



МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИД РОССИИ)

П Р И К А З

« 04 » декабря 20 20 г. № 21949

Москва



Об утверждении Порядка подготовки текстов международных договоров Российской Федерации

В соответствии с пунктом 1 Указа Президента Российской Федерации от 6 августа 2020 г. № 496 «О подготовке текстов международных договоров Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 32, ст. 5257) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки текстов международных договоров Российской Федерации.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

МИНИСТР

 С.ЛАВРОВ

Утвержден приказом
Министерства иностранных дел
Российской Федерации
от 4 декабря 2020 г. № 21949

П О Р Я Д О К **подготовки текстов** **международных договоров Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления текстов международных договоров Российской Федерации (далее – договоры), оформления текстов договоров для подписания, проведения сверки текстов договоров.

2. Подготовка текстов договоров осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 15 июля 1995 года № 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации» (далее – Закон)¹, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также поручениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации².

3. Настоящий Порядок является обязательным для федеральных органов исполнительной власти и организаций, уполномоченных в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять Президенту Российской Федерации или в Правительство Российской Федерации предложения о заключении договоров (далее – органы и организации)³.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 29, ст. 2757; 2014, № 11, ст. 1094.

² Статья 11 Закона (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 29, ст. 2757).

³ Подпункт «а» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 6 августа 2020 г. № 496 «О подготовке текстов международных договоров Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 32, ст. 5257).

II. Составление текста договора

4. При составлении текста договора органы и организации руководствуются российской практикой заключения договоров. При этом учитывается также практика заключения международных договоров иностранных государств, международных организаций, иных образований, обладающих правом заключать международные договоры.

Тексты многосторонних договоров, заключаемых в рамках международных организаций или форумов, составляются с учетом договорной практики, сложившейся в рамках такой организации или форума.

5. Договор может составляться в виде единого документа или в виде нескольких документов (ноты, письма), обмен которыми составляет договор (далее – договор в форме обмена нотами (письмами)).

6. Договоры, составляемые в виде единого документа, должны иметь конкретные наименования, в частности «Соглашение», «Договор», «Протокол», «Конвенция», «Устав».

Договоры в форме обмена нотами (письмами) должны иметь конкретные наименования, в частности «Соглашение» или «Протокол».

7. Договор должен состоять из преамбулы, основной (содержательной) части, заключительных положений и приложений (при необходимости).

8. Название договора должно состоять из конкретного наименования договора, наименования сторон (в двустороннем договоре и, если необходимо, в многостороннем договоре), предмета (объекта) договора.

Название договора должно формулироваться кратко и соответствовать предмету (объекту) договора, как он определен в тексте договора.

9. В названии двустороннего договора указываются полные официальные наименования его сторон.

В случае если договор заключается органом или организацией, в официальном наименовании которого (которой) слова «Российской Федерации» отсутствуют, после указания наименования этого органа или организации включаются слова в скобках: «(Российская Федерация)».

В случае если договор заключается с международной организацией или ее органом, в название договора включается полное официальное наименование такой международной организации (ее органа).

В случае если в название договора включается указание на другой договор, в котором упоминаются стороны, после наименования договора стороны не указываются.

10. При составлении преамбулы следует исходить из целесообразности краткого закрепления в ней мотивов (целей), которыми руководствуются стороны при заключении договора. В преамбулу договора не включаются обязательства и определения терминов, используемых в договоре. В преамбулу договора, заключаемого от имени органа или организации (далее – межведомственный договор), не включаются ссылки на общепризнанные принципы и нормы международного права, регулирующие отношения между государствами.

11. Преамбула должна формулироваться следующим образом:

в случае заключения двустороннего договора –

для договора, заключаемого от имени Российской Федерации (далее – межгосударственный договор), – «Российская Федерация и (официальное название государства другой стороны или полное официальное наименование международной организации (ее органа))»;

для договора, заключаемого от имени Правительства Российской Федерации (далее – межправительственный договор), – «Правительство Российской Федерации и Правительство (официальное название государства другой стороны)» или «Правительство Российской Федерации и полное официальное наименование международной организации (ее органа)»;

для межведомственного договора – «(полное наименование органа или организации) и (полное наименование ведомства государства другой стороны)». Если договор заключается органом или организацией, в официальном названии которого слова «Российской Федерации» отсутствуют, после указания наименования этого органа или организации включаются слова в скобках «(Российская Федерация)». После указания

полных наименований органа или организации и ведомства иностранного государства допускается употребление их сокращенных наименований.

