**СКЛАДАННЯ ДОКУМЕНТІВ ІЗ ЗАГАЛЬНИХ ПИТАНЬ**

Усі документи, що утворюються в установах, організаціях, на підприємствах, фірмах чи в інших суб'єктах підприємницької діяльності, умовно можна поділити на документи із загальних питань, що розглядаються у цьому розділі, а також господарські, обліково-фінансові документи, документи з зовнішньоекономічної діяльності та роботи з персоналом, про які йтиметься в наступних книгах автора в серії "Культура діловодства".

У процесі діяльності вищі органи влади складають нормативно-правові акти, котрими керуються в управлінні міністерства, відомства, господарчі об'єднання, корпорації, установи, фірми та інші підприємства державної, колективної та приватної форм власності. У свою чергу, зазначені організації на підставі нормативно-правових документів складають та затверджують свою організаційно-розпорядчу документацію (ОРД).

Робота колегіальних органів управління відображається у протоколах засідань, стенограмах, повідомленнях тощо. Переважна більшість документів, які відправляються з організацій та надсилаються (надходять) до них, є інформаційно-довідковими.

**Розробка нормативно-правових документів**

Немає суспільства, яке б не намагалося закріпити інформацію про факти, події та явища об'єктивної дійсності й розумової діяльності людини. Основні явища об'єктивної дійсності і розумової діяльності людини, що виникають й існують незалежно від держави і мають загальносоціальну природу, відображає право.

Як загальносоціальне явище право - це певні можливості суб'єктів суспільного життя, які об'єктивно зумовлюються рівнем розвитку суспільства і мають бути загальними та рівними для всіх однойменних суб'єктів. Залежно від виду суб'єктів цих можливостей розрізняють права людини; права сім'ї, нації (народу), інших соціальних спільностей (класів, прошарків, груп, громадських об'єднань, трудових колективів тощо); права людства.

**Визначення нормативно-правового акта**

**Нормативно-правовий акт** - це письмовий документ компетентного органу держави, в якому закріплено забезпечуване нею формально-обов'язкове правило поведінки загального типу. Поширеність нормативно-правових актів пояснюється незаперечними перевагами такого способу вираження юридичних норм саме з точки зору загальнолюдських принципів права.

Нормативно-правові акти неоднозначні з огляду на їх формальну обов'язковість, зокрема тому, що приймаються різними суб'єктами. Ця властивість актів відображається поняттям їх юридичної сили.

*Юридична сила -* це специфічна властивість нормативно-правових актів, яка розкриває їх співвідношення і взаємозалежність за формальною обов'язковістю та визначається місцем правотворчого органу в апараті держави. За юридичною силою нормативно-правові акти можна поділити на закони і підзаконні акти.

Порівняно з іншими джерелами права, нормативно-правовий акт має ряд істотних переваг. Зокрема:

* o він найбільш чітко, повно і однозначно формулює права і обов'язки суб'єктів суспільного життя;
* o дає можливість найшвидше і найповніше довести *зміст* норм права до суб'єктів суспільного життя;
* o дає можливість та створює умови для адекватного (належного) і однакового розуміння норм права;
* o дає можливість оперативно реагувати на потреби правового регулювання, змінюючи, встановлюючи чи скасовуючи відповідну правову норму;
* o нормативно-правові акти найбільш повно і легко можуть бути систематизовані, що сприяє полегшенню користування ними, крім того, вони дають можливість для узгодження і впорядкування чинних правових норм.

Юридичні властивості нормативно-правових актів наступні:

* o вони є волевиявленням держави або всього народу, тобто приймаються тільки державними або іншими органами, які мають відповідні державно-владні правотворчі повноваження, і є їхнім одностороннім волевиявленням;
* o містять у собі правові норми;
* o мають зовнішню форму у вигляді письмового документу встановленої форми;
* o володіють юридичною силою, яка відображає їхнє співвідношення з іншими нормативно-правовими актами, місце і роль у системі законодавства та правового регулювання.

**Прийняття законів**

***Закон*** *-* це нормативно-правовий акт органу законодавчої влади держави або самого народу, який приймається та змінюється в особливому порядку, регламентує найважливіші суспільні відносини і має найвищу юридичну силу щодо всіх інших нормативно-правових актів.

В Україні право приймати закони належить Верховній Раді України та безпосередньо народові шляхом проведення всенародного голосування (референдуму).

