

МОВОЗНАВСТВО

УДК 811.161.2'37

СЕМАНТИКО-ПРАГМАТИЧНІ ВИЯВИ ПРИПISУ В ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОМУ ДИСКУРСІ

Михайло Вінтонів

доктор філологічних наук, професор кафедри української мови
Київського університету імені Бориса Грінченка

(Київ, Україна)

e-mail: mvintoniv@ukr.net

ORCID: 0000-0002-3258-8633

Карина Бортун

аспірантка кафедри української мови

Донецького національного університету імені Василя Стуса

(Вінниця, Україна)

e-mail: bortun.karina@ukr.net

ORCID: 0000-0003-1223-347X

У статті виявлено і систематизовано способи вираження імперативного комунікативного наміру в офіційно-діловому стилі сучасної української літературної мови дозволяють констатувати, що морфологічний імператив, який уважають граматичним ядром категорії імперативної модальності, у стилі офіційно-ділового спілкування зміщується на периферію функціонально-семантичного поля спонукальної модальності, центральним елементом постають імперативні конструкції з модальними дієсловами, що можуть репрезентувати практично всі різновиди спонукання та їм притаманний широкий діапазон уживання в різних типах текстів.

Припис передбачає широкий діапазон варіювання в семантико-прагматичному плані. Відзначено існування таких його різновидів, як вимога, побажання, інструкція, дозвіл, пропозиція, пояснення, постанова, заборона.

Ключові слова: офіційно-діловий стиль; підстиль; жанр; стилетвірні засоби; комунікація; мова; мовлення.

Vintoniv Mykhailo, Bortun Karyna. Semantic-pragmatic occurrences of prescription in official discourse.

Main style official manner attributes are clarity (absence of any other way of interpreting), succinctness (statement compressibility), monosemy, certainty, specificity (these three concepts mean unambiguity of a formula scope «situation – ways out of» with a certain content, regulation of sides' behavior, which explains some unhandiness of constructions and their complexity for understanding), and, from the other point of view, – pauciloquence (pursuing to economize linguistic means), officiality, objectivity (absence of emotional-expressive means of language), identitylessness (abstractiveness, vapidity of the person of an addressee and an addresser), stereotype (standard arrangement of some material, form liability).

Ways of expressing imperative communicative intention in official manner of the modern Ukrainian literary language detected and systematized in work allow to state that morphological imperative considered to be the grammar heart of the imperative modality category in official communication style shifts to periphery of the functional-semantic field of the hortative modality, while the central element is formed by imperative constructions with

modal verbs, that can express almost all sorts of order and own wide range of usage in different text types.

Linguistics literature on classifying order meanings states that prescription is an alternant of instruction, with such pragmatic factors as a source of order – legislative body, social institution, the goal is to regulate standards of conduct of people belonging to a certain official category.

Prescription supposes wide range of variations in semantic-pragmatic plane. Its following types are noted: demand, request, instruction, permit, suggestion, explanation, prescription, proscription, etc.

Keywords: *official manner; substyle; genre; style-forming means; communication; language; broadcasting.*

Постановка проблеми в загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими та практичними завданнями. У науковій літературі офіційно-діловий стиль окреслено досить докладно. Зокрема, пояснено сферу його застосування: він обслуговує правову й адміністративну діяльність державних установ, ділові й дипломатичні переговори, взаємини ділових партнерів під час офіційного спілкування тощо. Існує два погляди на природу офіційно-ділового стилю. Згідно з першим із них, функційні стилі існують тільки як письмовий різновид мови, тому офіційно-діловим стилем називають стиль офіційних документів [Гальперин 1981, с. 312]. Більшість авторів, проте, визнає існування функційних стилів як в усній, так і в письмовій формі, виходячи з того, що в основі поділу на функційні стилі лежить сфера спілкування. Отже, досліджуваний стиль отримує назву «стиль офіційно-ділового спілкування» [Нелюбин 1990, с. 39].

