

В соответствии со ст. 21 Закона Республики Беларусь «О нормативных правовых актах Республики Беларусь» «в случаях, когда для реализации международных обязательств Республики Беларусь требуется имплементация норм, вступивших в силу международных договоров Республики Беларусь на внутрисударственном уровне, нормотворческими органами (должностными лицами) Республики Беларусь принимаются (издаются) соответствующие нормативные правовые акты». Такие нормативные правовые акты согласно ст. 22 данного Закона «принимаются (издаются) в случаях, если:

предметом международных договоров Республики Беларусь являются вопросы, относящиеся к сфере законодательного (нормативного) регулирования, но не урегулированные нормативными правовыми актами Республики Беларусь;

выполнение международных обязательств, принятых в соответствии с международным договором Республики Беларусь, невозможно без принятия соответствующего нормативного правового акта;

участники международного договора договорились о принятии (издании) соответствующих национальных нормативных правовых актов».

Подводя итог сказанному, следует отметить, что выполнение обязательств по международным договорам зависит от согласованности международной и национальной правовых систем, которая достигается посредством эффективного национального механизма имплементации; процедура имплементации международных договоров в национальное законодательство регламентируется национальными нормативными правовыми актами, ее особенности обусловлены праятворчеством в Республике Беларусь, что положительно влияет на имплементацию международных договоров.

1. Калугин, В.Ю. Механизм имплементации международного гуманитарного права : монография / Ю.В. Калугин. – Минск : Светоч, 2003. – 336 с.

2. Лукашов, А.И. Проблемы имплементации норм международного права в национальное законодательство [Электронный ресурс] / А.И. Лукашов // КонсультантПлюс: Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

Дата поступления в редакцию: 23.01.17

*A.I. Borodzicz, Candidate of Juridical Sciences, Associate Professor, Assistant Professor of Constitutional and International Law of the Academy of the MIA of the Republic of Belarus*

#### SOME ASPECTS OF THE IMPLEMENTATION OF INTERNATIONAL AGREEMENTS

*The article deals with issues of international law and a national mechanism for the implementation of its provisions, as well as the characteristics of the national regulatory system to ensure the implementation of international agreements.*

*Keywords: international law, international treaty implementation, implementation mechanism, the constitutional mechanism of implementation, the implementation of the legislative mechanism.*

УДК 341

**В.Н. Вежновец**, кандидат юридических наук, доцент, профессор кафедры конституционного и международного права Академии МВД Республики Беларусь

### МЕЖДУНАРОДНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ: НЕКОТОРЫЕ АСПЕКТЫ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ

*Анализируются основные этапы организации международного переговорного процесса: подготовки, проведения и завершения международных переговоров.*

*Ключевые слова: международный переговорный процесс, выработка позиций сторон, формирование делегаций, повестка дня, место проведения переговоров, проведение переговоров.*

Международный переговорный процесс рассматривается как алгоритм последовательно осуществляемых действий, состоящих из подготовки и проведения международных переговоров; согласования интересов и воли участвующих в них акторов; выработки взаимоприемлемого решения, оформляемого международным правовым актом.

Местом проведения международных переговоров обычно является страна, их инициировавшая, а в международной организации – город местонахождения штаб-квартиры или секретариата международной организации.

Применительно к двусторонним переговорам такие вопросы обычно решаются по дипломатическим каналам, а также в случаях проведения визитов высокого уровня путем направления в страну, куда планируется визит, экспертных групп, руководимых представителями, как правило, Министерства иностранных дел. Результаты такой работы находят выражение в программах пребывания, а также в какой-то сумме договоренностей, не обязательно оформляемых в виде документа.

Встреча участников международных переговоров осуществляется в соответствии с государственным протоколом принимающей стороны. Руководителя делегации должны всегда встречать представитель местных властей и сотрудник дипломатического представительства его страны. Если руководитель имеет высший или высокий ранг, его встречает глава дипломатического представительства. Процедура встречи членов делегации, прибывающих отдельно, может быть проще, но они также должны быть приняты соответствующим лицом, которое окажет им содействие в прохождении формальностей и организует доставку к месту проживания.

Необходимо иметь в виду, что делегации, если их несколько, размещаются в гостиницах одинакового уровня комфортности, а руководитель должен иметь отдельный кабинет.

Особого внимания заслуживают вопросы, связанные с правилами процедуры проведения международных переговоров. Так, юридически закрепленных (типовых) правил процедуры не существует, но практика проведения переговоров выработала некоторые нормы, соблюдаемые большинством делегаций. Значимым моментом является выработка организационных норм, технологии проведения многостороннего форума, его правил процедуры. В этих нормах определяются формы участия в нем государств-членов, языки которых будут использоваться в процессе его работы, председательство, структура форума, организация заседаний, порядок принятия решений, административные и бюджетные вопросы и многое другое, призванное придать работе форума организованный характер.

