

Основы деятельности пограничных представителей РА на государственной границе



Пограничные Войска Службы Национальной
Безопасности Республики Армения



Международная
организация по миграции



Пограничные Войска Службы
Национальной Безопасности
Республики Армении

IOM Development Fund

*Developing capacities in
Migration Management*

Международная организация
по миграции

Основы деятельности пограничных представителей РА на государственной границе

Под общей редакцией Командующего Пограничными войсками СНБ РА генерал-майора Абрамяна А.А.

Пособие подготовлено и издано при финансовой поддержке Международной организации по миграции

Ереван 2013

Авторы:

Абрамян Армен Андраникович – Командующий Пограничными войсками Службы национальной безопасности Республики Армения, генерал-майор;

Налбандян Артур Эдуардович – Помощник Командующего ПВ СНБ РА по внешним связям, полковник.

Над пособием работали:

С. А. Маркарян, А. Косян.

Основы деятельности пограничных представителей РА на государственной границе./ А.А. Абрамян, А.Э. Налбандян; под общ. ред. А.А. Абрамяна.

В данном пособии, в соответствии с действующим Законодательством РА, международными договорами, учитывая опыт коллег из других стран, накопленный опыт пограничников, изложены основные положения по организации и ведению работ пограничных представителей, даются необходимые навыки и рекомендации для организации и обеспечения их практической деятельности.

Пособие предназначено для военнослужащих оперативно-тактического звена Пограничных войск СНБ РА.

Пособие может быть использовано для подготовки служащих других государственных структур, представленных на государственной границе.

Публикуется в рамках программы МОМ «Содействие в создании системы пограничных уполномоченных в Беларуси и Армении», финансируемой Фондом развития МОМ.



ИОМ • OIM

Издатель: Международная организация по миграции

Выраженные в данной публикации мнения могут не совпадать с официальной точкой зрения МОМ или стран-участниц МОМ.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| ВВЕДЕНИЕ | 4 |
| Глава 1 | 6 |
| Общие положения деятельности пограничных представителей. . | 6 |
| 1.2. Цель и задачи пограничных представителей | 8 |
| 1.3. Организация аппарата Пограничного представителя | 9 |
| 1.4. Основы деятельности пограничных представителей | 9 |
| 1.5. Обязанности и права пограничных представителей | 15 |
| Глава 2 | 19 |
| Работа пограничных представителей по выполнению | |
| протокольной практики, этикета. Ведение переговоров. | 19 |
| 2.1. Протокольная практика..... | 19 |
| 2.2. Навыки и техника ведения переговоров..... | 24 |
| 2.3. Методы и способы управления конфликтами..... | 35 |
| 2.4. Краткая характеристика сопредельных стран | 40 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 49 |
| приложение 1. Глоссарий терминов и понятий | 50 |
| приложение 2. Действующие законодательные, подзаконные, | |
| нормативные акты | 53 |
| приложение 3. Список использованных источников..... | 54 |
| Книги, статьи, научные работы..... | 54 |
| Веб-страницы | 54 |

ВВЕДЕНИЕ

Институт пограничных представителей имеет большое значение для взаимного выполнения сопредельными государствами положений международных договоров о Государственной границе и ее режиме в поддержании дружеских, добрососедских отношений между ними, мирного разрешения возникших на границе инцидентов и пограничных вопросов.

Развернутое содержание принципа мирного разрешения споров отражено во многих международно-правовых документах, в том числе в Уставе ООН, Декларации о принципах международного права (1970г.), Заключительном акте Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе (1975г.).

Деятельность пограничных представителей является составной частью официальной деятельности органов внешних сношений государства по осуществлению целей и задач его внешней политики.

Программой Правительства РА по обеспечению выполнения положений “Стратегии обеспечения пограничной безопасности и комплексного управления государственными границами РА”, утвержденного Распоряжением Президента РА, предусмотрено создание института пограничных представителей.

Положением о пограничных представителях Республики Армения, утвержденным Директором СНБ РА определяются вопросы организации деятельности пограничных представителей Республики Армения на государственной границе.

Одним из видов деятельности ПВ СНБ РА по защите государственных интересов на границе является деятельность пограничных представителей.

Работа пограничных представителей является специфическим видом согласительной процедуры, и требует глубокого знания законодательства страны, международных договоров и соглашений по вопросам государственной границы, а также знание не только правовых документов, но и истории, обычаев, этнопсихологических особенностей народов проживающих в приграничных районах.

В данном пособии, в соответствии с действующим Законодательством РА, международными договорами, учитывая опыт коллег из других стран, накопленный опыт пограничников, даются необходимые навыки и знания для организации и обеспечения практической деятельности пограничных представителей.

В первой главе раскрываются становление и история института пограничных представителей, основные положения, определяющие предназначение пограничных

представителей, задачи и функции их работы и основы их деятельности.

Во второй главе излагаются общие вопросы дипломатической практики, а также дается представление о способах, методах ведения переговоров, урегулирования конфликтных ситуаций, что входит в понятие управления конфликтами, также, что не менее важно для успешной работы краткая характеристика сопредельных стран.

В конце пособия в виде приложений дается список Конвенций, действующих законов и других нормативных актов, глоссарий терминов и понятий и список использованной литературы, включая веб страницы, где можно найти дополнительные материалы для самостоятельного углубленного изучения данной тематики.

Полученные знания, безусловно, будут полезны офицерам современных пограничных войск, другим представителям государственных структур, представленных на государственной границе.

Глава 1

Общие положения деятельности пограничных представителей.

1.1. История и понятие института пограничных представителей

Институт пограничных представителей – своеобразная форма урегулирования межгосударственных разногласий по пограничным вопросам относится к числу наименее изученных в международно-правовой науке. Его исследование не выходит пока за рамки отдельных высказываний в учебных курсах международного права и некоторых монографиях.

Идея создания особых органов на границе – комиссий пограничных комиссаров была выдвинута в 20-х годах в СССР. Задачей комиссий было расследование пограничных инцидентов и их ликвидация. Создавалась возможность оперативного разрешения споров на границах без обращения к дипломатическим каналам. Эта инициатива государства нашла отклик в соседних странах, а затем и в международно-правовой практике.

Обращение к пограничным представителям для урегулирования мелких пограничных конфликтов (в том числе хозяйственного значения) и инцидентов впервые было предусмотрено в Соглашении между СССР и Польшей о разрешении пограничных конфликтов от 3 августа 1925г. По этому Соглашению советскими пограничными представителями являлись начальники соответствующих пограничных отрядов. Постановления представителей двух сопредельных государств были обязательными для обеих сторон. Спорные же вопросы, по которым не достигались договоренности, давались на рассмотрение ведомств иностранных дел каждой страны.

Летом 1925г. СССР и Персия пришли к принципиальному согласию о назначении пограничных комиссаров с каждой стороны. 14 августа 1927 г. в результате обмена нотами между правительствами СССР и Персии был решен вопрос об учреждении должностей пограничных комиссаров в обоих государствах. Предусматривалось назначение на протяжении общей границы по пяти пограничных комиссаров от той и другой стороны «в целях предупреждения всякого рода инцидентов, а также скорейшего разрешения возникших инцидентов». В то же время устанавливалось, что «упомянутые комиссары никоим образом не являются компетентными в решении разногласий, связанных с определением границ и территориальными

вопросами, и не имеют права составления соответствующих протоколов по этим вопросам».

Всего в 20–30-е годы СССР заключил семь соглашений с пятью государствами (Польшей, Персией, Турцией, Афганистаном, Китаем) об урегулировании пограничных споров и инцидентов с помощью пограничных комиссаров.

Правовое положение и компетенция пограничных комиссаров наиболее подробно разработаны в советско-турецкой конвенции о порядке рассмотрения и разрешения пограничных инцидентов и конфликтов от 15 июля 1937г., действующей и поныне. Конвенция наделяет пограничных комиссаров полномочиями по расследованию и рассмотрению пограничных инцидентов и конфликтов. Установлено количество пограничных комиссаров и их заместителей (по четыре от СССР и по два от Турции) и определены районы деятельности этих лиц; регламентированы порядок перехода через границу, ведение заседаний, оформление документов и т. п. Решения, принятые пограничными комиссарами единогласно, обязательны для сторон. Вопросы, по которым соглашения не достигаются, передаются на рассмотрение в дипломатическом порядке.

К началу второй мировой войны институт пограничных комиссаров можно считать полностью сложившимся. В международном праве закрепился принцип мирного разрешения международных споров. Новое развитие институт пограничных комиссаров получил в послевоенный период.

Если говорить о юридической квалификации института пограничных представителей, то, очевидно, его нельзя рассматривать как самостоятельное международно-правовое средство мирного разрешения международных споров, поскольку в этом качестве указанный институт не закреплен ни в ст. 33 Устава ООН, ни в других международных актах. Это, скорее всего, вспомогательное средство оперативного характера, сочетающее в себе черты отдельных мирных средств разрешения международных споров.

В международно-правовой литературе наиболее распространено мнение о том, что институт пограничных представителей или уполномоченных есть своеобразная форма согласительной процедуры для урегулирования пограничных инцидентов и разрешения конфликтов.

В то же время институт пограничных представителей вряд ли можно целиком отнести к согласительной процедуре в ее традиционном, классическом виде, поскольку в урегулировании инцидента или конфликта принимают участие на паритетных началах лишь представители спорящих сторон. Специфика этого института состоит также в том, что объектом его применения являются не все

межгосударственные разногласия, а лишь пограничные конфликты и инциденты локального характера. Споры о принадлежности территории, прохождении линии государственной границы в компетенцию пограничных представителей не входят. В отличие от международных согласительных комиссий, рекомендации которых для сторон имеют факультативное значение, согласованные решения пограничных представителей, исчерпывающие данный инцидент, являются окончательными и обязательными.

1.2. Цель и задачи пограничных представителей

Основные задачи, функции, порядок назначения на должности, и другие вопросы организации деятельности пограничных представителей Республики Армения на государственной границе определяется Положением о пограничных представителях Республики Армения.

Цель аппарата пограничных представителей – обеспечение на государственной границе выполнения договорных обязательств по ее режиму и урегулирование пограничных инцидентов.

Перед пограничными представителями стоит ряд задач:

задачи превентивного характера – обеспечение строгого выполнения международных договоров по вопросам режима государственной границы; содействие выполнению других международных договоров по пограничным вопросам; принятие мер по предотвращению нарушений установленного порядка и правил на государственной границе; поддержание постоянных контактов с пограничными представителями сопредельного государства на своем участке и принятие совместно с ними мер, исключающих возникновение пограничных инцидентов;

задачи по мирному разрешению пограничных инцидентов – расследование и урегулирование инцидентов, локализация их негативных последствий; рассмотрение и решение различного рода претензий (возврат имущества, возмещение убытков и т.д.), явившихся следствием пограничных инцидентов;

задачи контрольного характера – контроль за содержанием государственной границы в соответствии с положениями, установленными международными договорами; контроль за выполнением решений, принятых на погранпредставительских встречах и совместных заседаниях; контроль за соблюдением сторонами правил режима государственной границы и т.д.

Грани между данными тремя группами задач (функций) весьма условны и они нередко сочетаются и переплетаются друг с другом.

1.3. Организация аппарата Пограничного представителя

Для обеспечения деятельности Представителя формируется аппарат Пограничного представителя, в который входят офицеры управления линейной пограничной части, на нештатной основе, из различных подразделений, назначаемые Приказом Командующего ПВ СНБ РА [8].

В аппарат Представителя назначаются:

- заместитель Пограничного представителя
- помощник Пограничного представителя
- секретарь
- военный эксперт

В необходимых случаях в состав аппарата могут привлекаться эксперты из числа специалистов различных областей.

Подготовка, планирование и проведение погранпредставительских мероприятий проводится по согласованию с подразделением Пограничных войск, ответственным за международную деятельность.

1.4. Основы деятельности пограничных представителей

Особое значение в работе пограничных представителей имеет знание и соблюдение положений и специфики режима государственной границы, а также обеспечение их строгого выполнения, урегулирования всех пограничных вопросов и пограничных инцидентов, возникающих в процессе деятельности.