Далее в преамбуле двусторонних договоров может указываться «далее именуемые Сторонами» (в «Договоре» – «далее именуемые Договаривающимися Сторонами»).

12. В преамбуле договора не указываются фамилии и должности лиц, уполномоченных на подписание договора.

13. При включении в преамбулу, а также в текст договора ссылок на документы названия таких документов приводятся полностью, без сокращений, с указанием даты их подписания (принятия).

14. При ссылке на международные договоры, не вступившие в силу для Российской Федерации, и международные договоры Российской Федерации, не вступившие в силу для иностранного государства, международной организации, иного образования, обладающего правом заключать международные договоры, с которым заключается договор, а также на документы, не признаваемые сторонами в качестве обязательных, используются выражения «принимая во внимание положения (официальное название договора)», «учитывая (официальное название документа)».

15. Заключительное положение преамбулы формулируется в виде выражения «согласились о нижеследующем:» (в «Договоре» – «договорились о нижеследующем:»).

16. Основной структурной единицей договора является статья. Статья может подразделяться на пункты, подпункты, абзацы. Пункты могут подразделяться на подпункты или абзацы, а подпункты – на абзацы.

Деление текста договора на пункты допускается, когда он состоит из нескольких абзацев или когда заключается договор в форме обмена нотами (письмами).

17. Статьи могут иметь название, отражающее их содержание.

18. В случае если текст договора имеет деление на статьи, которые в свою очередь подразделяются на пункты, то пунктам присваивается

не сквозная нумерация, а нумерация в рамках статьи. Подпункты выделяются в составе пунктов.

При буквенном обозначении пунктов (подпунктов) в текстах договора на разных языках используются буквы одного и того же алфавита.

19. Договор может содержать определения основных терминов, употребляемых в договоре.

20. В межгосударственных договорах употребляются формулировки «законодательство Сторон», «законодательство Стороны» и «территория Сторон», «территория Стороны». В текстах межправительственных договоров употребляются словосочетания «законодательство государств Сторон», «законодательство государства Стороны» (либо «национальное законодательство Сторон», «национальное законодательство Стороны») и «территория государств Сторон», «территория государства Стороны». При этом термин «законодательство» употребляется в единственном числе.

21. В случае если в тексте договора определены права и обязанности государственных органов, то даются полные названия государственных органов при их упоминании в договоре впервые. В дальнейшем по тексту используется определение «компетентные органы Стороны» или «компетентные органы Сторон».

22. В основную часть договора не включаются пожелания или намерения сторон. Положения договора формулируются как обязательства.

При описании прав и обязанностей сторон используются глаголы в изъявительном наклонении настоящего времени. Не употребляются глаголы в будущем времени, а также конструкции, не позволяющие установить конкретный объем обязательств сторон.

23. Положения договора формулируются с использованием конструкций единственного числа.

24. Положение об отношении договора к другим международным договорам Российской Федерации включается в договор, если по результатам анализа действующих в отношениях с иностранным государством, международной организацией, иным образованием, обладающим правом

заключать международные договоры, с которым заключается договор, международных договоров Российской Федерации сделан вывод о необходимости установить приоритет применения норм того или иного международного договора.

25. В заключительную часть договора включаются положения об условиях вступления договора в силу, сроке его действия, возможности и порядке прекращения.

26. В случае включения в договор положения о временном применении договора, оно формулируется с указанием на то, что весь договор либо конкретные его положения временно применяются с определенной даты или события до вступления в силу договора или наступления события, определенного в договоре. В договоре не должны использоваться формулировки, которые не позволяют четко определить объем положений, которые подлежат временному применению.

27. Положение о ратификации включается в текст договора, если он содержит основания для ратификации, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В тексты договоров, кроме договоров межведомственного характера, положения о ратификации могут быть включены также в тех случаях, когда одна из сторон считает необходимым, чтобы договор был ратифицирован.

28. Если есть основания предполагать, что сторонам необходимо провести различные юридические процедуры для вступления договора в силу, предусматривается, что договор вступает в силу после обмена сторонами письменными уведомлениями о выполнении внутригосударственных процедур, необходимых для его вступления в силу.

