



УДК 342.9:364.3

DOI <https://doi.org/10.32782/yuv.v6.2024.3>**А. Соцька,**

доктор юридичних наук,
доцент кафедри
Національної академії статистики, обліку та аудиту;
радник голови
Національної Асамблеї людей з інвалідністю України

ПРАВОВІ ТА ПРАКТИЧНІ ОСНОВИ ПІДГОТОВКИ ЮРИДИЧНИХ ДОКУМЕНТІВ НА ПРИКЛАДІ РІШЕНЬ ЗА ТЕМОЮ ІНВАЛІДНОСТІ

Постановка проблеми. Якісне написання документів, особливо юридичних, є вкрай важливим, особливо коли йдеться про документи розпорядчого характеру із вказівками до вчинення певних дій чи утримання від них. Тому, необхідне напрацювання відповідних механізмів для спрощення процесу підготовки рішень та забезпечення їх очікуваної ефективності й результативності.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Усупереч важливості задекларованої теми статті відсутні наукові дослідження відповідного спрямування, які б носили загальний характер. Переважно в заявленому контексті вивчається питання написання судових рішень.

Метою статті є визначення законодавчих та практичних аспектів написання юридичних документів на прикладі рішень із питань інвалідності.

Виклад основного матеріалу. У наукових колах прийнято виокремлювати ті чи інші види документів та класифікувати їх. Прикладом є класифікація нормативно-правових актів за їх юридичною силою. Однак, беззаперечно, незалежно від рівня та сфери регулювання документу, всі юридичні тексти повинні бути грамотними, чіткими та професійними.

Аналізуючи вимоги, якими керуються відповідні суб'єкти нормотворення під час підготовки нормативно-правових актів, обов'язковим

є дотримання чотирьох пунктів:

1) *поспіх у підготовці документів недоречний, а часто шкідливий.* Тому, необхідне чітке усвідомлення задачі та спрямування зусиль на її досягнення;

2) *потрібно виконувати вимоги нормопроектувальної техніки.*

На сьогодні законодавець визначив низку правил, пов'язаних із підготовкою проектів нормативно-правових актів, дотримання яких під час написання юридичних текстів забезпечить їх професійність, чіткість, відсутність дуалізму в розумінні.

Зокрема йдеться про:

1) Правила підготовки проектів актів Кабінету Міністрів України, затверджені постановою Уряду від 6 вересня 2005 р. № 870 [4];

2) Правила оформлення проектів законів та основні вимоги законодавчої техніки (Методичні рекомендації), прийняті Апаратом Верховної Ради України в редакції від 27 листопада 2014 року [2].

Принагідно в Україні було б вкрай доцільно прийняти Закон про закон, який би чітко регламентував питання механізму підготовки та вимоги до змісту відповідних документів. Це значно б спростило роботу в цьому напрямі, а також сприяло б прийняттю більш професійних, якісних та ефективних законодавчих актів.

Окрім іншого, у вищезазначених



правилах визначено принципи підготовки документів, до яких віднесено:

– логічну послідовність. Полягає у логічному зв'язку всіх елементів документа. Йдеться не лише про документ у цілому, а й про кожне конкретне речення;

– ясність викладу, точність опису. Базується на правильному та професійно грамотному доборі слів і словосполучень, точності, лаконічності і водночас доступності мови документа;

– відсутність суперечностей. Неприпустима суперечність смислового плану, коли наведені в тексті положення не узгоджуються одне з одним або взаємно виключаються, а також використання розмовної лексики і русизмів. Також слід уникати професіоналізмів;

– лаконічність. Слід попередньо обдумувати зміст документа, складення плану, оптимальної заміни складних речень простими. Не бажаними є також дієприкметникові та дієприслівникові звороти у значній кількості;

– правильність компонування проекту документа. Кожен аспект порушеного питання повинен зайняти певне місце в його логічній структурі та не збігатися з іншим аспектом;

– нормативність мовних засобів офіційно-ділового стилю. Мова документів повинна відповідати сучасним правописним нормам. Слід вживати слова (терміни) у значеннях, закріплених за ними словником [4];

3) рекомендується дотримуватися певного алгоритму дій під час підготовки та безпосередньо написання тексту проекту документа.

