

<https://doi.org/10.37919/0201-419X-2020.92.15>

УДК 81'271'42:2

ЖАНРИ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОЇ КОМУНІКАЦІЇ У РЕЛІГІЙНОМУ ДИСКУРСІ

ДРОФЯК

Богдана Іванівна,

викладач кафедри біблійних та філологічних дисциплін Київської православної богословської академії, аспірант Інституту української мови Національної академії наук України,

вул. Трьохсвятительська, 6, м. Київ, 01601

E-mail: chokaliuk@gmail.com

ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-1321-4051>

Bohdana

DROFIAK,

teacher of the department of biblical and philological disciplines of the Kyiv Orthodox Theological Academy, postgraduate of the Institute of the Ukrainian Language of the National Academy of Sciences of Ukraine
6 Triokhsviatyetska str.
Kyiv, 01601

E-mail: chokaliuk@gmail.com

У статті здійснено аналіз офіційно-ділових документів, які використовують у релігійній сфері. Визначено жанри, структуру і функціонування офіційно-ділових текстів сучасного релігійного дискурсу. Розглянуто вербальні та невербальні засоби ділової комунікації.

Ключові слова: офіційно-ділова комунікація, релігійний дискурс, жанри офіційно-ділових текстів, оформлення документів.

Розбудова незалежної соборної Української держави і пов'язаних із цим процесів повернення історичної пам'яті, пробудження національної свідомості актуалізували проблему функціонування української мови в церкві, привернули увагу громадськості до розвитку релігійного стилю української літературної мови. Під цим стилем традиційно розуміють релігійні та богослужбові тексти [Приходна: 37], які використовують у пастирському служінні. Проте поняття релігійного стилю не обмежується тільки цією сферою використання української мови. Як і будь-яка інша громадська структура, церква комунікує як на внутрішньорелігійному (конфесійному) рівні, так і на зовнішньому – загальнодержавному. Це зумовлює формування й усталення офіційно-ділової мовної комунікації, оперування документами, які мають

характерні мовно-структурні (лексичні, синтаксичні, текстові) ознаки, відмінні від звичного діловодства. Це визначає потребу систематизувати, унормувати та уніфікувати мову офіційно-ділових документів як жанрів релігійного стилю.

Для цього, починаючи з найменшої ланки – парафії, закінчуючи єпархіями та митрополією, необхідно дбати про усталення мовного стандарту офіційно-ділового стилю, який забезпечить комунікацію в релігійній сфері.

До дослідження офіційно-ділової комунікації зверталось чимало українських мовознавців. Серед них можна виокремити праці М. А. Жовтобрюха, І. К. Білодіда, В. М. Русанівського, С. Я. Єрмоленко, Н. Д. Бабич, С. П. Бирик, А. П. Коваль, О. Д. Пономаріва, С. В. Шевчук.

Також важливими для нас є праці з теорії документознавства, зокрема Ю. Д. Коротецької, Ю. Л. Селевич, М. С. Петрушкевича та ін.

Утім, до сьогоднішнього дня не було здійснено ґрунтовного дослідження, яке було б спрямоване на системний аналіз та вивчення офіційно-ділової комунікації в релігійному дискурсі.

Актуальність статті зумовлена потребою дослідження, унормування та уніфікування офіційно-ділових текстів релігійного дискурсу.

Мета статті – дослідження офіційно-ділової комунікації релігійного стилю.

Реалізація поставленої мети передбачає розв’язання таких **завдань**:

- визначити жанри офіційно-ділових текстів сучасного релігійного дискурсу;
- дослідити лексеми на позначення реквізитів офіційно-ділової комунікації релігійного стилю.

Джерелами дослідження є оприлюднені та архівні офіційно-ділові документи релігійного дискурсу кінця ХХ – початку ХХІ століття.

Упродовж останніх років, на фоні історичних подій, пов’язаних із отриманням Томоса і визнанням Православної Церкви України на міжнародному рівні, особливої ваги набувають документи релігійних установ.

