

c) de a i se elibera pașaport diplomatic;

d) de a beneficia, în perioada activității în misiunile

diplomatice sau oficiile consulare ale Republicii Moldova, în organismele sau misiunile diplomatice ale organismelor internaționale, de privilegiile, imunitățile și facilitățile stabilite de normele dreptului internațional și tratatele la care Republica Moldova este parte ;

e) de a beneficia de formele de perfecționare profesională, organizate de Ministerul Afacerilor Externe.

Persoana angajată în post diplomatic este obligată:

a) să acționeze cu devotament și responsabilitate pentru promovarea politicii externe a Republicii Moldova;

b) să apere interesele de stat ale Republicii Moldova și ale cetățenilor ei în cadrul relațiilor externe;

c) să se abțină de la acțiuni și declarații care ar putea prejudicia imaginea Republicii Moldova, relațiile ei cu alte state sau organizații internaționale;

d) să respecte legislația Republicii Moldova, să păstreze secretul de stat și să asigure protecția datelor și informațiilor pe care le deține;

e) să reprezinte cu demnitate Republica Moldova, având în toate împrejurările un comportament demn, o ținută morală și vestimentară ireproșabilă;

f) să respecte, fără a se aduce atingere privilegiilor și imunităților lui, legile statului în teritoriul căruia își desfășoară activitatea și să nu se lase implicat în activități care ar prezenta un amestec în treburile interne ale acestui stat; față de organismele internaționale, la care participă Republica Moldova, să aibă o comportament conform cu îndatoririle funcției, ce rezultă din statutul recunoscut de Republica Moldova; să nu abuzeze de privilegiile și imunitățile de care beneficiază în virtutea calității lui de agent diplomatic sau consular;

g) să anunțe Ministerul Afacerilor Externe despre modificările importante, în ceea ce privește cetățenia și alte fapte care au relevanță pentru calitatea lui de diplomat.

Membrii personalului misiunilor diplomatice și oficiilor consulare ale Republicii Moldova, persoanele menționate în articolul 16 al prezentei Legi, precum și membrii familiilor lor, la revenirea în Republica Moldova după încheierea misiunii pot introduce în țară, cu scutire de taxa pentru valoarea adăugată, taxe vamale și alte taxe și accize de import, bunuri, procurate pentru uz

personal în perioada aflării sale în misiune diplomatică.

Pentru exercitarea exemplară a atribuțiilor încredințate, spirit de inițiativă, muncă îndelungată și ireproșabilă, persoanele angajate în posturi diplomatice pot fi :

- a) avansate în post;
- b) avansate în rang diplomatic înainte de termenul stabilit;
- c) premiate cu sume bănești;
- d) stimulate în alt mod prevăzut de legislația în vigoare.

Pentru merite deosebite în activitate diplomatică, persoanele angajate în posturi diplomatice pot fi înaintate pentru acordarea distincțiilor de stat.

În cazul încălcării obligațiilor prevăzute de prezenta Lege, precum și al abaterilor disciplinare comise în exercițiul funcțiilor și în dependență de gravitatea acestora, față de personalul instituțiilor serviciului diplomatic pot fi aplicate de către ministrul afacerilor externe sau, după caz, de către Președintele Republicii Moldova, următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertizare
- b) mustrare
- c) mustrare aspră
- d) retrogradare
- e) retragerea rangului diplomatic
- f) concediere.

Membrii personalului misiunii diplomatice sau oficiilor consulare pot fi rechemați înainte de termen din misiune, în interes de serviciu, cu un preaviz de cel puțin 3 luni de zile.

Pentru comiterea unor fapte ce implică răspunderea penală în conformitate cu legislația statului acreditar sau a Republicii Moldova, sau a unor acțiuni ce prejudiciază relațiile Republicii Moldova cu statul de reședință, organizația internațională sau alte state, membrul personalului misiunii diplomatice sau oficiului consular poate fi rechemat din post înainte de termen, prin ordinul Ministrului Afacerilor Externe, Hotărâre de Guvern sau prin decretul Președintelui Republicii Moldova.

Un temei de rechemare înainte de termen a angajatului misiunii diplomatice sau al oficiului consular îl constituie și faptele comise de către membrii familiei acestuia aflați împreună cu el în misiune.

VII. Salarizarea și garanțiile sociale

Salarizarea personalului instituțiilor serviciului diplomatic se efectuează în condiții speciale și are menirea de a asigura condiții materiale corespunzătoare pentru exercitarea independentă și efectivă a atribuțiilor funcționale.

Personalul instituțiilor serviciului diplomatic este remunerat conform prevederilor legislației în vigoare, cu privire la salarizarea funcționarilor publici și a personalului care efectuează deservirea tehnică ce asigură funcționarea autorităților publice.

Pentru perioada de aflare în străinătate membrii personalului misiunilor diplomatice și oficiilor consulare primesc, pe lângă salariul în moneda Republicii Moldova, o indemnizație neimpozabilă în valută străină, precum și o indemnizație pentru întreținerea membrilor familiilor lor care i-au urmat în străinătate și domiciliază împreună cu ei. Cuantumul indemnizațiilor în valută străină se stabilește de către Guvern, pentru fiecare țară în parte. Membrii familiei sînt considerați soțul (soția) și copiii pînă la vârsta de 18 ani, precum și persoanele aflate la întreținerea detașatului în misiunea diplomatică, indiferent de vîrstă.

Indemnizația în valută nu are regim de salariu.

Plata indemnizației în valută se efectuează din data trecerii frontierei Republicii Moldova la plecarea în străinătate și pînă la data revenirii în țară din misiunea diplomatică.

La stabilirea cuantumului indemnizației în valută se va ține cont de post, coșul minim de consum din statul acreditar și condițiile climaterice deosebite ale acestui stat. Coșul minim de consum, care include în mod obligatoriu costul poliței de asigurare medicală minimă, se calculează pentru fiecare stat acreditar, în conformitate cu prevederile instrucțiunii, aprobate de către Ministrul Afacerilor Externe și Ministrul Finanțelor.

În caz de necesitate, (dar cel puțin odată în cinci ani) se va efectua recalcularea coșului minim de consum pentru fiecare stat acreditar în scopul indexării cuantumului indemnizației în valută.

Activitatea în misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova nu trebuie să prejudicieze interesele angajaților și ale membrilor familiilor lor. În scopul protecției căsătoriei și familiei, se stimulează însoțirea de către soție (soț) și copii a membrului personalului instituțiilor serviciului diplomatic transferat în post într-o misiune diplomatică sau consulară. Această

condiție face parte din particularitățile serviciului diplomatic al Republicii Moldova.

La sosirea în misiune membrilor personalului misiunii diplomatice sau oficiului consular, precum și membrilor familiilor lor, care locuiesc împreună cu ei, li se perfectează poliță de asigurare medicală în statul de reședință, în conformitate cu legislația în vigoare.

Membrilor personalului misiunii diplomatice sau oficiului consular și membrilor familiei sale care locuiesc împreună cu ei li se asigură, o dată pe an, achitarea integrală a cheltuielilor de transport, indiferent de mijloacele de transport ce țin de întoarcerea în țară în concediu, precum și de plecarea și revenirea din misiune indiferent de mijloacele de transport utilizate. În cazul în care timpul necesar acestor deplasări depășește 24 ore se asigură diurna și cazarea. Achitarea cheltuielilor pentru întoarcerea în țară, menționate în prezentul alineat, este asigurată membrului personalului misiunii diplomatice sau consulare și în cazul decesului rudei sale de gradul I. Costul cheltuielilor nu trebuie să depășească costul unui bilet de avion la clasa economică.

Membrii personalului misiunii diplomatice sau oficiului consular sînt asigurați în străinătate cu spațiu locativ în corespundere cu funcția de încadrare și numărul membrilor familiei care locuiesc împreună cu ei.

În scopul exercitării obligațiilor de serviciu, agentul diplomatic sau consular este asigurat cu un automobil de serviciu în funcție de postul pe care-l deține.

Persoanele angajate în posturi diplomatice în Ministerul Afacerilor Externe și agenții diplomatice sau consulare primesc indemnizații pentru acoperirea cheltuielilor legate de procurarea vestimentației protocolare. Cuantumul acestor indemnizații și modalitatea lor de calculare se stabilesc conform regulamentului aprobat de către Ministrul Afacerilor Externe și Ministrul Finanțelor.

În caz de conflicte militare, calamități naturale sau situații excepționale de altă natură, care pot pune în pericol securitatea personalului misiunii diplomatice sau oficiului consular al Republicii Moldova, Ministerul Afacerilor Externe întreprinde toate măsurile necesare pentru protecția personalului acestor instituții ale serviciului diplomatic.

Prejudiciile cauzate unui membru al personalului misiunii diplomatice sau oficiului consular sau membrilor familiei sale în timpul exercitării obligațiilor de serviciu sau a unor activități legate de aceste obligații, în perioada de aflare în misiune, sînt recompensate în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.

În cazul decesului, precum și al mutilării sau al altui prejudiciu adus sănătății, în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu sau a unor activități legate de acestea, membrului personalului misiunii diplomatice sau oficiului consular (sau moștenitorului acestuia) i se plătește o compensație în mărimea stabilită de Guvern. Cheltuielile pentru înmormântarea membrului personalului misiunii diplomatice sau consulare care și-a pierdut viața în exercițiul funcțiunii, precum și cele legate de transportarea corpului acestuia în țară sînt acoperite din mijloace bugetare stabilite de Guvern.

Prevederile expuse mai sus nu se aplică personalului administrativ și tehnic și nici celui de serviciu angajat din statul de reședință.

La calcularea vechimii în muncă în structurile serviciului diplomatic se iau în considerare următoarele perioade :

- a) perioada de activitate în Ministerul Afacerilor Externe,
- b) perioada de activitate în instituțiile diplomatice și consulare ale Republicii Moldova,
- c) perioada de activitate în cadrul organismelor internaționale, în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova,
- d) perioada de delegare la studii postuniversitare, în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova,
- e) perioada de activitate în Ministerul Afacerilor Externe al fostei URSS pînă în 1991,
- f) perioada de activitate în instituțiile diplomatice și consulare ale fostei URSS pînă în 1991.
- g) în cadrul autorităților publice centrale.

Asigurarea cu pensii și protecția socială a personalului serviciului diplomatic se efectuează în modul stabilit de legislația în vigoare.

Soției (soțului) agentului diplomatic sau consular i se menține locul de muncă în cazul în care își însoțește soțul (soția) pe

parcursul aflării acestuia (acesteia) în misiune. Perioada de aflare în misiune a soțului (soției) agentului diplomatic sau consular i se include în vechimea de muncă.

5. Particularitățile activității consulare în Republica Moldova

A. Înființarea oficiilor consulare

Activitatea consulară se realizează de misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova, în baza legislației naționale și tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, respectându-se principiul reciprocității dreptului internațional.

Conform prevederilor art. 6 al Statutului consular²⁴² Republica Moldova poate înființa și desființa un oficiu consular sau schimba clasa acestuia numai cu consimțământul prealabil al statului de reședință.

În lipsa unor tratate internaționale de stabilire a relațiilor consulare stabilirea relațiilor diplomatice presupune și stabilirea relațiilor consulare.

Ruperea relațiilor diplomatice nu atrage după sine ruperea relațiilor consulare sau încetarea activității Oficiului Consular în statul de reședință.

Sediul Oficiului Consular și circumscripția consulară sînt stabilite de Ministerul Afacerilor Externe care solicită, prin canale diplomatice, acordul expres al autorităților statului de reședință cu privire la înființarea Oficiului Consular, sediul, rangul și circumscripția sa consulară sau modificarea acestora (art. 10).

Oficiile consulare își au sediul în localuri consulare, proprietatea Republicii Moldova sau închiriate de aceasta. Oficiul Consular dispune de ștampila cu Stema de Stat a Republicii Moldova și denumirea Oficiului Consular în limba de stat a Republicii Moldova și a statului de reședință. Oficiul Consular este

²⁴² Vezi: Aprobata prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.368 din 28 martie 2002

obligat să amplaseze pe localul sediului său scutul cu Stema de Stat și inscripția cu denumirea oficiului în limba de stat a Republicii Moldova și cea a statului de reședință.

Oficiul Consular arborează drapelul de stat pe localul său, reședința șefului oficiului și mijloacele de transport folosite în interes de serviciu, în conformitate cu practica și regulile statului de reședință.

Agentii diplomatici și funcționarii consulari pot fi delegați pentru exercitarea funcțiilor consulare în cadrul misiunilor diplomatice și oficiilor consulare conform prevederilor legislației în vigoare, însă durata deplasării nu poate depăși termenul de 3 ani. (art. 85, 86). Termenul de activitate în funcții consulare din cadrul Ministerului Afacerilor Externe dintre două perioade de activitate în misiunea diplomatică sau Oficiului Consular nu poate fi mai mic de un an.

Activitatea funcționarului consular încetează în următoarele cazuri:

- a) rechemarea funcționarului după expirarea termenului stabilit prin articolul 15 al Legii cu privire la serviciul diplomatic;
- b) retragerea exequaturului;
- c) revocarea patentei consulare;
- d) închiderea Oficiului Consular;
- e) încetarea relațiilor consulare (art. 88).

Rechemarea înainte de termen a funcționarului consular se efectuează în cazurile prevăzute de articolul 25 al Legii cu privire la serviciul diplomatic.

B. Clasele și personalul oficiilor consulare

Înființarea și desființarea Oficiului Consular sau schimbarea clasei acestuia sînt inițiate de Ministerul Afacerilor Externe și aprobate prin hotărîre de Guvern.

Oficiilor consulare li se atribuie următoarele clase:

- a) clasa I - consulat general;
- b) clasa II - consulat;
- c) clasa III - viceconsulat;
- d) clasa IV - agenție consulară (art. 8).

Oficiile consulare sînt conduse, în funcție de clasa pe care o deține, de consul general, consul, viceconsul, agent consular, agent diplomatic, împutemicit cu funcții consulare sau gerant - care

poartă răspundere pentru activitatea instituției pe care o conduce.

Consulul general este desemnat și rechemat din funcție prin hotărâre de Guvern, la propunerea ministrului afacerilor externe. Șefii celorlalte oficii consulare, la propunerea Direcției Generale Consulare, sînt numiri și rechemați din funcție prin ordinul ministrului afacerilor externe.

Pentru funcționarii consulari se stabilesc următoarele posturi:

- a) consul general;
- b) consul;
- c) viceconsul;
- d) agent consular (art. 17).

Personalul Oficiului Consular este format din:

- funcționarii consulari sau agenții diplomatici împuterniciți cu funcții consulare, care sînt angajați permanent la Ministerul Afacerilor Externe;

- angajații consulari, care sînt membri ai personalului consular și care nu sînt responsabili de exercitarea funcțiilor consulare, dar care sînt angajați pentru a îndeplini atribuții administrative și tehnice;

- personalul de serviciu, care pot fi și cetățeni ai statului de reședință.

Acordul prealabil al statului de reședință privind numirea șefului oficiului, dacă prin tratatele internaționale la care Republica Moldova și statul de reședință sînt parte, nu se prevede altfel, este solicitat, prin canale diplomatice, de Ministerul Afacerilor Externe al Republicii Moldova.

După obținerea acordului statului de reședință, Ministrul Afacerilor Externe semnează *patenta consulară*, prin care atestă numele și prenumele șefului Oficiului Consular, categoria și rangul său, circumscripția consulară și sediul Oficiului Consular, punînd sigiliul de stat și o transmite, prin canale diplomatice, Ministerului Afacerilor Externe al statului în care a fost numit șeful Oficiului Consular în vederea obținerii *exequaturului*.

Șeful Oficiului Consular este admis să-și exercite funcțiile printr-o autorizație numită *exequatur*, emisă de către autoritățile statului de reședință (art. 22).

În cazul în care șeful Oficiului Consular nu poate să-și exercite funcțiile sau dacă postul de șef al Oficiului Consular a

devenit vacant, Ministerul Afacerilor Externe numește un gerant care va acționa, cu titlu provizoriu, în calitate de șef al oficiului. Ca gerant poate fi numit un funcționar consular al Oficiului Consular respectiv, un agent diplomatic de la misiunea diplomatică a Republicii Moldova din același stat sau un funcționar public angajat în funcție diplomatică din cadrul Ministerului Afacerilor Externe al Republicii Moldova. Ministerul Afacerilor Externe întreprinde măsurile necesare ca numele și prenumele gerantului să fie notificate Ministerului Afacerilor Externe al statului de reședință.

Misiunea diplomatică a Republicii Moldova notifică Ministerul Afacerilor Externe al statului de reședință despre:

a) numirea membrilor Oficiului Consular, sosirea lor la Oficiul Consular, plecarea definitivă sau încetarea funcțiilor lor, precum și orice alte schimbări privind statutul acestora care pot interveni pe parcursul activității lor la Oficiul Consular;

b) sosirea și plecarea definitivă a unui membru al familiei funcționarului consular sau dacă o persoană devine sau încetează de a fi membru al familiei acestuia;

c) sosirea și plecarea definitivă a personalului particular;

d) angajarea și concedierea persoanelor care își au domiciliul în statul de reședință.

În cazul în care Republica Moldova nu are în statul de reședință o misiune diplomatică, notificările menționate sunt efectuate de către Ministerul Afacerilor Externe al Republicii Moldova.

Direcția Generală Consulară a Ministerului Afacerilor Externe monitorizează activitatea consulară a misiunilor diplomatice și oficiilor consulare.

Activitatea funcționarilor consulari este desfășurată în conformitate cu prevederile legislației Republicii Moldova, precum și ale ordinelor Ministrului Afacerilor Externe și instrucțiunilor Direcției Generale Consulare, emise în vederea aplicării acestor norme.

Misiunile diplomatice și oficiile consulare prezintă sistematic Direcției Generale Consulare rapoarte privind activitatea sa în domeniul consular, în conformitate cu prevederile art. 28 al Statutului consular.

C. Exercițarea funcțiilor consulare

Funcțiile consulare sînt exercitate de către:

a) funcționarii consulari în cadrul oficiilor consulare;

b) diplomații cu funcții consulare din cadrul misiunilor diplomatice ale Republicii Moldova.

Pe teritoriul Republicii Moldova funcțiile consulare se exercită de către Direcția Generală Consulară a Ministerului Afacerilor Externe.

Funcțiile consulare se exercită în cadrul circumscripției consulare.  n cazuri excepționale, funcționarul consular poate, cu consimțăm ntul statului de reședință, să-și exercite atribuțiile și în afara circumscripției sale consulare.

Republica Moldova, prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe, după notificarea de către statele interesate și dacă nici unul dintre ele nu se opune în mod expres la aceasta, împuternicește o misiune diplomatică sau un oficiu consular stabilit într-un stat să-și asume exercițarea funcțiilor consulare și în alt stat. De asemenea, dacă după recepționarea notificării statul de reședință nu are obiecții, o misiune diplomatică sau un Oficiu Consular poate exercita funcții consulare în statul de reședință în numele unui stat terț.

Misiunile diplomatice exercită funcții consulare prin secțiunile consulare sau prin diplomații desemnați în acest scop. Misiunea diplomatică nu poate exercita atribuții consulare pe întreg teritoriul statului de acreditare dacă în acest stat există un Oficiu Consular cu circumscripție stabilită.

Cu consimțăm ntul statului de reședință, oficiile consulare nu vor soluționa cererile persoanelor domiciliată în alte circumscripții consulare dec t în cazuri deosebit de urgente.

Funcționarii consulari, în exercițarea funcțiilor sale, pot să se adreseze cu demersuri autorităților locale competente din cadrul circumscripției consulare. Ei se pot adresa autorităților centrale competente ale statului de reședință numai dacă acest lucru este admis de legislația statului de reședință sau de tratatele internaționale la care Republica Moldova și respectivul stat s nt parte.  n caz contrar, se pot adresa autorităților centrale ale statului de reședință prin intermediul misiunii diplomatice.

Dacă în statul de reședință nu există o misiune diplomatică a Republicii Moldova și dacă interesele sale nu sînt reprezentate de

o misiune diplomatică a sa dintr-un stat terț, sau a unui stat terț, Oficiul Consular, cu consimțământul statului de reședință, poate îndeplini acțiuni diplomatice și implicit, se pot adresa direct autorităților centrale. Îndeplinirea acestor acțiuni de către un Oficiu Consular nu-i conferă nici un drept la privilegiile și imunitățile diplomatice, decât în cazurile prevăzute de Convenția de la Viena cu privire la relațiile consulare.

Funcționarii consulari sînt obligați să sprijine dezvoltarea relațiilor de prietenie între Republica Moldova și statul de reședință și să favorizeze dezvoltarea relațiilor bilaterale în domeniul economic, comercial, cultural, științific. Funcționarii consulari vor apăra și promova drepturile și interesele Republicii Moldova și ale cetățenilor Republicii Moldova în statul de reședință.

În exercitarea funcțiilor lor funcționarii consulari se vor conforma prevederilor tratatelor internaționale la care Republica Moldova și statul de reședință sînt parte. Îndeplinirea funcțiilor consulare se efectuează cu respectarea legislației statului de reședință.

Activitatea de informare consulară are drept scop promovarea și apărarea intereselor naționale, realizarea obiectivelor politicii externe și interne a statului, precum și favorizarea participării Republicii Moldova la viața internațională. Activitatea de informare consulară trebuie să contribuie la lărgirea cadrului juridic bilateral și multilateral, la asigurarea dreptului cetățenilor moldovenii, la tratament egal cu cetățenii altor state.

În cadrul circumscripției consulare, funcționarii consulari sprijină dezvoltarea relațiilor comerciale, economice, culturale, științifice și turistice cu statul de reședință, cu respectarea prevederilor tratatelor internaționale în vigoare.

Funcționarul consular sprijină comerțul și cooperarea economică prin acțiuni de prospectare, propagandă și promovare în mediile de afaceri sau mass-media a intereselor Republicii Moldova, asigurînd condiții favorabile atît agenților economici ai Republicii Moldova, cît și dezvoltării ansamblului relațiilor cu statul de reședință.

În activitatea sa funcționarul consular sprijină agenții de afaceri, firmele și companiile străine să facă investiții de capital în Republica Moldova, să înființeze reprezentanțe, firme sau birouri ale acestora, să încurajeze exporturile de produse ale Republicii

Moldova, să dezvolte cooperarea economică și tehnico-științifică.

În domeniile cultural-științific și de presă, funcționarul consular sprijină derularea acordurilor culturale, programele de aplicare a lor, cunoașterea și prezentarea valorilor culturii, științei și învățământului, participarea la manifestări în statul de reședință - festivaluri, congrese, reuniuni, expoziții, târguri de cărți etc.

Funcționarul consular acordă, în conformitate cu normele și principiile dreptului internațional, asistență în protecția drepturilor și intereselor cetățenilor Republicii Moldova, care nu posedă cetățenia statului de reședință, în calitatea sa oficială de organ al statului investit și recunoscut cu astfel de funcții.

Asistența și protecția respectivă se acordă în caz de îmbolnăviri grave, urgențe medicale, decese, accidente de circulație, pierdere, furt sau deteriorarea pașaportului, permiselor de conducere și certificatelor de înmatriculare a vehiculelor, rețineri, arestări, limitarea în orice alt mod a libertății personale în statul de reședință și în alte situații.

Funcționarul consular este obligat să intervină la autoritățile statului de reședință pentru instituirea tutelei sau curatelei în favoarea minorilor și persoanelor cu handicap, cetățeni ai Republicii Moldova aflați în statul de reședință.

Funcționarul consular are dreptul de a comunica cu cetățenii Republicii Moldova privați de libertate, cu respectarea tratatelor internaționale și a legislației statului de reședință. El are dreptul să intervină la autorități pentru numirea de avocați din oficiu și de interpreți și pentru ca aceștia să se bucure de drepturile procesuale prevăzute de legislația statului de reședință.

Funcționarul consular este obligat să acționeze pentru apărarea drepturilor și intereselor patrimoniale ale Republicii Moldova și ale cetățenilor săi, cu respectarea legilor și procedurilor în vigoare ale statului de reședință și a prevederilor tratatelor internaționale. În acest scop, el va interveni pe lângă autoritățile statului de reședință în vederea luării măsurilor de conservare și administrare a bunurilor, stabilirea regimului lor juridic, intabulare a dreptului de proprietate în registrele de la locul situării lor. În caz de litigii el va recomanda avocați și va sprijini pregătirea apărării, procurarea de documente oficiale, efectuarea de traduceri, legalizări etc.

Activitatea notarială a misiunilor diplomatice și a oficiilor

consulare ale Republicii Moldova se desfășoară conform legislației Republicii Moldova și tratatelor internaționale la care ea este parte, precum și potrivit uzanțelor internaționale.

La cererea persoanelor fizice, având cetățenia Republicii Moldova, precum și a persoanelor ei juridice, misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova îndeplinesc următoarele acte notariale:

- a) redactarea actelor și a proceselor-verbale în vederea autentificării sau legalizării semnăturii;
- b) autentificarea actelor;
- c) legalizarea semnăturilor;
- d) certificarea datei de prezentare a actelor de către părți;
- e) certificarea unor fapte;
- f) legalizarea de copii de pe documente;
- g) efectuarea și legalizarea traducerilor;
- h) primirea la păstrare a actelor și documentelor prezentate de părți;
- i) eliberarea de copii de pe actele notariale întocmite de misiunile diplomatice sau oficiile consulare;
- j) alte acte prevăzute de lege.

Legalizarea semnăturilor, legalizarea de copii de pe documente și efectuarea și legalizarea traducerilor pot fi îndeplinite de către misiunile diplomatice și oficiile consulare și la cererea persoanelor fizice sau juridice străine, dacă aceste acțiuni nu contravin legislației statului de reședință.

Actele notariale se perfectează la sediile misiunilor diplomatice sau ale oficiilor consulare, la bordul navelor și aeronavelor sub pavilionul Republicii Moldova, care acționează în raza de activitate a acestor organe, precum și, în cazuri excepționale, la domiciliul cetățeanului Republicii Moldova ori în alt loc dacă acest lucru este permis de tratatele internaționale la care Republica Moldova și statul de reședință sînt parte sau dacă legislația acesteia permite.

Funcționarii consulari sînt obligați să perfecteze acte de stare civilă în baza legislației Republicii Moldova, tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, iar în lipsa reglementărilor respective doar în măsura în care legislația statului de reședință permite acest lucru.

În conformitate cu prevederile Legii privind actele de stare

Civilă nr. 100-XV din 26 aprilie 2001, funcționarul consular va înregistra actele de stare civilă privind cetățenii Republicii Moldova, produse în străinătate și va elibera acte de stare civilă, după caz, de naștere, de căsătorie, de schimbare a numelui, prenumelui, de divorț sau de deces.

Funcționarul consular are dreptul de a încheia, în temeiul legii, căsătorii între doi cetățeni ai Republicii Moldova sau între un cetățean moldovean și un cetățean străin, dacă tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte prevăd aceasta, iar legislația statului de reședință permite.

Funcționarul consular are dreptul de a îndeplini funcții în materie de cetățenie, în temeiul legislației Republicii Moldova și a tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte.

În temeiul legii funcționarii consulari sînt obligați să primească spre examinare:

a) cereri de redobîndire a cetățeniei Republicii Moldova de la foștii cetățeni moldoveni;

b) cereri de renunțare la cetățenia Republicii Moldova de la persoane care deja au dobîndit cetățenia unui alt stat sau prezintă garanția dobîndirii cetățeniei unui alt stat, dovedite cu acte oficiale și care îndeplinesc celelalte cerințe legale;

c) cerere de acordare a cetățeniei Republicii Moldova.

Aceste cereri sînt transmise în țară spre a fi soluționate de către autoritățile abilitate prin lege.

Persoanele care, la cerere, au redobîndit cetățenia Republicii Moldova, în condițiile legii, cu păstrarea domiciliului în străinătate, vor depune jurămîntul de credință în fața șefului misiunii diplomatice sau a Oficiului Consular al Republicii Moldova din țara în care domiciliază.

Funcționarii consulari au dreptul de a elibera, la cerere, în caz de necesitate, certificaie privind apartenența sau neapartenența la cetățenia Republicii Moldova pentru cetățenii moldoveni sau foștii cetățeni ai țării noastre aflați în străinătate.

Atribuțiile privind procurarea și transmiterea de acte judiciare și extrajudiciare se îndeplinesc în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova și tratatelor internaționale.

Actele judiciare se transmit pe cale diplomatică, cu excepția cazului în care, prin tratatele internaționale la care Republica

Moldova este parte, s-a stabilit un alt mod de transmitere în străinătate a unor acte, precum: citații, copii sau extrase de pe acțiuni, comisii rogatorii în materie civilă sau penală, cereri de extrădare și altele.

Funcționarul consular are dreptul de a înmîna direct sau de a transmite prin poștă cetățenilor Republicii Moldova, domiciliati în statul de reședință, citațiile și copiile de pe acțiunile primite de la instanțele judecătorești ale Republicii Moldova, dacă legislația statului de reședință permite. De asemenea, funcționarul consular poate înmîna citațiile și copiile de pe acțiuni, membrilor misiunilor diplomatice și a oficiilor consulare ale Republicii Moldova, funcționarilor moldoveni la organizațiile internaționale, precum și membrilor familiilor acestora care locuiesc împreună cu ei.

Funcționarul consular, la cererea cetățenilor Republicii Moldova și a foștilor cetățeni moldoveni aflați în statul de reședință, pot primi și transmite în țară, spre soluționare, cererile privind procurarea actelor de stare civilă, de vechime în muncă, de studii, certificate de cazier judiciar și altele. De asemenea, funcționarul consular poate primi astfel de cereri și de la alte persoane, dacă legislația statului de reședință permite.

Atribuțiile funcționarului consular în problemele de transport naval, aerian, rutier și feroviar sînt exercitate în conformitate cu legislația Republicii Moldova și cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte.

În materie de navigație aeriană funcționarul consular poate obține, pe cale diplomatică, de la autoritățile statului de reședință autorizații prealabile pentru survolarea spațiului aerian sau pentru a ateriza pe teritoriul acestuia, în cazul aeronavelor moldovenesti care execută zboruri necomerciale sau prezidențiale, parlamentare, guvernamentale, transporturi de trupe, tehnică militară, armament și altele asemănătoare. De asemenea, funcționarul consular acordă asistență și protecție aeronavelor, echipajului și pasagerilor ori de cîte ori împrejurările o cer.

Funcționarul consular este obligat să sprijine personalul, pasagerii și încărcătura în transporturile internaționale feroviare și rutiere de mărfuri și de călători. În caz de accidente de circulație va interveni la autoritățile statului de reședință pentru a acorda primul ajutor în funcție de situațiile în care se află.

Funcționarul consular poate elibera, în condițiile legii,

cetățenilor Republicii Moldova și apatrizilor domiciliați în țară pașapoarte, vor prelungi valabilitatea acestora, precum și în cazul pierderii, furtului sau deteriorării lor va elibera documente de întoarcere în țară (titluri de călătorie).

Funcționarul consular poate elibera vize de intrare-ieșire, în conformitate cu legislația în vigoare, cetățenilor străini care se deplasează în teritoriul Republicii Moldova în interes oficial, de afaceri, particular, turistic, la studii sau pentru desfășurarea de activități lucrative.

Funcționarul consular, cu respectarea normelor stabilite, poate negocia cu autoritățile statului de reședință posibilitatea încheierii tratatelor internaționale bilaterale privind facilitarea călătoriilor reciproce a cetățenilor ambelor state și abolirea regimului de vize.

În scopul unei cunoașteri mai bune a realităților existente, a culturii și tradițiilor statului de reședință, stabilirii nemijlocite a contactelor cu cetățenii Republicii Moldova, precum și cu persoanele fizice și juridice ale statului de reședință, funcționarii consulari au dreptul de a întreprinde, cel puțin o dată pe an, tururi ale circunscripției consulare.

Funcționarul consular are dreptul de a îndeplini orice altă funcție, dată prin lege, dacă nu se contravine reglementărilor statului de reședință sau tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte.

Pentru efectuarea acțiunilor consulare se percep taxe consulare stabilite prin actele normative ale Republicii Moldova. În cazurile respective se percep și plăți pentru restituirea unor cheltuieli aferente exercitării acțiunilor consulare. Modul de determinare, încasare, decontare, evidență și utilizare a acestor sume banesti se stabilește în conformitate cu Regulamentul aprobat de Ministerul Afacerilor Externe, în comun cu Ministerul Finanțelor.

D. Funcționarii consulari onorifici

Conform prevederilor art. 81 al Statutului consular Republica Moldova recunoaște institutul funcționarilor consulari onorifici.

Ministerul Afacerilor Externe, cu acordul autorităților competente ale Statului de reședință, poate împuternici un

funcționar consular onorific cu exercitarea funcțiilor consulare stipulate în Capitolul III al Statutului consular. În cadrul Oficiului consular onorific al Republicii Moldova, în cazul în care este recepționat acordul prealabil al statului de reședință, pentru efectuarea atribuțiilor consulare poate fi delegat un funcționar consular din cadrul Ministerului Afacerilor Externe.

Toate rechizitele unui oficiu consular onorific, perfectate de către un funcționar consular onorific, înainte de a fi utilizate urmează să fie coordonate cu Direcția Generală Consulară a Ministerului Afacerilor Externe.

Numirea și activitatea funcționarilor consulari onorifici ai Republicii Moldova este reglementată de Regulamentul Ministerului Afacerilor Externe privind Consulul Onorific al Republicii Moldova ²⁴³. Regulamentul menționat reglementează procedura de numire a consulului onorific, modul exercitării funcțiilor și obligațiunile consulului onorific. În Regulament sînt determinate funcțiile consulului onorific în diverse domenii de activitate consulară. Este necesar de menționat, că Regulamentul despre consulul onorific al Republicii Moldova contravine în unele poziții cu prevederile Convenției de la Viena din 1963.

Posturi consulare onorifice Republica Moldova a înființat în Germania, Grecia, Italia, Statele Unite ale Americii și alte țări. În Republica Moldova au înființat posturi consulare onorifice Grecia, Libanul, intenționează să înființeze asemenea instituții Turcia, Italia, Spania.

²⁴³ *Regulamentul despre Consulul Onorific al Republicii Moldova*, Chișinău, 1993.

Concluzii

Cursul teoretic introductiv al lucrării de față s-a referit la noțiunile de drept diplomatic și practică diplomatică, la activitatea diplomatică exercitată de organele statale interne și externe, la regimul de drept al misiunilor diplomatice și posturilor consulare, la privilegiile și imunitățile diplomatice și consulare.

Pe cât a fost posibil și ne-a permis spațiul, am analizat diplomația prin organizațiile internaționale, diplomația prin conferințe internaționale și diplomația *ad-hoc*.

Un subiect aparte al cursului s-a referit la cerințele de bază ale protocolului și ceremonialului diplomatic, tematică puțin oglindită în literatura de specialitate din țară.

Cursul teoretic introductiv se termină cu analiza particularităților practicii diplomatice în diferite state ale lumii și, în mod succint, cu o caracteristică a diplomației moldovenești și a serviciului diplomatic din Republica Moldova.

Cursul poate servi în calitate de îndrumar pentru toți cei ce se interesează de practica diplomatică și procedura internațională, atât din necesități de serviciu, cât și din curiozitate și sete de cunoștințe.

Secțiunea a II-a

**MATERIALE DIDACTICE
PRIVIND DREPTUL ȘI PRACTICA DIPLOMAȚIEI**

Instituțiile statale
implicate în realizarea politicii externe

Instituții statale interne:

**A. Instituții, care reprezintă
statul în toate domeniile:**

- șeful statului
- parlamentul
- guvernul
- șeful guvernului
- ministerul afacerilor externe

**B. Instituții, care reprezintă
statul doar în un singur
domeniu al relațiilor externe:**

- ministerul comerțului exterior
(în statele unde există)

Instituții statale externe:

A. Permanente:

- reprezentanțe diplomatice
(ambasadele și misiunile
permanente)
- posturile consulare
- reprezentanțele comerciale
(în statele unde există)
- reprezentanțele permanente
pe lângă organizațiile
internaționale

B. Temporare:

- misiuni speciale, delegate în alte
state în scopul participării la

negocieri, diverse ceremonii

- ministerele și departamentele de stat, în limita determinată de legislația internă

- delegații la conferințe internaționale

- alte tipuri de misiuni temporare

Funcțiile misiunilor diplomatice

- a) Funcția de reprezentare;
- b) Funcția de negociere;
- c) Funcția de observare și informare;
- d) Funcția consulară;
- e) Funcția de protejare a intereselor statului acreditant și a cetățenilor acestuia - persoane fizice și juridice;
- f) Funcția de promovare a cooperării internaționale.

Funcțiile posturilor consulare

- a) Funcțiile consulare în materie de pașapoarte
- b) Funcțiile consulare în materie de stare civilă
- c) Funcțiile consulare în materie jurisdicțională și de transmitere a actelor
- d) Funcțiile consulare în materie notarială
- e) Funcțiile consulare în materie succesorală
- f) Îndeplinirea de către funcționarii consulari de acte diplomatice și alte activități de natură politică
- g) Contribuția oficiilor consulare la promovarea relațiilor economice, comerciale, tehnico-științifice, turistice și la dezvoltarea relațiilor de prietenie între state și popoare

- i) Funcțiile consulare în legătură cu cetățenii domiciliați sau aflați în străinătate
- k) Funcțiile consulare în domeniul navigației și aviației civile
- l) Funcțiile consulare în materie de exercitare a drepturilor electorale
- m) Funcțiile consulare în ceea ce privește efectuarea serviciului militar.

Clasele, gradele și rangurile reprezentanților diplomatici

a) Clasele reprezentanților diplomatici

Clasa ambasadorilor și nunțiilor

Clasa trimișilor și internunțiilor

Clasa împuterniciților cu afaceri pe lângă ministerele de externe

b) Gradele și Rangurile diplomatice

Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar

Ministru plenipotențiar

Ministru-consilier

Consilier

Prim-secretar

Al doilea secretar

Al treilea secretar

Atașat

Imunități, facilități și privilegii diplomatice

a) Obiectele imunităților și privilegiilor diplomatice

Reprezentantele diplomatice ambasadele, misiunile si reprezentantele permanente pe lângă organizațiile internaționale)

Șefii statelor și Șefii guvernelor

Diplomații

Consulii

Reprezentanții statului pe lângă organizațiile internaționale

Delegații la conferințele internaționale

b) Privilegiile și imunitățile reprezentantei diplomatice

Inviolabilitatea încăperilor de serviciu a reprezentanței și a reședinței

Imunitatea fiscală

Imunitatea poștei, arhivelor, Mijloacelor de telecomunicații

și a documentelor reprezentanței

Libertatea de comunicare a reprezentanței

Dreptul de arborare a drapelului național, de utilizare a emblemei (stemei) statului acreditant, etc.

c) Privilegiile și imunitățile personale ale diplomaților și membrilor familiei diplomatului

Imunitatea personală a agentului diplomatic

Imunitatea locului de trai

Imunitatea de jurisdicție

Imunitatea fiscală

Privilegiile vamale

Facilități de ședere în țara de reședință

Scutiri de la prestațiile personale

Scutirea de la obligația prevăzută de legislație privind asigurările sociale

Încetarea misiunii diplomatice

1. Declararea reprezentantului diplomatic "persona non grata"

4. Ruperea relațiilor diplomatice între statul acreditar și statul acreditant

3. Crearea stării de război între statul acreditar și statul acreditar

4. Dispariția statului acreditar sau a statului acreditant ca subiect al dreptului internațional

5. Schimbarea formei de guvernământ în statul acreditar sau în statul acreditar

6. Abdicarea sau decesul suveranului în statul acreditar sau în statul acreditar

7. Ocuparea teritoriului statului acreditar

8. Rechemarea (revocarea) reprezentantului diplomatic de
către statul acreditant

*(Model de Protocol
privind stabilirea relațiilor diplomatice)*

**Protocol
cu privire la stabilirea relațiilor diplomatice
între Republica Moldova și Malta**

Guvernul Republicii Moldova și Guvernul Maltei,

dorind să promoveze și să consolideze relațiile de prietenie și
cooperare între Republica Moldova și Malta,

în conformitate cu Convenția de la Viena cu privire la Relațiile
Diplomatice din 1961, în baza principiilor și obiectivelor Cartei Națiunilor
Unite, prevederilor Actului Final de la Helsinki și în spiritul Cartei de la
Paris pentru o nouă Europă,

au convenit stabilirea relațiilor diplomatice între ambele state la
nivel de Ambasadori, începând cu data semnării prezentului Protocol.

Semnat la Bonn, la 3 iulie 1996 în doua exemplare originale,
fiecare în limbile moldovenească și engleză, ambele texte fiind egal
autentice.

**Pentru Guvernul
Republicii Moldova**

**Pentru Guvernul
Maltei**

(Model de Împuterniciri)

PREȘEDINTELE REPUBLICII MOLDOVA

DECRET

**Privind împuternicirile domnului
Alexandru CODREAN**

În conformitate cu articolul 2 din Legea nr. 1137-XII din 4 august 1992 "Privind modul de încheiere, aplicare, ratificare și denunțare a tratatelor, convențiilor și acordurilor internaționale",

Președintele Republicii Moldova d e c r e t e a z ă:

Art. 1. - Domnului Alexandru CODREAN, Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar al Republicii Moldova în Republica Federală Germania, i se acordă împuterniciri pentru a negocia și semna, în numele Republicii Moldova, actul privind stabilirea relațiilor diplomatice între Republica Moldova și Republica Malta.

Art. 2. - Prezentul Decret intra în vigoare la data semnării.

Președintele Republicii Moldova

Chișinău, 23 aprilie 1996
nr. 110

(Model de Certificare a Împuternicirilor)

Unofficial translation

The Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Moldova certifies herewith that the President of the Republic of Moldova has granted plenipotentiary powers to

Mr. Alexandru CODREAN - the Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary of the Republic of Moldova to the Federal Republic of Germany to negotiate and sign, on behalf of the Republic of Moldova, the act of establishing the diplomatic relations between the Republic of Moldova and the Republic of Malta.

MINISTER

Chişinău, April 29th, 1996
nr. 18/96

(Model de Decret Preşedintial)

Preşedintele Republicii Moldova

D E C R E T

cu privire la deschiderea Ambasadei Republicii Moldova în Republica Argentina

În conformitate cu prevederile notelor verbale de stabilire a relațiilor diplomatice între Republica Moldova și Republica Argentina și în temeiul art. 86 alin (2) din Constituția Republicii Moldova

Preşedintele Republicii Moldova d e c r e t e a z ă :

Art. 1. - Se deschide Ambasada Republicii Moldova în Republica Argentina cu sediul în oraşul Buenos Aires.

Art. 2. - Guvernul Republicii Moldova va stabili structura, statele de personal și devizul de cheltuieli ale Ambasadei Republicii Moldova în Republica Argentina.

Art. 3. - Ministerul Finanțelor va aloca sursele necesare pentru funcționarea Ambasadei Republicii Moldova în Argentina.

Art. 4. - Prezentul Decret intră în vigoare la data publicării.

PREȘEDINTELE REPUBLICII MOLDOVA

Chișinău, " __ " _____ 1998
nr. _____

*(Model de Cerere de Acordare
)*

**Ministerul
Afacerilor Externe
al Republicii Moldova**

Nr. 2323

The Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Moldova presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Argentina and has the honour to communicate that the Government of the Republic of Moldova intends to nominate Mr. Alexandru CODREAN to the post of Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary of the Republic of Moldova in the Republic of Argentina and in connection with this requests the agreement of the Government of the Republic of Argentina for the proposed candidature.

The Curriculum vitae of Mr. Alexandru Codrean is attached hereto.

The Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Moldova avails itself of this opportunity to renew to the Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Argentina the assurances of its highest consideration.

Kishinev, November 1, 1998.

THE MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS
OF THE REPUBLIC OF ARGENTINA
Buenos Aires

(Model de Curriculum vitae)

Curriculum vitae
Mr. Alexandru CODREAN

Date and place of birth: January 27, 1952, Orjei,
Republic of Moldova

Nationality: moldovan

Studies:

1970-1975 Student at the Faculty of Law, University
Kishinev, Republic of Moldova;

1975-1978 Post-graduate studies at the Institute of State
and Law, Moscow;

Laboral activity:

1978-1985 Scientific Collaborator at the Division of the
International Relations of the Institute of State
and Law, Moscow;

1985-1991 Head of the Section of Ministry of Foreign
Affairs of the URSS, Moscow;

1991-1995 Head of the Department of International Law
of Ministry of Foreign Affairs of the Republic
of Moldova, Kishinev;

1995-1997 First Secretary of the Embassy of the Republic
of Moldova in United States of Mexico, Ciudad
de Mexico;

1997-1998 Head of the Political Department of the
Ministry of Foreign Affairs of the Republic of
Moldova;

Scientific degree: D. Sc. (Law)

Languages: English, Spanish, Russian, Italian.

Marital status: Married, with one child.

(Model de Notă verbală)

**Embajada
de la Republica de Argentina
en la Federacion Rusa**

45/98 MO

NOTA VERBAL

La Embajada de la Republica de Argentina en Moscú saluda atentamente al Ministerio de Asuntos Exteriores de la Republica de Moldavia y tiene el honor de informar que el Consejo de Ministros de la Republica de Argentina ha concedido su beneplacito en favor del Sr. Alexandru Codrean como nuevo Embajador de la Republica de Moldavia en la Republica de Argentina.

La Embajada de la Republica de Argentina en Moscú aprovecha la ocasión para reiterar al Ministerio de Asuntos Exteriores de la Republica de Moldavia el testimonio de su más alta consideración.

Moscú, 7 de diciembre de 1998

**AL MINISTREI DE ASUNTOS EXTERIORES
DE LA REPUBLICA DE MOLDAVIA
CHIȘINĂU**

(Model de Decret Preșidențial)

Președintele Republicii Moldova

D E C R E T

**Cu privire la numirea Domnului Alexandru Codrean
în funcția de Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar
al Republicii Moldova în Republica Argentina**

În temeiul art. 86 alin. (2) al Constituției Republicii Moldova și în conformitate cu art. 3 al Legii Republicii Moldova nr. 1133-XII din 4 august 1992 "Cu privire la statutul misiunilor diplomatice ale Republicii Moldova în alte state",

Președintele Republicii Moldova d e c r e t e a z ă :

Art. 1. - Dl Alexandru CODREAN este numit în funcția de Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar al Republicii Moldova în Republica Argentina.

Art. 2. - Prezentul Decret intră în vigoare la data publicării.

**Președintele
Republicii Moldova**

Chişinău, " _ " _____ 1998
nr. ____

(Model de Notă Verbală)

Unoffizielle Übersetzung

**Botschaft
der Republik Moldau
Bonn**

Nr. 91

Verbalnote

Die Botschaft der Republik Moldau berguesst die Botschaft des Konigreichs Spanien und beehrt sich mit Bezugnahme auf die Verbalnote der Spanischen Botschaft nr. 1 vom 18.01.1996 und auf ihre Verbalnote nr. 31 vom 15.01.1996 die unoffizielle Übersetzung des Beglaubigungsschreibens, das S.E. Herrn Alexandru CODREAN als ausserordentlicher und bevollmächtigter Botschafter der Republik Moldau im Konigreich Spanien mit Sitz in Bonn akkreditert, anbei zu Übermitteln.

Die Botschaft der Republik Moldau bittet um Nachsicht mit den technischen Fehlern in der bereits abgeschickten unoffiziellen Übersetzung des Beglaubigungsschreibens.

Die Botschaft der Republik Moldau benutzt diesen Anlass, die Botschaft des Konigreichs Spanien ihrer ausgezeichneten Hochachtung zu versichern.

Bonn, den 1. Februar 1996

**An die Botschaft
des Konigreichs SPANIEN
Bonn**

*(Model de Notă Verbală
privind stabilirea datei
de prezentare a scrisorilor de acreditare)*

Embajada de España

No. 5

NOTA VERBAL

La Embajada de España en Bonn saluda atentamente a la Embajada de la Republica de Moldavia en Bonn y tiene el honor de comunicar que S.M. el Rey (Q.D.G.) ha fijado el proximo jueves, 6 de junio, para la presentacion de las Cartas Credenciales.

La Embajada de Espana agradeceria que la Embajada de la Republica de Moldavia comunicara și el Excmo. Sr. Embajador de la Republica de Moldavia en Alemania, D. Alexandru Codrean, podra presentarse en Madrid antes del 4 de junio, fecha limite para presentar las copias de estilo. La indumentaria para la ceremonia en el Palacio Real es: Frac con condecoraciones, uniforme de gala o traje nacional.

La Embajada de Espana solicita a la Embajada de la Republica de Moldavia le haga saber și el. Sr. Embajador viajara a Madrid solo o acompañado de algun miembro de su Embajada y la fecha, hora y vuelo de llegada, para ir a recibirle al aeropuerto, asi como și desea se le reserve alojamiento, siendo gastos estancia por cuenta huesped.

La Embajada de Espana aprovecha esta oportunidad para reiterar a la Embajada de la Republica de Moldavia el testimonio de su mas alta consideracion.

Bonn, a 24 de mayo de 1996

**A la
Embajada de la Republica de Moldavia
BONN**

(Model de Notă personală)

La Introdutora de Embajadores

Madrid, 31 de Mayo de 1996

**Excmo. Senor Alexandru Codrean
Embajador Extraordinario y Plenipotenciario
de la Republica de Moldavia
MADRID**

Excmo. Senor,

Su Majestad el Rey (q.D.g.) ha tenido a bien senalar la fecha del proximo jueves, 6 de junio, a las 11,50 horas para que Vuestra Excelencia presente las Cartas Credenciales que le acreditan como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la Republica de Moldavia en Espana, con residencia en Bonn.

A las 11,10 horas de dicho dia pasara a recoger al Senor Embajador, en el Hotel Rafael Piramides (P. de las Acacias, 40) la Diplomatica Dona Caridad Batalla, para acompanarle a este Ministerio y desde aqui, en carroza, trasladarse al Palacio Real, donde ha de tener lugar la ceremonia.

Aprovecho esta oportunidad para expresar a Vuestra Excelencia el testimonio de mi mas alta y distinguida consideracion.

Cristina Barrios

(Model de scrisoare de acreditare)

Mircea Snegur

Președintele Republicii Moldova

**Maiestății Sale
Juan CARLOS I
Regele Spaniei**

Maiestate,

În dorința de a contribui la menținerea și dezvoltarea relațiilor de prietenie și înțelegere dintre țările noastre dl Alexandru CODREAN se acreditează în calitate de Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar al Republicii Moldova în Regatul Spaniei.

Având convingerea că dl Alexandru CODREAN va depune toate eforturile pentru a-și îndeplini misiunea încredințată, rog Maiestatea Voastră să-l primească cu bunăvoință și să aibă toată încrederea în activitatea pe care o va desfășura în numele Republicii Moldova.

(semnătura)

Contrasemnează: (semnătura)
Mihai POPOV
Ministrul Afacerilor Externe

*Chișinău,
28 decembrie 1995*

La Republique de Moldavie

Le President de la Republique de Moldavie sous-signé en vertu des pouvoirs lui accordés constitutionnellement a nommé

_____ en qualité de _____ de la Republique de Moldavie _____ a la residence de _____ avec juridiction sur _____ afin qu'il puisse exercer dans sa circonscription consulaire les fonctions consulaires conformément aux instructions reçues et protéger (sauvegarder) et promouvoir a tous égards les interets de la Republique de Moldavie.

Par consequent, les citoyens de la Republique de Moldavie _____ qui sejournent dans ladite circonscription consulaire sont appeles de s'adresser (faire appel) au (a la) _____ en cas de besoin et obeir a ses instructions suivant les dispositions legislatives.

Les autorites de ladite circonscription consulaire sont demandees reconnaitre _____ en qualite de _____ de la Republique de Moldavie _____ de lui preter toute assistance dans l'exercice de ses fonctions consulaires et de lui accorder tous les droits et immunités dont il beneficie comme fonctionnaire consulaire.

**Le President
de la Republique de Moldavie**

**Le Ministre
des Affaires Etrangères
de la Republique de Moldavie**

Chişinău, " __ " _____ 1999

ORDINEA PRECĂDERII MONARHIILOR

În legătură cu faptul, că nu există o listă permanentă de precădere a monarhilor sau a membrilor familiilor sale, problema ordinii precăderii în cazurile când se întrunesc mai mult de doi monarhi la o ceremonie oficială poate trezi dificultăți.

De obicei ordinea precăderii monarhilor se alcătuieste în fiecare caz aparte. Spre exemplu, la Congresul de la Viena (1814-1815), unde sau întrunit mai mulți monarhi, rolul de gazdă îl juca Imperatorul Austriei Franț I, iar locul de invitat privilegiat îl ocupa Imperatorul Rusiei Alexandru I. Îndată după el urmau Regele Prusiei, Danemarcei, Bavariei, Vurtemberg-ului, etc.

În timpul întrunirii de la Berlin (1872) a celor trei imperatori (Austriei, Germaniei, Rusiei) monarhii respectau ordinea precăderii succesive pentru fiecare ceremonie în parte, și în legătură cu aceasta de fiecare dată erau executate imnurile naționale a fiecărei țări.

În timpul Expoziției de la Viena (1873) monarhii, reprezentanți ai marilor puteri, respectau ordinea precăderii în ordinea alfabetică a denumirii țărilor sale (în limba franceză); aceiași procedură se respecta și în privința prinților-regenți.

De regulă, șefii statelor nu participă personal la ceremoniile de coronare, căsătorie, etc., ale altor șefi de state, însă monarhii sânt reprezentați de către membrii familiilor sale. Ordinea precăderii în fiecare caz este determinată de către responsabili ai Curții regale și, în ultima instanță, de către monarhul gazdă. Spre exemplu, la ceremonia de încoronare a Regelui Leopold II al Belgiei, în decembrie 1865, a participat un singur monarh - Regele Portugaliei, care bineînțeles a ocupat cel mai onorabil loc. După el au urmat Graful Flandriei (Belgia), Prințul Wells (Regatul Unit), Prințul Arthur al Angliei, Cronprințul Prusiei, Ducele de Cambridge, etc.

La ceremonia coronării Regelui Gheorghe V (Londra, 1911) nu au participat alți monarhi și a fost respectată următoarea ordine de precădere: prinții ereditari ai marilor puteri; alți prinți reprezentanți ai marilor puteri; Prințul Wells, prinții ereditari ai statelor mijlocii și mici, marii duci germani, reprezentanții SUA și Franței, principesele familiei

regale din Marea Britanie, reprezentantul special al Vaticanului, membrii familiilor regale germane, olandeze și grece, prinții micilor state orientale.

La ceremonia de coronare a Regelui George VI (Londra, 1937) a fost respectată următoarea ordine de precădere:

1. Prinții din statele, care sânt reprezentate la Londra de ambasadori, în caz dacă acești prinți erau frați ai monarhilor.
2. Frații, surorile, cumnații și cumnatele Regelui.
3. Prinții-ereditari ai regatelor.
4. Unchii și mătușele Regelui.
5. Reprezentanții statelor, permanent reprezentați la Londra de ambasadori, în caz dacă acești reprezentanți nu erau membri ai familiilor regale, în ordinea de precădere a ambasadorilor acestor state.
6. Prinții (care nu sânt ereditari) reprezentanți ai regatelor.
7. Verișorii și verișoarele Regelui, care poartă titlul "Alteța Voastră".
8. Verișorii și verișoarele Regelui, care nu poartă titlul "Alteța Voastră".
9. Reprezentanții altor state, în afară de cei enumerați mai sus, care nu sânt membri ai familiilor regale, în ordinea de precădere a trimișilor diplomatici ai țărilor sale la Londra.
10. Alți membri ai familiei regale.

La ceremonia de coronare a Reginei Elizaveta II (Londra, 1953) a fost respectată următoarea ordine de precădere:

1. Reprezentanții Șefilor de State, care sânt în legături de rudenie cu Maiestatea Sa.
2. Sora Maiestății Sale.
3. Reprezentanții celor trei mari puteri (Franța, Uniunea Sovietică, SUA).
4. Unchiul și mătușele Maiestății Sale.
5. Reprezentanți ai altor state-monarhii.
6. Reprezentanții statelor-monarhii, care nu sânt membri ai familiilor regale.
7. Reprezentantul Marelui Ducat de Luxemburg.
8. Reprezentantul Sfântului Scaun.
9. Reprezentanții statelor-nemonarhii în ordinea de precădere a reprezentanților diplomatici permanenți a acestor state la Londra (statele, reprezentate de ambasadori).
10. a) Verișorii și verișoarele Maiestății Sale, care poartă titlul "Alteța Voastră".
b) Surorile Ducelui de Edinburg.
c) Verișorii și verișoarele Maiestății Sale, care nu poartă titlul "Alteța Voastră".
11. Reprezentantul Republicii Federale a Germaniei.
12. Reprezentanții cnezatelor.

13. Reprezentanții statelor-nemonarhii, care au la Londra trimiși diplomatici permanenți.

14. Alți membri ai familiei regale.

15. Reprezentanții statelor-nemonarhii, care nu au la Londra reprezentanți diplomatici permanenți.

Ceremonia funerară este o excepție. Spre exemplu, la înmormântarea Regelui Gheorghe VI au asistat regii Norvegiei, Greciei, Danemarcei, Suediei, Iracului, regina Olandei, Marea Ducesa de Luxemburg, președinții Franței, Turciei și Iugoslaviei. Ordinea de precădere a monarhilor a fost fixată în dependență de data sosirii fiecăruia din ei la ceremonie.