В своей деятельности пограничные представители используют различные формы и способы. К ним относятся:

1. обеспечение и контроль режима государственной границы;
2. расследование пограничных инцидентов;
3. встречи пограничных представителей;
4. совместные заседания пограничных представителей;
5. переписка пограничных представителей.

Рассмотрим более конкретно каждую из приведённых форм деятельности пограничных представителей.

Обеспечение и контроль режима государственной границы

Режим государственной границы, международными договорами и Постановлением Правительства РА об определении режима государственной границы [4], определяется как порядок пересечения государственной границы, их содержание, ведение различных работ, промысловой и иной деятельности на государственной границе. Пограничные представители осуществляют: контроль за соблюдением порядка пересечения государственной границы; содержание государственной границы в порядке, определенном международными договорами; контроль за осуществлением хозяйственной деятельности на государственной границе.

В целом контроль соблюдения режима государственной границы осуществляется пограничными отрядами, комендатурами, заставами, пограничными нарядами, оперативными силами и средствами, другими военными и гражданскими компетентными органами.

Командиры соединений и частей осуществляют контроль соблюдения режима границы в ходе: войсковых действий, оперативно-розыскной деятельности, разъяснительной и воспитательной работы среди военнослужащих и местного населения; содержания государственной границы в соответствии с договорными документами с сопредельными государствами.

Пограничные представители обеспечивают проведение двусторонних контрольных и дополнительных осмотров пограничных знаков, пограничных просек, принимают совместные с пограничными представителями сопредельного государства решения по организации их ремонта, расчистки или восстановления.

2. Расследование пограничных инцидентов

Под пограничным инцидентом следует понимать – происшествие на государственной границе, возникшее в результате незаконных действий жителей, военнослужащих или властей той или иной стороны, выражающееся в различных нарушениях режима государственной границы.

Расследование пограничных инцидентов – это всестороннее, глубокое рассмотрение, изучение происшествия на государственной границе, связанное с нарушением её режима.

Пограничные инциденты по своему характеру могут быть:

Преднамеренными или случайными, непреднамеренными.

Исходя из применяемых сил и средств, форм и способов осуществления, пограничные инциденты могут быть: невооруженными или вооруженными; с нарушением государственной границы или без нарушения государственной границы.

К пограничным инцидентам относятся: обстрел через границу лиц, объектов или территории; убийства, ранения, телесные повреждения и иное нанесение ущерба здоровью вследствие выстрелов через границу или перехода ее, а также насильственные действия в отношении лиц одной стороны, находящихся на территории другой стороны; незаконный переход границы, совершенный должностными и частными лицами при их служебной деятельности или в связи с последней; насильственное выдворение лица на территорию сопредельного государства; неумышленный переход границы частными лицами, случаи оскорбительных выражений и действий на границе против другой стороны; перемещение, разрушение или повреждение пограничных знаков и других сооружений; похищение, уничтожение или повреждение государственного, частного или иного имущества на территории другой страны; переход или перегон домашних животных через границу; распространение пожаров через границу, незаконные переговоры через границу и т. п.

Цель расследования – точно установить место и время инцидента, количество участников, характер их действий, причины возникновения, виновность сторон, наличие свидетелей, вещественных доказательств и принять меры для их сохранения. Результаты расследования обязательно документируются.

Расследования делятся на односторонние, проводимые пограничными представителями одной стороны на своей территории для выявления обстоятельств возникновения пограничного инцидента и сбор сведений и вещественных доказательств для обоснования претензии, направляемой представителю сопредельной стороны, и совместные, проводимые представителями обеих сторон.

Пограничные представители или уполномоченные, которые проводят расследование, должны: установить всех лиц, причастных к расследуемому инциденту (виновных, потерпевших, свидетелей), тщательно допросить их, занести показания в протокол допроса, прибегая в отдельных случаях к помощи прокурора и представителей других компетентных органов; выявить все вещественные доказательства, имеющие отношение к данному инциденту, принять меры к их сохранению; при необходимости провести экспертизу, используя для этого помощь экспертов и специалистов; составить схему района происшествия, на которую нанести все, что сохранилось к моменту расследования в районе инцидента и что

указывает на обстоятельства и ход дела.

Совместное расследование производится по обоюдному решению пограничных представителей или по предложению одного представителя при согласии другого. Руководит совместным расследованием та сторона, на территории которой оно производится. Расследование может быть полным или частичным; оно производится только на границе и в пограничной полосе в пределах, указанных в двусторонних соглашениях. Так, например, согласно Конвенции о порядке рассмотрения и разрешения пограничных инцидентов и конфликтов между СССР и Турцией пограничные комиссары обеих сторон могут производить совместное расследование только в пределах трехкилометровой полосы по обе стороны от линии государственной границы. Порядок совместного расследования определяется представителями в каждом случае и оформляется протоколом. Совместные расследования, проводимые пограничными представителями, не следует рассматривать как судебное следствие или подобное ему действие, входящее в компетенцию судебных или административных органов каждой стороны.

После расследования пограничные представители или уполномоченные принимают на совместных заседаниях меры к рассмотрению и разрешению инцидентов. На заседаниях, кроме пограничных представителей, имеют право присутствовать секретари и переводчики, а в отдельных случаях – помощники (заместители), на участке которых возник рассматриваемый инцидент или проходит заседание, а также эксперты, свидетели, потерпевшие, виновные, которые за отсутствием надобности удаляются с заседания. Решив вопрос о представительстве сторон, пограничные представители или уполномоченные переходят к выработке повестки дня совместного заседания, после чего происходит обсуждение намеченных вопросов.

Если пограничные представители приходят к единому мнению по обсуждаемому вопросу, они принимают решение и записывают его в протокол. Конфликты и инциденты, по поводу которых пограничные представители обеих сторон не пришли к соглашению, передаются на разрешение в дипломатическом порядке. Пограничные представители могут также приостановить рассмотрение вопроса, чтобы затем вновь вернуться к нему, или ограничиться занесением мнений каждой стороны в протокол.

Дела о неурегулированных пограничных конфликтах или инцидентах передаются на рассмотрение в дипломатическом порядке каждой стороной в свои дипломатические органы самостоятельно. В то же время передача вопроса на рассмотрение в дипломатическом порядке не должно исключать его вторичной

передачи на разрешение пограничным представителям.

Совместные постановления пограничных представителей являются обязательными и окончательными для сторон и вступают в силу с момента подписания протокола по рассмотренному вопросу. Пограничные представители обязаны в кратчайший срок сообщить друг другу о принятых ими мерах по выполнению совместных решений.

Задачи, права и обязанности пограничных представителей определяются двусторонними соглашениями и конвенциями с сопредельными государствами.

3. Встречи пограничных представителей

В погранпредставительской работе широко практикуются встречи пограничных представителей, их заместителей и помощников. Встречи проводятся в различных целях: для взаимного представления пограничных представителей и сотрудников их аппарата; для уточнения процедуры вопросов, приема и передачи нарушителей границы, животных, имущества, принадлежащих нашей и сопредельной стороне; обсуждения и разрешения возникших спорных вопросов по результатам совместных расследований; для празднования государственных праздников и памятных дат. Кроме того, встречи необходимы во всех случаях, когда решение возникших вопросов требует личного общения пограничных представителей или их заместителей и помощников.

Для встреч на государственной границе устанавливаются специальные пункты. В случаях, когда встречу необходимо провести вне установленных пунктов, место для неё выбирается по обоюдному согласию и договорённости пограничных представителей. В частности, на участке пограничного отряда должны быть построены погранпредставительские дома, такие же дома имеются и на территории сопредельного государства.

4. Совместные заседания пограничных представителей

Совместные заседания проводятся для обсуждения, рассмотрения и урегулирования наиболее сложных вопросов, связанных с пограничными инцидентами, другими негативными обстоятельствами, возникшими на государственной границе, когда стороны в ходе переписки, совместного расследования, встреч не пришли к единому мнению, не приняли совместного решения, или когда совместное расследование, в силу сложившихся обстоятельств, проводилось заместителями, помощниками пограничных представителей.

Совместные заседания проводятся на основании: решения, принятого на

предыдущем заседании и зафиксированного в протоколе; устной договорённости пограничных представителей; письменного предложения одной из сторон и согласия другой.

Совместные заседания проводятся в пунктах встреч, как правило, поочередно на нашей и сопредельной территории, или в порядке, определённом международными договорами.

Основная цель совместного заседания для пограничных представителей состоит в том, чтобы путем последовательного логичного, доказательного изложения фактов, доводов, подтвержденных соответствующими документами, вещественными доказательствами объективно разрешить рассматриваемый инцидент. Совместные заседания – это наиболее целесообразный путь разрешения инцидента или пограничного вопроса, выработки целесообразного решения по его урегулированию, направления дальнейшей деятельности по недопущению подобных происшествий.

На совместных заседаниях пограничный представитель имеет право: выносить вопросы на обсуждение, согласно предварительной договоренности; делать заявления, предъявлять претензии, протесты по инцидентам и другим вопросам; принимать решения в соответствии со служебной компетентностью и обязанностями; оглашать документы, относящиеся к рассматриваемым вопросам, и приобщать их к протоколу заседания; требовать приобщения к протоколу тех документов, которые оглашены пограничным представителем сопредельного государства.

Вопросы не входящие в компетенцию пограничных представителей, на совместных заседаниях не рассматриваются.

5. Переписка пограничных представителей

Помимо личных встреч пограничные представители также имеют право вести переписку, которая используется для письменных сообщений, информации, заявлений, претензий, протестов, дано пограничным представителям и их заместителям. Корреспонденция должна составляться грамотно, быть четкой, не содержать отступлений. Не рекомендуется использование длинных фраз, сложных терминов, сокращений.

Прием и передача корреспонденции осуществляется в специальных местах, выбранных по взаимной договоренности.

Если обобщить вышесказанное, то можно заключить, что организация работы погранпредставительского аппарата по обеспечению режима государственной

границы носит плановый, системный характер, строится с использованием различных форм деятельности. Все это требует от пограничных представителей и сотрудников их аппаратов твердого знания руководящих документов, выработки рациональных подходов к планированию работы и практической реализации мероприятий погранпредставительской деятельности.

1.5. Обязанности и права пограничных представителей

Обязанности и права пограничных представителей в РА определяются Положением о пограничных представителях Республики Армения.

Основными обязанностями Представителей являются:

- защита политических, территориальных, экономических и других интересов Республики Армения на государственной границе; предупреждение возникновения пограничных инцидентов (пограничных вопросов) и скорейшее их урегулирование;
- поддержание государственной границы и пограничных знаков в надлежащем состоянии;
- контроль за соблюдением режима и правил, установленных на государственной границе договорами, соглашениями, конвенциями по пограничным вопросам, недопущение их нарушения, пресечение всех нарушений режима государственной границы и устранения их последствий;
- обеспечение точного выполнения договоров, соглашений, конвенций по пограничным вопросам учреждениями, организациями и отдельными гражданами нашей страны;
- поддержание нормальных взаимоотношений с пограничными представителями сопредельной страны.
- Пограничные представители при выполнении своих должностных обязанностей имеют право:
- готовить и проводить совместные мероприятия по поддержанию режима государственной границы, урегулированию возникших пограничных инцидентов и вопросов с взаимодействующими пограничными отрядами;

- в случае возникновения спорных пограничных вопросов и инцидентов принимать меры к их расследованию и урегулированию;
- вести переписку с пограничными представителями сопредельных стран по урегулированию спорных пограничных вопросов и инцидентов, входящих в компетенцию их деятельности;
- переходить через государственную границу на территорию сопредельного государства с сопровождающими лицами в определенном пункте, по установленным договорами, соглашениями, конвенциями документам, каждый раз с разрешения пограничного представителя этой страны для исполнения погранпредставительских обязанностей;
- в случаях срочной необходимости связываться во время пребывания на сопредельной территории письменно, по телефону, через офицеров связи из погранпредставительского аппарата с вышестоящим командованием;
- носить установленную для пограничных представителей одежду и личное оружие;
- свободно передвигаться к пункту встречи, заседания с мерами безопасности, рекомендованными пограничными представителями сопредельного государства;
- возвращаться на свою территорию в любое время суток.