29. Формулировка о возможности внесения изменений в договор включается в его текст в том случае, если она закрепляет особый порядок внесения таких изменений⁴.

⁴ Статья 39 Венской конвенции о праве международных договоров от 23 мая 1969 г. (СССР присоединился на основании Указа Президиума Верховного Совета СССР от 4 апреля 1986 г. № 4407-ХІ; Ведомости Верховного Совета СССР, 1986 г., № 16, ст. 263).

30. Положение о прекращении действия договора должно предусматривать конкретную дату прекращения действия договора или способ ее определения.

31. Заключительная формулировка договора должна включать указания на место и дату подписания договора, количество подлинных экземпляров договора и языков, на которых составлены тексты договора.

Количество подлинных экземпляров договора определяется количеством подписывающих его сторон. Если договором назначен депозитарий, договор может быть составлен в одном экземпляре, хранящемся у депозитария.

При этом не допускаются формулировки, предусматривающие преимущественную силу текста на каком-либо языке, если ранее подтверждено, что все тексты договора имеют одинаковую силу.

32. В случае заключения договора в форме обмена нотами (письмами) такие ноты (письма) составляются идентичными по содержанию. В тексте нот (писем) фиксируется, что обмен ими составляет договор, и при этом определяются условия его вступления в силу.

III. Оформление текстов договора для подписания

33. Если договором предусматривается его составление в нескольких экземплярах, один из которых остается у российской стороны (далее – экземпляр российской стороны), тексты договора, составляющие экземпляр российской стороны, оформляются для подписания.

34. Оформление текстов договора, составляющих экземпляр российской стороны, для подписания осуществляется путем его односторонней печати на белой бумаге с рамкой красного цвета, состоящей из двух линий, внешняя из которых шире внутренней (далее – российская договорная бумага, оформление текстов договора для подписания).

35. Оформление текстов договора для подписания осуществляет орган или организация, которая представила Президенту Российской Федерации

или в Правительство Российской Федерации предложение о его подписании (далее – головной исполнитель).

Если договор подписывается Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации, Министром иностранных дел Российской Федерации или в присутствии Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, головной исполнитель передает оформленные для подписания тексты этого договора, а также их электронные версии в Правовой департамент МИД России.

Если оформление текстов договора для подписания головным исполнителем не представляется возможным, головной исполнитель передает электронные версии текстов договора в Правовой департамент МИД России для оформления.

36. При печатании двусторонних договоров в текстах договора на русском и иностранном языках, составляющих экземпляр российской стороны, на первом месте по всему тексту указывается вначале российская сторона, а затем иностранное государство, международная организация, иное образование, обладающее правом заключать международные договоры, с которым заключается договор; место для подписи российского представителя располагается столбцом в левой половине подписного листа.

В случае если на языке иностранного государства, международной организации, иного образования, обладающего правом заключать международные договоры, с которым заключается договор, текст пишется справа налево, в тексте экземпляра договора российской стороны на таком языке место для подписи российского представителя располагается в правой половине подписного листа.

37. Текст договора размещается внутри красной рамки российской договорной бумаги. Не допускается, чтобы на последней странице текста оставались только заключительная формулировка о дате и месте подписания договора, используемых языках и места для проставления подписей. Если

договор имеет приложения, то каждое приложение печатается на отдельном листе.

38. Оформленные для подписания тексты договора подлежат проверке на предмет опечаток и орфографических ошибок лицом, оформлявшим тексты договора для подписания.

39. Исправления (в том числе зачеркивания и подчистки) в оформленных для подписания текстах договора не допускаются.

40. Тексты многосторонних договоров, подписываемых в рамках международных организаций и иных международных форумов, подготавливаются соответствующими структурами этих организаций или форумов с учетом их правил и практики.

IV. Сверка текстов договора

41. Сверка текстов договора осуществляется после принятия Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации решения о подписании договора и до подписания договора и проводится при координирующей роли МИД России.

42. Сверка текстов договора включает в себя проведение лингвистической сверки текстов договора, составленных на разных языках (далее – лингвистическая сверка), и сравнение текста договора, подготавливаемого к подписанию, с проектом договора, одобренным Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации (далее – сверка с одобренным проектом).

43. Лингвистическая сверка проводится, если договор составляется на разных языках.