*Sursă: Э. Сатоу, Руководство по дипломатической практике,
Издательство Института международных отношений,
Москва, 1961, с. 49-53.*

ORDINEA
PROTOCOLARĂ DE PRECĂDERE ÎN MAREA BRITANIE
(Bărbații)

1. Suveranul
2. Primul moștenitor al tronului
3. Feciorii minori ai suveranului
4. Nepoții suveranului
5. Frații suveranului
6. Unchii suveranului
7. Nepoții suveranului
8. Unchii de nepoți ai suveranului
9. Arhiepiscopul din Kenterberg
10. Lordul Cancelar Suprem
11. Arhiepiscopul din York
12. Prim-Ministrul
13. Primul Lord al Vistieriei (Trezoreriei)
14. Lordul președinte al consiliului
15. Spicherul Camerei Comunelor
16. Lordul Sigiliului Privat
17. Ambasadorii și Înalții comisari
18. Lordul ober-gofmaiestru
19. Lordul consteblu-suprem
20. Șeful serviciului heraldic
21. Camergherul principal
22. Gofmaiestrul curții
23. Stalimaiestru regal
24. Ducii de Anglia
25. Ducii de Scoția
26. Ducii de Marea Britanie
27. Ducii de Irlanda
28. Ducii Regatului Unit și ai Irlandei (titluri, ce au fost conferite după formarea Uniei)
29. Fiii majori ai Ducilor de viță regală
30. Marchizii Angliei

31. Marchizii Scoției
 32. Marchizii Marii Britanii
 33. Marchizii Irlandei
 34. Marchizii Regatului Unit și ai Irlandei - titluri, ce au fost conferite după formarea Uniei.
 35. Fiii majori ai Ducilor
 36. Conții Angliei
 37. Conții Scoției
 38. Conții Marii Britanii
 39. Conții Irlandei
 40. Conții Regatului Unit și ai Irlandei - titluri, ce au fost conferite după formarea Uniei
 41. Fiii minori ai Ducilor de viță regală
 42. Fiii majori ai marchizilor
 43. Fiii minori ai Ducilor
 44. Viconții Angliei
 45. Viconții Scoției
 46. Viconții Marii Britanii
 47. Viconții Irlandei
 48. Viconții Regatului Unit și Irlandei - titluri, ce au fost conferite după formarea Uniei
 49. Fiii majori ai Conților
 50. Fiii minori ai Marchizilor
 51. Episcopul Londrei
 52. Episcopul Daremului
 53. Episcopul Vinchesterului
 54. Episcopii eparhiali din Anglia, în dependență de data inițierii
- în cin
55. Secretarii de Stat, ce dețin titlul de Baron
 56. Baronii Angliei
 57. Baronii Scoției
 58. Baronii Marii Britanii
 59. Baronii Irlandei
 60. Baronii Regatului Unit și Irlandei - titluri, ce au fost conferite după formarea Uniei, și Membrii numiți ai Camerei Lorzilor (Baroni pe viață), care ocupa aceiași poziție cu Baronii titulari, în dependență de data gramotei de inițiere
 61. Lorzii deținători ai Marelui Sigiliu de Stat
 62. Trezorierul curții
 63. Controlorul curții
 64. Vice-gofmaiestrul curții
 65. Miniștrii de stat, care sânt situați în listă după Baroni
 66. Fiii majori ai Viconților
 67. Fiii minori ai Conților

68. Fiii majori ai Baronilor
69. Cavalerii Înaltului Ordin
70. Membrii Consiliului Secret
71. Ministrul Finanțelor
72. Cancelarul Ducatului Lancaster
73. Lordul Judecător Suprem
74. Președintele Curții de Apel
75. Președintele Departamentului pentru problemele de moștenire, divorțuri și treburi marine
76. Judecătorii Curții de Apel, în dependență de data numirii în funcție
77. Judecătorii Curții Supreme de Justiție, în dependență de data numirii în funcție
78. Vice-cancelarul Judecătoriei Palatinate din Lancaster
79. Fiii minori ai Viconților
80. Fiii minori ai Baronilor
81. Fiii Baronilor pe viață (numiți membri ai Camerei Lorzilor)
82. Baroneții, în dependență de data primirii gramotelor de inițiere
- 83-90 Cavaleri ai diferitor ordine de gradul întâi
- 91-96 Cavaleri ai diferitor ordine de gradul doi
97. Persoanele ce dețin titlul "Knight" ("Cavaler"), însă nu sânt cavaleri ai unui oarecare ordin
98. Referi oficiali ai Curții Supreme de Justiție
99. Judecătorii judecătoriilor Ducatelor din Anglia și Wells (inclusiv judecătorii Londrei), în dependență de data numirii în funcție
100. Avocații de categorie superioară
101. Funcționarii Judecătoriei cancelare
102. Tutorii instituțiilor pentru alienați mintali
- 103-113 Cavaleri ai diferitor ordine de gradul trei
114. Camer-iuncherii
115. Fiii majori ai Baroneților
- 116-123. Fiii majori ai cavalerilor diferitor ordine de gradul întâi și gradul doi
124. Membrii Ordinului reginei Victoria de gradul V
125. Membrii Ordinului Imperiului Britanic de gradul V
126. Fiii minori ai Baroneților
127. Fiii minori ai persoanelor, ce dețin titlul "Knight" ("Cavaler")
128. Persoanele, ce dețin titlul "escvair"
129. Persoanele, ce dețin titlul "purtător de armă"

Sursă: "Protocol Service of the Foreign Office", în:
Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*,
Издательство «Прогресс», Москва, 1976, с.379-383.

ORDINEA
DE PRECĂDERE PROTOCOLARĂ ÎN FRANȚA
*(Precăderea protocolară a reprezentanților puterii de stat
la ceremoniile publice)*

1. Președintele Republicii
2. Prim-Ministrul
3. Președintele Senatului
4. Președintele Adunării Naționale
5. Guvernul
6. Adunarea Națională
7. Senatul
8. Consiliul Constituțional
9. Consiliul de Stat
10. Consiliul Economic
11. Cancelarul Suprem al Legiunii de Onoare și Consiliul acestui
ordin
12. Cancelarul ordinului Crucea Eliberării și Consiliul acestui
ordin
13. Curtea de Casație
14. Consiliul Suprem al Magistraturii
15. Curtea de Conturi
16. Consiliul Suprem Militar
17. Consiliul Suprem al FMM (Flotei Maritime Militare)
18. Institutul Francez
19. Consiliul Suprem al Învățământului popular
20. Prefectul Departamentului Sena, acompaniat de Secretarul
general al prefecturii Departamentului Sena. Prefectul poliției,
acompaniat de Secretarul general al prefecturii poliției.
21. Consiliul municipal Paris. Consiliul general al
Departamentului Sena
22. General-comandantul Parisului. Generalul de divizie,
comandant al corpului de armată al trupelor coloniale
23. Curtea de Apel
24. Generalul de divizie, comandant al garnizoanei Paris

25. Prorectorul Academiei din Paris și Consiliul universității

26. Academia medicală

27. Delegația funcționarilor de rang înalt de la diferite instituții.

Fiecare din aceste delegații se aranjează în următoarea ordine: ministerul justiției, ministerul de externe, ministerul de interne, ministerul finanțelor, ministerul apărării, ministerul flotei maritime militare, ministerul învățământului public, ministerul culturii și cultelor, ministerul poștelor și telegrafului, ministerul comerțului și industriei, ministerul agriculturii, ministerul teritoriilor de peste mare, ministerul muncii și protecției sociale, directorul Băncii de stat și adjuncții săi.

28. Consiliul prefecturii departamentului Sena.

29. Judecătoria de primă instanță a departamentului Sena

30. Judecătoria comercială

31. Camera de comerț

32. Corpul academic

33. Mării (primarii) districtelor Parisului

34. Delegația instituțiilor de învățământ superior, aranjată în ordinea descrisă în p. 27

35. Statul major al Districtului militar Paris

36. Judecătorii Parisului

37. Delegația funcționarilor de înalt rang a prefecturii departamentului Sena și prefecturii poliției. Comisarii de poliție.

38. Delegația Consiliului de experți.

39. Delegația avocaților Consiliului de Stat și Curții de Casație

40. Delegația deținătorului Sigiliului - ministrului de justiție

41. Deputația Curții de Apel

42. Deputația Judecătoriei de primă instanță

43. Deputația notarilor

44. Deputația agenților bursei

Sursă: Jean Serres, *Manuel pratique de protocoles diplomatiques* (1956), în: Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, Издательство «Прогресс», Москва, 1976, с. 383-385.

**CEREMONIA
PREZENTĂRII SCRISORILOR DE ACREDITARE
PREȘEDINTELUI REPUBLICII MOLDOVA**

1. Ambasadorul este salutat de către șeful Gărzii de Onoare (fără strângere de mână)
2. Interpretarea imnurilor naționale și onorarea drapelului Republicii Moldova prin înclinarea capului
3. Salutarea Gărzii de Onoare prin fraza: "Bună ziua soldați"
4. Ambasadorul se oprește în fața Președintelui Republicii la o distanță de 5 metri

• Prezentarea Ambasadorului de către șeful Serviciului Protocol

Diplomatic de Stat

• Rostirea cuvintelor: "Domnule Președinte, permiteți-mi să Vă înmânez scrisorile prin care E.S. Dl mă acreditează în calitate de Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar al.....în Republica Moldova, precum și scrisorile de rechemare ale predecesorului meu" și înmânarea scrisorilor de acreditare cu ambele mâni.

• Strângerea de mâni

• Șeful de misiune prezintă colaboratorii Ambasadei prezenți la ceremonie

5. Discuții

6. Fotografierea cu Președintele Republicii

7. Luarea de rămas bun

8. Salutarea Gărzii de Onoare prin fraza: "La revedere soldați"

9. Prezentarea mulțumirilor Șefului Gărzii de Onoare prin înclinarea capului

* *Ținuta vestimentară la ceremonia prezentării scrisorilor de acreditare: costum de culoare închisă, uniformă diplomatică sau costum național.*

**Министерство Иностранных Дел
Российской Федерации**

№ 261/СВП

В Е Р Б А Л Ь Н А Я Н О Т А

Министерство Иностранных Дел Российской Федерации свидетельствует свое уважение Посольствам в Москве и имеет честь информировать о вступлении в силу основных положений государственной протокольной практики Российской Федерации, касающихся приема иностранных делегаций на высшем и высоком уровне.

Договоренность о характере и сроках предстоящего визита высокого гостя или делегации достигается заблаговременно.

Визиты по характеру приема подразделяются на: официальные визиты, рабочие визиты, визиты проездом, неофициальные визиты.

При согласовании сроков визита российская сторона исходит из того, что прибытие гостя (делегации) в Российскую Федерацию (его отъезда из Москвы) в выходные или праздничные дни, а также в ночное время обычно влечет снижение уровня встречи (проводов).

Вопросы размещения, питания, обслуживания, обеспечения безопасности членов делегации и сопровождающих лиц согласовываются заблаговременно с учетом принципа взаимности.

**ВСЕМ ПОСОЛЬСТВАМ
г. Москва**

1. ВИЗИТЫ В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ ГЛАВ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВИЗИТЫ

Официальные визиты являются высшей категорией визитов в Россию иностранных делегаций и государственных деятелей и проводятся, как правило, при первом официальном посещении России высоким гостем или в случаях, когда обе стороны сочтут по политическим соображениям данный формат визита наиболее целесообразным.

При официальных визитах предусматриваются следующие мероприятия.

1. Встреча (проводы) в Москве

Церемония встречи начинается в аэропорту (на вокзале).

Главу государства (с супругой) встречают, как правило, Вице-президент Российской Федерации (с супругой), посол России в стране гостя (с супругой), начальник Службы государственного протокола МИД России.

При встрече выстраивается почетный караул трех видов Вооруженных Сил. Вывешиваются государственные флаги и исполняются государственные гимны страны гостя и Российской Федерации.

Вице-президент Российской Федерации сопровождает гостя в автомашине до ответственной ему Российской Стороной резиденции.

В аэропорту (на вокзале) и в 3-4 пунктах центральных улиц (на площадях) города по пути следования гостя в резиденцию вывешиваются государственные флаги страны гостя и Российской Федерации.

От аэропорта (вокзала) до резиденции и затем в поездках по городу в соответствии с официальной программой автомашину главы государства сопровождает эскорт мотоциклистов. На автомашине гостя устанавливаются флажки страны гостя (или его штандарт) и Российской Федерации.

В Георгиевском зале Большого Кремлевского дворца главу иностранного государства (с супругой) встречает Президент Российской Федерации (с супругой).

Церемонией встречи в Георгиевском зале предусматриваются построение почетного расчета, фанфары, исполнение государственных гимнов, взаимные приветствия, представление членов официальных делегаций двух стран,

официальное фотографирование, возможна также краткая беседа протокольного характера и, в случае договоренности, о чем в программе делается специальная оговорка, выступления перед микрофоном.

Порядок проводов тот же, что и при встрече.

2. Размещение в Москве

Главы зарубежных государств размещаются в официальной резиденции в Кремле.

Над резиденцией поднимается государственный флаг страны гостя (его личный штандарт).

3. Переговоры, беседы, подписание документов

Переговоры с главой зарубежного государства ведет, как правило, Президент Российской Федерации.

Состав участников переговоров и бесед с Российской Стороны доводится до сведения иностранной стороны.

Переговоры проводятся, как правило, в Екатерининском зале Большого Кремлевского дворца.

Подписание совместных документов проводится во Владимирском зале или в Красной гостиной Большого Кремлевского дворца.

В рамках визита в соответствии с программой могут проводиться переговоры и беседы Вице-президента и других российских руководителей с главой государства и членами возглавляемой им делегации.

4. Возложение венка

При возложении венка к могиле Неизвестного солдата участвуют заместитель Министра иностранных дел Российской Федерации, начальник Службы государственного протокола, посол России в стране гостя, военный комендант (заместитель военного коменданта) Москвы, почетный караул трех видов Вооруженных Сил, исполняются государственные гимны страны гостя и Российской Федерации.

5. Обед (завтрак)

Обед (завтрак) от имени Президента Российской Федерации проводится, как правило, в Грановитой палате Большого Кремлевского дворца или в Доме приемов.

На обеде (завтраке) предусматривается обмен речами. Письменные переводы речей раскладываются на столах.

Ответное протокольное мероприятие, как правило, не предусматривается.

6. Представление глав иностранных дипломатических представительств

Для глав государств, в случае их пожелания, программой визита может быть предусмотрено представление глав дипломатических представительств в Москве.

7. Поездка по стране

Пребывание гостя (делегации) в Москве, как правило не превышает 2-3 дней.

В случае пожелания гостя программой официального визита может предусматриваться поездка по России (без повторного заезда в Москву, исключая технические остановки).

В поездке по стране главу иностранного государства сопровождают, как правило, посол России в стране гостя, представители Администрации Президента Российской Федерации и Министерства иностранных дел Российской Федерации.

8. Памятные подарки

При официальных визитах предусматривается вручение гостю и сопровождающим лицам памятных подарков от имени Президента Российской Федерации.

РАБОЧИЕ ВИЗИТЫ

Под рабочим визитом подразумевается прибытие главы иностранного государства на переговоры, консультации, подписание договоров и соглашений.

1. Встреча в Москве

В аэропорту (на вокзале) главу государства встречает Министр иностранных дел Российской Федерации, другие официальные лица.

На месте встречи поднимаются государственные флаги страны гостя и Российской Федерации; почетный караул не

выстраивается, государственные гимны не исполняются. Эскорт мотоциклистов не предусматривается.

Министр иностранных дел Российской Федерации сопровождает гостя в автомашине до отведенной ему резиденции.

На автомашине гостя устанавливаются флажки его страны (или его штандарт) и Российской Федерации.

Порядок проводов тот же, что и при встрече.

2. Размещение в Москве

В Москве главам государств предоставляются для размещения госособняки.

Над резиденцией поднимается государственный флаг страны гостя (или его штандарт).

3. Переговоры, беседы, подписание документов

Состав участников официальных переговоров и бесед с Российской Стороны доводится до сведения иностранной стороны.

Место переговоров (беседы) определяется программой визита.

4. Завтрак (обед)

На завтраке (обеде) присутствуют члены российского руководства, принимающие участие в переговорах и беседах.

На завтраке (обеде) предусматривается обмен краткими речами. Ответное протокольное мероприятие не предусматривается.

ВИЗИТЫ ПРОЕЗДОМ

При пролете (проезде) через Москву главу государства встречают заместитель Министра иностранных дел Российской Федерации, другие официальные лица.

Государственные флаги в аэропорту (на вокзале) не поднимаются.

Порядок проводов тот же, что и при встрече.

НЕОФИЦИАЛЬНЫЕ ВИЗИТЫ

К неофициальным визитам относятся приезд главы иностранного государства в Российскую Федерацию на конференции и совещания по общественной линии, для открытия выставок, присутствия на спортивных соревнованиях и конкурсах и

т.д., а также приезд по частным делам, в качестве гостя посла своей страны или с целью туризма.

Во встрече (проводах) в аэропорту (на вокзале) высокие российские официальные лица, как правило, не участвуют.

Государственные флаги не поднимаются.

Протокольные мероприятия с российской стороны не проводятся.

II. ВИЗИТЫ В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ ГЛАВ ПРАВИТЕЛЬСТВ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВИЗИТЫ

Церемония встречи проходит в аэропорту (на вокзале). У трапа самолета (у выхода из вагона) главу правительства (с супругой) встречают Председатель Правительства Российской Федерации, посол России в стране гостя, начальник Службы государственного протокола МИД России.

В аэропорту (на вокзале) выстраивается почетный караул одного вида Вооруженных Сил. Вывешиваются государственные флаги, исполняются государственные гимны страны гостя и Российской Федерации.

На автомашине устанавливаются флажки страны гостя и Российской Федерации. От аэропорта (вокзала) автомашину главы правительства сопровождает эскорт мотоциклистов.

От аэропорта (вокзала) до резиденции гостя в автомашине сопровождает Председатель Правительства Российской Федерации.

Порядок проводов тот же, что и при встрече.

При официальных визитах главе правительства предоставляется госособняк.

Над резиденцией гостя поднимается флаг его страны.

В программе визита главы правительства предусматриваются, как правило, встреча с Президентом Российской Федерации, официальные переговоры, встречи и беседы; обед (завтрак) в честь гостя; возложение венка к могиле Неизвестного солдата; организация других мероприятий с учетом пожеланий гостя.

В случае пожелания гостя программой визита также может быть предусмотрена поездка по России. С Российской Стороны гостя в поездке сопровождает посол России в стране гостя, начальник (заместитель начальника) соответствующего территориального управления МИД России, представители Аппарата Правительства Российской Федерации и Службы государственного протокола МИД России.

В ходе официальных визитов предусматривается вручение гостю и сопровождающим его лицам памятных подарков от имени Правительства Российской Федерации.

РАБОЧИЕ ВИЗИТЫ

В аэропорту (на вокзале) главу правительства встречает заместитель Правительства Российской Федерации, другие официальные лица.

На месте встречи вывешиваются государственные флаги страны гостя и Российской Федерации. Почетный караул не выстраивается, государственные гимны не исполняются, эскорт мотоциклистов не предусматривается.

Порядок проводов тот же, что и при встрече.

ВИЗИТЫ ПРОЕЗДОМ

При пролетах (проездах) глав правительств иностранных государств через территорию России встреча и проводы проходят с участием представителей МИД России.

НЕОФИЦИАЛЬНЫЕ ВИЗИТЫ

В аэропорту (на вокзале) главу правительства встречают (провожают) представители МИД России.

Протокольные мероприятия не проводятся.

III. ВИЗИТЫ МИНИСТРОВ ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ

Формат визитов министров иностранных дел определяется по согласованию между сторонами с учетом политической целесообразности.

При официальных визитах министров иностранных дел в аэропорту (на вокзале) гостя встречают Министр иностранных дел России, посол в стране гостя, начальник соответственного территориального управления МИД России, начальник Службы государственного протокола МИД России.

На месте встречи вывешиваются государственные флаги страны гостя и Российской Федерации.

Министр иностранных дел Российской Федерации сопровождает гостя в автомашине от аэропорта (вокзала) до резиденции. На автомашине устанавливаются флажки страны гостя и Российской Федерации.

В программе визита определяется время переговоров, встреч и бесед; обеда (завтрака) в честь гостя, а также организация поездки по стране и других мероприятий с учетом пожеланий гостя.

Предусматривается возложение венка к могиле Неизвестного солдата.

При рабочих визитах в аэропорту (на вокзале) гостя встречают заместитель Министра иностранных дел, другие официальные лица. На месте встречи вывешиваются государственные флаги страны гостя и Российской Федерации.

При визитах проездом гостя встречают представители МИД России.

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

Москва, 11 августа 1992 года

*Sursã: А.Ф. Борунков., Дипломатический протокол
в России и дипломатический этикет,
Издательство «Интерпракс», Москва, 1993.*

**PROTOCOL PROCEDURE
FOR THE COMMENCEMENT AND TERMINATION
OF A DIPLOMATIC MISSION TO DENMARK**

**1. AMBASSADORS TAKING
UP APPOINTMENT IN DENMARK**

A new Ambassador will be met on his arrival in Copenhagen by a representative of the Protocol Department, provided that the date and hour of his arrival have been notified to the Ministry of Foreign Affairs in advance and that he arrives by air, ship or train within the period from Monday to Friday between 9 a.m. and 6 p.m.

If the Ambassador is travelling by car, the Ministry of Foreign Affairs will facilitate his entry into Denmark by informing the frontier authorities of his arrival, provided that the date and hour of his passage of the frontier have been notified to the Ministry well in advance.

**2. CALL ON THE DIRECTOR
OF THE PROTOCOL DEPARTMENT**

On his arrival in Copenhagen the Ambassador should call on the Director of Protocol as soon as possible and present a copy of the credentials and also, if necessary, a copy of the predecessor's letter of recall. If the credentials are in a language other than English, French or German, they should be accompanied by a translation into Danish or one of the languages mentioned. After making this call, the Ambassador can take up official functions in relation to the Ministry of Foreign Affairs and call on the Dean of the Diplomatic Corps. Other functions must normally be deferred until the Ambassador has presented the credentials to Her Majesty The Queen.

The Ambassador will be notified in writing by the Director of Protocol of the date and hour fixed for an audience with The Queen.

3. PRESENTATION OF CREDENTIALS

The following ceremonial is prescribed for the presentation of credentials to The Queen:

3.1. Christiansborg Palace

3.1.1. At the appointed date and hour, a chamberlain calls for the Ambassador at his residence, or at a hotel in the city center if the residence is not situated in the central part of Copenhagen. A non-resident Ambassador is fetched at the hotel. The Ambassador is taken in y state coach to Christiansborg Palace.

A mounted escort of the Royal Hussars accompanies the coach from Holmens Bridge (Holmens Bro) or Tojhus Bridge (Tojhusbroen) to the Palace. The coach passes into Prince Jorgen's Courtyard (Prins Jorgens Gard) where, on the arrival and departure, a detachment of the Royal Life Guards presents arms and salutes. From there the coach proceeds to the Queen's Gateway (Dronningeporten) where the Master of Ceremonies receives the Ambassador.

3.1.2. The Ambassador's spouse, if to be received on the same occasion, is driven in a car provided by the Embassy (by the Protocol Department, if the Ambassador is not residing in Copenhagen) to Christiansborg Palace via the Marble Bridge (Marmorbroen) into the Inner Courtyard, arriving there at the hour appointed for the Ambassador's arrival. The car waits in the Inner Courtyard until the state coach, which has brought the Ambassador to the Palace, has proceeded from the Queen's Gateway into the Inner Courtyard. The car then drives into the Queen's Gate where the Ambassador's spouse is received by a lady-in-waiting or an a' de-de-camp and escorted by the King's Stairway via the Knights' Hall and the Danish Gallery into the Corner Salon.

3.1.3. Ambassadors resident in Copenhagen might. be accompanied by up to three members, nonresident Ambassadors by one member of the Embassy's diplomatic staff. The person(s) in question drive(s) in an Embassy car (if non-resident, in a car provided by the Protocol Department) from the residence or the hotel via the Marble Bridge (Marmorbroen) o the Inner Courtyard of Christiansborg Palace. The car should arrive immediately after the car with the spouse of the Ambassador. When the spouse has been received in the Queen's Gateway by a provided by the Embassy (by the Protocol Department, if the Ambassador is not residing in Copenhagen) to Christiansborg Palace via the Marble Bridge (Marmorbroen) into the Inner Courtyard, arriving there at the hour appointed for the Ambassador's arrival. The car waits in the Inner Courtyard until the state coach, which has brought the Ambassador to the Palace, has proceeded from the Queen's Gateway into the Inner Courtyard. The car then drives into the Queen's Gate where the Ambassador's spouse is received by a lady-in-waiting or an aide-de-camp

and escorted by the King's Stairway via the Knights' Hall and the Danish Gallery into the Corner Salon.

3.1.3. Ambassadors resident in Copenhagen might be accompanied by up to three members, nonresident Ambassadors by one member of the Embassy's diplomatic staff. The person(s) in question drive(s) in an Embassy car (if non-resident, in a car provided by the Protocol Department) from the residence or the hotel via the Marble Bridge (Marmorbroen) to the Inner Courtyard of Christiansborg Palace. The car should arrive immediately after the car with the spouse of the Ambassador. When the spouse has been received in the Queen's Gateway by a lady-in-waiting or an ADC, the member(s) of the Embassy staff is (are) met at the same place by an ADS and taken via the King's Stairway to the Knights' Hall and the Danish Gallery into the Corner Salon.

3.1.4. In the Guards' Hall the Ambassador inspects the guard of honour of the Royal Life Guards and walks up the King's Stairway escorted by the Master of Ceremonies and the chamberlain. On the top landing the Ambassador is received by the Lord Chamberlain and conducted to the Velvet Room to greet the Court officials in attendance, i.e. Her Majesty's Private Secretary, the First and Principal Military Aide-de-Camp, the First and Principal Naval Aide-de-Camp, the Aide-de-Camp du jour, and the Aide-de-Camp to His Royal Highness The Prince Consort. From the Velvet Room the Ambassador proceeds to the Apartment of Christian IX where the chamberlain in attendance is present. The Lord Chamberlain then announces the Ambassador's arrival to The Queen in the Throne Room.

The Ambassador presents the credentials without making any official speech, whereupon Her Majesty converses briefly with the Ambassador. Then the Ambassador withdraws to the Apartment of Christian IX and walks from there, accompanied by the Lord Chamberlain, the Master of Ceremonies and the chamberlains, into the Fredensborg Room, whereupon the doors of the Apartment of Christian IX are closed.

3.1.5. The Lord Chamberlain then proceeds to the Corner Salon and conducts the Ambassador's spouse, escorted by the lady-in-waiting or the ADS and the member(s) of the Embassy staff (if any), to the Fredensborg Room through the Velvet Prom to greet the Court officials in attendance.

3.1.6. Thereupon the Ambassador and the spouse and the member(s) of the Embassy staff (if any) after announcement by the Lord

Chamberlain will be received by The Queen and The Prince Consort who has now joined Her Majesty.

3.1.7. If the Ambassador's spouse or member(s) of the Embassy staff is (are) not received on the same occasion, the Ambassador and the Lord Chamberlain wait in the Fredensborg Room while the Prince Consort joins The Queen, whereupon the Ambassador is received by The Queen and the Prince Consort in the Apartment of Christian IX for a conversation.

3.1.8. When the audience is over, the Lord Chamberlain conducts the Ambassador back to the King's Stairway. From there the Master of Ceremonies and the chamberlain escort the Ambassador to the Guards' Hall where the Ambassador inspects the Guard of Honour, whereupon the Palace is left by the coach.

3.1.9. After the Ambassador has left, the Ambassador's spouse and the member(s) of the Embassy staff (if any), escorted by the lady-in-waiting or the ADS will leave the Palace through the Guards' Hall and the Queen's Gate.

3.2. Fredensborg Palace.

3.2.1. At the appointed date and hour a chamberlain calls for the Ambassador at the residence or the hotel with a car from the Royal Mews Department. The Ambassador is accompanied to Fredensborg Palace where the Lord Chamberlain receives the Ambassador at the front steps in the Inner Courtyard. Upon the Ambassador's arrival and departure the Guard presents arms.

3.2.2. The Ambassador's spouse, if to be received on the same occasion, is driven in a car provided by the Embassy (by the Protocol Department, if the Ambassador is not residing in Copenhagen) to Fredensborg Palace, arriving there immediately after the hour appointed for the Ambassador's arrival. The car pulls up at the Blue Gate (Blå Port) in the Inner Courtyard where the Ambassador's spouse is received by a lady-in-waiting or an ADS and escorted to the Rococo Room to await the audience.

3.2.3. Ambassadors resident in Copenhagen might be accompanied by up to three members, non resident Ambassadors by one member of the Embassy's diplomatic staff. The person(s) in question drive(s) in an Embassy car (if non-resident, in a car provided by the Protocol Department) from the residence or the hotel to Fredensborg

Palace through the Inner Courtyard to the Blue Gate (Bla Port). The car should arrive immediately after the car with the Ambassador's spouse. When the spouse has been received by a lady-in-waiting or an ADS, the member(s) of the Embassy staff is (are) met at the same place by an ADS and taken to the Rococo Room.

3.2.4. The Ambassador, the Lord Chamberlain and the chamberlain walk up the steps, through the Guards' Hall into the Domed Hall where the Ambassador inspects the Guards of Honour formed by the Royal Life Guards and the Royal Hussars. From there the Ambassador is conducted to the Garden Room to greet the officials in attendance, i.e. Her Majesty's Private Secretary, the Master of Ceremonies, the First and Principal Military Aide-de-Camp to The Queen, the First and Principal Naval Aide-de-Camp, the Aide-de-Camp du jour, the Aide-de-Camp to His Royal Highness The Prince Consort, the Steward of Fredensborg Palace, the Commander of the Guard and the chamberlain in attendance. The Lord Chamberlain then announces the Ambassador's arrival to Her Majesty in the Yellow Room.

The Ambassador presents the credentials without making any official speech, where upon Her Majesty converses briefly with the Ambassador.

3.2.5. At the same time the Master of Ceremonies proceeds to the Rococo Room. The Ambassador's spouse and members of the Embassy staff (if any) is (are) thereupon conducted to the Garden Room to greet the Court officials in attendance.

The Ambassador, the spouse and member(s) of the Embassy staff (if any), after an nouncement by the Lord Chamberlain, are received in the Purple Room by The Queen and The Prince Consort who has now joined Her Majesty.

3.2.6. If the Ambassador's spouse or member(s) of the Embassy staff is (are) not received on the same occasion, the Ambassador and the Lord Chamberlain wait in the Garden Room while The Prince Consort joins the Queen whereupon the Ambassador is received by The Queen and The Prince Consort in the Yellow Room for a conversation.

3.2.7. When the audience is over, the Ambassador is escorted back to the car by the Lord Chamberlain observing the same ceremonial as on arrival. Then the Ambassador's spouse and member(s) of the Embassy staff (if any) is (are) accompanied by the Master of Ceremonies, the lady-in-waiting or/and an ADS through the Domed Hall and the Guards' Hall to the Blue Gate, from where the car departs immediately after the Ambassador's departure.

3.3. Simplified Ceremonial

The following ceremonial is observed when

Her Majesty The Queen is not in residence in the capital or at Fredensborg Palace or if for any special reason it is desirable that the Ambassador takes up official functions without delay:

3.3.1. The Ambassador (and spouse) is called for at the residence or hotel by a representative of the Protocol Department of the Ministry of Foreign Affairs and taken to the Palace in a car provided by the Ministry of Foreign Affairs. The Ambassador (and spouse) is received by the Master of Ceremonies. The Master of Ceremonies and the representative of the Protocol Department accompany the Ambassador (and spouse) to the first floor, where they will be received by the Lord Chamberlain at the top of the stairway. A lady-in-waiting or an ADS will be in attendance if the Ambassador is accompanied by spouse.

3.3.2. The Lord Chamberlain conducts the Ambassador to Her Majesty The Queen into the Great Hall.

Having presented the credentials the Ambassador returns to the Foyer. Thereupon the Ambassador (and spouse) is received in the Yellow Salon by Her Majesty The Queen and His Royal Highness The Prince Consort who has now joined Her Majesty.

3.3.3. When the audience is over, the Lord Chamberlain conducts the Ambassador (and spouse) back to the Foyer, whereupon the Master of Ceremonies and the representative of the Protocol Department escort the Ambassador (and spouse) back to the car. The representative of the Protocol Department takes the Ambassador (and spouse) back to the residence or hotel.

4. PRACTICAL DETAILS

Dress prescribed:

For 3.1. and 3.2. Customary ceremonial:

Gentlemen:

Full dress: Evening dress (white tie, white waistcoat) or uniform, gloves, decorations. National costume.

Ladies:

Long evening dress, gloves, decorations.
National costume.

Accompanying Embassy staff members:

Gentlemen:

Full dress:
Evening dress (white tie, white waistcoat) or
uniform, gloves, decorations. National costume.

Ladies:

Long evening dress, gloves, decorations.
National costume.

For 3.3. Simplified ceremonial:

Gentlemen:

Morning dress; black (grey) waistcoat. National costume.

Ladies:

Dress suitable for the hour of the day.
National costume.

5. OFFICIAL CALLS, etc.

When a copy of the credentials has been handed over to the Director of Protocol the Ambassador may make the customary calls in the Ministry of Foreign Affairs.

The Ambassador can, of course, also call on the Dean of the Diplomatic Corps.

Until the credentials have been presented, the Ambassador should not make any other call or take up social functions.

The Protocol Department will assist in making appointments for the customary courtesy calls of a non-resident Ambassador in the Ministry of Foreign Affairs on taking up his appointment.

It is not customary for an Ambassador to call on (or leave his card with) the Prime Minister and other Cabinet Ministers or for the wife of an Ambassador to call on the wife of the Minister for Foreign Affairs or the wives of other Cabinet Minister.

With regard to calls and leaving cards with the Diplomatic Corps, the Ambassador should seek guidance from the Dean of the Diplomatic Corps.

An updated list of the principal members of the Court of Her Majesty the Queen and His Royal Highness The Prince Consort as well as the Court of Her Majesty Queen Ingrid is published annually by the Protocol Department and forwarded to all diplomatic missions accredited in Copenhagen.

The official yearbook "Hof og Statskalender" lists the Order of Precedence and the first three ranks in the Order of Precedence.

6. RECEPTION BY HER MAJESTY QUEEN INGRID

Her Majesty Queen Ingrid will accord an audience only to Ambassadors residing in Copenhagen. Ambassadors do not have to ask for audience, but will be notified in due time in writing by the Director of Protocol of the date and hour fixed for the audience.

The following ceremonial is prescribed for the reception of Ambassadors by Her Majesty Queen Ingrid:

As a normal rule, the reception takes place in the Mansion of Frederik VIII, Amalienborg Palace. Entrance through the gate by Amaliegade.

The Ambassador and spouse arrive at the Mansion three minutes before the hour appointed for the reception. The Ambassador arranges for his own transport and is not accompanied by a chamberlain.

At the entrance the Ambassador and spouse are received by the Lord Chamberlain to Her Majesty Queen Ingrid and conducted by him past the antechamber to the beletage where they meet the lady-in-waiting in the Turquoise Salon. From there the Lord Chamberlain, having announced their arrival to Her Majesty Queen Ingrid, takes them into the Presence in the Knights' Hall.

The reception over, the Ambassador and spouse take leave of the lady-in-waiting in the Turquoise Salon whereupon the Lord Chamberlain escorts them to the waiting car.

Dress prescribed:

Gentlemen:

Dark suit

Ladies:

Afternoon dress (long sleeves); gloves; hat not obligatory

Her Majesty Queen Ingrid will usually not accord a reception to an Ambassador for taking leave on recall.

7. AUDIENCE FOR THE PURPOSE OF TAKING LEAVE

7.1. Ambassadors resident in Copenhagen

An Ambassador having been recalled from his post will, after previous arrangement with the Protocol Department, be received in farewell audience by Her Majesty The Queen. As a normal rule, His Royal Highness The Prince Consort will be present at the audience. The Ambassador's spouse may be granted an audience together with the Ambassador.

The Ambassador will be notified in writing by the Director of Protocol of the date and hour fixed for the audience.

As a normal rule, the reception takes place in the Mansion of Christian IX, Amalienborg Palace.

The Ambassador (and spouse) arrive(s) at the Mansion three minutes before the hour appointed for the reception. The Ambassador arranges for his own transport and is not accompanied by a chamberlain.

Dress prescribed:

Gentlemen:

Morning dress; black (grey) waistcoat.
National costume.

Ladies:

Dress suitable for the hour of the day.
National costume.

7.2. Ambassadors not resident in Copenhagen.

Ambassadors not resident in Copenhagen are not to be received in farewell audience by Her Majesty The Queen.

8. FAREWELL RECEPTION FOR AMBASSADORS

When an Ambassador accredited to and having been resident in Denmark for more than a year leaves Denmark on the termination of the mission, the Ministry of Foreign Affairs will arrange a farewell reception in Eigtveds Pakhus. (Reception rooms of the Ministry of Foreign Affairs).

Among those present to take leave of the departing Ambassador and spouse will normally be the Minister for Foreign Affairs, the Permanent Under-Secretary of State for Foreign Affairs, the Director of Protocol, other officials of the Ministry of Foreign Affairs and of other government departments and agencies as well as representatives of organizations who have generally been in charge of relations with the departing Ambassador.

The reception will usually be held in the afternoon. The guests are asked to appear punctually. The departing Ambassador (and spouse) will be received at the entrance to Eigtveds Pakhus by the Director of Protocol. The Minister for Foreign Affairs will make a short farewell speech and present the Ambassador with a gift. The Ambassador will then make a short speech. After about 45 minutes the Minister for Foreign Affairs will take leave of the Ambassador who will be escorted to the car by the Director of Protocol.

9. AMBASSADORS DEPARTING FROM DENMARK

If the Ministry of Foreign Affairs has been notified of the date and hour of the departure of the Ambassador and the manner of travel, the appropriate authorities will be informed thereof in order to facilitate the Ambassador's departure and passage of the No officials of the Protocol Department will be present at the departure.

10. CHARGES D'AFFAIRES e.p.

A Charge d'Affaires e.p. should call on the Director of Protocol after his arrival in Copenhagen. The Protocol Department will then arrange a meeting with the Minister for Foreign Affairs for the presentation of credentials.

Through the Protocol Department the Embassy may arrange for airport and police authorities to be informed of arrival in and departure from Denmark of a Charge d'Affaires.

No officials of the Protocol Department will be present.

11. SERVICE ATTACHES

With regard to service attaches accredited to Denmark, reference is made to the "Guide for Service Attaches Accredited to Denmark", published by the Ministry of Defence.

Surså: Protocol Procedure for the commencement and termination of a diplomatic mission to Denmark,
Ministry of Foreign Affairs, Protocol Department,
Copenhagen, 1991.

НАИБОЛЕЕ РАСПРОСТРАНЕННЫЕ ТОЧКИ ЗРЕНИЯ ЗА РУБЕЖОМ О ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ

Предлагаемый читателям раздел составлен на основании ряда книг иностранных авторов на эту тему. Она не претендует на исчерпывающую полноту и не преследует цели научить правилам так называемого хорошего тона.

Известно, что хороший тон - это не результат применения заученных советов и инструкций, а следствие длительного процесса воспитания человека и в первую очередь его моральных качеств. Если этот раздел и предлагается читателям, то только как памятка, из которой каждый может взять то, что ему необходимо; как напоминание о том, как следует и как не следует поступать в отдельных случаях.

ЗА СТОЛОМ

Не опаздывай, будучи приглашенным на обед, завтрак, ужин, чай.

Не садись за стол, пока не сядут дамы или пока хозяин или хозяйка не пригласят занять место.

Не предлагай даме, когда сопровождаешь ее к столу, левую руку. Мужчина всегда должен предлагать даме правую руку.

Не забывай, что дама, сидящая рядом с тобой, в особенности по правую руку, имеет право на твое внимание. Даму, сидящую рядом с тобой, следует занимать независимо от того, представлен ты ей или нет.

Не знакомь после того, как гости сели за стол.

Не сиди слишком близко к столу или слишком далеко от него.

Не затыкай салфетку за воротник и не раскладывай ее на груди. Салфетку следует класть на колени.

В первую очередь необходимо обслуживать дам.

Не ешь суп с конца ложки. Не проси второй порции супа.

Не сгибайся над тарелкой. Держись по возможности прямо.

Если хочешь достать что-либо, не тянись через тарелку другого. Не бери хлеб вилкой, бери рукой.

Не кусай от целого куска хлеба. Хлеб нужно ломать.

Не намазывай маслом целого куска хлеба. Ломай хлеб кусочками и намазывай их. Не кроши хлеб в суп.

Не ешь с ножа. Никогда не подноси нож ко рту. Не накладывай на вилку с помощью ножа. Бери на вилку столько, сколько на нее может поместиться без труда.

Не ешь слишком быстро.

Не наполняй рот большим количеством пищи.

Не раставляй локти. Локти должны быть прижаты к бокам.

Не ставь локти на стол.

Не поднимай стакан или бокал слишком высоко.

Не ешь ложкой то, что можно есть вилкой.

Не старайся зачерпнуть последнюю ложку супа, съесть последний кусок мяса и т.д.

Не подавай сам свою тарелку с просьбой о второй порции. Пусть это сделает прислуга. Лучше не просить второй порции вообще.

Не выплевывай кости и прочее на тарелку. Кость следует извлечь изо рта на вилку, прислоненную к губам, и затем положить ее на тарелку. Фруктовые косточки нужно извлекать изо рта незаметно на ложку.

Не проси соседа подать что-либо, если поблизости находится прислуга.

Не играй салфеткой, вилкой и другими принадлежностями стола.

Не вытирай лицо салфеткой. Салфеткой можно лишь слегка провести по губам.

Не отворачивайся спиной к другому, если намерен поговорить с соседом. Не разговаривай с другим через соседа.

Не разговаривай с полным ртом.

Не откидывайся и не разваливайся на стуле.

Старайся всегда быть спокойным.

Не роняй нож и вилку. Но если уронил, не смущайся, попроси другую, не придавая значения случившемуся. Вообще лучше делать ошибки, чем стараться не делать их с усилием и с привлечением внимания окружающих.

Не пользуйся за столом зубочисткой, если в этом нет необходимости. В крайнем случае делай это незаметно.

Не угощай непрестанно гостя.

Не пей много вина.

Будучи хозяином или хозяйкой, никогда не заканчивай свое блюдо первым. Подожди, когда закончат гости. Это особенно важно, когда подано последнее блюдо.

Не прси вторую чашку чая или кофе, пока гости не получили по первой.

Не делай никаких замечаний относительно подаваемого блюда. Не критикуй то, что подается к столу.

Не отказывайся от какого-нибудь блюда, ссылаясь на то, что оно тебе не нравится или что оно тебе вредно. Лучше всего отказаться без объяснения причин. Не рассказывай за столом о своих болезнях.

Не клади чайную ложку в стакан или чашку. Помешав чай или кофе, положи ложку на блюдце.

Не складывай салфетку после того, как поел. Салфетку следует небрежно положить на стол.

Не забудь подняться из-за стола после того, как встали женщины. Оставаясь стоять, пока они не выйдут из комнаты, и затем можешь сесть снова, если намерен остаться и курить за столом.

Не читай писем или документов за столом.

НА ВИЗИТАХ, В ОБЩЕСТВЕ, В ГОСТЯХ

Если наносишь визит, не входи в гостиную или в кабинет в пальто.

Не входи без стука.

Не входи в кабинет с дымящейся папиросой или трубкой.

Не протягивай первым руку даме, а также лицу, которое старше тебя по возрасту или по рангу, пока они не предложат этого сами.

Не спеши сесть. Следует подождать, когда тебя пригласят и когда хозяин или хозяйка сами сядут. Сиди спокойно и уверенно, не делай лишних движений.

Не смотри пристально на мебель, картины и другие предметы.

Не забудь встать каждый раз, когда в комнату входит дама.

Не представляй даму мужчине. Мужчина, независимо от ранга, всегда представляется даме. Младших по возрасту мужчин и дам следует представлять более старшим, а не наоборот. Прежде чем кого-либо познакомить, полезно убедиться, что этого хотят обе стороны.

Входя в комнату или выходя из нее, не иди впереди дамы.

Садясь в автомобиль, пропусти даму вперед. Выходя из него, выйди первым и помоги выйти даме, предложив ей руку. То же самое - в лифте.

Не старайся поздороваться за руку с каждым из присутствующих. Обязательно здороваться нужно с хозяином и хозяйкой, а остальным можно только поклониться.

Не дотрагивайся до собеседника с целью привлечь его внимание.

Не разговаривай в обществе о делах, касающихся лишь тебя и твоего собеседника, или о вещах, понятных только вам двоим.

Не шепчи. Если хочешь сказать то, чего нельзя говорить вслух, оставь это до более подходящего случая.

Не рассказывай о себе и о своих делах. Не говори о своих болезнях, неудачах и т.д.

Не пытайся всецело завладеть разговором.

Не веди разговора о людях, которых присутствующие не знают.

Не шути колко по адресу другого. Не высмеивай других за их манеры. Если в обществе кто-нибудь чихает, оставь это без внимания.

Не прерывай собеседника.

Не вступай в споры по пустякам.

Не ищи случая сосрить.

Не рассказывай старых историй, шуток и анекдотов.

Не бравируй тем, что ты хорошо разбираешься в искусстве или в технике.

Не отказывайся спеть, сыграть на инструменте или рассказать что-нибудь, если тебя просят и ты действительно можешь это сделать.

Не будь угрюмым потому, что тебе кажется, что тебя не замечают.

Не высказывай нерасположение к скучным или надоедливым людям. Ты будешь по-настоящему вежлив, если другие не заметят твоего раздражения или огорчения.

Не забывай быть внимательным к пожилым людям. Это особенно относится к молодым, которые по безопасности часто бывают невнимательными к старшим.

Если на приеме или в гостях состоятся танцы, не забудь пригласить к танцу хозяйку, а также ее дочерей.

Приглашая даму к танцу и провожая ее на место, нужно предложить ей правую руку.

Не злоупотребляй гостеприимством хозяев своим слишком долгим пребыванием.

Будучи в гостях, не распрягайся цветами и не бери их с собой, если они тебе не подарены хозяевами.

Не смотри часто на часы. Научись правильно определять время, когда можно уйти. Если же тебе действительно необходимо

уйти до того, как начнут расходиться другие гости, сделай это незаметно для окружающих, извинившись предварительно перед хозяевами.

Когда гостишь у кого-нибудь в доме или на даче, не забудь осведомиться об обычаях хозяев: можно ли курить в спальне, в какое время вставать и ложиться спать. Не опаздывай к столу.

Не забудь в этом случае брать с собой такие вещи, как принадлежности для бритья, зубную щетку и пр.

В ОБЩЕСТВЕННЫХ МЕСТАХ, НА УЛИЦЕ

Будь вежлив с окружающими и прохожими. Не забудь извиниться, если причинил другому беспокойство или неудобство.

Не смотри пристально на окружающих. Не показывай пальцем на людей или предметы.

Не оборачивайся и не смотри вслед пришедшим людям.

Не ешь, идя по улице.

Не забудь снять шляпу, если случай заставит тебя обратиться к незнакомой даме.

В театре, проходя между рядами, иди спиной к сцене.

В кино, войдя в зал, не забудь снять шляпу. Мужчина должен снять шляпу в фойе.

Совершая поездки, не забудь обратить внимание на свою одежду. В некоторых случаях, например путешествуя на пароходе, следует справиться об общепринятой одежде.

Путешествуя за границей, не забывай, что по твоему поведению судят о нравах твоей страны. Соблюдай правила и обычаи страны, где находишься.

Не забывай, что во многих странах запрещено фотографирование из окон поезда, парохода или самолета.

Отъезжая на поезде, не загораживай окна вагона без необходимости, так как твои спутники, возможно, также желают с кем-нибудь протиснуться. В купе не открывай окно, не спросив предварительно согласия других пассажиров.

Не смущайся тем, что не знаешь размера чаевых, которые нужно давать по окончании поездки. Об этом можно справиться у попутчика, который опытнее тебя. Стоимость билетов на многих авиалиниях включает в себя чаевые.

За рулем автомобиля помни не только о правилах движения; не забывай об удобствах и спокойствии других водителей и пешеходов. Не сигнал, если в этом нет необходимости. Проезжая по мокрой, грязной улице, не забывай, что твоя машина может забрызгать грязью пешеходов и другие машины.

ВНЕШНИЙ ВИД И ПРИВЫЧКИ

Не забывай постоянно заботиться о своем внешнем виде, опрятности и чистоте. Не пренебрегай деталями своего туалета. Однако заниматься этим можно только дома или в местах, где нет посторонних. Никогда не следует причесываться, чистить ногти, приводить в проядок костюм и т.д. на приеме, в общественных местах или на улице.

Не носи одежды ярких цветов или слишком пестрых узоров. Выбирай спокойные тона и фасоны, которые более всего тебе подходят.

Не носи драгоценности только как украшения. Можно носить булавку для галстука, цепочку для часов, брошь, заколку и прочее, потому что эти вещи полезны, но чем они проще, тем лучше. Женщины особенно должны быть внимательны к своим украшениям.

Не клади в наружные карманы ручку, карандаш, очки, расческу и другие предметы.

Не выходи на улицу в нечищенной обуви.

Не носи мятый костюм, невыглаженную рубашку, галстук.

Не носи шляпу натянутой на глаза или сдвинутой на затылок.

Следи за своей походкой. Не ходи вразвалку. Ходить следует твердо, прямо, не сгибаясь и с достоинством.

Не жестикулируй без необходимости. Всегда держи под контролем свои руки. Не клади руки в карманы.

Не носи пижаму, халат или домашние туфли нигде, кроме спальни или ванной комнаты.

Не насмивайся на улице и в других общественных местах.

Не смейся слишком громко.

Не кури, если это неприятно другим.

Никогда не забывай, что на твой внешний вид и на твои манеры обращают внимание окружающие.

*Sursā: Ф.Ф.Молочков, Дипломатический протокол
и дипломатическая практика,*

Издательство «Международные отношения», Москва, 1979.

**LISTA STATELOR
CU CARE REPUBLICA MOLDOVA ÎNȚREȚINE RELAȚII
DIPLOMATICE**

1. Statul Islamic Afganistan
2. Republica Africa de Sud
3. Republica Albania
4. Republica Algeriană Democrată și Populară
5. Republica Populară Angola
6. Republica Araba Saudită
7. Republica Argentina
8. Republica Armenia
9. Uniunea Australiană
10. Republica Austria
11. Republica Azerbaidjan
12. Republica Populara Bangladesh
13. Republica Bielarus
14. Regatul Belgiei
15. Republica Bosnia și Herțegovina
16. Republica Federativă a Braziliei
17. Republica Bulgaria
18. Burkina Faso
19. Republica Burundi
20. Republica Cambodjia
21. Canada
22. Republica Cehă
23. Republica Chile
24. Republica Populară Chineză
25. Republica Ciad
26. Republica Cipru
27. Republica Populară Democrată Coreeană
28. Republica Coreea
29. Republica Costa Rica
30. Republica Croația
31. Republica Cuba
32. Regatul Danemarcei

33. Republica Arabă Egipt
34. Republica Elenă
35. Confederația Elvețiană
36. Emiratele Arabe Unite
37. Republica Estonia
38. Republica Filipine
39. Republica Finlanda
40. Republica Franceză
41. Republica Georgia
42. Republica Federală a Germaniei
43. Republica Ghana
44. Republica Ghuineea
45. Republica Ghuinea Ecuatorială
46. Guatemala
47. Republica India
48. Republica Indonezia
49. Regatul Hașemit al Iordaniei
50. Republica Islamică Iran
51. Republica Islanda
52. Statul Israel
53. Republica Italiană
54. Republica Federală Iugoslavia
55. Japonia
56. Republica Kazahstan
57. Republica Kirgizstan
58. Statul Kuwait
59. Republica Democrată Populară Laos
60. Republica Letonia
61. Republica Libaneză
62. Marea Jamajirie Arabă Libiana Populară Socialistă
63. Republica Lituania
64. Marele Ducat de Luxemburg
65. Republica Macedonia
66. Republica Madagascar
67. Federatia Malaysia
68. Republica Mali
69. Republica Malta
70. Regatul Unit al Marii Britanii și al Irlandei de Nord
71. Regatul Maroc
72. Statele Unite Mexicane
73. Mongolia
74. Republica Mozambic
75. Republica Namibia
76. Regatul Nepal

77. Republica Federală Nigeria
78. Regatul Norvegiei
79. Noua Zeelanda
80. Olanda (Regatul Țărilor de Jos)
81. Sultanatul Oman
82. Republica Islamică Pakistan
83. Statul Palestina
84. Republica Panama
85. Republica Peru
86. Republica Polonă
87. Republica Portugheză
88. România
89. Federația Rusă
90. Sfântul Scaun
91. Republica Singapore
92. Republica Arabă Siriană
93. Republica Slovacă
94. Republica Slovenia
95. Regatul Spaniei
96. Republica Democratică Socialistă Șri Lanca
97. Statele Unite ale Americii
98. Republica Sudan
99. Regatul Suediei
100. Republica Tadjikistan
101. Regatul Thailanda
102. Republica Turcia
103. Republica Turkmenistan
104. Ucraina
105. Republica Ungară
106. Republica Uzbekistan
107. Republica Venezuela
108. Republica Socialistă Vietnam
109. Republica Arabă Yemen
110. Republica Zambia
111. Republica Zimbabwe

Sursă: Lista corpului diplomatic,
Republica Moldova, Ministerul Afacerilor Externe,
Direcția Protocol Diplomatic, Chișinău, 1997.

**SĂRBĂTORI NAȚIONALE ALE STATELOR CU CARE
REPUBLICA MOLDOVA ÎNȚEȚINE RELAȚII
DIPLOMATICE**

Republica Cuba <i>Ziua Victoriei Revoluției</i>	<i>1 ianuarie</i>
Republica Sudan <i>Ziua Independenței</i>	<i>1 ianuarie</i>
Republica Slovaca <i>Ziua Independenței de Stat</i>	<i>1 ianuarie</i>
Uniunea Australiană <i>Ziua Australiei</i> <i>26 ianuarie</i>	
Republica Democrată Socialistă Țri Lanca <i>Ziua Națională</i>	<i>4 februarie</i>
Noua Zeelandă <i>Ziua Waitangi (1840)</i>	<i>6 februarie</i>
Republica Islamică Iran <i>Ziua Victoriei Revoluției Islamice</i>	<i>11 februarie</i>
Republica Lituaniană <i>Ziua Națională</i>	<i>16 februarie</i>
Republica Estonia <i>Ziua Națională</i>	<i>24 februarie</i>
Statul Kuwait <i>Ziua Națională</i>	<i>25 februarie</i>
Regatul Maroc <i>Sărbătoarea Națională</i> <i>Sărbătoarea Tronului</i>	<i>3 martie</i>
Republica Bulgaria	

<i>Ziua Națională - Eliberarea Bulgariei de sub Jugul Otoman</i>	<i>3 martie</i>
Republica Ghana <i>Aniversarea Proclamării Independenței</i>	<i>6 martie</i>
Republica Namibia <i>Ziua Națională</i>	<i>21 martie</i>
Republica Islamică Pakistan <i>Ziua Națională</i>	<i>23 martie</i>
Republica Elenă <i>Aniversarea Revoluției pentru Independența Națională</i>	<i>25 martie</i>
Republica Populară Bangladesh <i>Ziua Națională a Independenței</i>	<i>26 martie</i>
Republica Populară Democrată Coreeană <i>Ziua de Naștere a Președintelui</i>	<i>15 aprilie</i>
Regatul Danemarcei <i>Ziua Nașterii M.S. Reginei Margareta II</i>	<i>16 aprilie</i>
Republica Arabă Siriană <i>Ziua Independenței</i>	<i>17 aprilie</i>
Republica Zimbabwe <i>Ziua Independenței</i>	<i>18 aprilie</i>
Republica Federală Iugoslavia <i>Ziua Națională</i>	<i>27 aprilie</i>
Republica Africa de Sud <i>Ziua Națională</i>	<i>27 aprilie</i>
Statul Islamic Afganistan <i>Ziua Instaurării Statului Afganistan</i>	<i>28 aprilie</i>
Olanda (Regatul Țărilor de Jos) <i>Ziua Reginei</i>	<i>30 aprilie</i>
Republica Polonă <i>Ziua Națională</i>	<i>3 mai</i>
Statul Israel <i>Ziua Independenței</i>	<i>4 mai</i>
Republica Cehă	

<i>Ziua Eliberării de sub Fascism (1945)</i>	8 mai
Regatul Norvegiei <i>Ziua Constituției</i>	17 mai
Republica Arabă Yemen <i>Ziua Proclamării Reunificării</i>	22 mai
Republica Bulgaria <i>Ziua Învoățământului și Culturii Bulgare și a Scrierii Slavone</i>	24 mai
Regatul Hașemit al Iordaniei <i>Ziua Independenței</i>	25 mai
Republica Argentina <i>Aniversarea Revoluției din 1810</i>	25 mai
Republica Georgia <i>Ziua Națională</i>	26 mai
Republica Azerbaidjan <i>Ziua Națională</i>	28 mai
Republica Croația <i>Ziua Națională</i>	30 mai
Republica Italiană <i>Aniversarea Proclamării Republicii</i>	2 iunie
Regatul Danemarcei <i>Ziua Constituției</i>	5 iunie
Regatul Suedia <i>Sărbătoarea Națională</i>	6 iunie
Republica Portugheză <i>Ziua Portugaliei</i>	10 iunie
Republica Filipine <i>Ziua Independenței</i>	12 iunie
Federația Rusă <i>Ziua Proclamării Suveranității Federației Ruse</i>	12 iunie
Regatul Unit al Marii Britanii și al Irlandei de Nord <i>Ziua Nașterii M.S. Reginei</i>	17 iunie
Republica Islanda	

<i>Ziua Proclămării Republicii</i>	17 iunie
Marele Ducat de Luxemburg <i>Ziua Națională</i>	23 iunie
Republica Slovenia <i>Ziua Națională</i>	25 iunie
Republica Madagascar <i>Ziua Independenței</i>	26 iunie
Republica Sudan <i>Ziua Revoluției</i>	30 iunie
Republica Burundi <i>Ziua Independenței</i>	1 iulie
Canada <i>Ziua Canadei</i>	1 iulie
Statele Unite ale Americii <i>Ziua Independenței</i>	4 iulie
Republica Venezuela <i>Aniversarea Proclămării Independenței - 1811</i>	5 iulie
Statul Mongoliei (Mongolia) <i>Ziua Națională</i>	11 iulie
Republica Franceză <i>Ziua Căderii Bastiliei</i>	14 iulie
Regatul Belgiei <i>Sărbătoarea Națională</i>	21 iulie
Republica Arabă Egipt <i>Ziua Revoluției</i>	23 iulie
Republica Cuba <i>Ziua Insurecției Naționale</i>	26 iulie
Republica Bielarus <i>Ziua Independenței</i>	27 iulie
Republica Peru <i>Aniversarea Proclămării Independenței - 1821</i>	28 iulie
Confederația Elvețiană <i>Aniversarea Întemeierii</i>	

<i>Confederației Helvetice (1291)</i>	1 august
Burkina Faso <i>Ziua Independenței</i>	4 august
Republica Singapore <i>Ziua Independenței (1965)</i>	9 august
Republica Ciad <i>Sărbătoarea Independenței</i>	11 august
Republica Coreea <i>Ziua Națională</i>	15 august
Republica India <i>Ziua Independenței</i>	15 august
Republica Indonezia <i>Ziua Independenței</i>	17 august
Republica Ungara <i>Sărbătoarea Națională de Stat</i>	20 august
Ucraina <i>Ziua Independenței</i>	24 august
Republica Slovacă <i>Ziua Insurecției Naționale Slovace</i>	29 august
Federatia Malaeziei <i>Ziua Națională</i>	31 august
Republica Kirgizstan <i>Ziua Națională</i>	31 august
Republica Slovacă <i>Ziua Constituției</i>	1 septembrie
Marea Jahamirie Arabă Libiană Populară Socialistă <i>Aniversarea Marii Revoluții de la 1 septembrie</i>	1 septembrie
Republica Socialistă Vietnam <i>Ziua Națională (1945)</i>	2 septembrie
Republica Federativă a Braziliei <i>Proclamarea Independenței</i>	7 septembrie
Republica Tadjikistan <i>Ziua Națională</i>	9 septembrie

Republica Populară Democrată Coreeană <i>Ziua Proclămării Republicii</i> <i>Populare Democrate Coreene</i>	9 septembrie
Republica Costa Rica <i>Ziua Națională</i>	15 septembrie
Guatemala <i>Ziua Independenței</i>	15 septembrie
Statele Unite Mexicane <i>Proclamarea Independenței</i>	16 septembrie
Republica Chile <i>Ziua Națională</i>	18 septembrie
Republica Armenia <i>Ziua Națională</i>	21 septembrie
Republica Malta <i>Ziua Independenței</i>	21 septembrie
Republica Mali <i>Sărbătoarea Națională</i>	22 septembrie
Republica Populară Chineză <i>Ziua Proclămării Republicii Populare Chineze</i>	1 octombrie
Republica Federală Nigeria <i>Ziua Independenței</i>	1 octombrie
Republica Cipru <i>Ziua Independenței</i>	1 octombrie
Republica Guineea <i>Ziua Independenței</i>	2 octombrie
Republica Federală a Germaniei <i>Ziua Unității Germane</i>	3 octombrie
Republica Guineea Ecuatorială <i>Ziua Națională</i>	12 octombrie
Regatul Spaniei <i>Ziua Hispanității</i>	12 octombrie
Sfântul Scaun <i>Aniversarea Începutului Solemn</i>	

<i>al Pontificatului Ioan Paul al II-lea</i>	22 octombrie
Republica Zambia <i>Proclamarea Independenței și a Republicii</i>	24 octombrie
Republica Kazahstan <i>Ziua Republicii</i>	25 octombrie
Republica Austria <i>Sărbătoarea Națională a Austriei</i>	26 octombrie
Republica Turkmenistan <i>Ziua Națională</i>	27 octombrie
Republica Cehă <i>Crearea Statului Cehoslovac Independent (1918)</i>	28 octombrie
Republica Turcia <i>Ziua Proclămării Republicii</i>	29 octombrie
Republica Algeriană Democratică și Populară <i>Aniversarea Revoluției din 1954</i>	1 noiembrie
Republica Panama <i>Ziua Națională</i>	3 noiembrie
Republica Polonia <i>Sărbătoarea Independenței</i>	11 noiembrie
Republica Populară Angola <i>Aniversarea Proclămării Independenței</i>	11 noiembrie
Sultanatul Oman <i>Ziua Națională</i>	18 noiembrie
Republica Letonia <i>Ziua Națională</i>	18 noiembrie
Republica Libaneză <i>Ziua Proclămării Independenței</i>	22 noiembrie
Republica Albania <i>Ziua Steagului și a Eliberării de sub ocupația fascistă</i>	28 noiembrie
Republica Ciad <i>Proclamarea Republicii</i> <i>Ziua Națională (Ziua Libertății și a Democrației)</i>	1 decembrie
România <i>Sărbătoarea Națională</i>	1 decembrie

Emiratele Arabe Unite

*Aniversarea Proclamării Independenței
Federației - 1971*

2 decembrie

Republica Democrată Populară Laos

Ziua Națională

2 decembrie

Regatul Thailanda

Ziua Nașterii M.S. Regelui

5 decembrie

Republica Finlanda

Proclamarea Independenței Naționale

6 decembrie

Japonia

Ziua Nașterii M.S. Împăratului Japoniei

23 decembrie

Regatul Nepal

Ziua Nașterii M.S. Regelui (1945)

28 decembrie

Sursă: *Lista corpului diplomatic,
Republica Moldova, Ministerul Afacerilor Externe,
Direcția Protocol Diplomatic, Chișinău, 1997.*

SĂRBĂTORI ISLAMICE

Calendarul islamic începe cu momentul stabilirii profetului (plecat de la Mecca) - la Medina (*Hijra*) pe 16 iulie 622 (d. C.), care devine prima zi a erei islamice ("AH" pentru *Anno Hegirae*). Calendarul se bazează pe luna de 29 1/2 zile, cu 12 luni pe an, rezultând un an de 354 zile. În consecință, anul islamic este mai scurt cu aproximativ unsprezece zile decât anul solar, iar *Ramadan*-ul și alte sărbători cad deci cu unsprezece zile mai devreme în fiecare an după calendarul neislamic (gregorian).