Аналіз останніх досліджень, де започатковано розв'язання проблеми, на які спирається автор. У сучасній українській лінгвістиці існує чимало теоретичних праць, присвячених стилістиці української літературної мови на кожному етапі її розвитку. Серед них – вагомі академічні видання, у яких відображено становлення й офіційно-ділового стилю зокрема, визначення диференційних ознак і параметрів офіційно-ділового стилю, його мовних особливостей і функцій, функційні підстили та їхній жанровий діапазон (І. Білодід, С. Єрмоленко, А. Коваль, З. Куньч, О. Курило, А. Марахова, Л. Мацько, О. Мацько, О. Пазинич, О. Пономаренко, О. Тихоненко, І. Фаріон, І. Чередниченко, Т. Шинкаренко та ін.), в українському мовознавстві, на жаль, відсутнє комплексне дослідження підтипів припису в офіційно-діловому стилі, їхня семантична та прагматична характеристики.

Формулювання мети і завдань статті. Мета публікації – проаналізувати генезу офіційно-ділового стилю, комплексно визначити його семантику та прагматичне навантаження в нормативних актах. Для досягнення поставленої мети ставимо перед собою такі завдання: охарактеризувати диференційні риси офіційно-ділового стилю; розглянути семантичні різновиди припису в офіційно-діловому стилі; з'ясувати функційні вияви припису в сучасній українській мові.

Виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням здобутих наукових результатів. Кожен функційний стиль характеризується певною провідною комунікативною настановою, функційною спрямованістю. Для офіційно-ділового стилю це – «визначити умови для нормального співробітництва сторін, досягти домовленості між ними ... набути домовленості між двома і більше зацікавленими особами або організаціями» [Нелюбин 1990, с. 37]. З цільової настанови комунікації випливають якісні характеристики,

певні властивості мовної підсистеми (стилю), які називають стильовими ознаками [Нелюбин 1990, с. 33]. Основними стильовими рисами офіційно-ділового стилю вважають ясність (відсутність можливості іншого тлумачення), стислість (компактність викладу), однозначність, точність, конкретність (ці три поняття мають на увазі недвозначність наповнення формули «ситуація – шляхи виходу з неї» конкретним змістом, регламентацією поведінки сторін, чим пояснювана громіздкість деяких конструкцій і їх складність для сприйняття), і, з іншого боку – лаконічність (прагнення до економії мовних засобів) [Нелюбин 1990, с. 34], офіційність, неупередженість (відсутність емоційно-експресивних засобів), безособовість (абстрактність, невиразність особи адресата і адресанта), стереотипність (стандартне розташування матеріалу, обов'язковість форми) [Дорошенко 1986, с. 4].

Представлені в уже згадуваному стилі мовні фрагменти можуть бути згруповані в більш дрібні підсистеми. На основі предметно-змістових характеристик в офіційно-діловому стилі виокремлюють такі підсистеми, як підстиль або жанр дипломатичних, юридичних, комерційних, військових, адміністративних документів, кожному з яких властива своя підмова [Нелюбин 1990, с. 38]. Тексти офіційно-ділового стилю варіюються і залежно від їх структурно-композиційних особливостей і функційного призначення. Виокремлюють інформативні (меморандум, примітка, повідомлення, доповідь), законодавчо-регламентувальні (статут, конституція, договір, кодекс, контракт), підсумкові (резолуція), резюмувальні (протокол засідання) документи [Калюжная 1978, с. 16]. Спонування в стилі офіційно-ділового спілкування схильні варіюватися зі змістовної сторони. Під семантичним варіюванням маємо на увазі наявність у низці елементів, що різняться із семантичного і прагматичного погляду й визначувані цією сферою спілкування (припис, заборона, дозвіл тощо і їх модифікації), регулярного інваріантного значення (мовець, впливаючи на адресата, каузує дію або стан).

На відміну від інших спонукальних висловлень, у максимальному ступені прив'язаних до конкретної ситуації спілкування, в офіційно-діловому стилі вона часто має гіпотетичний характер, хоч учасники й намагаються передбачити реальну ситуацію, що підпадає під дію закону, конвенції, статті контракту. На відміну від інших спонукальних висловлень, де найчастіше випускають багато деталей, відомі учасникам акту комунікації, регулятивним текстам притаманні громіздкість, продиктована необхідністю врахувати всі можливі для цього акту нюанси. На оформлення спонувань впливають і такі чинники, як часова і просторова віддаленість адресата від моменту мовлення, односторонній канал зв'язку «мовець – реципієнт», просторова й часова роз'єднаність, відсутність безпосереднього контакту між особою, від якої виходить спонування, і його адресатом.

