



К.І. Орел
(Академія адвокатури України)

Мовна норма — невід’ємний атрибут мови законодавства

Ключові слова: українська мова, ділова норма, юридичне документоведення, правнична термінологія.

Історія людства переконливо свідчить, що кожен значний поступ, здійснений державою, завжди ініціювався провідною меншістю, верхівкою суспільства, її елітою. Сьогодні перед українською елітою стоїть завдання зробити не просто крок, а прорив у напрямі соціально-економічних, політичних перетворень, підвищення рівня правової культури народу. Останній, передусім, залежить від професійного рівня та компетентності державних службовців, ступеня їх володіння таким важливим інструментом як державна мова. Йдеться про практичне оволодіння тонкощами ділової української мови.

Очевидна і визначальна у житті кожного індивіда і суспільства роль мови, яку недаремно названо “найдорожчим багатством кожного народу” (П. Мирний). Мова — місточок від минулого у майбутнє. Мова — візитна картка її носія. Звідси походять і всі види змагань за домінування, включно з мовною експансією, однієї мови над іншою. На жаль, сьогодні про більшість із негативних факторів в українському державотворенні не можна говорити у минулому часі. Дуже багато проблем залишаються нерозв’язаними, одна з найважливіших — повноцінне

функціонування української мови у житті держави.

На земній кулі існує близько трьох тисяч мов, різних за рівнем розвитку, багатством словникового складу, мелодійністю. Серед цього величезного розмаїття мов українська мова перебуває у самому її осерді як одна з найбільш розвинених і милозвучних.

Українське ділове мовлення як навчальна дисципліна має великі потенційні можливості для формування всебічно розвиненої людини, здатної орієнтуватися у швидкому потоці інформації, розв’язувати важливі державні, політичні, економічні, господарські проблеми крізь призму мовних факторів. Важливу роль у цьому процесі відіграє ступінь оволодіння усіма тонкощами мови, її усталеною нормою.

Мовна норма (від. лат. *normal* — правило, взірець) — це прийняті у суспільно-мовленнєвій практиці людей правила вимови, граматичні та інші засоби мови, правила слововживання тощо.

У більш широкому розумінні мовна норма тлумачиться як невід’ємний атрибут мови на всіх етапах її розвитку. Унормованість, притаманна будь-якій мові в усіх сферах її існування, особливо характерна для писемної літературної мови. Мова юридичних документів є книжно-писемною. На певних етапах її розвитку існувала усна форма, коли право виражалося через неписемні правові

звичаї, а правова мова набувала форми усних юридичних приказок та прислів'їв. Сьогодні віршовані форми викладу законів (давньоіндійські Закони Ману), так само як і форми римованої прози (Коран), відійшли у минуле.

Стиль юридичних документів характеризується особливими нормами, визначеною сукупністю характерних мовних засобів. З одного боку, стилістична норма правової мови перебуває під впливом нормативності самого права, з іншого — вона не може відступати від норм літературної мови, від її лексичних та граматичних норм, тому що тоді мова юридичних документів перестане бути засобом спілкування у галузі права.

Мова безпосередньо не впливає на зміст юридичних документів. Однак ступінь їх досконалості, точність і ясність значною мірою залежать від мови, якою вони написані, від рівня розвитку мовних норм. Із усіх якостей для правової мови найбільше значення має точність, доступність, ясність викладу.

Юридична техніка в галузі мови передусім має спиратися на точність виразів. Точність мови — це не тільки вимога щодо законодавчого стилю, це вимога суті закону. Академік А.В. Щерба писав, що мова законів вимагає насамперед точності. Швидкість розуміння не є в такому разі виключно важливою, тому що зацікавлена особа без будь-якого примусу прочитає будь-яку статтю закону двічі, тричі.

Точність законодавчого стилю — це органічна єдність між думкою та словом законодавця. Міра точності в тексті нормативного акта вища, ніж у будь-якому іншому виді тексту. В юриспруденції неточна передача змісту або помилка можуть спричинити серйозні наслідки. Багатозначність виразу, граматична помилка, інколи описка в даті чи імені можуть призвести до помилок у правозастосуванні, що відбивається на долі людей, діяльності установ, організацій тощо.

Для законодавчого тексту характерними є прості й зрозумілі терміни, короткі

фрази, які легко сприймаються, відомі звороти, що широко використовуються; текст має містити якомога меншу кількість розділових знаків. Не слід перевантажувати законодавчі тексти складними граматичними конструкціями (наприклад дієприкметниковими і прикметниковими зворотами, складнопідрядними реченнями).

