

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
Харківський національний університет внутрішніх справ
Сумська філія
Кафедра гуманітарних дисциплін

ТЕКСТ ЛЕКЦІЇ
з навчальної дисципліни «Культура юридичного мовлення»
обов'язкових компонент
освітньої програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

081 Право (право)

за темою № 10 – «Розроблення та оформлення нормативно-правових актів»

Суми 2023

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою
Харківського національного
університету внутрішніх справ
Протокол від 30.08.2023 р. № 7

СХВАЛЕНО

Вченою радою Сумської філії
ХНУВС
Протокол від 29.08.2023 р. № 8

ПОГОДЖЕНО

Секцією Науково-методичної
ради ХНУВС з гуманітарних
та соціально-економічних
дисциплін
Протокол від 29.08.2023 р. № 7

Розглянуто на засіданні кафедри гуманітарних дисциплін Сумської філії
ХНУВС

Протокол від 29.08.2023 р. № 2

Розробник:

Завідувачка кафедри гуманітарних дисциплін Сумської філії ХНУВС,
канд. філол. наук, доцентка Валентина ВАСИЛЕНКО

Рецензенти:

Доцентка кафедри української мови Сумського державного педагогічного
університету імені А.С. Макаренка, кандидатка філологічних наук, доцентка
Вікторія ГЕРМАН

План лекції

1. Розроблення та оформлення нормативно-правових актів (проектів).
2. Мовно-стилістичні вимоги до текстів нормативно-правових документів.
3. Лінгвістична експертиза законопроектів

Література:

1. Андреева Т. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. Київ, 2012. 253 с. **URI:** <http://bit.ly/2lR1oYO>
2. Василенко В.А., Довгополова Г.Г. Структурні компоненти комунікативної компетентності в процесі лінгвістичної підготовки майбутніх правознавців. *Закарпатські філологічні студії*, 2023. №27. Т. 2. С. 134-138.
URI:http://zfs-journal.uzhnu.uz.ua/archive/27/part_2/25.pdf
3. Василенко В. Риторична культура професійного мовлення : курс лекцій : навч. посіб. для здобувачів гуманіт. ф-тів закл. вищ. освіти / Сумс. філ. Харків. нац. ун-ту внутр. справ. Суми, 2023. 377 с.
URI:<https://dspace.univd.edu.ua/items/addf82b2-b897-41b8-bc1b-9e50e8ab2687>
4. Методологія дисертаційного дослідження. Мовні особливості наукового стилю: навч. посіб. / [упоряд. Чорний І. В., Перцева В. А., Голопич І. М.]; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ, Фак. №2, Каф. українознавства. Харків: ХНУВС, 2019. 272 с.
URI: <http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/6485>
5. Українська мова професійного спрямування (Мовні норми): навч. посіб. / уклад. Н. І. Єльнікова, І. М. Голопич, Д. В. Полтавська; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків: ХНУВС, 2019. 182 с. **URI:** <http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/6524>
6. Українська мова для юристів / Зайцева І.В., Калита О.П., Скуратівська Г.В., Павлова А.К.: Видавничо-інформаційний центр НУДПСУ, 2018. 430 с.
URI:http://www.dut.edu.ua/uploads/1_1805_49979488.pdf
7. Палеха Ю. І. Загальне діловодство: теорія та практика керування документацією із загальних питань : навч. посібник. К.: Ліра-К, 2017. 623 с.
URI:<https://lira-k.com.ua/preview/12123.pdf>
8. Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію: Постанова Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/736-2016-%D0%BF>.
9. Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях: наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5.
URI: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15>
10. Семенов О.М., Рудь О.М. Культура фахової мови: навч. посіб. Суми: СОІППО, 2014. 260 с. URL: <http://pedmaster.ucoz.ua>

ТЕКСТ ЛЕКЦІЇ

1. Розроблення та оформлення нормативно-правових документів (проектів)

Переважає більшість інформації, яка використовується в юридичній діяльності, має форму юридичних документів, зокрема нормативно-правових. При дослідженні текстів нормативно-правових документів (проектів) слід застосовувати знання щодо вимог, які ставляться до їх складання, нормотворчої, законодавчої та юридичної техніки в цілому, а також, безперечно, використовувати знання у різних галузях права.

