



І. І. Онищук
здобувач кафедри теорії та історії держави і права
Львівського державного університету внутрішніх справ

УДК 340.113.2

ТЕХНІКА ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ВИРАЖЕННЯ ЗМІСТУ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО АКТУ

Висвітлюється техніка документального вираження змісту нормативно-правового акту, виділяються окремі структурні елементи тексту і реквізити. Особливий акцент ставиться на дотриманні вимог техніки юридичного письма — майстерності та манери написання, стилю формулювання нормативних положень.

Ключові слова: нормативно-правовий акт, документальне вираження, техніка юридичного письма, стиль формулювання нормативних положень.

Проблема вдосконалення техніки документального вираження змісту нормативно-правового акту є надзвичайно актуальною в державах, які піклуються про ефективність законодавчої комунікації. Майстерність та висока якість юридичної техніки запобігають виникненню будь-якої критики щодо письмового вираження змісту нормативно-правового акту та редакції тексту. Техніка юридичного письма є однією з найбільш важливих умов і засобів виправлення та попередження можливих юридичних помилок.

Значний внесок у вивчення проблем техніки юридичного письма здійснили такі вчені-теоретики, як: Н. Власенко, Б. Гарнер, М. Давидова, К. Келлі, Д. Керімов, Н. Краснослободцева, А. Мартінсек, А. Ткачук, Ю. Тіхоміров, Є. Шугріна та ін.

Метою дослідження є висвітлення техніки документального вираження змісту нормативно-правового акту та основних вимог техніки юридичного письма — майстерності та манери написання, стилю формулювання нормативних положень.

Юридичне письмо — це інструментарій юридичної техніки, використовуваний при створенні юридичних документів. Розуміння того, що являє собою юридичне письмо, формувалося поступово в силу ускладнення юридичної дійсності. У процесі еволюції правил юридичного письма змінилася якісна характеристика прийомів, способів, методів ведення юридичної роботи, що увійшли в арсенал юридичного письма. Правила юридичного письма в різних правових сім'ях допомагають відповісти на такі питання, як формування судового прецеденту, використання закону в романо-германській правовій системі тощо [4].

За останні три десятиліття, у зв'язку з розвитком якості юридичного письма, акцент змістився із зовнішнього письмового "продукту" на внутрішні процеси, пов'язані з письмом. Таким чином, юридичне письмо стає радше проблемою "мислення", ніж проблемою "оформлення". Правильне розуміння процесу написання все більше пов'язане з оцінкою когнітивних ресурсів. Саме тому спробуємо в даному контексті розглянути проблему вдосконалення техніки юридичного письма, яка сприяє найбільш доцільному перетворенню інформації в нормативно-правовий акт.

Існує три базових процеси формування тексту:

1. Планування (генерування поняття і визначення цілей в тексті);
2. Викладення ідей в юридичному тексті;
3. Перевірка ідей та тексту (виявлення похибок та неточностей на різних рівнях) [9, с. 369].

Сукупність юридичних інструментів повинна застосовуватися в суворій послідовності, а не хаотично. Працюючи над законопроектом, в першу чергу потрібно



визначитися з його понятійним апаратом, а вже потім вибудувувати конструкції, визначати презумпції, застосовувати фікції тощо.

Єдність і внутрішня логіка нормативно-правового акту — суттєві елементи техніки юридичного письма, які виключають будь-які суперечності. Зовнішня єдність виражається в єдиній послідовній нумерації статей. Додавання нової статті до чинного нормативно-правового акту не передбачає перенумерації всіх статей. Якщо виникає необхідність вставити статтю, то до її номера, що повторює номер попередньої статті, додається індекс [8, с. 28].

Розподіл матеріалу всередині нормативно-правового акту — один із важливих засобів юридичної техніки. «Юридичний матеріал» міститься в юридичних конструкціях, які є своєрідними моделями побудови прав, обов'язків і відповідальності. Складна внутрішня будова й структурність визнається однією з істотних рис конструкцій. У якості елемента юридичної конструкції виділяються суб'єктивні права і обов'язки, юридичні факти та інші елементи [1, с. 108].

Загальна структура будь-якого нормативно-правового акту проста й лаконічна:

1. Форма акту (Закон, Указ, Постанова тощо);
2. Назва органу, що ухвалив акт (Верховна Рада, Кабінет Міністрів тощо);
3. Назва акту (заголовок);
4. Преамбула (за потреби);
5. Основна частина — розділи, глави, статті, частини, пункти, підпункти (розбивається в залежності від форми та обсягів нормативного акту);
6. Санкції за недотримання норм акту та порядок відповідальності;
7. Положення про відміну раніше ухвалених нормативних актів;
8. Дата (порядок) набуття чинності нормативного акту;
9. Дата ухвалення нормативного акту;
10. Підпис особи, що скріпила акт.