Tradițional "Ziua" începe odată cu apusul soarelui. Vinerea este zi de rugăciune, și în legătură cu aceasta toate instituțiile sînt închise. În unele țări islamice și joia este zi de rugăciune.

Calendarul islamic marchează patru sărbători ordinare și două sărbători majore. Sărbătorile ordinare sînt: a) aniversarea profetului; b) înălțarea profetului; c) anul nou islamic și d) anul nou laic (creștin).

Sărbătorile majore sînt: a) *id al fitr* sau mica sărbătoare, care marchează sfîrșitul lunii *Ramadan* și se ține în primele zile ale lunii următoare, *Shawwal*, și b) *id al adha al mubarak* sau marea sărbătoare, care durează patru zile și este asociată cu sacrificiul făcut la Mina de pelerinii care pornesc în *Hajj* la Mecca.

Pe tot parcursul lunii *Ramadan* se ține post din zori și pînă în amurg iar Ziua poruncilor, care cade în cea de-a douăzeci și saptea zi a lunii este sărbătorită în mod special.

Musulmanii sîiți comemorează în plus moartea lui Hussein, nepot al profetului și fiul lui Ali, al patrulea calif, care s-a produs la Kerbela. Comemorarea începe în prima zi a lunii *Muharram* (prima lună a anului islamic) și își atinge apogeul în cea de-a zecea zi, ziua decedului lui Hussein, care s-a produs în anul 61 AH (10 octombrie 680 d. C.). În această zi este respectat un doliu general.

Sursă: R.G.Feltham, *Introducere în dreptul și practica diplomației.*

București, 1996.

Secțiunea a III-a

ANEXE

CONSTITUȚIA REPUBLICII MOLDOVA
(adoptată la 29 iulie 1994)*
(Extrase)

TITLUL I
PRINCIPII GENERALE

Articolul 1. Statul Republica Moldova

(1) Republica Moldova este un stat suveran și independent, unitar și indivizibil.

Articolul 3. Teritoriul.

(1) Teritoriul Republicii Moldova este inalienabil.

(2) Frontierele tarii sânt consfințite prin lege organică, respectându-se principiile și normele unanim recunoscute ale dreptului internațional.

Articolul 8. Respectarea dreptului internațional și a tratatelor internaționale.

(1) Republica Moldova se obligă să respecte Carta Organizației Națiunilor Unite și tratatele la care este parte, să-și bazeze relațiile cu alte state pe principiile și normele unanim recunoscute ale dreptului internațional.

(2) Întrarea în vigoare a unui tratat internațional conținând dispoziții contrare Constituției va trebui precedată de o revizuire a acesteia.

Articolul 11. Republica Moldova, stat neutru.

(1) Republica Moldova proclamă neutralitatea sa permanentă.

(2) Republica Moldova nu admite dislocarea de trupe militare ale altor state pe teritoriul său.

* Adoptată la 29 iulie 1994, în vigoare din 27 august 1994.

TITLUL II
**DREPTURILE, LIBERTĂȚILE ȘI ÎNDATORIRILE
FUNDAMENTALE**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Articolul 17. Cetățenia Republicii Moldova.

(1) Cetățenia Republicii Moldova poate fi dobândită, păstrată sau pierdută numai în condițiile prevăzute de legea organică.

(2) Nimeni nu poate fi lipsit în mod arbitrar de cetățenia sa și nici de dreptul de a-și schimba cetățenia.

(3) Cetățenii Republicii Moldova nu pot fi extradați sau expulzați din țară.

(4) Cetățenii străini și apatrizii pot fi extradați numai în baza unei convenții internaționale sau în condiții de reciprocitate în temeiul hotărârii instanței de judecată.

Articolul 18. Restricții la cetățenie și protecția cetățenilor.

(1) Cetățenii Republicii Moldova nu pot fi cetățeni ai altor state decât în cazurile prevăzute de acordurile internaționale la care Republica Moldova este parte.

(2) Cetățenii Republicii Moldova beneficiază de protecția statului atât în țară, cit și în străinătate.

Articolul 19. Drepturile și îndatoririle cetățenilor străini și ale apatrizilor.

(1) Cetățenii străini și apatrizii au aceleași drepturi și îndatoriri ca și cetățenii Republicii Moldova, cu excepțiile stabilite de lege.

(2) Dreptul de azil se acordă și se retrage în condițiile legii, cu respectarea tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte.

**CAPITOLUL II
DREPTURILE ȘI LIBERTĂȚILE FUNDAMENTALE**

Articolul 27. Dreptul la libera circulație.

(1) Dreptul la libera circulație în țară este garantat.

(2) Oricărui cetățean al Republicii Moldova îi este asigurat dreptul de a-și stabili domiciliul sau reședința în orice localitate din țară, de a emigra și de a reveni în țară.

TITLUL III
AUTORITĂȚILE PUBLICE

CAPITOLUL IV
PARLAMENTUL

SECȚIUNEA 1
Organizare și funcționare

Articolul 66. *Atribuțiile de bază.*

Parlamentul are următoarele atribuții de bază:

...

(d) aproba direcțiile principale ale politicii interne și externe a statului;

...

(g) ratifică, denunță, suspendă și anulează acțiunea tratatelor internaționale încheiate de Republica Moldova;

...

(l) exercită controlul asupra acordării împrumuturilor de stat, asupra ajutorului economic și de altă natură acordat unor state străine, asupra încheierii acordurilor privind împrumuturile și creditele de stat din surse străine;

...

(l) declară mobilizarea parțială sau generală;

...

(m) declară starea de urgență, de asediu și de război;

CAPITOLUL V
PREȘEDINTELE REPUBLICII MOLDOVA

Articolul 77. *Președintele Republicii Moldova, șeful statului*

(1) Președintele Republicii Moldova este șeful statului.

(2) Președintele Republicii Moldova reprezintă statul și este garantul suveranității, independenței naționale, al unității și integrității teritoriale a țării.

Articolul 86. *Atribuții în domeniul politicii externe.*

(1) Președintele Republicii Moldova poartă tratative și ia parte la negocieri, încheie tratate internaționale în numele Republicii Moldova și le prezintă, în modul și în termenul stabilit prin lege, spre ratificare Parlamentului.

(2) Președintele Republicii Moldova, la propunerea Guvernului, acreditează și recheamă reprezentanții diplomați ai Republicii Moldova

și aprobă înființarea, desființarea sau schimbarea rangului misiunilor diplomatice.

(3) Președintele Republicii Moldova primește scrisorile de acreditare și de rechemare ale reprezentanților diplomați ai altor state în Republica Moldova.

Articolul 88. Alte atribuții.

Președintele Republicii Moldova îndeplinește și următoarele atribuții:

...

c) soluționează problemele cetățeniei Republicii Moldova și acordă azil politic;

...

(g) acordă ranguri diplomatice;

...

(j) exercită și alte atribuții stabilite prin lege.

Articolul 94. Actele Președintelui.

(1) în exercitarea atribuțiilor sale, Președintele Republicii Moldova emite decrete, obligatorii pentru executare pe întreg teritoriul statului. Decretele se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

(2) Decretele emise de Președinte în exercitarea atribuțiilor sale prevăzute în articolul 86 alineatul (2), articolul 87 alineatele (2), (3) și (4) se contrasemnează de către Prim-ministru.

CAPITOLUL VI GUVERNUL

Articolul 96. Rolul.

(1) Guvernul asigură realizarea politicii interne și externe a statului și exercită conducerea generală a administrației publice.

TITLUL IV ECONOMIA NAȚIONALĂ ȘI FINANȚELE PUBLICE

Articolul 128. Proprietatea cetățenilor străini și a apatrizilor.

(1) În Republica Moldova este ocrotită proprietatea altor state, a organizațiilor internaționale, a cetățenilor străini și a apatrizilor.

(2) Modul și condițiile de exercitare a dreptului de proprietate al persoanelor fizice și juridice străine, precum și al apatrizilor, pe teritoriul Republicii Moldova sânt reglementate prin lege.

Articolul 129. Activitatea economică externă.

(1) Parlamentul aprobă direcțiile principale ale activității economice externe, principiile utilizării împrumuturilor și creditelor străine.

(2) Guvernul asigură protejarea intereselor naționale în activitatea economică externă, promovează politica liberului schimb sau politica protecționistă, pornind de la interesele naționale.

TITLUL V
CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

Articolul 135. Atribuțiile.

(1) Curtea Constituțională:

a) exercită la sesizare controlul constituționalității legilor, regulamentelor și hotărârilor Parlamentului, a decretelor Președintelui Republicii Moldova, a hotărârilor și dispozițiilor Guvernului, precum și a tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte.

Articolul 140. Hotărârile Curții Constituționale.

(1) Legile și alte acte normative sau unele părți ale acestora devin nule, din momentul adoptării hotărârii corespunzătoare a Curții Constituționale.

(2) Hotărârile Curții Constituționale sânt definitive și nu pot fi atacate.

Sursă: Constituția Republicii Moldova. Chișinău, 1994.

LEGE
PRIVIND TRATATELE INTERNATIONALE ALE REPUBLICII
MOLDOVA

Nr. 595-XIV din 24 septembrie 1999

Parlamentul adopta prezenta lege organica.

Capitolul I
DISPOZITII GENERALE

Articolul 1. Domeniul de aplicare

(1) Prezenta lege se aplica tratatelor internationale ale Republicii Moldova si determina modul de initiere, negociere, semnare, intrare in vigoare, aplicare, suspendare, denuntare sau stingere a acestora.

(2) Initierea, negocierea, semnarea, intrarea in vigoare, aplicarea, suspendarea, denuntarea sau stingerea tratatelor internationale ale Republicii Moldova se exercita in conformitate cu principiile si normele dreptului international, cu Conventia cu privire la dreptul tratatelor (Viena, 1969), Constitutia Republicii Moldova, prezenta lege, precum si in conformitate cu prevederile tratatelor.

Articolul 2. Notiuni principale

In sensul prezentei legi, se utilizeaza urmatoarele notiuni principale:

tratat international - orice acord incheiat in scris de catre Republica Moldova, destinat a produce efecte juridice si guvernat de normele dreptului international, perfectat fie intr-un instrument unic, fie in doua sau mai multe instrumente conexe, oricare ar fi denumirea sa particulara (tratat, acord, conventie, act general, pact, memorandum, schimb de note, protocol, declaratie, statut, act final, modus vivendi, aranjament etc., toate avind valoare juridica egala);

organul responsabil pentru incheierea tratatului - ministerul, departamentul sau alt organ central de specialitate al administratiei publice a Republicii Moldova, de atributiile directe ale caruia, conform legislatiei,

tine pregatirea tratatului international sau care este imputernicit pentru aceasta de Presedintele Republicii Moldova sau de Guvernul Republicii Moldova;

depline puteri - document emanand de la autoritatea competenta a Republicii Moldova si desemnind una sau mai multe persoane imputernicite sa reprezinte statul pentru negocierea, adoptarea sau autentificarea textului unui tratat international, pentru a exprima consimtamintul Republicii Moldova de a fi legata printr-un tratat sau pentru a efectua oricare alt act cu privire la tratat;

initierea negocierilor - comunicarea de catre partea moldoveneasca celeilalte parti a intentiei sale de a incheia un tratat international (fie transmiterea proiectului tratatului sau a schitei acestuia, fie propunerea de reluare a negocierilor) ori acceptarea unei asemenea initiative a celeilalte parti;

negociere - faza a procesului de incheiere a tratatului international, pe parcursul careia partile purced la discutarea elementelor de fond si de forma ale acestuia, in vederea elaborarii textului final;

parafare - autentificarea textului unui tratat international la etapa incheierii negocierilor, prin aplicarea pe textul tratatului a initialelor numelui imputernicitorilor statelor participante la negocieri;

semnare - act de autentificare a textului tratatului international, efectuat de catre imputernicitii statelor, sau modul de exprimare a consimtamintului Republicii Moldova de a fi legata prin tratat;

ratificare, acceptare, aprobare, aderare - act astfel denumit, indeplinit, dupa caz, de Parlamentul Republicii Moldova sau de Guvernul Republicii Moldova, prin care Republica Moldova isi exprima consimtamintul de a fi legata printr-un tratat international;

rezerva - declaratie unilaterala, oricare ar fi continutul sau denumirea sa, facuta la momentul semnarii, ratificarii, acceptarii, aprobarii unui tratat international multilateral ori aderarii la el, prin care Republica Moldova isi exprima intentia de a exclude sau modifica efectele juridice ale unor prevederi ale tratatului in ceea ce priveste aplicarea lor fata de Republica Moldova;

incheiere - proces in urma caruia tratatul international devine obligatoriu pentru Republica Moldova;

publicare - publicarea integrala in editii oficiale speciale a textului tratatului international intrat in vigoare;²⁴⁴

suspendare - incetarea provizorie a efectelor unui tratat international;

denuntare - exprimarea unilaterala a vointei unei parti de a nu mai fi legata prin tratat international;

²⁴⁴ Notiunea "publicare" in redactia Legii nr. 401-XV din 17.10.2003 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 45, art. 266).

stingere - incetarea efectelor juridice ale unui tratat international;
tratat international in forma simplificata - tratat international la care Republica Moldova a devenit parte prin simplul fapt al semnarii.

Articolul 3. Categoriile tratatelor internationale

Tratatele internationale se incheie in numele:

- a) Republicii Moldova - tratate interstatale;
- b) Guvernului Republicii Moldova tratate interguvernamentale;
- c) ministerelor sau departamentelor Republicii Moldova - tratate interdepartamentale.

Articolul 4. Exprimarea consimtamintului Republicii Moldova de a fi legata printr-un tratat international

(1) Consimtamintul Republicii Moldova de a fi legata printr-un tratat international se exprima prin semnare, schimbul instrumentelor care constituie un tratat, ratificare, acceptare, aprobare sau aderare la acesta ori prin oricare alt mijloc convenit de confirmare formala a consimtamintului.

(2) Actul cu privire la consimtamintul Republicii Moldova de a fi legata printrun tratat international se adopta de catre autoritatile abilitate ale Republicii Moldova in conformitate cu atributiile acestora, stabilite prin Constitutia Republicii Moldova si prin prezenta lege.

Articolul 5. Elaborarea textelor tratatelor internationale

(1) Textele tratatelor internationale se elaboreaza de organele centrale de specialitate ale administratiei publice a Republicii Moldova, care au initiat incheierea tratatelor internationale in limitele competentei stabilite de legislatie. Textele se elaboreaza, pornindu-se de la interesele Republicii Moldova in domeniul respectiv, in conformitate cu prevederile legislatiei interne, in limba de stat, cu traducere intr-o limba de circulatie internationala in care vor fi purtate negocierile.

(2) Textele tratatelor internationale pot fi elaborate de parteneri oficiali straini, din initiativa acestora. In acest caz, organul central de specialitate al administratiei publice a Republicii Moldova poate prezenta un proiect de alternativa, elaborat conform prevederilor alin.(1) al prezentului articol.

(3) Textele tratatelor internationale pot fi elaborate in cadrul conferintelor internationale sau in cadrul organizatiilor internationale.

Articolul 6. Structura textului tratatului international

- (1) Tratatul international are, de obicei, urmatoarea structura:
 - titlu, care contine denumirea documentului si, de regula, partile si obiectul reglementarii, intr-o formula concisa;

-preambul, care enumera, de regula, partile contractante, expune motivele incheierii tratatului si scopurile urmarite de parti prin incheierea acestuia;

-dispozitiv (partea principala), care contine prevederile de fond ale tratatului;

-clauze finale, care cuprind dispozitii referitor la termenul de valabilitate a tratatului, modul de intrare in vigoare ori de incetare a efectelor acestuia, informatii referitor la locul si data semnarii, la limbile in care a fost elaborat tratatul.

(2) Tratatul international poate contine anexe care completeaza, detaliaza ori interpreteaza continutul acestuia.

Capitolul II

INCHEIEREA TRATATELOR

Articolul 7. Initierea negocierilor

(1) Propunerile cu privire la initierea negocierilor in vederea incheierii unui tratat international se prezinta:

a) Presedintelui Republicii Moldova in cazul tratatelor care urmeaza a fi incheiate in numele Republicii Moldova;

b) Guvernului Republicii Moldova in cazul celorlalte tratate.

(2) Presedintele Republicii Moldova sau Guvernul Republicii Moldova adopta decizia cu privire la initierea negocierilor. In cazul tratatelor internationale specificate la art. 11 alin. (1), adoptarea deciziei cu privire la initierea negocierilor, precum si semnarea, dupa finalizarea negocierilor, a acestor tratate sint precedate de consultarea Comisiei parlamentare pentru politica externa.²⁴⁵

(3) Propunerea cu privire la initierea negocierilor este prezentata de catre organul responsabil pentru incheierea tratatului international, de comun acord cu si prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe al Republicii Moldova. Propunerea contine argumentarea necesitatii incheierii tratatului, cu specificarea eventualelor consecinte de ordin politic, financiar-economic sau de alta natura, pe care le implica incheierea tratatului, proiectul acestuia, avizele ministerelor si departamentelor de resort. Ministerul Justitiei al Republicii Moldova prezinta avizul privind compatibilitatea proiectului tratatului cu legislatia interna.

(4) Initierea negocierii unui tratat international se efectueaza prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe al Republicii Moldova, in baza decretului Presedintelui Republicii Moldova sau a hotaririi Guvernului Republicii Moldova.

²⁴⁵ Alineatul 2 al articolului 7 in redactia Legii nr.137-XV din 10.05.2001 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr. 55-56)..

Articolul 8. Delegatiile pentru negociere

(1) Negocierea unui tratat internațional, cu excepția tratatelor specificate la art. 13 al prezentei legi, se efectuează de către delegațiile oficiale, desemnate și împuternicite în acest scop prin decret al Președintelui Republicii Moldova sau prin hotărâre a Guvernului Republicii Moldova.

(2) Organul responsabil pentru încheierea tratatului internațional asigură, în strânsă cooperare cu Ministerul Afacerilor Externe al Republicii Moldova, participarea la pregătirea și negocierea tratatului a specialiștilor de calificare corespunzătoare, în particular, în domeniul dreptului tratatelor.

Articolul 9. Depline puteri

(1) Deplinele puteri se acordă prin decret al Președintelui Republicii Moldova sau prin hotărâre a Guvernului Republicii Moldova și se certifică de către Ministerul Afacerilor Externe al Republicii Moldova.

(2) Procedura solicitării și atribuirii deplinei puteri este determinată de legislația Republicii Moldova.

Articolul 10. Reprezentarea fără depline puteri

(1) În conformitate cu dreptul internațional și Constituția Republicii Moldova, Președintele Republicii Moldova, în calitate de șef al statului, reprezintă Republica Moldova în relațiile internaționale, poartă tratative și ia parte la negocieri, încheie tratate internaționale în numele Republicii Moldova fără prezentarea deplinei puteri.

(2) În conformitate cu dreptul internațional și în virtutea funcțiilor lor stabilite de legislație, Prim-ministrul Republicii Moldova și ministrul afacerilor externe al Republicii Moldova pot exercita orice acte referitoare la încheierea tratatelor internaționale fără prezentarea deplinei puteri.

(3) În conformitate cu dreptul internațional, șefii misiunilor diplomatice ale Republicii Moldova acreditați în alte state și reprezentanții Republicii Moldova acreditați la o conferință internațională, pe lângă o organizație internațională sau pe lângă un organ al acesteia, au dreptul să adopte textul unui tratat ce se încheie între Republica Moldova și statul în care sunt acreditați sau al unui tratat din cadrul unei conferințe internaționale, unei organizații internaționale sau al unui organ al acesteia fără prezentarea deplinei puteri.

Articolul 11. Tratatelor internaționale prezentate Parlamentului spre examinare

(1) Parlamentul Republicii Moldova decide asupra ratificării, acceptării, aprobării sau aderării Republicii Moldova la:

a) tratatele internaționale încheiate în numele Republicii Moldova;

b) tratatele internationale care sint semnate la nivel de guvern si se incadreaza in una din urmatoarele categorii:

- tratate de pace;
- tratate politice sau care implica un angajament politic;
- tratate cu caracter militar, care vizeaza capacitatea de aparare a Republicii Moldova, problemele dezarmarii sau ale controlului international asupra armamentului, asigurarea pacii si securitatii;
- tratate cu privire la teritoriu;
- tratate care fac necesara adoptarea unor legi noi sau revizuirea legilor in vigoare;
- tratate care vizeaza participarea Republicii Moldova in organizatiile internationale;
- tratate care implica un angajament financiar;
- tratate care vizeaza statutul persoanelor, drepturile si libertatile fundamentale ale omului;
- orice tratate a caror ratificare este specificata in dispozitiile acestora.

(2) Daca tratatul international prezentat Parlamentului Republicii Moldova spre examinare implica adoptarea unor legi noi sau modificarea legilor in vigoare, proiectul legii privind ratificarea, acceptarea, aprobarea sau aderarea la tratatul international si proiectele legilor privind modificarile in legislatie se prezinta concomitent.

(3) Nu se admite ratificarea, acceptarea, aprobarea sau aderarea la un tratat international care limiteaza caracterul suveran, independent sau unitar al statului, precum si la cele care afecteaza neutralitatea permanenta a statului, exprimate, in particular, prin cedare sau schimb de teritoriu, transfer al competentei nationale in favoarea unei structuri supranationale sau aderare la organizatiile de securitate colectiva, decit dupa examinarea problemei in cadrul unui referendum republican.

Articolul 12. Forma ratificarii, acceptarii, aprobarii sau aderarii la tratatele internationale

(1) Ratificarea, acceptarea, aprobarea sau aderarea la un tratat international se efectueaza de catre Parlamentul Republicii Moldova prin adoptarea unei legi organice.

(2) Tratatete internationale, altele decit cele prevazute la art.11 al prezentei legi, cu exceptia tratatelor specificate la art.13 al prezentei legi, se aproba de catre Guvernul Republicii Moldova.

Articolul 13. Tratatete internationale in forma simplificata

(1) Incheierea tratatete internationale in forma simplificata are caracter de exceptie si este autorizata in cazul:

- a) tratatete a caror realizare revine Ministerului Afacerilor Externe al Republicii Moldova;

b) tratatelor incheiate in vederea realizarii unor tratate deja intrate in vigoare;

c) tratatelor incheiate pe un termen de pina la un an si care nu implica un angajament financiar.

(2) Incheierea tratatelor internationale in forma simplificata, altele decit cele specificate la alin.(1) al prezentului articol, se considera contrara prezentei legi.

(3) Semnarea tratatelor internationale specificate la alin.(1) lit.b) si c) din prezentul articol necesita imputerniciri exprese din partea Presedintelui Republicii Moldova sau a Prim-ministrului Republicii Moldova, in forma de depline puteri, pentru exprimarea definitiva a consimtamintului Republicii Moldova de a fi legata printr-un tratat prin simplul fapt al semnarii.

Articolul 14. Procedura inaintarii tratatelor internationale spre ratificare, acceptare, aprobare sau aderare la ele

(1) Procedura inaintarii tratatelor internationale spre ratificare, acceptare, aprobare sau aderare la ele este stabilita de prezenta lege, de alte acte normative si se efectueaza de catre organul responsabil pentru incheierea tratatelor, prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe al Republicii Moldova.

(2) In conformitate cu art.86 alin.(1) din Constitutia Republicii Moldova, Presedintele Republicii Moldova se pronunta asupra tratatului international incheiat in numele Republicii Moldova, propus spre ratificare, acceptare, aprobare sau aderare, in termen ce nu depaseste 60 de zile de la data prezentarii acestuia de catre Guvernul Republicii Moldova.

(3) Tratatete internationale specificate la art.11 alin.(1) lit.a) sint prezentate Parlamentului Republicii Moldova printr-un demers scris al Presedintelui Republicii Moldova.

(4) Tratatete internationale specificate la art.11 alin.(1) lit.b) sint prezentate Parlamentului Republicii Moldova prin hotarire a Guvernului Republicii Moldova.

(5) Tratatete internationale care nu sint supuse examinarii de catre Parlamentul Republicii Moldova sint prezentate acestuia spre informare.

Articolul 15. Formularea rezervelor

(1) In conformitate cu normele si principiile dreptului international, la momentul semnarii, ratificarii, acceptarii, aprobarii sau aderarii la un tratat international multilateral, Republica Moldova poate formula rezerve, cu conditia ca:

a) rezerva sa nu fie interzisa de tratat;

b) tratatul sa nu dispuna ca pot fi facute numai anumite rezerve printre care nu figureaza rezerva respectiva; sau

c) in alte cazuri decit cele prevazute la lit.a) si b) ale prezentului alineat, daca rezerva nu este incompatibila cu obiectul si scopul tratatului.

(2) Rezervele pot fi retrase in orice moment, respectindu-se procedura prin care acestea au fost formulate, in cazul in care tratatul international nu prevede altceva.

Articolul 16. Aplicarea provizorie a tratatelor internationale

(1) In conformitate cu normele si principiile dreptului international, tratatul international sau o parte a acestuia se poate aplica in mod provizoriu, pina la intrarea in vigoare.

(2) Clauza privind aplicarea provizorie a tratatului international sau a unei parti a acestuia de la data semnarii se accepta in baza deciziei autoritatii care a acordat depline puteri pentru semnarea tratatului in conformitate cu art.9 al prezentei legi.

(3) In cazul in care tratatul international care urmeaza a fi prezentat Parlamentului Republicii Moldova sau Guvernului Republicii Moldova spre examinare prevede aplicarea provizorie a tratatului sau a unei parti a acestuia, tratatul se prezinta intr-un termen ce nu depaseste 30 de zile de la data semnarii lui.

(4) Daca tratatul international nu dispune altfel sau daca partile contractante nu au convenit altfel, aplicarea provizorie a unui tratat sau a unei parti a acestuia de catre Republica Moldova inceteaza cu conditia notificarii de catre Republica Moldova celorlalte state, intre care tratatul se aplica in mod provizoriu, a intentiei sale de a nu deveni parte la tratat.

Articolul 17. Instrumentul de ratificare, acceptare, aprobare sau aderare

Presedintele Republicii Moldova semneaza instrumentul de ratificare, acceptare, aprobare sau aderare la tratatele internationale interstatuale, care se autentifica prin aplicarea sigiliului statului si se contrasemneaza de catre ministrul afacerilor externe al Republicii Moldova.

Articolul 18. Intrarea in vigoare a tratatelor internationale

(1) Tratatele internationale intra in vigoare, pentru Republica Moldova, in conformitate cu modul si termenele stabilite de tratat sau cu acordul comun al partilor.

(2) Ministerul Afacerilor Externe al Republicii Moldova notifica celelalte parti contractante sau depozitarului tratatului international indeplinirea conditiilor necesare intrarii in vigoare a tratatului, efectueaza schimbul de documente corespunzatoare sau le transmite depozitarului.

Capitolul III

EXECUTAREA TRATATELOR INTERNATIONALE

Articolul 19. Respectarea tratatelor internationale

Tratatele internationale se executa cu buna-credinta, in conformitate cu principiul pacta sunt servanda. Republica Moldova nu poate invoca prevederile legislatiei sale interne ca justificare a neexecutarii unui tratat la care este parte.

Articolul 20. Aplicarea tratatelor internationale

Dispozitiile tratatelor internationale care, dupa modul formularii, sint susceptibile de a se aplica in raporturile de drept fara adoptarea de acte normative speciale, au caracter executoriu si sint direct aplicabile in sistemul juridic si sistemul judiciar ale Republicii Moldova. Pentru realizarea celorlalte dispozitii ale tratatelor, se adopta acte normative corespunzatoare.

Articolul 21. Interpretarea tratatelor internationale

(1) Interpretarea tratatelor internationale urmeaza a fi efectuata in conformitate cu normele si principiile dreptului international, astfel incit sa se evite eventualele contradictii dintre prevederile legislatiei Republicii Moldova si dispozitiile tratatului.

(2) Pozitia partii moldovenesti fata de interpretarea tratatului international, in cazul eventualelor contradictii dintre partile la tratat, se determina luindu-se in considerare opinia altor ministere si departamente, de atributiile carora tine obiectul tratatului, precum si opinia Ministerului Afacerilor Externe al Republicii Moldova.

Articolul 22. Examinarea compatibilitatii prevederilor tratatelor internationale cu Constitutia Republicii Moldova

(1) Curtea Constitutionala, sesizata in conformitate cu legislatia, exercita controlul constitutionalitatii prevederilor tratatelor internationale la care Republica Moldova este parte sau al unor dispozitii ale acestora.

(2) Tratatele internationale la care Republica Moldova este parte, recunoscute de Curtea Constitutionala ca incompatibile cu Constitutia Republicii Moldova, nu sint puse in vigoare si nu sint aplicate.

Articolul 23. Asigurarea executarii tratatelor internationale

(1) Guvernul Republicii Moldova intreprinde masurile necesare pentru a asigura executarea tratatelor internationale.

(2) Autoritatile publice de atributiile carora tine obiectul tratatului international asigura executarea obligatiilor, precum si realizarea drepturilor Republicii Moldova care rezulta din prevederile tratatului, si urmaresc executarea acestuia de catre cealalta parte la tratat.

(3) Controlul asupra executarii legislatiei referitoare la incheierea tratatelor internationale este exercitat de catre Ministerul Afacerilor

Externe al Republicii Moldova care, in caz de necesitate, informeaza Guvernul Republicii Moldova asupra carentelor existente in domeniu.

(4) Ministerele si departamentele de atributiile directe ale carora tine executarea prevederilor tratatului international informeaza Guvernul Republicii Moldova asupra problemelor, pe care le implica aplicarea tratatului, in vederea solutionarii lor operative in deplina concordanta cu interesele Republicii Moldova si cu normele dreptului international.

Capitolul IV SUSPENDAREA, DENUNTAREASAU STINGEREA TRATATELOR INTERNATIONALE

Articolul 24. Propunerile cu privire la suspendarea, denuntarea sau stingerea tratatelor internationale

(1) Propunerile cu privire la suspendarea, denuntarea sau stingerea tratatelor internationale se prezinta:

- a) Parlamentului Republicii Moldova
- in cazul tratatelor specificate la art.11 alin.(1) al prezentei legi;
- b) Guvernului Republicii Moldova in cazul celorlalte tratate.

(2) Propunerile cu privire la suspendarea, denuntarea sau stingerea tratatelor internationale sint pregatite de catre organul responsabil pentru incheierea tratatului, de comun acord cu ministerele si departamentele de atributiile carora tine obiectul tratatului, si sint prezentate autoritatilor mentionate la alin.(1) lit.a) si b) din prezentul articol prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe al Republicii Moldova.

(3) Propunerile cu privire la suspendarea, denuntarea sau stingerea tratatului international contin: argumentarea oportunitatii suspendarii, denuntarii sau stingerii acestuia, aprecierea eventualelor consecinte politice, financiar-economice sau de alta natura ale suspendarii, denuntarii sau stingerii tratatului, precum si copia textului tratatului.

(4) Deciziile cu privire la suspendarea, denuntarea sau stingerea tratatului international se adopta de catre autoritatea care a luat decizia cu privire la consimtamintul Republicii Moldova de a fi legata prin tratatul in cauza.

Articolul 25. Consecintele suspendarii, denuntarii sau stingerii tratatelor internationale

(1) Suspendarea actiunii tratatului international exonereaza Republica Moldova de obligatia de a executa tratatul, pentru perioada suspendarii, in relatiile sale cu acele parti contractante, fata de care se suspenda tratatul, si nu afecteaza raporturile juridice ale Republicii Moldova cu celelalte parti contractante, daca insusi textul tratatului nu prevede altceva sau nu exista alte intelegeri intre partile contractante.

(2) Denuntarea sau stingerea tratatului international exonereaza Republica Moldova de orice obligatie cu privire la executarea tratatului si nu afecteaza drepturile, obligatiile sau situatia juridica a Republicii Moldova, aparute ca rezultat al executarii tratatului pina la denuntare sau stingere, daca insusi textul tratatului nu prevede altceva sau nu exista alte intelegeri intre partile contractante.

Articolul 26. Notificarile oficiale referitoare la suspendarea, denuntarea sau stingerea tratatelor internationale

Notificarile oficiale sau alte actiuni similare referitoare la suspendarea, denuntarea sau stingerea tratatelor internationale se efectueaza de catre Ministerul Afacerilor Externe al Republicii Moldova.

Capitolul V

DEPOZITAREA, INREGISTRAREA SI PUBLICAREA TRATATELOR INTERNATIONALE

Articolul 27. Depozitarea si inregistrarea tratatelor internationale

(1) Originalele textelor tratatelor internationale se depoziteaza la Arhiva tratatelor a Ministerului Afacerilor Externe al Republicii Moldova. Persoana imputernicita cu semnarea tratatului transmite Ministerului Afacerilor Externe, in termen de cel mult 5 zile de la data semnarii acestuia, originalul tratatului sau copia certificata a tratatului multilateral. In cazul in care copia certificata a tratatului multilateral nu este eliberata imediat dupa semnare, ea se transmite in termen ce nu depaseste 5 zile de la data obtinerii acesteia.

(2) Sistemul unic de stat al inregistrarii tratatelor internationale, in forma de registru de stat, se afla in administrarea Ministerului Afacerilor Externe al Republicii Moldova.

(3) Modul tinerii Registrului de stat al tratatelor internationale ale Republicii Moldova si pastrarii originalelor tratatelor este determinat de Regulamentul cu privire la Arhiva tratatelor a Ministerului Afacerilor Externe al Republicii Moldova, aprobat de ministrul afacerilor externe.

Articolul 28. Inregistrarea tratatelor la organizatiile Internationale

Ministerul Afacerilor Externe al Republicii Moldova intreprinde actiunile necesare pentru inregistrarea tratatelor internationale ale Republicii Moldova la Secretariatul Organizatiei Natiunilor Unite, in conformitate cu art.102 al Cartei O.N.U., precum si la alte organizatii internationale.

Articolul 29. Functiile de depozitar al tratatelor internationale multilaterale

Ministerul Afacerilor Externe al Republicii Moldova exercita functii de depozitar al tratatelor internationale multilaterale daca, in conformitate cu prevederile acestor tratate, Republica Moldova este abilitata cu asemenea functii.

Articolul 30. Publicarea tratatelor internationale

(1) Textele tratatelor internationale ale Republicii Moldova care au intrat in vigoare, textele integrale ale anexelor si documentelor aferente, rezervele sau declaratiile Republicii Moldova, efectuate la momentul semnarii, ratificarii, aderarii, acceptarii sau aprobarii, precum si actele referitoare la suspendarea, denuntarea sau stingerea tratatelor internationale se publica, in termen de o luna dupa intrarea lor in vigoare, in editii oficiale speciale ale Monitorului Oficial al Republicii Moldova. Anual, in legea bugetului de stat, Guvernul prevede sursele necesare publicarii editiilor oficiale speciale ale Monitorului Oficial. Actele normative care atesta intrarea in vigoare a tratatelor internationale se publica in Monitorul Oficial conform legislatiei.²⁴⁶

(2) In cazurile in care tratatul international nu contine un text autentic in limba de stat, se prezinta spre publicare textul autentic al acestuia intr-o limba strainasi traducerea oficiala in limba de stat, autentificata de Ministerul Afacerilor Externe al Republicii Moldova.

Capitolul VI DISPOZITII FINALE SI TRANZITORII

Articolul 31

(1) Prezenta lege se aplica in egala masura atat fata de tratatele internationale la care Republica Moldova a devenit parte ca rezultat al succesiunii, cit si fata de tratatele aflate in stadiu de negociere sau deja incheiate, dar fata de care nu au fost indeplinite procedurile interne corespunzatoare, necesare intrarii lor in vigoare.

(2) Guvernul Republicii Moldova, in termen de 6 luni:
va prezenta Parlamentului propuneri pentru aducerea legislatiei in vigoare in concordanta cu prezenta lege;
va aduce actele sale normative in concordanta cu prezenta lege.

(3) La data intrarii in vigoare a prezentei legi, se abroga Legea nr.1137-XII din 4 august 1992 privind modul de incheiere, aplicare, ratificare si denuntare a tratatelor, conventiilor si acordurilor internationale

²⁴⁶ Alineatul (1) al articolului 30 in redactia Legii nr. 401-XV din 17.10.2003.

si Legea nr.1361-XII din 18 martie 1993 pentru modificarea Legii privind modul de incheiere, aplicare, ratificare si denuntare a tratatelor, conventiilor si acordurilor internationale.

Presedintele Parlamentului

Dumitru Diacov

Chisinau, 24 septembrie 1999.

Nr. 595-XIV.

Sursă: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000,
nr. 24-26, art.136

**LEGEA REPUBLICII MOLDOVA
CU PRIVIRE LA SERVICIUL DIPLOMATIC²⁴⁷**

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

**CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

**Articolul 1
Dispoziții generale**

(1) Prezenta Lege stabilește cadrul juridic privind organizarea și funcționarea instituțiilor serviciului diplomatic al Republicii Moldova, ca parte a serviciului public.

(2) Cadrul juridic al serviciului diplomatic îl constituie Constituția Republicii Moldova, prezenta Lege, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, inclusiv Convenția de la Viena cu privire la relațiile diplomatice, încheiată la 18 aprilie 1961 și Convenția de la Viena cu privire la relațiile consulare, încheiată la 24 aprilie 1963 și alte acte normative.

**Articolul 2
Serviciul diplomatic**

În sensul prezentei Legi, *Serviciul diplomatic* constituie activitatea instituțiilor diplomatice și consulare ale Republicii Moldova în ansamblul lor și a personalului angajat în aceste instituții, abilitate să promoveze politica externă, inclusiv relațiile economice externe ale Republicii Moldova și relațiile ei cu statele lumii și organismele internaționale, atât în cadrul frontierelor sale cât și în afara lor.

²⁴⁷ Adoptată de Parlamentul Republicii Moldova la 27.12.2001 (nr. 761-XV).

Articolul 3

Obiectivele serviciului diplomatic

Serviciul diplomatic are următoarele obiective generale:

- a) promovarea politicii externe în general și a relațiilor comerciale și economice externe în particular;
- b) reprezentarea și apărarea pe plan extern a intereselor naționale ale Republicii Moldova;
- c) realizarea drepturilor suverane ale Republicii Moldova în relațiile internaționale;
- d) protejarea drepturilor și intereselor naționale ale Republicii Moldova, cetățenilor și persoanelor ei fizice și juridice, potrivit practicii internaționale și în limitele admise de normele și principiile dreptului internațional;
- e) promovarea relațiilor bilaterale și multilaterale în domeniile vieții politice, economice, comerciale, culturale, științifice ale Republicii Moldova cu statele lumii, reglementarea eventualelor probleme politico-juridice cu aceste state;
- f) asigurarea capacităților diplomatice necesare pentru a anticipa, a acționa și a reacționa la evenimentele internaționale ce sînt în măsură să afecteze interesele naționale ale Republicii Moldova;
- g) menținerea coerenței și unității activităților Republicii Moldova pe plan extern;
- h) promovarea imaginii favorabile a Republicii Moldova peste hotare;
- i) respectarea și dezvoltarea în continuare a dreptului internațional;
- j) respectarea drepturilor omului ca bază a oricărei societăți umane;
- k) realizarea, prin metode și mijloace diplomatice, a activităților specifice în vederea asigurării păcii și securității mondiale și regionale.

Articolul 4

Funcțiile de bază ale instituțiilor serviciului diplomatic

(1) Instituțiile serviciului diplomatic au următoarele funcții de bază:

- a) elaborarea și realizarea concepțiilor, strategiilor și direcțiilor de bază a politicii externe a statului,
- b) coordonarea în exclusivitate a activității autorităților centrale de specialitate și a altor autorități publice ale Republicii Moldova în vederea asigurării realizării unei politici unice în domeniul relațiilor internaționale,
- c) analiza situației politice și economice din lume, a politicilor externe și interne ale statelor străine, activității organizațiilor internaționale,
- d) informarea autorităților publice ale Republicii Moldova, potrivit competenței, despre evenimentele internaționale relevante pentru

țară,

e) acordarea de asistență și protecție cetățenilor Republicii Moldova, persoanelor ei fizice și juridice aflate peste hotare, în limitele prevăzute de dreptul internațional,

f) reprezentarea Republicii Moldova în relațiile cu alte state și organisme internaționale,

g) organizarea și participarea la negocieri în vederea încheierii tratatelor internaționale cu alte state și organisme internaționale,

h) contribuirea la funcționarea liberă a misiunilor diplomatice și consulare străine pe teritoriul Republicii Moldova, precum și asigurarea controlului asupra respectării privilegiilor și imunităților diplomatice și consulare ale acestora,

i) asigurarea depozitării, înregistrării, evidenței și păstrării tratatelor internaționale ale Republicii Moldova,

j) asigurarea protocolului de stat,

k) întreprinderea acțiunilor pentru respectarea, elaborarea și inițierea modificării legislației naționale vizînd activitatea externă, generalizarea practicii aplicării ei,

l) instruirea și perfecționarea profesională a personalului instituțiilor serviciului diplomatic,

m) îndeplinirea altor funcții prevăzute de legislația în vigoare.

(2). Instituțiile serviciului diplomatic exercită funcțiile consulare stipulate în Statutul Consular, aprobat de Guvern.

Articolul 5

Sistemul instituțiilor serviciului diplomatic

(1). Sistemul instituțiilor serviciului diplomatic este format din:

a) Ministerul Afacerilor Externe, care are statut de instituție centrală,

b) misiunile diplomatice, inclusiv reprezentanțele permanente pe lângă organizațiile internaționale, delegațiile și misiunile ad-hoc,

c) oficiile consulare,

d) alte unități create în scopul asigurării activității instituțiilor serviciului diplomatic, inclusiv pentru instruirea și reciclarea personalului acestora.

Aceste structuri alcătuiesc împreună sistemul unic al serviciului diplomatic condus de ministrul afacerilor externe, șef al diplomației Republicii Moldova.

(2) Misiunilor diplomatice li se atribuie următoarele ranguri:

rangul I - ambasadei, condusă de ambasador extraordinar și plenipotențiar, sau reprezentanței permanente, condusă de un reprezentant permanent;

rangul II - misiunii, conduse de un trimis,

rangul III - misiunii, conduse de un însărcinat cu afaceri (*en titre*).

(3) Oficiilor consulare li se atribuie următoarele clase:
clasa I consulatului general,
clasa II consulatului,
clasa III viceconsulatului,
clasa IV agenției consulare.

Articolul 6

Structura, funcționarea și asigurarea cu echipamente a instituțiilor serviciului diplomatic

(1). Pentru asigurarea funcționării instituțiilor serviciului diplomatic, Guvernul aprobă structura și regulamentele de funcționare ale acestora, iar Ministerul Afacerilor Externe emite ordine, dispoziții și aprobă instrucțiuni și regulamente interne.

(2). Misiunea diplomatică a Republicii Moldova este condusă de șeful acesteia: ambasador extraordinar și plenipotențiar sau reprezentant permanent sau delegat sau însărcinat cu afaceri *en titre* (permanent) sau *ad-interim*, care poartă răspundere pentru activitatea instituției ce o conduce

(3). Oficiul consular al Republicii Moldova este condus de șeful acestuia: consul general, consul, viceconsul, agent consular sau gerant interimar, care poartă răspundere pentru activitatea instituției ce o conduce.

(4). Înființarea, desființarea și schimbarea rangului misiunilor diplomatice sînt inițiate de Ministerul Afacerilor Externe și aprobate de Președintele Republicii Moldova la propunerea Guvernului.

(5). Înființarea, desființarea și schimbarea clasei oficiilor consulare ale Republicii Moldova sînt inițiate de Ministerul Afacerilor Externe și aprobate de Guvern.

(6). În cadrul misiunilor diplomatice și oficiilor consulare pot fi deschise birouri speciale pentru reprezentarea și apărarea intereselor Republicii Moldova în statul de reședință în domeniul activității comerciale și economice.

(7). Dotarea materială a instituțiilor serviciului diplomatic se raportează sistematic la sarcinile și necesitățile acestora. La propunerea Ministerului Afacerilor Externe Guvernul adoptă în acest scop hotărâri, prevăzînd alocarea fondurilor bugetare necesare.

Articolul 7

Sistemul de comunicare și arhiva

(1). Instituțiile serviciului diplomatic dispun de o rețea proprie de comunicare, inclusiv de un cifru de transmisie, serviciu de curieri și de valiză diplomatică sau consulară, care permit transmiterea rapidă și în siguranță a informațiilor confidențiale, precum și a corespondenței diplomatice. Funcționarea sistemului de comunicare al instituției serviciului diplomatic se reglementează prin regulamente interne.

(2). În cadrul serviciului diplomatic valiza diplomatică sau

consulară constituie mijlocul de expediere al corespondenței oficiale, inclusiv cu caracter secret sau confidențial și necesită a fi protejată. Valiza diplomatică sau consulară, neînsoțită de curier, poate fi transmisă comandantului aeronavei sau al altui mijloc de transport cu destinație autorizată. Valiza diplomatică sau consulară nu are menirea de a se substitui serviciilor poștale naționale.

(3). Serviciul diplomatic dispune de o arhivă care este compusă din arhiva generală și arhiva tratatelor, funcționarea cărora se reglementează prin regulamente interne.

(4). Instituțiile serviciului diplomatic desfășoară activități editoriale în conformitate cu legislația națională în vigoare.

Articolul 8

Activitatea de revizie și control

Pentru verificarea modului în care misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova își îndeplinesc funcțiile, își organizează activitatea și utilizează echipamentele, precum și pentru a controla cum se respectă în cadrul acestora dispozițiile organizatorice, reglementările de serviciu, legislația muncii și alte acte normative, inclusiv cele privind condițiile de trai ale personalului lor, ministrul afacerilor externe poate dispune din oficiu sau la cererea Președintelui Republicii Moldova inspectarea misiunilor diplomatice și a oficiilor consulare ale Republicii Moldova, creând în acest scop o comisie specială.

CAPITOLUL II

Personalul instituțiilor serviciului diplomatic

Articolul 9

Structura personalului instituțiilor serviciului diplomatic

(1). Personalul instituțiilor serviciului diplomatic este format din:

a) În cadrul Ministerului Afacerilor Externe – din funcționari publici în posturi diplomatice; funcționari publici care efectuează deservirea tehnică ce asigură aspectul tehnic al funcționării instituțiilor serviciului diplomatic (denumiți în continuare cu termenul generic de personal administrativ și tehnic și personal de serviciu);

b) Membrii personalului diplomatic și consular al misiunilor diplomatice și oficiilor consulare (denumiți în continuare agenți diplomatici și, respectiv, agenți consulari);

c) Membrii personalului administrativ și tehnic al misiunilor diplomatice și oficiilor consulare;

d) Membrii personalului de serviciu al misiunilor diplomatice și oficiilor consulare.

(2). În cadrul Ministerului Afacerilor Externe se instituie următoarele posturi diplomatice:

- b) ministru
- c) prim-vice ministru
- c) vice ministru
- d) secretar general
- e) ambasador cu misiuni speciale
- f) director de cabinet
- g) director general de direcție generală
- h) director general - adjunct de direcție generală
- i) director de direcție
- j) director - adjunct de direcție
- k) șef de secție
- l) consilier în cabinetul ministrului
- m) consilier
- n) secretar I
- o) secretar II
- p) secretar III
- q) atașat

(3). Pentru personalul diplomatic și consular al misiunilor diplomatice și al oficiilor consulare se stabilesc următoarele posturi, în funcție de rangul misiunii diplomatice sau oficiului consular:

- a) Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar,
- b) Reprezentant Permanent sau Delegat al Republicii Moldova pe lângă un organism internațional,
- c) trimis
- d) Însărcinat cu afaceri *en titre* sau *ad-interim*,
- e) Consul General,
- f) Ministru - Consilier, Reprezentant Permanent - adjunct al statului pe lângă un organism internațional,
- g) Consilier,
- h) Secretar I,
- i) Consul,
- j) Secretar II,
- k) Vice-consul,
- l) Secretar III,
- m) Atașat,
- n) Agent consular,
- o) Referent.

(4). Echivalarea posturilor diplomatice din cadrul Ministerului Afacerilor Externe și misiunile diplomatice sau oficiile consulare cu funcțiile publice se efectuează conform Anexei la prezenta Lege.

(5). Pentru a asigura repartizarea eficientă de personal, în condițiile speciale ale serviciului diplomatic, Ministerul Afacerilor Externe dispune de o rezervă de personal. Regulamentul cu privire la rezerva de personal se aprobă de către ministrul afacerilor externe.

Articolul 10

Angajarea și rechemarea dintr-un post diplomatic

(1). Într-un post diplomatic poate fi angajată doar persoana care întrunește următoarele condiții:

- a) are cetățenia Republicii Moldova;
- b) se bucură de toate drepturile politice și civile înscrise în Constituție;
- c) deține o diplomă de studii superioare (licență);
- d) cunoaște limba moldovenească și o limbă de comunicare internațională;
- e) dispune de aptitudinile fizice pe care le reclamă activitatea în domeniul relațiilor externe;
- f) nu are antecedente penale rezultate din infracțiuni intenționate;

(2). Ambasadorii Plenipotențieri și Extraordinari, Reprezentanții Permanenți și Trimișii - șefi ai misiunilor diplomatice sînt numiți în post și rechemați de către Președintele Republicii Moldova, la propunerea Guvernului. Propunerile referitoare la numirea în aceste posturi sau rechemarea din ele sînt înaintate Guvernului de către Ministrul Afacerilor Externe după consultarea Parlamentului Republicii Moldova.

(3). Consulul General este desemnat și rechemat de către Guvern la propunerea ministrului afacerilor externe. Șefii celorlalte posturi consulare sînt numiți în și revocați din funcție de către ministrul afacerilor externe.

(4). În cadrul Birourilor specializate pentru reprezentarea și apărarea intereselor Republicii Moldova în statul de reședință în domeniul activității comerciale și economice pot fi transferați și alți funcționari de carieră din cadrul altor autorități publice de specialitate.

(5) Angajarea în alte posturi diplomatice se efectuează prin ordinul ministrului afacerilor externe, la propunerea Comisiei de selectare a Ministerului Afacerilor Externe, care activează în baza regulamentului său, aprobat de ministrul afacerilor externe.

CAPITOLUL III

Ranguri diplomatice

Articolul 11

Rangurile diplomatice

În corespundere cu calificarea și pregătirea sa profesională, funcționarilor angajați în posturi diplomatice din instituțiile serviciului diplomatic li se conferă următoarele ranguri diplomatice:

- a. atașat
- b. secretar III
- c. secretar II

- d. secretar I
- e. consilier
- f. ministru-plenipotețiar
- g. ambasador

Articolul 12

Modul de acordare a rangurilor diplomatice

(1). Rangurile diplomatice sînt acordate de cître Președintele Republicii Moldova prin decret la propunerea Ministrului afacerilor externe, la recomandarea Comisiei de atestare a Ministerului Afacerilor Externe, în baza rezultatelor obținute la atestare. Comisia de atestare se întrunește, cel puțin, o dată pe an. Regulamentul cu privire la Comisia de atestare este aprobat de ministrul afacerilor externe.

(2). Rangurile diplomatice se acordă la expirarea termenului prevăzut la articolul 13 al prezentei Legi, iar în unele cazuri - înainte de expirarea acestuia, în conformitate cu alin. (b) al art. 23 al prezentei Legi .

(3). Rangul diplomatic de ambasador este conferit de cître Președintele Republicii Moldova prin decret, la propunerea Ministrului Afacerilor Externe cu consultarea Primului - Ministru.

(4) Rangurile diplomatice sînt irevocabile, cu excepția cazurilor prevăzute de art.14 din prezenta Lege.

Articolul 13

Admiterea la atestare pentru acordarea rangurilor diplomatice

(1). La expirarea termenelor prevăzute în prezentul articol, în scopul obținerii rangului corespunzător, funcționarul angajat într-un post diplomatic, agentul diplomatic sau consular, în conformitate cu prevederile Regulamentului Comisiei de Atestare, se pot prezenta la atestare.

(2). Se stabilesc următoarele termene minime necesare pentru avansarea de la un rang la altul:

1 an din data angajării în postul diplomatic - pentru rangul de atașat;

2 ani de la atașat, la secretar III;

2 ani de la secretar III, la secretar II;

3 ani de la secretar II, la secretar I;

3 ani de la secretar I, la consilier;

4 ani de la consilier, la ministru - plenipotențiar;

Pentru conferirea rangului de ambasador, pot fi propuși, ca regulă, funcționarii angajați în posturi diplomatice - titulari ai rangului diplomatic de ministru - plenipotențiar.

(3). La calcularea termenului necesar pentru avansarea în rang diplomatic se ia în considerare:

a) perioada activității în Ministerul Afacerilor Externe;

b) perioada activității în misiunile diplomatice și oficiile consulare

ale Republicii Moldova;

c) perioada activității în calitate de funcționari internaționali în cadrul organizațiilor internaționale guvernamentale, la care Republica Moldova este parte, sau al misiunilor diplomatice ale acestor organizații;

d) perioada aflării la studii postuniversitare sau diferite stagieri la recomandarea Ministerului Afacerilor Externe.

Articolul 14

Retragerea rangurilor diplomatice și retrogradarea

(1). Pentru comiterea faptelor sancționate în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova sau a statului de acreditare, funcționarul angajat într-un post diplomatic și agentul diplomatic sau consular pot fi retrogradați sau lipsiți de rangurile lor diplomatice.

(2) Retragerea rangului diplomatic conform prevederilor alin. (1) al prezentului articol, sau retrogradarea funcționarului angajat în post diplomatic se efectuează conform aceleași proceduri ca și în cazul acordării rangului diplomatic.

(3). În temeiul alin.(1) al prezentului articol, retragerea rangurilor diplomatice persoanelor care s-au concediat din instituțiile serviciului diplomatic se face prin hotărârea instanței judecătorești.

CAPITOLUL IV

Funcționarea instituțiilor serviciului diplomatic

Articolul 15

Termenul de aflare în misiunile diplomatice și oficiile consulare

(1). Șefii misiunilor diplomatice și oficiilor consulare sînt numiți în post pe un termen de pînă la 4 ani. În cazul celorlalți agenți diplomatici și consulari, precum și a membrilor personalului administrativ și tehnic și al celui de serviciu, acest termen nu poate depăși 3 ani.

(2). La expirarea termenului de aflare în misiune, agentul diplomatic sau consular este transferat într-un post diplomatic în cadrul Ministerului Afacerilor Externe, cu condiția existenței posturilor vacante. În caz contrar el se transferă în rezerva Ministerului Afacerilor Externe

(3). Membrii personalului administrativ și tehnic și ai personalului de serviciu trimiși în misiune din afara personalului instituției centrale, la expirarea termenului stabilit de aflare în misiune, pot fi angajați în cadrul Ministerului Afacerilor Externe în cazul cînd există posturi vacante.

Articolul 16

Principiul rotației personalului instituțiilor serviciului diplomatic

(1). În scopul asigurării realizării prevederilor articolului 15 al prezentei Legi, în instituțiile serviciului diplomatic se aplică principiul

rotației funcționarilor angajați în posturi diplomatice și a personalului administrativ și tehnic, în conformitate cu planul de rotație aprobat de ministrul afacerilor externe. În cadrul rotației, funcționarul angajat într-un post diplomatic în Ministerul Afacerilor Externe este transferat într-un post diplomatic sau consular, în misiunile diplomatice sau, respectiv, oficiile consulare ale Republicii Moldova, iar funcționarii angajați în posturi administrative și tehnice sau de serviciu, corespunzător în posturi administrative și tehnice sau de serviciu.

(2). Transferurile personalului instituțiilor serviciului diplomatic sînt efectuate în funcție de necesitățile de serviciu, ținând cont de calificarea, pregătirea profesională și principiului rotației personalului conform prezentului articol.

(3). Transferurile în posturi diplomatice sau consulare în cadrul Ministerului Afacerilor Externe, precum și în misiunile diplomatice ori oficiile consulare sînt efectuate, din rîndul funcționarilor angajați în posturi diplomatice în cadrul Ministerului Afacerilor Externe, precum și din cadrul instituțiilor specializate în relații internaționale ale autorităților publice centrale din Republica Moldova conform prevederilor articolului 10 din prezenta Lege.

(4). În cazul transferării în alte autorități de stat, membrii personalului instituțiilor serviciului diplomatic posesori ai rangurilor diplomatice sînt incluși în rezerva Ministerului Afacerilor Externe.

(5). Termenul de activitate în posturile diplomatice din cadrul Ministerului Afacerilor Externe dintre două perioade (consecutive) de activitate în misiunea diplomatică sau oficiul consular nu poate fi mai mic de un an.

Articolul 17

Activitatea în cadrul organismelor internaționale

(1). Funcționarii din posturile diplomatice ale Ministerului Afacerilor Externe pot fi recomandați pentru a fi angajați în cadrul organismelor internaționale, la care participă Republica Moldova, sau în misiunile lor diplomatice, în conformitate cu regulamentele acestor organisme internaționale.

(2). Acestor persoane li se aplică de asemenea prevederile alineatului 2 al articolului 15.