Нормативно-правові документи мають бути для суб'єктів, які застосовують і реалізують юридизоване право, основними джерелами права, оскільки лише офіційно виданий документ є джерелом їх прав і обов'язків, встановлених за відповідних умов офіційно. Йдеться, зокрема, про органи внутрішніх справ, які є державним виконавчим органом і мають відповідні розпорядні повноваження для виконання покладених на них завдань.

Таким чином, підготовка нормативно-правових актів (проектів наказів, інструкцій, положень, а також пропозицій щодо удосконалення законодавчих норм, висновків щодо їх правності тощо) та їх практичне застосування є важливою складовою діяльності органів внутрішніх справ.

Нормотворчу техніку слід розглядати переважно як таку, що не включає організаційно-процедурних правил, які регулюють нормотворчу діяльність, правил щодо застосування методів пізнання, а також опублікування та систематизації нормативно-правових актів (документів).

Отож, нормотворча техніка - це система вироблених теорією і практикою правил і нематеріальних засобів вираження змісту нормативно-правового акта (документа), використання яких забезпечує визначеність і допустимість нормативно-правового матеріалу, системні зв'язки між нормативно-правовими актами та їх приписами.

Нормотворча техніка покликана, перш за все, забезпечити адекватне вираження змісту нормативно-правових актів.

Слід зауважити, що нормотворча техніка тісно пов'язана з окремими способами тлумачення нормативно-правових актів (мовним, логічним, системним тощо).

Елементами нормотворчої техніки є відповідні засоби та правила. Більше того, засоби нормотворчості поділяють на засоби-інструменти та засоби-прийоми, натомість правила нормотворчості поділяють на ті, що регулюють застосування відповідних засобів, і самостійні правила, що містять загальні вимоги для формальних шип ивостей нормативно-правових актів. 21 Безпосереднє розроблення будь-якого нормативного документа включає організаційні і методичні засади. До організаційних засад належать:

- визначення кола осіб, які беруть участь у створенні Нормативного документа;

- розподіл між ними обов'язків;

- порядок обговорення документа (проекту), технічного та інформаційного забезпечення.

Методичні засади визначають:

сукупність методів і прийомів роботи над документом, зокрема і отуються план або проспект нормативного документа, суб'єкти добирають стислу й влучну назву, визначають структуру й обсяг; послідовність розташування розділів;

методи опрацювання цифрового матеріалу, залучення графічної інформації тощо.

Відправним моментом створення нового нормативно-правового документа (продукування окремих нових положень, ініціювання, обґрунтування та внесення змін і доповнень до чинних документів) є виникнення правової ідеї відповідно до реалій юридичного буття у межах його дотичності правоохоронних органів.

Наступним кроком, після визначення кола суб'єктів, які мають право і можуть створити текст проекту нормативно-правового акта, є складання плану (проспекту) документа, що допомагає накреслити його загальну спрямованість і логіку.

План є особливо корисним інструментом для спільної праці над створенням нормативного документа. Він обговорюється, переглядається і редагується, оскільки може слугувати основою для досягнення згоди щодо спільного бачення нового нормативного документа (акта).

Процес складання плану не лише допомагає визначити логіку нормативного документа, особливо на початкових етапах, але й вказує на ті місця в документі, в яких доцільно більш детально підготувати обґрунтування гіпотез. Водночас цей процес сприяє тому, щоб сконцентрувати увагу на аргументації як провідній ідеї нормативного документа.

Подальше створення нормативного документа полягає в роботі над його окремими структурними елементами, у розвитку та шліфуванні окремих норм та їх структури.

Реквізити є обов'язковим елементом нормативного документа, оскільки на їх основі ідентифікуються документи.

До реквізитів належать, наприклад, назва, підпис, прізвища ініціаторів або найменування організації.

Під час оформлення нормативних документів слід дотримувати вимог і правил Державних стандартів України (ДСТУ 4163-2003 та інших) та Інструкції "Про вимоги щодо оформлення документів у системі МВС України", затвердженої наказом МВС України від 20.01.2004 №55.

