

Література

1. Латинская юридическая фразеология / Сост. проф. Б.С. Никифоров. – М.: Юрид. лит., 1979.
2. Основы римского гражданского права / А.А. Подопригора. – К.: Вища шк., 1990.
3. История древнего Рима / Под ред. В.И. Кузицина. – М.: Высш. шк., 1981.
4. История древнего мира / Гл. ред. вост. лит. – М., 1989.
5. Cicero Marcus Tullius. Marci Tulli Ciceronis scripta quae manserunt omnia / Ed. Giomini. – Leipzig, 1975.
6. Boyancee P. Etudes sur la religion romaine. – Paris, 1972.

УДК 340.113:651.7

*Л. В. Ніжнікова***РОЛЬ ДІЛОВОГО ЮРИДИЧНОГО ЛИСТА В РОЗВИТКУ
МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН І ЙОГО КЛАСИФІКАЦІЯ**

У даний час, коли дуже швидко розвиваються міжнародні зв'язки – економічні, культурні, політичні, роль ділового юридичного листа в цьому розвитку дуже велика. Будь-який офіційно-діловий лист, у тому числі і юридичний, служить для зв'язку між закладами, організаціями, фірмами і окремими особами. Специфіка ділового листа полягає в тому, що він не тільки служить засобом передачі інформації чи впливу на адресата, але й виступає юридичним документом. Він становить собою різновид офіційно-ділових документів, які реалізують офіційно-діловий стиль з притаманними йому загальними властивостями.

Обмірковуючи ділові взаємовідносини людей, він виходить, зокрема, у сферу міжнародних зв'язків (наприклад, перевезення вантажу в різні порти світу; спільні морські круїзи з іноземними компаніями й укладання, у зв'язку з цим, певних угод, контрактів між зацікавленими сторонами; подання позову за завдану шкоду при перевезенні вантажу або за невиконання взятих обов'язків згідно з укладеними договорами і т. ін.). Яким чином лист, який фіксує весь процес переговорів урегулювання конфлікту і угоди, досягнутий партнерами в результаті цих переговорів і відповідно до літери закону, набуває значимості і статусу юридичного документа. Звідси – специфіка його оформлення: жорстка послідовність і точність у викладенні фактуальної та просторово-часової інформації, об'єктивність оцінок, чіткість у формуванні пропонованих рішень. Тому мові ділового юридичного листа притаманні: традиційність засобів вираження, суворість композиції, особлива фразеологія, синтаксичні штампи, відмова від використання всієї різноманітності виразних засобів мови – бо мова документа потребує насамперед чіткості й неможливості будь-яких кривотлумачень [1].

Ділове мовлення внаслідок своїх комунікативно-прагматичних властивостей, як правило, не має емоційно-експресивного забарвлення. Однак це не означає, що стиль висловлювання в офіційному листі завжди нейтральний згідно із своїм тоном. У залежності від конкретного змісту листа він може бути і навмис-

но безпристрасним, і підкреслено офіційним, і вимогливим, і іронічним, і урочисто піднесеним.

Відповідно до прагматичного усного викладання офіційно-ділового юридичного листа (наприклад, повідомлення від адвокатів позивачу з приводу дорученої їм справи; прохання про фрахтування судна на визначений період; претензії агента щодо невиконання належних йому грошей; протест від позивача – потерпілій фірмі й т.ін.) можна виділити такі його типи:

1. Інформаційний лист – повідомлення про юридичні дії, викликані головною професійною діяльністю комунікантів. Це найбільш поширений вид юридичної кореспонденції, який розпізнається за своїм характером, тоном, обсягом. Наприклад: безпристрасне повідомлення-пояснення від адвокатів, направлене арбітражній комісії; або офіційне сповіщення від представників фірми, судових агентів з поточних питань, що містять у зачині листа фрази, які вживаються як кліше: *we have to note, we have to inform, we have to say, we wish to confirm, we have to ask you*. Ці кліше інколи мають при собі прислівник *hereby*, який є юридичним терміном.

Інформаційний лист може містити й експресивно-оціночні елементи. Наприклад, у повідомленні від агентів постраждалої фірми поганий стан перевезеного вантажу підкреслюється вживанням прислівників: *so badly, far in excess, excessively, considerably, so disintegrated*, а також маркірувальною оціночною лексикою: *to suffer the damage, to aggravate the damage, dirty and not adequate for this type of cargo, abnormal manner* і т. ін.