Articolul 18

Restricții

Funcționarii instituțiilor serviciului diplomatic nu pot ocupa un post aflat în subordine sau sub controlul postului deținut în sistemul instituțiilor serviciului diplomatic de rudele lor pe linie dreaptă sau de rudele lor prin căsătorie (alianță). În cazul în care sînt încălcate aceste restricții, funcționarul este transferat într-un post care exclude o atare

subordonare, iar dacă transferul este imposibil, unul dintre acești funcționari este concediat.

Articolul 19

Perfecționarea profesională

Funcționarii instituțiilor serviciului diplomatic pot fi temporar delegați, cu acordul lor, în instituții de specializare din Republica Moldova sau din alte state pentru perfecționare profesională sau stagieri. În asemenea cazuri, acestora li se păstrează regimul de salarizare conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL V

Drepturile și obligațiile specifice ale persoanelor angajate în posturi diplomatice

Articolul 20

Drepturile persoanelor angajate în posturi diplomatice

Persoana angajată în post diplomatic are următoarele drepturi specifice:

a) de a deține și avansa în posturi în instituțiile serviciului diplomatic național, în funcție de pregătirea profesională, rangul diplomatic și vechimea în muncă în serviciul diplomatic;

b) de a i se acorda sprijinul și asistența pentru a desfășura activitatea cu onoare și demnitate, în afara presiunilor politice și altor încercări de natură să-i afecteze statutul de diplomat;

c) de a i se elibera pașaport diplomatic;

d) de a beneficia, în perioada activității în misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale Republicii Moldova, în organismele sau misiunile diplomatice ale organismelor internaționale, de privilegii, imunitățile și facilitățile stabilite de normele dreptului internațional și tratatele la care Republica Moldova este parte ;

e) de a beneficia de formele de perfecționare profesională, organizate de Ministerul Afacerilor Externe.

Articolul 21

Obligațiile persoanelor angajate în posturi diplomatice

Persoana angajată în post diplomatic este obligată:

a) să acționeze cu devotament și responsabilitate pentru promovarea politicii externe a Republicii Moldova;

b) să apere interesele de stat ale Republicii Moldova și ale cetățenilor ei în cadrul relațiilor externe;

c) să se abțină de la acțiuni și declarații care ar putea prejudicia imaginea Republicii Moldova, relațiile ei cu alte state sau organizații internaționale;

d) să respecte legislația Republicii Moldova, să păstreze secretul de stat și să asigure protecția datelor și informațiilor pe care le deține;

e) să reprezinte cu demnitate Republica Moldova, avînd în toate împrejurările un comportament demn, o ținută morală și vestimentară ireproșabilă;

f) să respecte, fără a se aduce atingere privilegiilor și imunităților lui, legile statului în teritoriul căruia își desfășoară activitatea și să nu se lase implicat în activități care ar prezenta un amestec în treburile interne ale acestui stat; față de organisme internaționale, la care participă Republica Moldova, să aibă o comportament conform cu îndatoririle funcției, ce rezultă din statutul recunoscut de Republica Moldova; să nu abuzeze de privilegiile și imunitățile de care beneficiază în virtutea calității lui de agent diplomatic sau consular;

g) să anunțe Ministerul Afacerilor Externe despre modificările importante, în ceea ce privește cetățenia și alte fapte care au relevanță pentru calitatea lui de diplomat.

Articolul 22

Scutiri și înlesniri

Membrii personalului misiunilor diplomatice și oficiilor consulare ale Republicii Moldova, persoanele menționate în articolul 16 al prezentei Legi, precum și membrii familiilor lor, la revenirea în Republica Moldova după încheierea misiunii pot introduce în țară, cu scutire de taxa pentru valoarea adăugată, taxe vamale și alte taxe și accize de import, bunuri, procurate pentru uz personal în perioada aflării sale în misiune diplomatică.

Articolul 23

Stimulări

(1). Pentru exercitarea exemplară a atribuțiilor încredințate, spirit de inițiativă, muncă îndelungată și ireproșabilă, persoanele angajate în posturi diplomatice pot fi :

- a) avansate în post;
- b) avansate în rang diplomatic înainte de termenul stabilit;
- c) premiate cu sume bănești;
- d) stimulate în alt mod prevăzut de legislația în vigoare.

(2). Pentru merite deosebite în activitate diplomatică, persoanele angajate în posturi diplomatice pot fi înaintate pentru acordarea distincțiilor de stat.

Articolul 24

Sancțiuni disciplinare

În cazul încălcării obligațiilor prevăzute de prezenta Lege, precum și al abaterilor disciplinare comise în exercițiul funcțiilor și în

dependență de gravitatea acestora, față de personalul instituțiilor serviciului diplomatic pot fi aplicate de către ministrul afacerilor externe sau, după caz, de către Președintele Republicii Moldova, următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertizare
- b) muștrare
- c) muștrare aspră
- d) retrogradare
- e) retragerea rangului diplomatic
- f) concediere.

Articolul 25

Rechemarea înainte de termen din misiune diplomatică sau oficiu consular

(1). Membrii personalului misiunii diplomatice sau oficiilor consulare pot fi rechemați înainte de termen din misiune, în interes de serviciu, cu un preaviz de cel puțin 3 luni de zile.

(2). Pentru comiterea unor fapte ce implică răspunderea penală în conformitate cu legislația statului acreditat sau a Republicii Moldova, sau a unor acțiuni ce prejudiciază relațiile Republicii Moldova cu statul de reședință, organizația internațională sau alte state, membrul personalului misiunii diplomatice sau oficiului consular poate fi rechemat din post înainte de termen, prin ordinul Ministrului Afacerilor Externe, Hotărâre de Guvern sau prin decretul Președintelui Republicii Moldova.

(3). Un temei de rechemare înainte de termen a angajatului misiunii diplomatice sau al oficiului consular îl constituie și faptele menționate în alineatul 2 al prezentului articol comise de către membrii familiei acestuia aflați împreună cu el în misiune.

CAPITOLUL VI

Salarizarea și garanțiile sociale

Articolul 26

Salarizarea

(1). Salarizarea personalului instituțiilor serviciului diplomatic se efectuează în condiții speciale și are menirea de a asigura condiții materiale corespunzătoare pentru exercitarea independentă și efectivă a atribuțiilor funcționale.

(2). Personalul instituțiilor serviciului diplomatic este remunerat conform prevederilor legislației în vigoare, cu privire la salarizarea funcționarilor publici și a personalului care efectuează deservirea tehnică ce asigură funcționarea autorităților publice.

Pentru perioada de aflare în străinătate membrii personalului misiunilor diplomatice și oficiilor consulare primesc, pe lângă salariul în

moneda Republicii Moldova, o indemnizație neimpozabilă în valută străină, precum și o indemnizație pentru întreținerea membrilor familiilor lor care i-au urmat în străinătate și domiciliază împreună cu ei. Cuantumul indemnizațiilor în valută străină se stabilește de către Guvern, pentru fiecare țară în parte. Membrii familiei sînt considerați soțul (soția) și copiii pînă la vârsta de 18 ani, precum și persoanele aflate la întreținerea detașatului în misiunea diplomatică, indiferent de vîrstă.

Indemnizația în valută nu are regim de salariu.

Plata indemnizației în valută se efectuează din data trecerii frontierei Republicii Moldova la plecarea în străinătate și pînă la data revenirii în țară din misiunea diplomatică.

(3). La stabilirea cuantumului indemnizației în valută se va ține cont de post, coșul minim de consum din statul acreditat și condițiile climaterice deosebite ale acestui stat. Coșul minim de consum, care include în mod obligatoriu costul poliței de asigurare medicală minimă, se calculează pentru fiecare stat acreditat, în conformitate cu prevederile instrucțiunii, aprobate de către Ministrul Afacerilor Externe și Ministrul Finanțelor.

În caz de necesitate, (dar cel puțin odată în cinci ani) se va efectua recalcularea coșului minim de consum pentru fiecare stat acreditat în scopul indexării cuantumului indemnizației în valută.

Articolul 27

Garanții și compensații

(1). Activitatea în misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova nu trebuie să prejudicieze interesele angajaților și ale membrilor familiilor lor. În scopul protecției căsătoriei și familiei, se stimulează însoțirea de către soție (soț) și copii a membrului personalului instituțiilor serviciului diplomatic transferat în post într-o misiune diplomatică sau consulară. Această condiție face parte din particularitățile serviciului diplomatic al Republicii Moldova.

(2). La sosirea în misiune membrilor personalului misiunii diplomatice sau oficiului consular, precum și membrilor familiilor lor, care locuiesc împreună cu ei, li se perfectează poliță de asigurare medicală în statul de reședință, în conformitate cu legislația în vigoare.

(3). Membrii personalului misiunii diplomatice sau oficiului consular și membrii familiei sale care locuiesc împreună cu ei li se asigură, o dată pe an, achitarea integrală a cheltuielilor de transport, indiferent de mijloacele de transport ce țin de întoarcerea în țară în concediu, precum și de plecarea și revenirea din misiune indiferent de mijloacele de transport utilizate. În cazul în care timpul necesar acestor deplasări depășește 24 ore se asigură diurna și cazarea. Achitarea cheltuielilor pentru întoarcerea în țară, menționate în prezentul alineat, este asigurată membrului personalului misiunii diplomatice sau consulare și în cazul decesului rudei sale de gradul I. Costul

cheltuielilor prevăzute în alineatul 3 al prezentului articol nu trebuie să depășească costul unui bilet de avion la clasa economică.

(4). Membrii personalului misiunii diplomatice sau oficiului consular sînt asigurați în străinătate cu spațiu locativ în corespundere cu funcția de încadrare și numărul membrilor familiei care locuiesc împreună cu ei.

(5). În scopul exercitării obligațiilor de serviciu, agentul diplomatic sau consular este asigurat cu un automobil de serviciu în funcție de postul pe care-l deține.

(6). Persoanele angajate în posturi diplomatice în Ministerul Afacerilor Externe și agenții diplomatice sau consulari primesc indemnizații pentru acoperirea cheltuielilor legate de procurarea vestimentației protocolare. Cuantumul acestor indemnizații și modalitatea lor de calculare se stabilesc conform regulamentului aprobat de către Ministrul Afacerilor Externe și Ministrul Finanțelor.

(7). Condițiile și procedura de achitare a cheltuielilor prevăzute de alineatele (2), (3), (4) ale prezentului articol sînt stabilite de Guvern.

(8). În caz de conflicte militare, calamități naturale sau situații excepționale de altă natură, care pot pune în pericol securitatea personalului misiunii diplomatice sau oficiului consular al Republicii Moldova, Ministerul Afacerilor Externe întreprinde toate măsurile necesare pentru protecția personalului acestor instituții ale serviciului diplomatic.

(9). Prejudiciile cauzate unui membru al personalului misiunii diplomatice sau oficiului consular sau membrilor familiei sale în timpul exercitării obligațiilor de serviciu sau a unor activități legate de aceste obligații, în perioada de aflare în misiune, sînt recompensate în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.

(10). În cazul decesului, precum și al mutilării sau al altui prejudiciu adus sănătății, în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu sau a unor activități legate de acestea, membrului personalului misiunii diplomatice sau oficiului consular (sau moștenitorului acestuia) i se plătește o compensație în mărimea stabilită de Guvern. Cheltuielile pentru înmormântarea membrului personalului misiunii diplomatice sau consulare care și-a pierdut viața în exercițiul funcțiunii, precum și cele legate de transportarea corpului acestuia în țară sînt acoperite din mijloace bugetare stabilite de Guvern.

(11). Prevederile prezentului articol nu se aplică personalului administrativ și tehnic și nici celui de serviciu angajat din statul de reședință.

Articolul 28

Vechimea în muncă a personalului angajat în structurile serviciului diplomatic

La calcularea vechimii în muncă în structurile serviciului

diplomatic se iau în considerare următoarele perioade :

- a) perioada de activitate în Ministerul Afacerilor Externe,
- b) perioada de activitate în instituțiile diplomatice și consulare ale Republicii Moldova,
- c) perioada de activitate în cadrul organismelor internaționale, în conformitate cu articolul 17 al prezentei Legi,
- d) perioada de delegare la studii postuniversitare, în conformitate cu articolul 19 al prezentei Legi,
- e) perioada de activitate în Ministerul Afacerilor Externe al fostei URSS până în 1991,
- f) perioada de activitate în instituțiile diplomatice și consulare ale fostei URSS până în 1991.
- g) în cadrul autorităților publice centrale.

Articolul 29

Asigurarea cu pensii și protecția socială

(1). Asigurarea cu pensii și protecția socială a personalului serviciului diplomatic se efectuează în modul stabilit de legislația în vigoare.

(2). Soției (soțului) agentului diplomatic sau consular i se menține locul de muncă în cazul în care își însoțește soțul (soția) pe parcursul aflării acestuia (acesteia) în misiune. Perioada de aflare în misiune a soțului (soției) agentului diplomatic sau consular i se include în vechimea de muncă.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale și tranzitorii

Articolul 30

Persoanele angajate în posturi diplomatice în Ministerul Afacerilor Externe și agenții diplomatice și consulare, posesori de ranguri diplomatice până la intrarea în vigoare a prezentei Legi, fac parte din sistemul serviciului diplomatic național, păstrându-li-se rangurile diplomatice acordate anterior.

Articolul 31

În termen de 6 luni din data adoptării prezentei Legi Guvernul își va aduce actele normative în concordanță cu prezenta Lege.

Articolul 32

Prezenta Lege intră în vigoare la 1 ianuarie 2002.

SCHEMA DE ECHIVALARE
a posturilor diplomatice din Ministerul Afacerilor Externe
și misiunile diplomatice sau consulare cu funcțiile publice
Anexă la Legea
cu privire la serviciul diplomatic

Posturi diplomatice	Funcții publice din autoritățile administrației publice
ministru	ministru
prim-vice ministru	vice ministru
vice ministru	vice ministru
secretar general	vice ministru
Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar	director de departament în structura ministerului
Reprezentant permanent sau delegat	director de departament în al RM pe lângă un organism internațional structura ministerului
Trimis	director de departament în structura ministerului
Însărcinat cu afaceri en titre	director de departament în structura ministerului
Însărcinat cu afaceri ad-interim	director de direcție în structura ministerului
Ambasador cu misiuni speciale	director de departament în structura ministerului
Consul General	director de departament în structura ministerului
Director de cabinet	șef de direcție principală
Ministru-consilier, Reprezentant permanent	șef de direcție principală adjunct al statului pe lângă un organism internațional
Director General al direcției generale	șef de direcție principală

Director General - adjunct al direcție generală	șef de direcție principală
Director de direcție	șef de direcție
Director adjunct al direcției	șef de direcție
șef de secție	șef de secție autonomă
Consilier în Cabinetul Ministrului	șef de secție
Consilier	consultant
secretar I	consultant
Consul	consultant
Secretar II	specialist coordonator
Viceconsul	specialist coordonator
Secretar III	specialist coordonator
Atașat	specialist
Agent consular	specialist
Referent	specialist

Sursă: Monitorul Oficial al Republicii Moldova,
nr. 20 (905) din 2 februarie 2002.

STATUTUL CONSULAR AL REPUBLICII MOLDOVA

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

1. Statutul Consular²⁴⁸ este elaborat în temeiul alineatului 2 articolul 4 din Legea cu privire la serviciul diplomaic nr. 761-XV din 27 decembrie 2001 și are drept obiectiv reglementarea activității consulare a misiunilor diplomatice și oficiilor consulare ale Republicii Moldova.

2. Oficiul Consular al Republicii Moldova (în continuare - Oficiu Consular) este reprezentanța Republicii Moldova, care exercită funcții consulare în numele statului în cadrul circumscripției consulare respecive pe teritoriul siatului de reședință. Oficiul Consular face parte din sistemul serviciului diplomatic.

3. Ageniul diplomatic din cadrul misiunii diplomatice a Republicii Moldova, împuternicit cu funcții consulare, exercită aceleași funcții stabilite funcționarilor consulari de prezentul Statut.

4. Oficiile consulare au drept scop protejarea drepturilor și intereselor Republicii Moldova, cetățenilor săi (persoanelor fizice și juridice) potrivit legislației naționale a Republicii Moldova, practicii internaționale și în limitele admise de normele și principiile dreptului internațional.

5. Activitatea consulară se realizează de misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova, în baza legislației naționale și tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, respectîndu-se principiul reciprocității dreptului iniernațional.

²⁴⁸ Aprobant prin Hotărîrea Guvernului Republici Moidova nr.368 din 28 martie 2002 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 50-52 din 11 aprilie 2002).

CAPITOLUL II **ORGANIZAREA GENERALĂ A ACTIVITĂȚII OFICIILOR CONSULARE**

6. Republica Moldova poate înființa și desființa un oficiu consular sau schimba clasa acestuia numai cu consimțământul prealabil al statului de reședință.

7. Înființarea și desființarea Oficiului Consular sau schimbarea clasei acestuia sînt inițiate de Ministerul Afacerilor Externe și aprobate prin hotărîre de Guvern.

8. Oficiilor consulare li se atribuie următoarele clase:

a) clasa I - consulat general;

b) clasa II - consulat;

c) clasa III - viceconsulat;

d) clasa IV - agenție consulară.

9. În lipsa unor tratate internaționale de stabilire a relațiilor consulare stabilirea relațiilor diplomatice presupune și stabilirea relațiilor consulare. Ruperea relațiilor diplomatice nu atrage după sine ruperea relațiilor consulare sau încetarea activității Oficiului Consular în statul de reședință.

10. Sediul Oficiului Consular și circumscripția consulară sînt stabilite de Ministerul Afacerilor Externe. Ministerul Afacerilor Externe va solicita, prin canale diplomatice, acordul expres al autorităților statului de reședință cu privire la înființarea Oficiului Consular, sediul, rangul și circumscripția sa consulară sau modificarea acestora.

11. Oficiile consulare își au sediul în localuri consulare, proprietate a Republicii Moldova sau închiriate de aceasta.

12. Oficiul Consular dispune de ștampila cu Stema de Stat a Republicii Moldova și denumirea Oficiului Consular în limba de stat a Republicii Moldova și a statului de reședință.

13. Oficiul Consular este obligat să amplaseze pe localul sediului său scutul cu Stema de Stat și inscripția cu denumirea oficiului în limba de stat a Republicii Moldova și cea a statului de reședință.

14. Oficiul Consular arborează drapelul de stat pe localul său, reședința șefului oficiului și mijloacele de transport folosite în interes de serviciu, în conformitate cu practica și regulile statului de reședință.

15. Oficiile consulare sînt conduse, în funcție de clasa pe care o deține, de consul general, consul, viceconsul, agent consular, agent diplomatic, împutemicit cu funcții consulare sau gerant - care poartă răspundere pentru activitatea instituției pe care o conduce.

16. Consulul general este desemnat și rechemat din funcție prin hotărîre de Guvern, la propunerea ministrului afacerilor externe. Șefii celorlalte oficii consulare, la propunerea Direcției Generale Consulare, sînt numiri și rechemați din funcție prin ordinul ministrului afacerilor externe.

17. Pentru funcționarii consulari se stabilesc următoarele posturi:

- a) consul general;
- b) consul;
- c) viceconsul;
- d) agent consular.

18. Personalul Oficiului Consular este format din:

- funcționarii consulari sau agenții diplomatiți împuterniciți cu funcții consulare, care sînt angajați permanent la Ministerul Afacerilor Externe;

- angajații consulari, care sînt membri ai personalului consular și care nu sînt responsabili de exercitarea funcțiilor consulare, dar care sînt angajați pentru a îndeplini atribuții administrative și tehnice;

- personalul de serviciu, care pot fi și cetățeni ai statului de reședință.

19. Ministerul Afacerilor Externe va solicita, prin canale diplomatice, acordul prealabil al statului de reședință privind numirea șefului oficiului, dacă prin tratatele internaționale la care Republica Moldova și statul de reședință sînt parte, nu se prevede altfel.

20. După obținerea acordului statului de reședință, Ministrul Afacerilor Externe semnează patenta consulară, prin care atestă numele și prenumele șefului Oficiului Consular, categoria și rangul său, circumscripția consulară și sediul Oficiului Consular, punînd sigiliul de stat.

21. Ministerul Afacerilor Externe transmite, prin canale diplomatice, Ministerului Afacerilor Externe al statului în care a fost numit șeful Oficiului Consular patenta consulară în vederea obținerii exequaturului.

22. Șeful Oficiului Consular este admis să-și exercite funcțiile printr-o autorizație numită exequatur, emisă de către autoritățile statului de reședință.

23. În cazul în care șeful Oficiului Consular nu poate să-și exercite funcțiile sau dacă postul de șef al Oficiului Consular a devenit vacant, Ministrul Afacerilor Externe numește un gerant care va acționa, cu titlu provizoriu, în calitate de șef al oficiului. Ca gerant poate fi numit un funcționar consular al Oficiului Consular respectiv, un agent diplomatic de la misiunea diplomatică a Republicii Moldova din același stat sau un funcționar public angajat în funcție diplomatică din cadrul Ministerului Afacerilor Externe al Republicii Moldova. Ministerul Afacerilor Externe va întreprinde măsurile necesare ca numele și prenumele gerantului să fie notificate Ministerului Afacerilor Externe al statului de reședință.

24. Misiunea diplomatică a Republicii Moldova va notifica Ministerul Afacerilor Externe al statului de reședință despre:

a) numirea membrilor Oficiului Consular, sosirea lor la Oficiul Consular, plecarea definitivă sau încetarea funcțiilor lor, precum și orice alte schimbări privind statutul acestora care pot interveni pe parcursul

activității lor la Oficiul Consular;

b) sosirea și plecarea definitivă a unui membru al familiei funcționarului consular sau dacă o persoană devine sau încetează de a fi membru al familiei acestuia;

c) sosirea și plecarea definitivă a personalului particular;

d) angajarea și concedierea persoanelor care își au domiciliul în statul de reședință.

25. În cazul în care Republica Moldova nu are în statul de reședință o misiune diplomatică, notificările menționate vor fi efectuate de către Ministerul Afacerilor Externe al Republicii Moldova.

26. Direcția Generală Consulară a Ministerului Afacerilor Externe va monitoriza activitatea consulară a misiunilor diplomatice și oficiilor consulare.

27. Activitatea funcționarilor consulari va fi desfășurată în conformitate cu prevederile legislației Republicii Moldova, precum și ale ordinelor Ministrului Afacerilor Externe și instrucțiunilor Direcției Generale Consulare, emise în vederea aplicării acestor norme.

28. Misiunile diplomatice și oficiile consulare vor prezenta sistematic Direcției Generale Consulare rapoarte privind activitatea sa în domeniul consular, în conformitate cu prevederile prezentului Statut.

CAPITOLUL III

EXERCITAREA FUNCȚIILOR CONSULARE

29. Funcțiile consulare sînt exercitate de către:

a) funcționarii consulari în cadrul oficiilor consulare;

b) diplomații cu funcții consulare din cadrul misiunilor diplomatice ale Republicii Moldova.

Pe teritoriul Republicii Moldova funcțiile consulare se exercită de către Direcția Generală Consulară a Ministerului Afacerilor Externe.

30. Funcțiile consulare se exercită în cadrul circumscripției consulare. În cazuri excepționale, funcționarul consular poate, cu consimțămîntul statului de reședință, să-și exercite atribuțiile și în afara circumscripției sale consulare.

31. Republica Moldova, prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe, după notificarea de către statele interesate și dacă nici unul dintre ele nu se opune în mod expres la aceasta, va împuternici o misiune diplomatică sau un oficiu consular stabilit într-un stat să-și asume exercitarea funcțiilor consulare și în alt stat.

32. De asemenea, dacă după recepționarea notificării statul de reședință nu are obiecții, o misiune diplomatică sau un Oficiu Consular poate exercita funcții consulare în statul de reședință în numele unui stat terț.

33. Misiunile diplomatice exercită funcții consulare prin secțiile consulare sau prin diplomații desemnați în acest scop.

34. Misiunea diplomatică nu poate exercita atribuții consulare pe întreg teritoriul statului de acreditare dacă în acest stat există un Oficiu Consular cu circumscripție stabilită.

35. Cu consimțământul statului de reședință, oficiile consulare nu vor soluționa cererile persoanelor domiciliante în alte circumscripții consulare decât în cazuri deosebit de urgente.

36. Funcționarii consulari, în exercitarea funcțiilor sale, pot să se adreseze cu demersuri autorităților locale competente din cadrul circumscripției consulare.

Ei se pot adresa autorităților centrale competente ale statului de reședință numai dacă acest lucru este admis de legislația statului de reședință sau de tratatele internaționale la care Republica Moldova și respectivul stat sînt parte. În caz contrar, se pot adresa autorităților centrale ale statului de reședință prin intermediul misiunii diplomatice.

37. Dacă în statul de reședință nu există o misiune diplomatică a Republicii Moldova și dacă interesele sale nu sînt reprezentate de o misiune diplomatică a sa dintr-un stat terț, sau a unui stat terț, Oficiul Consular, cu consimțământul statului de reședință, poate îndeplini acțiuni diplomatice și implicit, se pot adresa direct autorităților centrale. Îndeplinirea acestor acțiuni de către un Oficiu Consular nu-i conferă nici un drept la privilegiile și imunitățile diplomatice, decât în cazurile prevăzute de Convenția de la Viena cu privire la relațiile consulare.

38. În situația prevăzută în punctul 37 al prezentului Statut consuliilor onorifice acționează potrivit instrucțiunilor Direcției Generale Consulare a Ministerului Afacerilor Externe, șefului misiunii diplomatice sau șefului Oficiului Consular.

39. Funcționarii consulari vor sprijini dezvoltarea relațiilor de prietenie între Republica Moldova și statul de reședință.

40. Funcționarii consulari vor favoriza dezvoltarea relațiilor bilaterale în domeniul economic, comercial, cultural, științific, vor apăra și promova drepturile și interesele Republicii Moldova și ale cetățenilor Republicii Moldova în statul de reședință.

41. În exercitarea funcțiilor lor funcționarii consulari se vor conforma prevederilor tratatelor internaționale la care Republica Moldova și statul de reședință sînt parte.

42. Îndeplinirea funcțiilor consulare se va efectua cu respectarea legislației statului de reședință.

43. Activitatea de informare consulară are drept scop promovarea și apărarea intereselor naționale, realizarea obiectivelor politicii externe și interne a statului, precum și favorizarea participării Republicii Moldova la viața internațională.

44. Activitatea de informare consulară trebuie să contribuie la lărgirea cadrului juridic bilateral și multilateral, la asigurarea dreptului cetățenilor moldoveni, la tratament egal cu cetățenii altor state.

45. În cadrul circumscripției consulare, funcționarii consulari sprijină dezvoltarea relațiilor comerciale, economice, culturale, științifice și turistice cu statul de reședință, cu respectarea prevederilor tratatelor internaționale în vigoare.

46. Funcționarul consular va sprijini comerțul și cooperarea economică prin acțiuni de prospectare, propagandă și promovare în mediile de afaceri sau mass-media a intereselor Republicii Moldova, asigurând condiții favorabile atât agenților economici ai Republicii Moldova, cât și dezvoltării ansamblului relațiilor cu statul de reședință.

47. În activitatea sa funcționarul consular va sprijini agenții de afaceri, firmele și companiile străine să facă investiții de capital în Republica Moldova, să înființeze reprezentanțe, firme sau birouri ale acestora, să încurajeze exporturile de produse ale Republicii Moldova, să dezvolte cooperarea economică și tehnico-științifică.

48. În domeniile cultural-științific și de presă, funcționarul consular va sprijini derularea acordurilor culturale, programele de aplicare a lor, cunoașterea și prezentarea valorilor culturii, științei și învățămîntului, participarea la manifestări în statul de reședință - festivaluri, congrese, reuniuni, expoziții, târguri de cărți etc.

49. Funcționarul consular va acorda, în conformitate cu normele și principiile dreptului internațional, asistență în protecția drepturilor și intereselor cetățenilor Republicii Moldova, care nu posedă cetățenia statului de reședință, în calitatea sa oficială de organ al statului investit și recunoscut cu astfel de funcții.

50. Asistența și protecția respectivă se acordă în caz de îmbolnăviri grave, urgențe medicale, decese, accidente de circulație, pierdere, furt sau deteriorarea pașaportului, permiselor de conducere și certificatelor de înmatriculare a vehiculelor, rețineri, arestări, limitarea în orice alt mod a libertății personale în statul de reședință și în alte situații.

51. Funcționarul consular va interveni la autoritățile statului de reședință pentru instituirea tutelei sau curatelei în favoarea minorilor și persoanelor cu handicap, cetățeni ai Republicii Moldova aflați în statul de reședință.

52. Funcționarul consular are dreptul de a comunica cu cetățenii Republicii Moldova privați de libertate, cu respectarea tratatelor internaționale și a legislației statului de reședință. El are dreptul să intervină la autorități pentru numirea de avocați din oficiu și de interpreți și pentru ca aceștia să se bucure de drepturile procesuale prevăzute de legislația statului de reședință.

53. Funcționarul consular va acționa pentru apărarea drepturilor și intereselor patrimoniale ale Republicii Moldova și ale cetățenilor săi, cu respectarea legilor și procedurilor în vigoare ale statului de reședință și a prevederilor tratatelor internaționale. În acest scop, el va interveni pe lângă autoritățile statului de reședință în vederea luării măsurilor de conservare

și administrare a bunurilor, stabilirea regimului lor juridic, intabulare a dreptului de proprietate în registrele de la locul situării lor. În caz de litigii el va recomanda avocați și va sprijini pregătirea apărării, procurarea de documente oficiale, efectuarea de traduceri, legalizări etc.

54. Activitatea notarială a misiunilor diplomatice și a oficiilor consulare ale Republicii Moldova se desfășoară conform legislației Republicii Moldova și tratatelor internaționale la care ea este parte, precum și potrivit uzanțelor internaționale.

55. La cererea persoanelor fizice, avînd cetățenia Republicii Moldova, precum și a persoanelor ei juridice, misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova îndeplinesc următoarele acte notariale:

- a) redactarea actelor și a proceselor-verbale în vederea autentificării sau legalizării semnăturii;
- b) autentificarea actelor;
- c) legalizarea semnăturilor;
- d) certificarea datei de prezentare a actelor de către părți;
- e) certificarea unor fapte;
- f) legalizarea de copii de pe documente;
- g) efectuarea și legalizarea traducerilor;
- h) primirea la păstrare a actelor și documentelor prezentate de părți;
- i) eliberarea de copii de pe actele notariale întocmite de misiunile diplomatice sau oficiile consulare;
- j) alte acte prevăzute de lege.

56. Actele notariale prevăzute la lit. c), f) și g) punctul 55 al prezentului Statut pot fi îndeplinite de către misiunile diplomatice și oficiile consulare și la cererea persoanelor fizice sau juridice străine, dacă aceste acțiuni nu contravin legislației statului de reședință.

57. Actele notariale se perfectează la sediile misiunilor diplomatice sau ale oficiilor consulare, la bordul navelor și aeronavelor sub pavilionul Republicii Moldova, care acționează în raza de activitate a acestor organe, precum și, în cazuri excepționale, la domiciliul cetățeanului Republicii Moldova ori în alt loc dacă acest lucru este permis de tratatele internaționale la care Republica Moldova și statul de reședință sînt parte sau dacă legislația acesteia permite.

58. Funcționarii consulari vor perfecta acte de stare civilă în baza legislației Republicii Moldova, tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, iar în lipsa reglementărilor respective doar în măsura în care legislația statului de reședință permite acest lucru.

59. În conformitate cu prevederile Legii privind actele de stare Civilă nr. 100-XV din 26 aprilie 2001, funcționarul consular va înregistra actele de stare civilă privind cetățenii Republicii Moldova, produse în străinătate și va elibera acte de stare civilă, după caz, de naștere, de

căsătorie, de schimbare a numelui, prenumelui, de divorț sau de deces.

60. Funcționarul consular va încheia, în temeiul legii, căsătorii între doi cetățeni ai Republicii Moldova sau între un cetățean moldovean și un cetățean străin, dacă tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte prevăd aceasta, iar legislația statului de reședință permite.

61. Funcționarul consular va îndeplini funcții în materie de cetățenie, în temeiul legislației Republicii Moldova și a tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte.

62. În temeiul legii funcționarii consulari vor primi spre examinare:

a) cereri de redobândire a cetățeniei Republicii Moldova de la foștii cetățeni moldoveni;

b) cereri de renunțare la cetățenia Republicii Moldova de la persoane care deja au dobândit cetățenia unui alt stat sau prezintă garanția dobândirii cetățeniei unui alt stat, dovedite cu acte oficiale și care îndeplinesc celelalte cerințe legale;

c) cerere de acordare a cetățeniei Republicii Moldova.

Aceste cereri sînt transmise în țară spre a fi soluționate de către autoritățile abilitate prin lege.

63. Persoanele care, la cerere, au redobândit cetățenia Republicii Moldova, în condițiile legii, cu păstrarea domiciliului în străinătate, vor depune jurămîntul de credință în fața șefului misiunii diplomatice sau a Oficiului Consular al Republicii Moldova din țara în care domiciliază.

64. Funcționarii consulari vor elibera, la cerere, în caz de necesitate, certificatele privind apartenența sau neapartenența la cetățenia Republicii Moldova pentru cetățenii moldoveni sau foștii cetățeni ai țării noastre aflați în străinătate.

65. Atribuțiile privind procurarea și transmiterea de acte judiciare și extrajudiciare se îndeplinesc în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova și tratatelor internaționale.

66. Actele judiciare se transmit pe cale diplomatică, cu excepția cazului în care, prin tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, s-a stabilit un alt mod de transmitere în străinătate a unor acte, precum: citații, copii sau extrase de pe acțiuni, comisii rogatorii în materie civilă sau penală, cereri de extrădare și altele.

67. Funcționarul consular va înmîna direct sau va transmite prin poștă cetățenilor Republicii Moldova, domiciliați în statul de reședință, citațiile și copiile de pe acțiunile primite de la instanțele judecătorești ale Republicii Moldova, dacă legislația statului de reședință permite. De asemenea, funcționarul consular va înmîna citațiile și copiile de pe acțiuni, membrilor misiunilor diplomatice și a oficiilor consulare ale Republicii Moldova, funcționarilor moldoveni la organizațiile internaționale, precum și membrilor familiilor acestora care locuiesc împreună cu ei.

68. Funcționarul consular, la cererea cetățenilor Republicii

Moldova și a foștilor cetățeni moldoveni aflați în statul de reședință, vor primi și vor transmite în țară, spre soluționare, cererile privind procurarea actelor de stare civilă, de vechime în muncă, de studii, certificate de cazier judiciar și altele. De asemenea, funcționarul consular poate primi astfel de cereri și de la alte persoane, dacă legislația statului de reședință permite.

69. Atribuțiile funcționarului consular în problemele de transport naval, aerian, rutier și feroviar vor fi exercitate în conformitate cu legislația Republicii Moldova și cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte.

70. Atribuțiile funcționarului consular în materie de navigație maritimă și fluvială se exercită în legătură cu navele comerciale de mărfuri și de pasageri care navighează sub pavilionul Republicii Moldova. De asemenea, funcționarul consular va exercita funcții privind navele de război, navele de stat, navele-școală pentru pregătirea personalului navigant, navele pentru cercetarea științifică ș.a.

71. Atribuțiile funcționarului consular vor consta și în eliberarea sau prelungirea valabilității, după caz, în condițiile legii și ale reglementărilor în materie, a documentelor de navigabilitate ale navelor, a cametelor de marinari în acordarea de asistență și protecție a navelor aflate sub pavilionul Republicii Moldova, echipajului, încărcăturii sale, precum și pasagerilor cetățeni ai Republicii Moldova, în caz de avarie, eșuare sau naufragiu al navei, el va sprijini repatrierea acestora, inclusiv a membrilor echipajului, dacă continuarea călătoriilor nu mai este posibilă. De asemenea, funcționarul consular va obține aprobările necesare pentru intrarea navelor de stat și a navelor militare în apele teritoriale și în porturile statului de reședință.

72. În materie de navigație aeriană funcționarul consular va obține, pe cale diplomatică, de la autoritățile statului de reședință autorizații prealabile pentru survolarea spațiului aerian sau pentru a ateriza pe teritoriul acestuia, în cazul aeronavelor moldovenești care execută zboruri necomerciale sau prezidențiale, parlamentare, guvernamentale, transporuri de trupe, tehnică militară, armament și altele asemănătoare. De asemenea, funcționarul consular acordă asistență și protecție aeronavelor, echipajului și pasagerilor ori de câte ori împrejurările o cer.

73. Funcționarul consular va sprijini personalul, pasagerii și încărcătura în transporturile internaționale feroviare și rutiere de mărfuri și de călători. În caz de accidente de circulație va interveni la autoritățile statului de reședință pentru a acorda primul ajutor în funcție de situațiile în care se află.

74. Funcționarul consular va elibera, în condițiile legii, cetățenilor Republicii Moldova și apatrizilor domiciliați în țară pașapoarte, vor prelungi valabilitatea acestora, precum și în cazul pierderii, furtului sau deteriorării lor va elibera documente de întoarcere în țară (titluri de

călătorie).

75. Funcționarul consular va elibera vize de intrare-ieșire, în conformitate cu legislația în vigoare, cetățenilor străini care se deplasează în teritoriul Republicii Moldova în interes oficial, de afaceri, particular, turistic, la studii sau pentru desfășurarea de activități lucrative.

76. Funcționarul consular, cu respectarea normelor stabilite, va negocia cu autoritățile statului de reședință posibilitatea încheierii tratatelor internaționale bilaterale privind facilitarea călătoriilor reciproce a cetățenilor ambelor state și abolirea regimului de vize.

77. În scopul unei cunoașteri mai bune a realităților existente, a culturii și tradițiilor statului de reședință, stabilirii nemijlocite a contactelor cu cetățenii Republicii Moldova, precum și cu persoanele fizice și juridice ale statului de reședință, funcționarii consulari vor întreprinde, cel puțin o dată pe an, tururi ale circumscripției consulare.

78. Funcționarul consular va îndeplini orice altă funcție, dată prin lege, dacă nu se contravine reglementărilor statului de reședință sau tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte.

79. Pentru efectuarea acțiunilor consulare se percep taxe consulare stabilite prin actele normative ale Republicii Moldova.

80. În cazurile respective se percep și plăți pentru restituirea unor cheltuieli aferente exercitării acțiunilor consulare. Modul de determinare, încasare, decontare, evidență și utilizare a acestor sume banesti se stabilește în conformitate cu Regulamentul aprobat de Ministerul Afacerilor Externe, în comun cu Ministerul Finanțelor.

CAPITOLUL IV

FUNCȚIONARIII CONSULARI ONORIFICI

81. Republica Moldova recunoaște institutul funcționarilor consulari onorifici.

82. Ministerul Afacerilor Externe, cu acordul autorităților competente ale Statului de reședință, poate împuternici un funcționar consular onorific cu exercitarea funcțiilor consulare stipulate în Capitolul III al prezentului Statut. În cadrul Oficiului Consular onorific al Republicii Moldova, în cazul în care este recepționat acordul prealabil al statului de reședință, pentru efectuarea atribuțiilor consulare poate fi delegat un funcționar consular din cadrul Ministerului Afacerilor Externe.

83. Toate rechizitele unui oficiu consular onorific, perfectate de către un funcționar consular onorific, înainte de a fi utilizate urmează să fie coordonate cu Direcția Generală Consulară a Ministerului Afacerilor Externe.

84. Numirea și activitatea funcționarilor consulari onorifici ai Republicii Moldova este reglementată de Regulamentul Ministerului Afacerilor Externe privind Consulul Onorific al Republicii Moldova.

CAPITOLUL V

DISPOZIȚII FINALE

85. Agenții diplomatice și funcționarii consulari pot fi delegați pentru exercitarea funcțiilor consulare în cadrul misiunilor diplomatice și oficiilor consulare, pentru prima dată, după 2 ani de lucru în aparatul central al Ministerului Afacerilor Externe, fiind angajați în funcție diplomatică.

86. Durata deplasării prevăzută în punctul 85 al prezentului Statut este de până la 3 ani.

87. Termenul de activitate în funcții consulare din cadrul Ministerului Afacerilor Externe dintre două perioade de activitate în misiunea diplomatică sau Oficiului Consular nu poate fi mai mic de un an.

88. Activitatea funcționarului consular încetează în următoarele cazuri:

- a) rechemarea funcționarului după expirarea termenului stabilit prin articolul 15 al Legii cu privire la serviciul diplomatic;
- b) retragerea exequaturului;
- c) revocarea patentei consulare;
- d) închiderea Oficiului Consular;
- e) încetarea relațiilor consulare.

89. Rechemarea înainte de termen a funcționarului consular se efectuează în cazurile prevăzute de articolul 25 al Legii cu privire la serviciul diplomatic.

Sursă: Monitorul Oficial al Republicii Moldova,
nr. 50-52 din 11 aprilie 2002.

**REGULAMENTUL
MINISTERULUI AFACERILOR EXTERNE SI INTEGRARII
EUROPENE AL REPUBLICII MOLDOVA***

I. Dispozitii generale

1. Ministerul Afacerilor Externe si Integrarii Europene (in continuare - Ministerul), este organul central de specialitate al administratiei publice, abilitat sa promoveze si sa realizeze politica externa a statului.

2. Ministerul isi desfasoara activitatea in conformitate cu Constitutia si legile Republicii Moldova, cu decretele Presedintelui Republicii Moldova, hotaririle Parlamentului, ordonantele, hotaririle si dispozitiile Guvernului, cu alte acte normative, precum si cu prevederile prezentului Regulament.

3. Ministerul este constituit din aparatul central, subdiviziunile sale si structurile create pe linga Minister, precum si din alte structuri subordonate acestuia, cum sint: misiunile diplomatice, reprezentantele si misiunile de pe linga organizatiile internationale, oficiile consulare.

4. Ministerul este persoana juridica, dispune de stampila cu Stema de Stat si denumirea sa in limba moldoveneasca. De stampila cu Stema de Stat si denumirea sa dispune si Departamentul Afaceri Consulare.

Misiunile diplomatice beneficiaza de drepturi de persoana juridica, dispun de stampila cu Stema de Stat si denumirea acesteia in limba moldoveneascasi in limba statului de resedinta.

II. Sarcinile Ministerului

5. Intru realizarea politicii externe a Republicii Moldova, Ministerul are urmatoarele sarcini:

1) apararea suveranitatii, securitatii, integritatii teritoriale si intereselor Republicii Moldova;

* Aprobata prin Hotarirea Guvernului nr.1156 din 4 noiembrie 2005

2) elaborarea concepiei de politica externa a Republicii Moldova si inaintarea propunerilor corespunzatoare Presedintelui Republicii Moldova, Parlamentului si Guvernului;

3) elaborarea si prezentarea, in modul stabilit de legislatie, a proiectelor de acte legislative vizind politica externasi serviciul diplomatic, precum si a proiectelor de decrete ale Presedintelui Republicii Moldova, a hotaririlor Parlamentului si Guvernului;

4) dirijarea procesului de integrare europeana a tarii;

5) coordonarea activitatii organelor centrale de specialitate ale administratiei publice si ale altor autoritati administrative centrale in vederea realizarii unei politici unice in domeniul relatiilor internationale si integrarii europene;

6) asigurarea coordonarii si monitorizarea implementarii de catre ministere si alte autoritati administrative centrale a Planului de Actiuni Republica Moldova - Uniunea Europeana si a strategiei de integrare europeana a tarii;

7) lansarea, prin eforturi conjugate cu ministerele si alte autoritati administrative centrale, a propunerilor coordonate privind promovarea politicii guvernamentale de integrare europeana a Moldovei si de participare a tarii noastre la activitatile Pactului de Stabilitate pentru Europa de Sud-Est;

8) coordonarea activitatii de organizare si desfasurare a sedintelor structurilor de cooperare stabilite in cadrul relatiilor Republica Moldova - Uniunea Europeana;

9) coordonarea relatiilor Moldovei cu institutiile Uniunii Europene si cu statelemembre ale UE in contextul implementarii eficiente a Planului de Actiuni Republica Moldova - Uniunea Europeana si realizarii obiectivului de integrare europeana;

10) coordonarea activitatii comisiilor interministeriale create in vederea asigurarii implementarii prevederilor Planului de Actiuni Republica Moldova - Uniunea Europeana si convocarea sedintelor acestora cu regularitate, precum si ad-hoc;

11) asigurarea coordonarii activitatilor organelor si institutiilor abilitate din tara noastra in vederea realizarii prevederilor Acordului de Parteneriat si Cooperare semnat intre Republica Moldova si Uniunea Europeana; participarea la actiunile care decurg din aplicarea prevederilor Acordului de Parteneriat si Cooperare dintre Republica Moldova si Uniunea Europeana, sprijinirea si coordonarea, dupa caz, a acestora;

12) supravegherea asigurarii compatibilitatii diverselor programe si actiuni guvernamentale in raport cu obiectivele integrarii europene si ale cooperarii regionale;

13) coordonarea declaratiilor si pozitiiilor oficiale ale organelor supreme ale puterii de stat in problemele ce tin de relatiile internationale si integrarea europeana a Republicii Moldova;

14) coordonarea, in comun cu Ministerul Economiei si Comertului, a problemelor ce tin de asistenta tehnica acordata Republicii Moldova de catre Uniunea Europeanasi alti donatori pentru implementarea Planului de Actiuni Republica Moldova - Uniunea Europeanasi integrarea in Uniunea Europeana;

15) facilitarea cooperarii intre institutiile publice din Republica Moldova si Uniunea Europeana, alte institutii si state donatoare, in vederea ajustarii proiectelor ce urmeaza a fi inaintate spre finantare, conform prevederilor Planului de Actiuni Republica Moldova - Uniunea Europeanasi ale strategiei de integrare europeana a Republicii Moldova;

16) coordonarea organizarii campaniilor de informare a opiniei publice din Republica Moldova privind perspectivele aderarii la Uniunea Europeana, efectele procesului de integrare europeana a tarii noastre si beneficiile participarii in organisme europene, regionale si subregionale;

17) colaborarea la elaborarea, fundamentarea si realizarea politicii economice si comerciale a Republicii Moldova in conformitate cu legislatia in vigoare si programele de activitate a Guvernului;

18) mentinerea relatiilor diplomatice si consulare ale Republicii Moldova cu alte state si cu organizatiile internationale;

19) promovarea relatiilor bilaterale si multilaterale politice, comerciale, economice, culturale, stiintifice si de alta natura ale Republicii Moldova cu statele lumii, reglementarea unor eventuale probleme politico-juridice cu aceste state;

20) contribuirea, prin mijloacele diplomatice, la consolidarea securitatii regionale si internationale, promovarea pacii si buneii intelegeri intre popoare, precum si la consolidarea sistemului international al securitatii ecologice si a dezvoltarii durabile;

21) participarea la procesul de elaborare si realizare a politicii de securitate, inclusiv prin asigurarea coordonarii la nivel national a activitatilor ce tin de dezvoltarea relatiilor de cooperare cu structurile euroatlantice relevante;

22) asigurarea promovarii intereselor Republicii Moldova in organizatiile internationale cu caracter universal, regional si subregional;

23) elaborarea si prezentarea, in modul stabilit, Presedintelui Republicii Moldova, Parlamentului si Guvernului a propunerilor privind dezvoltarea relatiilor Republicii Moldova cu alte state si organizatii internationale, in baza analizei informatiilor privind relatiile bilaterale si multilaterale, evolutiei vietii internationale si intereselor Republicii Moldova;

24) reglementarea modului de organizare a vizitelor peste hotare ale demnitarilor la nivel de Presedinte, Prim-ministru si alti oficiali abilitati sa poarte negocieri bilaterale si multilaterale cu partenerii externi, precum si a vizitelor in tara noastra a oficialitatilor si demnitarilor straini, inclusiv asigurarea controlului realizarii inteleggerilor convenite in cadrul acestora;

25) coordonarea raporturilor ministerelor si altor autoritati administrative centrale din Republica Moldova cu organizatiile si institutiile internationale;

26) consultarea organelor centrale de specialitate ale administratiei publice si altor autoritati administrative centrale privind deplasarea in strainatate a functionarilor acestora, precum si invitarea in Republica Moldova in scopuri oficiale sau de lucru a reprezentantilor autoritatilor straine;

27) intocmirea avizelor cu privire la participarea, componenta si mandatul delegatiilor oficiale ale Republicii Moldova la conferintele si reuniunile internationale;

28) avizarea, in mod obligatoriu, a actiunilor pe care le initiaza ministerele si autoritatile administrative centrale in problemele ce tin de activitatea lor specifica, dar care au tangenta cu relatiile internationale;

29) exprimarea acordului pentru difuzarea de catre organele centrale de specialitate ale administratiei publice si alte autoritati administrative centrale a informatiilor oficiale privind politica externa a Republicii Moldova, inclusiv reflectarea vizitelor persoanelor oficiale ale Moldovei in strainatate si a celor straine in Republica Moldova;

30) contribuirea la mediatizarea in strainatate a informatiilor referitoare la politica externasi interna a Republicii Moldova;

31) asigurarea masurilor ce tin de Protocolul de Stat, conform legislatiei;

32) coordonarea activitatii misiunilor diplomatice ale Republicii Moldova in strainatate;

33) contribuirea la stabilirea si intretinerea legaturilor interparlamentare si altor relatii externe ale Parlamentului;

34) elaborarea proiectelor tratatelor, avizarea tratatelor, precum si expunerea asupra oportunitatii incheierii acestora;

35) prezentarea in adresa Guvernului a propunerilor privind initierea negocierilor, parafarea, acordarea deplinelor puteri, semnarea, ratificarea, aprobarea sau acceptarea tratatelor internationale, aderarea la acestea sau denuntarea lor, efectuarea schimbului instrumentelor de ratificare;

36) initierea si participarea la negocierea tratatelor si altor intelegeri internationale;

37) asigurarea functionarii unui sistem de stat unic in domeniul inregistrarii si evidentei tratatelor internationale la care Republica Moldova este parte, inclusiv asigurarea pastrarii permanente a originalelor (copiilor certificatelor, traducerilor oficiale) tratatelor internationale la care Republica Moldova este parte, a materialelor arhivistice privind politica externa, tinerea evidentei si utilizarea documentelor pastrate;

38) certificarea, in conditiile legii, a traducerilor in limba de stat ale tratatelor internationale, care nu contin un text autentic in limba de stat;

39) prezentarea spre publicare in Monitorul Oficial al Republicii Moldova, conform legislatiei in vigoare, a textelor tratatelor internationale la care Republica Moldova este parte;

40) urmarirea directa sau in conlucrare cu ministerele si alte autoritati administrative centrale, a aplicarii prevederilor tratatelor si altor intelegeri internationale la care Republica Moldova este parte si prezentarea anuala, pina la data de 1 februarie a informatiei privind indeplinirea intocmai a obligatiunilor asumate;

41) asigurarea aparatului central al Ministerului si a misiunilor diplomatice ale Republicii Moldova cu cadre calificate, organizarea perfectionarii cadrelor serviciului diplomatic, precum si garantarea realizarii drepturilor si respectarii obligatiilor angajatilor, prevazute de legislatia in vigoare;

42) organizarea pe teritoriul Republicii Moldova si in strainatate a activitatii consulare;

43) contribuirea la dezvoltarea relatiilor cu diaspora moldoveneasca;

44) protejarea drepturilor si intereselor legitime ale cetatenilor Republicii Moldova aflati in strainatate (persoane fizice si juridice) potrivit legislatiei nationale a Republicii Moldova, practicii internationale, tratatelor internationale la care Republica Moldova este parte si in conformitate cu normele si principiile dreptului international;

45) acordarea sprijinului pentru buna functionare a misiunilor diplomatice si a reprezentantelor consulare straine pe teritoriul Republicii Moldova, in scopul asigurarii indeplinirii obligatiunilor internationale ale Moldovei;

46) indeplinirea altor functii prevazute de legislatia Republicii Moldova.

6. Ministerul are urmatoarele drepturi:

1) de a cere, in modul stabilit de legislatie, in calitate de coordonator exclusiv al politicii externe, de la autoritatile administratiei publice, de la intreprinderi, organizatii si institutii, indiferent de forma de organizare juridicasi de subordonare a lor, documente si alte materiale informative necesare pentru indeplinirea corespunzatoare a sarcinilor Ministerului;

2) de a cere ministerelor si altor autoritati administrative centrale informatia si rapoartele privind implementarea Planului de Actiuni Republica Moldova - Uniunea Europeana;

3) de a cere de la ministere si de la alte autoritati administrative centrale, informarea obligatorie despre planurile si actiunile ce tin de activitatea externa, in particular integrarea europeana, despre contactele stabilite si, in special, despre negocierile purtate si rezultatele intrevederilor avute cu autoritatile straine, precum si mentinerea

corespondentei ce tine de activitatea externa, exclusiv prin intermediul Ministerului;

4) de a convoca factorii de decizie si expertii ministerelor si ai altor autoritati administrative centrale pentru solutionarea problemelor existente si formarea unei pozitii unice in domeniile ce tin de realizarea politicii externe si interne;

5) de a adopta, in limitele competentei, norme obligatorii privind procedura legalizarii actelor si prestarii altor servicii de catre structurile Ministerului;

6) de a utiliza mijloacele speciale obtinute in urma prestarii serviciilor consulare, cu exceptia taxelor consulare, pentru acoperirea cheltuielilor suportate de Minister si subdiviziunile sale pentru deplasarea la locul derularii actiunii consulare, pentru corespondenta, telefon, fax si alte cheltuieli aferente.

7. Ministerul este responsabil de realizarea procesului de integrare europeana.

III. Organizarea activitatii Ministerului

8. Conducerea Ministerului este exercitata de:

1) viceprim-ministrul, ministrul afacerilor externe si integrarii europene (in continuare - ministru), numit in functie si eliberat din functie conform Constitutiei Republicii Moldova si Legii nr.64-XII din 31 mai 1990 cu privire la Guvern;

2) viceministri, numiti in functie si eliberati din functie de catre Guvern, la propunerea ministrului;

3) in caz de deplasare in strainatate sau de absenta temporara, din motive de sanatate ori din alte motive, atributiile ministrului sint exercitate de catre unul din viceministri, desemnat prin ordinul ministrului.

9. Ministrul:

1) conduce activitatea Ministerului si misiunilor diplomatice ale Republicii Moldova, aproba decizii privind subdiviziunile acestuia, determina competentele persoanelor cu functii de raspundere din sistemul Ministerului in solutionarea problemelor organizatorice, de cadre, financiare, administrativ-gospodaresti si de alta natura;

2) emite ordine, instructiuni si directive executorii pentru toate subdiviziunile Ministerului;

3) prezinta Presedintelui Republicii Moldova, in modul stabilit, propuneri privind infiintarea, desfiintarea sau schimbarea rangului misiunilor diplomatice si clasei oficiilor consulare ale Republicii Moldova de peste hotare, precum si privind acreditarea si revocarea reprezentantilor diplomatici ai Republicii Moldova;

4) reprezinta Republica Moldova la negocierile bilaterale si multilaterale, semneaza tratate internationale;

5) reprezinta Ministerul in relatiile cu autoritatile administratiei publice ale Republicii Moldova, autoritatile administratiei publice ale altor state si in relatiile cu organizatiile internationale;

6) aproba statele de functii ale aparatului central al Ministerului conform efectivului-limitasi structurii organizatorice, aprobate de Guvern. Aproba regulamentele de functionare ale subdiviziunilor Ministerului;

7) desemneaza elibereaza din functie si stabileste obligatiile de serviciu ale directorului cabinetului ministrului si ambasadorilor cu misiuni speciale, sefului Biroului National pentru Pactul de Stabilitate pentru Europa de Sud-Est, ale celorlalti functionari ai Ministerului si controleaza indeplinirea acestor obligatiuni;

8) inaintea, in modul stabilit, propuneri pentru acordarea distinctiilor de stat si conferirea titlurilor de onoare ale Republicii Moldova lucraților din domeniu, care s-au evidentiat in mod deosebit;

9) prezinta, in modul stabilit, Presedintelui Republicii Moldova propuneri privind acordarea rangurilor diplomatice colaboratorilor Ministerului;

10) poarta raspundere personala pentru indeplinirea sarcinilor Ministerului, asigura executarea legilor, decretelor Presedintelui Republicii Moldova, hotaririlor Parlamentului, ordonantelor, hotaririlor si dispozitiilor Guvernului, precum si pentru indeplinirea sarcinilor ce decurg din prevederile prezentului Regulament si din alte acte normative;

11) indeplineste alte atributii in conformitate cu legislatia Republicii Moldova.

10. In cadrul Ministerului functioneaza Colegiul Ministerului, constituit din ministru, viceministri, ambasador cu misiuni speciale si sefi ai subdiviziunilor. Componenta nominala a Colegiului este aprobata de Guvern, la propunerea ministrului. Colegiul se intruneste in sedinta trimestrial sau in functie de necesitati. Colegiul examineaza chestiunile de importanta majorasi darile de seama ale misiunilor diplomatice ale Republicii Moldova. Colegiul isi desfasoara activitatea in conformitate cu regulamentul sau, aprobat de ministru. In functie de necesitate, este convocat Colegiul largit. Colegiul largit este compus din membrii confirmati ai Colegiului si din personalul diplomatic al Ministerului. Deciziile Colegiului devin executorii dupa aprobarea lor prin ordinul ministrului.

11. Pentru elaborarea unor propuneri de ordin stiintific privind politica externa a Republicii Moldova, Ministerul poate forma consilii stiintifice, metodice si de expertiza, cu caracter consultativ. Componenta si regulamentul consiliilor se aproba de ministru. Asigurarea tehnico-organizatorica a activitatii consiliilor este atributia aparatului central al Ministerului.

12. Ministerul editeaza publica reviste, buletine si alte publicatii ce tin de domeniile sale de activitate.

13. In scopul realizarii obiectivelor sale, Ministerul invita in tara personalitati publice, stiintifice si culturale cu renume mondial.

14. In Minister sint incadrati personal diplomatic si consular, functionari publici. Efectivul-limitasi structura aparatului central ale Ministerului se stabilesc de catre Guvern. Ministerul are dreptul de a modifica structura interna a subdiviziunilor sale in limita structurii aprobate de Guvern.

Efectivul-limitasi structura misiunilor diplomatice, reprezentantelor pe linga organizatiile internationale si oficiilor consulare se stabilesc de catre Guvern.

15. Ministerul are deschise in Ministerul Finantelor, Trezoreria teritoriala Chisinau, bugetul de stat, conturi trezoriale de mijloace bugetare si speciale.

Misiunile diplomatice ale Republicii Moldova peste hotare au deschise in Ministerul Finantelor, Trezoreria Centrala, conturi trezoriale de mijloace bugetare, iar peste hotare dispun de conturi curente bancare, deschise in una din institutiile financiare din tara de resedinta, in valuta tarii de resedinta, in euro sau in dolari americani.

Asigurarea financiara a Ministerului se efectueaza in modul stabilit de legislatia in vigoare din contul mijloacelor prevazute in bugetul de stat. Pentru asigurarea tehnicomateriala, Ministerul poate dispune de veniturile obtinute de la prestarea serviciilor consulare, cu exceptia taxelor consulare.

Aprobat
prin Hotarirea Guvernului nr.1156 din 4 noiembrie 2005

REGULAMENTUL
privind mecanismul de incheiere a tratatelor
internationale²⁴⁹

1. Guvernul realizeaza politica externa a Republicii Moldova prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe, organul central de specialitate al administratiei publice, abilitat cu aceasta functie.

Alte organe ale administratiei publice centrale exercita atributiile sale in domeniul relatiilor internationale in exclusivitate prin intermediul sau in strinsa colaborare cu Ministerul Afacerilor Externe.

Ministerul Afacerilor Externe va elabora anual si va prezenta Presedintelui Republicii Moldova directiile prioritare ale politicii externe ale statului, despre care ulterior va informa anual in scris toate ministerele si departamentele, precum si, dupa caz, alte autoritati ale administratiei publice centrale.²⁵⁰

2. Decizia despre necesitatea incheierii unui tratat apartine organului responsabil de coordonarea domeniului care este obiectul tratatului.