Єдністю слова і думки, відсутністю будь-якого розриву між ними (точність), єдністю їх розуміння законодавцем та читачем (ясність) визначаються особливості законодавчого стилю. Прагнення простоти і доступності викладу закону не повинно завдавати шкоди повноті, точності формулювання нормативних положень. Юриспруденція оперує багатогранними, складними та специфічними поняттями, які виражаються відповідною спеціальною термінологією, без якої законодавство, юридична наука не можуть обійтись.

Оскільки точність і ясність є властивостями, необхідними для мовлення в цілому, в будь-якій сфері спілкування, вони є атрибутами і загальної мовної норми. Вони різні у функціональних стилях мови. Так, точність і ясність у художньому мовленні будуть іншими, ніж точність і ясність у мовленні законодавства, тому що ці два види мовлення виконують різні функції: мова художньої літератури виконує естетичну функцію, а мова законодавчої літератури — нормативно-юридичну.

Стиль юридичних документів є тим видом мовлення, в якому авторська індивідуальність значно менша, ніж в інших стилях, де можна висловити ставлення автора, звернутися до читача. Так, стиль мови законодавства не має особи чи автора. Його автором є держава чи суспільство.

У тексті юридичних документів не відображаються індивідуальні авторські манери й інтонації, індивідуальні емоції та переживання, відсутні особові займенники та особові форми дієслів. У значенні наказового способу використовуються інфінітивні конструкції — розробити,

покласти, зобов'язати, забезпечити, виконати, доповісти, надати тощо.

Мові юридичних документів властива послідовність і логічність викладу, вмотивованість висновків, однозначність змісту. Недопустимі розриви думок, внутрішні суперечності, тавтологія (вільна вакансія, перспектива на майбутнє тощо), лексична та смислова абсурдність. Тексти юридичних актів повинні бути грамотними. Власне мовна грамотність означає дотримання норм орфографії, пунктуації та граматики. Відмітною рисою мови юриста є нейтральність тону. В юридичному тексті не використовують слова в їх переносному значенні.

З огляду на специфіку функціонування юридичної термінології, яка використовується практично в усіх сферах життя, слова та словосполучення в перекладі з російської на українську мову мають бути правильно відтворені, особливо в законодавстві, оскільки вони регулюють правові відносини. Потреба в такому перекладі особливо актуальна, адже неадекватно вжитий термін зводить нанівець увесь текст.

Стиль юридичних документів характеризується особливими мовними нормами. З одного боку, стилістична норма правової мови перебуває під впливом нормативності самого права, з іншого — вона не може відступати від норм літературної мови. Ділові документи вимагають максимальної стислості й точності передачі інформації. Будь-які відступи від правил викладу змісту спричиняють серйозні помилки. Особливо уважним треба бути з вживанням дієслів, які керують відмінковими закінченнями.

Юридична термінологія пройшла довгий шлях розвитку і здебільшого вже виробила свою систему на позначення основних понять. Проте в ній є суперечливі факти, які доцільно переглянути відповідно до сучасного етапу розвитку політичного, соціального, економічного і культурного життя України в умовах функціонування української мови як де-

ржавної. Важливе місце посідає надзвичайно поширена в нашій мові варіантність прийменників, зокрема, чергування прийменників **у-в**, які урівноважують систему голосних і приголосних. Чергування **у-в** залежить від позиції їх у реченні та від темпу й ритму вимови. Наприклад, між голосними пишемо **в** (вести в дію), а між приголосними — **у** (у розпорядчій частині). Однак після голосного перед приголосним пишеться як **у**, так і **в**. Це залежить від темпу мовлення та ритму мови. Перед наступним **в** частіше вживається **у**, незалежно від попереднього звуку. На початку речення перед приголосним пишеться **у**, а перед голосним — **в**. В українській мові є багато слів, у яких початкові **у-в** не чергуються. *Наприклад, додому нам задали вправу, з якою я швидко впорався.* Не чергуються вони і в словах іншомовного походження та у власних іменниках: Київський національний *університет* ім. Тараса Шевченка. Слідчий Олександр *Власенко* приступив до виконання своїх обов'язків.

Тим же правилом збереження милозвучності треба керуватися при вживанні прийменників **із, зі**, які вказують на напрямок руху із об'єкта: **Із** академії висипали першокурсники. **Зі** школи виносять кращі юначі пориви. При цьому треба зважати на традиційно усталені вирази: **З** моря долинув крик чайок.