Так, текст проектів нормативних документів, друкують на папері формату А4 (210 мм x 297 мм) через півтора міжрядкових інтервала, а формату А5 (210 мм x 148 мм) - через один міжрядковий інтервал. При цьому слід дотримувати таких 22 берегів: лівий - 30 мм, верхній та нижній - 20 мм, правий - 10 мм, абзац у тексті - 12,5 мм (5 друкованих знаків).

Добір назви нормативного документа. Першим структурним елементом нормативного документа є його назва.

Назва - це дещо більше, ніж початкова частина документа - з неї починається процес передавання ідей, суті та змісту нормативного документа.

Вона повинна надати уявлення про предмет, спрямованість і проблему нормативного документа.

Назва нормативного акта - це формула виголошення основної ідеї. Однак вона лише позначає її, а не містить резюме.

Слід дотримувати такого правила при виборі назви: починати назву з ключового слова з урахуванням місця нормативного акта, який він посяде в алфавітному списку.

Немає простих правил, завдяки яким можна влучно сформулювати назви для кожного документа. Однак доцільно дотримувати деяких правил при її формулюванні.

Так, назва має бути:

- описовою, тобто окреслювати предмет і проблему нормативного документа

- якомога чіткішою й зрозумілішою;

- стислою й лаконічною (не містити більше 8 слів); атакож повинна відповідати змісту документа, репрезентувати його. Рекомендовано назви нормативних документів складати з неповних речень, що дозволяє їх відносно короткими і більш сконцентрованими на проблемі. Ключові слова в назві бажано винести на її початок. Першими словами назви доцільно вказувати основні питання чи проблеми, що врегульовуються в документі.

У нормативних документах також можуть застосовуватися проміжні назви.

Текст нормативного документа доцільно починати термінами та їх визначеннями (як вони розуміються та застосовуються). Це полегшує не лише роботу з нормативними документами, але й посилює їх дієвість.

Зміст нормативно-правового документа - це всі нормативні приписи, а також інші елементи що містяться у структурованому нормативному документі.

Натомість сутність нормативно-правового документа складають спрямованість, мета створення та прийняття та його основні ідеї.

Структуру нормативно-правового документа складають його частини - відповідно до основних проблем, що в ньому розв'язуються. Спрямованість кожного розділу й висвітлені в них питання зазначаються за допомогою заголовків підрозділів, назв статей.

Для досягнення логічної послідовності документа зазвичай застосовують два способи:

1. Систему нумерації – для розрізнення розділів і підрозділів. При використанні трирівневої системи поділу тексту підрозділи третього рівня позначаються подвійним десятковим номером (наприклад, 2.1.1).

2. Функцію відступу для чіткого виділення підрозділу. 23 Поради, запропоновані для формулювання назви документа можуть бути корисними і при доборі влучних заголовків і підзаголовків, що входять до змісту нормативного документа. Особливо важливо, щоб заголовки розділів були конкретними і самоочевидними і, таким чином, активно допомагали отримати загальне уявлення про документ.

Існує прямий зв'язок між змістом і планом нормативного документа.

Обсяг нормативного документа має відповідати його суті та змісту, проте немає конкретних обмежень щодо його розмірів.

Абзац слугує для позначення як логічного, так і фізичного поділу тексту. Абзац є показником переходу від однієї думки або теми до іншої.

Абзацне членування робить чіткою і виразною композиційно-синтаксичну структуру тексту. Абзац може складатися з одного речення, якщо цьому реченню надається особливе значення, або з декількох речень, які послідовно розкривають зміст викладеного.

Абзацне членування нерідко поєднується з нумерацією цифровим або буквеним позначенням послідовності розташування складових тексту.

Нумерація підкреслює необхідність самостійного розгляду кожного з елементів переліку, який нумерується.

Нині, як відомо, використовується дві системи нумерації.

Одна застосовує тільки арабські цифри, розташовані в певному порядку, а друга допускає використання знаків різних типів -римських і арабських цифр, великих і малих літер. Вибір того чи іншого варіанту нумерації залежить від виду нормативного документа, змісту тексту, його складу, обсягу, композиційної частини.