Заместитель Пограничного представителя в его отсутствие выполняет его обязанности и пользуется теми же правами. В остальных случаях он исполняет свои погранпредставительские обязанности под непосредственным руководством и контролем Представителя.

Помощник Представителя действуют согласно его указаниям и распоряжениям.

Помощник Представителя имеет право:

- установленным порядком вызывать пограничных представителей сопредельного государства, их заместителей, помощников для разного рода заявлений;
- производить одностороннее расследование по отдельным спорным вопросам, инцидентам, осуществлять прием, передачу людей, животных, имущества и т. д.;

- участвовать, при необходимости, в работе на совместных заседаниях пограничных представителей сторон;
- осуществлять контроль за выполнением положений договоров, соглашений, конвенций по режиму государственной границы;
- немедленно докладывать Представителю обо всех проведенных мероприятиях, о нарушениях режима государственной границы, об изменениях на местности с последующим представлением соответствующих документов.
- Секретарь Представителя обязан:
 - своевременно и правильно оформлять служебную документацию, которая ведется в ходе погранпредставительской работы;
 - знать обстановку на государственной границе, своевременно готовить материалы по ней Представителю.

Эксперты других специальностей, привлекаемые по вопросам, требующим специальных знаний, работают под руководством пограничных представителей. Они обязаны:

- давать компетентное заключение по вопросам, поставленным пограничным представителем;
- готовить заключение исходя из законодательных положений, действующих в Республике Армения и в ее интересах;
- выполнять все требования, предъявляемые к сотрудникам аппарата пограничного представителя.
- Пограничным представителям запрещается:
 - делать заявления от имени правительства или других государственных, либо общественных организаций;
 - принимать заявления пограничного представителя сопредельного государства от имени его правительства и других органов;
 - выражать сожаление или удовлетворение политическим курсом

сопредельного государства, а также по поводу каких-либо событий в данной стране;

- принимать подарки от пограничных представителей сопредельного государства, если это не предусмотрено протоколом встречи;
- отклоняться от намеченного в плане встречи, заседания, маршрута движения на сопредельной территории;
- высказывать просьбы личного характера к пограничному представителю сопредельного государства.

Таким образом, пограничные представительства по своему составу, характеру работы и мандату разрешения конфликтов имеют много общего с институтом непосредственных переговоров на недипломатическом уровне. Институт пограничных представителей сходен и с согласительной процедурой, особенно в ее смешанном, т. е. двустороннем виде, применяемой в договорной практике.

Институт пограничных представителей – специфический вид согласительной процедуры для урегулирования пограничных конфликтов и инцидентов и в то же время особая разновидность непосредственных переговоров между сторонами.

Глава 2

Работа пограничных представителей по выполнению протокольной практики, этикета. Ведение переговоров.

2.1. Протокольная практика

Дипломатический протокол (погранпредставительский протокол) является формой, в которую облекается та или иная внешнеполитическая акция государства, его представительства или представителя. Его правила основываются на так называемом принципе “международной вежливости”, в понятие которого входит соблюдение почтительности и уважения всего, что символизирует и представляет государство. Из этого принципа взаимного уважения и вежливости в международном общении возник и развился дипломатический протокол. С соблюдением его правил назначаются главы дипломатических представительств, происходит вручение верительных грамот, осуществляются дипломатические визиты и ведутся беседы, проводятся различные дипломатические приемы, организуются приемы и проводы официальных делегаций, ведутся переговоры, созываются международные конференции и совещания, осуществляется реагирование на разного рода праздничные, а также траурные события, соблюдается этикет гимна и государственного флага.

Сложившиеся к настоящему времени правила и нормы протокола регулируют практически все внешние формы дипломатической практики. Важно иметь в виду, что при применении правил протокола, в зависимости от состояния политических отношений с той или иной страной, этим формам придается большая или меньшая торжественность, увеличивается или уменьшается количество официальных лиц и т.п.

Одной из важных форм контактов между государствами являются встречи и беседы руководителей государственных служб с дипломатическими представителями. Подобные встречи и беседы имеют целью поддержание и развитие политических, экономических, торговых, культурных, научно-технических или иных отношений. Члены делегаций стремятся развить двусторонние дружественные отношения и выяснить позиции стран по всем интересующим вопросам.

Стороны договариваются заранее о дне, времени и месте проведения встречи или беседы. Перед переговорами определяются основные темы для обсуждения, а также состав делегаций. Инициатором беседы может быть любая сторона.

Дипломатическая беседа — это диалог, дающий возможность обеим сторонам максимально обоснованно изложить свою позицию. Убедительность сказанного значительно повышается, если при этом используется справочный материал. В особенности полезно использовать сведения об основных моментах истории страны собеседника, факты, относящиеся к развитию двусторонних связей: базу правовых отношений, основные договоры и соглашения этой страны с третьими странами.

Ведется запись беседы. В случае необходимости обеспечивается перевод на иностранный язык. Как правило, беседы проводятся не в рабочем кабинете, а в специальном помещении. Беседа начинается с приветствия принимающего лица и знакомства иностранцев с присутствующими с нашей стороны. Затем такая же возможность предоставляется гостям.

Беседа ведется в спокойном тоне, даже если тема беседы является неприятной. В любой беседе говорить негативно о внутренней и внешней политике страны собеседника, неодобрительно отзываться об отдельных лицах не принято. Не рекомендуется критиковать правительства третьих стран, с которыми правительство страны собеседника поддерживает дипломатические отношения.

Продолжительность беседы планируется принимающей стороной. Наличие у собеседников противоположных позиций и точек зрения не может служить поводом для изменения тональности беседы. Если во время беседы предлагаются чай и кофе, желательно спросить гостя, что он предпочитает. Если беседа непродолжительная, то от курения лучше воздержаться. Курить во время беседы не возбраняется при наличии согласия собеседника. Инициатива окончания беседы принадлежит принимающей стороне.

Проведение переговоров. Переговоры в основном проводятся путем личных встреч, путем переписки, по телефону и электронной почте. В данном разделе мы остановимся более подробно на переговорах путем личных встреч.

Переговоры путем личных встреч начинаются с подготовки к ним. Следует составить план проведения переговоров:

1. Место, дата, время, регламент переговоров.
2. Состав участников, включая иностранную делегацию, фамилии и должности и, если возможно, желательно выяснить отношение партнеров к ведению переговоров: сможет принять решение или нет, возможно, он резок в высказываниях, имеет вредные привычки и т.д.
3. Подготовить вопросы для собеседника. Вопросы рекомендуется ставить в проблемном ключе и в определенной последовательности, чтобы уложиться по

времени в регламент.

4. Подготовить ваши альтернативы на случай контрпредложений собеседника, то есть примерно представить реакцию вашего партнера.

Принято готовить три альтернативы:

- а) решение, наиболее подходящее и эффективное с точки зрения экономической и политической выгоды;
- б) менее оптимальное, но вполне вас устраивающее;
- в) наименее интересное для вас, но все же возможный вариант.

Перед проведением переговоров делегации рекомендуется разделиться на две половины и проиграть по определенному сценарию ход будущих переговоров для того, чтобы избежать ошибок и упущений во время ведения беседы.

5. Расписать список обязанностей: кто провожает, кто встречает, кто ведет протокол, то есть рассмотреть все организационные вопросы.

6. Составить культурную программу (зрелищные мероприятия, отдых на природе, рыбалка, пикник). От ее реализации во многом зависит продолжение и успех переговоров.

7. Решить вопрос с угощением и сувенирами.

В начало переговоров нужно регламентировать весь ход ведения переговоров. Принимающая сторона должна занять места первыми в зале или отдельной комнате и ждать там гостей. Указывается, как занимать места: спиной к окну и лицом к двери садится принимающая сторона, ваш будущий партнер должен занять место напротив вас. При переговорах не допускается никаких посторонних разговоров. Если что-то случилось, то секретарь должен молча зайти, передать записку и удалиться.

Переговоры начинаются с представления сторон. Первыми представляются члены делегации принимающей стороны. Глава делегации обычно представляет членов своей делегации, называя их фамилии и должности. В таком же порядке представляются гости. Все, кто находится в зале переговоров, должны быть представлены (стороны обмениваются рукопожатиями). Иногда представление происходит стоя. В этом случае ваш партнер тоже представляется стоя. Важно, чтобы вы запомнили фамилии членов делегации. Можно заглядывать в визитку собеседника, переспрашивать, но нельзя путать фамилии: тем самым вы можете нанести “ущерб” себе в ходе дальнейших переговоров.

Переговоры с той и другой стороны от начала и до конца ведут одни и те

же лица. Если переговоры ведут два лица из одной делегации, то кому-то из них руководство должно поручить ведение переговоров. В действия лидера нельзя вмешиваться, его нельзя прерывать и т.д. Он должен нести всю ответственность. Если у ведущего переговоры что-то прозвучало не так, то рекомендуется написать записку и сделать замечание в корректной форме. Другое дело, когда глава делегации дает право выступить отдельным ее представителям по некоторым вопросам и сам подводит итоги. Если кто-то опоздал на переговоры, тогда глава делегации должен извиниться перед присутствующими, объяснив причину опоздания, представить его как члена делегации, участвующего в переговорах, коротко объяснить суть дела, а затем продолжить переговоры. Переговоры не принято начинать сразу с дела. Не более 3–4 минут рекомендуется вести разговоры на общие темы (как доехали, разместились, поговорить о погоде и т.д.). Эти фразы, включая приветственные, помогают установить атмосферу, необходимую для ведения переговоров.

Глава делегации принимающей стороны является хозяином переговоров, который следит за последовательностью постановки вопросов, за соблюдением регламента, за своевременной постановкой вопросов. Иногда активность может перерасти в агрессивность: одна сторона начинает поучать другую. Глава делегации принимающей стороны должен помнить: перед ним сидит равный партнер, поэтому необходимо уважать суверенные права своего партнера; иногда успех переговоров зависит от того, насколько внимательно выслушают собеседника. Рекомендуется не перебивать вашего партнера.

Важно отметить, что партнеры могут иметь психологические особенности, которые затрудняют ведение переговоров.

Участвующих на переговорах можно классифицировать следующим образом:

1. Невнимательный собеседник. У него никогда нет полной уверенности в том, что он все понял и настроен на принятие решений. Что вам надо делать, чтобы достичь успеха на переговорах в этом случае? Вопросы необходимо формулировать кратко и четко, без философских рассуждений. Когда вы начинаете чувствовать, что достигаете или можете достичь договоренности, то следует обсудить промежуточные итоги. Если нет полной уверенности в успехе переговоров, вы можете предложить подписать протокол. Для этого заранее следует подготовить свои соображения, найти оптимальное решение и предложить подписать протокол в двух экземплярах. Ему (вашему партнеру) ничего другого не остается сделать, как согласиться с вами.

2. Неподготовленный собеседник. Такого собеседника видно по его поведению:

любит переключать бумаги, без конца повторяется, часто возвращается к деталям одного и того же вопроса, затягивает ведение переговоров.

3. Болтливый собеседник. Подобные собеседники бывают двух типов:

- а) малознающий человек, который скрывает свою некомпетентность;
- б) специалист, способный бескорыстно поделиться своими знаниями.

4. Навязывающий свое решение собеседник (поучающий вас). Необходимо, по мере возможности, осадить такого партнера и отстаивать свой суверенитет: “Давайте договоримся, все, что касается нас или нашей стороны, мы будем делать сами...”).

5. Агрессивный. Это тот собеседник, который возбуждается во время обсуждения отдельных вопросов, размахивает руками и т.д. В этот момент его трудно остановить. Рекомендуется в таких случаях выждать, дать ему высказаться, а потом успокоить.

6. “Рубаха-парень”. Такой собеседник начинает давать много обещаний. Надо сразу насторожиться: наверняка в его поведении много авантюризма. Вообще, как будущего партнера, его надо держать на определенном расстоянии.

При ведении переговоров нужно продумывать тактику ведения дискуссии. Ваша тактика должна продвигать вашего будущего партнера к тому решению, о котором вы думаете и мечтаете. Вы должны высказывать аргументированные и продуманные идеи, а в ходе переговоров проверять, как он отреагировал на вашу идею: готов он их принять или нет. Если не принимает предложение, то “подбросьте” вторую, заранее подготовленную идею. Если ваш собеседник не принимает и данную идею, то предложите третий вариант и т.д. Если он, наконец, примет предложенный вами вариант, то это значит, что вы добились успеха и это будет лучший результат переговоров.