Важливий вплив на характер змістовного варіювання мотивів в офіційно-діловому стилі мають чинник мовця і чинник адресата. Перший наділений повноваженнями, що дозволяють йому регламентувати дії інших за допомогою приписів, розпоряджень і вказівок на підставі авторитетності в галузі права. Це може бути конкретна особа, яка обіймає високий пост, держава або соціальний інститут в особі якогось керівного органу. Зокрема, закон адресований, по-перше, особам або категоріям осіб, на яких він поширюється (потенційним учасникам гіпотетичної ситуації); по-друге, органам, на які покладено контроль за його виконанням, по-третє, – будь-якому громадянину держави, яким повідомлено про введення в дію цього закону, положення резолюцій

міжнародних конференцій також можуть бути адресовані конкретній людині (напр., Генеральному Секретарю ООН, Генеральному прокурору України тощо), соціально обмеженій групі людей (урядам держав, громадським організаціям, фінансовим установам) або людству загалом. Причому один і той же вислів певні категорії адресата можуть сприймати по-різному. Звідси – спонукання в офіційно-діловому стилі часто поєднує в собі риси імператива і розповідного висловлення з одного боку, і різних підтипів спонукання – з іншого. Оскільки аудиторія, якій адресовані документи офіційно-ділового стилю, неоднорідна, то при сприйнятті одного і того ж висловлення для різних категорій адресатів може актуалізуватися різне значення – буквальне або непряме, інформативне або спонукальні.

Важливий вплив на характер семантичного варіювання мотивів в офіційно-діловому стилі мають статус мовця і адресата. Перший наділений повноваженнями, що дозволяють йому регламентувати дії інших за допомогою приписів, розпоряджень і вказівок на підставі авторитетності в галузі права.

«Словник української мови» визначає *припис* як «1. Певний порядок, встановлений керівними органами держави, установи, підприємства і т. ін. *Він велів копати яму так близько своєї границі, як тільки дозволяє урядовий припис* (Іван Франко, VIII, 1952, 408). 2. Правило, покладене в основу якого-небудь вчення, моралі, ідеологічного напрямку тощо; канон. *Невже справді любов привела її сюди і владно примусила добровільно переступити той високий поріг, який відділяє дівчину від жінки і який суворо охороняється приписами суспільної моралі й церкви?* (Петро Колесник, Терен., 1959, 337). 3. Вказівка або порада діяти певним чином; настанова. *Старишина доповів їй, що всі приписи медицини виконано, він сподівається, що до початку наступу поганка щезне і старший лейтенант зможе повести в бій людей* (Юрій Яновський, II, 1954, 10). 4. перев. мн. Основні правила в якій-небудь діяльності людської діяльності, зумовлені її сутністю; закони. *Щодо форми, то є одна строфа задовга: вона лиш те живить, що має міць тривать – варто б її справити, щоб не порушувати суворих приписів октави* (Леся Українка, V, 1956, 437)» [СУМ 1977, с. 706].

У лінгвістичній літературі з проблеми класифікації спонукальних значень наголошено, що припис – це варіант інструкції, якій притаманні такі прагматичні чинники, як джерело спонукання – законодавчий орган, соціальний інститут, мета – регулювати норми поведінки осіб, що належать до певної службової категорії [Беляєва 1992, с. 17]. У нашому дослідженні будемо дотримуватися широкого потрактування поняття припису як категоричного спонукання, що функціонує в офіційно-діловій сфері спілкування, напр.: *Ми не можемо заборонити існуючі олігархічно-дотаційні канали, але повинні зробити кнопкою номер один в інформаційному просторі саме суспільного мовника* (Журналіст України, 2015, № 1, с. 8). Наявність у цьому висловленні модальної лексеми *повинні* зі значенням *повинності* і дієслова зі значенням конкретної дії («*повинні зробити кнопкою номер один в інформаційному просторі саме суспільного мовника*») вказує на спонукальну комунікативну настанову цього висловлення. Особа адресата являє собою службову категорію осіб, що дозволяє уточнити тип спонукальної настанови у висловленні і визначити її як припис.