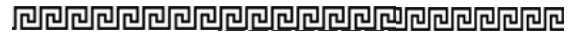
Передусім необхідно визначитися з вихідними документами (чинними нормативно-правовими актами, попередніми рішеннями з питання, яке потребує вирішення, рішеннями з дотичних питань), на основі чи виходячи з яких готується відповідний документ, проаналізувати їх зміст та спосіб викладення інформації.

На наступному етапі варто скласти

проект структури документа, адже досить часто імпровізація у вирішенні важливих питань призводить лише до затягування в часі процесу написання та узгодження проекту рішення.

Наприклад, якщо йдеться про внесення змін до чинного документа. Принагідно такі зміни можуть носити різний характер. Це може бути 1) нова редакція документа (у разі зміни більшої частини тексту чи внесення істотних змін) або його частини, чи речень; 2) заміна чи виключення слів; 3) доповнення чинного документа. У такому випадку документ може мати таку структуру: назва; преамбула (підстава внесення змін); назва документа, до якого вносяться зміни; безпосередньо зміни; набрання чинності змінами; дата документа, номер та підпис відповідальної особи. Приміром, Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про ратифікацію Конвенції про права інвалідів і Факультативного протоколу до неї»: «Верховна Рада України постановляє: 1. У назві та тексті Закону України «Про ратифікацію Конвенції про права інвалідів і Факультативного протоколу до неї» (Відомості Верховної Ради України, 2010 р., № 9, ст. 77) слово «інвалідів» замінити словами «осіб з інвалідністю». 2. Цей Закон набирає чинності з дня, наступного за днем його опублікування. Президент України П. Порошенко 7 вересня 2016 року № 1490-VIII» [3].

Ще одним прикладом може бути Меморандум про взаєморозуміння між Програмою розвитку ООН та Дитячим фондом ООН і Всесвітньою організацією охорони здоров'я та Міжнародною організацією праці та обласною державною адміністрацією в рамках Партнерства ООН зі сприяння правам людей з інвалідністю: 1) преамбула (про причини та передумови прийняття, принципи взаємодії); 2) сторони дійшли згоди про співробітництво в такому: ...; 3) розділ I «Ціль»; 4) розділ II «Сфери співробітництва»



(сторони домовились про співробітництво у сфері розвитку потенціалу місцевих органів державної влади, організацій для людей з інвалідністю, широкої громадськості у двох обра-них регіонах області щодо застосування принципів доступності та універсального дизайну); 5) розділ III «Консультації та обмін інформацією» (сторони повинні на регулярній основі інформувати один одного і консультувати з питань спільних інтересів щодо взаємного співробітництва тощо); 6) розділ IV «Реалізація Меморандуму» (механізм реалізації та спільного фінансування заходів); 7) розділ V «Публічна політика» (оприлюднення результатів співпраці); 8) розділ VI «Строк дії, припинення та внесення змін»; 9) розділ VII «Повідомлення та адреси»; 10) розділ VIII «Різне»; 11) розділ IX «Набуття чинності».

Наступний етап – безпосередньо написання документу. Слід дотримуватися таких вимог до змісту тексту:

- логічне чи хронологічне (якщо це протокол) викладення;
- взаємопов’язаність положень;
- відсутність суперечностей;
- узгодженість з актами законодавства. Положення повинні включати необхідні аспекти правових норм, бажано без імпровізації, тлумачення, перефразовування. У разі необхідності перефразувати, необхідно максимально точно відобразити зміст норми, щоб не допустити його неправильного трактування.

Для прикладу, частина перша статті 23 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»: «Жестова мова як мова осіб з вадами слуху є засобом спілкування та навчання і захищається державою.» [6]. Для цілей підготовки юридичного тексту процитовану норму можна або ж переписати слово в слово, або дещо перефразувати так, щоб зберігся зміст. Зокрема: а) на державу покладено обов’язок захищати державну мову; б) жестова

мова є засобом спілкування та навчання осіб з порушеннями слуху; в) особи з порушеннями слуху спілкуються жестовою мовою.