Имейте в виду, что при постановке вопроса не рекомендуется вашего собеседника “загонять в угол”. Не должно быть категоричности. Партнер должен видеть альтернативу. За всем этим нужно следить. Если ваш собеседник вынужден сказать “нет”, то вы должны искать приемлемое для обеих сторон решение. Это не удар по вашему самолюбию или авторитету.

Во время переговоров беседу часто записывают. Запись можно вести в открытую. Она должна отразить дух переговоров, все основные моменты. Это коллективный труд, и надо согласовать протокол со всеми участниками переговоров. Запись, утверждаемая главами делегаций, также нужна для дальнейшей работы: необходимо ознакомить с ней тех лиц, которые не смогли принять участие в переговорах.

На магнитную ленту можно записывать беседу только с согласия вашего

партнера по столу переговоров, после чего вы можете предложить ему копию.

2.2. Навыки и техника ведения переговоров

Для того чтобы успешно проводить переговоры, уметь нужно многое: четко формулировать свои мысли, находить убедительные аргументы, задавать «правильные» вопросы, «работать» с возражениями, противостоять манипулированию со стороны партнера.

Необходимо демонстрировать внутреннюю силу и уверенность, но при этом – стремиться к установлению доверительных отношений с партнером и достижению взаимовыгодного соглашения: «моя победа – твоя победа».

Но не менее важно суметь понять, что представляет собой ваш деловой партнер, и в соответствии с этим выбирать оптимальный стиль ведения переговоров.

Нужно знать, как правильно это делать, и выработать в себе навыки эффективного переговорщика. Научиться этому можно, и нужно.

Ключевые моменты подготовки к переговорам

Четко определите для себя цель предстоящих переговоров – тот результат, который вы хотите получить. Как вы сформулируете свою цель. Не готовьтесь заранее к переговорам как к жесткому состязанию, во время которого каждая сторона будет отстаивать свою позицию. Сравните интересы, которые «стоят» за вашей позицией и могут «стоять» за позицией партнера по переговорам. Настройтесь на соблюдение, как своих интересов, так и интересов партнера, ориентируйтесь на сотрудничество. Расставьте приоритеты в своих интересах – их относительную значимость. Тогда вы сможете сделать акцент на тех вопросах, которые наиболее существенны для вас.

Ответьте для себя на вопросы:

- √ Что для меня наиболее значимо в предстоящих переговорах?
- √ По какой причине?
- √ Если бы я был на месте моего партнера, что для меня было бы важнее всего?

При подготовке к переговорам проработайте предварительно несколько вариантов соглашения (домашних заготовок), которые вы сможете вынести на обсуждение. Это повысит вероятность того, что один из них окажется приемлемым для обеих сторон.

Каждый из подготовленных вариантов должен устраивать вас, но не противоречить интересам делового партнера.

При определении возможных вариантов ответьте для себя на следующие вопросы:

- √ Какой из вариантов в наибольшей степени отвечает интересам обеих сторон?
- √ Какие позитивные и негативные стороны несет в себе этот вариант?
- √ Какие аргументы следует привести в пользу этого варианта?
- √ Возможна ли корректировка варианта с тем, чтобы он стал более приемлемым, если переговоры приведут к обсуждению соглашения по наихудшему для вас варианту?

Если ваши интересы не могут быть удовлетворены при помощи достигнутого на переговорах соглашения (выбранного сторонами варианта), определите иные возможности удовлетворения своих интересов.

Подготовьте НАВПС – наилучшую альтернативу вырабатываемому на переговорах соглашению (запасной аэродром). Такая предварительная подготовка – не способ давления на делового партнера. Это фактор, придающий уверенность и позволяющий определиться с тем, продолжать или прекращать ведение переговоров. Помните, для того чтобы результат переговоров считался успешным, выбранный вариант соглашения должен быть лучше, чем ваша НАВПС.

Продумайте и предположительные варианты относительно НАВПС партнера для того, чтобы сделать этот выбор менее привлекательным для него.

Всегда имейте в своем распоряжении набор нескольких объективных фактов (ссылки на стандарты, правовые нормы, прецеденты и т.д.) для веской аргументации своего варианта или отказа от предложенного варианта.

Подготовиться нужно и к восприятию ваших «независимых аргументов» со стороны партнера.

В переговорах отражается движение сторон навстречу друг другу, поэтому перед их началом подготовьте «портфель уступок». Проанализируйте ценность взаимных уступок и предложений. Для этого полезно в первую очередь рассмотреть такие уступки, которые являются для вас малозначительными, а для партнера – наоборот, существенными.

Предусмотрите заранее возможные предложения об уступках и со стороны партнера. Это позволит подготовить встречные предложения, выгодные вам.

Приведем основные принципы обмена уступками.

Избегайте легких и быстрых уступок и никогда не дарите уступку – это тормозит ответную реакцию другой стороны. Принимайте уступку другой стороны такой же (или большей) ценности.

Если вас убеждают «пойти навстречу», добейтесь взаимной уступки.

Не принимайте сразу же первое предложение другой стороны. Лучше что-нибудь дать потом, чем взять свое обещание обратно.

Не ограничивайтесь лишь невнятным возражением, если предложение партнера неприемлемо для вас, – изложите свои контраргументы.

Избегайте категоричности: «Нет, на это я никак не могу пойти...».

Главным в переговорах должны стать для вас слова «если» и «предположим»: «Если вы согласитесь с..., то я соглашусь с ...», «Предположим, мы пойдем на ..., в этом случае...» и т.п.

Для каждого варианта соглашения спланируйте заранее обязательства – что конкретно будет требоваться от каждой из сторон по завершении переговоров.

Составьте примерный график выполнения обязательств обеими сторонами, ответив на вопросы: «Как вы будете осуществлять обязательства? Как будет осуществлять обязательства другая сторона? Какие для этого потребуются шаги? Какие ресурсы для этого необходимы? Имеются ли они в наличии? Каковы поэтапные и конечные сроки выполнения обязательств? Как вы будете их контролировать? Какие санкции вы предусмотрите при неисполнении обязательств?»

При ведении переговоров используются определенные типы вопросов. Известное правило гласит: «Из двух беседующих психологическое преимущество имеет тот, кто задает вопросы, а не тот, кто много говорит».

При деловом взаимодействии особое значение имеют два основных типа вопросов: открытые и закрытые.

Открытые вопросы – приглашают к диалогу, требуют от партнера расширенных, информационных ответов. Начинаются они обычно с вопросительных слов «Что», «Когда», «Как», «Где», «Кто», «Какой». Вопрос «Почему?» лучше заменять вопросами «Каким образом...?», «Какова причина...?», «В связи с чем...?». Использование вопроса «Почему?», особенно в качестве вступительного, может быть воспринято как допрос и вызвать раздражение у партнера. Но этот же вопрос может применяться как сопутствующий в таком сочетании: «Это интересно. Почему вы считаете, что...?» или «Понимаю. Почему тогда...?». В этом случае ваша заинтересованность мнением партнера вызовет ответное расположение.

Открытые вопросы заставляют партнера говорить.

Закрытые вопросы – предполагают получение односложного утвердительного

или отрицательного ответа. Задаются для проверки фактов, побуждения к принятию решения, получения согласия и подведения итогов: «Это соответствует...?», «Вас устроит такой вариант, как...?», «Вы согласны с тем, что...?», «Итак, мы договорились по основным позициям...?».

В начале переговоров таких вопросов следует избегать. Они могут вызвать негативную реакцию у партнера, который будет считать, что на него оказывают давление.

Если вы будете задавать закрытый вопрос в процессе переговоров, предусматривайте ответ «да». Если вы будете отвечать «нет», партнер неосознанно будет настраиваться на противодействие.

Гипотетические вопросы типа: «Что бы вы сделали, если...» – задаются довольно часто, но они могут быть дискриминирующими, если предполагаемая ситуация полностью выходит за рамки опыта кандидата. Поэтому с такими вопросами следует соблюдать осторожность.

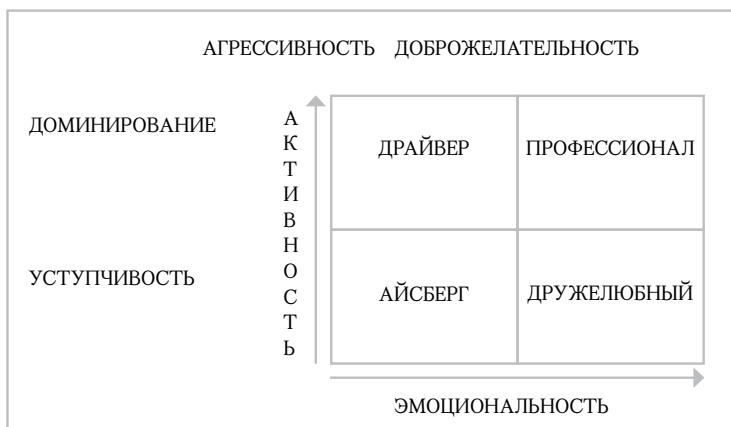
При подготовке к переговорам заранее полезно сформулировать открытые вопросы, которые следует задавать собеседнику.

Вопросы, рекомендуемые для использования в процессе переговоров:

| Тип вопроса | Назначение | Пример |
|-----------------------|--|---|
| Наводящий вопрос | Используется для того, чтобы партнер подтвердил или выразил конкретную позицию | «Вам интересно..., не так ли?» |
| Направляющий вопрос | Нацеливает ход мысли партнера в нужное вам русло | «Как вы отнесетесь к такому предложению..?» |
| Альтернативный Вопрос | Применяется для того, чтобы добиться ответа при выборе из двух или более вариантов | «Вы больше заинтересованы в... или в..?» |
| Утверждение вопрос | За утверждением идет вопрос, требующий от партнера мыслить по существу утверждения | «Вы предлагаете... Как именно вы будете..?» |
| Вопрос ребром | Побуждает партнера четко сформулировать позицию | «Вы можете гарантировать результат...» |

| | | |
|-----------------------|---|---|
| Сбор сведений | Дает ясную картину ситуации | «Какие конкретно задачи вы..?» |
| Вопрос о мнении | Вызывает эмоциональную реакцию, проясняет точку зрения | «Как вы считаете, это..?» |
| Подтверждающий вопрос | Применяется для получения либо согласия, либо несогласия по конкретной теме | «Вы согласны с этим?» |
| Проясняющий вопрос | Конкретизирует многозначные, расплывчатые либо ни к чему не обязывающие заявления | «Вот вы сказали.., а что конкретно вы имеете в виду?» |
| Включающий вопрос | Ненавязчиво, в деликатной манере побуждает партнера к размышлениям | «Я думаю, что вы заинтересованы в доверительных партнерских отношениях, не так ли?» |
| Разубеждающий вопрос | Помогает извлечь информацию в щекотливой ситуации | «Практика показывает, что... у вас такое случается?» |
| Переводящий вопрос | Используется для плавного перехода от одной стадии процесса переговоров к следующей | «А теперь хотелось бы поговорить о.., вы не возражаете?» |
| Обращающий вопрос | Используется для передачи инициативы ведения переговоров партнеру путем ответа вопросом на вопрос | «Когда я смогу ждать..?» (в ответ на вопрос «Когда вам необходимо..?») |

Существует множество стилей ведения переговоров. В процессе подготовки к переговорам полезно ознакомиться с основными моделями поведения различных типов “переговорщиков” и настроиться на соответствующее ответное поведение.



Дадим некоторые пояснения.

Доминирование – стремление “владеть” ситуацией, руководить окружающими. Доминантной личности, кроме того, свойственно сильное стремление к независимости.

Уступчивость – склонность поддаваться влиянию партнера. У людей такого типа есть внутренняя необходимость подчиняться другим, подстраиваться, а также избегать любых столкновений.

Агрессивность – дефицит участия к людям. Такой человек высокомерен, холоден, недоверчив к другим. Если собеседник окажется в затруднительном положении, он не преминет напомнить: “Я предупреждал об этом”.