Припис передбачає широкий діапазон варіювання в семантико-прагматичному плані. Відзначено існування таких його різновидів, як припис-вимога, припис-побажання, припис-інструкція, припис-дозвіл, припис-

пропозиція, припис-посадовий обов'язок, припис-повчання, розпорядження-постанова, припис-заборона тощо.

Крім власне розпорядження, у стилі офіційно-ділового спілкування існують гібридні варіанти припису, в яких певне значення співіснує з іншим різновидом спонування, зокрема з вимогою. Сполученням припису і вимоги часто є положення законодавчих актів, міжнародних конвенцій і договорів, у синтаксичному плані вони являють собою висловлення з кваліфікативним присудком, напр.: *Найменування юридичної особи повинно містити інформацію про її організаційно-правову форму, ((1) крім органів державної влади, органів місцевого самоврядування, органів влади Автономної Республіки Крим, державних, комунальних організацій, закладів, установ) та назву* (пункт 1.1 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 31.12.2015 р. № 2804/5). У цьому висловленні, взятому з наказу, на значення припису містити інформацію про організаційно-правову форму юридичної особи, про що сигналізує наявність складеного іменного присудка, вираженого модального слова (*повинен*) зі значенням повинності, і предиката *містити інформацію*, нашаровується значення вимоги (в підрозділі 1 зазначено, на які установи цей припис не розповсюджується). Для інших юридичних осіб, зокрема органів державної влади, органів місцевого самоврядування, органів влади Автономної Республіки Крим, державних, комунальних організацій, закладів, установ, які вирішили ознайомитися з текстом наказу, це висловлення буде являти собою розповідь, що має комунікативну настанову повідомити юридичних осіб про їхню організаційно-правову форму.

Про наявність у висловленні іллокутивних сил припису та побажання сигналізує наявність у висловленні простого дієслівного присудка, вираженого дієсловом зі значенням дії, невідконтрольної волі людини, напр.: *Визнаючи стратегічну роль України як газотранзитної держави, Сторони мають продовжувати співпрацю для забезпечення безпечного, надійного та прозорого транзиту газу територією України, зокрема, шляхом імплементації в повному обсязі положень Спільної декларації України та ЄС щодо модернізації української газотранспортної системи 2009 року. З огляду на це ЄС підтримує зусилля України, спрямовані на збереження ролі важливої газотранзитної держави* (http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/984_003-16).

Функціонування цього висловлення в рамках міжнародного договору надає йому іллокутивної сили припису, оскільки положення міжнародних договорів вважаються обов'язковими для виконання. На загальне значення припису нашаровується і значення побажання.

Наступний прагматичний різновид припису в документах офіційно-ділового стилю – це припис-інструкція. Під інструкцією розуміють зібрання вказівок, настанов, як виконувати що-небудь [СУМ 1973, с. 34]. Інструктивний припис являє собою комбінацію таких параметрів, як пріоритетна позиція адресанта і обов'язковість виконання; зацікавленість у результатах виконання не тільки мовця, але і адресата, оскільки тут викладено алгоритм дій, який виключає домисли і припущення на випадок, якщо останній опиниться в проблемній ситуації, що характерно для інструкції. Цей варіант розпорядження містить у собі компоненти «що робити» і «як робити» за певної умови, напр.: *Кожна країна-член, на основі максимальних зусиль забезпечує, щоб на її території надавалася, принаймні, одна з таких поштових платіжних послуг: 1.1 грошового переказу готівкою: відправник подає до пункту доступу до послуги призначеного оператора грошові кошти й звертається з проханням*

виплатити одержувачу всю суму готівкою без відрахувань; 1.2 грошовий переказ з рахунку: відправник дає вказівку дебетувати свій рахунок, який веде призначений оператор, і звертається з проханням виплатити одержувачу всю суму готівкою без відрахувань; 1.3 грошовий переказ на рахунок: відправник подає до пункту доступу до послуги призначеного оператора грошові кошти й звертається з проханням перерахувати їх на рахунок одержувача без відрахувань (http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/055_004-12).