У простих документах зазвичай використовують арабські цифри або малі літери.

Тексти великих за обсягом юридичних документів, які містять інформацію з різних питань, доцільно ділити на розділи, глави, пункти, підпункти. Кожна частина, крім абзаців, повинна мати номер (арабськими цифрами). Номер кожної складової включає всі номери відповідних частин вищих ступенів поділу. Номер великих частин тексту складаються з однієї цифри. На другій сходинці поділу складові отримують номери з двох цифр, на третій -із трьох, на четвертій - із чотирьох і т. д.

Використання цієї системи нумерації дозволяє не використовувати слів "частина", "розділ", "глава", "пункт", "параграф". Нумерація пунктів, підпунктів повинна бути єдиною для всього тексту документа.

Ще одним важливим аспектом ефективного поділу тексту на її і іаци є послідовність. На рівні абзацу це передбачає встановлення чітких зв'язків між реченнями.

Підкріплення аргументації посиланнями на різноманітні і жерела є ключовим елементом переконливого опису проблеми і ;і її аналізу, зокрема в підзаконних нормативних актах (проектах). Завдяки включенню джерел інформації в текст аргументація стає більш обґрунтованою та достовірною, окреслюються межі і п її оворення конкретної проблеми в дослідженні й визначається підґрунтя, на якому побудовано аргументацію. 24 Основними засобами фіксування зв'язків між нормативними документами (актами) в цілому та окремими приписами є: посилання, відсилки, бланкетні приписи, приписи-доручення, оперативні приписи, відтворення, правове застереження.

Мові нормативних документів властива послідовність і логічність викладу: вмотивованість, однозначність змісту.

Побудова тексту документів характеризуються чіткою логічністю, єдністю та послідовністю, які реалізуються за допомогою причинно-наслідкових зв'язків у межах одного речення чи в повному тексті і зв'язком окремих частин тексту,

оскільки кожна наступна думка (теза або ж норма) виходять з попередньої; підкресленням наступності або черговості подій чи явищ.

Фахівець у галузі нормопроєктування повинен досконало володіти юридичною (та законодавчою) технікою.

Юридична техніка - науково розроблена методика утворення, пізнання й ефективного застосування права з метою врегулювання поведінки людей та правових відносин завдяки досягненню високого рівня форми права.

Законодавча техніка - система юридичних засобів і прийомів створення та систематизації нормативно-правових актів.

Елементи юридичної техніки:

а) елементи створення, пізнання та застосування нормативно-правових актів: технічні прийоми (методи); технічні правила;

б) елементи зовнішнього оброблення правового матеріалу (технічні засоби) засоби мови; засоби стилю; термінологія; юридичні конструкції; способи побудови актів; інші елементи.

Мета юридичної техніки – раціоналізація юридичної діяльності, досягнення повноти і точності втілення державної волі в нормативно-правових актах, простоти, зрозумілості, стислості, стандартизації, уніфікованості юридичних документів.

Основні види юридичної техніки:

- використовувані в правотворчості;
- використовувані в правозастосуванні.

Типи юридичної техніки:

- правотворча;
- правотлумачна;
- правозастосовна;
- правореалізаційна.

Види юридичної техніки:

- техніка систематизації нормативно-правових актів;
- техніка обліку нормативно-правових актів;
- техніка створення правозастосовних (індивідуальних) актів.

Документ - матеріальний носій інформації, призначений для її оброблення та передавання в часі і просторі та створений згідно з чинним законодавством.

Юридичний документ-матеріальний носій інформації, яка має правове значення.

Правові вимоги, що висуваються до юридичних документів: 25

- відповідність Конституції, іншим законам;
- відповідність компетенції органу видання;
- бездоганність змісту та форми;
- об'єктивність;
- послідовність і логічність викладу правового матеріалу;
- композиційно-структурна відповідність;
- зручність у користуванні;
- уніфікованість і стандартизованість;
- мовностилістична довершеність і бездоганність.