У документуванні діяльності релігійних організацій відображені такі основні етапи:

- 1. Заснування релігійних організацій.** Відповідно до статті 14 Закону України *«Про свободу совісті та релігійні організації»* для реєстрації релігійної громади потрібні такі офіційно-ділові документи: заява, статут релігійної громади, протокол загальних зборів про прийняття статуту (положення) та вибори керівних (виконавчих) органів, документ, яким підтверджується вказана в статуті (положенні) організаційна і канонічна підпорядкованість релігійної громади та ін. Усі ці перераховані документи оформлюють за вимогами, які відповідають нормативно-правовим документам, а саме Постанові Кабінету міністрів України № 55 від 17 січня 2018 року *«Деякі питання документування управлінської діяльності»*, Національному стандарту України ДСТУ 4163-2003 та Наказу Міністерства юстиції України № 100 / 5 від 18 червня 2015 року *«Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях»*.
- 2. Кадрове забезпечення.** У Православній Церкві України кожний священнослужитель після звершення над ним Таїнства хіротонії (рукопокладення) отримує документ від архієрея, згідно з яким призначається на посаду священника або настоятеля релігійної громади. Такий документ має назву *Указ*, і оформлюють його на виданому фірмовому бланку єпархії, підтверженому підписом архієрея та печаткою. За аналогією видаються *Указ* про переведення з однієї парафії на іншу або *Указ* про звільнення (відправлення на спокій). За аналогією оформлюють документ, який забороняє священнослужіння.
- 3. Участь у Таїнствах.** Православна церква визнає сім таїнств. Утім, не кожне з них документально засвідчується. Зокрема видають документи, які засвідчують участь у Таїнстві Хрещення, Вінчання та Хіротонії. Основними видами таких документів є:

- Свідоцтво про Вінчання – документ довільної форми та структури, у якому записують відомості про наречених, свідків, храм, де було звершено Таїнство, священнослужителя.

- Свідоцтво про Хрещення – документ, який засвідчує Таїнство Хрещення та Миропомазання та містить інформацію про особу, що охрестилась, хрещених батьків, місце і особу, що його звершила.

- Грамота про хіротонію, якою засвідчується здійснення одного із Таїнств Православної Церкви, під час якого відбувається поставлення в священнослужителі.

Наразі немає уніфікованого формату щодо вигляду свідоцтва та грамоти, його заповнення, відповідності шрифту тексту, його розміру тощо. Такий документ реєструється в Книзі реєстрацій і підписується особою, яка здійснила Таїнство. За наявності – скріплюється печаткою.

4. Відзначення богослужбовими та церковними нагородами й відзнаками. За активну духовну, душпастирську, церковно-адміністративну діяльність священників нагороджують богослужбовими нагородами відповідно до ієрархії підвищення в сані (диякона до протодиякона, ієрея до протоієрея, єпископа до архієпископа тощо), елементами літургійного облачення, що мають духовне значення. Існують нагороди для єпископату, священства та дияконства. Покладання нагород для священства та дияконства здійснює правлячий архієрей. Нагороди для єпископату призначає Предстоятель церкви. Існує низка документів, які передують самому процесу нагородження. Зокрема, щоб клірики отримали нагороду, правлячому архієрею необхідно із листом-Проханням звернутися до Предстоятеля, який накладає резолюцію на документі. Після цього разом із нагородою клірики отримують офіційний документ – Посвідчення, оформлене на фірмовому бланку єпархії, завірене печаткою й підписане архієреєм, який нагороджував.

Крім цього, є низка церковних нагород. Серед них – грамоти, ордени, медалі, якими удостоюють мирян, що працюють на благо та розквіт православної церкви. Нагородження зазначеними нагородами здійснює

Предстоятель Православної Церкви України за власною ініціативою чи за поданням, про що видається відповідний документ. Відтак нагородження медаллю супроводжується посвідченням, у якому розміщені відомості про назву медалі, її вигляд, а також відомості про особу, що удостоїлась нагороди, дата, скріплений печаткою підпис Предстоятеля, який благословляє нагороду.

Особа, нагороджена орденом, отримує також Грамоту до ордена, у якій засвідчено факт нагородження. Такий документ оформлюють у форматі А4, заповнюють рукописно, внизу документа – підпис Предстоятеля, скріплений печаткою.

Крім цього, у переліку церковних нагород є Благословення Грамота – найнижчий ступінь церковної нагороди. Надається «за заслуги перед Помісною Українською православною церквою та побожним народом». Її можуть видавати правлячий архієрей або Предстоятель. Такий документ оформлюють на бланку формату А3. Документ скріплений печаткою та підписом особи, що його видає.