Це положення угоди є передусім приписом, адресованим сторонам-учасникам Всесвітнього поштового союзу складати і підписувати письмову угоду про поштові платіжні послуги. Крім того, це висловлення можна інтерпретувати як інструкцію зі створення зручної платіжної зони для усіх країн-учасників союзу, оскільки тут викладено алгоритм дій, завдяки якому потенційні адресати зможуть досягти бажаного результату – створити зручну зону платіжних поштових послуг. Цей алгоритм полягає в такому: 1. Встановлення переліку послуг для усіх учасників 2. Розшифрування та пояснення значення кожної. 3. Визначення алгоритму кожної операції 4. Досягти угоди про контроль над цими операціями для усіх учасників. 5. Скласти і підписати угоду. Цей приклад показує, що спонукальні висловлення зі значенням припису можуть містити в собі і прагматичні характеристики інструкції.

Зазначимо, що в синтаксичному плані приписи-інструкції є складнопідрядними реченнями з підрядними часу або умови (у значенні припущення, що продиктовано семантичною структурою припису-інструкції: *якщо / коли виникне певна ситуація, дій так ... або може трапитися так, що ... – а ти зробиш так ...* . Напр.: *Організатор гастролей у випадку, якщо їх учасником є громадянин держави-агресора, має не пізніше, ніж за 30 днів до дня проведення заходу подати до Служби безпеки України запит на отримання інформації про наявність або відсутність законних підстав для недопущення громадянина держави-агресора до участі у зазначеному гастрольному заході.*

При цьому організатор має надати СБУ достовірну інформацію про ім'я та прізвище учасника, зазначені у його документі для в'їзду на територію нашої держави, а також про використання псевдонімів, належність до творчих колективів, іншу інформацію, що характеризує його творчу діяльність. Служба протягом 10 днів з дня одержання запиту розглядає та надає відповідь про наявність або відсутність законних підстав для недопущення громадянина держави-агресора до участі у зазначеному гастрольному заході (<http://www.president.gov.ua/news/glava-derzhavi-pidpisav-zakon-yakim-regulyuyetsya-pitannya-p-44302> – 07.11.2017).

Як видно з цього прикладу, це звернення Президента України інструктує, як чинити в тих випадках, коли в гастролях Україною беруть участь громадянин держави-агресора, що може становити загрозу національній безпеці України. У синтаксичному плані цей фрагмент тексту утворений поєднанням двох складнопідрядних речень і простого ускладненого речення. Використання в першому реченні підрядної частини зі значенням умови є засобом реалізації значення інструктивного спонукування. Основне спонукальне значення реалізоване в головній частині (*подати запит*), крім цього, тут реалізоване додаткове значення інструкції, оскільки в наступних реченнях докладно викладено порядок дій у такій ситуації (*має надати СБУ достовірну інформацію; про використання псевдонімів, належність до творчих*

колективів, іншу інформацію; служба протягом 10 днів розглядає та надає відповідь тощо). Удаючись до певних трансформацій, можна запропонувати наступний алгоритм дій: Якщо служба СБУ виявить законні підстави для недопуску громадян держави-агресора на територію України, зазначені заходи за їх участі мають бути скасовані.

Значення інструктивного розпорядження може бути реалізоване і на рівні надфразної єдності, напр.: *Правилами реєстрації цивільних повітряних суден в Україні затверджених Наказом Державної служби України з нагляду за забезпеченням безпеки авіації від 31.01.06 № 67 (із змінами та доповненнями), визначено, у випадку, якщо власником судна є іноземна фізична чи юридична особа, то в реєстраційних документах зазначається «найменування» такого власника, а реєстрація в Україні цього судна проводиться на юридичну особу (експлуатанта) із зазначенням місця знаходження (реєстрації) такої юридичної особи (експлуатанта). Тому, враховуючи викладене, збір за першу реєстрацію транспортних засобів необхідно сплачувати на розрахункові рахунки органів місцевого самоврядування за місцем реєстрації транспортного засобу вказаного в свідоцтві про реєстрацію. У разі, якщо місцезнаходження та місце реєстрації юридичної особи не співпадає, то збір необхідно сплачувати за місцезнаходженням (стоянкою) транспортного засобу* (<http://sfs.gov.ua/podatki-ta-zbori/zagalnoderjavni-zbori-/zbir-za-pershu-reestratsiyu-tr/komentari-fahivtsiv-dps-ukr/53945.html>).