Така структура нормативно-правового акту є найбільш повною та використовується в більшості європейських держав. В Україні з цієї загальної структури виділяють окремі структурні елементи тексту нормативно-правового акту та його реквізити. Відокремлення елементів структури та реквізитів було запропоновано, зокрема, в законопроекті «Про нормативно-правові акти», ст. 18 якого визначає структуру та реквізити нормативно-правового акту: назву; преамбулу (якщо цього вимагає зміст нормативного акта); розділи, глави, статті, частини, пункти, підпункти, абзаци (залежно від виду нормативного акта); прикінцеві положення (у разі необхідності); перехідні положення (у разі необхідності); додатки (якщо вони є) [2, с. 49].

Необхідним власним атрибутом (реквізитом) і структурним елементом нормативно-правового акту є назва, яка виконує роль офіційного резюме змісту всього документа або його частини. Тому слід звертати увагу на відповідність заголовка змісту акту. В законопроекті «Про нормативно-правові акти» (ст. 19) пропонується встановити вимоги до назви нормативного акту. Так закон повинен мати лаконічну назву, яка вказує на предмет правового регулювання та виокремлює себе як структурний елемент; нормативний акт, а отже й закон не можуть мати назву іншого нормативного акту [6].

Структурними складовими основної частини нормативно-правового акту є: статті, глави, розділи, які розташовуються в послідовності, що забезпечує логічний розвиток теми, перехід від загальних положень до конкретних. Стаття — первинна структурна одиниця підрозділу нормативно-правового акту, яка охоплює однорідний матеріал, іноді використовуються терміни «пункт» або «параграф». Якщо стаття має внутрішній поділ і включає кілька юридичних приписів, тоді вони, як правило, починаються з нового рядка і називаються частинами, рідше — абзацами. Підрозділи всередині єдиного нормативного положення іменуються пунктами. Надмірне насичення однієї статті регулятивними приписами ускладнює її застосування та посилення на окремі її положення в інших нормативно-правових актах. Статті мають бути максимально короткі й містити завершене нормативне положення, яке бажано викладати одним реченням [3].

Всі розділи та статті (за винятком перехідних та прикінцевих положень) включають



головні правила регулювання предмета закону і є основною частиною нормативно-правового акту. Норми, що складають зміст нормативно-правового акту, як правило, розташовуються в такій послідовності: сфера дії закону; цілі та завдання; загальні та конкретні вимоги до поведінки суб'єктів, що вступають у визначені відносини; правові наслідки; прикінцеві, перехідні положення. Спочатку формулюються принципи та приписи загального характеру, а потім конкретизуючі норми [2, с. 51-52].

Предмет та рівень деталізації регулювання в нормативно-правовому акті визначають потребу групування статей закону по главах та розділах. Ст. 22 проекту Закону "Про нормативно-правові акти" пропонує такий порядок групування:

1. Статті нормативного акту можуть об'єднуватися в глави — самостійні відокремлені частини предмету правового регулювання.

2. Глави, пов'язані за змістом і предметом правового регулювання, можуть об'єднуватися в розділи" [6].

Українське законодавство більш широко послуговується поняттям "розділ", а не "глава". Положення п. 3.15 російських Рекомендацій з підготовки й оформлення проектів федеральних законів пропонує використовувати більш високий ступінь поділу лише тоді, коли більш низький ступінь уже використано. Не слід вживати рубрику "розділ", якщо в законі немає глав. Частини, розділи, глави і статті повинні мати заголовки [7].

Текст нормативно-правового акту укладається стисло, державною діловою мовою, за змогою, короткими фразами. Не варто застосовувати вислови з багатьма підрядними реченнями. Особливу увагу необхідно звертати на точність термінології. Визначення термінів повинно відповідати тому змісту, який міститься в літературній мові, спеціальних науках та чинному законодавстві, та має бути однаковим у всьому тексті закону. Якщо термінологія обмежується лише певним законом, то дається відповідне застереження, як-от: "Для цілей цього Закону вживаються такі терміни і поняття" або "У цьому Законі терміни вживаються в такому значенні".

У разі посилань у тексті закону на статті, частини статей, пункти, абзаци тощо, слід пам'ятати, що номери статей, пунктів пишуться цифрами, а частин статей, абзацив — словами. Назви органів державної влади й організацій мають відповідати їх офіційним назвам на час прийняття закону. Відповідно до ст. 116 Конституції України право утворювати, реорганізовувати та ліквідувати центральні органи виконавчої влади належить Кабінету Міністрів України. Оскільки цей процес є динамічним, навряд чи доцільно давати в законі власну назву відповідного органу виконавчої влади. Застосування терміну "уповноважений центральний орган виконавчої влади" є більш прийнятним [5, с. 13-14].

Нормативні положення не повинні містити зайвої деталізації. Закон регулює суспільні відносини, а не вирішує конкретне питання. Для полегшення застосування норм і виключення різних тлумачень, кожне нормативне положення має бути чітко викладено та сформульовано таким чином, щоб не виникало сумніву стосовно строку дії в часі. Якщо закон або його окремі норми не обмежені в дії часом, то ніяких застережень щодо цього давати не треба. У разі, якщо закон або його окремі норми приймаються з обмеженим строком дії, то про це слід обов'язково зазначити у нормі закону [5, с. 14].