2. Мовно-стилістичні вимоги до текстів нормативно-правових документів

Будь-який нормативний документ потребує ретельного літературного редагування.

Найбільший інтерес становить стилістика нормативно-правового документа (проекту) - доцільне використання мовних засобів.

Мова нормативних документів є частиною письмової юридичної мови. Це соціально та історично зумовлена система іасобів, способів і правил словесного вираження понять, категорій, нормативних положень, вироблених і застосовуваних і мегою юридичного регулювання соціально значущої поведінки суб'єктів права.

При створенні нових норм, положень особлива увага має приділятися окремим мовним засобам (реченням, словам, аббревіатурам, юридичним фразеологізмам тощо). Найбільш ретельно слід будувати граматичні речення та добирати лексику.

Так, основні вимоги щодо речень стосуються:

- а) їх граматичної форми;
- б) синтаксичної структури;
- в) вживання сполучників і пунктуації.

Це, зокрема, відповідність граматичної форми речення регулятивному характеру норми, відсутність перевантаження речення однорідними членами речення, уникнення речень зі складною структурою, юридично обґрунтоване вживання в реченні сполучників, а також пунктуаційних знаків.

При доборі юридичної та загальновживаної лексики аналізуються полісемія, синонімія, антонімія слів, особливості окремих самостійних лексичних груп (історизмів, архаїзмів, іншомовних слів тощо).

Вимоги до використання термінів зводяться до чіткості та однакового значення в усьому тексті, простоти, зрозумілості, стабільності, відповідності нормам української мови (та правопису) тощо.

Важливою вимогою є суворе визначеність фраз, виразів, термінів, терміносполук. Кожна фраза, термін мають уживатися і розумітися тільки в одному значенні. Для одного і того ж акта передбачена єдність термінології. Якщо в одному акті використовуються різні терміни, то звідси повинен випливати висновок про те, що законодавець надає їм різного значення. 26 Зміст, який вкладений у той чи інший термін і який оформлює правове поняття, є єдиним і обов'язковим для будь-яких суб'єктів пізнання права - вчених-юристів, суддів, посадових осіб, громадян.

Проте існують певні відмінності щодо мовно-стилістичного оформлення текстів законів та підзаконних нормативних актів.

Так, у підзаконних нормативних актах можуть широко використовуватися числівники, аббревіатури, скорочення, технічні терміни. Проте в них вжиті в законах юридичні терміни не можуть змінювати своє значення.

Однак у текстах законів, на відміну від підзаконних нормативних актів, може допускатися експресивність щодо вживання лексики (преамбули законів).

У кінцевому вигляді підготовлений нормативний документ слід уважно прочитати та, за необхідності, зробити в ньому виправлення лексичних,

граматичних, логічних і стилістичних помилок, уникнути повторів, ретельно проаналізувати й упорядкувати логічно-сміслову викладення матеріалу.

Перше редагування нового документа, як правило, здійснюється його автором (далі до справи підключаються професійні літературні редактори та цілі відділи у відповідних державних органах).

Закони та підзаконні нормативні акти також суттєво відрізняються за своєю структурою. Так, підзаконні акти не містять преамбул, загальних, прикінцевих і перехідних положень як окремого структурного елемента. Для них характерно застосування додатків і прикладів, таблиць тощо.

Як уже зазначалося, у статті 10 Конституції України передбачено, що держава забезпечує всебічний розвиток і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя на всій території держави.

Працівники наукових та аналітичних підрозділів органів внутрішніх справ покликані знати особливості української мови, спеціальну юридичну термінологію, можливості та межі сування науково-технічних понять, які вживаються її правових актах, знати й відчувати норми української мови, її ідиому, лексику.

