

SPECIFICS OF THE DIPLOMATIC NOTES' TRANSLATION

Abstract: The language of diplomatic documents is related to the specifics of the diplomatic verbal communication etiquette and largely is determined by the principles of the international traditions. The article observes how the specifics of the diplomatic language and etiquette determine the specifics of the translation of the diplomatic notes.

Author information:

Marianna Konova,
SU „St. Kliment Ohridski“,
✉ marianna_konova@abv.bg
🌐 Bulgaria

Keywords:

diplomatic documents, diplomatic correspondence,
diplomatic language, diplomatic verbal communication
etiquette, verbal note, personal note

Дипломатические документы – важнейший инструмент осуществления официальных сношений между государствами и выражения их позиций по тому или иному вопросу. Согласно Дипломатическому словарю, дипломатическим документом является «переписка между ведомствами иностранных дел и находящимися в стране иностранными посольствами и миссиями, а также переписка посольств и миссий в стране пребывания» [2, с. 488].

Дипломатические документы попадают под требования официально-делового стиля, но для них характерен особый дипломатический язык и дипломатический этикет.

Согласно Дипломатическому словарю, под выражение дипломатический язык – попадают два различных понятия: «во-первых, это язык, на котором ведутся официальные дипломатические сношения и составляются международные договоры, во-вторых, совокупность специальных терминов и фраз, составляющих общепринятый дипломатический словарь» [2, с. 477].

В настоящее время не существует общеобязательного языка для ведения официальных дипломатических сношений¹. Переписка между иностранными ведомствами и принимающей стороной ведется или на языке принимающей стороны, или на родном языке с предоставленным переводом на язык принимающей стороны. По договоренности может использоваться какой-нибудь третий язык.

¹ В Средние века в Западной Европе всеобщим языком дипломатии был латинский язык. С течением времени он был вытеснен французским языком, который прочно утвердился в качестве общепризнанного языка дипломатии с середины XVIII в. В XX в. наряду с французским в дипломатических сношениях стали широко использоваться и другие языки – английский, испанский, русский и т.д. Для организации работы органов в системе ООН установлены официальные и рабочие языки. Официальными языками являются английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский. Что же касается ЕС, там официальными являются 24 языка стран-членов. Все решения, принимаемые официальными органами ЕС, переводятся на все официальные языки, и граждане ЕС вправе обращаться в органы ЕС и получать ответ на свои запросы на любом из официальных языков. Хотя с расширением границ ЕС все чаще наблюдается «европейское триязычие», когда фактически в работе инстанций (за исключением официальных мероприятий) используются в основном немецкий, французский и английский, все равно очень большая часть бюджета ЕС уходит на оплату работы переводчиков.

Переводчику дипломатических документов необходимо очень хорошо знать как язык, так и этикет и церемониал, соблюдаемый в дипломатических документах.

Дипломатическая деятельность всегда носила ярко выраженный ритуальный характер. Дипломатическая профессия очень стара. Например, Тель-Эль-Амарнский архив – дипломатическая переписка между правительством Древнего Египта и его представителями в Восточном Средиземноморье, датирована XIV – XV в. до н.э. Но особое развитие дипломатические документы приобрели во времена монархии, сохранив с тех времен многие письменные формулы вежливости, витиеватый стиль и строгие правила дипломатического этикета.

Проследим языковой этикет, соблюдаемый в дипломатических документах, на примере дипломатических нот.

Нота – самая распространенная форма дипломатической переписки. С помощью нот выражаются позиции государств по определенным проблемам, событиям или фактам и служит для отправления просьб, заявления своих прав, предъявления претензий, требований, ультиматумов, для согласования или принятия совместных документов, принятия или непринятия предложений или заявлений. Нотой всегда выражается официальная позиция государства по данному вопросу.

Существуют следующие виды дипломатических нот:

- вербальная – самый распространенный документ дипломатической переписки, отправляемый одним государственным ведомством в адрес другого иностранного государственного ведомства;
- личная – составляется в первом лице от имени подписавшего ноту;
- циркулярная – нота одного содержания посылается одним адресантом одновременно в адрес нескольких адресатов;
- коллективная – нота в адрес одного адресата, подписанная несколькими адресантами.
- идентичная – похожа на коллективную ноту, но каждое государство подписывает ноту с некоторыми нюансами.

Следует уточнить, что участником дипломатической переписки всегда является субъект международного права, который представляет государство во внешнеполитических сношениях. Именно круг участников общения и их статус можно признать одним из основных критериев выделения дипломатической переписки как разновидности переписки в рамках официально-деловой коммуникации.

В статье мы остановимся только на особенностях перевода вербальной и личной ноты, так как все остальные являются разновидностью первых двух.