Доброжелательность – позитивность, оптимистичность и доверительность в отношениях с людьми.

| Характерные черты типов деловых партнеров | Модели рекомендуемого поведения |
|--|--|
| <p>Драйвер – доминирующий, со склонностью к агрессии – шумный, говорливый, напористый. Бесцеремонный и требовательный, он лишен чувства такта. С ним непросто иметь дело, он может обидеть и даже оскорбить. Склонен, не считаясь с интересами партнера, активно реализовывать свои, по сути дела навязывая ему свое предложение. Цель драйвера – победа любой ценой</p> | <p>Чтобы завоевать уважение «драйвера», правильным будет поднять свою доминантность до уровня партнера. Для этого необходимо сидеть прямо, смотреть собеседнику в глаза, слушать уважительно (но пассивно) и давать прямые ответы. Только когда «драйвер» осознает, что собеседник психологически с ним на равных, может состояться конструктивный разговор.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Айсберг – отстраненный, дистанцирующийся, холодный, сосредоточенный, необщительный. На вопросы обычно отвечает коротко, например: «может быть», «все хорошо», «возможно». На переговорах ведет себя пассивно, ко всему относится скептически, вопросов задает мало.</p> | <p>Впервые знакомясь с «айсбергом», не следует добиваться доминирования над ним, лучше завоевывать доверие постепенно. Задавайте ему в мягкой манере «открытые» вопросы, постарайтесь его разговорить. Позаботьтесь о том, чтобы ваши глаза и голова были с собеседником на одном уровне.</p> |
| <p>Дружелюбный – контактный, доброжелательный, оптимистичный, понимающий. Привлекает к себе внимание, хочет нравиться. Разговорчивый и конструктивно мыслящий человек. По сути своей он не лидер, склонен к подчинению, может принять все, что предложит ему партнер по переговорам (даже больше учитывая его интересы, чем свои), но при малейшем сомнении отложит на время решение, чтобы еще раз обдумать или узнать чье – либо мнение</p> | <p>Такой человек изначально позитивен и испытывает к другим доверие и готовность к сотрудничеству. Соответственно, и с ним нужно вести себя приветливо и дружелюбно, не следует стремиться к доминированию. И как только установилась атмосфера доброжелательности и доверия, можно переходить к основным вопросам переговоров.</p> |
| <p>Профессионал – адаптивный, открытый к сотрудничеству. Не боится выражать свое мнение вслух. Ему хочется слышать подтверждение своих мыслей со стороны собеседника, чтобы убедиться в собственной правоте. От путаных уклончивых ответов его терпение иссякает. Стремиться удовлетворить как свой интерес, так и интерес партнера. Торговаться любит по-деловому – без колебаний принимает предложение, если приводятся убедительные аргументы</p> | <p>Для «профессионала» дороже всего уважение. Завоевать его расположение собеседнику удастся в том случае, если его собственная доминантность близка к уровню «профессионала». Но при этом нельзя выходить за пределы делового общения. Все доводы в пользу своих предложений, насколько это возможно, требуется подкреплять доказательствами и конкретными фактами. Ему необходимо уделять внимание, не оскорбляя его чувств.</p> |

Не следует переносить личные предубеждения по отношению к деловому партнеру на рабочие отношения, необходимо сконцентрироваться на содержании

переговоров и создании благоприятной деловой атмосферы. Успешному ведению переговоров будет способствовать определение оптимального стиля переговоров с партнером определенного психологического типа.

И еще одно важное правило подготовки к переговорам: необходимо заранее сформулировать ваши конкретные деловые предложения об условиях сотрудничества и спрогнозировать возможные варианты возражений партнера. Продумайте убедительные и обоснованные аргументы: на каждое возражение – не менее трех.

| | | |
|------------------|---|--|
| Ваши предложения | Возражения партнера (возможные варианты) | Ваши аргументы (те, которые будет трудно опровергнуть) |
|------------------|---|--|

Структуру переговорного процесса можно представить как последовательность следующих этапов:

- Взаимное уточнение интересов, точек зрения и концепций участников.
- Обсуждение точек зрения, выдвижение аргументов, подтверждающих данные утверждения.
- Согласование позиций и выработка договоренностей.

Учитывая это, можно сформулировать правила эффективных переговоров.

Обсуждайте, прежде всего, те вопросы, по которым вы единомышленны с собеседником, затем приступайте к тем, по которым могут возникнуть небольшие разногласия, и переходите к более сложным.

Контролируйте ситуацию, даже если другая сторона проявляет эмоции. На ранних стадиях переговоров придерживайтесь политики «нейтральности». Излишняя эмоциональность негативно влияет на принятие решения.

Применяйте способы аргументированного убеждения.

Принимайте точку зрения партнера, будьте открыты для возражений и аргументов с его стороны. Это позволит прийти к взаимоприемлемому решению.

Ведите письменный «протокол» – фиксируйте на бумаге основные идеи, факты и данные.

Поддерживайте контакт с партнером, вовлекайте его в обсуждение вопросов, консультируйтесь, слушайте.

Давайте достоверную информацию. Ложная информация затрудняет

аргументацию и снижает доверие партнера.

Относитесь к партнеру как к профессионалу в своем деле.

Выражайте положительный эмоциональный настрой, «авансируйте» благожелательность.

Требуйте по максимуму. Спуститься «вниз» можно всегда, подняться снова «вверх» – практически невозможно.

Стройте «активные» фразы. Говорите не «можно рассмотреть», а «рассмотрим», не «необходимо подготовить», а «подготовим».

Создавайте у партнера чувство, что он так же, как и вы, заключает выгодное для себя соглашение.

Чего нельзя допускать при ведении переговоров.

- Не предполагайте.
- Не принимайте первое же предложение.
- Не выражайте недовольства.
- Не принимайте все лично на свой счет.
- Не поучайте.
- Не позволяйте собой манипулировать.
- Избегайте фамильярности.
- Не проявляйте излишних эмоций.
- Не злоупотребляйте жестами.
- Не создавайте впечатление, что другая сторона проиграла, если вы не достигли соглашения.

Всегда нужно помнить, что своим поведением вы настраиваете собеседника на определенное взаимодействие.

Обращение. Как можно чаще обращайтесь к собеседнику по имени: это вызывает аттракцию (взаимное расположение).

Переформулирование. Воспроизводите высказывания собеседника в сокращенном, обобщенном виде, кратко формулируя самое существенное. Начинайте с вводных фраз: «По вашему мнению...», «Другими словами, вы

считаете...) и т.п. Таким образом, вы обеспечиваете обратную связь и занимаете равную партнерскую позицию.

Уточняющие вопросы. Если вы хотите что-то уточнить, делайте это сразу: «Правильно ли я вас понимаю, что?». Внимательно выслушайте ответ, прежде чем развивать аргументы в пользу собственной точки зрения.

Активное слушание. Поддерживайте обратную связь – слушая собеседника, реагируйте: «Да, да, я понимаю...». «Конечно...», «Это интересно...», но не «ну» или «ага». Дайте возможность партнеру выразить свою позицию.

Стимулирование. Выводите логическое следствие из высказывания собеседника или выдвигайте предположение относительно причин его высказывания: «Если исходить из того, что вы сказали, то выходит, что... .», «Вы так считаете, видимо, потому что...» и т.п. Придерживайтесь вопросительного тона, но не утверждающего.

Невербальные сигналы. Устанавливайте зрительный контакт с собеседником – смотрите ему прямо в глаза, не пристально, но внимательно, не отводите взгляд.

Примите «открытую» позу – слегка подайтесь вперед, не скрещивайте руки. Поддерживайте собеседника кивками головы, одобряющими паралингвистическими звуками («угуканиями» в разных вариантах).

Отзеркаливание и «эхо». Используйте повторение (но не явное копирование) некоторых характерных поз и жестов, мимики партнера с небольшим сдвигом во времени. Используйте в своей речи такие же темп, громкость, интонации, тембр.

Для того чтобы улучшить взаимопонимание с партнером, применяйте «эхо-реакцию» – повторяйте последние слова реплики собеседника, прежде чем на нее ответить: «...я хотел бы уточнить» – «Вы хотели бы уточнить...».

Подведение итогов. Кратко резюмируйте результаты обсуждения вопросов на каждом этапе переговоров: «Вашими основными предложениями, как я понимаю, являются...», «Итак, мы договорились по следующим пунктам...».

Также хотели бы обратить внимание на технику ведения переговоров.

Существуют два основных метода ведения переговоров: метод позиционных переговоров и метод принципиальных переговоров.

Метод позиционных переговоров заключается в том, что первоначально занимаемые позиции затем уступаются в некоторой последовательности. Начинать следует с изложения исходных положений, предполагающих значительные завышение первоначальных требований. Сначала занимает крайняя позиция.

Если партнеры переходят к позиционным переговорам, то это чаще всего ведет к отождествлению себя с собственной позицией, защите собственного самолюбия и

потере способности разумной оценки доводов партнера.

Цель позиционных переговоров – реализовать свою исходную позицию наиболее полно и при минимальных уступках. Такие переговоры представляют собой торг, ориентированный на некоторую игру, предполагающую манипулирование поведением партнера и давлением на него.

Позиционный торг как жесткий метод ведения переговоров малопродуктивен. Он характеризуется непредсказуемостью результата, большими затратами времени, ухудшением взаимоотношений с партнером и вероятностью отказа от дальнейшего сотрудничества.

Метод принципиальных переговоров состоит в том, что партнеры не торгуются по поводу того, на что может пойти (или не пойти) каждая из сторон, а стремятся найти взаимную выгоду. Там, где их интересы не совпадают, стороны добиваются результата, который был бы обоснован объективно. В таких переговорах нет начального завышения требований, и присутствует большая степень открытости.

Если при позиционном торге участники переговоров «играют с закрытыми картами», то на принципиальных переговорах их карты открыты.

Для ведения принципиальных переговоров ученые Гарвардского университета, США выработали следующие рекомендации.

1. Отделяйте возникающие разногласия от решаемых задач.

Люди по-разному воспринимают одни и те же вещи, имеют различные взгляды и позиции. Взаимодействие во время переговоров должно быть основано на уважении позиции другой стороны, а не на стремлении навязать свою позицию другому. Но если партнер не разделяет вашу позицию, это не должно вызывать у вас негативных чувств по отношению к нему. Данный факт совсем не означает, что он относится к вам с недостаточным уважением или доверием.

2. Будьте жесткими к проблеме, но мягкими с людьми.

Аргументация должна быть твердой, а форма выражений – мягкой.

3. Сосредоточьтесь на выгодах, а не на позициях.

Независимо от того какие позиции занимают партнеры, главным объектом своего внимания следует сделать поиск взаимовыгодных решений.

4. Изучайте интересы сторон.

Только определив зону взаимных интересов или их пересечения, можно прийти к взаимоприемлемому соглашению. Следует примирять интересы, а не позиции. Объясняйте, в чем заключаются ваши интересы, почему они для вас важны. Признавайте интересы партнера частью вырабатываемого соглашения, признавайте их.

5. Предусматривайте несколько взаимовыгодных вариантов на выбор, а

решение принимайте позже.

Анализируя варианты, не рассматривайте только один из них, самый выгодный для вас.

6. Не устанавливайте на переговорах жестких пределов.

Что такое жесткий предел? Это худший из допустимых вариантов в данной ситуации, на который вы готовы согласиться. Цель установления предела состоит в том, что он предотвращает заключение неудачного соглашения, принятие поспешных решений, т.е. удерживает от неразумных шагов. Но когда человек начинает слишком держаться за свой предел, это сковывает его инициативу и воображение. Предпочтительнее всегда заготавливать наилучшую альтернативу выработываемому на переговорах соглашению.

7. Настаивайте на использовании объективных критериев.

Для того чтобы защитить себя от нажима партнера, не идите на поводу у ситуации или эмоций. Заранее оговорите объективные нормы, которым должно отвечать достигаемое соглашение.

2.3. Методы и способы управления конфликтами

Основные стадии конфликта. Управление конфликтом.

Конфликтными мы называем ситуации, в которых взаимодействующие стороны по отношению друг к другу имеют несовместимые, противоположные взгляды, интересы, позиции.