Мова та текст нормативних документів мають характеризуватися такими найважливішими ознаками: правильністю, тобто відповідати літературним нормам, що діють у мовній системі (орфоепічним, орфографічним, лексичним, морфологічним, синтаксичним, стилістичним, пунктуаційним);

- **ЗМІСТОВНІСТЮ**, яка передбачає глибоке осмислення проблеми, теми й головної думки висловлювання, докладне ознайомлення з наявною інформацією з цієї теми, різнобічне та повне розкриття теми, проблеми й уникнення зайвого; послідовністю, тобто логічністю та лаконічністю думок;

- багатством, що передбачає використання різноманітних засобів вираження думок у межах офіційно-ділового та наукового стилів, уникнення невиправданого повторення слів, однотипних конструкцій речень;

- точністю, яка залежить від глибини знань та поінформованості упорядника нормативного документа, а також від його активного словникового запасу. Виражаючи власні думки, слід добирати слова, які найбільш відповідають висловлюваному змісту; 27

- виразністю, для досягнення якої слід виділяти найважливіші місця висловлювання і виражати ставлення до предмета;

- доречністю та доцільністю, яка залежить від того, наскільки повно й глибоко оцінюється проблема, ситуація, інтереси, стан тощо.

При створенні нормативних документів слід особливу увагу приділяти використанню мовних норм.

Будь-який нормативний документ пишеться літературною мовою. Літературна мова є вищою формою вираження української національної мови, відшліфованою формою загальнонародної мови, якій властиві багатофункціональність, унормованість, стандартність, уніфікованість і розвинена система стилів.

Мова нормативного документа безпосередньо не впливає на його зміст, але виражає ступінь його досконалості та точності. Зрозумілість документа значною мірою залежать від мови, якою він написаний, від правильного

застосування мовних норм. Найбільше значення мають точність, доступність, ясність викладу проблеми та висновків.

Нормативні документи мають будуватися за допомогою засобів юридичної техніки.

Для оформлення нормативного документа існують спеціальні засоби та прийоми, що застосовуються винятково й переважно у сфері юридичної діяльності.

При всій специфіці мова нормативного документа має відповідати нормам і правилам літературної мови. Від правильного вживання терміна часто залежить "упізнавання" проблеми.

Мова нормативного документа характеризується особливою стилістикою, внутрішньою будовою, суто юридичними поняттями й термінами.

Об'єктивна констатація фактів на **лексичному рівні** передбачає наявність термінологічної лексики й обмежене застосування фразеологізмів. На цьому рівні вимагається вживання саме книжної лексики із прямим значенням слів, що повинні точно і чітко називати поняття, явища. Основний компонент – загальноновживана лексика. Її характерна риса - однозначність. Образність має бути відсутня. Характерна "своя" власна, термінологічна лексика, що вже не використовується чи майже не використовується в інших сферах спілкування, представлено професіоналізми. В нормативних документах не лише багато різноманітних термінів, але й запозичень, інтернаціоналізмів. Іноді трапляються аббревіатури (назви установ, організацій, служб, обладнань, систем).

Важливо знати граматичні особливості мови нормативних документів.

Однією з особливостей нормативних документів є узагальнене, абстраговане, "позачасове" вживання дієслівної категорії часу. Дієслово позначає дію і стан як властиві предметам постійні ознаки. Час представлений переважно теперішнім, постійної дії, що позначає безперервність, або абстрактним теперішнім та абстрактним майбутнім. Наприклад: "*Доказом може бути **будь-яка річ**, обставина*" 28 У нормативних документах як засіб зв'язку мікротем тексту, логічного переходу в розгортанні думок вживаються форми майбутнього часу; переважають дієслова недоконаного виду, оскільки, як правило, йдеться про розвиток явищ, проблем.

Відносні прикметники в мові нормативних документів переважають над якісними. Відсутній особовий займенник "я", проте часто вживані вказівні займенники (*цей, той, такий*). Для забезпечення зв'язності логічного викладу думки часто вживані займенникові слова: *названий, відповідний, відомий* тощо.

У нормативних документах також вживаються типові словосполучення і відносні слова: *відповідно до того, що; залежно від того..* .Частими є парні конструкції зі сполучниками: *не тільки (не лише), але й...*

Послідовність логічного міркування передається словосполученнями і словами: *наприклад, так, крім того, а саме, за винятком, тобто, таким чином, на відміну* тощо.

Віддієслівні іменники застосовуються частіше, ніж дієслова: *виконання, вирішення, утворення, збереження, одержання, розв'язання* тощо.