Следует отметить, что правила процедуры для международных конференций, в частности, разрабатываются в подготовительный период, согласовываются и окончательно утверждаются на первом пленарном заседании. За основу обычно берутся Правила процедуры Генеральной Ассамблеи ООН. Примерно в таком же ключе осуществляется подготовка правил процедуры многосторонних встреч. Что касается международных региональных организаций, то правила процедуры разрабатываются специально создаваемой рабочей группой, состоящей из экспертов государств-участников, и утверждаются на заседании высшего руководящего органа организации. Например, Решение «О Правилах процедуры Совета глав государств, Совета глав правительств, Совета министров иностранных дел и Экономического совета Содружества Независимых Государств» было принято 9 октября 2009 г. Советом глав государств СНГ. Соблюдение правил процедуры – непреложное требование ко всем участникам международных переговоров. Так, знание правил процедуры, умение пользоваться заложенными в них возможностями помогают динамичному продвижению позиций участников переговоров, поиску взаимовыгодных договоренностей.

Возникающие в ходе переговоров дискуссии по процедурным вопросам направляются на усовершенствование коллективного поиска решения проблем, обозначенных в повестке дня.

От правильно поставленной цели, хорошо просчитанной и проработанной стратегии во многом зависит успех планирования переговоров. Каких-либо твердых правил подготовки такого документа не существует. С учетом опыта видится, что цель переговоров должна быть сформулирована как можно яснее, исходя из объективной оценки возможностей ее достижения, чтобы она могла служить надежным ориентиром для делегации. В то же время необходимо избегать чрезмерной детализации цели, оставляя поле для маневра. Оценка намерений партнеров по переговорам должна создавать представление об истинных причинах, побудивших их к переговорам, желаемых для достижения целей, а также в случае наличия необходимой информации, о пределах возможных уступок в движении навстречу договоренности.

В процессе подготовки к переговорам каждая сторона формирует досье, куда входят: тезисы для переговоров в узком и расширенном составе; биографии участников переговоров, их политические взгляды; справка о стране; справка о двусторонних отношениях – краткая историческая справка, хронология официальных контактов, сведения о политических и торго-

экономических отношениях, культурных, научно-технических и гуманитарных связях, проблемный блок; сообщения СМИ, касающиеся предмета переговоров; справка об экономике страны; справка о внутриведомственном и социально-экономическом положении страны; справка о внешней политике страны; договорно-правовая база – перечень заключенных соглашений, анализ выполнения договоренностей, предложения на перспективу; справка о делегации.

Огромную ценность на переговорах имеет информация о партнерах, их позициях, о пределах их возможных уступок. При подготовке и в ходе переговоров стороны задействуют все доступные средства для сбора необходимой информации. Объем этой работы определяется важностью переговоров. Когда речь идет о национальных интересах страны или судьбах мира, используются все возможности государств, в том числе и деятельность спецслужб. Так, в архивах, мемуарной литературе имеется множество примеров подобных действий. Весьма показательны случаи современной практики.

Позиция, которой следует придерживаться в переговорах, должна содержать перечень ключевых элементов, для введения которых в переговорный процесс не требуется дополнительного разрешения центра. Позиция – внешнее выражение интересов, не обязательно совпадающее с ними, поэтому, даже если позицию не всегда удастся отстоять, интересы могут быть удовлетворены.

Позиция государства на переговорах подразумевает официальный взгляд на проблему, формулирующийся в виде предложений, заявлений или другой официальной форме. Позиция на переговорах вообще – точка зрения их участников на рассматриваемые на переговорах проблемы, их видение решения обозначенных проблем. Соотношение между интересами и позицией на переговорах обычно характеризуется соотношением общего и частного. Если интересы – это цель, то позиция – это способ ее выражения и средство ее достижения. Позиции излагаются в виде предложений или проектов итоговых документов и становятся таким образом основой для поиска решений по отдельным аспектам переговоров и, в конечном счете, формой нахождения баланса интересов сторон, способного обеспечить успех переговоров в целом.

При выработке позиции на переговорах сначала происходит ее согласование на внутриведомственном уровне, затем продолжается на межведомственном. Часто различные ведомства страны имеют разные, порой противоположные позиции по тому или иному процессу. В этой связи, прежде чем формировать окончательную позицию, необходимо согласовать и устранить расхождения между ведомствами страны. И только после обработки результатов согласования можно обращаться в правительство страны с просьбой о разрешении на проведение международных переговоров.