Встановлюються закони для регулювання найважливіших питань суспільного і державного життя. Зокрема, як передбачено ст. 18 Конституційного договору: "Виключно законами визначаються: 1) регулювання питань про права та свободи людини і громадянина, громадянство" іт. д. (всього 12 пунктів).

Закон має найвищу юридичну силу щодо всіх інших нормативних актів. Це положення знаходить свій вираз у тому, що акти всіх інших органів держави повинні відповідати закону і не суперечити йому, крім того, закон може бути скасований або змінений лише тим суб'єктом, який його встановив.

Для законів встановлюється особливий порядок їхнього прийняття і введення в дію, який закріплюється у конституції та інших спеціальних законах.

Закріплена в законах обов'язкова послідовність певних дій зі створення законів називається законодавчим процесом, порядок та стадії якого в Україні закріплені в Регламенті Верховної Ради України.

Стадії законодавчого процесу:

* o законодавча ініціатива, суть якої полягає у внесенні до Верховної Ради пропозиції про необхідність прийняття того чи іншого закону;
* o розробка проектів законів;
* o розгляд законопроектів у комісіях Верховної Ради України;
* o розгляд законопроектів на сесії Верховної Ради у першому, другому та третьому читаннях;
* o прийняття закону;
* o опублікування закону;
* o набрання законом чинності, або вступ закону в силу.

**Класифікація законів**

Закони розрізняють:

* 1) за значенням і місцем у системі законодавства:
	+ - *конституційні, або основні.* Це Конституція та закони з питань, безпосередньо врегульованих Конституцією, наприклад "Про громадянство", "Про загальний військовий обов'язок" таін.

Конституція є основним законом держави, саме в цьому законі закріплюються основи суспільного, економічного і політичного устрою країни, правове становище особи, її права та обов'язки, форма правління та форма державного устрою, порядок організації та компетенція органів законодавчої, виконавчої та судової влади. Положення, закріплені у Конституції, конкретизуються у конституційних законах.

* - *звичайні, або поточні.* Це всі інші чинні в державі закони з питань суспільного і державного життя;
* - *надзвичайні,* тобто закони, які приймаються у певних, передбачених Конституцією, випадках, наприклад надзвичайний стан, війна тощо.
* 2) за суб'єктами видання:
	+ o Закони України (приймаються Верховною Радою України);
	+ o Закони колишнього Союзу PCP (прийняті Верховною Радою СРСР або з'їздом народних депутатів СРСР), які регулюють відносини, ще не регламентовані законами України, і не суперечать Конституції і законам України;
	+ o Закони Республіки Крим.

Головним видом правової інформації є *господарське законодавство.* Господарські закони можна класифікувати як:

* - загальні (Закон України "Про власність"; Цивільний кодекс, який регулює майнові та особисті немайнові відносини);
* - закони про види і правовий статус господарюючих суб'єктів (Закон "Про підприємства в Україні", "Про господарські товариства");
* - закони про окремі види господарської діяльності (Повітряний кодекс України);
* - закони про окремі відносини (наприклад, Арбітражний процесуальний кодекс України).

Основою господарського законодавства є система *статусних,* або *компетенційних,* законів, тобто таких, які визначають правове становище господарюючих суб'єктів. Ці закони класифікуються залежно від кола осіб, на які вони поширюються. Так, загальні закони - "Про підприємництво", "Про підприємства в Україні" Кримінальний та Господарський кодекс - поширюються на всі підприємства і на всіх підприємців.

Крім загальних законів, до статусних (компетенційних) відносяться закони, які визначають правове становище окремих видів підприємств, галузей економіки.

**Підготовка підзаконних нормативно-правових актів**

***Підзаконні нормативно-правові акти*** - це нормативні акти компетентних органів, що видаються на підставі закону, відповідно до закону і для його виконання.

Види підзаконних нормативно-правових актів в Україні:

* - Укази Президента України.
* - Постанови Президії Верховної Ради України.
* - Постанови Кабінету Міністрів України.
* - Інструкції, розпорядження і накази міністерств, державних комітетів та відомств України.
* - Розпорядження глав обласних, міських та районних державних адміністрацій.
* - Рішення виконавчих комітетів місцевих Рад народних депутатів.
* - Нормативні накази та інструкції адміністрації установ.