Важливо пам’ятати, що законодавча термінологія є динамічною, вона постійно знаходиться в стані вдосконалення у зв’язку з розвитком правовідносин, установленням нових цінностей чи переосмисленням старих. Так, ще кілька років тому поняття «інвалід» широко застосовувалося. Водночас завдяки зусиллям громадянського суспільства в Україні як і в усьому цивілізованому світі прийнято вживати термін «особа з інвалідністю». Крім того, відносно таких осіб поняття «вада» також застосовувати неприпустимо. У результаті вживається термін «порушення». Однак не до всіх законодавчих актів унесено відповідні зміни. Тому, вкрай важливо вивчати тему, за якою готується той чи інших правовий текст;

- оптимальна стислість викладу тексту, уникнення зайвих слів і речень, які не несуть смислового навантаження;
- доступність для розуміння цільовою аудиторією;
- точність та уніфікованість термінології, особливо коли йдеться про застосовувані в законодавстві поняття. Неприпустимо інтерпретувати норми та положення законодавства, адже це може спотворити зміст чинної норми, спричинити її двояке розуміння, що вкрай негативно вплине на практичну реалізацію. Різні слова не можуть вживатися для визначення одного поняття. Одне і те ж слово не може вживатися для визначення різних понять. Вживання синонімів не допускається [4].

Обов’язково, готуючи ті чи інші правові рішення, необхідно неухильно дотримуватися вимоги частини другої статті 1 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» [6] в частині залучення представників громад-



ських об'єднань осіб з інвалідністю до підготовки рішень, що стосуються прав та інтересів осіб з інвалідністю, всіма дотичними до відповідної теми суб'єктами. Водночас таке залучення повинне відбуватися як щодо рішень, які безпосередньо стосуються означеної категорії осіб, так і у випадку рішень, які зачіпають цю тему опосередковано.

Аналогічного змісту норму закріплено в абзаці третьому пункту 7 § 33 глави 1 «Акти Кабінету Міністрів» розділу 4 «Підготовка проектів актів Кабінету Міністрів» Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Уряду від 18 липня 2007 р. № 950. Зокрема вона вимагає під час підготовки проекту урядового акта з питань, що стосуються прав осіб з інвалідністю, в обов'язковому порядку надсилати його, окрім іншого, всеукраїнським громадським організаціям осіб з інвалідністю, їх спілкам відповідно до статутної діяльності, а результати обговорення відображати в пояснювальній записці [5].

Зазначені норми Закону й Регламенту кореспондуються з частиною третьою статті 4 Конвенції ООН про права осіб з інвалідністю, згідно з якою під час розробки й застосування законодавства й стратегій, спрямованих на виконання цієї Конвенції, і в рамках інших процесів ухвалення рішень з питань, що стосуються осіб з інвалідністю, держави-учасниці тісно консультуються з особами з інвалідністю, зокрема дітьми з інвалідністю, й активно залучають їх через організації, що їх представляють [1];

4) потрібно максимально скрупульозно перевіряти остаточний проєкт юридичного тексту на предмет відповідності актам вищої юридичної сили, грамотності тощо.

Висновки. Резюмуючи, потрібно пам'ятати про високий рівень відповідальності під час підготовки юридичних текстів, адже переважно вони мають вплив на розвиток, перебіг тих

чи інших правовідносин. За таких умов халатність, поспіх, умисне чи несвідоме ігнорування потребуючих вирішення питань чи окремих їх аспектів можуть мати своїм наслідком, як мінімум, погіршення якості життя тих, кого стосуватиметься прийняте рішення, а інколи – унеможливлення доступу до важливих товарів і послуг, необхідних бодай для елементарного біологічного виживання.

Стаття присвячена питанню особливостей написання юридичних документів. У ній досліджено алгоритм написання юридичних документів через існуючий брак наукового вивчення та недостатність правової регламентації цього питання. Виокремлено чотири основні моменти, необхідні для врахування під час підготовки відповідних текстів, а саме: поспішність у підготовці документів є недоречною і нерідко завдає шкоди; важливо дотримуватись вимог нормопроектувальної техніки, а також слідувати чіткому алгоритму дій під час підготовки та написання тексту проєкту документа; особливу увагу слід приділяти ретельній перевірці остаточного проєкту юридичного тексту, щоб забезпечити його відповідність актам вищої юридичної сили, грамотність і точність формулювань. Особливу увагу приділено принципам підготовки документів. Серед відповідних принципів такі: логічна послідовність; ясність викладу, точність опису; відсутність суперечностей; лаконічність; правильність komponування проєкту документа; нормативність мовних засобів офіційно-ділового стилю. Охарактеризовано алгоритм дій під час підготовки та безпосередньо написання проєкту юридичного документу (1) аналіз вихідних документів (чинних нормативно-правових актів, попередніх рішень щодо питання, яке потре-



