

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ,
МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ

Палеха Ю. І.,
Пристайко В. В.

**ДОКУМЕНТУВАННЯ
В ПРАВОДІЛОВІЙ СФЕРІ**

ДОКУМЕНТУВАННЯ В ДИПЛОМАТИЧНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

*Рекомендовано Міністерством освіти і науки,
молоді і спорту України
як навчальний посібник для студентів
вищих навчальних закладів*



Київ-2015

ББК 65.050.2я73
УДК 651.4/9 (075)
П14

Рецензенти:

- Гордієнко С. Г.* — завідувач кафедри господарського права Європейського університету, доктор юридичних наук професор;
- Кулініч М. М.* — перший секретар Посольства України в США, магістр міжнародних відносин;
- Кобець М. В.* — доцент кафедри оперативно-розшукової діяльності, старший науковий співробітник Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук.

*Рекомендовано Міністерством освіти і науки,
молоді та спорту України як навчальний посібник
для студентів (лист №1/П-5635 від 05.07.11 р.)*

П14 **ПАЛЕХА Ю.І., ПРИСТАЙКО В.В. Документування в дипломатичній діяльності:** навч. посібник. — К. : «Вид-во Ліра-К». — 2015. — 284 с.
ISBN 978-966-2609-08-0

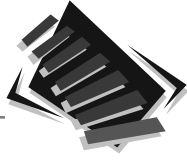
У посібнику в документознавчому контексті розкриваються питання документального забезпечення функціонування дипломатичних структур, як однієї з основних складових праводілової сфери. Наведені зразки оформлення документів, починаючи зі створення вітчизняної дипломатичної служби часів визвольних змагань. Описані питання укладання міжнародних договорів, їх виконання та припинення дії. Дипломатичне листування подано як важливий аспект дипломатичної практики, розкриті особливості складання дипломатичних та приватних листів, статусних документів, ведення внутрішньовідомчої документації, документування протокольних заходів.

Рекомендовано для студентів вищих навчальних закладів гуманітарних спеціальностей, викладачів, аспірантів, керівників та працівників підрозділів зовнішньоекономічного відомства, документознавців та інформаційних аналітиків всіх тих, хто хоче ознайомитись із міжнародною документацією.

**ББК 65.050.2я73
УДК 651.4/9 (075)**

ISBN 978-966-2609-08-0

© Палеха Ю. І.,
Пристойко В. В., 2012
© «Видавництво Ліра-К», 2012



ЗМІСТ

Вступ	5
Розділ 1. ДИПЛОМАТИЧНА СЛУЖБА УКРАЇНИ: ІСТОРІЯ, ОРГАНІЗАЦІЙНА ПОБУДОВА ТА ОСОБЛИВОСТІ ДОКУМЕНТАЦІЙНОЇ СИСТЕМИ	8
1.1. Історія створення перших дипломатичних документів в Україні	8
1.2. Правові засади та порядок організації дипломатичної служби	16
1.3. Класифікація документів дипломатичних установ	23
1.4. Особливості створення фахових дипломатичних документів	35
Розділ 2. ПІДГОТОВКА МІЖНАРОДНОЇ ДОГОВІРНО-ПРАВОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ	65
2.1. Характеристика та види міжнародних договорів	65
2.2. Порядок укладання міжнародних договорів	73
2.3. Організація виконання та припинення дії міжнародних договорів	80
2.4. Особливості укладання окремих видів міжнародно-правових документів	92
2.5. Підготовка заключних документів міжнародних переговорів та візитів	100
Розділ 3. ДОКУМЕНТИ ДИПЛОМАТИЧНОГО ЛИСТУВАННЯ ТА СТАТУСНІ ДОКУМЕНТИ	191
3.1. Особливості дипломатичного листування	191
3.2. Складання традиційних дипломатичних документів	197

3.3. Підготовка нестандартизованих дипломатичних документів	209
3.4. Особливості складання статусних документів	214
Розділ 4. ДОКУМЕНТУВАННЯ ВНУТРІШНЬО-ВІДОМЧОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	246
4.1. Ведення довідково-інформаційної документації	246
4.2. Ведення звітно-облікової документації	256
4.3. Документування протокольних заходів	261
4.4. Складання візової документації	267
Список використаної літератури	273