Ці висловлення являють собою надфразу єдність, утворену поєднанням двох складнопідрядних речень із підрядними умови, залежними від головної частини і поєднаними з нею сполучником *якщо*, що регламентує шляхи виходу з можливої проблемної ситуації: дозволяти в разі виникнення суперечок щодо питання реєстрації авіаційних засобів, сторонам пропонують вказувати іноземного власника і водночас зареєстрованого експлуатанта в Україні. Якщо місцезнаходження та місце реєстрації юридичної особи не збігається, то збір необхідно сплачувати за стоянкою транспортного засобу.

У текстах міжнародних договорів відзначені також спонукання, в яких поєднано характеристики таких його різновидів, як припису і дозволу. Подібні семантико-прагматичні варіанти припису характерні для регламентувальних документів офіційно-ділового стилю – законодавчих актів і міжнародних договорів. Розглянемо як приклад уривок із Міжнародної Конвенції: *Санітарні літаки повинні мати ясно видимий відмітний знак. Вони повинні підкорятися на будь-яку вимогу про приземлення. У разі вимушеної посадки на ворожій або зайнятій ворогом території поранені і хворі, а також екіпаж літака стають військовополоненими. У разі ж приземлення на вимогу літак зі своїми пасажирами зможе продовжувати свій політ після можливого огляду* (<http://pravolib.pp.ua/mejdunarodnoe-vozdushnoe-kosmicheskoe.html>). 1. Припис пілотам літаків підкорятися вимогам про посадку, виражене експліцитно (*повинні підкорятися на всяку вимогу про приземлення*); 2. Дозвіл продовжувати політ після огляду, виражене експліцитно (*зможе продовжувати свій політ*).

Припис-пропозиція – це ще один варіант розпорядження в стилі офіційно-ділового спілкування. Як засвідчив аналіз матеріалу, при функціонуванні в контексті додаткове значення пропозиції експліцитно виражено в реченні. Механізмом реалізації обох значень виступає поліпредикативна структура, напр.: *Фонд має право в будь-який час повідомити в неофіційному порядку будь-якій державі-члену про свою позицію*

з будь-якого питання, що виникає в рамках цієї Угоди. Фонд більшістю в сімдесят відсотків загальної кількості голосів може ухвалити рішення про публікацію доповіді, представленої державі-члену щодо її грошово-кредитних або економічних умов і подій, які безпосередньо ведуть до серйозних порушень рівноваги в зовнішніх платіжних балансах держав-членів. Відповідна держава-член має право на представництво відповідно до пункту (j) частини 3 цієї статті. Фонд не публікує доповідей, які стосуються змін в базисній структурі економічного устрою держав-членів (http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/890_006).

У цьому висловленні, що являє собою поліпредикативну конструкцію (Фонд має право), реалізовано два спонукальні значення: припис і пропозиція. Спонукальне значення припису реалізоване предикативною структурою *фонд має право в будь-який час повідомити*. Використання модального дієслова *має*, *може* зі значенням повинності вказує на те, що дія з дієсловом *повідомити* (повідомити в неофіційному порядку будь-яку державу-члена) передбачена законом як обов'язкова до виконання адресатом (уповноваженим представниками державами-членами). Крім цього припису, у статті закону реалізовано і спонукання *може ухвалити рішення; не публікує доповіді*. Використання модального дієслова *може* при цьому сигналізує про те, що ці дії не мають обов'язкового характеру для адресата, це лише один із варіантів дії з метою здійснення розпорядження, позначеного дієсловом *має* та модальним словом *може*. За адресатом залишається можливість вибору, а отже, спонукання, що реалізоване за допомогою дієслова *має* або модального слова *може*, інтерпретують як пропозицію. Висловлення інтегрує в собі спонукання двох різних типів: категоричне – припис і некатегоричне – пропозицію.