Как отмечает Э. Сатоу [8], установлено семь формальностей при составлении ноты:

- титул и имена адресата;
- титул в тексте или комплимент в начале ноты;
- комплимент в конце ноты;
- подпись;
- дата и место составления ноты;
- адрес адресата;
- оформление конверта.

Каждое несоблюдение одной из формальностей свидетельствует или о неуважении одного государства к другому, или о желании выразить возмущение действиями другого государства².

² Известен следующий исторический факт. 15 сентября 1921 г. английский представитель в Москве Ходжсон передал народному комиссару по иностранным делам Г. В. Чичерину ноту без обращения, адреса и подписи. В связи с этим В. И. Ленин направил Чичерину записку, в которой писал: «По-моему, надо отучить от этой марены. Нельзя ли отучить так: ответить формально и письменно с ссылкой на «ноту». Тогда они поймут, что мы будем (вскоре) публично издеваться над ними за их неподписанные ноты». За нарушением англичанами дипломатического протокола скрывался политический смысл: посылая свою ноту в такой форме, английский МИД хотел продемонстрировать свое неуважение к молодой Советской Республике. 27 сентября 1921 г. Англии был дан соответствующий ответ.

В дипломатической практике чаще других используется вербальная нота. Выражение „вербальная нота“ имеет смысл „документ, который требует внимания, серьезного отношения“.

Вербальная нота состоит из трех частей:

- обращение и комплимент;
- основное содержание ноты;
- заключительный комплимент.

Нота начинается с обращения от имени МИД или подразделения МИД, или загранучреждения. Это обращение должно содержать комплимент, являющийся протокольной официальной формулировкой вежливости в виде языкового клише.

Начальный комплимент на русском языке	Начальный комплимент на болгарском языке
Министерство иностранных дел Российской Федерации свидетельствует свое уважение Посольству Республики Болгария в Москве и имеет честь сообщить / информировать / довести до сведения, что...	Министерството на външните работи на Руската Федерация поднася своите почитания на посолството на Република България в Москва и има честта да уведоми, че...

Обмен информацией в вербальной ноте ведется на ведомственном уровне, в третьем лице, что, объясняет отсутствие традиционного контактоустанавливающего компонента. Как отмечает Э. Бялэк: «вероятно, глагол *свидетельствовать* не является типичным компонентом современных устойчивых словосочетаний (коллокаций) с существительным *уважение* – ср. *оказывать уважение кому-л., с уважением относиться к кому-л., проявлять уважение к кому-л., питать уважение к кому-л.* Формула отмечается в «Толковом словаре русского речевого этикета» А. Г. Балакая и иллюстрируется примерами из произведений Пушкина и Достоевского – ‘Свидетельствую Вам свое (мое) искреннее, глубокое уважение’ с пометой *учтиво, почтительно*, т.е. это комплимент адресату с высоким общественным статусом, доказательство почтения к нему» [1, с. 36].

Коллокацию *иметь честь*, как отмечает Э. Бялэк, «можно толковать как оценку адресанта сообщения – ему разрешается сделать что-то важное, соответственно, он достоин чего-л. со стороны того, кто выше его по статусу. <...> С точки зрения дипломатического этикета данный оборот скорее не указывает на разные позиции, занимаемые адресантом и адресатом в деловой переписке. <...> Оба участника речевого акта на одном / сопоставимом уровне, оба они – субъекты международного права, представители взаимодействующих сторон. От обращающейся стороны, однако, требуется (наиболее) высокая степень вежливости и уважения к другой стороне. <...> Слово *честь*, а вместе с ним коллокация *иметь честь*, предоставляет адресанту возможность подчеркнуть исключительность возложенной на него миссии, выразить свое расположение к получателю» [1, с. 40–41].

Заканчивается нота также формулировкой вежливости – комплиментом:

Министерство пользуется случаем, чтобы возобновить Посольству уверения / еще раз заверить в своем высоком уважении.	Министерството се ползва от случая, за да поднови на Посолството уверенията в отличната си към него почит.
---	--

Комплимент может быть усилен, понижен или пропущен.³ Интересно, в разных источниках по дипломатическому протоколу приведены разные варианты болгарского усиления или понижения комплимента:

³ Слова „пользуется случаем“ в заключительном комплименте могут быть опущены:

в своем высоком уважении в своем весьма высоком уважении в своем самом высоком уважении	във високата си към него почит в доста високата си към него почит в най-високата си към него почит [3, с. 213–214]
в своем высоком уважении в своем весьма высоком уважении в своем самом высоком уважении	във високата/отличната си към него почит. във високото/отличното си към него уважение. във високата/отличната си към него преданост. [7, с. 182]

Варианты болгарских комплиментов взяты из двух авторитетных учебников по дипломатическому протоколу и церемониалу. Интересно, что, согласно первому источнику, получаем почти дословный перевод русского комплимента. Согласно второму источнику, повышение или понижение комплимента выражено прилагательным в русском языке и существительным в болгарском.