бує вирішення, а також рішень із суміжних питань); 2) підготовка проєктної структури документа; 3) написання документа з урахуванням ключових вимог, таких як логічна або хронологічна послідовність, взаємопов'язаність положень, відсутність суперечностей та відповідність чинному законодавству). Матеріал супроводжується прикладами рішень із питань, пов'язаних із темою інвалідності, зокрема законами України, ймовірною структурою Меморандуму між міжнародними та національними інституціями, суперечностями щодо застосовуваної термінології (на прикладі запровадження використання в національному законодавстві поняття «особа з інвалідністю») тощо.

Ключові слова: юридичний документ, особа з інвалідністю, нормопроектувальна техніка, алгоритм дій, громадське об'єднання осіб з інвалідністю.

Sotska A. Legal and practical basis of the preparation of legal documents on the example of decisions on the subject of disability

The article is devoted to the issue of the peculiarities of writing legal documents. It examines the algorithm for writing legal documents due to the existing lack of scientific study and insufficient legal regulation of this issue. Four main points are highlighted that need to be taken into account when preparing the relevant texts, namely: haste in preparing documents is inappropriate and often harmful; it is important to comply with the requirements of regulatory drafting techniques, as well as follow a clear algorithm of actions when preparing and writing the text of a draft document; special attention should be paid to a thorough check of the final draft of the legal text to ensure its compliance with acts of higher legal force, literacy and accuracy of formu-

lations. Special attention is paid to the principles of document preparation. Among the relevant principles are the following: logical consistency; clarity of presentation, accuracy of description; absence of contradictions; brevity; correctness of the layout of the draft document; normativeness of the language means of the official business style. The algorithm of actions during the preparation and direct writing of a draft legal document is described (1) analysis of source documents (current regulatory legal acts, previous decisions on the issue that needs to be resolved, as well as decisions on related issues); 2) preparation of the draft structure of the document; 3) writing the document taking into account key requirements, such as logical or chronological sequence, interrelationship of provisions, absence of contradictions and compliance with current legislation). The material is accompanied by examples of decisions on issues related to the topic of disability, in particular the laws of Ukraine, the probable structure of the Memorandum between international and national institutions, contradictions regarding the terminology used (on the example of the introduction of the concept of "person with a disability" in national legislation), etc.

Key words: legal document, person with a disability, normative drafting technique, algorithm of actions, public association of persons with disabilities.

Література:

1. Конвенція ООН про права осіб з інвалідністю. Офіційний вісник України. № 17. 2010. Ст. 799.

2. Правила оформлення проєктів законів та основні вимоги законодавчої техніки (Методичні рекомендації). Апарат Верховної Ради України. Вид. 4 (випр. і доп.). К., 2014. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/n0002451-06#Text>

3. Про внесення зміни до Закону України «Про ратифікацію Конвенції про права інвалідів і Факультативного протоколу до неї»: Закон України від 7 верес. 2016 р. № 1490-VIII URL:



МЕТОДОЛОГІЯ ТЕОРІЇ І ПРАКТИКИ ЮРИСПРУДЕНЦІЇ

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1490-19#Text>

4. Про затвердження Правил підготовки проектів актів Кабінету Міністрів України : постанова Кабінету Міністрів України від 6 верес. 2005 р. № 870. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/870-2005-%D0%BF#Text>

5. Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України : постанова

Кабінету Міністрів України від 18 лип. 2007 р. № 950 // Урядовий кур'єр. № 138. 2007. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/950-2007-%D0%BF#Text>

6. Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні : Закон України від 21 берез. 1991 р. № 875-XII // Відомості Верховної Ради УРСР. № 21. 1991. Ст. 252.