Багато помилок в українській лексиці спричинені впливом російської мови, яка досить довго була в Україні офіційною. Крім того, відбувалося штучне зближення української мови з російською. Труднощі при доборі відповідників з російської мови, зокрема, зумовлені такими причинами:

1. Існуванням в українській мові ширшої термінологічної палітри:
 - согласно приказу — згідно з наказом,
 - відповідно до наказу;
 - считать — вважати, рахувати (вважати таким, що втратив силу, рахувати до трьох);
 - область — область (адмінідиниця),

сфера (діяльність, відношення), га-лузь;
 призыв — заклик (звернення), призов (на військову службу);
 восстановление — відновлення (кредиту), поновлення (в навчанні), відбу-дова (народного господарства);
 заключение — ув'язнення, укладання (договору), висновок.

2. Значною розбіжністю у морфологічних структурах мов, що не дає змоги сліпо калькувати вирази з однієї мови на іншу:

в скором времени — незабаром
 без промедления — не гаючи часу
 четверть второго — чверть на другу
 удобный случай — нагода
 с согласия — за згодою
 по крайней мере — принаймні
 однажды — одного разу
 больше всего — найбільше.

Поширеними є помилки, зумовлені змінами окремих слів у стійких словосполученнях. *Наприклад: Довести для відома всіх співробітників (замість: Довести до відома всіх співробітників).*

В українській мові, на відміну від російської, ті ж дієслова вимагають правильного узгодження: українське — підготуватися (до чого?), дякувати (кому?) Російське — подготовиться (к чому?), благодарить (кого?).

Складним є використання прийменника **для, на**. Щоб уникнути помилок, необхідно використовувати прийменник **на**, коли йдеться про сферу вживання. *Наприклад: Виділити кошти на ремонт академії, але не для ремонту академії.*

Прийменник **для** вживається, тоді, коли слід підкреслити мету дії. *Наприклад: Виділити кошти для придбання посібників.*

Прийменник **проти** вживається в документах при порівнянні. *Наприклад: Кількість злочинів у місті Києві зростає два рази проти 2000 року.*

Прийменники **завдяки, всупереч** вимагають давального відмінка. *Наприклад: завдяки сумлінній праці, завдяки заходам,*

що відбулися, всупереч прогнозам показники перевиконані на...

Перекладаючи з російської на українську мову, слід бути уважним саме в роботі з усталеними прийменниковими та безприйменниковими конструкціями.

Наприклад

Російською мовою	Українською мовою
Ввести в состав	Ввести до складу
По учебной работе	З навчальної роботи
Поставить в пример	Поставити за приклад
По всем правилам	За всіма правилами
Принять во внимание	Взяти до уваги
Принять к сведению	Взяти до відома
В адрес	На адресу
Вступать в должность	Ставати на посаду
В знак уважения	На знак поваги
В рассрочку	В розстрочку, на оплату, в кредит
Звонить в министерство	Телефонувати до міністерства
В порядке исключения	Як виняток
В одиннадцать часов	Об одинадцятій годині
В случае необходимости	У разі необхідності, за необхідності
На протяжении дня	Протягом дня
На следующий день	Наступного дня
Согласно приказу	Згідно з наказом

Грамотність мовлення значною мірою залежить від правильно вибраного прийменника, який пов'язує слова у словосполучення. Для ділового документа важливе правильне вживання прийменника **по**. Надмірне використання прийменника **по** в документах — поширена помилка сучасного ділового мовлення. Очевидно, вона спричинена впливом російської мови, де цей прийменник дуже продуктивний. В українській мові він перекладається рядом прийменникових конструкцій.

Російською мовою	Українською мовою
по — по	
Приказ по академии	Наказ по академії
Коллега по работе	Колега по роботі
Продвижение по службе	Просування по службі
по — з	
По слухам (известно)	З чуток (відомо)

По вине руководства	З вини керівництва
Лекции по праву	Лекції з права
По истечении времени	З плином часу
По вопросу распределения	З питань розподілу
По инициативе	З ініціативи
По непредвиденным обстоятельствам	З непередбачуваних обставин
Правила по технике безопасности	Правила з техніки безпеки
По техническим причинам	З технічних причин
по — за	
По приказу	За наказом
По указанию	За вказівкою
По списку	За списком
По правилам	За правилами
По сведениям	За даними, за відомостями
По зову сердца	За покликом серця
Мягкий по характеру	М'який за вдачею
По итогам	За підсумками
По семейным обстоятельствам	За сімейними обставинами
По собственному желанию	За власним бажанням
По совместительству	За сумісництвом
По определению суда	За ухвалою суду
По обоюдному согласию	За обопільною згодою
По имеющимся сведениям	За наявними даними
по — на	
Называть по имени	Називати на ім'я
По приглашению	На запрошення
По требованию	На вимогу
По заказу	На замовлення
По просьбе	На прохання
По вашему усмотрению	На ваш розсуд
Проживать по улице	Мешкати на вулиці
по — для	
Курсы по изучению языка	Курси для вивчення мови
Комиссия по составлению актов	Комісія для складання актів
по — у (в)	
Ответчик по делу	Відповідач у справі
Прийти по делу	Прийти у справі
По всем направлениям	У всіх напрямках
По праздничным дням	У святкові дні
По делам службы	У службових справах