Fiecare organ va stabili un mecanism intern propriu de examinare a propunerilor pentru initierea negocierilor, care va include metodologia, strategii si criteriile minime, intrunirea/respectarea carora va constitui premisele de baza pentru luarea deciziei de a incheia un tratat. Aceasta decizie urmeaza a fi coordonata, in mod obligatoriu, cu toate subdiviziunile organului responsabil de incheierea tratatului.

In urma luarii deciziei mentionate la alineatul unu al prezentului punct, se va intocmi Argumentarea necesitatii de incheiere a tratatului,

²⁴⁹ Aprobata prin Hotarirea Guvernului Republicii Moldova nr. 120 din 12 februarie 2001.

²⁵⁰ Punctul 1 completat cu alineatul doi prin Hotarirea Guvernului nr. 169 din 19.02.2003 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr. 25-26, art.182). Alineatul doi al punctului 1 cu corectari (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr. 27, pag.62).

conform anexei la prezentul Regulament, care va fi prezentata tuturor ministerelor de resort alaturat la textul tratatului supus avizarii.

Propunerea cu privire la initierea negocierilor va fi prezentata Ministerului Afacerilor Externe numai in urma coordonarii pozitiiilor ministerelor si departamentelor de resort, carora le-a fost prezentat spre avizare textul tratatului insotit de Argumentarea necesitatii de incheiere a tratatului, in vederea evitarii existentei pozitiiilor diametral opuse asupra posibilitatii incheierii si implementarii unui tratat, in cazul in care se va abtine de la incheierea tratatului.

Fiecare minister sau departament, de al carui domeniu tine integral sau partial obiectul tratatului international propus spre incheiere sau aderare, va prezenta un aviz amplu privind oportunitatea aderarii, specificind detaliat aspectele de specialitate, respectiv, politic, normativ, financiar si economic.²⁵¹

Propunerea cu privire la initierea negocierilor asupra proiectului de tratat international este prezentata Ministerului Afacerilor Externe de catre organul responsabil pentru incheierea unui asemenea tratat, in termene rezonabile, dupa luarea deciziei despre necesitatea incheierii lui si definitivarea textului proiectului in conformitate cu avizele obtinute in mod obligatoriu de la Ministerul Afacerilor Externe, Ministerul Economiei si Reformelor, Ministerul Justitiei, Ministerul Finantelor si, in caz de necesitate, de la alte ministere si departamente.

In conditiile prevazute la alineatul sase al acestui punct, avizarea repetata a proiectului de tratat international este obligatorie in cazul introducerii in textul lui a unor completari sau amendamente, ce ii modifica esential continutul, sau daca in aceasta privinta exista o dispozitie a Guvernului Republicii Moldova.²⁵² 2

3. Propunerea cu privire la initierea negocierilor trebuie sa contina:

argumentarea necesitatii incheierii tratatului, cu specificarea consecintelor de ordin politic, financiar, economic sau de alta natura, pe care le implica incheierea tratatului, precum si a comentariilor asupra obiectiilor si propunerilor formulate de ministerele si departamentele de resort, semnata de conducatorul organului central de specialitate sau de lociitorul lui;

textul proiectului tratatului;

avizele prevazute la pct. 2;

proiectul decretului Presedintelui Republicii Moldova sau al hotaririi Guvernului Republicii Moldova cu privire la initierea negocierilor

²⁵¹ Punctul 2 completat cu alineatele unu - cinci prin Hotarirea Guvernului nr. 169 din 19.02.2003.

²⁵² Alineatul sapte al punctului 2 modificat prin Hotarirea Guvernului nr. 169 din 19.02.2003.

(in limba de stat cu traducerea in limba rusa), prin care Presedintele Republicii Moldova sau Guvernul se pronunta asupra proiectului tratatului si accepta initierea negocierilor.

4. In baza decretului Presedintelui Republicii Moldova sau a hotaririi Guvernului Republicii Moldova cu privire la initierea negocierilor, vor putea intreprende actiuni in vederea procedurii de initiere a negocierii, parafarii tratatelor

Regulamentul privind mecanismul de incheiere a tratatelor internationale internationale numai delegatiile abilitate in conditiile legii.

Semnarea tratatelor internationale se efectueaza numai de catre persoanele abilitate cu depline puteri in conditiile legii si conform imputernicirilor certificate ulterior de Ministerul Afacerilor Externe.

5. In cazul propunerii initierii negocierilor sau solicitarii deplinelor puteri pentru semnarea unui tratat international in forma simplificata, organul responsabil pentru realizarea unui asemenea tratat va prezenta spre examinare Ministerului Afacerilor Externe setul de documente prevazute la punctele 3 si 6 din prezentul Regulament.

Tratele internationale in forma simplificata se semneaza in baza imputernicirilor exprese din partea Presedintelui Republicii Moldova sau a Primministrului Republicii Moldova privind exprimarea definitiva a consimtamintului Republicii Moldova de a fi legata printr-un tratat prin simplul fapt al semnarii.

6. In vederea obtinerii deplinelor puteri, cu cel putin 20 zile inainte de inceperea negocierilor, a procedurii de parafare sau semnare, organul responsabil pentru incheierea tratatului international va prezenta spre examinare Ministerului Afacerilor Externe, pentru a fi transmise ulterior Presedintelui Republicii Moldova sau Guvernului Republicii Moldova:

demersul oficial privind solicitarea imputernicirilor, cu specificarea perioadei si locului desfasurarii negocierilor, a procedurii de parafare sau de semnare a tratatului, precum si a persoanei oficiale care intentioneaza sa obtina imputernicirile respective;

argumentarea necesitatii negocierii, parafarii sau semnarii tratatului, semnata de conducatorul organului central de specialitate sau de lociitorul lui;

textul proiectului tratatului;

avizele prevazute la pct. 2;

proiectul decretului Presedintelui Republicii Moldova sau al hotaririi Guvernului Republicii Moldova cu privire la acordarea deplinelor puteri (in limba de stat cu traducerea in limba rusa).

7. Dupa finalizarea negocierilor asupra continutului lor, textele tratatelor internationale se transmit de catre organele centrale de specialitate ale administratiei publice a Republicii Moldova, care au initiat procedura de negociere sau incheiere a tratatelor internationale,

Ministerului Afacerilor Externe pe suport electronic si in varianta tiparita pe hirtie alba. Ministerul Afacerilor Externe transmite textul primit celeilalte parti pentru confirmare. Dupa primirea confirmarii, Ministerul Afacerilor Externe va imprima textul documentului, inaintat spre semnare, pe hirtie pentru tratate.

8. Dupa semnarea tratatului international si depozitarea originalului textului acestuia la arhiva tratatelor a Ministerului Afacerilor Externe, organul responsabil pentru realizarea unui asemenea tratat, altul decit cel incheiat in forma simplificata, prezinta spre examinare Ministerului Afacerilor Externe urmatoarele documente necesare indeplinirii procedurilor interne in vederea punerii tratatului in vigoare:

a) in cazul cind tratatul este prezentat Parlamentului Republicii Moldova spre ratificare, acceptare, aprobare sau aderare:

expunerea de motive referitoare la oportunitatea ratificarii, acceptarii, aprobarii tratatului sau aderarii Republicii Moldova la tratat, semnata de conducatorul organului central de specialitate sau de loctiitorul lui;

copia textului tratatului in limba de stat si limba de referinta;

avizele prevazute la pct. 2;

proiectul hotaririi Guvernului Republicii Moldova despre aprobarea proiectului de lege cu privire la ratificarea, acceptarea, aprobarea tratatului sau aderarea Republicii Moldova la tratat (in limba de stat cu traducerea in limba rusa) care va stabili expres: organul/organele responsabil(e) pentru implementarea tratatului sau pentru efectuarea unor actiuni, orientate spre respectarea angajamentelor pe care si le asuma Republica Moldova prin indeplinirea procedurilor interne de intrare in vigoare a tratatului;

planul de actiuni in vederea respectarii prevederilor tratatului, fiind specificate actiunile concrete ce urmeaza a fi intreprinse de catre organele abilitate;²⁵³

formularea textelor rezervelor in vederea aplicarii ori neaplicarii unor prevederi ale tratatului fata de Republica Moldova; organul responsabil de implementarea tratatului care va prezenta, in cadrul Raportului semestrial de activitate, informatia privind indeplinirea acestui plan de actiuni;

proiectul de lege cu privire la ratificarea, acceptarea, aprobarea tratatului sau aderarea Republicii Moldova la tratat (in limba de stat cu traducerea in limba rusa);

proiectul de lege privind introducerea modificarilor in legislatie (in limba de stat cu traducerea in limba rusa), daca din tratatul

²⁵³ Litera a) alineatul cinci completat prin Hotarirea Guvernului nr. 169 din 19.02.2003.

international decurge adoptarea unor legi noi sau modificarea legilor in vigoare;

b) in cazul cind tratatul este prezentat spre aprobare Guvernului Republicii Moldova;

expunerea de motive referitoare la oportunitatea aprobarii tratatului, semnata de conducatorul organului central de specialitate sau de loctiitorul lui care va indica necesitatea adoptarii de legi noi sau necesitatea modificarii legislatiei in vigoare;²⁵⁴

copia textului tratatului in limba de stat si limba de referinta;

avizele prevazute la pct. 2;

proiectul de hotarire a Guvernului Republicii Moldova cu privire la aprobarea tratatului (in limba de stat cu traducerea in limba rusa) care va stabili expres: organul/organele responsabil(e) pentru implementarea tratatului sau pentru efectuarea unor actiuni, orientate spre respectarea angajamentelor pe care si le asuma Republica Moldova prin indeplinirea procedurilor interne de intrare in vigoare a tratatului; planul de actiuni in vederea respectarii prevederilor tratatului, fiind specificate actiunile concrete ce urmeaza a fi intreprinse de catre organele abilitate; formularea textelor rezervelor in vederea aplicarii ori neaplicarii unor prevederi ale tratatului fata de Republica Moldova; organul responsabil de implementarea tratatului care va prezenta, in cadrul Raportului semestrial de activitate, informatia privind indeplinirea acestui plan de actiuni.²⁵⁵

Prezentarea spre ratificare, aprobare, acceptare sau aderare se efectueaza pentru fiecare tratat separat prin proiectul actului normativ ori legislativ, care va implica adoptarea sau modificarea unei singure legi si care va prevedea ratificarea, aprobarea, acceptarea unui/aderarea la un singur act international.²⁵⁶

9. Tratatete internationale semnate in numele Republicii Moldova sau supuse procedurii de ratificare, acceptare, aprobare sau aderare in numele statului se prezinta Parlamentului de catre Presedintele Republicii Moldova.

In acest caz organul responsabil in domeniu va prezenta Ministerului Afacerilor Externe tratatul respectiv insotit de Regulamentul privind mecanismul de incheiere a tratatelor internationale documentele prevazute la punctul 8 al prezentului Regulament pentru a fi ulterior prezentate Guvernului.

²⁵⁴ Litera b) alineatul doi completat prin Hotarirea Guvernului nr. 169 din 19.02.2003.

²⁵⁵ Litera b) alineatul patru completat prin Hotarirea Guvernului nr. 169 din 19.02.2003.

²⁵⁶ Punctul 8 completat cu un alineat nou prin Hotarirea Guvernului nr. 169 din 19.02.2003.

10. După îndeplinirea procedurilor interne, prevăzute de legislația în vigoare și de dispozițiile tratatelor internaționale, Ministerul Afacerilor Externe va informa Guvernul Republicii Moldova, organul responsabil pentru încheierea tratatelor respective, precum și alte ministere și departamente despre intrarea lor în vigoare.

11. Tratatelor internaționale intră în vigoare în condițiile stabilite de legislația Republicii Moldova.

Tratatelor internaționale în formă simplificată intră în vigoare din data semnării în condițiile stabilite de lege și de prevederile tratatului.

12. În cazul în care pentru participare la conferințe și alte întruniri internaționale, care nu implică negocierea, parafarea sau semnarea unor tratate internaționale, se solicită prezentarea deplinei puteri, acestea vor fi acordate de Ministerul Afacerilor Externe cu evidențierea obligatorie a limitelor împuternicirilor atribuite.

În vederea obținerii împuternicirilor nominalizate, organele centrale interesate ale administrației publice vor prezenta:

demersul oficial privind solicitarea împuternicirilor;

invitația și programul întrunirii respective;

argumentarea necesității participării, cu specificarea consecințelor eventuale pentru Republica Moldova (inclusiv obligațiunile financiare), semnată de conducătorul organului central de specialitate sau de locțiitorul lui.

13. Ministerele și departamentele, alte autorități administrative de specialitate, de atribuțiile directe ale cărora ține executarea prevederilor tratatelor internaționale:

vor asigura executarea prevederilor tratatelor internaționale, precum și realizarea drepturilor Republicii Moldova care rezultă din prevederile tratatelor;

vor urmări executarea acestuia de către cealaltă parte la tratat;

vor informa Guvernul asupra problemelor pe care le implică aplicarea tratatului și, în comun cu Ministerul Afacerilor Externe și Ministerul Justiției, vor înainta în acest sens propuneri de soluționare.

14. Organele responsabile pentru executarea prevederilor tratatelor internaționale vor prezenta semestrial Ministerului Afacerilor Externe informația în vederea mersului implementării prevederilor tratatelor internaționale încheiate.

Ministerul Afacerilor Externe, în baza informației prezentate, va raporta semestrial Guvernului despre realizarea prevederilor tratatelor și a altor înțelegeri internaționale la care Republica Moldova este parte și respectarea obligațiilor ce rezultă din prevederile acestora, precum și va înainta propuneri corespunzătoare la subiect.²⁵⁷

²⁵⁷ Punctele 13 și 14 introduse prin Hotărârea Guvernului nr. 169 din 19.02.2003.

Argumentarea necesitatii de incheiere a tratatului

Argumentarea va contine, in mod obligatoriu, urmatoarele:

1) informatii generale asupra proiectului tratatului nou / instrumentului international multilateral in vigoare, la care Republica Moldova intentioneaza sa devina parte;

2) descrierea aspectului politic;

3) descrierea aspectului normativ cu specificari privind: compatibilitatea tratatului in discutie cu alte instrumente internationale, deja intrate in vigoare pentru Republica Moldova;

actele normative interne ce necesita a fi aduse in concordanta cu prevederile tratatului, urmind a fi indicate expres articolele ce urmeaza a fi modificate, precum si natura modificarilor;

posibilitatea/necesitatea adoptarii unor acte normative noi, in vederea implementarii eficiente a stipularilor tratatului;

posibilitatea formularii rezervelor, fie necesitatea formularii unor declaratii pe marginea prevederilor tratatului.

4) descrierea aspectului organizatoric, in sensul indicarii tuturor masurilor institutionale si organizatorice (infiintarea unor structuri noi, fie modificarea celor existente; abilitarea unor persoane/institutii cu imputerniciri noi; modalitatea intocmirii si prezentarii rapoartelor; asigurarea cu resursele umane corespunzatoare;

organizarea intrevederilor cu reprezentantii altor state / organisme internationale;

participarea la organisme internationale, birourile lor nou-infiintate etc.), operarea carora va fi necesara pentru aplicarea corespunzatoare a prevederilor tratatului;

5) descrierea aspectului financiar cu indicarea atit a cheltuielilor necesare pentru aplicarea eficienta a tratatului, cit si a celor necesare pentru infaptuirea actiunilor specificate la punctele 3) si 4) ale prezentei Argumentari;

6) aspectul economic -consecintele pozitive si cele negative pentru economia Republicii Moldova, inclusiv evaluarile aproximative ale acestora;

7) descrierea aspectului temporar termenele necesare si orarul aproximativ de actiuni care vor fi necesare pentru implementarea completa ori partiala a tratatului propus spre incheiere sau aderare.

Sursa: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr. 19-20, art.160.

²⁵⁸ Anexa introdusa prin Hotarirea Guvernului nr. 169 din 19.02.2003.

REGULAMENTUL
cu privire la activitatea misiunilor diplomatice
ale Republicii Moldova²⁵⁹

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește sarcinile de bază, structura și organizarea funcționării misiunii diplomatice a Republicii Moldova.

2. Misiunea diplomatică, inclusiv reprezentanța permanentă a Republicii Moldova de pe lângă o organizație internațională (în continuare - misiune), ca parte componentă a sistemului unic al instituțiilor serviciului diplomatic al Republicii Moldova, este o structură subordonată Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene (în continuare - Minister), abilitată să promoveze politica externă și raporturile cu statele lumii și organisme internaționale, în general, și a relațiilor economice, comerciale, cultural-umanitare și științifice, în particular.

3. Misiunea beneficiază de dreptul de persoană juridică, are deschise în Ministerul Finanțelor, Trezoreria Centrală, conturi trezoreriale de mijloace bugetare, dispune de conturi curente bancare, deschise în una din instituțiile bancar-financiare din statul de acreditare, în valuta statului de acreditare, în euro sau în dolari SUA.

4. Misiunea dispune de ștampilă cu Stema de Stat și denumirea acesteia în limba moldovenească și în limba statului de acreditare, confecționată în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.

5. La sediul misiunii și la sediul reședinței șefului misiunii se arborează Drapelul de Stat al Republicii Moldova. Pe fațada sediului misiunii se instalează Stema de Stat a Republicii Moldova și un panou (firmă), cu inscripția "Ambasada/Reprezentanța permanentă a Republicii Moldova în/pe lângă (denumirea statului/organizației de acreditare)", în limba moldovenească și în limba statului de acreditare. Simbolica de Stat a Republicii Moldova se utilizează în limitele practicii protocolare ale statului de acreditare.

II. Sarcinile de bază ale misiunii

6. Misiunea îndeplinește următoarele sarcini de bază:

²⁵⁹ Aprobabil prin Hotărârea Guvernului nr.744 din 29 iunie 2007.

a) reprezintă Republica Moldova în relațiile cu statul de acreditare, statele de acreditare prin cumul sau organismele internaționale pe lângă care este acreditată;

b) reprezintă și apără interesele naționale ale Republicii Moldova, în baza principiilor de consolidare a securității statului, suveranității și integrității sale teritoriale, contribuie activ la realizarea priorităților politicii externe a Republicii Moldova;

c) protejează drepturile și interesele cetățenilor Republicii Moldova (persoanelor fizice și juridice) în statul de acreditare, precum și, în limitele admise de normele și principiile dreptului internațional, tratatelor bilaterale încheiate cu statul de acreditare, le acordă asistența necesară potrivit practicii internaționale și legislației statului de acreditare;

d) analizează starea raporturilor Republicii Moldova cu statul de acreditare, pregătind, în consecință, materiale analitice, propuneri pentru Minister vizând dezvoltarea în continuare a relațiilor bilaterale în domeniul politic, comercial-economic, socio-uman, tehnico-științific, precum și în alte domenii de interes reciproc, contribuind permanent la extinderea acestora;

e) promovează relațiile multilaterale politice, economice, comerciale, culturale, științifice ale Republicii Moldova în cadrul organizațiilor internaționale, pe lângă care este acreditată. Contribuie la consolidarea securității internaționale, promovarea păcii, bunei înțelegeri între popoare și a dezvoltării durabile;

f) informează autoritățile, organizațiile și opinia publică din statul de acreditare despre politica internă și externă a Republicii Moldova. Promovează sistematic, prin diverse acțiuni, imaginea favorabilă a Republicii Moldova în statul de acreditare;

g) prin mijloace legale, acumulează materiale informative despre politica internă și externă a statului de acreditare, despre poziția acestui stat în sistemul relațiilor internaționale, precum și despre activitatea altor state, uniuni și organizații internaționale din regiune, unde este situat statul de acreditare;

h) informează sistematic, prin intermediul Ministerului, Parlamentul, Președintele Republicii Moldova, Guvernul, alte organe și instituții abilitate din țara noastră despre dinamica politicii interne și externe a statului de acreditare;

i) menține relații de colaborare cu organele puterii de stat ale statului de acreditare, în particular, cu instituțiile de promovare a politicii externe, alte structuri de stat, organizațiile neguvernamentale, cu cercurile științifice, culturale și de afaceri, cu reprezentanții mass-media, cu corpul diplomatic acreditat în statul de reședință;

j) apără și promovează interesele economice ale Republicii Moldova; întreprinde acțiuni eficiente de atragere a investițiilor în Republica Moldova, contribuie la promovarea exportului mărfurilor autohtone pe piețele din statul de acreditare și la dezvoltarea reciproc

avantajoasă a relațiilor comercial-economice și financiare dintre Republica Moldova și statul de acreditare;

k) înaintează propuneri privind necesitatea încheierii, suspendării sau denunțării tratatelor bilaterale între Republica Moldova și statul de acreditare, contribuie la pregătirea și semnarea tratatelor. Efectuează controlul asupra realizării tratatelor bilaterale semnate între Republica Moldova și statul de acreditare, precum și a tratatelor multilaterale la care Republica Moldova este parte;

l) participă la pregătirea și realizarea vizitelor interstatale la nivel înalt, precum și ale delegațiilor oficiale și de afaceri din Republica Moldova și statul de acreditare;

m) acordă sprijin și coordonează, în modul stabilit, activitatea reprezentanțelor organelor centrale de specialitate ale administrației publice și ale întreprinderilor de stat moldovenești, precum și activitatea delegațiilor și misiunilor ad-hoc ale Republicii Moldova, care se află în statul de acreditare. Reprezentanțele menționate, delegațiile și misiunile ad-hoc coordonează activitatea lor cu misiunea și, în modul stabilit, informează misiunea despre activitățile respective;

n) în limitele admise de legislația statului de acreditare, exercită pe teritoriul acestuia funcții consulare prevăzute de normele de drept internațional și de legislația Republicii Moldova, încurajează stabilirea și dezvoltarea relațiilor cu cetățenii noștri aflați permanent sau temporar pe teritoriul statului de acreditare;

o) în modul stabilit, organizează și coordonează acțiunile de protecție a cetățenilor moldoveni aflați în statul de acreditare, în cazul unor situații excepționale;

p) prin metode și mijloace diplomatice, exercită și alte funcții, în conformitate cu legislația Republicii Moldova, legislația statului de acreditare, normele dreptului internațional.

III. Structura și organizarea funcționării misiunii

7. Structura și efectivul limită de personal ale misiunii se aprobă prin hotărâre de Guvern.

8. Misiunea este constituită din șeful misiunii, membrii personalului diplomatic și consular, administrativ-tehnic și de serviciu, în conformitate cu statele de personal aprobate.

9. Personalul diplomatic și consular al misiunii, în funcție de statele de personal aprobate, este format din: șeful misiunii, ministru consilier, consilier, secretar I, consul, secretar II, viceconsul, secretar III, atașat, agent consular, referent.

10. Membri ai personalului administrativ-tehnic și de serviciu, în funcție de statele de personal aprobate și angajarea acestora în serviciul tehnico-administrativ sînt: director administrativ, colaboratorii cancelariei, serviciului de evidență contabilă, administratorul-șofer, șoferul.

11. Desemnarea, rechemarea sau destituirea din post a membrilor personalului diplomatic, consular și administrativ-tehnic se înfăptuiește în conformitate cu legislația în vigoare.

12. Activitatea misiunii se organizează în baza planurilor anuale, întocmite de misiune și aprobate de către Minister, conform cerințelor actelor normative.

13. Misiunea, își desfășoară activitatea în următoarele direcții de bază: politică externă, politică internă, relații bilaterale, activitatea economică, tehnică și științifică, mass-media și cultură, consulară.

14. În activitatea sa misiunea urmărește și execută instrucțiunile Ministerului.

15. Fiecare membru al personalului misiunii va avea un sector de răspundere, stabilit în fișele postului (obligațiunile funcționale) de către șeful misiunii, ținând cont de funcția, gradul de calificare, experiență diplomatică, etc.

16. La intrarea în funcție, fiecare colaborator semnează fișa postului.

17. Funcțiile consulare sînt exercitate de un diplomat de carieră.

18. Membrii personalului diplomatic, consular și administrativ-tehnic, angajați în misiune, precum și membrii familiilor lor, urmează să respecte legile și regulile administrative, să se abțină de la orice acțiuni, care pot fi interpretate ca amestec în treburile interne ale statului de acreditare sau drept ofensă tradițiilor și obiceiurilor acestuia.

19. Personalul misiunii este obligat să execute ordinele și indicațiile de serviciu ale șefului misiunii, iar în lipsa acestuia - ale Însărcinatatului cu afaceri ad-interim.

20. Drepturile și obligațiile membrilor personalului misiunii sînt stabilite de legislația în vigoare, precum și actele normative internaționale.

IV. Atribuțiile de bază ale șefului misiunii

21. Misiunea este condusă de șeful acesteia, numit și rechemat din funcție în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

22. Șeful misiunii, concomitent, poate fi acreditat prin cumul în mai multe state pentru exercitarea funcțiilor corespunzătoare, și își începe îndeplinirea obligațiilor oficiale în conformitate cu uzanțele statului de acreditare.

23. Șeful misiunii dirijează și poartă răspundere pentru activitatea instituției pe care o conduce, distribuie obligațiunile funcționale ale colaboratorilor acesteia, stabilește regimul de lucru intern.

24. Șeful misiunii este abilitat să facă propuneri către conducerea Ministerului, sau, după caz, către Comisia de atestare și calificare a Ministerului privind numirea, avansarea în post, rechemarea sau acordarea rangului diplomatic membrilor personalului diplomatic și consular. Șeful

misiunii este abilitat să facă propunerile respective și în privința numirii și rechemării personalului administrativ-tehnic și de serviciu al misiunii.

25. Organizarea securității misiunii, a personalului acesteia și a membrilor familiilor lor, organizarea protecției secretelor de stat, interacțiunea subdiviziunilor misiunii ține, în exclusivitate, de competențele de serviciu ale șefului misiunii sau ale unui colaborator numit din rîndul personalului instituției în cauză, cu post și rang diplomatic superior.

26. Șeful misiunii poartă responsabilitate personală pentru utilizarea după destinație a mijloacelor financiare puse la dispoziția misiunii.

27. Conducătorii reprezentanțelor menționate în punctul 6 litera m), care se află în statul de acreditare, precum și funcționarii acestora, sînt obligați să execute dispozițiile șefului misiunii, să-i acorde ajutorul și susținerea pleneră, în scopul realizării sarcinilor puse în seama lui.

28. Cu aprobarea Ministerului, șeful misiunii este în drept să sisteze sau să contramandeză prin decizia sa acțiunile întreprinse de reprezentanțele menționate în punctul 6 litera m), care se află în statul de acreditare, dacă aceste acțiuni, în viziunea lui, nu corespund intereselor de stat ale Republicii Moldova, sau sînt în stare să le lezeze în mod direct sau indirect. Divergențele apărute în asemenea cazuri, dacă nu sînt soluționate pe loc, sînt comunicate de către șeful misiunii Ministerului.

29. În perioada de lipsă temporară a șefului misiunii în statul de acreditare funcțiile acestuia sînt exercitate de către însărcinatul cu afaceri ad-interim, numit prin ordin de către șeful misiunii, din rîndul personalului diplomatic cu post și rang diplomatic mai superior. În cazul rechemării definitive a șefului misiunii, sau în alte cazuri, însărcinatul cu afaceri ad-interim în statul respectiv este numit prin ordinul ministrului afacerilor externe și integrării europene.

V. Dispoziții finale

30. Misiunea prezintă Ministerului raportul anual privind activitatea sa, inclusiv raportul financiar trimestrial.

31. Asigurarea financiară a misiunii, precum și gestionarea mijloacelor financiare și responsabilitatea pentru executarea devizului de cheltuieli aprobat misiunii, se efectuează în modul stabilit de legislația în vigoare.

32. Prezentul Regulament se extinde asupra cazurilor de activitate a misiunii și în statele de acreditare prin cumul.

33. Prezentul Regulament se aplică oficiilor consulare ale Republicii Moldova, în cazurile neprevăzute de Statutul Consular, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.368 din 28 martie 2002 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr.50-52, art.484) .

Aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.744 din 29 iunie 2007

**HOTARIREA
GUVERNULUI REPUBLICII MOLDOVA**

Nr. 644 din 01.07.2005

**cu privire la structura și efectivul-limită ale aparatului central
al Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene**

În conformitate cu Legea nr. 23-XVI din 14 aprilie 2005 pentru modificarea Legii nr. 64-XII din 31 mai 1990 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr. 59-61, art. 203) și Hotărârea Guvernului nr. 357 din 23 aprilie 2005 "Privind măsurile de reorganizare a unor ministere și autorități administrative centrale ale Republicii Moldova" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr. 67-68, art. 419), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă structura aparatului central al Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, conform anexei nr. 1

2. Se stabilește efectivul-limită al aparatului central al Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene în număr de 159 unități (cu excepția personalului de deservire a clădirilor), cu un fond anual de retribuire a muncii conform legislației în vigoare.

3. Se permite Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene de a avea doi viceministri, un director al cabinetului viceprim-ministrului, ministrului afacerilor externe și integrării europene, un ambasador cu misiuni speciale, un purtător de cuvânt și un colegiu constituit din 11 persoane, componența nominală a căruia, la propunerea ministerului, va fi aprobată de Guvern.

4. Se acordă Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene dreptul de a modifica structura aparatului central în limita structurii și efectivului-limită aprobate de Guvern, precum și a fondului de retribuire a muncii.

5. Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene, în termen de o lună, va elabora și înainta Guvernului spre examinare regulamentul său de activitate.

6. Se abrogă hotărârile Guvernului, conform anexei nr. 2.

STRUCTURA
aparaturii centrale al Ministerului Afacerilor Externe și
Integrării Europene

Cabinetul viceprim-ministrului, ministrului afacerilor externe și integrării europene

Departamentul integrare europeană
Departamentul protocol diplomatic de stat
Departamentul drept internațional
Departamentul afaceri consulare
Departamentul cooperare multilaterală
Departamentul cooperare bilaterală
Direcția relații economice internaționale
Direcția mass-media și relații cu publicul
Direcția buget și finanțe
Direcția management și logistică
Direcția personal, legislație și contencios

Lista hotărîrilor Guvernului care se abrogă

1. Hotărîrea Guvernului nr. 570 din 7 mai 2002 "Cu privire la structura și efectivul-limită ale Aparaturii Ministerului Afacerilor Externe și Biroului Național pentru Pactul de Stabilitate pentru Europa de Sud-Est" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr. 63-64, art. 657).

2. Hotărîrea Guvernului nr. 649 din 29 mai 2003 "Cu privire la aprobarea Regulamentului Ministerului Afacerilor Externe" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr. 99-103, art. 685).

3. Hotărîrea Guvernului nr. 981 din 8 august 2003 "Cu privire la aprobarea structurii, efectivului-limită și Regulamentului Departamentului Integrare Europeană" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr. 177-181, art. 1013).

4. Hotărîrea Guvernului nr. 248 din 12 martie 2004 "Despre aprobarea Modificărilor ce se operează în Hotărîrea Guvernului nr. 570 din 7 mai 2002" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 46-49, art. 379).

Sursă: „Monitorul Oficial al Republicii Moldova”, 2005, nr. 092, art. 701

**CONVENȚIA DE LA VIENA
cu privire la relațiile diplomatice*
(18 aprilie 1961)**

Statele părți la prezenta convenție,

amintind că, dintr-o epocă îndepărtată, popoarele tuturor țărilor recunosc statutul agenților diplomați,

conștiente de scopurile și principiile Cartei Organizației Națiunilor Unite privind egalitatea suverană a statelor, menținerea păcii și a securității internaționale și dezvoltarea de relații prietenești între națiuni,

convinse că o convenție internațională cu privire la relațiile, privilegiile și imunitățile diplomatice ar contribui la favorizarea relațiilor de prietenie între țări, oricare ar fi diversitatea regimurilor lor constituționale și sociale, convinse ca scopul acestor privilegii și imunități este nu de a crea avantaje unor indivizi, ci de a asigura îndeplinirea eficace a funcțiilor misiunilor diplomatice ca organe de reprezentare a statelor,

afirmând că regulile dreptului internațional cutumiar trebuie să continue să guverneze materiile care n-au fost reglementate în mod expres în dispozițiile prezentei Convenții,

au convenit asupra celor ce urmează:

ARTICOLUL I

În sensul prezentei convenții, următoarele expresii se înțeleg așa cum se precizează mai jos:

a) prin expresia "șef de misiune" se înțelege persoana însărcinată de statul acreditant să acționeze în această calitate;

b) prin expresia "membrii misiunii" se înțelege șeful misiunii și membrii personalului misiunii;

* Ratificată de Parlamentul Republicii Moldova la 4 august 1992, nr. 1135-XII. În vigoare pentru Republica Moldova din 25 februarie 1993.

c) prin expresia "membrii personalului misiunii" se înțelege membrii "personalului diplomatic, ai personalului administrativ și tehnic și ai personalului de serviciu al misiunii;

d) prin expresia "membrii personalului diplomatic" se înțelege membrii personalului misiunii care au calitatea de diplomați;

e) prin expresia "agent diplomatic" se înțelege șeful misiunii sau un membru al personalului diplomatic al misiunii;

f) prin expresia "membrii personalului administrativ și tehnic" se înțelege membrii personalului misiunii angajați în serviciul tehnico-administrativ al misiunii;

g) prin expresia "membrii personalului de serviciu" se înțelege membrii personalului misiunii angajați în serviciul casnic al misiunii;

h) prin expresia "om de serviciu particular" se înțelege persoanele folosite în serviciul casnic al unui membru al misiunii, care nu sunt angajați ai statului acreditant;

i) prin expresia "localuri ale misiunii" se înțelege clădirile sau părțile din clădiri și din terenul aferent care, indiferent de proprietar, sunt folosite pentru realizarea scopurilor misiunii, inclusiv reședința șefului misiunii.

ARTICOLUL 2

Stabilirea de relații diplomatice între state și trimiterea de misiuni diplomatice permanente se fac prin consimțământ mutual.

ARTICOLUL 3

Funcțiile misiunii diplomatice constau în special în:

a) a reprezenta statul acreditant în statul acreditar;

b) a ocroti în statul acreditar interesele statului acreditant și ale cetățenilor săi, în limitele admise de dreptul internațional;

c) a duce tratative cu guvernul statului acreditar;

d) a se informa prin toate mijloacele licite despre condițiile și evoluția evenimentelor din statul acreditar și a raporta cu privire la acestea guvernului statului acreditant;

e) a promova relații de prietenie și a dezvolta relațiile - economice, culturale și științifice între statul acreditant și statul acreditar .

2. Nici o dispoziție a prezentei convenții nu poate fi interpretată ca interzicând misiunii diplomatice exercitarea funcțiilor consulare.

ARTICOLUL 4

1. Statul acreditant trebuie să se asigure ca persoană pe care intenționează să o acrediteze ca șef al misiunii în statul acreditar a primit agreementul acestui stat.

2. Statul acreditar nu este obligat să comunice statului acreditant motivele refuzului agreementului.

ARTICOLUL 5

1. Statul acreditant, după ce a făcut notificarea convenită statelor acreditate interesate, poate acredita un șef de misiune sau afecta un membru al personalului diplomatic, după caz, în mai multe state, afară numai dacă unul dintre statele acreditate se opune în mod expres la aceasta.

2. Dacă statul acreditant acreditează un șef de misiune în unu sau mai multe alte state, el poate stabili o misiune diplomatică condusă de un însărcinat cu afaceri ad-interim în fiecare din statele în care șeful misiunii nu-și are reședința sa permanentă.

3. Șeful misiunii sau un membru al personalului diplomatic al misiunii poate reprezenta statul acreditant pe lângă orice organizație internațională.

ARTICOLUL 6

Mai multe state pot acredita aceeași persoană în calitate de șef de misiune într-un alt stat, dacă statul acreditat nu se opune.

ARTICOLUL 7

Sub rezerva dispozițiilor articolelor 5, 8, 9 și 11, statul acreditant numește la alegerea sa pe membrii personalului misiunii. În ceea ce privește pe atașajii militari, navali sau aerieni, statul acreditat poate cere ca numele lor să-i fie supuse mai înainte spre aprobare.

ARTICOLUL 8

1. Membrii personalului diplomatic al misiunii vor avea, în principiu, naționalitatea statului acreditant.

2. Membrii personalului diplomatic al misiunii nu pot fi aleși dintre cetățenii statului acreditat decât cu consimțământul acestui stat, care poate oricând să și-l retragă.

3. Statul acreditat poate să și rezerve același drept în ce privește cetățenii unui al treilea stat care nu sunt și cetățeni ai statului acreditant.

ARTICOLUL 9

1. Statul acreditat poate oricând, și fără a trebui să motiveze hotărârea, să informeze statul acreditant că șeful sau orice alt membru al personalului diplomatic al misiunii este *persona non grata* sau că orice alt membru al personalului misiunii nu este acceptabil.

În acest caz, statul acreditant va rechema persoana în cauză sau va pune capăt funcțiilor sale în cadrul misiunii, după caz. O persoană poate fi declarată *non grata* sau inacceptabilă înainte de a ajunge pe teritoriul statului acreditat.

2. Dacă statul acreditant refuză să execute sau nu execută într-un termen rezonabil obligațiile care îi incumbă conform paragrafului 1 al

prezentului articol, statul acreditar poate refuza să recunoască persoanei în cauza calitatea de membru al misiunii.

ARTICOLUL 10

1. Se notifică Ministerului Afacerilor Externe al statului acreditar sau oricărui alt minister asupra căruia se va fi convenit:

a) numirea membrilor misiunii, sosirea lor și plecarea lor definitivă sau încetarea funcțiilor lor la misiune;

b) sosirea și plecarea definitivă a unei persoane aparținând familiei unui membru al misiunii și, dacă este cazul, faptul că o persoană devine sau încetează de a fi membru al familiei unui membru al misiunii;

c) sosirea și plecarea definitivă a oamenilor de serviciu particulari aflați în serviciul persoanelor menționate la alineatul de mai sus și, dacă este cazul, faptul că ei părăsesc serviciul acestor persoane;

d) angajarea și concedierea de persoane care își au reședința în statul acreditar, în calitate de membri ai misiunii sau în calitate de oameni de serviciu particulari, având dreptul la privilegiu și imunități.

2. Ori de câte ori este posibil, sosirea și plecarea definitivă trebuie să facă de asemenea obiectul unei notificări prealabile.

ARTICOLUL 11

1. În lipsa unui acord explicit asupra efectivului misiunii, statul acreditar poate cere ca acest efectiv să fie menținut în limitele a ceea ce el consideră ca rezonabil și normal, având în vedere împrejurările și condițiile existente în acest stat și nevoile misiunii în cauză.

2. Statul acreditar poate de asemenea, în aceleași limite și fără discriminare, să refuze a admite funcționari de o anumită categorie.

ARTICOLUL 12

Statul acreditant nu trebuie să stabilească, fără a fi obținut în prealabil consimțământul expres al statului acreditar, birouri făcând parte din misiune în alte localități decât cele în care este stabilită misiunea însăși.

ARTICOLUL 13

1. Șeful misiunii este considerat că și-a asumat funcțiile în statul acreditar de îndată ce și-a prezentat scrisorile de acreditare sau de îndată ce și-a comunicat sosirea și o copie a scrisorilor sale de acreditare a fost prezentată Ministerului Afacerilor Externe al statului acreditar sau oricărui alt minister asupra căruia se va fi convenit conform practicii în vigoare în statul acreditar, care trebuie să fie aplicată în mod uniform.

2. Ordinea prezentării scrisorilor de acreditare sau a unor copii a acestor scrisori este determinată de data și ora sosirii șefului misiunii.

ARTICOLUL 14

1. Șefii de misiune se împart în trei clase și anume:

a) aceea a ambasadorilor sau nunților acreditați pe lângă șefii de stat și a celorlalți șefi de misiune având rang echivalent;

b) aceea a trimișilor, miniștrilor sau internunților acreditați pe lângă șefii de stat;

c) aceea a însărcinaților cu afaceri acreditați pe lângă ministerele afacerilor externe.

2. În afara de precădere și etichetă, nu se face nici o deosebire între șefii de misiune în raport cu clasa lor.

ARTICOLUL 15

Statele convin asupra clasei căreia trebuie să-i aparțină șefii misiunilor lor.

ARTICOLUL 16

1. Șefii de misiune primesc rangul în fiecare clasă după data și ora la care și-au asumat funcțiile, în conformitate cu articolul 13.

2. Modificările aduse scrisorilor de acreditare ale unui șef de misiune, care nu implică schimbări de clasă, nu afectează rangul său de precădere.

Prezentul articol nu afectează uzanțele care sunt sau ar putea fi acceptate de statul acreditat în ceea ce privește precăderea reprezentantului Sfântului Scaun.

ARTICOLUL 17

Ordinea de precădere a membrilor personalului diplomatic al misiunii este notificată de către șeful misiunii Ministerului Afacerilor Externe sau oricărui alt minister asupra căruia se va fi convenit.

ARTICOLUL 18

În fiecare stat procedura ce trebuie urmată pentru primirea șefilor de misiune trebuie să fie uniformă față de fiecare clasă.

ARTICOLUL 19

1. Dacă postul de șef de misiune este vacant sau dacă șeful misiunii este împiedicat să-și exercite funcțiile, un însărcinat cu afaceri *ad-interim* funcționează cu titlu provizoriu ca șef al misiunii. Numele însărcinatului cu afaceri *ad-interim* va fi notificat fie de către șeful misiunii, fie, în cazul în care acesta este împiedicat să facă acest lucru, de către Ministerul Afacerilor Externe al statului acreditant Ministerului Afacerilor Externe al statului acreditat sau oricărui alt minister asupra căruia se va fi convenit.

2. În cazul în care nici un membru al personalului diplomatic al misiunii nu este prezent în statul acreditat, un membru al personalului administrativ și tehnic poate, cu consimțământul statului acreditat, să fie desemnat de către statul acreditant pentru a gira afacerile administrative curente ale misiunii.

ARTICOLUL 20

Misiunea și șeful său au dreptul să arboreze drapelul și să pună stema statului acreditant pe localurile misiunii, inclusiv reședința șefului de misiune, și pe mijloacele de transport ale acestuia.

ARTICOLUL 21

1. Statul acreditat trebuie fie să înlesnească achiziționarea pe teritoriul său, în cadrul legislației sale, de către statul acreditant al localurilor necesare misiunii sale, fie să ajute statul acreditant să-și procure localuri în alt fel.

2. El trebuie, de asemenea, dacă este nevoie, să ajute misiunile în obținerea de locuințe convenabile pentru membrii lor.

ARTICOLUL 22

1. Localurile misiunii sunt inviolabile. Nu este permis agenților statului acreditat să pătrundă în ele decât cu consimțământul șefului misiunii.

2. Statul acreditat are obligația specială de a lua toate măsurile potrivite pentru a împiedica invadarea sau deteriorarea localurilor misiunii, tulburarea liniștii misiunii sau micșorarea demnității acesteia.

3. Localurile misiunii, mobilierul lor și celelalte obiecte care se găsesc acolo, precum și mijloacele de transport ale misiunii, nu pot face obiectul nici unei percheziții, rechiziții, sechestrului sau măsurilor executorii.

ARTICOLUL 23

1. Statul acreditant și șeful misiunii sunt scutiți de orice impozite și taxe naționale, regionale sau comunale asupra localurilor misiunii ai căror proprietari sau locatari sunt, cu excepția impozitelor sau taxelor percepute ca remunerație pentru servicii particulare prestate.

2. Scutirea fiscală prevăzută în prezentul articol nu se aplică acestor impozite și taxe când, după legislația statului acreditat, ele cad în sarcina persoanei care tratează cu statul acreditant sau cu șeful misiunii.

ARTICOLUL 24

Arhivele și documentele misiunii sunt inviolabile în orice moment și în orice loc s-ar afla.

ARTICOLUL 25

Statul acreditat acordă toate înlesnirile pentru îndeplinirea funcțiilor misiunii.

ARTICOLUL 26

Sub rezerva legilor și regulamentelor sale referitoare la zonele în care accesul este interzis sau reglementat din motive de securitate națională, statul acreditat asigură libertatea de deplasare și de circulație pe teritoriul său tuturor membrilor misiunii.

ARTICOLUL 27

1. Statul acreditat permite și ocrotește comunicarea liberă a misiunii în orice scopuri oficiale. Pentru a comunica cu guvernul, precum și cu celelalte misiuni și consulate ale statului acreditant, oriunde se găsesc acestea, misiunea poate folosi toate mijloacele de comunicare potrivite, inclusiv curierii diplomatici și mesajele în cod sau cifrate. Totuși misiunea nu poate instala și utiliza un post de radio-emisie decât cu asentimentul statului acreditat.

2. Corespondența oficială a misiunii este inviolabilă. Prin expresia "corespondența oficială" se înțelege întreaga corespondență referitoare la misiune și la funcțiile sale.

3. Valiza diplomatică nu trebuie să fie nici deschisă, nici reținută.

4. Colectele care compun valiza diplomatică trebuie să poarte semne exterioare vizibile ale caracterului lor și nu pot cuprinde decât documente diplomatice sau obiecte de uz oficial.

5. Curierul diplomatic, care trebuie să fie purtător al unui document oficial ce atestă calitatea sa și precizează numărul de colete care constituie valiza diplomatică, este ocrotit în exercitarea funcțiilor sale de statul acreditat. El se bucură de inviolabilitatea persoanei sale și nu poate fi supus nici unei forme de arestare sau de detențiune.

6. Statul acreditant sau misiunea poate numi curieri diplomatici ad-hoc. În acest caz, dispozițiile paragrafului 5 al prezentului articol vor fi de asemenea aplicabile, sub rezerva că imunitățile pe care le menționează vor înceta să se aplice de îndată ce curierul a remis destinatarului valiza diplomatică pe care o are în grijă.

7. Valiza diplomatică poate fi încredințată comandantului unei aeronave comerciale care trebuie să aterizeze la un punct de intrare autorizat. Acest comandant trebuie să fie purtătorul unui document oficial care să indice numărul coletelor ce constituie valiza, dar el nu este considerat ca un curier diplomatic. Misiunea poate trimite pe unul din membrii săi să ia în posesie în mod direct și liber valiza diplomatică din mâinile comandantului aeronavei.

ARTICOLUL 28

Drepturile și taxele percepute de către misiune pentru acte oficiale sunt scutite de orice impozite și taxe.

ARTICOLUL 29

Persoana agentului diplomatic este inviolabilă. El nu poate fi supus nici unei forme de arestare sau detențiune. Statul acreditat îl tratează cu respectul care i se cuvine și ia toate măsurile corespunzătoare pentru a împiedica orice atingere adusă persoanei, libertății și demnității sale

ARTICOLUL 30

1. Locuința particulară a agentului diplomatic se bucură de aceeași inviolabilitate și de aceeași ocrotire ca și localurile misiunii.

2. Documentele sale, corespondența sa și, sub rezerva paragrafului 3 al art. 31, bunurile sale se bucură de asemenea de inviolabilitate.

ARTICOLUL 31

1. Agentul diplomatic se bucură de imunitatea de jurisdicție penală a statului acreditat. El se bucură, de asemenea, de imunitatea de jurisdicție civilă și administrativă a acestuia, dacă nu este vorba:

a) de o acțiune reală privind un imobil particular situat pe teritoriul statului acreditat, afară numai dacă agentul diplomatic nu-l posedă în contul statului acreditat pentru realizarea scopurilor misiunii;

b) de o acțiune privind o succesiune, în care agentul diplomatic figurează ca executor testamentar, administrator, moștenitor sau legatar nu în numele statului acreditat, ci cu titlu particular;

c) de o acțiune privind o activitate profesională sau comercială, oricare ar fi ea, exercitată de agentul diplomatic în statul acreditat în afara funcțiilor sale oficiale.

2. Agentul diplomatic nu este obligat să depună mărturie.

3. Nu poate fi luată nici o măsură de executare față de agentul diplomatic, în afară de cazurile prevăzute la alineatele a, b și c de la paragraful 1 din prezentul articol, și numai dacă executarea poate avea loc fără a se aduce o atingere inviolabilității persoanei sale sau a locuinței sale.

4. Imunitatea de jurisdicție a agentului diplomatic în statul acreditat nu poate scuti pe acest agent de jurisdicția statului acreditat.

ARTICOLUL 32

1. Statul acreditat poate renunța la imunitatea de jurisdicție a agenților diplomați și a persoanelor care beneficiază de imunitate în baza articolului 31.

2. Renunțarea trebuie să fie întotdeauna expresă.

3. Dacă un agent diplomatic sau o persoană care beneficiază de imunitate de jurisdicție în baza articolului 37 intenționează o acțiune, el nu mai poate invoca imunitatea de jurisdicție față de nici o cerere reconvențională direct legată de cererea principală.

4. Renunțarea la imunitatea de jurisdicție pentru o acțiune civilă sau administrativă nu este considerată ca implicând renunțarea la imunitatea privind măsurile de executare a hotărârii, pentru care este necesară o renunțare distinctă.

ARTICOLUL 33

1. Sub rezerva dispozițiilor paragrafului 3 al prezentului articol, agentul diplomatic este, în ce privește serviciile prestate statului acreditant, scutit de dispozițiile cu privire la asigurările sociale în vigoare în statul acreditat .

2. Scutirea prevăzută la paragraful 1 al prezentului articol se aplică și oamenilor de serviciu particulari care sunt în serviciul exclusiv al agentului diplomatic, cu condiția:

a) ca ei să nu fie cetățeni ai statului acreditat sau să nu aibă acolo reședința lor permanentă; și

b) ca ei să fie supuși dispozițiilor cu privire la asigurările sociale în vigoare în statul acreditant sau într-un al treilea stat.

3. Agentul diplomatic care are în serviciul său persoane cărora nu li se aplică scutirea prevăzută la paragraful 2 din prezentul articol trebuie să respecte obligațiile pe care dispozițiile statului acreditat cu privire la asigurările sociale le impun celui care angajează.

4. Scutirea prevăzută la paragrafele 1 și 2 din prezentul articol nu exclude participarea voluntară la regimul asigurărilor sociale al statului acreditat în măsura în care este admisă de acest stat.

5. Dispozițiile prezentului articol nu afectează acordurile bilaterale sau multilaterale referitoare la asigurările sociale care au fost încheiate anterior și nu împiedică încheierea ulterioară a unor asemenea acorduri.

ARTICOLUL 34

Agentul diplomatic este scutit de orice impozite și taxe, personale sau reale, naționale, regionale sau comunale, cu excepția:

a) impozitelor indirecte care prin natura lor sunt în mod normal incorporate în prețurile mărfurilor sau ale serviciilor; b) impozitelor și taxelor asupra bunurilor imobile particulare situate pe teritoriul statului acreditat, afară numai dacă agentul diplomatic le posedă în contul statului acreditant, pentru realizarea, scopurilor misiunii;

c) drepturilor de succesiune percepute de statul acreditat, sub rezerva dispozițiilor paragrafului 4 din articolul 39;

d) impozitelor și taxelor pe veniturile particulare care-și au sursa în statul acreditat și a impozitelor pe capital prelevate asupra investițiilor efectuate în întreprinderi comerciale situate în statul acreditat;

e) impozitelor și taxelor percepute ca remunerație pentru servicii particulare prestate;

f) drepturilor de înregistrare, grefa, ipoteca și de timbru în ce privește bunurile imobiliare, sub rezerva dispozițiilor articolului 23.

ARTICOLUL 35

Statul acreditat trebuie să scutească pe agenții diplomati de orice prestație personală, de orice serviciu public, indiferent de natura sa, și de sarcinile militare ca rechiziții, contribuții și încartiruii militare.

ARTICOLUL 36

1. Potrivit dispozițiilor legale și regulamentare pe care le poate adopta, statul acreditat acordă intrarea și scutirea de plata drepturilor de vamă, taxelor și altor drepturi conexe, altele decât cheltuielile de depozitare, de transport și cheltuielile aferente unor servicii similare, pentru:

a) obiectele destinate uzului oficial al misiunii;

b) obiectele destinate uzului personal al agentului diplomatic sau al membrilor familiei sale, care fac parte din gospodăria sa, inclusiv efectele destinate instalării sale.

2. Agentul diplomatic este scutit de controlul bagajului său personal, fără de cazul că ar exista motive serioase să se creadă că acesta conține obiecte care nu beneficiază de scutirile menționate la paragraful 1 din prezentul articol, sau obiecte al căror import sau export este interzis de legislația sau supus regulamentelor de carantină ale statului acreditat. În asemenea caz, controlul nu trebuie să se facă decât în prezența agentului diplomatic sau a reprezentantului său autorizat.

ARTICOLUL 37

1. Membrii familiei agentului diplomatic care fac parte din gospodăria sa beneficiază de privilegiile și imunitățile menționate în articolele 29 - 36, cu condiția să nu fie cetățeni ai statului acreditat .

2. Membrii personalului administrativ și tehnic al misiunii, precum și membrii familiilor lor care fac parte din gospodăriile lor respective, beneficiază, dacă nu sunt cetățeni ai statului acreditat sau dacă nu au în acest stat reședința lor permanentă, de privilegiile și imunitățile menționate în articolele 29 - 35, dar imunitatea de jurisdicție civilă și administrativă a statului acreditat menționată la paragraful 1 al articolului 31 nu se aplică actelor îndeplinite în afara exercitării funcțiilor lor. Ei beneficiază de asemenea de privilegiile menționate la paragraful 1 al

articolului 36 în ceea ce privește obiectele importate cu ocazia primei lor instalări.

3. Membrii personalului de serviciu al misiunii care nu sunt cetățeni ai statului acreditat sau nu-și au în acesta reședința permanentă beneficiază de imunitate pentru actele îndeplinite în exercițiul funcțiilor lor și de scutirea de impozite și taxe pe salariile pe care le primesc pentru serviciile lor, precum și de scutirea prevăzută la articolul 33.

4. Oamenii de serviciu particulari ai membrilor misiunii, care nu sunt cetățeni ai statului acreditat și nu-și au în acesta reședința lor permanentă, sunt scutiți de impozite și taxe pe salariile pe care le primesc pentru serviciile lor. În toate celelalte privințe, ei nu beneficiază de privilegii și imunități decât în măsura admisă de statul acreditat. Totuși, statul acreditat trebuie să-și exercite jurisdicția asupra acestor persoane în așa fel încât să nu stânjenească în mod excesiv îndeplinirea funcțiilor misiunii.

ARTICOLUL 38

1. Exceptând cazul în care privilegii și imunități suplimentare au fost acordate de statul acreditat, agentul diplomatic care are naționalitatea statului acreditat sau își are în acesta reședința permanentă nu beneficiază de imunitate de jurisdicție și de inviolabilitate decât pentru actele oficiale îndeplinite în exercițiul funcțiilor sale.

2. Ceilalți membri ai personalului misiunii și oamenii de serviciu particulari care sunt cetățeni ai statului acreditat sau își au în acesta reședința lor permanentă nu beneficiază de privilegii și imunități decât în măsura în care le sunt recunoscute de acest stat. Totuși, statul acreditat trebuie să-și exercite jurisdicția asupra acestor persoane în așa fel încât să nu stânjenească în mod excesiv îndeplinirea funcțiilor misiunii.

ARTICOLUL 39

1. Orice persoană care are drept la privilegii și imunități beneficiază de ele de îndată ce pătrunde pe teritoriul statului acreditat pentru a-și lua în primire postul său, dacă ea se află deja pe acest teritoriu, de îndată ce numirea sa a fost notificată Ministerului Afacerilor Externe sau oricărui alt minister asupra căruia se va fi convenit.

2. Când funcțiile unei persoane care beneficiază de privilegii și imunități iau sfârșit, aceste privilegii și imunități încetează în mod normal în momentul în care această persoană părăsește țara, sau la expirarea unui termen potrivit, care îi va fi acordat în acest scop, dar ele continuă până în acest moment, chiar în caz de conflict armat. Totuși, imunitatea continuă în ceea ce privește actele îndeplinite de către această persoană în exercitarea funcțiilor sale ca membru al misiunii.

3. În caz de deces al unui membru al misiunii, membrii familiei sale continuă să beneficieze de privilegiile și imunitățile de care ei

beneficiază, până la expirarea unui termen potrivit, care să le permită să părăsească teritoriul statului acreditat.

4. În caz de deces al unui membru al misiunii care nu este cetățean al statului acreditat sau nu-și are reședința permanentă în acesta sau al unui membru al familiei sale care face parte din gospodăria sa, statul acreditat permite retragerea bunurilor mobile ale defunctului, cu excepția acelor care au fost achiziționate în această țară și care fac obiectul unei interziceri de export în momentul decesului său. Nu se vor percepe taxe de succesiune asupra bunurilor mobile a căror prezență în statul acreditat se datorează în mod exclusiv prezenței în acest stat a defunctului în calitate de membru al misiunii sau de membru al familiei unui membru al misiunii.

ARTICOLUL 40

1. Dacă agentul diplomatic traversează teritoriul sau se găsește pe teritoriul unui al treilea stat, care i-a acordat o viză de pașaport, în cazul în care această viză este cerută, pentru a merge să-și asume funcțiile sau să-și ia în primire postul său pentru a se întoarce în țara sa, statul terț îi va acorda inviolabilitatea și toate celelalte imunități necesare pentru a-i permite trecerea sau întoarcerea. În același fel va proceda și cu membrii familiei agentului diplomatic care beneficiază de privilegiul și imunității și care însoțesc sau care călătoresc separat pentru a-l întâlni sau pentru a se întoarce în țara lor.

2. În condiții similare acelor care sunt prevăzute la paragraful 1 al prezentului articol, statele terțe nu trebuie să stănjenească trecerea pe teritoriul lor a membrilor personalului administrativ și tehnic sau de serviciu al misiunii și a membrilor familiilor lor.

3. Statele terțe acordă corespondenței și celorlalte comunicări oficiale în tranzit, inclusiv mesajele în cod sau cifrate, aceeași libertate și ocrotire ca și statul acreditat. Ele acordă curierilor diplomatici, cărora li s-a acordat o viză de pașaport, dacă această viză este cerută, și valizelor diplomatice în tranzit aceeași inviolabilitate și aceeași ocrotire pe care statul acreditat este obligat să le acorde.

4. Obligațiile statelor terțe prevăzute la paragrafele 1, 2 și 3 ale prezentului articol se aplică de asemenea persoanelor respective menționate la aceste paragrafe, cât și comunicărilor oficiale și valizelor diplomatice, când prezența lor pe teritoriul statului terț este datorată forței majore.

ARTICOLUL 41

1. Fără prejudiciul privilegiilor și imunităților lor, toate persoanele care beneficiază de aceste privilegii și imunități au datoria de a respecta legile și regulamentele statului acreditat. Ele au, de asemenea, datoria de a nu se amesteca în treburile interne ale acestui stat.

2. Toate problemele oficiale tratate cu statul acreditar, încredințate misiunii de către statul acreditant, trebuie să fie tratate cu Ministerul Afacerilor Externe al statului acreditar sau prin intermediul său, sau cu oricare alt minister asupra căruia se va fi convenit.

3. Localurile misiunii nu vor fi utilizate într-un mod incompatibil cu funcțiile misiunii așa cum sunt ele enunțate în prezenta Convenție, sau în alte reguli ale dreptului internațional general, sau în acordurile speciale în vigoare între statul acreditant și statul acreditar .

ARTICOLUL 42

Agentul diplomatic nu va exercita în statul acreditar vreo activitate profesională sau comercială în vederea unui câștig personal.

ARTICOLUL 43

Funcțiile unui agent diplomatic iau sfârșit în special:

a) prin notificarea statului acreditant către statul acreditar că funcțiile agentului diplomatic au luat sfârșit;

b) prin notificarea statului acreditar către statul acreditant că, în conformitate cu paragraful 2 al articolului 9, acest stat refuză să recunoască agentul diplomatic ca membru al misiunii.