2. Супровідний лист – повідомлення про етап (деталі) головної професійної діяльності комунікантів, а саме коротке сповіщення про застосовані дії, яке підтверджується документами, список-перелік яких додається. Як правило, такі листи відрізняються сухим, офіційним тоном і супроводжуються формулами-кліше ввічливості типу: *we would very much appreciate receiving from you; would you be in a position to bring this question to his attention; thank you for kind cooperation; we have the pleasure in enclosing the following documents* і т.ін. та канцелярськими словами *herewith, hereto*: *we enclose herewith a copy of a letter, we have pleasure in enclosing the following documents herewith, the copy of their reply is attached hereto*.

3. Лист-запит виступає у двох різновидах: лист-прохання і лист-клопотання. У запитному листі відправник просить підтвердити якийсь факт, зібрати відомості з питання, що його цікавить, дозволити певну дію і т.ін. Лист-клопотання, як правило, носить розгорнутий характер, створюється від імені зацікавленої в позитивному вирішенні питання особи й у зв'язку з майбутнім розглядом цього питання.

Лист-прохання звичайно викладається автором коротко і нерідко складається з одного-двох речень. Рідше, аналогічно листу-клопотання, він буває дуже довгим і включає преамбулу. Вона вводить адресата в курс подій і починається вставними зворотами типу *for you information* або *as you know*, а також словами подяки (за надану раніше послугу, гостинний прийом) чи вставними реченнями, які підготовляють адресата до позитивного сприйняття прохання.

Для обох різновидів листа-запиту характерні трафаретні формули ввічливості на початку: *we would request; we kindly request; could you get any information, please be kind enough to reply; I should be greatly obliged if you would kindly let me know; I would very much be most obliged if you could...* У двох останніх прикладах особистий характер апеляцій, що випливає з особистого займенника однини, підсилюється емоційно-експресивною лексикою. У кінці листа слідує важливе прохання прискорити відповідь і дію: *we would like to have an answer as soon as possible, your early reply will be greatly appreciated і т. ін.*

4. Лист-відповідь – це звичайно зустрічний лист, в якому дається відповідь на поставлене в запитному листі питання чи прохання, повідомляються додаткові відомості. Лист-відповідь містить інформацію, нерідко дуже важливу для адресата. Тому відправник, повідомляючи цікаві для адресата факти, мотивуючи свої докази, часто посилається на витяги із статуту судочинства (*Rules of Procedure*) при розгляданні якоїсь скарги, витяги із листа осіб (агентів), які займаються цим самим питанням, на фотокопії, які додаються до листа-відповіді. Для того щоб відповідь була більш зрозумілою і чіткою, інформація, яка подається, ділиться на пункти.

Таким чином, лист-відповідь відрізняється від попередніх листів такими диференційними ознаками: цитуванням, наявністю посилань, параграфуванням, підкресленим членуванням з нумерацією пунктів, подвійним хронотопом – своїм і тим, на який дається відповідь: *we acknowledge receipt of your letter dated 10th instant, with reference to our letter to you of the 25th Ultimo*; (в офіційній кореспонденції назва місяця часто замінюється словом *instant (inst.)*, що означає «поточний місяць», чи латинським *ultimo*, що означає «минулий місяць»).

5. Претензійний лист подано двома різновидами: листом-претензією і листом-протестом і містить звинувачення якоїсь особи або фірми, висунуте іншій особі за невиконання взятих на себе зобов'язань (наприклад, несплату обіцяної суми грошей судовому агенту; недбале ставлення до своїх обов'язків довірених осіб і т.ін.).

Для цього типу листа характерне маніпулювання, жорсткість претензійних формулювань, що виражається у вживанні раціонально оцінюючої лексики й елементів емоційно-експресивних.