Конфликт может быть как адекватно, так и неадекватно или ложно понятым. В первом случае стороны правильно оценивают существование реального конфликта, т.е. дают адекватную трактовку происходящего. При неадекватности понимания происходящего конфликтная ситуация реальна, и стороны ее осознают, но их понимание ситуации не вполне соответствует действительности. В случае ложно понимаемого конфликта отсутствует конфликтная ситуация, а стороны склонны расценивать свои отношения как конфликтные.

Рассмотрим стадии конфликта:

1. Возникновение конфликтной ситуации.
2. Осознание ситуации как конфликтной хотя бы одним из ее участников.
3. Конфликтное поведение или взаимодействие. Это уже направленные друг другу эмоционально окрашенные действия, которые затрудняют взаимодействие.

На стадии конфликтного поведения возможны две фазы: конструктивная и деструктивная.

Деструктивная фаза конфликта начинается тогда, когда из-за неудовлетворенности способами решения проблем совместная деятельность становится неуправляемой. Деструктивная фаза может быть разбита на две ступени.

Первая ступень характеризуется стремлением зависеть свои возможности и занизить возможности партнера, самоутвердиться за его счет необоснованностью критических замечаний, пренебрежительными репликами, жестами, взглядами. Обычно эти реакции воспринимаются как личные оскорбления и включают активные механизмы защиты и противодействия.

Вторая ступень характеризуется повышенной активностью, потерей самоконтроля, нарушением восприятия и реакций. Кроме этого, часто имеет место уход от проблемы, подмена предмета спора и переход на личности, взаимные оскорбления. На этой ступени процесс становится неуправляемым и необратимым.

Если 3-я стадия конфликта, напротив, была конструктивной, то возможна следующая стадия – исход, или разрешение, конфликта (частичное или полное).

Если все-таки конфликтная ситуация развивается по деструктивному типу, то возможен ряд дисфункциональных последствий:

- неудовлетворенность, плохое состояние духа,
- уменьшение сотрудничества между членами команды;
- представление о другой стороне как о «враге», о своих целях как о положительных, а о целях другой стороны как об отрицательных;
- сворачивание взаимодействия и общения между конфликтующими сторонами;
- увеличение враждебности между конфликтующими сторонами;
- придание большего значения «победе» в конфликте, чем решению реальной проблемы.



Основными видами конфликтов являются: внутриличностные, межличностные, внутригрупповые, межгрупповые, социальные, межклассовые, внутриорганизационные и др.

В практике управления конфликтами выделяют три направления: уход от конфликта, подавление конфликта и собственно управление конфликтом. Каждый из названных направлений реализуется с помощью специальных методов.

Преимущество отхода от конфликта заключается в том, что решение принимается, как правило, оперативно.

Уход применяется в случаях: значительных потерь от разворачивания конфликта; банальности проблемы, лежащей в основе конфликта; важности других проблем, требующих своего решения; необходимости охлаждения страстей; необходимости выиграть время для сбора необходимой информации и ухода от принятия немедленного решения; подключения других сил для разрешения конфликта; наличия страха перед противоположной стороной или конфликтом, что надвигается.

Уход от конфликта не следует применять в тех случаях, когда проблема, лежащая в его основе, очень важна, или при наличии перспективы довольно длительного существования данного конфликта.

Разновидностью метода ухода от конфликта является метод бездействия. При использовании этого метода развитие событий отдается на откуп времени, идет по течению, стихийно. Бездействие является оправданной в условиях полной неопределенности, когда невозможно предусмотреть варианты развития событий, прогнозировать последствия.

Процесс управления конфликтами зависит от множества факторов, значительная часть которых плохо поддается руководящему влиянию. Например, к ним можно отнести взгляды лица, мотивы и потребности индивидов, групп. Сложившиеся стереотипы, представления, предрассудки, предубеждения могут иногда свести на нет усилия тех, кто вырабатывает решения конфликтной ситуации. В зависимости от вида конфликта поиском решений могут заниматься разные службы: руководство организации, служба управления персоналом, отдел психолога и социолога, профсоюзный комитет, забастовкой, милиция, суды.

Управление конфликтом предполагает умение удерживать ситуацию ниже того уровня, на котором он становится угрожающим или выходит из-под контроля. Умелое управление может привести к его разрешению, т.е. к устранению проблемы, вызвавшей конфликт и восстановлению взаимоотношений сторон в том объеме, который необходим для обеспечения деятельности. Оно может выражаться в урегулировании, завершении, предотвращении, достижении консенсуса, профилактике, ослаблении, подавлении, отсрочке и т.д.

Существует достаточно много методов управления с целью предотвращения возникновения конфликтов:

- внутриличностные методы - методы воздействия на отдельную личность;
- структурные методы - методы по профилактике и устранению организационных конфликтов;
- межличностные методы преобразования стиля поведения в конфликте;
- персональные методы;
- переговоры;
- методы воздействия на индивидуальное поведение и приведения в соответствие организационных ролей сотрудников с учетом их функциональных обязанностей (возможно манипулирование сотрудниками);
- методы активизации соответствующих агрессивных действий, которые применяются в чрезвычайных случаях, когда исчерпаны возможности всех предыдущих методов.

Межличностные методы предусматривают необходимость выбора адекватной формы влияния на этапах возникновения конфликтной ситуации или развертывания

конфликта для коррекции стиля индивидуального поведения его участников с целью предотвращения ущерба личностным интересам. Наряду с традиционными стилями конфликтного поведения, к которым относятся приспособления (уступчивость), отклонения, противоборство, сотрудничество и компромисс, стоит обратить внимание на принуждение и решение проблемы.

Принуждение означает попытки человека заставить принять ее точку зрения любой ценой. Тот, кто пытается это сделать, не интересуется мнением других. Лицо, которое использует такой подход, обычно ведет себя агрессивно и для влияния использует власть.

Стиль принуждения может быть влиятельным в ситуациях, когда руководитель имеет значительную власть над подчиненными. Недостатком стиля следует считать подавление инициативы подчиненных, создание большой вероятности недооценки важных факторов, поскольку представлена лишь одна точка зрения. Подобный стиль может вызывать возмущения, особенно у молодой и образованной части персонала. Решение проблемы означает признание возможности расхождения во взглядах, готовность ознакомиться с иными точками зрения для достоверного выяснения причин конфликта и выбора метода действий, приемлемого для всех сторон. Тот, кто пользуется таким стилем, не старается добиться своей цели за счет других, а скорее находит оптимальный вариант преодоления конфликтной ситуации. В сложных ситуациях, где разнообразие подходов является существенным признаком для принятия здравого решения, появление конфликтных мнений, следует поощрять и управлять ситуацией, используя стиль решения проблемы.

В современной конфликтологии выделяют 5 стратегий поведения в конфликтной ситуации в зависимости от двух основных характеристик: степени настойчивости в удовлетворении собственных интересов и степени сотрудничества в удовлетворении интересов других.

- Приспособление – одна сторона во всем соглашается с другой, но имеет свое мнение, которое не высказывает (боится, стесняется, не хочет),
- Избегание – уход от конфликтной ситуации,
- Соперничество (конкуренция) – активное противостояние другой стороне,
- Компромисс – совместное решение, удовлетворяющее обе стороны,
- Сотрудничество – попытка прихода к совместному решению.

Если говорить об аспектах личностного поведения в конфликтной ситуации, для управления конфликтом через решения проблемы осуществляется в следующем порядке:

- Определение проблемы в категориях целей, а не решений.
- устранение (минимизацию) причин, которые породили конфликт;
- Выявление решения, приемлемого для обеих сторон конфликта.
- Акцентирование внимания на проблеме, а не на личных чертах сторон конфликта.
- Обеспечение атмосферы доверия, увеличение взаимного влияния и распространения обмена информацией.
- Создание позитивного взаимного отношения участников конфликтного события, выявление симпатии и выслушивания мнения другой стороны, а также сведение к минимуму проявления гнева и угроз.

Таким образом, конструктивные переговоры – это процесс коммуникации равноправных и независимых партнеров, информирующих друг друга о своих основных интересах и возможностях с целью достижения взаимного согласия. Давая конкретные предложения по конкретным проблемам, партнеры по переговорам ставят целью одновременное удовлетворение своих интересов и интересов других сторон. В процессе переговоров производится согласование предложений. Результатом переговоров являются план решения проблемы, выяснение доли участия партнеров в ее решении и взаимные обещания конкретных действий.

2.4. Краткая характеристика сопредельных стран

Для деятельности пограничных представителей исключительно важным в ряду других условий является знание особенностей сопредельной стороны, ее исторического пути, современного состояния политики, экономики, культуры, вооруженных сил, пограничной охраны, религии, народов, проживающих в ее приграничных районах.

Эти знания помогают пограничным представителям правильно организовать погранпредставительскую работу, строить отношения с пограничными

представителями сопредельного государства, избежать ошибок в своем поведении, не допускать некорректного отношения к обычаям, традициям соседнего народа, к привычкам и склонностям сотрудников погранпредставительского аппарата соседней страны.

Грузия.

Грузия граничит с Арменией с севера. Столица – Тбилиси. Население (по данным 2012г.) – 4 497 600 человек. Основное население — грузины. Кроме них, на территории Грузии живут русские, армяне, азербайджанцы, аджарцы и др. Государственный язык грузинский. Протяженность государственной границы с Арменией 265 км.

Грузия — государство с демократическим устройством. Законодательным органом является Парламент, исполнительная власть принадлежит Правительству.

Основное население Грузии исповедует православие. Христианство появилось в Грузии в начале нашей эры, а как государственную религию приняли в 337 году. Оформилось как самостоятельная православная церковь в VIII в., получив автокефалию. В 1811 г. после вхождения Грузии в состав России Грузинская православная церковь была присоединена к русской. Вероучение Грузинской православной церкви идентично вероучениям других православных церквей, при этом соблюдается основная обрядность и праздники.

Грузинская православная церковь возглавляется католикосом — патриархом всей Грузии, архиепископом Мцхетским и Тбилиским, резиденция которого находится в Тбилиси в Сионском соборе. Грузинская православная церковь объединяет 13 епархий.

Проживающие на территории Грузии азербайджанцы и аджарцы являются мусульманами суннитами.

Небольшая часть грузин придерживаются греко-католической веры с соответствующими обрядами. Численность греко-католиков — до 10 тысяч человек. Католицизм в основном распространен в ряде сел на западе Грузии — в Ахалцихском и Адигенском районах. Руководит греко-католиками Грузии апостольский администратор, подчиненный Папе Римскому. Греко-католическая группа верующих исповедует католическую догматику, сохранив византийскую обрядность и религиозные праздники.

Главными праздниками в Грузии считаются:

1 января — Новый год;

7 января — Рождество;

3 марта — День Матери;
8 марта — Международный женский день
9 мая — День Победы;
26 мая — День независимости;
23 ноября — Гиоргоба — День Святого Георгия-Победоносца;
в конце октября — праздник Тбилисоба;

Азербайджан

Азербайджан — страна с республиканской формой правления. Столица — Баку. Население (по данным 2012) — 9 200 000 человек. Из них: азербайджанцы — 82,7 %. Среди других национальностей наибольшее количество составляют тальши (от 500–800 тыс.), компактно проживающих на юге в районе Астара-Ленкорань, лезгины на границе с Дагестаном (от 250 тыс до 500 тыс.), таты (около 100 тыс.), и не менее 230 тыс русских. Государственный язык — азербайджанский, используется латинский алфавит. Глава государства — Президент, он же Председатель Совета обороны, Совета национальной безопасности и Госсовета, Главнокомандующий Вооруженными Силами.

Законодательную власть осуществляет однопалатный Парламент (Милли-Меджлис), состоящий из 125 депутатов, избираемых на 5 лет.

Исполнительную власть проводит Кабинет министров, во главе которого — премьер-министр, назначаемый Президентом с одобрения Парламента.

Основной костяк азербайджанцев исповедует ислам, верующие мусульмане делятся на шиитов (60%), суннитов (30%), главным образом проживающих на севере Азербайджана. Кроме этих двух направлений, в исламе существует много других течений, которые исповедует незначительное число азербайджанцев. Но среди всех мусульман Азербайджана бытует представление об их принадлежности к единой общности людей, которых объединяет общая вера, традиции, история, интересы в современных условиях.