Лингвистическая сверка проводится лицами, обладающими соответствующими языковыми знаниями, а также представителями головного исполнителя. При наличии возможности к проведению лингвистической сверки привлекаются представители иностранного государства, международной организации, иного образования, обладающего

правом заключать международные договоры, с которым заключается договор.

44. Проведение лингвистической сверки обеспечивается головным исполнителем, который письменно информирует МИД России о планируемом проведении лингвистической сверки не менее чем за 1 рабочий день до ее проведения.

45. В случае отсутствия у головного исполнителя возможности осуществления лингвистической сверки он направляет в письменной форме мотивированную просьбу о ее проведении в структурное подразделение центрального аппарата МИД России, являющееся головным исполнителем по данному договору в МИД России (далее – ответственное подразделение МИД России).

Ответственное подразделение МИД России обеспечивает проведение лингвистической сверки силами своих сотрудников или в случае необходимости с привлечением сотрудников других структурных подразделений центрального аппарата или дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях МИД России, обладающих соответствующими языковыми знаниями.

При этом головной исполнитель обеспечивает возможность консультирования сотрудников МИД России, осуществляющих лингвистическую сверку, по вопросам существа договора.

46. Результаты лингвистической сверки фиксируются в акте лингвистической сверки (рекомендуемый образец приведен в приложении к настоящему Порядку).

47. Расхождения и несоответствия в текстах договора на разных языках, выявленные в ходе лингвистической сверки, подлежат устранению до подписания договора головным исполнителем с участием заинтересованных органов и организаций, иных органов государственной власти и организаций (при необходимости), а также представителей

иностранного государства, международной организации, иного образования, обладающего правом заключать международные договоры, с которым заключается договор.

48. После устранения расхождений проводится повторная лингвистическая сверка в соответствии с настоящим Порядком.

49. О факте проведения лингвистической сверки договора, в текстах которого на разных языках не выявлено расхождений и несоответствий, головной исполнитель в письменной форме информирует МИД России не позднее чем за 1 рабочий день до планируемого подписания договора.

50. Подлинный экземпляр акта лингвистической сверки, подтверждающий отсутствие в текстах договора на разных языках расхождений и несоответствий, направляется в Правовой департамент МИД России.

51. Сверка с одобренным проектом проводится головным исполнителем.

О результатах сверки с одобренным проектом головной исполнитель в письменной форме информирует МИД России не позднее чем за 3 рабочих дня до даты планируемого подписания договора. Данная информация включает сведения о наличии расхождений между проектом договора, одобренным Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации (с указанием реквизитов акта, предусматривающего такое одобрение), и текстом договора, подготавливаемого к подписанию, или об отсутствии таких расхождений, а также обоснованную оценку головным исполнителем того, носят ли выявленные расхождения принципиальный характер. При необходимости указанная оценка проводится совместно с заинтересованными органами власти и организациями, в компетенцию которых входят соответствующие вопросы.

52. Расхождения, выявленные в ходе сверки с одобренным проектом, подлежат устранению до подписания договора головным исполнителем с участием заинтересованных органов и организаций, иных органов государственной власти и организаций (при необходимости), а также

представителей иностранного государства, международной организации, иного образования, обладающего правом заключать международные договоры, с которым заключается договор.

53. После устранения расхождений между текстом договора, подготавливаемого к подписанию, и проектом договора, одобренным Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, проводится повторная сверка с одобренным проектом в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение
к Порядку подготовки текстов
международных договоров Российской Федерации,
утвержденному приказом МИД России
от 4 декабря 2020 г. № 21949

Рекомендуемый образец

АКТ

лингвистической сверки текстов _____

(название международного договора)

на русском и _____ языках

*(язык/языки, помимо русского языка,
на котором/которых составляется
текст международного договора)*

(место составления акта)

« » _____ 202__ года
(дата составления акта)

Мы, нижеподписавшиеся _____

(должности, ФИО лиц, производящих сверку)

провели сверку текста _____ на русском языке с его
(название договора)

текстом/текстами на _____ языке/языках.

*(язык/языки, помимо русского языка,
на котором/которых составляется
текст международного договора)*

Расхождений в текстах не обнаружено.

*Должность, ФИО
лица, производящего
сверку*

подпись

*Должность, ФИО
лица, производящего
сверку*

подпись