ARTICOLUL 44

Statul acreditar trebuie, chiar și în caz de conflict armat, să acorde înlesniri care să permită persoanelor care beneficiază de privilegii și imunități, altele decât cetățenii statului acreditar, ca și membrilor familiei acestor persoane, indiferent de naționalitatea lor, să părăsească teritoriul său în termenele cele mai potrivite. El trebuie îndeosebi, dacă este nevoie, să le pună la dispoziție mijloacele de transport necesare pentru ei înșiși și pentru bunurile lor .

ARTICOLUL 45

În cazul ruperii relațiilor diplomatice între două state, sau dacă o misiune este rechemată definitiv sau temporar:

a) statul acreditar este obligat, chiar în caz de conflict armat, să respecte și să ocrotească localurile misiunii, precum și bunurile și arhivele sale;

b) statul acreditant poate încredința paza localurilor misiunii, cu bunurile care se găsesc aici, precum și arhivele unui stat terț acceptabil pentru statul acreditar;

c) statul acreditant poate încredința ocrotirea intereselor sale și ale cetățenilor săi unui stat terț acceptabil pentru statul acreditar.

ARTICOLUL 46

Cu consimțământul prealabil al statului acreditar și la cererea unui stat terț nereprezentat în acest stat, statul acreditant poate să asume ocrotirea temporară a intereselor statului terț și ale cetățenilor acestuia.

ARTICOLUL 47

1. Aplicând dispozițiile prezentei Convenții, statul acreditar nu va face discriminare între state.

2. Totuși, nu vor fi considerate ca discriminatorii:

a) faptul că statul acreditar aplică în mod restrictiv una din dispozițiile prezentei Convenții pentru motivul că aceasta este aplicată în acest mod misiunii sale din statul acreditant;

b) faptul că unele state își asigură în mod reciproc, prin cutumă sau pe cale de acord, un tratament mai favorabil decât cel cerut de dispozițiile prezentei Convenții.

ARTICOLUL 48

Prezenta Convenție va fi deschisă semnării tuturor statelor membre ale Organizației Națiunilor Unite sau ale unei instituții specializate, precum și oricărui stat parte la Statutul Curții Internaționale de Justiție și oricărui alt stat invitat de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite să devină parte la Convenție, după cum urmează: până la 31 octombrie 1961, Ministerul Federal al Afacerilor Externe al Austriei, și apoi, până la 31 martie 1962, la Sediul Organizației Națiunilor Unite la New York.

ARTICOLUL 49

Prezenta Convenție va fi ratificată. Instrumentele de ratificare vor fi depuse la Secretarul general al Organizației Națiunilor Unite.

ARTICOLUL 50

Prezenta Convenție va rămâne deschisă aderării oricărui stat care aparține uneia din cele patru categorii menționate la articolul 48. Instrumentele de aderare vor fi depuse la secretarul general al Organizației Națiunilor Unite.

ARTICOLUL 51

1. Prezenta Convenție va intra în vigoare în a treizecea zi de la data depunerii la Secretarul general al Organizației Națiunilor Unite a celui de-al douăzeci și doilea instrument de ratificare sau de aderare.

2. Pentru fiecare din statele care vor ratifica Convenția sau vor adera la aceasta după depunerea celui de-al douăzeci și doilea instrument de ratificare sau de aderare. Convenția va intra în vigoare într-a treizecea

zi după depunerea de către acest stat a instrumentului său de ratificare sau de aderare

ARTICOLUL 52

Secretarul general al Organizației Națiunilor Unite va notifica tuturor statelor care aparțin uneia din cele patru categorii menționate la articolul 48:

a) semnăturile puse pe prezenta Convenție și depunerea instrumentelor de ratificare sau de aderare, în conformitate cu articolele 48, 49 și 50;

b) data la care prezenta Convenție va intra în vigoare, în conformitate cu articolul 51.

ARTICOLUL 53

Originalul prezentei Convenții, ale cărei texte englez, chinez, spaniol, francez și rus au aceeași valoare, va fi depus la Secretarul general al Organizației Națiunilor Unite, care va transmite o copie certificată conformă tuturor statelor aparținând uneia din cele patru categorii menționate la articolul 48.

Drept care plenipotențiarilor mai jos semnați, autorizați în modul convenit de guvernele lor respective, au semnat prezenta Convenție.

Încheiată la Viena, la optsprezece aprilie una mie nouă sute șaiszeci și unu.

***Sursă:** Tratat internațional la care Republica Moldova este parte (1990-1998), Ediție oficială, Vol. 4, Moldpres, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, Chișinău, 1998.*

**CONVENȚIA DE LA VIENA
cu privire la relațiile consulare*
(24 aprilie 1963)**

Statele părți la prezenta Convenție,

Amintind că, dintr-o epocă îndepărtată, între popoare s-au stabilit relații consulare,

Conștiente de scopurile și principiile Cartei Națiunilor Unite privind egalitatea suverană a statelor, menținerea păcii și a securității internaționale și dezvoltarea relațiilor amicale între națiuni,

Ținând seamă de faptul că Conferința Națiunilor Unite asupra relațiilor și imunităților diplomatice a adoptat Convenția de la Viena cu privire la relațiile diplomatice care a fost deschisă pentru semnare la 18 aprilie 1961,

Convins că o convenție internațională asupra relațiilor, privilegiilor și imunităților consulare va contribui, de asemenea, la favorizarea relațiilor de prietenie între țări, indiferent de diversitatea regimurilor lor constituționale și sociale,

Convins că aceste privilegii și imunități au ca scop nu favorizarea unor persoane, ci asigurarea îndeplinirii eficiente a funcțiilor lor de către organele consulare, în numele statelor lor,

Afirmând că regulile dreptului internațional cutumiar vor continua să reglementeze problemele care n-au fost prevăzute în mod expres în dispozițiile prezentei convenții,

Au convenit asupra celor ce urmează:

Articolul 1

Definiții

1. În prezenta Convenție, expresiile următoare se înțeleg așa cum se precizează mai jos:

* Ratificată de Parlamentul Republicii Moldova la 4 august 1992, nr. 1135-XII. În vigoare pentru Republica Moldova din 25 februarie 1993.

a) prin expresia "post consular" se înțelege orice consulat general, consulat, viceconsulat sau agenție consulară;

b) prin expresia "circumscripție consulară" se înțelege teritoriul atribuit unui post consular pentru exercitarea funcțiilor consulare;

c) prin expresia "șef de post consular" se înțelege persoana însărcinată să acționeze în această calitate;

d) prin expresia "funcționar consular" se înțelege orice persoană, inclusiv șeful de post consular, însărcinată în această calitate cu exercitarea funcțiilor consulare;

e) prin expresia "angajat consular" se înțelege orice persoană angajată în serviciile administrative sau tehnice ale unui post consular;

t) prin expresia "membru al personalului de serviciu" se înțelege orice persoană afectată serviciului casnic al unui post consular;

g) prin expresia "membrii postului consular" se înțelege funcționarii consulari, angajații consulari și membrii personalului de serviciu;

h) prin expresia "membrii personalului consular" se înțelege funcționarii consulari, cu excepția șefului postului consular, angajații consulari și membrii personalului de serviciu;

i) prin expresia "membru al personalului particular" se înțelege o persoană folosită în mod exclusiv în serviciul particular al unui membru al postului consular;

j) prin expresia "localuri consulare" se înțelege clădirile sau părțile de clădiri și terenul aferent care, indiferent în a cărui proprietate se află, sunt folosite exclusiv pentru postul consular.

k) expresia "arhive consulare" cuprinde toate hârtiile, documentele, corespondența, cărțile, filmele, benzile de magnetofon și registrele postului consular, precum și materialul de cifru, fișierele și mobilierul destinate să le protejeze și să le păstreze.

2. Există două categorii de funcționari consulari: funcționari consulari de carieră și funcționari consulari onorifici.

Dispozițiile capitolului II al prezentei Convenții se aplică posturilor consulare conduse de funcționari consulari de carieră; dispozițiile capitolului III al prezentei Convenții se aplică posturilor consulare conduse de funcționari consulari onorifici.

3. Situația specială a membrilor consulatului care sunt cetățeni sau rezidenți permanenți ai statului de reședință este reglementată de art. 71 al prezentei Convenții.

CAPITOLUL 1

Relațiile consulare în general

SECȚIUNEA I

Stabilirea și conducerea relațiilor consulare

Articolul 2

Stabilirea relațiilor consulare

1. Stabilirea relațiilor consulare între state se face prin consimțământ reciproc.

2. Consimțământul dat pentru stabilirea de relații diplomatice între două state implică, dacă nu există o indicație contrară, consimțământul pentru stabilirea de relații consulare.

3. Ruperea relațiilor diplomatice nu atrage după sine **ipso facto** ruperea relațiilor consulare.

Articolul 3

Exercitarea funcțiilor consulare

Funcțiile consulare sunt exercitate de către posturile consulare. Ele sunt exercitate, de asemenea, de misiunile diplomatice, în conformitate cu prevederile prezentei Convenții.

Articolul 4

Înființarea unui post consular

1. Un post consular nu poate fi înființat pe teritoriul statului de reședință decât cu consimțământul acestui stat.

2. Sediul postului consular, rangul și circumscripția sa sunt stabilite de către statul trimițător și supuse aprobării statului de reședință.

3. Statul trimițător nu poate aduce modificări ulterioare sediului postului consular, rangului sau circumscripției sale consulare decât cu consimțământul statului de reședință.

4. Consimțământul statului de reședință se cere, de asemenea, dacă un consulat general sau un consulat vrea să deschidă un viceconsulat sau o agenție consulară într-o altă localitate decât aceea în care este stabilit el însuși.

5. Consimțământul expres și prealabil al statului de reședință se cere, de asemenea, pentru deschiderea unui birou, făcând parte dintr-un consulat existent, în afara sediului acestuia.

Articolul 5

Funcții consulare

Funcțiile consulare constau în:

a) a proteja în statul de reședință interesele statului trimițător și ale cetățenilor săi, persoane fizice sau juridice, în limitele admise de dreptul internațional;

b) a favoriza dezvoltarea relațiilor comerciale, economice, culturale și științifice între statul trimițător și statul de reședință și a promova în orice alt mod relații amicale între ele în cadrul dispozițiilor prezentei Convenții;

c) a se informa, prin toate mijloacele licite, despre condițiile și evoluția vieții comerciale, economice, culturale și științifice a statului de reședință, a face rapoarte în această privință către guvernul statului trimițător și a da informații persoanelor interesate;

d) a elibera pașapoarte și documente de călătorie cetățenilor statului trimițător, precum și vize și alte documente corespunzătoare persoanelor care doresc să meargă în statul trimițător;

e) a acorda ajutor și asistență cetățenilor, persoane fizice și juridice, ai statului trimițător;

t) a acționa în calitate de notar și de ofițer de stare civilă și a exercita funcții similare, ca și unele funcții de ordin administrativ, în măsura în care legile și regulamentele statului nu se opun la aceasta;

g) a apăra interesele cetățenilor statului trimițător, persoane fizice sau juridice, în succesiunile de pe teritoriul statului de reședință, în conformitate cu legile și regulamentele statului de reședință;

h) a apăra, în limitele fixate de legile și regulamentele statului de reședință, interesele minorilor și incapabililor, cetățeni ai statului trimițător, mai ales atunci când este cerută instituirea unei tutele sau curatele cu privire la ei;

i) sub rezerva practicilor și procedurilor în vigoare în statul de reședință, a reprezenta pe cetățenii statului trimițător sau a lua măsuri în scopul asigurării reprezentării lor adecvate în fața tribunalelor sau a altor autorități ale statului de reședință pentru a cere, în conformitate cu legile și regulamentele statului de reședință, adoptare de măsuri provizorii în vederea apărării drepturilor și intereselor acestor cetățeni atunci când, datorită absenței lor sau din orice altă cauză, ei nu-și pot apăra în timp util drepturile și interesele;

j) a transmite acte judiciare și extrajudiciare sau a efectua comisii rogatorii în conformitate cu acordurile internaționale în vigoare sau, în lipsa unor asemenea acorduri, în orice mod compatibil cu legile și regulamentele statului de reședință;

k) a exercita drepturile de control și de inspecție prevăzute de legile și regulamentele statului trimițător asupra navelor maritime și a navelor fluviale având naționalitatea statului trimițător și asupra aeronavelor înmatriculate în acest stat, ca și asupra echipajelor lor;

l) a acorda asistență navelor și aeronavelor menționate în alineatul k din prezentul articol, precum și echipajelor lor, a primi declarațiile asupra curselor acestor nave, a examina și a viza documentele de bord și, fără a prejudicia prerogativele autorităților statului de reședință, a face anchete privind incidentele survenite în cursul călătoriei și a reglementa, în măsura în care legile și regulamentele statului trimițător autoriză aceasta, divergențele de orice natură între căpitan, ofițeri și marinari;

m) a exercita orice alte funcții încredințate unui post consular de către statul trimițător, care nu sunt interzise de legile și regulamentele statului de reședință sau la care statul de reședință nu se opune, sau care sunt menționate în acordurile internaționale în vigoare între statul trimițător și statul de reședință.

Articolul 6

Exercitarea funcțiilor consulare în afara circumscripției consulare

În împrejurări speciale, un funcționar consular poate, cu consimțământul statului de reședință, să-și exercite funcțiile în afara circumscripției sale consulare.

Articolul 7

Exercitarea funcțiilor consulare într-un stat terț

Statul trimițător poate, după notificarea către statele interesate și în afară de cazul când unul dintre ele se opune în mod expres la aceasta, să însărcineze un post consular înființat într-un stat să-și asume exercitarea de funcții consulare într-un alt stat.

Articolul 8

Exercitarea funcțiilor consulare în numele unui stat terț

După notificarea corespunzătoare către statul de reședință și în afară de cazul când acesta se opune, un post consular poate exercita funcții consulare în statul de reședință în numele unui stat terț.

Articolul 9

Clasele șefilor de post consular

1. Șefii de post consular se împart în patru clase, și anume:
 - a) consuli generali
 - b) consuli
 - c) viceconsuli
 - d) agenți consulari
2. Paragraful 1 al prezentului articol nu limitează cu nimic dreptul oricăreia din părțile contractante de a stabili denumirea funcționarilor consulari care nu sunt șefi de post consular.

Articolul 10

Numirea și admiterea șefilor de post consular

1. Șefii de post consular sunt numiți de statul trimițător și sunt admiși pentru exercitarea funcțiilor lor de către statul de reședință.
2. Sub rezerva dispozițiilor prezentei Convenții, modalitățile de numire și de admitere sunt fixate prin legile, regulamentele și uzanțele statului trimițător și respectiv ale statului de reședință.

Articolul 11

Patenta consulară sau notificarea numirii

1. Șeful de post consular primește de la statul trimițător un document, sub formă de patentă sau un act similar , întocmit pentru fiecare numire, atestând calitatea și indicând, ca regulă generală, numele și prenumele său, categoria și clasa sa, circumscripția consulară și sediul postului consular.

2. Statul trimițător transmite patenta sau actul similar , pe cale diplomatică sau pe altă cale potrivită, guvernului statului pe teritoriul căruia șeful de post consular trebuie să-și exercite funcțiile.

3. Dacă statul de reședință este de acord, statul trimițător poate înlocui patenta sau actul similar printr-o notificare cuprinzând indicațiile prevăzute în paragraful 1 din prezentul articol.

Articolul 12

Exequaturul

1. Șeful de post consular este admis să-și exercite funcțiile printr-o autorizație a statului de reședință denumită **exequatur**, oricare ar fi forma acestei autorizații.

2. Statul care refuză să elibereze un **exequatur** nu este obligat să comunice statului trimițător motivele refuzului său.

3. Sub rezerva prevederilor articolelor 13 și 14, șeful de post consular nu poate intra în funcție înainte de a fi primit **exequaturul**.

Articolul 13

Admiterea provizorie a șefilor de post consular

În timpul cât așteaptă eliberarea **exequaturului**, șeful de post consular poate fi admis în mod provizoriu să exercite funcțiile sale. În acest caz, dispozițiile prezentei Convenții sunt aplicabile.

Articolul 14

Notificarea către autoritățile circumscripției consulare

De îndată ce șeful de post consular a fost admis, chiar cu titlu provizoriu, să-și exercite funcțiile, statul de reședință este obligat să informeze imediat autoritățile competente ale circumscripției consulare. El este, de asemenea, obligat să vegheze ca să fie luate măsurile necesare pentru ca șeful de post consular să poată să se achite de obligațiile misiunii sale și să beneficieze de tratamentul prevăzut de dispozițiile prezentei Convenții.

Articolul 15

Exercitarea cu titlu temporar a funcțiilor șefului de post consular

1. Dacă șeful de post consular este împiedicat să-și exercite funcțiile sau dacă postul său este vacant, un gerant interimar poate acționa cu titlu provizoriu ca șef de post consular.

2. Numele și prenumele gerantului interimar sunt notificate fie de către misiunea diplomatică a statului trimițător, fie, în lipsa unei misiuni diplomatice a acestui stat în statul de reședință, de către șeful de post consular, fie, în cazul în care acesta este împiedicat să o facă, de către autoritatea competentă a statului trimițător, Ministerului Afacerilor Externe al statului de reședință sau autorității desemnate de acest minister. De regulă, această notificare trebuie să fie făcută în prealabil. Statul de reședință poate condiționa de consimțământul său admiterea ca gerant interimar a unei Persoane care nu este nici agent diplomatic, nici funcționar consular al statului trimițător în statul de reședință.

3. Autoritățile competente ale statului de reședință trebuie să acorde asistență și protecție gerantului interimar. În timpul activității sale, dispozițiile prezentei Convenții îi sunt aplicabile în aceeași măsură ca și șefului de post consular în cauză. Totuși, statul de reședință nu este obligat să acorde unui gerant interimar înlesnirile, privilegiile și imunitățile de care șeful de post consular se bucură numai în baza unor condiții pe care gerantul interimar nu le îndeplinește.

4. Atunci când un membru al personalului diplomatic al reprezentanței diplomatice a statului trimițător în statul de reședință este numit gerant interimar de către statul trimițător în condițiile prevăzute în paragraful 1 al prezentului articol, el continuă să se bucure de privilegiile și imunitățile diplomatice, dacă statul de reședință nu se opune la aceasta.

Articolul 16

Precăderea între șefii de post consular

1. Ordinea de precădere a șefilor de post consular din fiecare clasă este determinată de data acordării **exequaturului**.

2. Totuși, în cazul în care șeful de post consular, înainte de a obține **exequaturul** este admis cu titlu provizoriu să exercite funcțiile sale, data acestei admiteri determină ordinea de precădere; această ordine este menținută și după acordarea **exequaturului**.

3. Ordinea de precădere între doi sau mai mulți șefi de post consular care au obținut **exequaturul** sau admiterea provizorie la aceeași dată este determinată de data la care patentă sau actul similar a fost prezentat sau la care notificarea prevăzută la Paragraful 3 al art. 11 a fost făcută statului de reședință.

4. Geranții interimari se situează ca ordine de precădere după toți șefii de post consular între ei, ordinea de precădere este determinată de datele la care și-au luat funcțiile de geranți interimari și care au fost indicate în notificările făcute în conformitate cu paragraful 2 al art. 15.

5. Funcționarii consulari onorifici, șefi de post consular, se situează ca ordine de precădere în fiecare clasă după șefii de post consular de carieră în ordinea și după regulile stabilite în paragrafele precedente.

6. Șefii de post consular au precădere asupra funcționarilor consulari care nu au această calitate.

Articolul 17

Îndeplinirea de acte diplomatice de către funcționarii consulari

1. Într-un stat în care statul trimițător nu are misiune diplomatică și nu este reprezentat prin misiunea diplomatică a unui stat terț un funcționar consular poate, cu consimțământul statului de reședință și fără ca statutul său consular să fie afectat prin aceasta, să fie însărcinat să îndeplinească acte diplomatice. Îndeplinirea acestor acte de către un funcționar consular nu-i conferă nici un drept la privilegiile și imunitățile diplomatice.

2. Un funcționar consular poate, după notificarea către statul de reședință, să fie însărcinat să reprezinte statul trimițător pe lângă orice organizație interguvernamentală. Acționând în această calitate, el are dreptul la toate privilegiile și imunitățile acordate prin dreptul internațional cutumiar sau prin acorduri internaționale unui reprezentant pe lângă o organizație interguvernamentală; totuși, în ceea ce privește orice funcție consulară exercitată de el, nu are dreptul la o imunitate de jurisdicție mai largă decât aceea de care beneficiază un funcționar consular în baza prezentei Convenții.

Articolul 18

Numirea aceleiași persoane ca funcționar consular de către două sau mai multe state

Două sau mai multe state pot, cu consimțământul statului de reședință, să numească aceeași persoană în calitate de funcționar consular în acest stat.

Articolul 19

Numirea membrilor personalului consular

1. Sub rezerva dispozițiilor art. 20, 22 și 23, statul trimițător poate numi conform voinței sale pe membrii personalului consular.

2. Statul trimițător notifică cu suficient timp înainte statului de reședință numele și prenumele, categoria și clasa tuturor funcționarilor consulari, alții decât șeful de post consular pentru ca statul de reședință să poată exercita, dacă dorește, drepturile pe care i le conferă paragraful 3 al art. 23.

3. Statul trimițător poate, dacă legile și regulamentele sale o cer, să solicite statului de reședință să acorde **exequat** unui funcționar consular care nu este șef de post consular.

4. Statul de reședință poate, dacă legile și regulamentele sale o cer, să acorde **exequatur** unui funcționar consular care nu este șef de post consular.

Articolul 20

Efectivul personalului consular.

În lipsa unui acord explicit asupra efectivului personalului postului consular, statul de reședință poate cere ca acest efectiv să fie menținut în limitele considerate de el ca fiind rezonabile și normale, având în vedere circumstanțele și condițiile din circumscripția consulară și nevoile postului consular în cauză.

Articolul 21

Precăderea între funcționarii consulari ai unui post consular

Ordinea de precădere între funcționarii consulari ai unui post consular și orice schimbări care îi sunt aduse sunt notificate de misiunea diplomatică a statului trimițător sau, în lipsa unei asemenea misiuni în statul de reședință de către șeful postului consular ministerului Afacerilor Externe al statului de reședință sau autorităților desemnate de acest minister.

Articolul 22

Naționalitatea funcționarilor consulari

1. Funcționarii consulari trebuie să aibă în principiu naționalitatea statului trimițător .

2. Funcționarii consulari nu pot fi aleși dintre cetățenii statului de reședință decât cu consimțământul expres al acestui stat care poate oricând să-l retragă.

3. Statul de reședință își poate rezerva același drept în ceea ce privește cetățenii unui stat terț care nu sunt totodată și cetățeni ai statului trimițător.

Articolul 23

Persoana declarată non grata

1. Statul de reședință poate în orice moment să informeze statul trimițător că un funcționar consular este persoana **non grata** sau că orice alt membru al personalului consular nu este acceptabil. În acest caz, statul trimițător va rechema persoana în cauză sau va pune capăt funcțiilor sale în cadrul acestui post consular, după caz. .

2. Dacă statul trimițător refuză să îndeplinească sau nu îndeplinește într-un termen rezonabil obligațiile care-i revin conform paragrafului 1 al prezentului articol, statul de reședință poate, după caz, să retragă **exequaturul** persoanei în cauză sau să înceteze de a o considera ca membru al personalului consular .

3. O persoană numită membru al unui post consular poate fi declarată inacceptabilă înainte de a ajunge pe teritoriul statului de reședință, sau, dacă se găsește deja acolo, înainte de a intra în funcție la postul consular. Statul trimițător trebuie, în acest caz, să retragă numirea.

4. În cazurile menționate la paragrafele 1 și 3 din prezentul articol, statul de reședință nu este obligat să comunice statului trimițător motivele hotărârii sale.

Articolul 24

Notificarea către statul de reședință a numirilor, sosirilor și plecărilor

1. Sunt notificate Ministerului Afacerilor Externe al statului de reședință sau autorității desemnate de acest minister:

a) numirea membrilor postului consular, sosirea lor după numire la postul consular, plecarea lor definitivă sau încetarea funcțiilor lor, precum și orice alte schimbări referitoare la statutul lor care pot să se producă în cursul serviciului lor la postul consular;

b) sosirea și plecarea definitivă a unei persoane din familia unui membru al postului consular care locuiește împreună cu el și, dacă este cazul, faptul că o persoană devine sau încetează de a mai fi membru al familiei;

c) sosirea și plecarea definitivă a membrilor personalului particular și, dacă este cazul, încetarea serviciului lor în această calitate;

d) angajarea și concedierea persoanelor care își au reședința în statul de reședință ca membri ai postului consular sau ca membri ai personalului particular care au dreptul la privilegii și imunități.

2. Când este posibil, sosirea și plecarea definitivă trebuie de asemenea să facă obiectul unei notificări prealabile.

SECȚIUNEA a II-a

Încetarea funcțiilor consulare

Articolul 25

Încetarea funcțiilor unui membru al unui post consular

Funcțiile unui membru al unui post consular încetează îndeosebi prin:

a) notificarea de către statul trimițător către statul de reședință despre faptul că funcțiile lui au încetat;

b) retragerea **exequaturului**;

c) notificarea statului de reședință către statul trimițător despre faptul că el a încetat să mai considere persoana în cauză ca membru al personalului consular.

Articolul 26

Plecarea de pe teritoriul statului de reședință

Statul de reședință trebuie, chiar în caz de conflict armat, să acorde membrilor postului consular și membrilor personalului particular, care nu sunt cetățeni ai statului de reședință, precum și membrilor familiilor lor care locuiesc împreună cu ei, indiferent de naționalitatea lor, timpul și înlesnirile necesare pentru a-și pregăti plecarea și pentru a părăsi teritoriul acestui stat într-un termen cât mai scurt posibil după încetarea funcțiilor lor. El trebuie mai ales, dacă este necesar, să pună la dispoziția lor mijloacele de transport necesare pentru ei înșiși și pentru bunurile lor, cu excepția bunurilor dobândite în statul de reședință al căror export este interzis în momentul plecării.

Articolul 27

Protecția localurilor și arhivelor consulare și a intereselor statului trimițător în circumstanțe excepționale

1. În cazul ruperii relațiilor consulare între două state:

a) statul de reședință este obligat, chiar în caz de conflict armat, să respecte și să protejeze localurile consulare, ca și bunurile postului consular și arhivele consulare;

b) statul trimițător poate încredința paza localurilor consulare, ca și a bunurilor care se găsesc în ele și a arhivelor consulare, unui stat terț acceptabil pentru statul de reședință;

c) statul trimițător poate încredința protecția intereselor sale și a celor ale cetățenilor săi unui stat terț acceptabil pentru statul de reședință

2. În caz de închidere temporară sau definitivă a unui post consular, sunt aplicabile prevederile alineatului **a** din paragraful **I** al prezentului articol. În afară de aceasta:

a) dacă statul trimițător nu este reprezentat în statul de reședință printr-o misiune diplomatică, dar are un alt post consular pe teritoriul statului de reședință, acest post consular poate fi însărcinat cu paza localurilor postului consular care a fost închis, a bunurilor care se găsesc acolo și a arhivelor consulare, precum și, cu consimțământul statului de reședință, cu exercitarea funcțiilor consulare în circumscripția acestui post consular; sau

b) dacă statul trimițător nu are postul în statul de reședință misiune diplomatică și nici un alt post consular, sunt aplicabile prevederile alineatelor **b** și **c** din paragraful **I** al prezentului articol.

CAPITOLUL II

Înlesniri, privilegii și imunități privind posturile consulare, funcționarii consulari de carieră și alți membri ai unui post consular

SECȚIUNEA I

Înlesniri, privilegii și imunități privind postul consular

Articolul 28

Înlesniri acordate postului consular pentru activitatea sa

Statul de reședință acordă orice înlesniri pentru îndeplinirea funcțiilor postului consular.

Articolul 29

Folosirea drapelului și a stemei naționale

1. Statul trimițător are dreptul de a folosi drapelul său național și scutul cu stema sa de stat în statul de reședință conform prevederilor prezentului articol.

2. Drapelul național al statului trimițător poate fi arborat, iar scutul cu stema de stat poate fi așezat pe clădirea ocupată de către postul consular și pe mijloacele sale de transport, atunci când acestea sunt folosite în interes de serviciu.

3. În exercitarea dreptului acordat prin prezentul articol sa va ține seama de legile, regulamentele și uzanțele statului de reședință.

Articolul 30

Localurile

1. Statul de reședință trebuie fie să faciliteze dobândirea pe teritoriul său, în cadrul legilor și regulamentelor sale, de către statul trimițător, a localurilor necesare postului consular, fie să ajute statului trimițător să-și procure localuri în alt mod.

2. El trebuie, de asemenea, dacă acest lucru este necesar, să ajute postul consular să obțină locuințe convenabile pentru membrii săi.

Articolul 31

Inviolabilitatea localurilor consulare

1. Localurile consulare sunt inviolabile în măsura prevăzută în prezentul articol.

2. Autoritățile statului de reședință nu pot pătrunde în partea localurilor consulare pe care postul consular o folosește exclusiv pentru nevoile muncii sale, decât cu consimțământul șefului postului consular, al persoanei desemnate de acesta sau al șefului misiunii diplomatice a statului trimițător. Totuși, consimțământul șefului postului consular poate fi considerat ca obținut în caz de incendiu sau de alt sinistru care cere măsuri de protecție imediată.

3. Sub rezerva prevederilor paragrafului 2 din prezentul articol, statul de reședință are obligația specială de a lua orice măsuri necesare pentru a împiedica violarea sau deteriorarea localurilor consulare și

pentru a împiedica tulburarea liniștii postului consular sau atingerea demnității sale.

4. Localurile consulare, mobilierul lor și bunurile postului consular, ca și mijloacele sale de transport, nu pot face obiectul vreunei forme de rechiziție în scopuri de apărare națională sau de utilitate publică. În cazuri când o expropriere ar fi necesară în aceste scopuri, vor fi luate toate măsurile corespunzătoare pentru a evita împiedicarea exercitării funcțiilor consulare și statului trimițător îi va fi vărsată o indemnizație promptă, adecvată și efectivă.

Articolul 32

Scutirea fiscală a localurilor consulare

1. Localurile consulare și reședința șefului postului consular de carieră, asupra cărora statul trimițător sau orice persoană acționând în numele acestui stat este proprietar sau locatar, sunt scutite de orice impozite și taxe de orice fel, naționale, regionale sau comunale, cu excepția taxelor percepute ca remunerare pentru servicii special prestate.

2. Scutirea fiscală prevăzută în paragraful 1 al prezentului articol nu se aplică acestor impozite și taxe când, după legile și regulamentele statului de reședință, ele cad în sarcina persoanei care a contractat cu statul trimițător sau cu persoane care acționează în numele acestui stat.

Articolul 33

Inviolabilitatea arhivelor și documentelor consulare

Arhivele și documentele consulare sunt inviolabile în orice moment și în orice loc s-ar găsi.

Articolul 34

Libertatea de deplasare

Sub rezerva legilor și a regulamentelor referitoare la zonele în care accesul este interzis sau reglementat din motive de securitate națională, statul de reședință asigură tuturor membrilor postului consular libertatea de deplasare și de circulație pe teritoriul său.

Articolul 35

Libertatea de comunicare

1. Statul de reședință permite și protejează libera comunicare a postului consular pentru orice scopuri oficiale. Comunicând cu guvernul, cu misiunile diplomatice și cu celelalte posturi consulare ale statului trimițător, oriunde s-ar găsi ele, postul consular poate folosi toate mijloacele de comunicație potrivite, inclusiv curierii diplomatici sau consulari, valiza diplomatică sau consulară și mesajele în cod sau cifrate. Totuși, postul consular nu poate instala și utiliza un post de radioemisie decât cu asentimentul statului de reședință.

2. Corespondența oficială a postului consular este inviolabilă. Prin expresia "corespondența oficială" se înțelege întreaga corespondență referitoare la postul consular și la funcțiile sale.

3. Valiza consulară nu trebuie să fie nici deschisă și nici reținută. Totuși, dacă autoritățile competente ale statului de reședință au motive serioase să creadă că valiza conține alte obiecte decât corespondența documentele și obiectele vizate în paragraful 4 din prezentul articol, ele pot cere ca valiza să fie deschisă în prezența lor de către un reprezentant autorizat al statului trimițător. Dacă autoritățile statului trimițător refuză să satisfacă cererea, valiza este înapoiată la locul de origine.

4. Colectele care constituie valiza consulară trebuie să poarte semne exterioare vizibile ale caracterului lor și nu pot conține decât corespondența oficială și documente sau obiecte destinate exclusiv pentru folosință oficială.

5. Curierul consular trebuie să poarte un document oficial în care să se ateste calitatea sa și să se precizeze numărul de colete care constituie valiza consulară. Afară de cazul când statul de reședință consimte la aceasta, el nu trebuie să fie nici cetățean al statului de reședință, nici, cu excepția când el este cetățean al statului trimițător, o persoană cu reședința permanentă în statul de reședință. În exercitarea funcțiilor sale, acest curier este protejat de către statul de reședință. El se bucură de inviolabilitatea persoanei sale și nu poate fi supus nici unei forme de arest sau de detențiune.

6. Statul trimițător, misiunile sale diplomatice și posturile sale consulare pot desemna curieri consulari ad-hoc. În acest caz, prevederile paragrafului 4 din prezentul articol sunt de asemenea aplicabile, sub rezerva că imunitățile care sunt menționate în el vor înceta să se aplice din momentul în care curierul va fi remis destinatarului valiza consulară pe care o are în grijă.

7. Valiza consulară poate fi încredințată comandantului unei nave sau al unui avion comercial care trebuie să sosească într-un punct autorizat. Acest comandant trebuie să poarte un document oficial indicând numărul de colete care constituie valiza, dar el nu este considerat curier consular. Printr-un aranjament cu autoritățile locale competente, postul consular poate trimite pe unul din membri săi să ia valiza, în mod direct și liber, de la comandantul navei sau avionului.

Articolul 36

Comunicarea cu cetățenii statului trimițător

1. Pentru ca exercitarea funcțiilor consulare cu privire la cetățenii statului trimițător să fie ușurată:

a) funcționarii consulari trebuie să aibă libertatea de a comunica cu cetățenii statului trimițător și de a avea acces la aceștia. Cetățenii

statului trimițător trebuie să aibă aceeași libertate de a comunica cu funcționarii consulari și de a avea acces la ei;

b) autoritățile competente ale statului de reședință trebuie să avertizeze fără întârziere postul consular al statului trimițător atunci când, în circumscripția sa consulară, un cetățean al acestui stat este arestat, încarcerat sau pus în stare de detențiune preventivă sau reținută în orice altă formă de detențiune, dacă cetățeanul în cauză cere aceasta. Orice comunicare adresată postului consular de către persoana arestată, încarcerată sau pusă în stare de detențiune preventivă sau reținută în orice altă formă de detențiune, trebuie, de asemenea, transmisă fără întârziere de către aceste autorități. Acestea trebuie să informeze fără întârziere persoana în cauză despre drepturile care îi revin în baza prezentului alineat;

c) funcționarii consulari au dreptul de a vizita pe un cetățean al statului trimițător care este încarcerat, în stare de detențiune preventivă sau reținut sub orice altă formă de detențiune, de a se întreține și de a purta corespondență cu el, precum și de a lua măsuri pentru asigurarea reprezentării lui în justiție. De asemenea, ei au dreptul de a vizita pe un cetățean al statului trimițător care se află încarcerat sau deținut în circumscripția lor în executarea unei hotărâri judecătorești. Cu toate acestea, funcționarii consulari trebuie să se abțină de a interveni în favoarea unui cetățean încarcerat sau aflat în stare de detențiune preventivă sau reținut în orice altă formă de detențiune, dacă cetățeanul în cauză se opune în mod expres la aceasta.

2. Drepturile la care se referă paragraful 1 al prezentului articol trebuie să fie exercitate în conformitate cu legile și regulamentele statului de reședință, cu rezerva totuși că aceste legi și regulamente trebuie să permită deplina realizare a scopurilor pentru care sunt destinate drepturile acordate în baza prezentului articol.

Articolul 37

Informații în caz de deces, tutelă sau curatelă, de naufragiu și accident aerian

Dacă autoritățile competente ale statului de reședință dețin informațiile corespunzătoare, ele sunt obligate:

a) să informeze fără întârziere, în caz de deces al unui cetățean al statului trimițător, postul consular în circumscripția căreia a avut loc decesul;

b) să notifice fără întârziere postului consular competent toate cazurile în care numirea unui tutore sau curator apare a fi în interesul unui cetățean minor sau incapabil al statului trimițător. Totuși, acordarea acestei informații nu trebuie să prejudicieze aplicarea legilor și regulamentelor statului de reședință în ce privește numirea acestui tutore sau curator;

c) dacă o navă având naționalitatea statului trimițător naufragiază sau eșuează în marea teritorială sau în apele interioare ale statului de reședință sau dacă un avion înmatriculat în statul trimițător suferă un accident pe teritoriul statului de reședință, să informeze fără întârziere postul consular cel mai apropiat de locul unde s-a produs accidentul.

Articolul 38

Comunicarea cu autoritățile statului de reședință

1. În exercitarea funcțiilor lor, funcționarii consulari pot să se adreseze:

a) autorităților locale competente ale circumscripției lor consulare;

b) autorităților centrale competente ale statului de reședință dacă și în măsura în care acest lucru este admis de legile, regulamentele și uzanțele statului de reședință sau de acordurile internaționale respective.

Articolul 39

Drepturi și taxe consulare

1. Postul consular poate percepe pe teritoriul statului de reședință drepturile și taxele pe care legile și regulamentele statului trimițător le prevăd pentru actele consulare.

2. Sumele percepute cu titlu de drepturi și taxe prevăzute în paragraful 1 al prezentului articol și chitanțele aferente lor sunt exonerate de orice impozite și taxe în statul de reședință.

SECȚIUNEA a II-a

Facilități, privilegiile și imunități privind funcționarii consulari de carieră și ceilalți membri ai postului consular

Articolul 40

Protecția funcționarilor consulari

Statul de reședință va trata pe funcționarii consulari cu respectul cuvenit și va lua toate măsurile necesare pentru a împiedica orice atingere adusă persoanei, libertății și demnității lor.

Articolul 41

Inviolabilitatea personală a funcționarilor consulari

1. Funcționarii consulari nu pot fi puși în stare de arest sau de detențiune preventivă decât în caz de crimă gravă și în urma unei hotărâri a autorităților judiciare competente.

2. Cu excepția cazului prevăzut în paragraful 1 al prezentului articol, funcționarii consulari nu pot fi încarcerați sau supuși vreunei alte

forme de limitare a libertății lor personale. decât în executarea unei hotărâri judecătorești definitive.

3. Când o procedură penală este angajată împotriva unui funcționar, acesta este obligat să se prezinte în fața autorităților competente. Totuși, procedura trebuie să fie condusă cu menajamente care se cuvin funcționarului consular în virtutea poziției sale oficiale și, cu excepția cazului prevăzut în paragraful 1 al prezentului articol, în asemenea mod încât ea să stânjenească cât mai puțin posibil exercitarea funcțiilor consulare. Atunci când, în împrejurările menționate în paragraful 1 al prezentului articol, a devenit necesar ca funcționarul consular să fie pus în stare de detențiune preventivă, procedura îndreptată împotriva lui trebuie să fie deschisă în termenul cel mai scurt.

Articolul 42

Notificarea cazurilor de arestare, detențiune sau urmărire

În caz de arestare, detențiune preventivă a unui membru al personalului consular sau de urmărire penală angajată împotriva lui, statul de reședință este obligat să prevină neîntârziat pe șeful de post consular. Dacă acesta din urmă este el însuși vizat de una din aceste măsuri, statul de reședință trebuie să informeze despre acest lucru statul trimițător, pe cale diplomatică.

Articolul 43

Imunitatea de jurisdicție

1. Funcționarii consulari și angajații consulari nu pot fi chemați în fața autorităților judiciare și administrative ale statului de reședință pentru actele săvârșite în exercitarea funcțiilor consulare.

2. Totuși, prevederile paragrafului 1 din prezentul articol nu se aplică în caz de acțiune civilă:

a) care rezultă din încheierea unui contract de către un funcționar consular sau un angajat consular, pe care acesta nu l-a încheiat în mod expres sau implicit în calitatea sa de mandatar al statului trimițător; sau

b) intentată de un terț pentru o pagubă rezultând dintr-un accident cauzat în statul de reședință de un vehicul, o navă sau de o aeronavă.

Articolul 44

Obligația de a depune ca martor

1. Membrii postului consular pot fi chemați să depună ca martori în cursul procedurilor judiciare și administrative. Angajații consulari și membrii personalului de serviciu nu trebuie să refuze să depună ca martori, cu excepția cazurilor menționate în paragraful 3 al prezentului articol. Dacă un funcționar refuză să depună ca martor, nici o măsură coercitivă sau altă sancțiune nu i se poate aplica.

2. Autoritatea care solicită mărturia trebuie să evite a împiedica un funcționar consular în îndeplinirea funcțiilor sale. El poate să obțină mărturia lui la reședința sau la postul consular, sau să accepte o declarație scrisă din partea sa ori de câte ori acest lucru este posibil.

3. Membrii postului consular nu sunt obligați să depună mărturie asupra faptelor care au legătură cu exercitarea funcțiilor lor și să prezinte corespondența și documentele oficiale referitoare la acestea. Ei au, de asemenea, dreptul de a refuza să depună mărturie în calitate de experți asupra legislației statului trimițător.

Articolul 45

Renunțarea la privilegiu și imunități

1. Statul trimițător poate renunța la privilegiile și imunitățile unui membru de post consular, prevăzute în articolele 41, 43 și 44.

2. Renunțarea trebuie să fie întotdeauna expresă, sub rezerva dispozițiilor paragrafului 3 din prezentul articol și trebuie să fie comunicată în scris statului de reședință.

3. Dacă un funcționar consular sau un angajat consular angajează o procedură într-o materie în care ar beneficia de imunitatea de jurisdicție în virtutea art.43, el nu poate invoca imunitatea legată direct de cererea principală.

4. Renunțarea la imunitatea de jurisdicție pentru o acțiune civilă sau administrativă nu poate fi socotită că implică renunțarea la imunitate în ceea ce privește măsurile de executare a hotărârii, pentru care este necesară o renunțare distinctă.

Articolul 46

Scutirea de înmatriculare a străinilor și de permise de ședere

1. Funcționarii consulari și angajații consulari, precum și membrii familiei lor care locuiesc împreună cu ei, sunt scutiți de toate obligațiile prevăzute de legile și regulamentele statului de reședință în materie de înmatriculare a străinilor și de permise de ședere.

2. Totuși, dispozițiile paragrafului 1 din prezentul articol nu se aplică nici funcționarului consular care nu este angajat permanent al statului trimițător sau care exercită o activitate particulară cu caracter lucrativ în statul de reședință nici unui membru al familiei sale.

Articolul 47

Scutirea de permise de muncă

1. Membrii postului consular sunt scutiți, în ce privește serviciile aduse statului trimițător, de obligațiile pe care legile și regulamentele statului de reședință referitoare la folosirea mâinii de lucru străine le impun în materie de permise de muncă.

2. Membrii personalului particular al funcționarilor consulari și angajaților consulari sunt scutiți de obligațiile menționate la paragraful 1 din prezentul articol, dacă ei nu exercită nici o altă ocupație particulară cu caracter lucrativ în statul de reședință.

Articolul 48

Scutirea de regimul de securitate socială

1. Sub rezerva dispozițiilor paragrafului 3 din prezentul articol, membrii postului consular și membrii familiei lor care locuiesc împreună cu ei sunt scutiți, în ceea ce privește serviciile aduse statului trimițător, de dispozițiile de securitate socială, care pot fi în vigoare în statul de reședință.

2. Scutirea prevăzută la paragraful 1 al prezentului articol se aplică și membrilor personalului particular care sunt în serviciul exclusiv al membrilor postului consular, cu condiția:

a) ca ei să nu fie cetățeni ai statului de reședință sau să nu-și aibă reședință permanentă în acest stat; și

b) ca ei să fie supuși dispozițiilor de securitate socială care sunt în vigoare în statul trimițător sau într-un stat terț.

3. Membrii postului consular care au în serviciul lor persoane cărora scutirea prevăzută la paragraful 2 din prezentul articol nu li se aplică, trebuie să respecte obligațiile pe care dispozițiile de securitate socială ale statului de reședință le impun celui care angajează.

4. Scutirea prevăzută la paragrafele 1 și 2 din prezentul articol nu exclude participarea voluntară la regimul de securitate socială al statului de reședință. În măsura în care ea este admisă de acest stat.

Articolul 49

Scutirea fiscală

1. Funcționarii consulari și angajații consulari, precum și membrii familiei lor care locuiesc împreună cu ei, sunt scutiți de orice impozite și taxe, personale sau reale, naționale, regionale și comunale, cu excepția:

a) impozitelor indirecte încorporate în mod normal în prețul mărfurilor sau serviciilor;

b) impozitelor și taxelor pe bunurile imobile particulare situate pe teritoriul statului de reședință, sub rezerva dispozițiilor articolului 32;

..

c) drepturilor de succesiune și de mutație percepute de către statul de reședință sub rezerva prevederilor paragrafului b al articolului 51;

d) impozitelor și taxelor pe veniturile particulare, inclusiv câștigurile în capital, care-și au sursa în statul de reședință și a impozitelor pe capital prelevate asupra investițiilor efectuate în întreprinderi comerciale sau financiare situate în statul de reședință;

e) impozitelor și taxelor percepute ca remunerare a serviciilor particulare prestate;

f) taxelor de înregistrare, de grefă, de ipotecă și de timbru, sub rezerva dispozițiilor articolului 23.

2. Membrii personalului de serviciu sunt scutiți de impozite și taxe pe salariile pe care le primesc pentru serviciile lor.

3. Membrii postului consular care angajează persoane ale căror retribuții sau salarii nu sunt scutite de impozitul pe venit în statul de reședință trebuie să respecte obligațiile pe care legile și regulamentele acestui stat le impun în materie de percepere a impozitului pe venit celor care angajează.

Articolul 50

Scutirea de taxe vamale și de control vamal

1. În conformitate cu dispozițiile legislative și regulamentare pe care le poate adopta, statul de reședință autoriză intrarea și acordă scutirea de orice taxe vamale, impozite și alte redevențe conexe cu excepția cheltuielilor de depozitare, de transport și a cheltuielilor pentru servicii similare, pentru:

a) obiectele destinate folosirii **oficiale** a postului consular;

b) obiectele de uz personal al funcționarului consular și al membrilor familiei sale care locuiesc împreună cu el, inclusiv efectele destinate instalării sale. Articolele de consum nu trebuie să depășească cantitățile necesare pentru folosirea lor directă de către cei interesați.

2. Angajații consulari beneficiază de privilegiile și scutirile prevăzute la paragraful I din prezentul articol în ceea ce privește obiectele importate cu ocazia primei lor instalări.

3. Bagajele personale însoțite de funcționarii consulari și de membrii familiei lor care locuiesc împreună cu ei sunt scutite de control vamal. Ele nu pot fi supuse controlului decât dacă există motive serioase să se presupună că ele conțin alte obiecte decât cele menționate la alineatul b al paragrafului 1 din prezentul articol sau obiecte al căror import sau export este interzis de către legile și regulamentele sale de carantină. Acest control nu poate avea loc decât în prezența funcționarului consular sau a membrului familiei sale, interesat.

Articolul 51

Sucesiunea unui membru al postului consular sau a unui membru al familiei sale

În caz de deces al unui membru al postului consular sau al unui membru al familiei sale care locuia împreună cu el,

statul de reședință este obligat:

a) să permită exportul bunurilor mobile ale defunctului, cu excepția celor care au fost dobândite în statul de reședință și care fac obiectul unei prohibiții de export în momentul decesului;

b) să nu perceapă taxe naționale, regionale sau comunale de succesiune sau de mutație asupra bunurilor mobile a căror prezență în statul de reședință se datora exclusiv prezenței în acest stat a defunctului în calitate de membru al postului consular, sau de membru al familiei unui membru al postului consular.

Articolul 52

Scutirea de prestații personale

Statul de reședință trebuie să scutească pe membrii postului consular și pe membrii familiei lor care locuiesc împreună cu ei de orice prestație personală și de orice serviciu de interes public, indiferent de caracterul lui, ca și de sarcinile militare, cum ar fi rechizițiile, contribuțiile și încartiruirile militare.

Articolul 53

Începutul și încetarea privilegiilor și imunităților consulare

1. Orice membru al postului consular beneficiază de privilegiile și imunitățile prevăzute în prezenta Convenție de la intrarea sa pe teritoriul statului de reședință pentru a ajunge la post sau, dacă se găsește deja pe acest teritoriu, din momentul intrării sale în funcție la postul consular.

2. Membrii familiei unui membru al postului consular care locuiesc împreună cu el, precum și membrii personalului său particular, beneficiază de privilegiile și imunitățile prevăzute în prezenta convenție. Începând cu una din datele următoare: aceea de când membrul respectiv al postului consular se bucură de privilegii și imunități conform paragrafului 1 al prezentului articol; aceea a intrării lor pe teritoriul statului de reședință sau aceea la care ei au devenit membri ai acestei familii sau ai personalului particular respectiv.

3. Când funcțiile unui membru al postului consular încetează, privilegiile și imunitățile sale, precum și acelea ale membrilor familiei sale care locuiesc împreună cu el sau ale membrilor personalului său particular încetează în mod normal la prima din datele următoare: în momentul în care persoana în cauză părăsește teritoriul statului de reședință sau la expirarea unui termen rezonabil care îi va fi fost acordat în acest scop, dar el subzistă până în acest moment, chiar în caz de conflict armat. În ce privește persoanele menționate la paragraful 2 din prezentul articol, privilegiile și imunitățile lor încetează din momentul când ele încetează să mai locuiască împreună sau să mai fie în serviciul unui membru al postului consular, cu rezerva totuși ca, dacă aceste persoane intenționează să părăsească teritoriul statului de reședință într-

un termen rezonabil, privilegiile și imunitățile lor subzistă până în momentul plecării lor .

4. Totuși, în ceea ce privește actele săvârșite de un funcționar consular sau de un angajat consular în exercitarea funcțiilor sale, imunitatea de jurisdicție subzistă fără limită de durată.

5. În caz de deces al unui membru al postului consular , membrii familiei sale care locuiau împreună cu el continuă să se bucure de privilegiile și imunitățile de care beneficiază până la prima din datele următoare: aceea la care ei părăsesc teritoriul statului de reședință sau la expirarea unui termen rezonabil care le va fi fost acordat în acest scop.

Articolul 54

Obligațiile statelor terțe

1. Dacă funcționarul consular traversează teritoriul sau se găsește pe teritoriul unui stat terț care i-a acordat o viză, în cazul în care aceasta este necesară, pentru a se duce să-și preia funcțiile sau să ajungă la post, sau pentru a se întoarce în statul trimițător, statul terț îi va acorda imunitățile prevăzute în celelalte articole din prezenta convenție care pot fi necesare pentru a-i permite trecerea sau înapoierea. Statul terț va proceda la fel pentru membrii familiei care locuiesc împreună cu el și care beneficiază de privilegii și imunități, când aceștia însoțesc pe funcționarul consular sau călătoresc separat pentru a i se alătura sau pentru a se înapoia în statul trimițător.

2. În condițiile similare celor prevăzute la paragraful 1 din prezentul articol, statele terțe nu trebuie să împiedice trecerea pe teritoriul lor a celorlalți membri ai postului consular și a membrilor familiilor care locuiesc împreună cu ei.

3. Statele terțe vor acorda corespondenței oficiale și celorlalte comunicări oficiale aflate în tranzit, inclusiv mesajelor în cod sau cifrate, aceeași libertate și aceeași protecție pe care statul de reședință este obligat să le acorde în virtutea prezentei convenții. Ele vor acorda curierilor consulari cărora le-a fost eliberată viză, dacă aceasta este necesară, precum și valizei lor consulare aflate în tranzit, aceeași inviolabilitate și aceeași protecție pe care statul de reședință este obligat să le acorde în baza prezentei convenții.

4. Obligațiile statelor terțe prevăzute în paragrafele 1, 2 și 3 ale prezentului articol se aplică și persoanelor menționate în aceste paragrafe, ca și comunicărilor oficiale și valizelor consulare, când prezența lor pe teritoriul statului terț este datorată unui caz de forță majoră.

Articolul 55

Respectarea legilor și regulamentelor statului de reședință

1. Fără prejudicierea privilegiilor și imunităților lor, toate persoanele care beneficiază de aceste privilegii și imunități au datoria de a

respecta legile și regulamentele statului de reședință. Ele au de asemenea datoria de a nu se amesteca în treburile interne ale acestui stat.

2. Localurile consulare nu vor fi folosite într-un mod incompatibil cu exercitarea funcțiilor consulare.

3. Dispozițiile paragrafului 2 din prezentul articol nu exclud posibilitatea instalării într-o parte a clădirii în care se găsesc localurile postului consular, a birourilor altor organisme sau agenții, cu condiția ca localurile afectate acestor birouri să fie separate de acelea care sunt folosite de către postul consular. În acest caz, aceste birouri nu sunt considerate, conform prezentei convenții, ca făcând parte din localurile consulare.

Articolul 56

Asigurarea contra pagubelor cauzate terților

Membrii postului consular trebuie să se conformeze tuturor obligațiilor impuse de legile și regulamentele statului de reședință în materie de asigurare de răspundere civilă pentru utilizarea oricărui vehicul, navă sau aeronavă.

Articolul 57

Dispoziții referitoare la ocupația particulară cu caracter lucrativ

1. Funcționarii consulari de carieră nu vor exercita în statul de reședință nici o activitate profesională sau comercială în profitul lor personal.

2. Privilegiile și imunitățile prevăzute în prezentul capitol nu sunt acordate:

a) angajaților consulari și membrilor personalului de serviciu care exercită în statul de reședință o activitate particulară cu caracter lucrativ;

b) membrilor familiei unei persoane menționate la alineatul a din prezentul paragraf și membrilor personalului său particular;

c) membrilor familiei unui membru al postului consular care exercită ei înșiși în statul de reședință o activitate particulară cu caracter lucrativ.

CAPITOLUL III

Regimul aplicabil funcționarilor consulari onorifici și posturilor consulare conduse de ei

Articolul 58

Dispoziții generale privind facilitățile, privilegiile și imunitățile

1. Articolele 28, 29, 30, 34, 35, 36, 37, 38 și 39, paragraful 3 din articolul 54 și paragrafele 2 și 3 din articolul 55 se aplică și posturilor

consulare conduse de un funcționar consular onorific. În afară de aceasta, facilitățile, privilegiile și imunitățile acestor posturi consulare sunt reglementate de articolele 59, 60, 61 și 62.

2. Articolele 42 și 43, paragraful 3 din articolul 44, articolele 45 și 53 și paragraful 1 din articolul 55 se aplică și funcționarilor consulari onorifici. În afară de aceasta, facilitățile, privilegiile și imunitățile acestor funcționari consulari sunt reglementate de articolele 63, 64, 66 și 67.

3. Privilegiile și imunitățile prevăzute în prezenta Convenție nu sunt acordate membrilor familiei unui funcționar consular onorific sau unui angajat consular care este angajat într-un post consular condus de un funcționar consular onorific.

4. Schimbul de valize consulare între două posturi consulare situate în țări diferite și conduse de funcționari consulari onorifici este admis numai sub rezerva consimțământului celor două state de reședință.

Articolul 59

Protecția localurilor consulare

Statul de reședință ia măsurile necesare pentru a proteja localurile consulare ale unui post consular condus de un funcționar consular onorific și pentru a împiedica violarea sau deteriorarea lor și tulburarea liniștii sau atingerea demnității postului consular.

Articolul 60

Scutirea fiscală a localurilor consulare

1. Localurile consulare ale unui post consular condus de un funcționar consular onorific, al căror proprietar sau locatar este statul trimițător, sunt scutite de orice impozite și taxe de orice natură, naționale, regionale sau comunale, cu excepția taxelor percepute ca remunerație pentru servicii particulare prestate.

2. Scutirea fiscală prevăzută la paragraful 1 din prezentul articol nu se aplică acestor impozite și taxe atunci când, conform legilor și regulamentelor statului de reședință, ele cad în sarcina persoanei care a contractat cu statul trimițător.

Articolul 61

Inviolabilitatea arhivelor și documentelor consulare

Arhivele și documentele consulare ale unui post consular condus de un funcționar consular onorific sunt inviolabile în orice moment și în orice loc s-ar găsi, cu condiția ca ele să fie separate de celelalte hârtii și documente și, în special, de corespondența particulară a șefului de post consular și a oricărei persoane care lucrează cu el, ca și de bunurile, cărțile sau documentele care se referă la profesiunea sau la comerțul lor.

Articolul 62

Scutirea vamală

În conformitate cu dispozițiile legislative și regulamentare pe care le poate adopta, statul de reședință acordă intrarea și scutirea de orice taxe vamale, impozite și de alte redevențe conexe, cu excepția cheltuielilor de depozitare, de transport și a cheltuielilor pentru servicii similare, pentru următoarele obiecte, cu condiția ca ele să fie destinate exclusiv folosirii oficiale a unui post consular condus de un funcționar consular onorific: steme, drapele, firme, ștampile și sigilii, cărți, imprimante oficiale, mobilierul de birou, materialul și rechizitele de birou și obiectele similare furnizate postului consular de către statul trimițător sau la cererea sa.

Articolul 63

Procedură penală

Dacă împotriva unui funcționar consular onorific este angajată o procedură penală, acesta este obligat să se prezinte în fața autorităților competente. Totuși, procedura trebuie condusă cu menajamentele care se cuvin funcționarului consular onorific în baza poziției sale oficiale și, în afară de cazul când el se află în stare de arest sau de detențiune, în așa fel încât exercitarea funcțiilor sale consulare să fie stingherită cât mai puțin posibil. Atunci când apare necesitatea ca un funcționar consular onorific să fie pus în stare de detențiune preventivă, procedura îndreptată împotriva lui trebuie să fie deschisă în termenul cel mai scurt.

Articolul 64

Protecția funcționarului consular onorific

Statul de reședință este obligat să acorde funcționarului consular onorific protecția care poate fi necesară în baza poziției sale oficiale.

Articolul 65

Scutirea de înmatriculare a străinilor și de permise de ședere

Funcționarii consulari onorifici, cu excepția acelor care exercită în statul de reședință o activitate profesională sau comercială în profitul lor personal, sunt scutiți de toate obligațiile prevăzute de legile și regulamentele statului de reședință în materie de înmatriculare a străinilor și de permise de ședere.

Articolul 66

Scutire fiscală

Funcționarul consular onorific este scutit de orice impozite și taxe asupra indemnizațiilor și onorariilor pe care le primește de la statul trimițător pentru exercitarea funcțiilor consulare.

Articolul 67

Scutirea de prestații personale

Statul de reședință trebuie să scutească pe funcționarii consulari onorifici de orice prestație personală și de orice serviciu de interes public, indiferent de natura lui, precum și de sarcinile militare ca rechiziții, contribuții și încartiruii militare.

Articolul 68

Caracterul facultativ al instituției funcționarilor consulari onorifici

Fiecare stat este liber să hotărască dacă va numi sau va primi funcționari consulari onorifici.

CAPITOLUL IV

Dispoziții generale

Articolul 69

Agenții consulari care nu sunt șefi de post consular

1. Fiecare stat este liber să hotărască dacă va înființa sau va admite agenții consulare girate de către agenți consulari care nu au fost desemnați ca șefi de post consular de către statul trimițător.