Большое значение для позитивного исхода переговоров имеет количественный и персональный состав переговорщиков. При определении состава делегации на переговорах общим правилом является принцип равенства (примерно равный уровень делегаций по рангу, одинаковый количественный состав). Отклонение от правила паритета возможно в виду обстоятельств, в которых необходимо убедить партнеров. При этом нужно иметь в виду, что более многочисленная делегация имеет психологическое преимущество. Таким образом, следует избегать большой разницы в численности участников.

В состав делегации обычно входят: глава делегации, его заместители, советники и эксперты, технический и обслуживающий персонал. Состав делегации вербальной нотой сообщается Министерству иностранных дел принимающей страны или высшему должностному лицу международной организации.

Оптимально, когда главой делегации назначен сотрудник по принципу его максимального должностного положения (например, руководитель отраслевого министерства или его заместитель), обладающий достаточными полномочиями для выработки окончательного решения по предмету переговоров. В то же время его статус должен быть не ниже статуса руководителя делегации другой договаривающейся стороны.

Руководитель делегации должен иметь высокий культурный уровень, владеть способами всеобъемлющего подхода к происходящему в мире, обладать хорошей профессиональной подготовкой. Для главы делегации важно реалистично осознавать интересы своей страны; обладать твердым характером, гибким умом, даром убеждения и ораторскими способностями; быть последовательным в проведении заданной линии и смелым в выдвижении новых идей; уметь формулировать компромиссные предложения; владеть искусством общения с людьми и иметь достаточный опыт работы со средствами массовой информации.

Особое значение в личности руководителя делегации имеют его волевые качества. В данном случае речь идет о целевой индивидуальной установке «главного переговорщика» в отношении

результата, которого предстоит достичь на переговорах. Предполагается, что индивиды с высоким уровнем ожиданий выигрывают переговоры. На практике, когда одна из договаривающихся сторон обладала высоким уровнем ожиданий, а другая низким, побеждала сторона с высоким уровнем ожиданий. Не следует упускать из виду и уязвимость переговорщика. В частности, сюда можно отнести: самонадеянность, тщеславие, вспыльчивость, неумение проявлять выдержку и терпение.

Так, руководитель делегации не всегда владеет достаточными навыками ведения международных переговоров. В таком случае еще до начала переговоров целесообразно распределить неформальные обязанности между членами делегации: кто за что отвечает. При этом вполне обосновано проведение в «домашних условиях» репетиции по этому поводу (в театральном сообществе это мероприятие называют «прогоном»), на которой следует спроектировать и проработать каждый вариант, каждую деталь переговорного процесса. Руководителю делегации необходимо выработать у каждого участника чувство его персональной значимости в переговорах, побудить к внесению своих, иногда отличных от других, предложений. Для успешного ведения переговоров важно добиться слаженности в работе всей делегации, выработать уважительное отношение к мнению других переговорщиков, сформировать умение работать в команде и принимать окончательное решение по предмету переговоров консенсусом. В таком случае высокая результативность переговорного процесса будет обеспечена полностью.

После формирования делегации переговорщиков и распределения обязанностей между ними руководителю делегации следует изучить предлагаемую к обсуждению на переговорах проблему, и чем глубже она будет изучена, тем больше шансов на успех будет обеспечено. Вообще «главный переговорщик» должен хорошо знать собственную страну, ее географическое расположение, политическое устройство, достижения в сферах экономики, науки и образования, искусства и культуры, внешнеполитические приоритеты руководства; иметь опыт участия в региональных международных организациях; обладать знаниями об уровне достижений представляемого государственного органа и т. д. Обладать такими знаниями ему необходимо и о других странах и прежде всего о стране, с делегацией которой предстоит вести переговоры. Кроме того, личность ведущего на переговорах должна характеризоваться набором аналитических способностей: уметь быстро анализировать складывающуюся на переговорах ситуацию и принимать адекватные решения, быть толерантным для своих собеседников, уметь их слушать, быть приветливым, вежливым и обходительным, обладать непринужденностью и вкрадчивостью, что в достаточной степени способствует личному расположению переговорщиков другой договаривающейся стороны.

Также по возможности рекомендуется заранее собрать подробную информацию о членах другой делегации: биографию, круг общения, привычки, привязанности и наклонности, образовательный и культурный уровень, карьерный рост, личные достижения, приоритет спортивной команды и т. д. Все эти так называемые мелочи в значительной степени будут способствовать установлению хороших личных отношений с другими переговорщиками.

Руководитель делегации должен стремиться воздействовать на партнеров внутренней основательностью и правдивостью собственных доводов, справедливостью суждений, логикой, красноречием и эрудицией. Так, полезно до начала переговоров выработать линию поведения, что предполагает личную уверенность перед партнерами, самодостаточность, умение руководить делегацией, учитывать мнения своих коллег и переговорщиков другой договаривающейся стороны.