Следует обратить внимание на необычность устойчивого сочетания *высокое уважение*. Как отмечает Белэк: «Уважение – как проявление определенного отношения к другому человеку – оценивается с точки зрения своей интенсивности (большой), подлинности этого чувства (искреннее), его обоснованности (заслуженное), коллективности оценки (всеобщее). Прилагательное *высокий* становится его особой мерой – ‘Выдающийся по своему значению, почетный, важный’ [1, с. 38].

В левом нижнем углу первой страницы ноты указывается адрес:

Посольству Республики Болгария г. Москва	До Посолството на Република България Гр. Москва
---	--

Обратим внимание на другой спорный вопрос – как правильно переводить Посольство Республики Болгарии или Республики Болгария.

Обратимся к Розенталю: «Названия зарубежных государств (республик) обычно согласуются с родовым наименованием, если имеют форму женского рода (т.е. совпадают с родом слова республика): *в Республике Боливии, правительство Республики Колумбии* и не согласуются, если имеют форму мужского рода: *в Республике Кипр, границы Республики Эквадор*. Впрочем, есть исключения: *в Республике Куба, на территории Республики Ангола* и др. (Это касается названий на -а)» [5].

Это же правило находим в учебном пособии Курдюковой: „Официальные названия республик обычно согласуются со словом *республика*, если имеют форму женского рода, оканчивающуюся на -ия и -ея: *в городе N Республики Кореи*. Не согласуются, если имеют форму мужского рода или форму женского рода, оканчивающуюся на -а и без окончания: *в Республике Куба, в Республике Вьетнам, в Республике Беларусь, в Республике Украина*» [4, с. 27].

Но вот интересное дополнение в «Справочнике по правописанию» Розенталя: В официальных дипломатических или журналистических текстах допускается несклоняемая форма республик женского рода, оканчивающаяся на -ия и -ея. [6].

- в ноте-протесте – т.е., если нота содержит протест связи с действиями представителей посольства или государства попыткой заниматься незаконной деятельностью, грубым нарушением норм поведения, т.к. в таких случаях комплимент ослабил бы протест и, следовательно, исказил бы характер ноты.
- в нотах, содержащих сообщение об объявлении траура в стране.
- в нотах с выражением соболезнования.
- Заключительный комплимент опускается в нотах США.

Во всех остальных случаях пропущенный комплимент – это знак неуважения одного государства к другому.

Следует отметить, что в болгарской дипломатической традиции принят вариант не согласовывать существительное *Болгария* с существительным *Республика*.

Теперь обратим внимание на перевод личной ноты. Она отличается от вербальной тем, что пишется от лица, подписывающего ноту. Как и вербальная, личная нота состоит из трех главных частей:

- обращения
- содержания
- заключительного комплимента.

Начинается личная нота с обращения. Наиболее распространенной формой обращения является:

Уважаемый господин Министр! Уважаемый господин Посол!	Уважаеми господин Министър! Уважаеми господин Посланик!
--	--

Это обращение призвано благожелательно настроить получателя в отношении содержания текста. Форма обращения зависит от титула и должности адресата:

Титул, должность	Форма обращения на русском языке	Форма обращения на болгарском языке
Король, Султан, Эмир	Ваше Величество	Ваше Величество
Наследный принц, Великий герцог, Шейх	Ваше Высочество	Ваше Височество
Герцог, Князь, Граф, Маркиз	Ваша Светлость или Ваше Сиятельство	Ваша Светлост или Ваше Сиятелство
Президент, Премьер-министр, Глава парламента, Глава палаты парламента, Министр, Посол, Посланник, Сенатор, Губернатор	Ваше Превосходительство	Ваше Превъзходителство
Папа Римский, Патриарх православной церкви	Ваше Святейшество	Ваше Светейшество
Митрополит, Кардинал, Нунций, Интернунций	Ваше Высокопреосвященство	Ваше Високопреосвещенство

Соответственно можно обратиться:

Уважаемый господин Посол! Ваше Превосходительство! Ваше Превосходительство господин / госпожа (имя фамилия)	Уважаеми господин Посланик, Ваше Превъзходителство, Ваше Превъзходителство господин / госпожа (име фамилия)
--	--

Далее следует смысловая часть документа.