Порівняйте: *to protest vigorously; considerable and unexpected losses; to slander in all ways and by all means, to save faithfully and honesty since long time, to safeguard interests in the best way, to be extremely careful і т.ін.*

Графічне виділення займенника *you*, його повторення і сполучення з модельним дієсловом *must*, яке підкреслює категоричність, служить для емоційності висловлювання в такому прикладі й разом із заперечно оцінюючими *illegal and unlawfulness* створює емоційно експресивний вплив на адресата: *[...] and YOU as Legal Authorities, you must realize that this is illegal and it is obvious that this unlawfulness reflects the Company's policy.*

Окличні речення, які характеризуються яскраво вираженою емоційно-експресивною спрямованістю, ми знаходимо в обох різновидах листа-звинувачення:

The place is inappropriate for storage, owing to the large quantity of dust and various substances on the ground. There is no telling what damage might result in case of rain! You blame me that I never took part in the sessions of the Arbitration Committee.

Лист-протест завжди відрізняється жорстокою та чіткою композиційною побудовою. Весь лист розбитий на невеликі абзаци, які коротко формують претензії адресанта, причому кожен абзац містить нову претензію-звинувачення. Така композиційна чіткість разом з емоційно-забарвленими елементами посилює враження категоричності.

У листі-претензії, який написаний від однієї особи, крім вищезгаданих засобів емоційно-експресивного діяння на адресата, використовуються скорочені форми дієслова, розмовні звороти й усно-розмовна фразеологія, що сприяє розмиванню жанрових меж офіційно-ділового листа. Порівняйте: I haven't heard anything... unfortunately, evidently, how to come back, to the assurances...; still I haven't been paid...; being frank I decided...; in my opinion, to give a better picture of...; to be in hands; besides they slandered me... і т. ін.

Лист-претензія, хоча і знаходить деякі риси, притаманні приватному листу, а саме іншостильові елементи, все ж таки виступає реалізацією офіційно-ділового стилю і відрізняється переважним вживанням елементів, характерних саме для цього стилю. Насамперед – це трафаретна контактна рама: Dear sirs, [] Yours Raithfully, Dear sirs, [] I remain sincerely yours. Далі зачин-кліше: In reference to your as above letter I think...

Лист-претензія насичений книжковою лексикою, юридичними термінами, офіційно-діловою лексикою і фразеологією. Порівняйте: to lodge a complaint, Arbitration Committee, the agreement was null and void, furthermore, for your information, you have to note; it would appear та ін.

6. Лист-подяка – ще один тип листа, який відрізняється власними диференціальними ознаками засобів вираження і власною прагматикою. Його мета – вираження подяки за виконання обов'язків, надану послугу тощо.

Зачин такого листа, як правило, містить слова подяки, виражені формою умовного способу: «We would like to express our thanks...». Слова подяки нерідко підсилюються прислівниками: indeed, very, wholeheartedly, дієсловом-підсилювачем do: «It was indeed very nice seeing you in Moscow and I do thanks you for your hospitality».

На здатність умовного способу виражати певне емоційно-експресивне значення вказував А.І. Смирницький: «Інколи форма умовного способу може вживатися самостійно. Ця здатність форм умовного способу приводить до того, що вони можуть вживатися у ввічливому зверненні, виражаючи моменти експресивно-емоційного характеру, і вже не вносять значення, яке притаманне умовному способу» [2].

Лексика з вираженою позитивною конотацією вживається і в середній частині листа: very pleased, sincere willingness, human approach, sincere and friendly atmosphere, encouraging results.

Що стосується тону листа, то він звичайно написаний в урочисто піднесено-

му тоні: «On our behalf we like to thank especially all the staff of Tadjikistan, who gave us the opportunity to be proud of using this boat on the service between Brindisi and Kingdom...».

Формула ввічливості в кінці листа, як правило, підсилена прислівником у найвищому ступені чи подана формою умовного способу: «We would like to have...; I would very much be most obliged if you could telex...».

Емоційно-експресивна спрямованість листа-подяки обумовлена не стільки змістом, скільки метою, яку має автор листа: зазвичай за словами подяки слідує прохання до адресата, у виконанні якого дуже зацікавлений відправник. Тому весь емоційно-експресивний арсенал засобів впливу на адресата визваний і в цьому типі листа екстралінгвістичною ситуацією.

Лист-подяка має такий композиційний настрій: нестандартний зачин зі словами подяки і експресією повільно переходить в прохання, і в кінці знову заключна фраза подяки.