Офіційно-діловому стилю притаманні також такі варіанти припису, як припис-посадовий обов'язок. У цьому випадку значення припису є вторинним, імпліцитним щодо основної заяви про покладання обов'язків. Наведемо як приклад уривок зі статті закону про облік витрат на гарантійний ремонт або гарантійні заміни товарів: *Відповідно до пункту 6 статті 269 Господарського кодексу постачальник (виробник) зобов'язаний за свій рахунок усунути дефекти виробу, виявлені протягом гарантійного строку, або замінити товари, якщо не доведе, що дефекти виникли внаслідок порушення покупцем (споживачем) правил експлуатації або зберігання виробу. Відповідно до підпункту 140.1.4 пункту 140.1 статті 140 Податкового кодексу при визначенні об'єкта оподаткування враховуються будь-які витрати на гарантійний ремонт (обслуговування) або гарантійні заміни товарів, проданих платником податку, вартість яких не компенсується за рахунок покупців таких товарів, у розмірі, що відповідає рівню гарантійних замін, прийнятих/оприлюднених платником податку.*

У разі здійснення гарантійних замін товарів платник податку зобов'язаний вести облік покупців, що отримали таку заміну товарів або послуги з ремонту (обслуговування), у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує, державну податкову і митну політику (<http://kyiv.sfs.gov.ua/okremi-storinki/arhiv1/print-155079.html>).

Це речення з погляду адресата (зобов'язаний за свій рахунок усунути дефекти, зобов'язаний замінити товари) є приписом, оскільки воно є положенням закону, з погляду прескриптора (законодавчого органу) – це

висловлення є також актом покладання обов'язків на адресата (*зобов'язаний вести облік покуців*).

На значення припису в стилі офіційно-ділового спілкування може накладатися і значення, що створює ще один семантико-прагматичний варіант розпорядження – розпорядження-пояснення. Припис-пояснення зазвичай супроводжуваний потрактуванням мотивів каузованої дії і роз'ясненням, що і як робити з конкретного питання, напр.: *Кожна договірна держава, яка бажає запровадити окреме економічне регулювання згідно з положеннями параграфу 1.11.2, робить це відповідно до Принципів і з повним урахуванням рекомендацій, викладених у Додатку VII. Застосовуються таку умову: договірні держави, перед запровадженням нової системи, повинні провести консультації з користувачами повітряного простору, відповідним провайдером послуг та ЄВРОКОНТРОЛЕМ щодо цілей, процедур і календарного графіка запровадження пропонованої системи, та беруть до уваги висловлені думки* (http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/944_002). Цей приклад показує, як у надфразній єдності реалізовано значення припису, адресоване країнам забезпечити втілення в життя принципів визначення вартісної основи для маршрутних зборів та обчислення ставок через прийняття законодавчих, дипломатичних і фінансових заходів. У висловленні поєднано характеристики припису й пояснення.

Припис-постанова – це спонукання, якому передувало попереднє обговорення з боку членів будь-якого колегіального органу, наділеного владними повноваженнями. Як приклад припису-постанови можна навести висловлення, що функціують у тексті програми співробітництва між Міністерством економічного розвитку і торгівлі України та Всесвітньою організацією інтелектуальної власності на 2018–2019 рр.: *Сторони реалізують спільні заходи для досягнення мети Програми. Будь-який специфічний формат співробітництва реалізовується за спільної згоди Сторін та враховуючи фінансові та кадрові можливості Сторін.*

Сторони будуть:

– *Сприяти подальшій розробці Національної стратегії розвитку сфери інтелектуальної власності України;*

– *Сприяти виконанню міжнародних договорів, адміністративні функції яких виконує ВОІВ, та опрацювати можливість приєднання України до Пекінського договору про аудіовізуальні виконання та Марракеського договору про полегшення доступу до опублікованих творів сліпих та осіб з вадами зору або іншими обмеженими можливостями сприймати друковану інформацію;*