Религиозными мусульманскими праздниками в Азербайджане являются общие праздники, присущие исламу.

Наряду с религиозными праздниками отмечаются государственные, светские. К ним относятся:

1-2 января – Новый Год
8 марта – Международный женский День
9 мая — День Победы;

28 мая — День Республики;
15 июня — День Национального Спасения;
26 июня – День Вооруженных Сил;
18 октября — День Государственной Независимости;
12 ноября — День Конституции;
17 ноября — День Национального Возрождения;
16 декабря — День Пограничных войск;
31 декабря — День Солидарности Азербайджанцев всего мира.

Иран

Иран расположен в юго-западной части Азии между Оман–Персидским заливами на юге и Каспийским морем на севере. Столица – Тегеран. Официальный язык – персидский. Население – 78 868 717 человек (перепись 2012г.).

Территория Ирана — 1 648 000 км². С Арменией граничит с востока. Протяженность границы с Арменией — 45км.

С апреля 1979 г. Иран — Исламская Республика. Конституция, принятая в декабре 1979г., базируется на шиитских нормах, основной из которых является принцип принадлежности духовенству верховной власти — виляете факих.

Государственная власть определяется как концепция политических устремлений единовой нации на ее пути к религиозной цели.

Руководство страной осуществляет Рахбар – вождь (или Руководящий совет). Рахбар имеет право назначать высших судебных деятелей страны, осуществляет контроль над вооруженными силами, подписывает указы о назначении президента и его отстранении, имеет право объявлять войну, заключать мир, проводить амнистии.

После Рахбара высшим официальным лицом в стране является президент, который избирается на четыре года путем прямых выборов.

В административном отношении Иран состоит из 32 останов (провинций), которые делятся на шахристаны (губернии); шахристаны — на бахши (уезды), бахши — на дехистаны (волости). В дехистане несколько селений.

Летоисчисление в Иране ведется по иранскому солнечному и мусульманскому лунному календарям. Распространен григорианский календарь.

Среднегодовой прирост населения 2,9 %. Не смотря на языковое и культурное разнообразие Иран – это государство с единым этническим ядром. Более 75% населения составляют персы, проживающие в центральной, южной и восточной

частях страны, также в крупных городах, также в крупных городах, а также персоязычные жители страны.

Азербайджанцы, около 8 миллионов человек, населяли крайний северо-запад, а также пригородные районы Хамадана, Казвина, Саве, Арала, Зенджана.

Курды, более 3,5 миллионов человек, расселены в горных районах, пограничных с Турцией и Ираком.

Кроме этих трех значительных по численности групп населения, в Иране проживают также армяне 150 тыс., гилянцы и тальши — 1,7 миллиона, мазандаранцы — 1,1 миллиона, луры — 1 миллион, белуджи — около 700 тысяч, бахтиары — 800 тысяч, арабы — 800 тысяч, кашкайцы — 400 тысяч, туркмены — 1 миллион человек, таджики, афганцы, ашфары, карапахаи, каджары — др. Около 17% населения представляют кочевые и полукочевые племена.

Религия — ислам шиитского направления. До 90% населения — мусульмане.

Ислам, возникший в начале VII в. на Аравийском полуострове, является официальной государственной религией.

Помимо ислама в Иране распространено христианство, иудаизм, зороастризм (огнепоклонство).

Основными религиозными праздниками в Иране являются: день рождения и смерти пророка Мухаммеда и «святых имамов», праздники Рамазан, Фетр (окончание поста), Курбан (жертвоприношение), гадира (день объявления имама Али наместником пророка); траурные дни: девятый, десятый, тринадцатый дни мухарраана — первого месяца лунного года, сороковой день смерти имама Хусейна. Мусульмане, шииты особенно отмечают день оплакивания смерти имама Хусейна. В эти дни проходят шествия фанатиков с выкриками «Ша-ей-вахсей», истязающих себя цепями, ножами.

Наиболее продолжительным и массовым праздником является новогодний Навруз. Начинается Навруз 20 марта и длится 13 дней. Из них первые пять дней и тринадцатый являются нерабочими.

Кроме этих праздников официально в Иране празднуются и такие, как:

годовщина победы исламской революции 1979 г. 11 февраля;

годовщина провозглашения Ирана имамом Хомейни Исламской Республикой (1979) 1 апреля.

Отмечаются памятные даты:

день памяти жертв революции 1979 г.;

выступление иранского духовенства против шахских реформ, под руководством Хомейни в священном городе Куме в 1963 г., отмечается как начало «исламского

движения»;

3 июня – день смерти имама Хомейни

28 июня – день гибели лидера Партии Исламской Республики Иран аятоллы М. Бехешти в результате террористического акта в 1981г.;

30 августа – день гибели президента Ирана М.А. Раджаи и премьер-министра М.Д. Бахонара в результате террористического акта в 1981г.;

22 сентября – день начала войны с Ираком, объявленной Хомейни «великим джихадом»;

Турция

Турция расположена на стыке Европы и Азии. Столица – Анкара. Площадь страны — 783.562 км². Общая протяженность границы Турции — 2753 км. Население (данные 2012г.) – 74 724 269 человек. Официальный язык – турецкий. Государственный строй — парламентская республика.

Законодательная власть, согласно Конституции, принадлежит Великому национальному собранию (меджлису), которое состоит из одной палаты (400 депутатов). Депутаты меджлиса избираются всеобщим голосованием на пять лет. Право выдвижения кандидатов в депутаты принадлежит только официально действующим партиям. Военнослужащие лишены права голоса. Избирательным правом пользуются лица, достигшие 21 года.

Меджлис принимает, изменяет, отменяет законы; контролирует деятельность исполнительных органов власти; обсуждает и принимает законы о государственном бюджете и эмиссии денег; принимает решение об объявлении войны; ратифицирует договоры и соглашения.

Исполнительная власть осуществляется президентом страны и советом министров во главе с премьер-министром.

Президент избирается на семь лет из числа депутатов меджлиса и практически наделен неограниченной властью.

Власть на местах осуществляется губернаторами, уездными начальниками и волостными старшинами.

Выборные органы местного самоуправления (генеральный совет провинции, муниципальный совет, сельский совет старейшин и районный комитет старейшин) ведают вопросами местного хозяйства, финансов, благоустройства, здравоохранения и др.

В административном отношении Турция разделена на 67 губерний, 571 уезд, 35 780 волостей. Каждая губерния (вилаyet) делится на уезды (ильче); уезды

— на волости (буджаки). Волость объединяет несколько деревень и поселков. Самая мелкая административная единица в городе — район (махале), в сельской местности — деревня (кёй).

Годовой прирост населения — до 1 миллиона человек, или 2,5 %. Преобладает мужское население (60/40%). Национальный состав относительно однородный. До 80% (55 миллионов человек) составляют турки, около 18% (более 9 миллионов человек) — курды, 2% (до 600 тысяч человек) — арабы, черкесы (150 тысяч человек), греки (120 тысяч человек), туркмены (200 тысяч человек), армяне (100 тысяч человек), лазы (500 тысяч человек) и др. Всего в стране проживают представители 25 национальных меньшинств, в их числе юрьюки, грузины, каракалпаки, ассирийцы, болгары, боснийцы, евреи, цыгане, албанцы, татары, гагаузы, черкесы.

Вне зависимости от национальности все граждане рассматриваются как представители единой турецкой нации.

Социально-классовая структура населения Турции типична для стран со средним уровнем развития капитализма.

Основу социально-классовой структуры составляет крестьянство — до 2/3 всего населения страны.

Хозяйства капиталистического типа занимают все более прочное положение в экономической жизни страны.

В жизни современной Турции большое значение имеет религия. Согласно официальной статистике 85% населения Турции исповедуют ислам (сунниты), а шиизм исповедуют только 7 миллионов человек (10% населения).

Каждый мусульманин считает своим долгом приобрести Коран, так как он обладает свойством охранять дом от бед и несчастий. Клочок бумаги, кусочек ткани или кожи со стихами Корана — лучший талисман, спутник удачи. Коран и дополняющая его сунна составляют в исламе основу вероучений, права, этики и морали.

Мусульманская религия проявляется в общественной жизни, политике, семейной жизни. Она сильно влияет на формирование повседневных навыков поведения, бытовых привычек, обычаев, обрядов.

Согласно Корану, все мусульмане пять раз в сутки обязаны совершать намаз (молитву). Утренняя молитва до восхода солнца, обеденная — в 12 часов, предвечерняя — между 15 часами и заходом солнца, вечерняя — после захода солнца и молитва перед сном.

Намазу предшествует омовение: умывание лица, ног до лодыжки, рук до

локтей водой или обтирание этих частей тела чистым песком, когда нет воды.

После омовения нельзя лгать, смотреть на женщин, употреблять спиртное, отправлять естественные надобности. Если этот запрет нарушен, обряд проводится заново. О времени молитвы верующих оповещает муэдзин с балкончика минарета.

Намаз совершается там, где его застали стихи муэдзина. Во время намаза произносятся несколько стихов из Корана. Молитва сопровождается коленными поклонами, коленопреклонением, prostиrанием ниц.

Существует строгий запрет на употребление свинины. Мусульманин ежегодно в течение 30 дней соблюдает пост – рамазан. Целый день нельзя есть, пить, курить. Это длится от восхода до захода солнца.

Крайне не одобряется употребление во время рамазана спиртного. На весь месяц с полок магазинов убираются водка и вина. Каждый совершеннолетний мусульманин обязан, если он здоров и обеспечен материально, совершить хадж — паломничество в Мекку, после чего приобретает почетный титул «хаджи».

Браки совершаются в раннем возрасте (12—16 лет), особенно в деревне. Невеста выкупается. Размер выкупа — калыма может быть очень большой. Практикуется похищение невесты. Турок не может вступить в брак с женщиной, которая исповедует иную веру, пока она не примет ислам.

Многоженство официально запрещено. Но духовенство постоянно проповедует право иметь четырех жен.

Ислам оправдывает неравноправное положение женщин. При разделе наследства доля мужчины равна доле двух женщин. На суде свидетельские показания мужчины равны показаниям двух женщин. Мужчина может легко разойтись с женой, заявив при двух свидетелях три раза «Я с тобой развожусь».

Если в доме гости, женщины могут выйти к ним только с разрешения хозяина. Когда в доме нет хозяина, и там находятся одни женщины, посторонний мужчина не может зайти туда.

При встрече с незнакомой женщиной, мужчина не должен подавать ей руку, смотреть ей в лицо или вступать с ней в разговор. При встрече с мужчиной женщина, как правило, должна уступать ему дорогу. Постороннему мужчине не принято спрашивать у турка о здоровье его жены и дочерей.

В общественных местах женщины обычно держатся отдельно от мужчин. В магазине к одному продавцу могут стоять две очереди – мужская и женская.

Как правило, ребенку дается два имени. Одно – при рождении имамом, другое – в честь отца, родственника или знатного лица. Второе имя может указывать наличие у ребенка какого-либо качества. Например, Мустафа Кемаль (кемаль – совершенство).

В возрасте 5—16 лет над мальчиком совершают обряд обрезания (сюннет), который считается большим семейным праздником.

Обряд погребения имеет свои особенности. Никто не носит траурной одежды, не принято громко выражать скорбные чувства, сожалеть об умершем. Хоронят в день смерти и обязательно до захода солнца. Музыки на похоронах не бывает. Женщин на похороны не допускают.

Официальный национальный праздник — праздник нации, отмечаемый 29 и 30 октября в честь провозглашения Турции республикой 29 октября 1923г.

30 августа в стране торжественно отмечается праздник победы. В этот день в 1922 г. турецкие войска под командованием Мустафы Кемали Ататюрка одержали победу над греками у Домлу-Пынаре. В эти дни проходят парады войск, митинги, возложение венков, устраиваются выставки, спектакли, спортивные состязания.

Кроме того, 1 января отмечается праздник Нового года. 23 апреля — праздник Независимости — день, когда в 1920 г. впервые начал работу междлис Турции.

19 мая — праздник Ататюрка, молодежи, спорта.

Дни всех праздников являются нерабочими. Выходной день у мусульман — пятница.