Синтаксичні особливості мови нормативних документів

У мові нормативних документів переважають речення із іменним присудком над простим дієслівним (*бездоганне розв'язання проблеми*).

Вживаються пасивні конструкції (*обговорюється питання, визначаються розміри, задовольняються вимоги, перерозподіляються сили і засоби*).

Характерні усталені словосполучення: *має (мають) місце; існує думка; виходячи з: якщо правильно (справді)..., то; припустимо., тоді (в такому разі) і т. ін.*

Поширені дієприкметникові та дієприслівникові звороти, нормативні стереотипні конструкції, як-от: *з метою; у зв'язку з тим, що (через те, що); з огляду на те, що; в порядку; зважаючи на те, що; зважаючи на викладене вище; відповідно до; згідно з; по лінії; оскільки... то; або усталені словосполучення: взяти до уваги; взяти за основу; таким чином та ін.*

Універсалізація форми висловлення думки полегшує сприйняття змісту нормативного документа, концентрує увагу на кожному його положенні, спрощує процес складання окремих документів

У нормативних документах традиційний прямий порядок слів: підмет - перед присудком, узгоджене означення - перед означуваним словом, неузгоджене - одразу після означуваного слова, додаток - після керуючого слова, обставинні слова – ближче до слова.

Наявні специфічні підсумкові конструкції: *як зазначалося вище; у зв'язку з тим, що і та ін.*

Загалом у нормативних документах переважають складні речення, але не дуже великі за обсягом. Тексти мають кілька однорідних підрядних речень та однорідних членів речення, відокремлених слів, зворотів, вставних словосполучень.

Особлива увага надається структурним особливостям мови нормативних документів. 29 Виклад тексту в нормативних документах містить певним чином оформлені аргументи для обґрунтування положень і тверджень. Це не лише словесно оформлені міркування, аналітичні положення, але й різні посилання, таблиці, виноски (йдеться про підзаконні акти) тощо.

Текст нормативного документа чітко членується на абзаци. Стереотипна організація тексту виявляється у стандартизації, трафаретизації нормативних документів.

3. Лінгвістична експертиза законопроектів

Значна кількість конфліктних ситуацій у текстах законодавства, що вимагають юридичного вирішення, виникає в силу суперечливого характеру самої мови та мовного функціонування. Ці ситуації вимагають прискіпливого аналізу спеціалістів, здатних мислити і як лінгвісти, і як юристи.

Таким чином, з огляду на значну кількість мовностилістичних помилок у текстах нормативно-правових актів, наразі є нагальним є розроблення теоретичних основ лінгвістичної експертизи законопроектів, формулювання методичних рекомендацій щодо її проведення, а також, що особливо важливо, законодавчого закріплення цього виду експертизи.

Мета такої експертизи — поліпшити якість законодавчої й нормативної бази, забезпечити системність, поняттєву узгодженість, однозначне розуміння

викладених у документах вимог та положень, використовуючи застандартизовану й усталену термінологію.

Лінгвістична експертиза законопроектів передбачає вивчення системи мовної репрезентації правових понять і категорій у інормативно-правових актах, застосування основних методів законодавчої стилістики, а також методики комплексного лінгвостилістичного опрацювання юридичних текстів, редакторського аналізу для уникнення порушень мовних норм у тексті ілюпопроекту (мовні і мовленнєві помилки в оформленні нормативно-правових актів, смислова неясність, розмитість визначене, неточність та двозначність формулювань (амфіболія), стилізова невідповідність, смислові лакуни, лексична надлишковість, тавтологія, граматичні помилки тощо).

Об'єктом лінгвістичного аналізу слугують мовні одиниці різних рівнів (слово, словосполучення, речення, складне семантичне ціле, текст). Аналіз законодавчого матеріалу (конституція, кодекс, іакон, постанова, указ та ін.) здійснюється за спеціально розробленими схемами, окремими для кожного жанру законодавчої літератури і для законопроектів⁴².

Питання для самоконтролю

1. Охарактеризуйте мовно-стилістичні вимоги до текстів нормативно-правових документів.
2. З'ясуйте можливості лінгвістичної експертизи.