По выходным дням	У вихідні дні
по — після	
По истечении срока	Після закінчення строку, терміну
По окончании	Після закінчення
По получении	Після отримання
По распределении	Після розподілу
по — через	
По небрежности	Через недбалість
По непригодности	Через непридатність
По недоразумению	Через непорозуміння
По неосторожности	Через необачність
по — випадний	
Документы по проверке	Документи перевірки
Младший по званию	Молодший званням
Оценить по достоинству	Оцінити належно
По ошибке	Помилково
Отправит по почте	Надіслати поштою
Говорит по душам	Говорити широко, відверто
Позвонит по телефону	Зателефонувати
По факсу	Факсом
По нынешним временам	У наш час
по — до (щодо)	
С 06.10.05 по 06.10.06	З 06.10.05 до 06.10.06
Пришлось по вкусу	Припало до смаку
Предложения по улучшению	Пропозиції щодо поліпшення
Приказ по личному составу	Наказ щодо особового складу
Инструкция по использованию	Інструкція щодо використання
Мероприятия по дальнейшему усилению	Заходи щодо подальшого посилення
Прения по докладу	Дебати щодо доповіді
по — не під	
Задание не по силам	Завдання не під силу
по — від	
Добрый по природе	Добрий від природи
Действовать по обстоятельствам	Діяти залежно від обставин

При перекладі російських дієприкметників (причастий) слід пам'ятати, що в українській мові немає дієприкметників із суфіксами —*ви-*, *-уч-*, *-юч-*; *пишущий*, *склавший*, *підписавший* тощо. При перекладі слід користуватись такими фразами: *подписавшийся* — *той, що підписався*; *сложившаяся ситуация* — *ситуація, що склалась*; *следователь*, *составивший*

протокол; чемодан, собраний по тревоге — *слідчий, що склав протокол, валіза зібрана по тривозі.*

У діловому мовленні викликають труднощі не тільки пошуки найбільш доцільного, доречного слова для конкретної ситуації, а й вибір найточнішої граматичної форми, здатної однозначно, уніфіковано передавати інформацію, особливо, коли вона є цифровою і має свої правила запису відповідно до контексту.

У ділових паперах постійно доводиться мати справу зі значною кількістю числових назв. Вони вимагають спеціального оформлення. При складанні документів слід пам'ятати правила запису цифрової інформації.

1. Простий кількісний числівник, який називає однозначне число (без вказівки на одиницю вимірювання), записується словом, а не цифрою: *комісія у складі трьох слухачів..; за скоєння злочину затримано чотирьох громадян, але: вилучено 2 кг макової соломки, 5 л спирту.*

2. Простий числівник на позначення часових меж записується словом: *за два місяці до закінчення семестру; роботу виконано за три дні.*

Запис дат передбачає два випадки: *з 1 вересня 2005 р. і з 01.09.05.*

3. Складні й складені числівники записуються цифрами (крім випадків, коли ними починається речення). *Наприклад: Протягом доби на території України зареєстровано 342 випадки злочинів, з них — 14 вбивств, 32 пограбування, 102 хуліганства та інші злочини. Двадцять два браконьєри було затримано під час рейду. Але — Під час рейду затримано 32 браконьєри.*

Слід пам'ятати:

1. Загальноприйняті скорочення вживаються при переліку і посиланнях поряд із цифрами. *Наприклад: 1 млн., 50 см, 26 кг.*

2. Географічні та топографічні поняття скорочують тільки перед словами, до яких вони відносяться. *Наприклад: м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, затока р. Дніпро, пл. Європейська.*

3. Слово “рік” скорочується тільки при цифрах: *1999 р.,* на позначення періоду часу пишуть *2000-2005 рр.,* якщо ж між роками є прийменник *до,* тоді слід писати: *з 2000 р. до 2005 р.*

4. При обчисленні часу в документах пишуть: *20 год. або 20-00, 7 год. 45 хв. або 7-45.* Слова *ранок, день, вечір* не вживаються.

