## 9 ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИЙ СТИЛЬ

Офіційно-діловий стиль - це мова ділових паперів: розпоряджень, постанов, програм, заяв, автобіографій, резолюцій, протоколів, законів, актів, наказів, анкет, розписок тощо. Це один із найдавніших стилів. Його ознаки знаходимо в документах XI-X11 ст. (Мстиславова грамота 1130 р.), в українсько-молдавських грамотах, українських грамотах XIV-XV ст., українських літописах (офіційні листи, угоди тощо). Сфера вживання офіційно-ділового стилю зумовлює його жанрову розгалуженість. Обслуговуючи потреби державного, громадського, економічного та політичного життя суспільства, тексти офіційно-ділового стилю мають помітні відмінності й у межах того самого жанру. Однак усім їм притаманні дуже виразні спільні мовні ознаки.

**НАЙВАЖЛИВІШІ ОЗНАКИ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО СТИЛЮ**

1Наявність реквізитів, які мають певну черговість. У різаних видах ділових паперів склад реквізитів неоднаковий, він залежить від змісту документа, його призначення і способу опрацювання. Закріплення за реквізитами постійного місця робить документи зручними для зорового сприймання, спрощує їх опрацювання. Обов'язковим реквізитом будь-якого документа є підпис.

2. Точність, послідовність і лаконічність викладу фактів, гранична чіткість висловлювання. Офіційно-діловий стиль позбавлений образності, емоційності та індивідуальної авторської своєрідності.

3. Наявність усталених мовних зворотів, певна стандартизація початків і закінчень документів. Найхарактерніші вияви стандартизації такі: а) широке вживання готових словесних конструкцій (наприклад, *у зв 'язку, відповідно до, з метою, згідно з),* що спрощує й полегшує процес укладання окремих видів документів; б) часта повторюваність тих самих слів, форм, зворотів, конструкцій як результат прагнення до однотипності способів вираження думки у подібних ситуаціях.

4. Лексика здебільшого нейтральна, слова вживаються у прямому значенні. Залежно від того, яку саме галузь суспільного життя обслуговує офіційно-діловий стиль, він може містити суспільно-політичну, професійно-виробничу, науково-термінологічну лексику.

5. З метою чіткішої організації текст поділяється на параграфи, пункти, підпункти.

6. Часте вживання словосполучень з дієсловами у формі теперішнього часу зі значенням позачасовості, постійності дії: *рішення надсилається, має місце, виробнича рада розглядає.* Вживаються також звороти згідно з оригіналом, складено і завірено у двох примірниках, вжити заходів, визнати за можливе, звернутися із заявою, надати слово, оголосити подяку, накласти резолюцію і под.

7. Найхарактерніші речення - прості поширені (кілька підметів при одному присудку, кілька присудків при одному підметі, кілька додатків при одному з головних членів тощо). Вживаються також складні речення із сурядним і підрядним зв'язком.

Отже, тексти офіційно-ділового стилю потребують документації тверджень, точності формулювань, не припускають двозначності сприймання змісту.

Зразок стилю:

*Акт проголошення незалежності України*

*Виходячи із смертельної небезпеки, яка нависла була над Україною в зв 'язку з державним переворотом в СРСР 19 серпня 1991 року,*

*- продовжуючи тисячолітню традицію державотворення в Україні,*

*- виходячи з права на самовизначення, передбаченого Статутом ООН та іншими міжнародно-правовими документами,*

*- здійснюючи Декларацію про Державний суверенітет України, Верховна Рада Української Радянської Соціалістичної Республіки урочисто*

*ПРОГОЛОШУЄ НЕЗАЛЕЖНІСТЬ УКРАЇНИ та створення самостійної Української держави - УКРАЇНИ.*

*Територія України є неподільною і недоторканною.*

*Віднині на території України мають чинність виключно Конституція і закони України.*

*Цей акт набирає чинності з моменту його схвалення.*

*24 серпня 1991 року Верховна Рада України*

Офіційно-діловий стиль керує (управляє) вибором і комбінуванням мовних засобів для оформлення змісту (висловлення, спілкування) у сфері суто офіційних людських взаємовідношень, а саме у сфері правових відношень і управління» [14, c. 81].

Традиційно, як і інші дослідники, відзначаючи книжний характер і писемну форму офіційно-ділового стилю, М. Брандес логічно продовжує: «...він не є мовою регулярного масового спілкування. Крім того, він комунікативне односторонній: це мова повідомлення, а не спілкування, Його сприймають, але дуже рідко відтворюють, і ним не говорять» [14, c. 81]. На наш погляд, зауваження «ним не говорять» є дуже суттєвим для характеристики офіційно-ділового стилю: його використовують, він – засіб: системний, кодовий, схематичний.