Заканчивается нота комплиментом, в котором адресант свидетельствует свое уважение. Причем в российском дипломатическом церемониале протокольные комплименты зависят от должности и ранга адресата, что не прослеживается в болгарском протоколе:

Должность, ранг	Протокольный комплимент на русском языке	Протокольный комплимент на болгарском языке
Министр, Заместитель министра, Директор департамента МИД,	Заверение в весьма высоком уважении	

имеющий ранг Чрезвычайного и Полномочного Посла (или равный ему), Сенатор, Губернатор, Посол, Посланник	Например: <i>Вас, господин Посол, принять уверения в моем весьма высоком уважении</i>	<i>Моля, господин Посланник, да примете изразите на моемо високо уважение.</i>
Бывший министр (посол, сенатор), Заместитель министра, Директор департамента МИД (начальник главного управления), Поверенный в делах	Заверение в высоком уважении	<i>Моля примете, ваше Превъзходителство уверенията в отличната ми към Вас почит.</i>
Генеральный консул, Мэр столицы	Заверение в совершенном уважении	
Начальник отдела в МИД, Советник-посланник, Советник, Консул	Заверение в глубоком уважении	

От принятого комплимента допускается отступление в порядке взаимности при ответе:

Вместо слов <i>Прошу Вас ... и т.д.</i> можно написать <i>С уважением</i> или <i>С искренним уважением</i> .	<i>Искрено Ваи, Ваи, С уважение</i>
--	-------------------------------------

В левом нижнем углу личной ноты пишется адрес. В адресе указываются имя (в большинстве случаев ставятся только инициалы), фамилия и официальная должность лица, к которому обращаются.

Е.П. Чрезвычайному и Полномочному Послу Республики Болгария г-ну... г. Москва	До Н.Пр. г-н ... Извънреден и Пълномощен Посланник На Република България Гр. Москва
--	--

Адрес в личной ноте всегда пишется в левом нижнем углу первой страницы, даже в том случае, если нота составлена на нескольких страницах.

Интересно отметить, что в личной и вербальной ноте дата написания ноты ставится в разных местах – в вербальной ноте справа непосредственно под текстом, а в личной – справа перед обращением. Следует обратить внимание, что согласно российской традиции, дата заключается в кавычки, чего нет в болгарском тексте.

София, «28» апреля 2018 года	София, 28 април 2018 г.
------------------------------	-------------------------

В заключении хочется привести слова Э. Бялэк: «Адресат – олицетворение государства, ключевое звено данной речевой ситуации. Уважительное отношение к нему символизирует уважительное отношение к целому народу, представляемому получателю ноты. Неуважение к адресату (посольству, министерству) отождествляется с неуважением одной страны и ее жителей к другой стране и ее жителям. [1, с. 40–41]. Переводчику надо знать, что переведенный им документ дипломатической переписки несет ту же юридическую силу, что и оригинал. Поэтому переводчику дипломатических нот очень важно знать все тонкости дипломатического речевого этикета, чтобы по незнанию или невниманию не навредить отношениям между странами.

References:

1. Byalek E. (2015) *Etiket verbalnoj noty: kompliment // Russkij yazyk segodnya. Vyp. 6: Rechevye zhanry sovremennogo obshcheniya: Sb. dokladov / In-t russkogo yazyka im. V. V. Vinogradova RAN. M.: FLINATA: Nauka. S. 32–43.*
2. *Diplomaticheskij slovar / pod red. A. A. Gromyko, I. N. Zemskova, V. M. Hvostova. T. II. M.: Izdatelstvo politicheskoy literatury, 1971. 592 s.*
3. Kozhuharov J. (2006) *Diplomati. Konsuli. Protokol. S.: Trud576 s.*
4. Kurdyukova L. A. (2010) *Stilistika russkogo yazyka dlya PR-specialistov: Uch. posobie. Institut socialno-ekonomicheskogo prognozirovaniya i modelirovaniya. Balashiha: De-Po, 180 s.*
5. Rozental D. E. *Govorite i pishite po-ruski pravilno.* URL: http://www.e-reading.club/bookreader.php/88923/Rozental%27_-_Govorite_i_pishite_po-ruski_pravil%27no.html
6. Rozental D. E. *Spravochnik po pravopisaniyu.* URL: <http://www.e-reading.club/chapter.php/1015483/244/>
7. Romanov D. (2011) *Darzhaven i diplomaticheski protokol: Ceremonial. Korespondenciya. Biznes etiket. Plovdiv: Unniversitetsko izdatelstvo «Paisij Hilendarski», 584 s.*
8. Satou E. (1961) *Rukovodstvo po diplomaticheskoy praktike. M.: Institut mezhdunarodnyh otnoshenij, 496 s.*