5. Скорочені назви марок автомобілів, літаків, що складаються з окремих буквених чи змішаних індексів, пишуться без лапок великими літерами. *Наприклад: ГАЗ-24, ВАЗ-2106, АН-140.*

6. Запис порядкових числівників відрізняється від кількісних:

а) вводяться в текст з відмінковим закінченням. *Наприклад: студент 3-го курсу; засуджено до 3-х років позбавлення волі;*

б) при перерахуванні закінчення вживається лише один раз. *Наприклад: студенти 1, 2, 3-го курсів виконали навчальний план.*

7. Приблизна кількість відтворюється за допомогою слів *понад, до, більш, менш.* *Наприклад: до вересня 2000 р. понад мільйон гривень було вилучено.*

8. При порівнюючих цифрових показниках: *більш ніж, менш ніж, не раніше як* кома між словами не ставиться. *Наприклад: Успішність студентів II-го курсу зросла більш ніж на 20 відсотків.*

9. Складні слова, де перша частина починається цифрою, записуються за зразком: *15-ти річні злочинці, 50-ти кілометрова відстань, 20-ти літній юнак.*

У наведених прикладах проаналізована лише незначна частина складних випадків вживання української ділової термінології. Головним чином проводились паралелі з російською мовою, відзначалися особливості української мовної норми. Для досконалого володіння державною мовою кожний державний службовець, молодий спеціаліст, студент повинен робити значні зусилля для її вивчення. Мову необхідно вживати і практикувати не лише у діловій сфері, а й у повсякденному житті.

На жаль, у незалежній Україні ситуація з українською мовою суттєво не змінилася, бо у державі фактично відсутня мовна політика, яка підтримувала б державну мову. “Закон про захист державної мови” не діє. Російська мова продовжує панувати в коридорах установ, на шпальтах газет і журналів, лєвова частка теле- і радіоефіру обслуговується російськомовними дикторами та репортерами. Подібна ситуація не може не хвилювати українську інтелігенцію і насамперед україномовну. Адже всім добре відомо, що доти, доки керівництво державної влади всіх рівнів, депутатський корпус, професорсько-викладацький склад навчальних закладів, вчителі, лікарі, інженерно-технічна інтелігенція не заговорить українською мовою, значних зрушень марно очікувати. Про це говорив О. Гончар у вступному слові на

Установчій конференції товариства української мови ім. Т. Шевченка: “Маємо відродити в наших українцях і українках генетичну пам’ять, почуття гордості, маємо і до збайдужілих душ торкнутися “запашистим євшанзіллям рідного слова”. До праці на ниві рідної мови повинні приступити тисячі людей, згуртованих ідеєю національного відродження. Особлива надія покладається на молоде покоління: незаангажоване старими стереотипами, сміливе, динамічне, патріотичне і чутливе до потреб часу. Надія на молоду еліту позбавлену страху і комплексів меншовартості. Вчителів, викладачів вузу відводиться особлива роль у формуванні національної свідомості, вихованні патріотизму та активної громадянської позиції молоді генерації”.

Список літератури:

1. *Артикуца Н.* Правнича термінологія. — К, 2001. — 280 с.
2. *Ковалів П.* Вступ до історії східнослов’янських мов. — Нью-Йорк, НТШ, 1970. — 146 с.
3. *Корж А.* Юридичне документоведення. — К.: Інститут держави і права ім.В.М.Корецького НАН України, 2001. — 164 с.
4. *Литинський В.* Листи до братів-хліборобів... Київ—Філадельфія, 1995. — 140 с.
5. *Підмогильний В., Плужник С.* Українсько-російський фразеологічний словник. — Перевидання 1927. — К.: УКСП «Кобза», 1993. — 244 с.
6. *Правляча еліта сучасної України.* — К., 1999. — 258 с.

РЕЗЮМЕ

В статтє проанализирована часть сложных случаев употребления украинской деловой терминологии, проведены параллели с русским языком, определены особенности украинской языковой нормы в юриспруденции. Автор убедительно доказывает, что деловой язык должен быть филигранно точным и понятным. А для этого каждый специалист и студент должен практиковать украинский язык не только в деловой сфере, но также и в быту.

SUMMARY

In mentioned above examples was analyzed a part of difficult episodes of Ukrainian terminology using. The parallels with Russian language are carrying out in these examples. The topic of particulars of Ukrainian language norm was described, especially in law. The author has convicted, that every official, young specialist, student or ordinary person has to make a big efforts for learning, using and practicing national language of Ukraine during his life.

Рекомендовано кафедрою української філології та культурології

Отримано 04.07.05