В Турции устраивают торжества в честь «дней освобождения» городов Восточной Анатолии от русских войск, Западной Анатолии — от греческих, английских и французских войск.

Наряду с государственными в Турции повсеместно отмечаются и религиозные праздники. Основными из них являются: Шекер-Байрам (праздник сладостей) и Курбан-Байрам (праздник жертвоприношения).

Шекер-Байрам — трехдневный праздник разговения, которым завершается месячный пост рамазана. Во время празднования люди обмениваются подарками, поздравлениями, визитами, поедается много сладостей. Через десять Дней после Шекер-Байрама наступает главный мусульманский праздник — Курбан-Байрам, который длится четыре дня. Дни этих религиозных праздников считаются нерабочими.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Институт пограничных представителей следует рассматривать как одно из международно-правовых средств мирного разрешения споров, носящий вспомогательный, оперативный характер и вместе с тем обладающий всеми чертами мирных средств разрешения международных споров.

Погранпредставители стоящие перед ними задачи решают на основе выводов из состояния режима государственной границы и погранпредставительской работы с учетом количества и степени серьезности, имевших место пограничных инцидентов, уровня подготовленности и опыта работы погранпредставительского аппарата, с учетом сложившейся практики взаимоотношений с погранпредставительским аппаратом сопредельной стороны.

В любом случае работу погранпредставительского аппарата при урегулировании всех пограничных инцидентов, разрешении пограничных вопросов, необходимо проводить целенаправленно, настойчиво в интересах нашего государства, проявляя при этом разумную инициативу, оперативность, дипломатический такт. А успешная деятельность пограничных представителей и его аппарата зависит от глубоких знаний своих обязанностей, прав и умелого их выполнения.

Анализ практики показывает, что там, где деятельность пограничных представителей ведется активно, непрерывно, в тесном контакте и взаимодействии с пограничными представителями сопредельного государства, состояние режима границы наиболее отвечает требованиям международных договоров с сопредельными государствами.

Уровень подготовленности сотрудника аппарата, обеспечивающего деятельность пограничного представителя, зависит от качества самостоятельной работы офицера над собой по изучению теоретических положений и получению практических навыков под руководством опытных пограничных представителей и сотрудников его аппарата.

Всем офицерам, принимающим участие в работе с иностранными делегациями, необходимо хорошо знать и на практике выполнять требования и правила дипломатического протокола.

Авторы считают, что материалы, представленные в настоящем пособии, в том числе в области права, будут полезны не только офицерам, связанным с погранпредставительской работой, но и другим категориям офицеров-пограничников в современных условиях охраны и защиты государственной границы Республики Армения.

приложение 1. Глоссарий терминов и понятий

Апатрид – лица без гражданства, это юридическое состояние лиц, которые не имеют гражданство какого-либо государства.

Дипломатический протокол – совокупность общепринятых правил, традиций и условностей, соблюдаемых правительством, ведомствами иностранных дел, дипломатическими, торговыми, консульскими представительствами, дипломатическими сотрудниками и другими официальными лицами в международном общении.

Долговременные решения (вопросы беженцев)– Любые средства, каковыми положение беженцев может быть удовлетворительно и окончательно урегулировано, с тем, чтобы они могли жить нормальной жизнью. Это могут быть добровольная репатриация на месте и переселение.

Инцидент – происшествие, недоразумение, столкновение.

Инцидент пограничный – происшествие на государственной границе, возникшее в результате незаконных действий граждан, военнослужащих или местных властей той или иной стороны, выражающихся в различных нарушениях положений международных договоров, пограничных соглашений, затрагивающих интересы сопредельных государств и связанных с нарушением режима государственной границы или причинением материального или иного ущерба.

Конфликт – ситуации, в которых взаимодействующие стороны по отношению друг к другу имеют несовместимые, противоположные взгляды, интересы, позиции.

Конфронтация – враждебное противопоставление двух государств, обостренные политические отношения между ними, чреватые опасностью возникновения военного конфликта.

Концепция национальной безопасности – совокупность официально принятых в государстве взглядов на обеспечение безопасности личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз.

Конвенция – международный договор, соглашение по какому-либо специальному вопросу.

Международный договор – явно выраженное согласованное волеизъявление между двумя и более государствами относительно их взаимных прав и обязанностей в политических, экономических отношениях. Договоры имеют различные наименования: договор, соглашение, пакт, трактат, конвенция, декларация, протокол и т.п.

Миграция – Процесс передвижения населения через международную

границу либо в пределах страны. Миграция охватывает любой вид перемещений, независимо от их продолжительности, состава и причин; миграция включает передвижение беженцев, перемещенных лиц, высланных людей и экономических мигрантов.

Нерегулярная миграция – Передвижение, происходящее вне регулирующих норм страны отправления, транзитной и принимающей стран. Не существует четкого или общепринятого определения нерегулярной миграции. С точки зрения страны назначения - незаконный въезд, пребывание или работа в этой стране. Это означает, что мигрант не имеет разрешения или документов, необходимых, в соответствии с иммиграционным законодательством, для въезда, проживания или работы в этой стране. С точки зрения страны отправления незаконными, например, являются случаи, когда человек пересекает международную границу без действительного паспорта или проездного документа либо не соблюдает административные требования к выезду из страны. Существует тенденция к ограничению использования термина «незаконная миграция» и применения его только тогда, когда дело касается незаконного ввоза мигрантов и торговли людьми.

Пограничный представитель (пограничный комиссар, пограничный уполномоченный, представитель Пограничных войск) – официальное руководящее должностное лицо, наделенное необходимыми полномочиями, на которое возложены обязанности по обеспечению неприкосновенности Государственной границы, строгого соблюдения ее режима, предупреждения и урегулирования инцидентов, поддержание добрососедских отношений с сопредельной стороной на определенном участке (районе) обслуживания.

Погранпредставительская деятельность – вид служебно-боевой деятельности по защите государственных интересов на Государственной границе.

Пограничный инцидент – это происшествие, возникшее в результате незаконных действий на границе.

Пограничная провокация – спланированные и организованные действия вооруженных групп гражданского населения по нарушению режима границы, имеющие целью вызвать обострение обстановки на границе и приграничной территории, развязать вооруженный конфликт или войну.

Протокол – 1. Один из наименований международных договоров. В эту форму могут быть облечены важные многосторонние или двусторонние соглашения; 2. Документ, содержащий последовательную запись хода обсуждения вопросов и принятия решений на заседаниях. 3. Совокупность правил, регулирующих порядок совершения различных дипломатических актов.

Протокол погранпредставительский – Совокупность общепринятых правил,

традиций и условностей, соблюдаемых погранпредставителями в общении с погранпредставителями сопредельных государств;

Соглашение – договор, устанавливающий какие-нибудь условия, взаимоотношения, права и обязанности сторон.

Толерантность – Терпимость, снисходительность к кому или чему-либо.

Установка пограничных знаков – составная часть демаркационных работ, обозначение государственной границы на местности специальными ясно видимыми сооружениями. Установка каждого пограничного знака производится с точным определением его географических координат и составлением протокола. Каждый пограничный знак условным обозначением наносится на топографическую карту.

Урегулирование конфликта – осуществление комплекса мер политического, экономического, военного, пограничного и иного характера, направленных на прекращение конфликта, и поддержание мира между сторонами конфликта до достижения и выполнения ими договоренностей, исключающих возможность рецидива конфликта.

приложение 2. Действующие законодательные, подзаконные, нормативные акты

1. “Конституция РА” принята 27.11.2005г.
2. Закон РА “О Государственной границе РА” принят 20.11.2001г.
3. Закон РА “О Пограничных войсках РА” принят 17.12.2001г.
4. Решение Правительства РА № 702ᵁ от 12.05.2011г. “Об определении режима государственной границы РА” .
5. Решение Правительства РА № 200-ᵁ от 24.03.1998г “Об утверждении порядка осуществления функций компетентными органами в пропускных пунктах на государственной границе РА” .
6. Указ Президента РА № ᵁᵏ-37-ᵁ от 7.02.2007г. “Об утверждении стратегии национальной безопасности РА” .
7. Указ Президента РА № ᵁᵏ-174-ᵁᵑ от 03.11.2010г. “Стратегии обеспечения пограничной безопасности и комплексного управления государственными границами РА” ,
8. Положения о пограничных представителях РА

приложение 3. Список использованных источников

Книги, статьи, научные работы

Бочорадзе Ю.И. Пограничные представители РФ, их деятельность на государственной границе. Академия ФПС Россия,- Москва 2001г.

Макаров Н. И., Бочорадзе Ю. И. Погранпредставительская работа на государственной границе: Учебное пособие. М.: ВПКК, 1983г.

Макаров Н. И., Дирин И. М. Деятельность пограничных представителей на государственной границе: Учебное пособие. М.: ВПКК 1989г.

Международная организация по миграции. Международное миграционное право. No 2 – Глоссарий терминов в области миграции (Glossary on Migration, Russian version), 2005

Некоторые вопросы дипломатического протокола и этикета/ Военно-политическое управление ЗГВ, 1991г.

Почебут Л. Г., Чикер В.А. Организационная социальная психология. – СПб: Речь, 2000г.-160с.

Сборник основных международных нормативных правовых документов СНГ в пограничной сфере. Выпуск № 5. Москва, 2012г.-559с.

Сборник основных понятий, терминов и определений, используемых пограничными ведомствами государств-участников СНГ в международной практике.-М.: Граница, 2012г.-223с.

Юридический энциклопедический словарь/ под общ. ред. В.Е. Крутских, 3-е изд. – М.: ИНФРА-М. 2003.-VI, 450с.

Веб страницы

Конфликтология. Учебное пособие Буртова Е.В. http://sbiblio.com/biblio/archive/unknown_konflictions/default.aspx

Большой юридический словарь

<http://sbiblio.com/biblio/content.aspx?dictid=3>

Переговоры, выработка альтернативы.

www.osvita-plaza.in.ua/publ/vyrobotka_alternativy/280-1-0-27155

Словарь юридических терминов:

http://www.realto.ru/guide/dictionaries/dict_j/?_openstat=ZGlyZWN0LnlhbmRleC5ydTs0MTc2OTgzOzYxMDU0MDQ2O3Jldm9sdXRpb24uYWxsYmVzdC5ydTpndWFyYW50ZWU

Конфликтные ситуации в коллективе: otherreferats.allbest.ru/psychology/00027045_0.html

Крылов А. А. Межличностные конфликтные ситуации и их преодоление: fictionbook.ru/author/kriylov_albert_aleksandrovich/psihologiya/read_online.html?page=42

Рекомендации по организации и ведению деловых переговоров <http://knowledge.allbest.ru/management/d-3c0a65635b2bc68b5c43a88421216c37.html>

Как приобрести навыки эффективного ведения переговоров:

http://revolution.allbest.ru/management/00048290_0.html

Межличностные стили разрешения конфликтов: <http://azps.ru/articles/soc/soc109.html>

Национальные особенности переговоров:

http://knowledge.allbest.ru/management/2c0a65625a2ad68a5d43a88521316d37_0.html

Информация о MOM www.iom.int; <http://60years.iom.int/en/welcome.html>.

Международное миграционное законодательство <http://www.imldb.iom.int>.

Публикации MOM: <http://publications.iom.int>.

Международные договора ООН www.un.am/am/UN_Treaties; www.un.am/am/UN_Treaties_and_Armenia

RA Law on Aliens: <http://parliament.am/legislation.php?sel=show&ID=2861&lang=arm>

La on Border Guards Troops: parliament.am/legislation.php?sel=show&ID=1283&lang=arm

Law on State Border: <http://parliament.am/legislation.php?sel=show&ID=1358&lang=arm>

RA Law on Refugees: <http://parliament.am/legislation.php?sel=show&ID=3422&lang=arm>

Решения Правительства РА

www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=42758

www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=45974

www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=27119

www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=70933

www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=10575

www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=54973

www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=56984

National Security Strategy of Armenia: www.mil.am/files/NATIONAL%20%20SECURITY%20STRATEGYarm.pdf

Migration Policy of Armenia and NPA: www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=72241

Агентство национальной статистики Грузии

http://www.geostat.ge/index.php?action=page&p_id=473&lang=eng