– *Залучати, за доцільності, інструменти технічної допомоги з метою розвитку національного законодавства у сфері ІВ, особливо що стосується сфери авторського права та колективного управління* (http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/999_001-17). Це висловлення є приписом, спрямованим від колективного органу (Всесвітньою організацією інтелектуальної власності) й адресоване Міністерству економічного розвитку і торгівлі України створити Національну стратегію розвитку сфери інтелектуальної власності України. Про те, що це розпорядження реалізоване як припис-постанова, засвідчує наявність у ньому лексем *залучати, сприяти*.

Зазначимо, що значенням припису-постанови в цьому висловленні ієрархічно підпорядковане змісту припису-покладання обов'язків, адресованих вже не абстрактним інстанціям, а людині, яка обіймає посаду міністра економічного розвитку і торгівлі. Зміст цього спонукання – контролювати

розробку Національної стратегії розвитку сфери інтелектуальної власності України, сприяти виконанню міжнародних договорів, про полегшення доступу до опублікованих творів сліпих та осіб із вадами зору або іншими обмеженими можливостями сприймати друковану інформацію, розробити законодавчі акти у сфері інтелектуальної власності.

Припис-постанова – це складний варіант спонукання, що може містити в собі кілька семантико-прагматичних варіантів спонукання.

Припис-заборона – це ще один семантико-прагматичний варіант розпорядження в офіційно-діловому стилі. Як засвідчив аналіз матеріалу, відношення між основним значенням припису і значенням заборони мають гіперо-гіпонімічні відношення, тобто останнє ієрархічно включене в перше, напр.: *Необхідно дбати під час війни про захист навколишнього середовища від широкомасштабного, тривалого та серйозного руйнування. Цей захист включає заборону використання методів та засобів ведення війни, які передбачають або можуть передбачати, що вони можуть завдати такої шкоди природному середовищу, і тим самим завдати шкоди здоров'ю або виживанню населення* (http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/995_199). У цьому уривку йдеться про розпорядження, адресоване потенційним учасникам військових дій дбайливо ставитися до навколишнього середовища, виражене формою головного члена безособового речення *необхідно дбати*. Цьому припису ієрархічно підпорядковане (про що свідчить лексема *заборона*) інше спонукання, вже зі значенням заборони вести військові дії методами, які можуть завдати шкоди навколишньому середовищу і здоров'ю населення.

Висновки з дослідження і перспективи подальших розвідок у цьому напрямі. Припис – це варіант інструкції, якому притаманні такі прагматичні чинники, як джерело спонукання – законодавчий орган, соціальний інститут, мета – регулювати норми поведінки осіб, що належать до певної службової категорії. Перспективу подальших досліджень убачаємо в описі лінгвістичного механізму транспозиції способу на рівні функційно-семантичних категорій, в аналізі прагматично-комунікативних функцій імператива в сучасній українській мові.

ЛІТЕРАТУРА

- Беляева, Е. И. (1992). *Грамматика и прагматика побуждения: английский язык*. Воронеж, 168 с.
- Гальперин, И. Р. (1981). *Текст как объект лингвистического исследования*. Москва, 139 с.
- Дорошенко, А. В. (1986). Побудительные речевые акты и их интерпретация в тексте (на материале английского языка). Автореф. дис. на соискание ученой степени канд. филол. наук. 10.02.04 «Германские языки». Москва, 26 с.
- Калюжная, В. В. (1978). Характеристики английского стиля официально-делового изложения. Автореф. дис. на соискание ученой степени канд. филол. наук. 10.02.04 «Германские языки». Киев, 18 с.
- Нелюбин, Л. Л. (1990). *Лингвостилистика современного английского языка*. Москва, 109 с.
- Словник української мови (1973). В 11 тт. І. К. Білодід (ред.). Т. 4. Київ, 840 с.
- Словник української мови (1977). В 11 тт. І. К. Білодід (ред.). Т. 8. Київ, 927 с.

Подано до редакції 15.04.2018 року
Прийнято до друку 12.05.2018 року