2. Condițiile în care agențiile consulare menționate în paragraful 1 din prezentul articol pot să-și exercite activitatea, precum și privilegiile și imunitățile de care pot să se bucure agenți consulari care le girează sunt fixate prin acord între statul trimițător și statul de reședință.

Articolul 70

Exercitarea funcțiilor consulare de către o misiune diplomatică

1. Dispozițiile prezentei Convenții se aplică, de asemenea, în măsura în care contextul o permite, și la exercitarea funcțiilor consulare de către o misiune diplomatică.

2. Numele membrilor misiunii diplomatice atașați secției consulare sau însărcinați în alt mod cu exercitarea funcțiilor consulare ale misiunii sunt notificate Ministerului Afacerilor Externe al statului de reședință sau autorităților desemnate de acest minister.

3. În exercitarea funcțiilor consulare, misiunea diplomatică poate să se adreseze:

- a) autorităților locale din circumscripția consulară;
- b) autorităților centrale ale statului de reședință, dacă legile, regulamentele și uzanțele statului de reședință sau acordurile internaționale respective permit aceasta.

4. Privilegiile și imunitățile membrilor misiunii diplomatice, menționați în paragraful 2 din prezentul articol continuă să fie

determinate de regulile dreptului internațional privind relațiile diplomatice.

Articolul 71

Cetățeni ai statului de reședință și persoane care au reședința permanentă în acest stat

1. Dacă statul de reședință nu acordă funcționarilor consulari, care sunt cetățeni ai statului de reședință sau care au reședință permanentă în acest stat, facilități, privilegii și imunități suplimentare, aceștia nu beneficiază de imunitatea de jurisdicție și de inviolabilitatea personală pentru actele oficiale îndeplinite în exercitarea funcțiilor lor și de privilegiul prevăzut în paragraful 3 al articolului 44. În ceea ce privește acești funcționari consulari, statul de reședință trebuie, de asemenea, să respecte obligația prevăzută în articolul 42. Dacă împotriva unui asemenea funcționar consular se angajează o acțiune penală, procedura trebuie să fie condusă, în afară de cazul când persoana în cauză se află în stare de arest sau de detențiune, în așa fel încât exercitarea funcțiilor consulare să fie stingherită cât mai puțin posibil.

2. Ceilalți membri ai postului consular care sunt cetățeni ai statului de reședință sau care au reședință permanentă în acest stat, membrii familiei lor, precum și membrii familiilor funcționarilor consulari menționați în paragraful I al prezentului articol, nu beneficiază de facilități, privilegii și imunități decât în măsura în care acestea le sunt acordate de către statul de reședință. Membrii familiei unui membru al postului consular și membrii personalului consular care sunt ei înșiși cetățeni ai statului de reședință sau au reședința permanentă în acest stat nu beneficiază, de asemenea, de facilități, privilegii și imunități decât în măsura în care acestea le sunt acordate de către statul de reședință. Totuși, statul de reședință trebuie să-și exercite jurisdicția asupra acestor persoane astfel încât să nu împiedice în mod excesiv exercitarea funcțiilor postului consular.

Articolul 72

Nediscriminarea

I . În aplicarea dispozițiilor prezentei Convenții, statul de reședință nu va face discriminări între state.

2. Totuși, nu vor fi considerate ca discriminatorii:

a) faptul că statul de reședință aplică restrictiv una din dispozițiile prezentei Convenții, întrucât ea este astfel aplicată posturilor sale consulare în statul trimițător;

b) faptul că statele își acordă reciproc, prin cutumă sau prin acord, un tratament mai favorabil decât cel cerut de dispozițiile prezentei Convenții.

Articolul 73

Raportul dintre prezenta Convenție și celelalte acorduri internaționale

1. Dispozițiile prezentei Convenții nu aduc atingere celorlalte acorduri internaționale în vigoare în relațiile dintre statele părți la aceste acorduri.

2. Nici o dispoziție din prezenta Convenție nu poate împiedica statele să încheie acorduri internaționale care să confirme, să completeze sau să dezvolte dispozițiile acesteia, sau care să extindă sfera lor de aplicare.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Articolul 74

Semnarea

Prezenta Convenție va fi deschisă spre semnare tuturor statelor membre ale Organizației Națiunilor Unite sau ale unei instituții specializate, precum și oricărui stat parte la Statutul Curții Internaționale de Justiție și oricărui alt stat invitat de către Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite să devină parte la convenție, după cum urmează: până la 31 octombrie 1963, la Ministerul Federal al Afacerilor Externe al Republicii Austria și apoi, până la 31 martie 1964, la sediul Organizației Națiunilor Unite, la New York.

Articolul 75

Ratificarea

Prezenta Convenție va fi supusă ratificării. Instrumentele de ratificare vor fi depuse la Secretarul general al Organizației Națiunilor Unite.

Articolul 76

Aderarea

Prezenta Convenție va rămâne deschisă pentru aderare oricărui stat aparținând uneia din cele patru categorii menționate în articolul 74. Instrumentele de aderare vor fi remise Secretarului general al Organizației Națiunilor Unite.

Articolul 77

Intrarea în vigoare

1. Prezenta Convenție va intra în vigoare după treizeci de zile de la data depunerii pe lângă Secretarul general al Organizației Națiunilor Unite a celui de-al 22-lea instrument de ratificare sau de aderare.

2. Pentru fiecare din statele care vor ratifica Convenția sau vor adera la ea după depunerea celui de-al 22-lea instrument de ratificare sau de aderare, Convenția va intra în vigoare după treizeci de zile de la depunerea de către acest stat a instrumentului sau de ratificare sau de aderare.

Articolul 78

Notificările Secretarului general

Secretarul general al Organizației Națiunilor Unite va notifica tuturor statelor aparținând uneia dintre cele patru categorii menționate în articolul 74:

- a) semnarea prezentei Convenții și depunerea instrumentelor de ratificare sau de aderare, conform articolelor 74, 75 și 76;
- b) data la care prezenta Convenție va intra în vigoare, conform articolului 77 .

Articolul 79

Valabilitatea textelor

Originalul prezentei Convenții, ale cărei texte englez, chinez, spaniol, francez și rus au aceeași valabilitate, va fi depus la Secretarul general al Organizației Națiunilor Unite care va trimite câte o copie certificată conform tuturor statelor aparținând uneia dintre cele patru categorii menționate la articolul 74.

Drept pentru care subsemnații plenipotențari, împuterniciți în modul convenit de către guvernele lor respective, au semnat prezenta Convenție.

Întocmită la Viena la 24 aprilie 1963.

Sursă: *Tratate internaționale la care Republica Moldova este parte (1990-1998)*, Vol. IV, Ediție Oficială, Moldpres, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, Chișinău, 1998.

**ПРАВИЛА
О РАНГАХ ДИПЛОМАТИЧЕСКИХ АГЕНТОВ
ОТ 19 МАРТА 1815 Г.
(Приняты на Венском Конгрессе)**

Во избежание затруднений, которые часто возникали и могут возникать снова ввиду притязаний на старшинство между различными дипломатическими агентами, полномочные представители держав, которые подписали Парижский трактат, договорились о нижеследующих статьях и считают своим долгом просить других государей принять тот же регламент.

Статья 1

Дипломатические агенты разделяются на три класса:

класс послов, легатов или нунциев;

класс посланников, независимо от того, именуются они министрами или иначе, аккредитуемых при суверенах;

класс поверенных в делах, аккредитуемых при министрах иностранных дел.

Статья 2

Только послы, легаты и нунции будут иметь представительный характер.

Статья 3

Дипломатические агенты, которые выполняют чрезвычайные миссии, не будут вследствие этого обстоятельства иметь никакого старшинства в ранге.

Статья 4

В каждом классе ранги дипломатических агентов определяются датами официальных уведомлений об их прибытии.

Настоящий регламент ни в чем не изменяет положения представителей папы.

Статья 5

В каждом государстве должен быть установлен однообразный порядок приема дипломатических агентов каждого класса.

Статья 6

Узы родства или семейной связи между дворами не создают никаких особых преимуществ в ранге для их дипломатических агентов. Это относится и к политическим союзам.

Статья 7

В актах или договорах между несколькими державами, допускающими альтернат (чередование), порядок следования подписей будет решаться по жребию между представителями.

Настоящий регламент будет включен в протокол уполномоченных восьми держав, подписавших Парижский трактат на своем совещании 19 марта 1815 года.

*Sursă: Ж. Серре. Дипломатический протокол,
Издательство Института международных отношений,
Москва, 1961.*

**RESOLUTION
DE L'INSTITUT DE DROIT INTERNATIONAL
SUR LES IMMUNITES DIPLOMATIQUES
(1929)**

L'Institut de droit international,
considerant que le Reglement de Cambridge de 1895 ne repond
plus entierement a l'evolution recente du droit international relatif a la
matiere,

Adopte les regles suivantes:

Article premier

Les agents diplomatiques ont, dans l'interet de leurs fonctions,
droit aux immunités énumérées au présent document.

Article 2

Sous réserve des distinctions établies par les articles suivants, ces
immunités s'appliquent:

1. Au chef de mission;
2. Aux membres de la mission officiellement reconnus comme
tels.

Elles s'étendent:

1. Aux membres de leurs familles vivant sous le même toit;
2. Aux personnes actuellement en service auprès du chef et des
membres officiellement reconnus de la mission à condition qu'elles
n'appartiennent pas à l'Etat auprès duquel la mission est accréditée.

Article 3

La renonciation aux immunités appartient au gouvernement au
nom duquel la mission est exercée. Elle est constatée par la déclaration du
chef de mission. Les personnes auxquelles les immunités s'étendent ne
peuvent l'opposer que dès que l'agent qui les leur communique y renonce
pour elles.

Article 4

Les immunités s'appliquent et s'étendent pendant tout le temps que leur titulaire passe en qualité officielle dans le pays ou la mission s'exerce. Elles dureront le temps nécessaire pour permettre à leur titulaire de gagner ou de quitter son poste, avec sa famille, les personnes à son service et ses effets.

En cas de guerre le départ des agents diplomatiques s'effectue sous la protection des mêmes immunités.

Article 5

Les immunités s'exercent tant à l'aller qu'au retour dans les pays que l'agent diplomatique doit traverser, soit pour gagner ou quitter son poste, soit pour rentrer temporairement dans son pays d'origine.

Article 6

Les immunités comprennent:

1. L'inviolabilité personnelle;
2. La franchise de l'hôtel;
3. L'immunité de juridiction;
4. L'exemption d'impôts.

Article 7

L'inviolabilité comprend, à l'égard des personnes énumérées à l'article 2, l'interdiction de toute contrainte, arrestation, extradition ou expulsion.

Article 8

L'hôtel du chef de mission est inviolable, nul agent de l'autorité publique ne peut y pénétrer pour un acte de ses fonctions que du consentement du chef de mission; l'hôtel est exempt de toute réquisition.

Le chef de mission peut avoir dans son hôtel une chapelle de son culte.

L'inviolabilité de l'hôtel s'étend à toute demeure ou résidence, même momentanément, le chef de mission.

En aucun cas les équipages, les effets personnels, papiers, archives et correspondance du chef et des membres officiellement reconnus de la mission ne peuvent faire l'objet d'une perquisition ou d'une saisie.

Article 9

Le chef de mission, les membres de la mission officiellement reconnus comme tels et les membres de leurs familles vivant sous le même toit, ne perdent pas leur domicile antérieur.

Article 10

Il n'est pas permis d'imposer aux enfants des agents diplomatiques, nés à l'étranger au cours des fonctions de leurs parents, la nationalité que la loi locale leur attribuerait *jure soli*, mais ils peuvent en réclamer le bénéfice.

Article 11

Le chef et les membres officiellement reconnus de la mission sont exempts de toute juridiction territoriale ainsi que les personnes auxquelles l'immunité s'étend en vertu de l'article 2.

Article 12

L'immunité de juridiction ne peut être invoquée :

1. En matière d'actions réelles, y compris les actions possessoires, se rapportant à une chose, meuble ou immeuble, qui se trouve sur le territoire;
2. En cas de demande reconventionnelle fondée, sur un même rapport de droit et répondant à une action intentée par une personne jouissant de l'immunité diplomatique.

Article 13

L'immunité de juridiction ne peut être invoquée par l'agent diplomatique pour les actes concernant une activité professionnelle en dehors de ses fonctions.

Article 14

En cas de crime ou de délit contre l'ordre, la sécurité publique ou la sûreté de l'État, l'immunité de juridiction pénale subsiste, sans d'ailleurs qu'elle fasse obstacle aux mesures strictement nécessaires de protection ou de défense que pourrait être amené à prendre le gouvernement auprès duquel l'agent est accrédité, ou celui du pays qu'il traverse; les autorités compétentes peuvent, notamment, cerner l'hôtel, mais, hors le cas d'urgence extrême, aucune coercition directe ne peut être exercée contre la personne.

Les faits reprochés à l'agent incriminé devront être aussitôt portés à la connaissance de son gouvernement pour que celui-ci prenne les mesures appropriées.

Article 15

L'immunité de juridiction ne s'applique pas aux agents appartenant par leur nationalité au pays auprès duquel ils sont accrédités.

Article 16

L'immunité de juridiction survit aux fonctions, mais seulement quant aux faits qui se rattachent à l'exercice de ces fonctions.

Article 17

Les agents diplomatiques peuvent refuser de comparaître comme témoins devant une juridiction territoriale, à condition, s'ils en sont requis par voie diplomatique, de donner leur témoignage, dans l'hôtel de la mission, à un magistrat du pays délégué près d'eux à cet effet.

Article 18

Le chef de la mission, le personnel officiellement reconnu comme tel, et les membres de leur famille vivant sous leur toit, sont exempts:

1. De tous impôts directs et taxes analogues, exception faite de ceux qui les frapperaient en raison de leurs propriétés immobilières ou de leurs activités personnelles;
2. Des droits de douane quant aux objets à leur usage particulier.

Article 19

L'hôtel de la mission est exempt de tous impôts et taxes, sauf le cas où il ne serait la propriété ni de l'agent, ni de l'État que celui-ci représente.

Sursă: Aurel Bonciog, Drept diplomatic, Editura "Paideia", București, 1997, p. 249-253.

**КОНВЕНЦИЯ
О ПРИВИЛЕГИЯХ И ИММУНИТЕТАХ
ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ***

(13 февраля 1946 г)

{Извлечение}

Поскольку статья 104 Устава Объединенных Наций предусматривает, что Организация пользуется на территории каждого из своих Членов такой правоспособностью, какая может оказаться необходимой для выполнения ее функций и достижения ее целей, а также

Поскольку статья 105 Устава Объединенных Наций предусматривает, что Организация пользуется на территории каждого из своих Членов такими привилегиями и иммунитетами, какие необходимы для достижения ее целей, и что представители Членов Организации Объединенных Наций и ее должностные лица также пользуются такими привилегиями и иммунитетами, какие необходимы для самостоятельного выполнения ими своих функций, связанных с деятельностью Организации,

Вследствие вышеизложенного, Генеральная Ассамблея в резолюции, принятой 13 февраля 1946 г., одобряет следующую Конвенцию и предлагает, чтобы к этой Конвенции присоединились все Члены Объединенных Наций.

Статья I

Юридическое лицо

Раздел 1. Объединенные Нации являются юридическим лицом и правомочны:

- а) заключать договоры;
- б) приобретать недвижимое и движимое имущество и распоряжаться им;

* Ratificată de Parlamentul Republicii Moldova la 29 septembrie 1994, nr. 233-XIII. În vigoare pentru Republica Moldova din 12 aprilie 1995.

с) возбуждать дела в суде.

Статья II

Имущество, фонды и актив

Раздел 2. Объединенные Нации, их имущество и актив, где бы и в чем бы распоряжении они ни находились, пользуются иммунитетом от любой формы судебного вмешательства, кроме случаев, когда Организация сама определенно отказывается от иммунитета в каком-либо отдельном случае. Однако предполагается, что никакой отказ от иммунитета не распространяется на судебные-исполнительные меры.

Раздел 3. Помещения Объединенных Наций неприкосновенны. Имущество и актив Объединенных Наций, где бы и в чем бы распоряжении они ни находились, не подлежат обыску, реквизиции, конфискации, экспроприации и какой-либо другой форме вмешательства путем ли исполнительных, административных, судебных, законодательных или иных действий.

Раздел 4. Архивы Объединенных Наций и вообще все документы, принадлежащие Организации или находящиеся в ее распоряжении, неприкосновенны, где бы они ни находились.

Раздел 5. Не будучи ограничены финансовым контролем, правилами и мораторием какого бы ни было рода...

Раздел 7. Объединенные Нации, их актив, доходы и другая собственность:

- а) освобождаются от всех прямых налогов...;
- б) освобождаются от таможенных сборов, импортных и экспортных запретов и ограничений при ввозе и вывозе Организацией предметов для служебного пользования...;
- с) освобождаются от таможенных сборов, импортных и экспортных запретов и ограничений при ввозе и вывозе собственных изделий.

Статья III

Средства связи

Раздел 9. Для своих официальных средств связи Объединенные Нации пользуются на территории каждого Члена Организации не менее благоприятными условиями, чем те, которые правительство этого Члена Организации предоставляет любому другому правительству...

Раздел 10. Объединенные Нации имеют право пользоваться шифром и получать и отправлять корреспонденцию посредством курьеров или вализ, которые пользуются теми же иммунитетами и привилегиями, что и дипломатические курьеры и вализы.

Статья IV

Представители Членов Организации

Раздел 11. Представителям Членов Организации в главных и вспомогательных органах Объединенных Наций и на конференциях, созываемых Объединенными Нациями, при исполнении ими своих служебных обязанностей и во время поездки к месту заседания и обратно предоставляются следующие привилегии и иммунитеты:

а) иммунитет от личного ареста или задержания и от наложения ареста на личный багаж, а также всякого рода судебнопроцессуальный иммунитет в отношении всего сказанного, написанного или совершенного ими в качестве представителей;

б) неприкосновенность всех бумаг и документов;

в) право пользоваться шифром и получать бумаги или корреспонденцию посредством курьеров или вализ;

д) изъятие их самх и их жен из ограничений по иммиграции, регистрации иностранцев или государственной служебной повинности в стране, в которой они временно пребывают или через которую они проезжают во исполнение своих служебных обязанностей;

е) те же льготы в отношении ограничений обмена денег или валюты, какие предоставляются представителям иностранных правительств, находящимся во временных служебных командировках;

ф) те же иммунитеты и льготы в отношении их личного багажа, какие предоставляются дипломатическим представителям;

г) прочие привилегии, иммунитеты и льготы, не противоречащие вышеизложенному, какими пользуются дипломатические представители, за исключением права требовать освобождения от таможенных сборов на ввозимые товары (не составляющие часть их личного багажа) или от акцизных сборов или сборов с продаж.

Раздел 12. Для обеспечения полной свободы слова и независимости при исполнении ими служебных обязанностей представителям Членов Организации в главных и вспомогательных органах Объединенных Наций и на конференциях, созываемых Объединенными Нациями, продолжает предоставляться судебнопроцессуальный иммунитет в отношении сказанного или написанного ими, а также в отношении всех действий, совершенных ими при исполнении служебных обязанностей...

Раздел 14. Привилегии и иммунитеты предоставляются представителям Членов Организации не для личной выгоды отдельных лиц, а для того, чтобы обеспечить независимое выполнение ими своих функций, связанных с работой в Объединенных Нациях. Поэтому Член Организации не только имеет

право, но и обязан отказаться от иммунитета своего представителя в каждом случае, когда, по мнению Члена Организации, иммунитет препятствует отправлению правосудия, причем этот отказ может быть произведен без ущерба для цели, с которой иммунитет был предоставлен...

Статья V

Должностные лица

Раздел 18. Должностные лица Объединенных Наций:

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

b) освобождаются от обложения налогами окладов и вознаграждений, уплачиваемых им Объединенными Нациями;

c) освобождаются от государственных служебных повинностей;

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

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

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

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

Раздел 19. Кроме иммунитетов и привилегий, указанных в разделе 18, Генеральный Секретарь и все помощники Генерального Секретаря пользуются, в отношении себя, своих жен и несовершеннолетних детей, привилегиями и иммунитетами, изъятиями и льготами, предоставляемыми, согласно международному праву, дипломатическим представителям.

Раздел 20. ...Генеральный Секретарь имеет право и обязанность отказаться от иммунитета, предоставленного любому должностному лицу, в тех случаях, когда, по его мнению, иммунитет препятствует отправлению правосудия и от него можно отказаться без ущерба для интересов Объединенных Наций. В отношении Генерального Секретаря право отказа от иммунитета принадлежит Совету Безопасности.

Статья VII

Пропуска Объединенных Наций

Раздел 24. Объединенные Нации могут выдавать своим должностным лицам пропуска Объединенных Наций. Эти пропуска Объединенных Наций признаются и принимаются властями членов Организации как законные документы для совершения поездок...

Статья VIII

Разрешение споров

Раздел 29. Объединенные Нации устанавливают положения для соответствующих способов разрешения:

а) споров, возникающих в связи с контрактами, или других споров по вопросам частного права, в которых Объединенные Нации являются стороной;

б) споров, затрагивающих какое-либо должностное лицо Объединенных Наций, которое в силу своего официального положения пользуется иммунитетом, если Генеральный Секретарь не отказался от этого иммунитета.

Раздел 30. Все разногласия, возникающие из толкования или применения настоящей Конвенции, передаются на рассмотрение Международного Суда, за исключением случаев, когда стороны соглашаются разрешить их иным путем. В случае возникновения разногласия между Объединенными Нациями, с одной стороны, и Членами Организации - с другой, запрашивается, согласно статье 96 Устава и статье 65 Статута Суда, консультативное заключение по любому затронутому юридическому вопросу. Заключение суда признается сторонами решающим...

Заключительная статья

Раздел 31. Настоящая Конвенция представляется каждому Члену Объединенных Наций для присоединения.

Раздел 32. Присоединение производится: посредством сдачи на хранение Генеральному Секретарю Объединенных Наций акта о присоединении, причем Конвенция вступает в силу в отношении каждого отдельного Члена Организации в день сдачи на хранение каждого отдельного акта о присоединении.

Раздел 35. Настоящая Конвенция остается в силе в отношении Объединенных Наций и каждого Члена Организации, передавшего акт о присоединении, до тех пор, пока этот Член Организации будет оставаться Членом Объединенных Наций, или до тех пор, пока Генеральной Ассамблеей не будет утверждена пересмотренная общая конвенция, и данный Член Организации не присоединится к такой пересмотренной конвенции.

Раздел 36. Генеральный Секретарь может заключать с любым Членом или любыми Членами Организации дополнительные соглашения, регулирующие положения настоящей Конвенции, поскольку это касается данного Члена или данных Членов Организации. Эти дополнительные соглашения, в каждом случае, подлежат утверждению Генеральной Ассамблеей.

Sursă: *Действующее международное право*, В трех томах, Т. 1,
Издательство Московского независимого института
международного права, Москва, 1996.

**THE HAVANA CONVENTION
ON CONSULAR AGENTS
(February 20, 1928)**

The Governments of the Republics represented at the Sixth International Conference of American States, held in the city of Habana, Republic of Cuba, in the year nineteen hundred and twenty-eight, desirous of defining the duties, rights, prerogatives and immunities of consular agents, in accordance with the usage and agreements on the matter;

Have decided to concluded a convention to that end and have appointed the following plenipotentiaries: (Name of plenipotentiaries omitted).

Who after having deposited their full powwers, found to be in good and the from, have agreed to the following provisions:

**Section I
APPOINTMENTS AND FUNCTIONS**

Article 1

States may appoint in the territory of others, with the express or tacit consent of the latter, consuls who shall there represent and defend their commercial and industrial interes and render to their nationals such assistance and protection as thei may need.

Article 2

The from and requirements for appointment, the classes and rank of the consuls, shall be regulated by the domestic laws of the respective state.

Article 3

Unless consented to be the state where he is to serve, one of its nationals may not act as consul. The granting of an exequatur implies such consent.

Article 4

The consul having been appointed, the state shall forward through diplomatic channels to the other state the respective commission which shall contain the name, category and authority of the appointee.

As to a vice-consul or commercial agent appointed by the respective consul, where there is authorisation by law, the commission shall be issued and communicated to the latter.

Article 5

States may refuse to accept consuls appointed in their territory or subject the exercise of consular functions to certain special obligations.

Article 6

The consul be recognised as such only after having presented his commission and obtained the exequatur of the state in whose territory he is to serve. Provisional recognition can be granted upon the request of the legation of the consul pending the delivery in due form of the exequatur.

Officials appointed under the terms of Article 4 are likewise subject to this formality and in such case it rests with the respective consul to request the exequatur.

Article 7

The exequatur having been obtained, it shall be presented to the authorities of the consular district, who shall protect the consul in the exercise of his functions and guarantee to him the immunities to which he is entitled.

Article 8

The territorial government may at any time withdraw the consul's exequatur, but, except in urgent cases, it shall not have recourse to this measure without previously attempting to obtain from the consul's government his recall.

Article 9

In case of the death, disability or absence of consular agents any of the assistant employees whose official position has been previously made known to the ministry of foreign affairs of the department of state, may temporarily assume the consular functions; while thus engaged he shall enjoy all the rights and prerogatives corresponding to the permanent official.

Article 10

Consuls shall exercise the functions that the law of their state confers upon them, without prejudice to the legislation of the country where they are serving.

Article 11

In the exercise of their functions, consuls shall deal directly with the authorities of their district. Should their representations not be heeded, they may then pursue them before the government of the state through the intermediary of their diplomatic representative, but should not communicate directly with the government except in the absence or non-existence of a diplomatic representative.

Article 12

In case of the absence of a diplomatic representative of the consul's state, the consul may undertake such diplomatic actions as the government of the state in which he functions may permit in such cases.

Article 13

A person duly accredited for the purpose may combine diplomatic representation and the consular function provided the state before which he is accredited consents to it.

Section II

PREROGATIVES OF CONSULS

Article 14

In the absence of a special agreement between two nations, the consular agents who are nationals of the state appointing them, shall neither be arrested nor prosecuted except in the cases when they are accused of committing an act classed as a crime by local legislation.

Article 15

In criminal cases, the prosecution or the defence may request attendance of consular agents at the trial, as witnesses. This request must be made with all possible consideration to consular dignity and to the duties of the consular office and shall be complied with by the consular official.

Consular agents shall be subject to the jurisdiction of the courts in civil cases, although with the limitation that when the consul is a national of his state and is not engaged in any private business with purposes of gain, his testimony shall be taken either verbally or in writing, at his residence or office, with all the consideration to which he is entitled.

The consul may, nevertheless, of his own free will appear as a witness when such appearance does not seriously hinder the discharge of his official duties.

Article 16

Consuls are not subject to local jurisdiction for acts done in their official character and within the scope of their authority. In case a private individual deems himself injured by the consul's action, he must submit his complaint to the government, which, if it considers the claim to be relevant, shall make it valid through diplomatic channels.

Article 17

In respect to unofficial acts, consuls are subject, in civil as well as in criminal matters, to the jurisdiction of the state where they exercise their functions.

Article 18

The official residence of the consuls and places used for the consulate's office and archives are inviolable and in no case may the local authorities enter them without the permission of the consular agents; neither shall they examine nor seize, under any pretext whatsoever, documents or other objects found in a consular office. No consular officer shall be required to present his official files before the courts or to make declarations with respect to their contents.

When consular agents are engaged in business within the territory of the state where they are exercising their duties, the files and documents of the consulate shall be kept in a place entirely separate from the one where private or business papers are kept.

Article 19

Consuls are obliged to deliver, upon the simple request of the local authorities, persons accused or condemned for crimes who may have sought refuge in the consulate.

Article 20

Consular agents, as well as the employees of the consulate, who are nationals of the state appointing them, not engaged in business with purposes of gain, in the state where they perform their functions, shall be exempt from all national, state, provincial or municipal taxes levied upon their person or property, except such taxes as may apply to the possession or ownership of real estate located in the same state where discharging their duties or to the proceeds of same. Consular agents and employees who are nationals of the state they represent, are exempt from taxes on the

salaries, honorariums, or wages which they receive in return for their consular services.

Article 21

The employee who substitutes for the consular agent in his absence or for another cause shall enjoy during his temporary term of office the same immunities and prerogatives as the latter.

Article 22

Consuls engaged in business or exercising other functions apart from those pertaining to their consular duties are subject to local jurisdiction in all their activities not pertaining to the consular service.

Section III

SUSPENSION AND TERMINATION OF CONSULAR FUNCTIONS

Article 23

Consular agents suspend their functions because of illness or leave or absence, and terminate their office:

- (a) By death;
- (b) By retirement, resignation, or dismissal; and
- (c) By the cancellation of the exequatur.

Article 24

The present convention does not affect obligations previously undertaken by the contracting parties through international agreements.

Article 25

After being signed, the present convention shall be submitted to the ratification of the signatory states. The Government of Cuba is charged with transmitting authentic certified copies to the governments for the aforementioned purpose of ratification. The instrument of ratification shall be deposited in the archives of the Pan-American Union in Washington, the Union to notify the signatory governments of said deposit. Such notification shall be considered as an exchange of ratifications. This convention shall remain open to the adherence of nonsignatory states.

In witness whereof, the aforementioned plenipotentiaries sign the present convention in Spanish, English, French and Portuguese, in the city of Habana, the 20-th day of February, 1928.

Sursă: Aurel Bonciog, *Drept consular*,
Editura Fundației "România de Măine", București, 1998

GLOSAR DE TERMENI DIPLOMATICI ȘI JURIDICI

A abroga (abrogare) - a anula (bunăoară, un contract)

Ad hominem (lat. referitor la om) - pe bază individuală

Ad interim (lat.) - temporar; între timp

Ad referendum (lat.) - care urmează a fi confirmat

Anexare (annexation) - căpătarea unui teritoriu suplimentar de către un stat

Arbitraj, decizie arbitrară (arbitration) - judecarea unui litigiu de către o terță parte; chestiune soluționată în baza dreptului internațional, iar decizia este obligatorie pentru părțile implicate

Azil diplomatic (diplomatic asylum) - azil politic acordat în încăperile misiunii diplomatice sau în alte încăperi similare care au imunitate diplomatică

Azil teritorial (territorial asylum) - azil politic acordat unui străin de către un stat pe teritoriul său

Boicot (boycott) - renunțare la comerțul cu un stat (sau cu o persoană)

Casus belli (lat. Caz de război) - acțiune care justifică declararea războiului

Commission (fr.) - numire în funcție

Concordat (concordat) - convenție încheiată între un stat și Vatican

Consens - înțelegere; în politică înseamnă disponibilitatea pentru compromisuri reciproce și respectarea drepturilor altei țări

Contract (contract) - înțelegere în formă orală sau scrisă în baza căreia două sau mai multe părți își asumă anumite obligații

Conferință diplomatică (diplomatic conference) - vezi **conferință plenipotențiară**

Conferință în problemele navigației (shipping conference) - întrunire a armatorilor, avînd drept scop principal fixarea prețurilor și distribuirea porturilor de escală

Conferință plenipotențiară (plenipotentiary conference) - ședințele conferinței au drept scop întocmirea sau reexaminarea documentelor internaționale la care delegații au împuterniciri largi

Confruntare (confrontation) - situație (de obicei, în relațiile dintre două state), care riscă să degereze într-un conflict fizic și în care nici una din părți nu dorește să cedeze

Colonie - teritoriu subordonat unei forțe separate de spațiu acvatic. El este considerat bază provizorie externă înstrăinată de spațiul geopolitic general al metropolei. Opus **provinciei**

Comisie tripartită ("Trilateral Commission") - cea mai puternică organizație mondialistă internațională (v. **mondialism**); centru strategic de planificare civilizată al Occidentului. Nucleul organizatoric al atlantismului. Are ca scop instituirea "noii ordini mondiale" și "guvernului mondial" sub egida SUA, dirijarea lumii de către un grup al oligarhiei financiare. A fost înființată de reprezentanții Consiliului american pentru Relații Internaționale CFR (vezi: **Consiliu pentru Relații Internaționale**) în anul 1973. Potrivit opiniei reprezentanților Comisiei tripartite, "noua ordine mondială" trebuie să se sprijine pe trei mari forțe - pe asocierea oligarhiei politico-financiare din America, Europa și regiunea Oceanului Pacific. De pe la mijlocul anilor 70 Comisia tripartită

colaborează cu organizațiile sovietice (“Institut sistemnîh issledovaniî” al academicianului Gvișiani), pregătind conceptual baza “restructurării” și “reformelor”. În prezent colaborează intens cu oamenii politici democrați din Rusia, cu fondul Gorbaciov. Vezi și **Clubul Bilderberg**

Comerț liber (free trade) – comerț neîmpiedicat de tarife, cote de import și de export și de alte mecanisme care împiedică deplasarea liberă a mărfurilor și serviciilor între țări

Cordon sanitar – formațiuni geopolitice artificiale care conduc la destabilizare în două state vecine mari capabile să formeze un bloc serios care, la rîndul său, va fi periculos pentru terța parte. Figura clasică în strategia atlantiștilor în împotrivirea lor integrării continentale a Eurasiei

Coup d etat (fr. Croirea din nou a statului) – acapararea nelegală a puterii supreme de către persoane (adeseori militari) care dețin posturi în structurile puterii

De facto (lat. De fapt) – recunoașterea autenticității

De jure (lat. Juridic) – recunoașterea în conformitate cu dreptul internațional

Delegat (delegate) – persoană împuternicită (bunăoară, de către Guvern) să acționeze (de obicei, pînă la o anumită limită)

Demers (demarche) – inițiativă sau adresare a Guvernului, adeseori bazate pe o nouă politică, ce denotă insatisfacția față de situația existentă

De rigeur (fr.) – obligator

Derogation (fr.) – suspendarea temporară a îndeplinirii condițiilor (unui contract etc)

Dobson – unitate de măsură a nivelului de ozon

Dumping (dumping) – vinderea mărfurilor pe piețele externe la prețuri mai mici decît valoarea lor netă de pe piața autohtonă. Termenul

“concrență necomercială” se aplică, astfel, în privința serviciilor, bunăoară transportării

Dumping valutar (currency dumping) - condiții înjositoare pentru devalorizarea concurențială

Dumping social (social dumping) - în zona comerțului liber sau în zona tarifelor joase, transferarea industriei și altor surse de utilizare a forței de muncă (locurilor de muncă) dintr-o țară cu un înalt nivel de cheltuieli sociale și cu o legislație a muncii bine elaborate într-o țară cu un nivel scăzut al cheltuielilor sociale și cu o legislație a muncii insuficient elaborată

Deflație (deflation) - situație în care prețurile și venitul bănesc scad, iar valoarea unității monetare crește

Discurs - mod de comunicare orientată spre examinarea, coordonarea opiniilor și considerentelor exprimate de participanții la ea

Ecocid - omorîrea naturii. Pămînturile, ca geobiosisteme, sînt purtătoare ale vieții

Ecumenism - mișcare pentru unirea bisericilor

En marge (fr.) - în legătură cu aceasta; se utilizează la ședințe în timpul discuțiilor, care nu se referă în mod obligator la subiect

En paste (fr. Conform regulamentului) - asumarea atribuțiilor de acreditat (diplomatic sau consular)

En principe (engl.) - chestiune de principiu

En principe (fr.) - în principiu, în genere vorbind, de regulă

Euro (euro) - unitate monetară în Uniunea Europeană bazată pe ponderabilitatea valutilor respective

Eurodolar (i) (euro-dollar (s)) - bilanțuri particulare în dolari care se păstrează în băncile comerciale europene

Expansiune latitudinală (expansiune pe paralele) - tendință geopolitică agresivă, care generează mereu situații conflictuale, strategie

geopolitică cu caracter ofensiv. Aproape întotdeauna conduce la conflicte militare, se înfăptuiește numai după încheierea expansiunii meridionale

Expansiune meridională (expansiune pe axa Nord-Sud) – extinderea sferei de influență (militară, strategică, culturală sau economică) de-a lungul meridianului, precum și **expansiune longitudinală**); condiție de bază a stabilității teritoriale și strategice a statului

Export “vizibil” (visible exports) – obiecte de export, care reprezintă bunuri reale cum sînt utilajele și instalațiile, mărfurile de consum etc.

Exteriorial (extra-teritorial) –care se află în afara jurisdicției teritoriale

Ex. officio (lat. În virtutea prevederilor oficiale) – conform unei anumite funcții sau atribuții. Numirile în comitete pot fi **ex officio**, adică persoana care deține o anumită funcție este numită în comitet pe un termen nedefinit, pînă cînd deține această funcție, iar această numire nu este legată de calitățile sale individuale

Fait accompli (fr. Fapt împlinit) – acțiune care a fost săvîrșită și din această cauză ea nu mai poate fi supusă examinării

Faux pas (fr.) – greșeală grosolană (textual – pas greșit)

Fiduciary issue (emisie fiduciară) – emisiune de bani care nu au acoperire în aur

Forță majoră (fr. **force majeure**) – circumstanțe inevitabile, irezistibile și, de obicei, imprevizibile

Formulă civilizată – operarea cu modele complexe de ansamblu, care țin seama de o multitudine de factori în procesul planificării strategice și analizei globale. Geopolitica se bazează pe formule civilizate

Fundamentalism, integrism - tendințe sociologice contemporane, stare în orientarea spre revenirea artificială a societăților spre tradiționalele sisteme religioase ale valorilor, precedat de Epoca Nouă. Deosebit de caracteristic pentru țările islamului. Fundamentalismul islamic are două varietăți - saudit și iranian. Ele sînt contradictorii ca orientări geopolitice. Vahhabismul saudit este un instrument al atlantismului, fundamentalismului iranian și proiranian (șiismul+sufismul), reprezintă un factor antiatlantic, eurasiatic. În cadrul civilizației creștine fundamentalismul protestant (dispensacismul) reprezintă un element extrem de atlantist, fundamentalismul ortodox (îndeosebi, cel de rit vechi și coreligionari) constituie un element eurasiatic. O diferențiere similară persistă și în mediul evreilor religioși: hasidismul, cercurile cabalistice înclină spre paradigma eurasiatică; mitnaghezii, rabaniții ezoterici iudaici - spre paradigma atlantistă

Grupul celor opt (Group of Eight, (78)) - țările puternic industrializate - Germania, Italia, Canada, Rusia, Regatul Unit, Statele Unite ale Americii, Franța, Japonia, precum și președintele Comisiei Europene

Grupul celor douăzeci (Group of twenty, G 20) - comisie formată din zece membri ai Fondului Monetar Internațional cu o majoritate în rol de controlori și zece reprezentanți ai țărilor în curs de dezvoltare

Grupul celor zece (Group of Ten, G/O) - țări cu o majoritate în rol de controlori în Fondul Monetar Internațional (actualmente, ei sînt unsprezece)

Grupul celor cincisprezece (Group of Fifteen, (715)) - asociație a țărilor în curs de dezvoltare cu interese economice reciproce, creată în opoziție cu grupul celor opt

Grupul celor șaptezeci și șapte (Group of 77) – grup al țărilor în curs de dezvoltare (creat de Conferința ONU pentru comerț și dezvoltare I)

Grupul celor trei (Group of Three, (73)) – forum pentru discuții politice în problemele facilitării integrării economice cu scopul de a crea o zonă a comerțului liber. Membri – Columbia, Mexic și Venezuela, secretariatul se află la Bogota

Grupul de la Contadora (Contadora Group) – grup din care fac parte Venezuela, Columbia, Mexic, Panama căruia în anul 1985 i s-a alăturat Grupul de sprijin format din Argentina, Brazilia, Paraguay și Peru. Scopul lui este asigurarea păcii, reducerea armamentelor, respectarea granițelor, democrației și drepturilor omului în America Centrală pe calea tratatelor

Identitate (în sens sociocultural) – totalitatea trăsăturilor constante care permit unui sau altui grup (etnic sau social) să se deosebească de altele

Impas (impasse) - stare de imobilitate sau punct mort în care nici una din părțile antrenate nu poate să facă nici o mișcare

Impactul civilizației – termen utilizat de Huntington. Teoria permanentizării și perpetuării conflictelor geopolitice la nivelul civilizațiilor

Imperiu – formațiune suprastatală care întrunește câteva popoare și țări sub egida unei idei universale cu caracter religios, etic sau ideologic

Inversiune – trecere bruscă într-o calitate diametral opusă

Involuție (în sens sociocultural) – pierderea cuceririlor obținute pe tărîmul culturii și civilizației, abatere spre barbarie

Incognito (incognito) – fără nominalizarea persoanei

Intenție – dorința de a întreprinde ceva, direcționarea atenției

Integrare – în geopolitică înseamnă o mare diversitate de forme de asociere a câtorva sectoare dispersate în spațiu. Integrarea poate să se realizeze atît pe baza expansiunii militare, cît și pe cale pașnică. Există cîteva căi de integrare geopolitică - economică, culturală, lingvistică, strategică, politică, religioasă etc. Toate pot duce la același rezultat final – extinderea strategică și spațială a blocului

Integrare latitudinală (integrare pe paralele) – cel mai vulnerabil și mai complicat moment al cuplării spațiilor geopolitice subordonate centrului. Trebuie să se realizeze numai și numai prin mijloace pașnice și diplomatice. Se bazează pe aderarea treptată a regiunilor eterogene la partea centrală prin ierarhia spațiului sectoarelor celor mai loiale centrului

Integrare meridională (integrare pe axa Nord-Sud) – înlănțuirea sectoarelor spațiale răzbate într-un tot unitar pe meridian (precum integrarea **longitudinală**). Ea este pozitivă în cazul unui control ferm asupra regiunilor de nord și centrale. Este negativă în cazul în care se află la nordul sau în centrul formațiunilor geopolitice a căror loialitate față de **capitala strategică** este îndoielnică sau insuficientă

Interpretarea voturilor (explanations of vote) – afirmație verbală care explică de ce votul a fost dat astfel

Inter alia (lat. Între altele) – printre alte lucruri

Însărcinat cu afaceri ad-interim (charge d affaires ad interim) – persoană din rîndul lucrătorilor diplomatici sau colaboratorilor misiunii diplomatice (în afară de cazurile excepționale), acționînd ca șef al misiunii în perioada lipsei sau bolii acestuia sau în intervalul dintre numiri

Jus Publicum Europeum – lat. “Lege euasiatică generală”. Cod istoric de precepte juridice care reglementează relațiile interstatale în Europa

Jus Publicum Euroasiaticum – lat. “Lege europeană generală”.
Proiect de lege internațională care ar putea să reglementeze relațiile dintre țările și popoarele eurasiatice pe bază recunoașterii priorității valorilor telurocratice continentale

Jus sanguinis (lat. Dreptul sîngelui) – (naționalitate) întemeiată pe rudenția de sînge

Jus soli (lat. Dreptul locului) – (naționalitate) întemeiată după criteriul locului de naștere

Laissez-faire (fr.) – permis de călătorie sau de intrare într-o anumită zonă

Laissez-passer (fr.) – politică de neamestec al statului în chestiunile economice

Lapsus linguae (lat. Neatenție în vorbire) – greșeală de limbă

Legism – școală a “legiștilor” în China Antică care susținea ideea legii juridice supreme în stat, subordonînd toate castele și întreaga viață a poporului datoriei slujbei și binelui suprem

Legitimitate – legalitatea puterii care, din punct de vedere istoric, se manifestă în diferite forme: monarhică tradițională (moștenitor legitim al tronului), democratică (șef al statului ales pe cale legală), harismatică (continuator legitim al unei cauze mari a primului întemeietor, al misiunii supreme)

Linkage – termen utilizat de Kissinger. Strategie **atlantistă**, avînd drept scop unirea **centurii intermitente** a Eurasiei într-un teritoriu compact subordonat Occidentului

Mișcare de nealinieră (non-aligned movement) – grup format din 177 de state care inițial n-au participat la “războiul rece”; actualmente este interesat în instaurarea unei noi ordini pe globul pămîntesc și în dezvoltarea economică

Modus vivendi (lat. Mod de viață, mijloc de existență) – acord care le permite tuturor persoanelor interesate să-și continue activitatea, în pofida divergențelor de opinii sau pînă se va soluționa litigiul

Moțiune procedurală (procedural motion) – ține de desfășurarea ședinței și trebuie pusă imediat la vot de către persoana care supraveghează corectitudinea numărării voturilor

Moțiune de divizare (motions/or divizion) – posibilitatea de a vota aparte fiecare secțiune a rezoluției

Ordre du jour (fr.) – ordinea zilei

One World – concepție mondialistă a Lumii Unice . Vezi și **Sfîrșitul Istoriei**

Pax Americana – lat. “Pace în stil american “. Sinonim cu **atlantism**

Pax Euroasiatica – lat. “Pace în stil eurasiatic”. Sinonim cu eurasiatismul

Pax Persica – lat. “Pace în stil persan”. Proiect de reorganizare geopolitică a spațiului Asiei Centrale sub egida Iranului în alianță cu Rusia

Pacta sunt servanda (lat. Tratatetele trebuie respectate) – doctrină juridică care susține că tratatul este un contract între părți și că condițiile lui sînt obligatorii și trebuie respectate

Pari passu (lat.) – treptat, uniform

Post mortem (lat. Dupămoarte) – analiza sau studierea evenimentului, în primul rînd, cu scopul de a trage din el învățăminte pentru viitor

Prima facie (lat. La prima vedere, după prima impresie) – pe baza probelor avute nemijlocit la dispoziție

Proces-verbale (fr.) – proces-verbal al unei ședințe

Pronunciamiento (lat.pronunțare) – proclamație sau manifest, legate, de obicei, de revoluțiile de palat

Protocol (protocol) – (I) conduită diplomatică oficială; (II) acord internațional care completează, de obicei, tratatul de bază

Protocol de semnare (protocol of signature) – supliment la tratat cu explicații și stipulări

Proviso (lat.) – excepție

Quid pro quo (lat. Confuzie, eroare, substituie de termeni) – ceva dat în schimbul altui lucru; compensare

Quiproquo (fr.greșeală) – confuzie; încurcătură

Rebus sic stantibus (lat. Rigorile stabilității, condițiilor) – doctrină juridică care susține că dacă condițiile în care a fost încheiat contractul s-au schimbat fundamental, mai departe contractul poate fi considerat neobligator

Regimul clauzei cele mai favorizate (most-favoured-nation clause) – stipulare care poate fi inclusă într-un acord comercial dintre două țări privind regimul favorabil reciproc pe care oricare dintre ele îl poate acorda unei terțe țări în privința taxelor vamale

Sine qua non (lat. Fără de care nu se poate) – parte indisolubilă, ceva care fără un alt element ar fi imposibil

Sfântul Scaun (Holy See) – personificare juridică și simbolică a bisericii romano-catolice al cărei cap este papa de la Roma. Tot el este suveranul statului -oraș Vatican

Stare de război (belligerency) – termen juridic pentru nominalizarea unei stări deosebite de agresiune

Statu-quo (status quo) - stare existentă

Stat de drept – statul care nu numai că introduce norme juridice universale, ba încă el însuși se supune lor, cu alte cuvinte, își limitează propriile acțiuni prin norme de drept constituțional

Stat-națiune – stat civil cu un centralism reliefat. Formațiune politică în care formele statale conduc la nașterea etnosului și culturii sale. Se deosebește de formațiunea etnică (obște, popor) și de Imperiu

Stat social – stat responsabil pentru starea cetățenilor socialmente neprotejați, care dispune de programe și instituții sociale respective menite să amelioreze consecințele concurenței de piață

Stat tampon (buffer state) – stat situat între alte state mai puternice, care este sigur de securitatea sa, conținând pe faptul că nici unul din statele vecine nu va permite vreunei terțe țări să ocupe teritoriul său

Stat unitar – stat care nu acordă autonomie regiunilor ce fac parte din componența lui și concentrează toate deciziile în centru ca factor unic al suveranității

Suaviter in modo, fortiter in re (lat.) – cuviincios în comportare, ferm în atingerea scopului

Taxă rambursabilă, cedare (drawback) – achitarea taxei de import pe care exportatorul trebuie s-o plătească pentru mărfurile de import și pentru o parte din mărfurile pe care el le exportă

Taxă compensatoare (countervailing duty) – impozit pe import pentru a împiedica obținerea avantajelor neechitabile, mai ales în urma subvențiilor de stat și dumpingului și pentru protejarea ramurii autohtone

Taxe de acciz (excise duties) – taxe și impozite la care este supusă marfa produsă și plasată în limitele țării

Taxe de export (export duties) – taxe și impozite percepute de pe mărfurile care se exportă din țară

Titular nominalizat însărcinat interimar cu afaceri (charge d'affaires ad interim en titre) – șef al misiunii diplomatice, acreditat pe lângă ministrul afacerilor externe

Ultra vires (lat.) – în afara împuternicirilor, nelegitim

Ultimatum (ultimatum) – ultima pretenție

Unitate de decontări (unit of account) – în Uniunea Europeană: unitate monetară folosită pentru fixarea prețurilor la producția agricolă etc.

Uniune vamală (customs union) – grup de state sau regiuni care formează un teritoriu vamal unic: se anulează tarifele și alte restricții comerciale între statele membre, iar uniunea își menține tariful extern comun față de alte țări.

Veto (veto) – vot negativ

Volte face (lat. Alta fața) – renunțare neașteptată și totală la politica precedentă

BIBLIOGRAFIA:

Monografii, manuale și lucrări de sinteză în domeniul diplomației, teoriei și istoriei relațiilor internaționale și dezvoltării globale, dreptului internațional public, dreptului diplomatic și consular

1. Anghel, Ion M., *Dreptul diplomatic*, București, Editura Științifică și Enciclopedică, 1975.
2. Anghel, Ion M., *Dreptul consular*, București, Editura Științifică și Enciclopedică, 1978.
3. Anghel, Ion M., *Dreptul diplomatic și consular*, București, Editura Lumina Lex, 1996.
4. Anghel, Ion M., *Dreptul tratatelor. 2 vol*, București, Editura Lumina Lex, 1993.
5. Anghel, Ion M.; Anghel, Viorel I., *Răspunderea în Dreptul Internațional*, București, Editura Lumina Lex, 1998.
6. Arhiliuc, Victoria, *Diplomația preventivă și securitatea colectivă a statelor*, Chișinău, Tipografia "Reclama", 1999.
7. Balan, Oleg, *Terorismul – crimă internațională*, Chișinău, Tipografia "Reclama", 1998.
8. Balan, Oleg; Serbenco, Eduard, *Drept internațional public, Vol. I*, Chișinău, Tipografia "Reclama", 2001.
9. Benadava, Santiago, *Derecho Internacional Publico*, 6-a edicion, Editorial Juridica ConoSur, Santiago de Chile, 1999.
10. Berindei, Dan, *Din începuturile diplomației românești moderne*, București, Editura Politică, 1965.
11. Bogdan, Corneliu și Preda, Eugen, *Sferele de influență*, Editura Științifică și Enciclopedică, București, 1989.
12. Bogdan, Damian P., *Acte moldovenești dinaintea de Ștefan cel Mare*, București, 1938.
13. Bogdan, Damian P., *Acte moldovenești din anii 1426-1502*, București, 1947.
14. Bull, Hedley, *Societatea anarhică, Un studiu asupra ordinii în politica mondială*, Central European University Press, Editura Știința, Chișinău, 1998.
15. Bolintineanu, Alexandru; Năstase, Adrian; Aurescu, Bogdan, *Drept internațional contemporan*, Ediția a 2-a, revăzută și adăugită, București, Editura ALL BECK, 2000.
16. Bonciog, Aurel, *Drept diplomatic*, București, Editura "Paideia", 1997.
17. Bonciog, Aurel, *Drept diplomatic*, București, Editura Fundației „România de Măine”, 2000.

18. Bonciog, Aurel, *Drept consular*, Ediția a II-a, București, Editura Fundației „România de Măine”, 1998.
19. Bonciog, Aurel, *Drept consular*, București, Editura Fundației „România de Măine”, 2000.
20. Brădescu, Faust, *Doctrine politice* /Faust Brădescu: Studiu introductiv de Georgiana-Margareta Scurtu – Ed. a 2-a, Vol. 1: *Drept și politică internațională*, București, Editura „Majadahonda”, 1999.
21. Brădescu, Faust, *Doctrine politice* /Faust Brădescu: Studiu introductiv de Georgiana-Margareta Scurtu – Ed. a 2-a, Vol. 2: *Filozofie politică și socială*, București, Editura „Majadahonda”, 1999.
22. Burian, Alexandru, *Introducere în practica diplomatică și procedura internațională*, Editura „Cartier”, Chișinău, 2000.
23. Burian, Alexandru, *Drept diplomatic și consular*, Chișinău, Editura „ARC”, 2001.
24. Burian, Alexandru, *Drept diplomatic și consular. Ediția a II-a, revăzută și adăugită*, Chișinău, „Cuant”, 2003.
25. Burian, Alexandru, *Geopolitica lumii contemporane*, Manual: pentru facultățile de drept și de relații internaționale a universităților, Chișinău, F. E.-P. „Tipografia Centrală”, 2003.
26. Burian, Alexandru. *Relațiile internaționale, politica externă și diplomația: Curs de lecții* (Ediția a 3-a, revăzută și adăugită) – Chișinău, CEP USM, 2007.
27. Burian, Alexandru. *Introducere în teoria relațiilor internaționale: Curs de lecții* – (Ed. a 3-a, rev. și adăug.) – Chișinău, CEP USM, 2007.
28. Burian, Alexandru, *Regimul de drept al activității diplomatice* (Monografie) - Chișinău, F. E.-P. „Tipografia Centrală”, 2004.
29. Burian, Alexandru, *Regimul de drept al activității diplomatice. Ed a 2-a*. Chișinău, CEP USM, 2005.
30. Buzatu, Gheorghe, *Din istoria secretă a celui de-al doilea război mondial*, Editura Științifică și Enciclopedică, București, 1983.
31. Cahier, Philippe, *Le Droit Diplomatique Contemporain*, Libraire E.Droz, Libraire Minard, Geneve, 1964.
32. Calvocoressi, Peter, *World Politics Since 1945*, Longman, London, 1989.
33. Cantemir, Dimitrie, *Descrierea Moldovei*, Chișinău, Editura „Literatura artistică”, 1988.
34. Cassese, Antonio, *Diritto internazionale*, Societa editrice il Mulino, Bologna, 2006.
35. Closă, Ionel, *Dreptul umanitar și noua ordine internațională*, București, Editura militară, 1978.
36. Cojocaru, Gheorghe E., *Politica Externă a Republicii Moldova, Studii*, Editura „Civitas”, Chișinău, 1999.
37. Cojocă, Petrică D., *Istoria unui tratat controversat. Tratatul de parteneriat privilegiat și cooperare între România și Republica Moldova*, Chișinău, Editura ZAMOLXE, 2000.
38. Collard, Daniel, *Les relations internationales*, Masson, Paris, 1977.
39. Costachi, Gheorghe, *Statul de drept: între teorie și realitate*, Chișinău, 2000.
40. Costăchescu M., *Documente moldovenești înainte de Ștefan cel Mare*, Iași, 1931.

41. Costăchescu M., *Documente Moldovenesti de la Ștefăniță Voevod (1517-1527)*, Iași, 1943.
42. Chifu, Iulian, *Război diplomatic în Basarabia. O istorie ultracontemporană de Iulian Chifu*. Colecția Aspectele istoriei, București, Editura Paidiea, 1997.
43. Crețu, Vasile, *Nerecurgerea la forță în relațiile internaționale*, București, Editura Politică, 1978.
44. Crețu, Vasile, *Drept internațional penal*, București, Editura Societății «Tempus», 1996.
45. Crețu, Vasile, *Drept internațional public*, Ediție revăzută și adăugită, București, Editura Fundației «România de Măine», 2002.
46. Cuellar, Javier, Perez de, *Manual de derecho diplomatico*, Ediciones Peruanas, Lima, 1964.
47. Datcu, Ion, *Istoria relațiilor internaționale și a diplomației*, București, 1991.
48. Dașcovici, Nicolae, *Dreptul războiului și neutralitatea*, Edit. A. Țerek, Iași, 1941.
49. Defarges, Philippe, *La Mondialisation, Vers la fin de frontieres*, Ed. Dunod, Paris, 1993.
50. Del Arenal, Celestino, *Introduccion a las Relaciones Internacionales*, Tecnos, Madrid, 1984, 3-a edicion.
51. Diaconu, Ion, *Norme imperitive în dreptul internațional (jus cogens)*, București, Editura Academiei, 1977.
52. Diaconu, Ion, *Curs de drept internațional public*, Casa de Editură și Presă "Șansa" SRL, Universitatea Independentă "Dimitrie Cantemir", București, 1993.
53. Diaconu, Ion, *Curs de drept internațional public*, Ediția a II-a revăzută și adăugită, Casa de Editură și Presă "Șansa" SRL, București, 1995.
54. *Dictionnaire de la terminologie du droit international*, Sirey, Paris, 1960.
55. *Dicționar de drept internațional public*, București, Editura Științifică și Enciclopedică, 1982.
56. *Diplomați iluștri*, V.1, București, 1969.
57. Drăghici, Manolache, *Istoria Moldovei pe timp de 500 de ani, în două tomuri*, Iași, 1857.
58. Duculescu, Victor, *Diplomația secretă*, București, Editura "Casa Europeană", București, 1992.
59. Dusault, Louis, *Protocolul. Instrument de comunicare*, București, Editura "Galaxia", 1996.
60. Ecobescu, Nicolae; Duculescu, Victor, *Drept internațional public*, București, Editura "Hyperion", 1993.
61. Ecobescu, Nicolae; Duculescu, Victor, *Dreptul tratatelor*, București, Editura "CONTINENT XXI", 1995.
62. Eduardo, Ortiz, *El estudio de las Relaciones Internacionales*, Fondo de Cultura Economica, Santiago de Chile, 2000.
63. Enache, Marian, Cimpoșu, Dorin, *Misiune diplomatică în Republica Moldova (1993-1997)*, Editura POLIROM, Iași, 2000.
64. Feltham, R.G., *Introducere în dreptul și practica diplomației*, București, Editura ALL, 1996.
65. Florio, Franco, *Nozioni di diplomazia e diritto diplomatico*, Sec.ed., Milano, 1978.