Речь руководителя должна отличаться краткостью, простотой и ясностью. Важно позаботиться и о том, чтобы при любых обстоятельствах быть обаятельным и привлекательным (удобным) собеседником. Важными личными качествами руководителя делегации являются непоколебимость позиции и твердость духа, гибкость в принятии решений и умение адаптироваться к быстро изменяющимся обстоятельствам на переговорах.

В основе правового статуса участвующих в международных переговорах делегаций заложен их представительский характер. Каждый член делегации принимает участие в переговорах не в личном качестве, а в качестве представителя своего государства, т. е. при обсуждении различных вопросов и при голосовании делегация обязана придерживаться официальной позиции своего государства: полученных накануне или в ходе переговоров инструкций, директив, распоряжений и т. п. Действия делегации вопреки официальной позиции представляемой страны могут рассматриваться как превышение полномочий и не влечь для государства правовых последствий.

На переговорах условливаются об официальных и рабочих языках, на которых ведется дискуссия, составляются и публикуются официальные документы (протоколы, решения, заключи-

тельные акты и т. п.). Рабочие языки переговоров – это языки, используемые для обсуждения вопросов в рабочем вспомогательном органе переговоров или международной организации либо при разработке текстов документов в них. Как правило, информация об них содержится в правилах процедуры.

Переговоры – сложный процесс, имеющий собственную структуру и динамику развития. Практически все исследователи переговорного процесса выделяют три основных этапа в процессе переговоров: начальный, дискуссионный, заключительный. Хотя четко выделить рамки каждого этапа в процессе конкретных переговоров часто трудно (возможно их переплетение, перетекание одного в другой), тем не менее каждый элемент переговорного процесса имеет свои задачи, позволяющие отделять их друг от друга.

На первом этапе стороны излагают собственные позиции, вносят предложения, предоставляют необходимые разъяснения по этим предложениям и выслушивают информацию о позициях другой стороны. На этом этапе и осуществляется наиболее полно информационно-коммуникативная функция переговоров. Стороны стараются получить как можно больше информации об интересах друг друга и найти точки соприкосновения в позициях.

На втором этапе осуществляется обсуждение и аргументация возможных вариантов решения обсуждаемой проблемы. Стороны пытаются убедить друг друга в целесообразности принятия их вариантов или предложений, используя различные тактические приемы. Данный этап занимает больше времени и обычно является самым сложным для участников переговоров. Иногда на этом этапе переговоры заканчиваются безрезультатно или переносятся на другое время под предлогом необходимости уточнения позиций и дополнительного внутригосударственного согласования. При наличии доброй воли и настойчивости в достижении соглашения главным итогом второго этапа становится определение общих рамок будущего соглашения, что позволяет перейти к следующему этапу.

На третьем этапе осуществляется окончательное согласование позиций и начинается работа над текстом соглашения. Текст обсуждается, редактируется и оформляется международным правовым актом – договором.

В заключение хотелось бы отметить, что успех международных переговоров всецело зависит от конструктивной позиции сторон, желания решить обсуждаемую проблему и заключить соглашение. В немалой степени это зависит от организации переговорного процесса и профессионализма переговорщиков.

Дата поступления в редакцию: 09.02.16

*V.N. Vezhnovets, Candidate of Juridical Sciences, Associate Professor, Professor at the Department of Constitutional and International Law of the Academy of the MIA of the Republic of Belarus*

**SOME ASPECTS OF THE PREPARATION AND OF INTERNATIONAL NEGOTIATIONS**

*Analyzes the main stages of organization of the international negotiation process: preparation, conduct and completion of international negotiations.*

*Keywords: international negotiations, the development of the parties' positions, the formation of delegations, agenda, venue of the talks, negotiations.*

УДК 347.763

**А.В. Войтюль**, кандидат юридических наук, старший преподаватель кафедры гражданского и трудового права Академии МВД Республики Беларусь  
(e-mail: a.voitul@tut.by)

## **ОТДЕЛЬНЫЕ АСПЕКТЫ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ АВТОМОБИЛЬНОГО ПЕРЕВОЗЧИКА ЗА НЕСОХРАННОСТЬ ГРУЗА**

*Исследуются вопросы гражданско-правовой ответственности автомобильного перевозчика, рассматриваются особенности его договорной ответственности. Вносятся предложения по совершенствованию правового регулирования рассматриваемых отношений с учетом положений национального законодательства Республики Беларусь, норм международного частного права, судебной практики и современных научных подходов.*