***Дія нормативно-правових актів*** - це їхній фактичний вплив на суспільні відносини. Кожен нормативно-правовий акт призначений для врегулювання певних суспільних відносин, тому встановлення меж його дії є необхідною умовою забезпечення правомірності використання і застосування приписів, які складають зміст цього акту

Дія нормативно-правового акту обмежена трьома параметрами:

* а) дією у часі, тобто терміном дії, або часом, протягом якого нормативно-правовий акт має юридичну силу;
* б) простором, на якому діє нормативно-правовий акт;
* в) колом осіб, які підпадають під дію нормативно-правового акту, тобто осіб, в яких на підставі нормативно-правового акту виникають конкретні юридичні права та обов'язки.

Дія нормативно-правового акту у часі обмежена моментом набрання ним юридичної сили та моментом втрати останньої. Тобто, слід розрізняти:

* - введення в дію;
* - припинення дії;
* - зворотну силу дії.

Нормативно-правові акти починають діяти:

* - з часу, що зазначений у самому нормативно-правовому акті чи спеціально прийнятому акті;
* - після 10 днів з моменту його опублікування;
* - якщо нормативно-правовий акт не публікується, то з моменту одержання його виконавцями.

Нормативно-правові акти втрачають чинність в силу:

* а) закінчення терміну, на який видавався акт;
* б) відміни даного нормативно-правового акту іншим;
* в) зміни обставин, для врегулювання яких був призначений нормативно-правовий акт.

Дія нормативно-правових актів у часі може бути прямою, зворотною та переживаючою.

*Пряма дія* має місце тоді, коли нормативно-правовий акт поширюється на всі факти, які виникли після набрання ним чинності, та на факти, які виникли до набрання ним чинності, але продовжують існувати, проте тільки з моменту набрання ним чинності.

*Зворотна дія* має місце тоді, коли нормативно-правовий акт поширюється на факти, які виникли до набрання ним чинності, але вже з моменту їхнього виникнення, тобто відбувається перегляд попередніх рішень з цих фактів вже за новим нормативно-правовим актом.

*Переживаюча дія* має місце у випадку, коли нормативно-правовий акт поширює свою дію тільки на нові факти, а на факти, які виникли раніше і продовжують існувати, діє попередній нормативно-правовий акт.

Пряму дію мають всі нормативно-правові акти, зворотну та преживаючу тільки у випадках, спеціально передбачених законом.

Темпоральна чинність нормативно-правових актів, тобто їхня дія у часі, звичайно, встановлюється законодавством відповідної держави. Знання цих правил - неодмінна передумова належного законного застосування і здійснення норм юридичного права.

Дія нормативно-правового акту у просторі - це поширення його впливу на певну територію, державу в цілому чи певний регіон.

Дія нормативно-правового акту за колом осіб визначається підлеглістю осіб вимогам нормативно-правових актів. Згідно зі загальним правилом, дія нормативно-правового акту поширюється на всіх осіб, що перебувають на визначеній території.

**Особливості підготовки постанов**

***Постанова*** - це правовий акт, що приймається вищими і деякими центральними органами колегіального управління для вирішення найбільш важливих та принципових завдань, які стоять перед ними, та встановлення стабільних норм чи правил поведінки.

Приймаються постанови Президією Верховної Ради України, Кабінетом Міністрів України та іншими органами управління і установами.

Текст постанови, як правило, складається з двох частин: *констатуючої та розпорядчої*

Констатуюча частина містить вступ, дає оцінку становища, в разі необхідності наводить підставу для видання або дає посилання на правовий акт вищої установи. В розпорядчій частині подається перелік намічених заходів, визначається виконавець (виконавці) та термін виконання.

Реквізити постанови: Зображення Державного герба України; назва установи, що підготувала постанову; назва виду документа; дата і місце видання документа; заголовок до тексту документа (стислий виклад змісту постанови); текст постанови; підписи; візи документа; запис про державну реєстрацію.

Проекти постанов нерідко готують міністерства чи відомства, погоджуючи їх з установами, інтересів яких це стосується. Якщо виникає суперечність, до проекту додається довідка з викладом суті питання. Проект документа разом з супровідним листом та довідками про погодження підписується керівником відповідної установи - автора і направляється в органи, що відповідають за його видання.

Підписують постанову дві особи: голова колегіального органу й керуючий справами (секретар).

Терміном *постанова* може називатись також заключна частина протоколу засідання зборів, правління, президії та ін. Ця постанова входить у протокол чи додається до нього. В разі потреби може оформлятись як витяг з протоколу.