66. Foucher, Michel, *Fronts et Frontieres, un tour du monde geopolitique*, Fayard, Paris, 1988.
67. Gafencu, G., *Misiune la Moscova. 1940-1944. Culegere de documente*, București, Editura "Univers Enciclopedic", 1995.
68. Geamanu, Grigore, *Drept internațional contemporan*, București, Editura Didactică și Pedagogică, 1965.
69. Geamanu, Grigore, *Drept internațional contemporan*, Ediția a II-a, București, Editura Didactică și Pedagogică, 1975.
70. Geamanu, Grigore, *Drept internațional public, Vol. I*, București, Editura Didactică și Pedagogică, 1981.
71. Geamanu, Grigore, *Drept internațional public, Vol. II*, București, Editura Didactică și Pedagogică, 1983.
72. Giuliano, Mario, *Le relazioni e immunita diplomatiche*, Milano, 1968.
73. Giurescu, C., *Capitulațiile Moldovei cu Poarta Otomană*, București, 1908.
74. Grigoraș, N., *Din istoria diplomației moldovenești*, Publicațiile Institutului de istorie națională "A. D. Xenopol", Iași, 1948.
75. Jose, Luis, Leon, *El nuevo sistema internacional. Una vision de Mexico*. Secretaria de Relaciones Exteriores, Ricardo Flores Magon, Mexico, 1999.
76. Juan, Eduardo, Eguiguren, Guzman, *Relaciones internacionales: una perspectiva antropologica*, Editorial Andres Bello, Santiago de Chile, 1987.
77. Hardy, Michael., *Modern Diplomatic Law*, Manchester University Press, 1968.
78. Hinsley, F.H., *Suveranitate, Traducere de Adriana Fekete și Ovidiu Ursu*, Chișinău, Editura "Știința", 1998.
79. Hobsbawm, E., J., *Națiuni și naționalism din 1780 pînă în prezent. Program, mit, realitate, Traducere: Diana Stanciu*, Chișinău, Editura "ARC", 1997.
80. Hobsbawm, Eric, *O istorie a secolului XX, Era extremelor, 1914-1991, Traducere din engleză de Liliana Ionescu*, Chișinău, Editura "Cartier", 1999.
81. Hoffmann, Stanley, *Ianus și Minerva, Eseuri asupra teoriei și practicii politicii internaționale, Traducere de Robert Butaru*, Chișinău, Editura "Știința", 1999.
82. Horia, M., Neguț, S., Nicolae, I., Șteflea, N., *Statele lumii: Mică enciclopedie*, București, Editura Meronia, 1995.
83. Huntington, Samuel P., *Ordinea politică a societăților în schimbare /Trad. de Horațiu Stamin*, Editura POLIROM, Iași, 1999.
84. Iriarte, Jose Luis Angel; Perez, Jose Antonio Bevia; Guillemet, Nicole Comte. *Derecho internacional privado. 5-a edicion*, Editorial Aranzadi SA, Navarra, 2007.
85. *Istoria Moldovei în date. Elaborată: Vasile Stati*, Chișinău, "Tipografia Academiei de Științe", 1998.
86. King, Charles, *Moldovenii. România, Rusia și politica culturală*. Traducere de Diana Stanciu, Chișinău, Editura "ARC", 2002.
87. Kissinger, Henry, *Diplomația, traducere din limba engleză: Mircea Ștefanu, Radu Paraschivescu*, București, Editura ALL, 1998.
88. Klebes, Heinrich, *Diplomația parlamentară*, Centrul de Informare și Documentare al Consiliului Europei, București, 1998.
89. Lerma, Gustavo Palomares. *Relaciones internacionales en el siglo XXI. Segunda edicion revisada y ampliada*. Editorial TECNOS, Madrid, 2006.
90. Malița, Mircea, *Pagini din trecutul diplomației românești*, București, Editura Politică, 1966.

91. Malița, Mîrcea, *Diplomația (Școli și instituții)*, Ediția a II-a revăzută și adăugită, București, Editura Didactică și Pedagogică, 1975.
92. Marcu, Viorel, *Mecanismele internaționale de garantare a drepturilor omului*, București, Editura "Sigma Plus", 1998.
93. Marcu, Viorel, *Drept instituțional comunitar, Ediția a II-a revăzută și adăugită*, București, Editura "Lumina Lex", 2001.
94. Maresca, Adolfo, *Le relazioni consolari*, Milano, 1966.
95. Maresca, Adolfo, *La missione diplomatica*, Sec. Ed., Milano, 1967.
96. Maresca, Adolfo, *Il diritto dei trattati*, Milano, 1971.
97. Maresca, Adolfo, *La diplomazia plurilaterale*, Milano, 1979.
98. Mazilu, Dumitru, *Dreptul păcii. Tratat*, București, Editura ALL BECK, 1998.
99. Mazilu, Dumitru, *Dreptul internațional public, Vol. I*, București, Editura Lumina LEX, 2001.
100. Mazilu, Dumitru, *Teoria generală a dreptului*, București, Editura ALL BECK, 2001.
101. McCaffree, Mary Jane and Innis, Pauline. *Protocol, The Complete Handbook of Diplomatic, Official and Social Usage*, Devon Publishing Company, Inc., Washington D.C., 1990.
102. Miga-Besteliu, Raluca, *Drept internațional. Introducere în dreptul internațional public*, București, Editura ALL, 1997.
103. Moca, Gheorghe, *Drept internațional, Vol. I*, București, Editura Politică, 1983.
104. Moca, Gheorghe, *Drept internațional, Vol. I*, Universitatea București, 1989.
105. *Moldova în contextul relațiilor politice internaționale. 1387-1858, Tratat*, Chișinău, 1992.
106. Moreau, Bernard, *Protocole et ceremonial parlementaires, Protocole de l'Assemblée nationale*, Paris, 1997.
107. Morgenthau, Hans, *Escritos sobre politica internacional. Con estudio preliminar de Esther Barbe*, Tecnos, Madrid, 1990.
108. Morgenthau, Hans, *Politica entre las Naciones. La lucha por el poder y la paz*, Grupo Editor Latinoamericano, Buenos Aires, 1986.
109. Naudon, Carlos y Sepulveda, Alberto, *Introduccion a la Politica Mundial*, Ediciones Chileamerica-Cesoc, Santiago, Chile, 1998.
110. Niciu, Marțian, I., *Organizații internaționale (gubernamentale)*, Ediția a II-a, Editura Fundației "Chemarea", Iași, 1994.
111. Niciu, Marțian, I., *Drept internațional public, Două volume*, Ediția a II-a (revizuită și completată), Editura Fundației "Chemarea", Iași, 1995-1996.
112. Nicolson, Harold, *Arta diplomatică*, Editura Politică, București, 1966.
113. Paraire, Philippe, *Mari lideri ai istoriei mondiale, Traducere: Dorina Bodea*, Editura ARC, Chișinău, 1999.
114. Pârvan V., *Relațiile lui Ștefan cel Mare cu Ungaria*, București, 1905.
115. Platon, M., Rosca, S., Roman, A., Popescu, T., *Istoria administrației publice din Moldova*, Chișinău, AAP, 1999.
116. Popescu, Dumitru; Năstase, Adrian; Coman, Florian, *Drept internațional public, Ediție revăzută și adăugită*, Casa de Editură și Presă "Șansa" SRL, București, 1994.

117. Popescu, Dumitra; Năstase, Adrian, *Drept internațional public, Ediție revăzută și adăugită*, Casa de Editură și Presă "Șansa" SRL, București, 1997.
118. Preda, Aurel, *Drept internațional public*, București, Editura Sylvi, 1999.
119. Rousseau, Charles, *Droit international public*, 4e ed., Dalloz, Paris, 1968.
120. Rousseau, Charles, *Droit international public*, Onzieme edition, Dalloz, Paris, 1987.
121. Roman, Alexandru, *Istoria diplomației antice, Curs de lecții*, Chișinău, 1997.
122. Senarclens, Pierre de, *La politique internationale*, Paris, 1992.
123. Serebrian, Oleg, *Politisfera*, Chișinău, Editura "Cartier", 2001.
124. Silvia, Enrich, *Historia diplomatica entre Espana e Iberoamerica en el contexto de las relaciones internacionales (1955-1985)*, Ediciones de Cultura Hispanica, Madrid, 1989.
125. Stati, Vasile, *Istoria Moldovei*, Chișinău, „Vivar-Editor”, 2002.
126. Takacs, Ludovic; Nicu, Marțian, *Drept internațional public*, București, Editura Didactică și Pedagogică, 1976.
127. Tâmaș Sergiu, *Dicționar politic, Instituțiile democratice și cultura civică*, București, 1996.
128. Titulescu, Nicolae, *Documente diplomatice*, Editura Politică, București, 1967.
129. Titulescu, Nicolae, *Discursuri*, Editura Științifică, București, 1967.
130. *Tratate internaționale la care Republica Moldova este parte (1990-1998)*, 23 de volume, Ediție oficială, Moldpres, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, Chișinău, 1998-1999.
131. Tredinnick, Felipe, *Derecho internacional publico y relaciones internacionales*, Tercera edicion, Editorial "Los amigos del libro", La Paz - Cochabamba, Bolivia, 1997.
132. Tunkin, G. I., *Theory of International Law*, London, 1974.
133. Vilarino Pintos, Eduardo., *Curso de derecho diplomatico y consular. Parte general y derecho diplomatico*. Editorial TECNOS, Madrid, 2005.
134. Wight, Martin, *Politica de putere, Volum editat de Hedley Bull și Carsten Holbraad*, Central European University Press, Editura ARC, Chișinău, 1998.
135. Андреев В. И., *Конфликтология (Искусство спора, ведения переговоров, разрешения конфликтов)*. - Москва, 1995.
136. Анцилотти Д., *Курс международного права*, Москва, 1961.
137. Аристотель, *Политика. Афинская полития*. - Москва, «Мысль», 1997.
138. Арон Раймон, *Мир и война между народами*. / Под общей ред. Канд. полит. наук Даниленко В. И. - Москва, «NOTA BENE», 2000.
139. Ардибасов И.Н., Егоров С.А., *Вооруженный конфликт: право, политика, дипломатия*, Москва, 1989.
140. *Багратион в Дунайских княжествах: Сборник документов*. / Составители Н.В.Березняков и В.А.Богданова. - Кишинев, Госиздат, 1949.
141. Бережков В.М., *Страницы дипломатической истории*. 4-е изд. - Москва, «Международные отношения», 1987.
142. Бланке У., *Заграничная служба США*, Москва, 1974.
143. Блищенко И.П., Дурденевский В.Н., *Дипломатическое и консульское право*, Москва, Издательство "Международные отношения", 1962.

144. Блищенко И.П., *Современное дипломатическое право и дипломатия ad hoc*, Москва, ВДШ, 1964.
145. Блищенко И.П., *Дипломатическое право*, Москва, «Высшая школа», 1972.
146. Блищенко И.П., *Дипломатическое право*, Издание 2-е, переработанное и дополненное, Москва, «Высшая школа», 1990.
147. Блищенко И.П., *Прецеденты в международном праве*, Москва, «Международные отношения», 1977.
148. Блищенко И.П., *Обычное оружие и международное право*. – Москва, «Международные отношения», 1984.
149. Бобылев Г.В., Зубков Н.Г., *Основы консульской службы*, Москва, «Международные отношения», 1986.
150. Бокшанин А., *История международных отношений и дипломатии в древнем мире*, Москва, 1948.
151. Болховитинов Н.Н., *Доктрина Монро*, Москва, 1959.
152. Бордунов В.Д., Котов А.И., Малеев Ю.Н., *Правовое регулирование международных полетов гражданских воздушных судов*, Москва, «Наука», 1988.
153. Броунли Я., *Международное право*, (В двух книгах), Издательство «Прогресс», Москва, 1977.
154. Бувайлик Г.Е., *Правовое регулирование международных экономических отношений*, Киев, «Наукова думка», 1977.
155. Буриан А., *Введение в дипломатическую практику*. - Кишинев, Издательство „ARC”, 2001.
156. Буриан А., *Международные отношения, внешняя политика и дипломатия* (Курс лекций) - Кишинев, Издат. Центр Молд. ГУ, 2004.
157. Буриан А., *Международные отношения, внешняя политика и дипломатия* (Курс лекций). Изд. 2-ое, перераб. и доп. - Кишинев, Издат. Центр Молд. ГУ, 2005, - 288 с. (ISBN 9975-70-524-4).
158. Буриан А., *Введение в теорию международных отношений* (Курс лекций) - Кишинев, Издат. Центр Молд. ГУ, 2004.
159. Буриан А., *Введение в теорию международных отношений* (Курс лекций). Изд. 2-ое, перераб. и доп. - Кишинев, Издат. Центр Молд. ГУ, 2005, - 288 с.
160. Буриан А., *Правовой режим дипломатической деятельности* (Монография) - Кишинев, Издат. Центр Молд. ГУ, 2004.
161. Буриан А., *Правовой режим дипломатической деятельности*. Изд. 2-ое. - Chişinău, CEP USM, 2005, - 256. p. (ISBN 9975-9909-2-4).
162. Бэкон Ф., *Сочинения*. В 2-х т., Москва, «Мысль», 1978.
163. Василенко И.А., *Политическая глобалистика, Учебное пособие*, Москва, «Логос», 2000.
164. Вейнер А.П., *Консулы в христианских государствах Европы и Сев.-Американских Соединенных Штатов*, Спб., 1894.
165. Верещагин А.Н., *Международное воздушное право*, Москва, «Международные отношения», 1966.
166. Верещагин А.Н., *Международная организация гражданской авиации (ИКАО)*, Москва, РИО МГА, 1969.
167. Верещетин В.С., *Международное сотрудничество в космосе. Правовые вопросы*, Москва, «Наука», 1977.

168. Виноградов С.В., *Международное право и охрана атмосферы*, Москва, "Наука", 1987.
169. *Внешняя политика и дипломатия зарубежных стран*, Москва, «Международные отношения», 1981.
170. *Внешняя политика стран Африки*, Москва, «Международные отношения», 1981.
171. *Внешняя политика стран Азии*, Москва, «Международные отношения», 1983.
172. *Внешняя политика стран Ближнего и Среднего Востока*, Москва, «Международные отношения», 1984.
173. *Внешняя политика стран Латинской Америки*, Москва, «Международные отношения», 1982.
174. Высоцкий А.Ф., Бувайлик Г.Е., Ульянова Н.Н., *Программа борьбы за мир и свободу народов: Правовые проблемы*, Киев, «Наукова думка», 1980.
175. Высоцкий А.Ф., Бувайлик Г.Е. и др., *Общепризнанные нормы в современном международном праве*, Киев, «Наукова думка», 1984.
176. Ганюшкин Б.В., *Дипломатическое право международных организаций*, Москва, «Международные отношения», 1972.
177. Глинкин А.Н., *Дипломатия Симона Боливара*, Москва, «Международные отношения», 1991.
178. Гриневский О., *Тайны советской дипломатии*, Москва, Издательство "Вагриус", 2000.
179. Гросул Г.С., *Дунайские княжества в политике России 1774-1806*, Кишинев, 1975.
180. Гроций Г., *О праве войны и мира*, Москва, Госюриздат, 1956.
181. Де Ваттель Э., *Право народов, или принципы естественного права, применяемые к поведению людей и делам наций и суверенов*, Москва, Госюриздат, 1960.
182. Дебидур А., *Дипломатическая история Европы, Священный Союз от Венского до Берлинского Конгресса, Перевод с французского, 1814-1878*. В двух томах, Ростов-на-Дону, 1995.
183. Дежкин В.Н., *Правовое регулирование международных воздушных сообщений*, Москва, «Юридическая литература», 1987.
184. *Действующее международное право*, В 3-х томах. Составители Ю.М.Колосов и Э.С.Кривчикова, Москва, Издательство Московского независимого института международного права, 1996-1997.
185. *Дипломатический словарь*. Четвертое, переработанное и дополненное издание. В трех томах, Москва, Издательство «Наука», 1984-1986.
186. Додонов В.Н., Панов В.П., Румянцев О.Г., *Международное право. Словарь-справочник*, Москва, Издательство «ИНФРА-М», 1997.
187. Заллет Р., *Дипломатическая служба*, Москва, 1956.
188. Зорин В.А., *Основы дипломатической службы*, Москва, 1977.
189. Ильин Ю.Д., *Основные тенденции в развитии консульского права*, Москва, «Юридическая литература», 1969.
190. Илохина Р.М., *Лига Наций, 1919-1934*, Москва, 1982.
191. Исраэлян В.Л., *Организация Объединенных Наций и разоружение*, Москва, 1981.
192. Исраэлян В.Л., *Дипломаты лицом к лицу*, Москва, «Международные отношения», 1990.

193. *История внешней политики и дипломатии США (1775-1877)*, Москва, 1980.
194. *История международных отношений и дипломатии в древнем мире*, Москва, 1945.
195. *История дипломатии*, В 3-х т. /Под ред. В.П.Потемкина, Москва-Ленинград, ОГИЗ, 1941-1945.
196. *История дипломатии*, Издание второе. В 5 т. /Под ред. А.А.Громыко, Москва, «Политиздат», 1959-1979.
197. *История политических и правовых учений. Средние века и возрождение*, Москва, 1986.
198. *История папства и инквизиции*, Москва, 1959.
199. Кант Иммануил, *Сочинения*. В 6-ти т., Москва, «Мысль», 1965.
200. Кедров А.И., *Новые тенденции в дипломатии латиноамериканских стран*, Москва, 1979.
201. Клименко Б.М., *Мирное решение территориальных споров*, Москва, «Международные отношения», 1982.
202. Ковалев А.Н., *Азбука дипломатии*, Москва, «Международные отношения», 1984.
203. Кольяр К.А., *Международные организации и учреждения*, Москва, 1972.
204. *Краткий политический словарь*, Москва, 1988.
205. *Кто есть кто в мировой политике. Словарь-справочник*, Москва, 1987.
206. *Курс международного права*, В шести томах, Москва, «Наука», 1967-1973.
207. *Курс международного права*, В семи томах, Москва, «Наука», 1989-1992.
208. Левин Д.Б., *Дипломатический иммунитет*, Москва-Ленинград, Издательство АН СССР, 1949.
209. Левин Д.Б., *Дипломатия, ее сущность, методы и формы*, Москва, 1962.
210. Левин Д.Б., *Дипломатический иммунитет*, Москва, «Международные отношения», 1981.
211. Левин Д.Б., *Международное право, внешняя политика и дипломатия*, Москва, «Международные отношения», 1981.
212. Левин Д.Б., *Наука международного права в России в конце XIX и начале XX в.: Общие вопросы теории международного права*. – Москва, «Наука», 1982.
213. Лукашук И.И., *Международное право. Общая часть*, Москва, Издательство БЕК, 1997.
214. Лукашук И.И., *Международное право. Особенная часть*, Москва, Издательство БЕК, 1997.
215. Лукашук И.И., *Нормы международного права*, Москва, Издательство «Спарк», 1997.
216. Макиавелли Н., *Государь*, Москва, «Планета», 1990.
217. Мартенс Ф., *О консулах и консульской юрисдикции на Востоке*, Спб., 1873.
218. Мартенс Ф., *Современное международное право цивилизованных народов*, Спб., 1883.

219. Матвеев В.М., *Дипломатическая служба США*, Москва, «Международные отношения», 1987.
220. Матвеев В.М., *Британская дипломатическая служба*, Москва, «Международные отношения», 1984.
221. *Международное право /Отв.ред. Ю.М.Колосов, В.И.Кузнецов*, Москва, «Международные отношения», 1996.
222. *Международное право*. 4-е издание, переработанное и дополненное /Отв.ред. Ф.И.Кожевников, Москва, «Международные отношения», 1981.
223. *Международная безопасность и мировой океан*, Москва, 1982.
224. *Международное космическое право. Учебник./Отв. ред. Г.П. Жуков.* - Москва, «Международные отношения», 1999;
225. *Международное право в документах*, Составитель Н.Т.Блатова, Москва, «Юридическая литература», 1982.
226. *Международные конфликты современности*, Москва, 1983.
227. *Международные отношения, политика, личность*, Москва, "Наука", 1976.
228. *Международные отношения после второй мировой войны*, В трех томах, Москва, 1962-1965.
229. Малеев Ю.Н., *Международное воздушное право: Вопросы теории и практики*, Москва, «Международные отношения», 1986;
230. Мовчан А.П., *Кодификация и прогрессивное развитие международного права*, Москва, «Юридическая литература», 1972.
231. Молодцов С.В., *Международное морское право*, Москва, «Международные отношения», 1987.
232. Наумов Д., *Консульское право Европы и Америки*, Москва, 1856.
233. Никольсон Г., *Дипломатическое искусство. Четыре лекции по истории дипломатии*, Москва, 1962.
234. Обминский Э.Е., *Группа 77. Многосторонняя экономическая дипломатия развивающихся стран*, Москва, 1981.
235. Петренко Н.И., *Основы консульского права*, Москва, Издательство УДН, 1986.
236. Петренко Н.И., *Учреждение дипломатического представительства*, Москва, Издательство УДН, 1979.
237. Поленц О.Э., *Ратификация международных договоров*, Москва-Ленинград, Издательство АН СССР, 1950.
238. Попов В.И., *Современная дипломатия. Теория и практика. Часть I. Дипломатия – наука и искусство*, Издательство "Научная книга", Москва, 2000.
239. *Правила процедуры в многосторонней дипломатии. Сборник документов*, Москва, «Международные отношения», 1986.
240. Сандровский К.К., *Специальные дипломатические миссии: международно-правовые вопросы*, Киев, Вища школа, 1977.
241. Сандровский К.К., *Дипломатическое право*, Киев, Вища школа, 1981.
242. Сандровский К.К., *Право внешних сношений*, Киев, Вища школа, 1986.
243. Санчов В.Л., *Учебник консульского права*, Москва-Ленинград, 1926.
244. Сатоу Э., *Руководство по дипломатической практике*, Издательство Института Международных Отношений, Москва, 1961.

245. Селянинов О., *Дипломатические представительства: Учебное пособие*, Москва, МГИМО, 1986.
246. Селянинов О., *Тетради по истории дипломатической службы государств: (Возникновение и развитие)*, Москва, 1995.
247. Семиряга М.И., *Тайны сталинской дипломатии 1939-1941*, Москва, «Высшая школа», 1992.
248. Сиполс В.Я., *Дипломатическая борьба накануне второй мировой войны*, Москва, «Международные отношения», 1979.
249. *Словарь международного права*/Отв. ред. Б.М.Клименко, Москва, «Международные отношения», 1982.
250. *Словарь международного морского права*/Отв. ред. Ю.Г.Барсегов, Москва, «Международные отношения», 1985.
251. *Словарь международного воздушного права*/Отв. ред. Ю.Н. Малеев, Москва, «Международные отношения», 1988.
252. *Словарь международного космического права*/Отв. ред. В.С.Верещетин, Москва, «Международные отношения», 1992.
253. Талалаев А.Н., *Международное право и современность*, Москва, «Наука», 1984.
254. Талейран, *Мемуары*, Екатеринбург, Изд-во Уральского Ун-та, 1997.
255. Тимберген Я., *Пересмотр международного порядка*, Москва, 1980.
256. Тимченко Л.Д., Тимченко Л.А., *Международное право. Практикум*, Ирпень, Академия государственной налоговой службы Украины, 2002.
257. Тункин Г.И., *Основы современного международного права*, Москва, 1956.
258. Тункин Г.И., *Право и сила в международной системе*, Москва, «Международные отношения», 1983.
259. Тункин Г.И., *Теория международного права* / Под общ. ред. проф. Шестакова Л.Н., Москва, Издательство «Зерцало», 2000.
260. Уляницкий В.А., *Русские консульства за границей в XVIII в.*, Москва, 1899.
261. Умбрайт В., *Институт нештатного консула (возможности применения в практике социалистических государств на примере ГДР)*, Москва, 1977.
262. Фараг Муса, *Дипломатическая служба арабских государств*, Москва, ИМО, 1962.
263. Федоров К.Г., *История государства и права зарубежных стран*. Изд. 2-е, переработанное и дополненное, Ленинград, Издательство Ленинградского Университета, 1977.
264. Федоров Л., *Дипломат и консул*, Москва, 1965.
265. Фельдман Д.И., Баскин Ю.Я., *Учение Канта и Гегеля о международном праве и современность*, Издательство Казанского университета, 1977.
266. Фельдман Д.М., *Конфликты в мировой политике*, Москва, 1997.
267. Фельтхэм Ральф Джордж, *Настольная книга дипломата. Перевод с английского*, Издательство «Новое знание», Минск, 2000.
268. Фишер Р., ЭтельД., *Подготовка к переговорам*, Москва, 1996.
269. Харишин М.В., *Конфликтные ситуации на пост-советском пространстве*, Кишинев, Издательство «LYCEUM», 1999.

270. Хименес де Аречага, Эдуардо, *Современное международное право*, Москва, Издательство "Прогресс", 1983.
271. Шарманазашвили Г.В., *Самооборона в международном праве*, Москва, Издательство Университета дружбы народов, 1973.
272. Язькова А.А., *Малая Антанта в европейской политике. 1918-1925*, Москва, «Наука», 1974.

Publicații în reviste recenzate și culegeri de articole științifice

273. Anghel, Ion M.; Diaconu, Ion, *Codificarea dreptului consular* // „Justiția nouă”, nr. 5, 1964.
274. Balan Oleg, *Deturnarea ilicită de aeronave - crimă internațională* // *Legea și Viața*, № 6, 1998.
275. Burian, Alexandru, *Subiectele relațiilor internaționale contemporane* // „*Administrarea Publică*”, nr.1, 2000, p. 111-128.
276. Burian, Alexandru, *Sistemul relațiilor internaționale contemporane* // „*Administrarea Publică*”, nr. 3-4, 2000, p. 149-164.
277. Burian, Alexandru, *Doctrine și teorii internaționale* // „*Administrarea Publică*”, nr. 1, 2001, p. 117-126.
278. Burian, Alexandru, *Teoria relațiilor internaționale în sistemul științelor politice* // „*Administrarea publică*”, nr. 2, 2001, p. 119-134.
279. Burian, Alexandru, *Reglementarea juridică a relațiilor diplomatice* // „*Administrarea publică*”, nr. 3, 2001, p. 91-104.
280. Burian, Alexandru, *Reglementarea juridică a relațiilor consulare* // „*Administrarea publică*”, nr. 1, 2002, p. 116-124.
281. Burian, Alexandru, *Diplomația prin organizații internaționale* // „*Revista de Filosofie și Drept*”, nr. 3, 2001, p. 20-24.
282. Burian, Alexandru, *Diplomația prin conferințe internaționale* // „*Revista Națională de Drept*”, nr. 12, 2001, p. 41-48.
283. Burian, Alexandru, *Privilegiile și imunitățile diplomatice* // „*Revista Națională de Drept*”, nr. 1, 2002, p. 34-37.
284. Burian, Alexandru, *Cerințele de bază ale protocolului diplomatic* // „*Revista Națională de Drept*”, nr. 2, 2002, p. 25-33.
285. Burian, Alexandru, *Regimul de drept al spațiului cosmic* // „*Revista Națională de Drept*”, nr. 3, 2002, p. 30-37.
286. Burian, Alexandru, *Diplomația ad-hoc: noțiune, surse, categorii* // „*Revista Națională de Drept*”, nr. 4, 2002, p. 25-27.
287. Burian, Alexandru, *Regimul de drept al relațiilor consulare* // „*Revista Națională de Drept*”, nr. 5, 2002, p. 53-57.
288. Burian, Alexandru, *Regimul de drept al spațiului cosmic și reglementarea activităților spațiale* // „*Revista Națională de Drept*”, nr. 6, 2002, p. 41-47.
289. Burian, Alexandru, *Acțiunea în spațiu și timp a privilegiilor și imunităților consulare* // „*Revista Națională de Drept*”, nr. 7, 2002, p. 29-34.
290. Burian, Alexandru, *Regimul de drept al spațiului aerian* // „*Revista Națională de Drept*”, nr. 12, 2002, p. 22-26.
291. Burian, Alexandru, *Privilegiile și imunitățile consulare* // „*Administrarea publică*”, nr. 2, 2002, p. 94-101.

292. Burian, Alexandru, *Drepturi, facilități, imunități și privilegii consulare* // „Funcționarea Instituțiilor Democratice în Statul de Drept: Materiale ale Conferinței teoretico-științifice internaționale, 25-26 ianuarie 2003 (mun. Bălți)”/ red.șt. Gh. Costachi, Chișinău, „Tipografia Centrală”, 2003, pag. 399-402.

293. Burian, Alexandru, *Patenta consulară și exequaturul consular* // „Funcționarea Instituțiilor Democratice în Statul de Drept: Materiale ale Conferinței teoretico-științifice internaționale, 25-26 ianuarie 2003 (mun. Bălți)”/ red.șt. Gh. Costachi, Chișinău, „Tipografia Centrală”, 2003, pag. 264-268.

294. Burian, Alexandru, *Diplomația preventivă și minoritățile naționale* // „Statul de drept și problemele minorităților naționale: materiale ale Conferinței teoretico-științifice internaționale, (11-12 ianuarie 2002, mun. Bălți)”/col.red.: Gheorghe Costachi, Chișinău, „Universul”, 2002, p. 113-116.

295. Burian, Alexandru; Costachi, Gheorghe, *Statul de drept și activitatea diplomatică exercitată de organele statale centrale* // „Statul de drept și problemele minorităților naționale: materiale ale Conferinței teoretico-științifice internaționale, (11-12 ianuarie 2002, mun. Bălți)”/col.red.: Gheorghe Costachi, Chișinău, „Universul”, 2002, p. 211-216.

296. Burian, Alexandru, *Noțiunea de diplomație parlamentară* // „Anuarul ARISDIP”, Chișinău, ARISDIP, 2002.

297. Burian, Alexandru, *Republica Moldova în contextul geopolitic contemporan* // „15 ani de independență a Republicii Moldova”, conf. șt. int (2006; Chișinău). 15 ani de independență a Republicii Moldova: Materialele conf. șt. int., 22 aug. 2006, Chișinău / col. de red.: Gheorghe Duca, ... - Ch.: Tipogr. A.Ș.M., 2006. - 168 p., p. 80-88 (ISBN 978-9975-62-080-2).

298. Burian, Alexandru, *Unele aspecte privind securitatea economică a Republicii Moldova în contextul realităților geopolitice contemporane* // „Vectorul European al Republicii Moldova și realizarea Planului de acțiuni”, conf. șt.-practică”. Vectorul European al Republicii Moldova și realizarea Planului de acțiuni: materiale ale conferinței șt.practice, 17 febr. 2006/coord.: Ala Mironic, ... - Ch.: AAP, 2006., - 192 p., p. 55-60 (ISBN 978-9975-9885-1-3).

299. Burian, Alexandru, *Unele aspecte privind soluționarea pașnică a diferendelor internaționale* // „Probleme actuale ale științelor socio-umane în condițiile integrării europene”, conf. teoretico-șt. inter. (2006, Chișinău). Актуальные проблемы общественно-гуманитарных наук в условиях европейской интеграции: Materiale ale con. teoretico-șt. inter. 28 ianuarie 2006 - red.șt. Gh. Duca, Gh. Costachi. - Ch.: F.E.-P.”Tipogr. Centrală”, 2006. -1056 p. (ISBN 978-9975-78-017-9) - p. 83-90.

300. Burian, Alexandru, *Principiul egalității suverane în sistemul relațiilor internaționale* // „Legea și Viața”, 2004, nr. 4, pag. 4-7.

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

302. Burian, Alexandru, *Unele aspecte privind procesele de globalizare și evoluția sistemului internațional* // „Revista Națională de Drept”, 2004, nr. 12, p.2-4.

303. Burian, Alexandru. *Geopolitical transformations in the South-East Europe and Institutional reforms in the Republic of Moldova* // „Revista Moldovenească de Drept Internațional și Relații Internaționale”, nr. 1-2, 2007.

304. Burian, Alexandru. *Unele aspecte privind analiza politicii externe* // „Revista Moldovenească de Drept Internațional și Relații Internaționale”, nr. 3-4, 2007.

305. Burian, Alexandru. *Modificările geopolitice și noile forme de activitate diplomatică* // „Revista Moldovenească de Drept Internațional și Relații Internaționale”, nr. 1, 2008.

306. Burian, Alexandru. *Unele considerații privind aspectul geopolitic al statalității moldovenești* // Materialele Conferinței științifice internaționale “Statul moldovenesc: continuitatea devenirii și consolidării” consacrată aniversării a 90 de ani de la proclamarea RDM și 15 ani de la recunoașterea internațională a Republicii Moldova. Chișinău, 19 noiembrie 2007. IRIM. – Ch., CEP USM, 2007.

307. Duculescu, Victor, *Unele probleme ale conflictului de tratate cu privire specială la dreptul consular* // “Studii și cercetări juridice”, nr. 1, 1973.

308. Glaser, Edwin, *Despre codificarea dreptului diplomatic* // “Justiția nouă”, nr. 5, 1961.

309. Lazari, Constantin, *Drepturile omului și terorismul* // “Revista Națională de Drept”, nr. 10, 2001.

310. Lazari, Constantin, *Integrarea Republicii Moldova în Uniunea Europeană – realizări și perspective* // “Revista Națională de Drept”, nr. 3, 2002, pag. 27-30.

311. Pungă, Liliana, *Psihologia teroristului. Aspectele vizînd studierea cauzelor evoluării terorismului internațional* // “Legea și Viața”, nr. 9, 1997.

312. Pungă, Liliana, *Legislația națională în combaterea terorismului internațional* // *Analale Științifice ale ULIM. Drept. 1997. Vol II, Chișinău, "Universitas", 1997.*

313. Андреев С., *Дипломатические представительства* // «Международная жизнь», № 3, 1986.

314. Андреев С., *Дипломатические привилегии и иммунитеты* // «Международная жизнь», № 6, 1986.

315. Блищенко И.П., Жданов Н.В., *Международно-правовая борьба с терроризмом* // «Правоведение», 1975, № 1.

316. Блищенко И.П., Жданов Н.В., *Сотрудничество государств в борьбе против террористических актов международного характера* // «Советское государство и право», 1981, № 8.

317. Бурьян А.Д., *Проблема толкования действующих принципов и норм международного права, ограничивающих военное использование космоса* // “Труды X научных чтений по космонавтике, посвященных памяти выдающихся советских ученых - пионеров освоения космического пространства (28-31 января 1986 г.). Проблемы космического права”, Москва, ИИЕТ АН СССР, 1986.

318. Буриан А., *Программа „звездных войн”. Противоправность СОИ и толкование Договора по ПРО Соединенными Штатами Америки* // „Коммунист Таджикистана”, 1987, № 11, с. 73-76.

319. Буриан А., *Дипломаты открывают ворота в мир, коммерсанты в них входят* // “Экономическое обозрение”, 1995, № 13.

320. Буриан А., *Геополитические перспективы молдавской государственности* // “Res Publica”, 01.01.1999.

321. Буриан А., *Кто мы, где мы и с кем? Геополитические перспективы развития Республики Молдова* // “Независимая Молдова”, 05.02.1999.

322. Буриан А., *Молдавская государственность: президентская или парламентская республика?* // “Независимая Молдова”, 12.02.1999.

323. Буриан А., *Молдавская экономика: Восток или Запад? Внешнеэкономические перспективы Республики Молдова* // “Независимая Молдова”, 26.03.1999.

324. Буриан А., *Концепции внешней политики у нас нет* // "Кишиневские новости", 27.08.1999.
325. Буриан А., *Геополитические перспективы молдавской государственности* // "Плай Натал", 17.12.1999.
326. Буриан А., *Нужна ли Молдове своя «кузница» по подготовке дипломатов?* // «Кишиневские новости», 31.08.2001.
327. Буриан А., *Есть ли у Молдовы своя история?* // «Независимая Молдова», 08.02.2002.
328. Буриан А., *Правовой режим дипломатических представительств* // «Закон и жизнь», № 1, 2002, с. 8-12.
329. Буриан А., *Правовой режим консульских учреждений* // «Закон и жизнь», № 3, 2002, с. 4-10.
330. Буриан А., *Дипломатические и консульские привилегии и иммунитеты* // «Закон и жизнь», № 4, 2002, с. 18-23.
331. Буриан А., *Международные конференции и дипломатия ad hoc* // «Закон и жизнь», № 5, 2002, с. 11-16.
332. Буриан А., *Международные организации и дипломатическая деятельность* // «Закон и жизнь», № 6, 2002, с. 37-42.
333. Буриан А., *Основные требования дипломатического протокола и церемониала* // «Закон и жизнь», № 7, 2002, с. 30-40.
334. Буриан А., *Международно-правовая защита прав ребенка во время вооруженных конфликтов* // Международная научно-теоретическая конференция «Международно-правовая защита прав ребенка» Одесса, 21.09.2001 г., Одеса, «Юридична литература», 2002.
335. Буриан А., *Защита прав человека: внутригосударственный механизм* // Международная научно-теоретическая конференция «Судебная защита прав человека: национальный и европейский опыт» Одесса, 09.11.2001 г., Одеса, «Юридична литература», 2002.
336. Буриан А., *Международно-правовые аспекты регулирования глобального информационного обмена* // Международная конференция «Информационные технологии - 2002» (BIT+), Кишинев, 11.04.2002 г. - (Abstracts of the International Conference "Information Technologies-2002", Chisinau, 10-12 april, 2002. A.M.Andries, V.L.Perju, Editors, 2002, pag. 42.)
337. Буриан А., *Особенности дипломатической службы в Республике Молдова* // Международная научно-теоретическая конференция «Стопятидесятилетний опыт подготовки правоведов на юге Украины», Одесса, 5-6 декабря 2002 г., Одеса, «Юридична литература», 2003.
338. Буриан А., *Международные конференции и дипломатия ad hoc: понятия, структура, правовой режим* // «Белорусский журнал международного права и международных отношений», № 2, 2002, с. 13-17.
339. Буриан А., *Институт нештатного (почетного) консула в международном публичном праве* // "Aspecte juridice ale societății civile: realități și perspective: Materiale ale conf. teoretico-științifice internaționale, 26-27 februarie 2003" / red. șt. Gh. Costachi. - Chișinău, F.E.-P. „Tipografia Centrală”, 2003, pag. 245-248.
340. Буриан А., *К вопросу о консульской неприкосновенности в международном праве* // "Aspecte juridice ale societății civile: realități și perspective: Materiale ale conf. teoretico-științifice internaționale, 26-27 februarie 2003" / red. șt. Gh. Costachi. - Chișinău, F.E.-P. „Tipografia Centrală”, 2003, pag. 57-59.

341.Буриан А., Процедура аккредитации главы дипломатического представительства // «Белорусский журнал международного права и международных отношений», № 4, 2003.

342.Буриан А., Характеристика дипломатической службы Республики Молдова // «Московский журнал международного права», № 4, 2003, стр. 140-158.

343.Буриан А., Процесс принятия решений в современной внешней политике Молдовы // «Закон и жизнь», 2004, № 12, стр. 4-7.

344.Буриан, А. Геополитические ориентиры молдавской государственности // «Историческое пространство (проблемы истории стран СНГ)», № 1, 2007 г., с. 45-52.

345.Буриан, А. Молдо-белорусские отношения в контексте современных геополитических трансформационных процессов // Материалы международной научно-практической конференции «Беларусь - Молдова: 15 лет дипломатических отношений», Кишинев, 16 ноября 2007 г. - Ch., CEP USM, 2007.

346.Буриан А., Барбу В., Правовой статус международной космической станции // «Закон и жизнь», № 4, 2002, с. 33-38.

347.Буриан А., Барбу В., Европейское космическое Агентство: цели, функции, правовой статус // «Закон и жизнь», № 8, 2002, с. 11-13.

348.Витюк В.В., О понятии «международный терроризм» // «Социологические исследования», 1982, № 2.

349.Корецкий В.М., Проблема «основных прав и обязанностей государств» в международном праве // «Советский ежегодник международного права. 1958», Москва, 1959.

350.Ладыженский А., Инструкции консулам РСФСР // «Международная жизнь», № 16, 1922.

351.Лебедев В., Непризнанные (самопровозглашенные) государства и международное право // «Закон и жизнь», № 1, 2002, с. 13-18.

352.Лебедев В., Содружество Независимых Государств: актуальные проблемы международно-правового развития // «Закон и жизнь», № 5, 2002, с. 4-10.

353.Мазер И., Дипломаты и дипломатия // «За рубежом», № 17, 1993.

354.Миронов Н.В., Правовая регламентация консульской службы в СССР // «Советское государство и право», № 1, 1977.

355.Моджорян Л.А., Правовое положение дипломатических представительств и их персонала // «Советский ежегодник международного права. 1974», Москва, «Наука», 1976.

356.Павлов О., Дипломатический корпус // «Международная жизнь», № 4, 1986.

357.Павлов О., Дипломатические должности и ранги // «Международная жизнь», № 5, 1986.

358.Первенцев В.В., Из истории консульской службы России XVIII в. // «Вопросы истории», № 8, 1985.

359.Пунга, Лиана, Исторический обзор преступного явления "ТЕРРОРИЗМ" (к вопросу об исследовании проблемы международного терроризма) // Analele Ştiinţifice ale ULIM. Drept. 1996.Vol I, .Chişinău, "Universitas", 1997.

360.Сиполс В. Я., Тайные документы странной войны // «Новая и новейшая история», 1993, № 3.

361.Тимченко Л.Д., *Международное право как учебная дисциплина: тенденции развития* // "Украинский часопис міжнародного права", 2002, № 2, стр. 5-11.

362.Хантингтон Сэмюел П., *Столкновение цивилизаций и переустройство мирового порядка*//Библиотека публикаций Московского Центра Карнеги, „Pro et Contra”, Том 2, Весна 1997.

363.Чумакова М.Л., *Государственный терроризм в Центральной Америке*//«Латинская Америка», 1984, № 11.

Monografii și manuale în alte domenii ale dreptului

364. Arsene, Alexandru, *Drept constituțional și instituții politice, Teoria Constituției*, Chișinău, 1997.

365. Avornic, Gheorghe, *Învoățămîntul juridic la început de mileniu* // „Revista Națională de Drept”, nr. 5, 2002, pag. 5-9.

366. Balan, Oleg, *Terorismul – crimă internațională*, Chișinău, Tipografia “Reclama”, 1998.

367. Ciobanu Dan, Duculescu Victor, *Drept constituțional român*, București, Editura “Hyperion XXI”, 1993.

368. Constantinescu Mihai, Muraru Ioan, *Drept Parlamentar*, București, Editura Gramar, 1994.

369. Costachi, Gheorghe, *Statul de drept: între teorie și realitate*, Chișinău, 2000.

370. Costachi, Gheorghe, *Pregătirea cadrelor de juriști de calificare înaltă* // „Revista Națională de Drept”, nr. 5, 2002, pag. 15-16.

371. Currie, David P., *Constituția Statelor Unite ale Americii, Comentarii*, Iași, Ed.Nord-Est SRL, 1992.

372. Draganu, Tudor, *Drept constituțional și instituții politice, Tratat elementar, vol.2*, București, 1998.

373. Gamurari V., Osmochescu N., *Probleme teoretice privind importanța dreptului comparat pentru sistemul de drept al Republicii Moldova* // „Revista Națională de Drept”, nr. 6, 2000, pag. 35-40.

374. Iancu, Gheorghe, *Instituții politice parlamentare. Regimul politic prezidențial și semiprezidențial (SUA, Franța)*, București, 1992.

375. Mazilu, Dumitru, *Teoria Generală a dreptului*, București, Ed. All Beck, 1999.

376. Muraru, Ioan, *Drept constituțional și instituții politice, vol.II*, București, 1993.

377. Muraru, Ioan, *Drept constituțional și instituții politice*, București, Ed.ACTAMI, 1997.

378. Orlov, Maria, *Drept administrativ*, Chișinău, 1999.

379. Platon, M., Rosca, S., Roman, A., Popescu, T., *Istoria administrației publice din Moldova*, Chișinău, AAP, 1999.

380. Popa, Victor, *Dreptul public*, Chișinău, 1998.

381. Popa, Victor, *Drept parlamentar*, Chișinău, 1999.

382. Popa, Victor, *Consiliul local în acțiune*, Chișinău, Ed. TICH, 1999.

383. Popa, Victor, Munteanu Igor, Mocanu Victor, *De la centralism spre descentralizare*, Chișinău, Ed. Cartier, 1998.

384. Smochină, A., *Instruirea universitară: starea de lucruri, probleme, abordări, recomandări* // „Revista Națională de Drept”, nr. 5, 2002, pag. 13-15.
385. Smochină, S., *Comunitatea Statelor Independente și practica integrării în Uniunea Europeană* // „Revista Națională de Drept”, nr. 12, 2001, pag. 38-40.
386. Vrabie, Geneveva, *Drept constituțional și instituții politice contemporane*, Iași, Ed. Ștefan Procopiu, 1993.
387. Vrabie, Geneveva, *Organizarea politico etatică a României*, Iași, Ed. Virginia, 1995.
388. Vrabie, Geneveva, *Drept constituțional și instituții politice, vol.I*, Iași, Ed. "Cugetarea", 1999.
389. Баглай М.В., *Конституционное право зарубежных стран*, Москва, 1999.
390. Гриншпун Э.И., Иванов В.М., Татар Г.В., *Право человека на жизнь*, Кишинев, 1999.
391. Иванов В.М., *Конституционное право Республики Молдова, Часть вторая*, Кишинев, 1997.
392. Иванов В.М., *Конституционное право зарубежных стран*, Кишинев, УЛИМ, 1998.
393. Михалева Я.А., *Конституционное право зарубежных стран СНГ*, Москва, Юристъ, 1998.
394. Решетников Ф.М., *Правовые системы стран мира*, Москва, Юридическая литература, 1993.
395. Федоров К.Г., *История государства и права зарубежных стран*. Изд. 2-е, переработанное и дополненное, Ленинград, Издательство Ленинградского Университета, 1977.
396. Чиркин В.Е., *Элементы сравнительного государствоведения*, Москва, 1994.
397. Чиркин В.Е., *Конституционное право зарубежных стран*, Москва, 1997.

Tratate în domeniul filosofiei și științelor socio-umane

398. Aristotel, *Politica*, București, Casa Școalelor, 1944.
399. Fukuyama, Francis, *El fin de la historia y el ultimo hombre*, traduccion de P. Elias, Planeta, Barcelona, 1992.
400. Hegel, *Principiile filozofiei dreptului*, București, 1969.
401. Hinsley, F.H., *Suveranitate, Traducere de Adriana Fekete și Ovidiu Ursu*, Chișinău, Editura "Știința", 1998.
402. Hobsbawm, E., J., *Națiuni și naționalism din 1780 pînă în prezent. Program, miș, realitate, Traducere: Diana Stanciu*, Chișinău, Editura "ARC", 1997.
403. Huntington, Samuel P., *Superputerea singuratică.* // *Politica Externă, Revistă a Societății Academice din România, Anul III, Numărul 7-8, toamna-iarna 1999-2000.*
404. Huntington, Samuel, *Clash of civilizations* // "Foreign Affairs", summer 1993, p. 22-49.
405. Huntington, Samuel P., *Ordinea politică a societăților în schimbare* /Trad. de Horațiu Stamatini, Iași, Editura POLIROM, 1999.
406. Rousseau, Jean Jacques, *Contractul social sau principiile dreptului public*, București, Editura Științifică, 1957.

407. Аристотель, *Политика. Афинская политика*, Москва, «Мысль», 1997.
408. Бердяев Н.А., *Русская идея. Основные проблемы русской мысли XIX века и начала XX века. Судьба России*, Москва, ООО «Издательство В.Шевчук», 2000.
409. Бэкон Ф., *Сочинения*. В 2-х т., Москва, «Мысль», 1978.
410. Гроций Г., *О праве войны и мира*, Москва, Госюриздат, 1956.
411. Кант Иммануил., *Сочинения*, В 6-ти т., Москва, «Мысль», 1965.
412. Макиавелли Н., *Государь*, Москва, «Планета», 1990.
413. Фельдман Д.И., Баскин Ю.Я., *Учение Канта и Гегеля о международном праве и современность*, Казань, Издательство Казанского университета, 1977.
414. Фокуяма Ф., *Конец истории?//* «Вопросы философии», 1990, № 3.
415. Хантингтон Сэмюел П., *Столкновение цивилизаций и переустройство мирового порядка//* Библиотека публикаций Московского Центра Карнеги, „Pro et Contra”, Том 2, Весна 1997.
416. Яковец Ю., *История цивилизаций*, Москва, «Владос», 1997.

Dictionare și editii enciclopedice

417. Alexandrescu, C., Bărbulescu, O., Fotino, N., Iosipescu, A., *Mic dicționar diplomatic român*, București, Editura Politică, 1967.
418. Alexandrescu, C., Bărbulescu, O., Fotino, N., Iosipescu, A., *Mic dicționar enciclopedic*, Ediția a II-a, revăzută și adăugită, București, Editura Științifică și Enciclopedică, 1978.
419. Beniuc, V., Rusnac, Gh., *Conceptele și noțiunile de bază ale diplomației. Dicționar*, Chișinău, Firma editorial-poligrafică “Tipografia Centrală”, 1998.
420. *Enciclopedia Sovietică Moldovenească*, în 7 volume, Chișinău, 1970-1977.
421. Horia, M., Neaguș, S., Nicolae, I., Șteflea, N., *Statele lumii: Mică enciclopedie*, București, Editura Meronia, 1995.
422. *Istoria Moldovei în date. Elaborată: Vasile Stati*, Chișinău, "Tipografia Academiei de Științe", 1998.
423. Paraire, Philippe, *Mari lideri ai istoriei mondiale, Traducere: Dorina Bodea*, Editura ARC, Chișinău, 1999.
424. Tâmaș Sergiu, *Dicționar politic, Instituțiile democratice și cultura civică*, București, 1996.
425. *Дипломатический словарь*. В трех томах. Четвертое переработанное и дополненное издание, Москва, «Наука», 1984-1986.
426. *Краткий политический словарь*, Москва, Политиздат, 1988.
427. *Кто есть кто в мировой политике. Словарь-справочник*, Москва, Политиздат, 1990.
428. *Словарь международного права*/Отв. ред. Б.М.Клименко, Москва, «Международные отношения», 1982.
429. *Словарь международного морского права*/Отв. ред. Ю.Г.Барсегов, Москва, «Международные отношения», 1985.
430. *Словарь международного воздушного права*/Отв. ред. Ю.Н. Малеев, Москва, «Международные отношения», 1988.

431. *Словарь международного космического права*/Отв. ред. В.С.Верещетин, Москва, «Международные отношения», 1992.

432. Уильямс Н., Уоллер Ф., Роуэтт Д., *Полная хронология XX века*, Москва, «Вече», АСТ, 1999.

Convenții și tratate internaționale

433. Convenția de la Viena cu privire la relațiile diplomatice, din 18 aprilie 1961.

434. Convenția de la Viena cu privire la relațiile consulare, din 24 aprilie 1963.

435. Protocolul adițional la Convenția de la Viena cu privire la relațiile consulare, din 24 aprilie 1963.

436. Regulamentul de la Viena cu privire la rangurile diplomatice, din 19 martie 1815.

437. Convenția de la Havana cu privire la agenții diplomatici, din 20 februarie 1928.

438. Convenția de la Havana cu privire la funcționarii consulari, din 20 februarie 1928.

439. Convenția Europeană cu privire la funcționarii consulari, din 11 decembrie 1967.

440. Acord general cu privire la privilegiile și imunitățile Consiliului Europei, din 2 septembrie 1949.

441. Protocol adițional la Acordul general privind privilegiile și imunitățile Consiliului Europei, din 6 noiembrie 1952.

442. Convenția cu privire la privilegiile și imunitățile Organizației Națiunilor Unite, din 13 februarie 1946.

443. Convenția cu privire la privilegiile și imunitățile Instituțiilor specializate ale Organizației Națiunilor Unite, din 21 noiembrie 1947.

444. Convenția cu privire la misiunile speciale și Protocolul facultativ, din 16 decembrie 1969.

445. Convenția de la Viena privind reprezentarea statelor în relațiile lor cu organizațiile internaționale cu caracter universal, din 14 martie 1975.

446. Convenția de la Viena privind tratatele internaționale, din 23 mai 1969.

447. Convenția de la Viena privind succesiunea statelor la tratate, din 23 august 1978.

448. Convenția de la Viena privind succesiunea statelor la bunuri, arhive și datorii, din aprilie 1983.

449. Acord privind succesiunea în privința datoriei externe și activelor URSS, din 4 decembrie 1991.

450. Acord privind succesiunea în privința bunurilor fostei URSS aflate în străinătate, din 30 decembrie 1991.

451. Acord privind împărțirea tuturor bunurilor fostei URSS aflate în străinătate, din 6 iulie 1992.

452. Acord privind succesiunea la arhivele de stat ale fostei URSS, din 6 iulie 1992.

453. Memorandum privind înțelegerea mutuală relativ la succesiunea la tratatele fostei URSS, care prezintă interes reciproc, din 6 iulie 1992.

454. Convenția Europeană cu privire la cetățenie, din 6 noiembrie 1997.
455. Convenția privind statutul refugiaților, din 28 iulie 1951.
456. Protocol privind statutul refugiaților, din 31 ianuarie 1967.
457. Convenția privind statutul apatrizilor, din 28 septembrie 1954.
458. Convenția privind cetățenia femeii căsătorite, din 20 februarie 1957.
459. Declarația universală a Drepturilor Omului, din 10 decembrie 1948.
460. Pactul Internațional cu privire la Drepturile Economice, Sociale și Culturale, din 16 decembrie 1966.
461. Pactul Internațional cu privire la Drepturile Civile și Politice, din 16 decembrie 1966.
462. Protocol facultativ (I) la Pactul Internațional cu privire la Drepturile Civile și Politice, din 16 decembrie 1966.
463. Protocol facultativ (II) la Pactul Internațional cu privire la Drepturile Civile și Politice, vizînd abolirea pedepsei cu moartea, din 16 decembrie 1966.
464. Convenția europeană pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, din 4 noiembrie 1950.
465. Convenția-cadru pentru protecția minorităților naționale, din 1 februarie 1995.
466. Actul Final al Conferinței pentru securitate și cooperare în Europa, Helsinki, 1975.
467. Carta de la Paris pentru o nouă Europă, din 21 noiembrie 1990.

Acte normative

468. Constituția Republicii Moldova, Adoptată la 29 iulie 1994, în vigoare din 27 august 1994 (*Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, 1994, nr.1).
469. Monitoarele Oficiale al Republicii Moldova: 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007.
470. Государственно-правовые акты Молдавской ССР (1924 -1941), „Картеа молдовенеаскэ”, 1963.
471. Консульские конвенции, заключенные Советским Союзом с иностранными государствами, Москва, МИД СССР, 1985.
472. Constituțiile: Algeriei, Argentinei, Armeniei, Azerbaidjanului, Belarus, Belgiei, Boliviei, Braziliei, Bulgariei, Croației, Chile, Elveției, Egiptului, Estoniei, Franței, Georgiei, Indiei, Italiei, Kazahstanului, Kirgîzstanului, Letoniei, Lituaniei, Mexicului, Peru, Poloniei, Republicii Populare Chineze, României, Rusiei, Slovaciei, Sloveniei, Spaniei, SUA, Ucrainei, Ungariei, Uzbekistanului, Tadjikistanului, Turkmenistanului.
473. Actele legislative ale RSS Moldovenești, Cu privire la decretarea limbii moldovenești limbă de stat și revenirea ei la grafie latină, Chișinău, „Cartea Moldovenească”, 1990.
474. Legi, Hotărâri și alte Acte, adoptate la sesiunea întâi a Sovietului Suprem al RSS Moldovenești de legislatura a doisprezecea, *Ediție a Sovietului Suprem al RSS Moldovenești*, Chișinău, 1990.
475. Legi, Hotărâri și alte Acte, adoptate la sesiunea a cincea a Sovietului Suprem al RSS Moldovenești de legislatura a doisprezecea, Vol. I, *Ediție a Parlamentului Republicii Moldova*, Chișinău, „Universitas”, 1991.

476. Legi, Hotărâri și alte Acte, adoptate la sesiunea a cincea a Sovietului Suprem al RSS Moldovenești de legislatura a doisprezecea, Vol. 2, *Ediție a Parlamentului Republicii Moldova*, Chișinău, „Universitas”, 1991.
477. Legi, Hotărâri și alte Acte, adoptate la sesiunea a cincea a Sovietului Suprem al RSS Moldovenești de legislatura a doisprezecea, Vol. 3, *Ediție a Parlamentului Republicii Moldova*, Chișinău, „Universitas”, 1991.
478. Legea cu privire la Guvernul Republicii Moldova, nr. 64-XII din 31.05.1990, *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr. 131-133 din 26 septembrie 2002.
479. Legea cu privire la Curtea Constituțională a Republicii Moldova, 317-XIII din 13.12.1994, *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr. 8 din 7 februarie 1995.
480. Legea cu privire la frontierele de stat ale Republicii Moldova, nr. 108-XIII din 17.05.1994, *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr. 12 din 3 noiembrie 1994.
481. Закон о международных договорах Республики Молдова, *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr. 24-26, 1999, art. 136.
482. Legea cu privire la serviciul diplomatic al Republicii Moldova, nr. 761-XV din 27 decembrie 2001, *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr. 20 (905) din 2 februarie 2002.
483. Statutul consular al Republicii Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 368 din 28 martie 2002, *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr. 50-52, 11 aprilie 2002.
484. Regulamentul cu privire la Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene al Republicii Moldova, *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr. 151, 11 noiembrie 2005, art. 1233.
485. Regulamentul cu privire la activitatea misiunilor diplomatice ale Republicii Moldova, *aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.744 din 29 iunie 2007*.
486. Regulamentul privind mecanismul de încheiere a tratatelor internaționale, *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, 2001, nr. 19-20, art.160.

Alexandru BURIAN, doctor habilitat în drept, profesor universitar, director al Institutului de Istorie, Stat și Drept al Academiei de Științe a Moldovei, președinte al Asociației de Drept Internațional a Republicii Moldova.

Născut la 25 ianuarie 1953 la Brăvecea, raionul Călărași. Studii: Școala pedagogică din Orhei (1967-1971), Facultatea de Istorie a Universității de Stat din Chișinău (1975-1978), Facultatea de Economie și Drept a Universității Prietenia Popoarelor „Patrice Lumumba” (1978-1984), aspirantura la Institutul Statului și Dreptului al Academiei de Științe a URSS (1984-1987), postdoctorantura la Institutul de Filosofie, Sociologie și Drept al Academiei de Științe a Moldovei (2002-2003). Specialist în domeniul dreptului internațional public și relațiilor internaționale.

A activat în mai multe instituții și organizații cu atribuții în pronosticarea, planificarea și realizarea politicii externe, în secția relații internaționale a CC al PCUS (Moscova, 1983-1990), în diferite instituții din Republica Moldova: deputat în Parlamentului Republicii Moldova (1990-1994), președinte al Comisiei pentru politica externă a Parlamentului Republicii Moldova (1993-1994), viceministru al Afacerilor Externe a Republicii Moldova (1994-1995), Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar al Republicii Moldova în Republica Federală Germania, Regatul Spaniei și Regatul Danemaricii (1995-1997).

Activitatea practică de muncă și-a desfășurat-o în același timp cu cea științifică și pedagogică: în anii 1995-1999 a deținut postul de conerențiar (docent) al Catedrei Relații Internaționale a Academiei de Administrare Publică pe lângă Guvernul Republicii Moldova, în 1997-1998 – prorector al Universității Libere Internaționale din Moldova (ULIM), în 1999-2001 – șef al Catedrei Drept Internațional și Relații Internaționale a Academiei de Administrare Publică pe lângă Guvernul Republicii Moldova, în 2001-2002 – șef de catedră, director al Departamentului Relații Internaționale și Drept Internațional la Institutul de Stat de Relații Internaționale din Moldova, în 2003-2004 – director al Departamentului Relații Internaționale și Politică externă la Academia de Administrare Publică pe lângă Președintele Republicii Moldova, din 2004 – prorector, șef al Catedrei Drept Internațional și Activitate Diplomatică a Academiei de Drept din Moldova (actualmente Universitatea de Studii Europene din Moldova), din decembrie 2005 – director al Institutului de Istorie, Stat și Drept al A.Ș.M.

Este președinte al Consiliului științific specializat DH 15.12.00.10 din cadrul Institutului de istorie, Stat și Drept al A.Ș.M. abilitat cu dreptul de a examina tezele de doctor și doctor habilitat în drept la specialitatea 12.00.10 – drept internațional public.

A publicat circa 150 de lucrări științifice consacrate problemelor practicii diplomatice și procedurii internaționale, dreptului diplomatic, consular, aerian și cosmic, interpretării tratatelor internaționale, respectării ordinii internaționale, teoriei relațiilor internaționale, perspectivelor geopolitice, rolului și locului ce revine Republicii Moldova în lume.

Alexandru BURIAN

**INTRODUCERE
ÎN PRACTICA DIPLOMATICĂ
ȘI PROCEDURA INTERNAȚIONALĂ**

**Ediția a II-a
(revăzută și adăugită)**

Bun de tipar 19.11.2007. Formatul 84x108 1/32
Coli de tipar 20,91. Coli editoriale 20.95.
Tipar *Riso*. Hîrtie ofset. Garnitura *Book Antiqua*
Comanda _____. Tirajul 1000 ex. (I lot - 250 ex.)

Centrul Editorial-Poligrafic al USM
MD 2009, Chișinău, str. A. Mateevici, 60