Визначаючи норми щодо набрання чинності законом, необхідно зважати на положення ст. 94 Конституції України: "Будь-який Закон набирає чинності через десять днів з дня його офіційного оприлюднення, якщо інше не передбачено самим законом, але не раніше дня його опублікування". Формулювання "Закон набирає чинності з дня його опублікування" є найбільш оптимальним для законів, які не потребують здійснення, зокрема підготовчих заходів [5, с. 15].

Доступність і переконливість нормативно-правових актів досягається максимальною простотою і зрозумілістю мови документа. Велике значення має правильність вживання розділових знаків, порівнянь, образних висловів. Витончена манера та стиль написання нормативно-правового акту забезпечують високий рівень його переконливості. Правові норми зрозумілі та доступні для користувачів, якщо вони сформульовані професійною юридичною мовою. Юридична мова вважається єдиним будівельним матеріалом, з якого



створюється правова матерія, причому словесна форма властива далеко не лише нормативно-правовому акту, але всім аспектам права.

На підставі наведеного, з великою достовірністю можна зробити висновок про те, що техніка юридичного письма лежить в основі створення нормативно-правових актів, охоплюючи юридичну мову, стиль та манеру написання. Ясність, простота і безпосередність юридичного матеріалу в нормативно-правових актах — ціль техніки юридичного письма. Технічна складність і формальність права призводять до застосування шаблонності та архаїчності в стилі викладення, а це ускладнює розуміння змісту нормативно-правового акту. Формальність поступиться місцем чіткій законодавчій комунікації тільки через вдосконалення техніки юридичного письма. Тому даний напрямок наукового дослідження досить актуальний, перспективний і потребує подальшого опрацювання.

Список використаних джерел

1. Алексеев, С. С. Право: азбука — теория — философия: Опыт комплексного исследования [Текст] / С. С. Алексеев. — М., 1999. — 712 с.
2. Артеменко, В. Проектування нормативно-правових актів [Текст] : [навч. посібн.] / В. Артеменко. — К. : Європа XXI, 2007. — 256 с.
3. Бержерон, Р. Правила нормопроєктування [Текст] / Р. Бержерон. — К., 1998. — 41 с.
4. Краснослободцева, Н. Основы техники юридического письма [Электронный ресурс] / Н. Краснослободцева — Режим доступа : http://fictionbook.ru/author/nataliya_kuzminichna_krasnoslobodceva/osnoviy_tehniki_yuridicheskogo_pisma/read_online.html?page=0.
5. Правила оформлення проектів законів та основні вимоги законодавчої техніки [Текст] : [методичні рекомендації] / Програма сприяння Парламенту України. — К., 2007. — 32 с.
6. Проект Закону України “Про нормативно-правові акти” від 21.01.2008 р. № 1343-1 [Електронний ресурс] — Режим доступу : www.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/JF11B011.html.
7. Рекомендации по подготовке и оформлению проектов федеральных законов. 23 февраля 2000 г. № 1187-ЭР [Электронный ресурс] — Режим доступа : www.businesspravo.ru/Docum/DocumShow_DocumID_84394.html.
8. Шугрина, Е. С. Техника юридического письма [Текст] : [учеб.-практ. пособие] / Е. С. Шугрина. — М., 2000. — 272 с.
9. Abner, E. A Preliminary Exploration of the Elements of Expert Performance in Legal Writing [Electronic resource] / Erika Abner & Shelley Kierstead // The Journal of the Legal Writing Institute. Volume 16, 2010. — pp. 64-408. — Way of access : http://www.law2.byu.edu/law_library/jlwi/archives/2010_1.htm.

*Рекомендовано до друку кафедрою теорії держави і права
Прикарпатського юридичного інституту
Львівського державного університету внутрішніх справ
(протокол № 4 від 29 жовтня 2010 року)*

Надійшла до редакції 23.11.2010

Онышчук І. І. Техніка документального вираження содержания нормативно-правового акта

освещается техника документального выражения содержания нормативно-правового акта, выделяются отдельные структурные элементы текста и реквизиты. Особый акцент ставится на соблюдении требований техники юридического письма — мастерства и манеры уложения, стиля формулировки нормативных положений.

Ключевые слова: *нормативно-правовой акт, документальное выражение, техника юридического письма, стиль формулирования нормативных положений.*

Onyshchuk, I. I. The Technique of Documentary Expression of Normative and Legal Act Concept

In the article presents the technique of documentary expression of legal act, some structural elements and text information. Particular emphasis is placed on compliance with the requirements of legal writing techniques — skills and style of writing, language rules.

Key words: *regulatory legal act, documentary expression, technician of the legal letter, style of a formulation of standard positions.*