Протягом тривалого часу вважалось, що стиль ділової кореспонденції становить собою раз і назавжди заданий зразок виразів-кліше і формул ввічливості, підпорядкований вимогам одноманітності, суворості викладу, а саме діловий лист розглядався як вид комунікації, абсолютно далекий від будь-якого прояву емоційності. Той, хто писав, був зобов'язаний підкоритися виробленому канону і дотримуватися тих жорстких правил, які були обов'язкові при складанні ділового листа. Порівняйте: «Діловим стилям притаманна функція опису фактів і зв'язків між ними і відчужена настанова на виразність і зображувальність... узагальнююче-логічний, зображувальний реєстр ділової мови не притаманний» [3].

Ось одне висловлювання з цього приводу. «Як порушення норми сприймається використання в офіційно-діловому стилі специфічних мовних засобів, притаманних іншим стилям мови (насамперед, художній і публіцистичній мові). У мові службових документів, як правило, не повинні вживатися жаргонні, просторічні, розмовні, емоційно-забарвлені слова, вирази, конструкції» [4].

Діахронічний аналіз офіційно-ділового листа дозволяє говорити про його еволюцію, про деякі зміни вимог, які висуваються до ділової кореспонденції. В умовах гострої конкурентної боротьби підвищеного попиту на якісь обслуговування, складених корпоративних відносин лист повинен зацікавити і привернути адресата, визвати відповідні позитивні емоції, створити атмосферу спілкування, яке пророчить успіх, зрештою, вплинути на прийняття потрібного адресанту рішення. Це потребує занесення в лист іншостильових елементів, емоційно-експресивних засобів впливу.

На необхідність створення атмосфери особистого спілкування вказують і іноземні керівництва ведення ділової кореспонденції. Порівняйте: «Коли ми пишемо лист, ми вступаємо в особисті стосунки з нашим читачем. Як і у нас, у нього є почуття, і ми не можемо не рахуватися з ними... Весь секрет хорошого ділового листа полягає в тому, щоб написати його простою, звичайною мовою, яка нагадує дружню бесіду» [5].

Література

1. Щерба Л.В. Современный русский литературный язык: Избр. работы по русскому языку. – М., 1957. – 119 с.
2. Смирницкий А.И. Морфология английского языка. – М., 1959. – 352 с.
3. Золотова Г.А. Коммуникативные аспекты русского синтаксиса. – М., 1982. – 355 с.
4. Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. – М., 1973. – 322 с.
5. Garstide L. Model business letters. – Plymouth, 1981. – 325 p.

УДК 340.132.6:341.24

*Ю. В. Юлінецька***СПІВВІДНОШЕННЯ ЛІНГВІСТИЧНИХ ТА ЕКСТРАЛІНГВІСТИЧНИХ
ФАКТОРІВ ПРИ ТЛУМАЧЕННІ МІЖНАРОДНИХ
НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ**

«Віденська конвенція про права та принципи укладання міжнародних угод від 1986 р.» (The Vienna Convention, 1986) є базовим нормативно-правовим документом, що регламентує указану форму міжнародної співпраці. Укладачі даної конвенції хоч і не використовують лінгво-прагматичну класифікаційну термінологію, перелічені ними засоби тлумачення (31–33 статті) фактично укладаються в запропоновану нами далі схему.

Ми вважаємо, що слід говорити про такі засоби або загальні правила тлумачення міжнародних нормативно-правових актів (МНПА):

а) засоби тлумачення, в яких домінуючим є лінгвістичний аналіз. Це перш за все контекстологічний та інтертекстовий засоби аналізу та тлумачення;

б) засоби тлумачення, при застосуванні яких лінгвістичний фактор відходить на другий план. Це позатекстові та екстралінгвістичні засоби: конвенційне тлумачення (тобто тлумачення за домовленістю) та тлумачення за принципом соціальної або політичної доцільності.

Контекстологічний засіб передбачає аналіз та виведення смислу з тексту самого документа, що аналізують.

Інтертекстовий засіб передбачає виведення смислу із зіставлення основного документа з його передтекстами, а також з іншими комплементарними (аддитивними) документами та матеріалами.

Екстралінгвістичні засоби передбачають укладання неофіційної конвенції, коли сторони домовляються про трактовку значень, виходячи із загальних інтересів, цілей та завдань, що мають позалінгвістичний характер, у тому числі міркувань соціально-політичного характеру.

У США та Великій Британії співвідношення указаних підходів до тлумачення на практиці неодноразово змінювалося. Зупинимося на цьому питанні докладніше.

Правило «literal rule» (ясного значення), що лежить в основі контекстологіч-