5. Офіційно-ділова комунікація з різних потреб. За класифікацією С. Й. Гонгало, документи поділяють:

- за найменуванням: накази, розпорядження, інструкції, звіти, заяви, записки, листи, запрошення та ін.;
- за місцем складання: внутрішні і зовнішні;
- за походженням: службові та офіційні особисті;
- за призначенням: оригінали та копії [Гонгало 2006: 153-156].

В офіційно-діловій комунікації релігійного дискурсу переважають документи, які відповідають нормативно-правовим вимогам. Утім, є документи, які відрізняються своєю назвою та структурою. Серед них – *прохання* – один із видів заяви, який використовують в офіційно-діловій практиці релігійного спілкування. Це бланк, що найчастіше заповнюється в рукописі особами, які просять про благословення або дозвіл на певний церковний обряд, на нагородження чи інші справи, які повинні благословлятися Предстоятелем або ж правлячим архієреєм. Основний текст прохання починається словами «Прошу вашого благословення на ...». Такий документ має стандартне оформлення, що відповідає вимогам написання заяви: адресат (ім'я та посада священнослужителя, до

якого скеровується документ), адресант (ПШБ, адреса автора документа), назва виду документа, основний текст прохання; підпис, дата, наявність додатків [Мусієнко: 75].

6. Підтвердження фактів. Для опису та підтвердження фактів накладання резолюції на первинний документ, надання благословінь, підтвердження юридичних та біографічних відомостей найчастіше видають довідку. Цей документ оформлюють на фірмовому бланку відповідно до всіх нормативно-правових вимог.

В офіційно-діловій комунікації функціонують вербальні та невербальні засоби спілкування. На загальнодержавному рівні на особливу важливість документа вказують бланки, на яких зображений Державний Герб України або герб територіальної одиниці. Натомість Православна Церква України використовує бланки з емблемою у вигляді хреста червоного кольору, всередині якого зображена Оранта.

Як зазначає Н. Й. Коцюба, до вербальних засобів формування офіційного характеру тексту належать засоби, що виявляють ознаку офіційності на двох рівнях: мовному та комунікативно-мовленнєвому.

За класифікацією Н. Й. Коцюби, перша група містить окремі структурно-семантичні текстові блоки-реквізити, що їх оформлюють як на «передофіційній» стадії: «адресат» (ПЦУ: *Блаженнішому Епіфанію, митрополиту Київському і всієї України*), «заголовок до тексту» (в текстах офіційно-ділової комунікації в релігійному дискурсі вкрай рідко трапляється цей пункт), «Назва органу влади, установи, організації, підприємства» (*Управління київської митрополії, Синодальне управління військового духовенства та ін.*), так і на безпосередньо офіційній стадії: підпис (ПЦУ: *Епіфаній Митрополит Київський і всієї України, Предстоятель Православної Церкви України*).

Зв'язок із релігійною сферою в офіційно-діловій комунікації визначає широке вживання професійної лексики та термінів. Зокрема найменування посад (*предстоятель, верховний архієпископ, єпархіальний архієрей, настоятель парафії*), органів влади та управління (*Собор єпископів, Священний Синод, єпархіальна рада, єпархіальні збори, курія*),

організацій (релігійні громади, синодальні управління і центри, монастирі, релігійні братства, сестринства, місіонерські товариства (місії), духовні навчальні заклади та ін.), назви видів документів (Патріарший і Синодальний Томос, Статут, Журнали засідання Священного Синоду, Постанови Архієрейського собору, Послання до духовенства, декрети, канони партикулярного права та ін.), лексеми на позначення канонічно-адміністративних одиниць Церкви (митрополія, єпархія, парафія, екзархат, патріархія, деканат, парохія), конструкції мовленнєвого етикету, використання звертальних формул (Ваше блаженство, Ваше високопреосвященство, Ваше преподобіє та ін.).

Отже, серед жанрів офіційно-ділової комунікації в релігійному дискурсі – статuti, протоколи, звіти, укази, грамоти, свідоцтва, посвідчення, довідки та ін. Визначивши жанри, структуру та функціонування офіційно-ділової комунікації в релігійному дискурсі та проаналізувавши їх, можна зробити висновок, що розглянуті документи не мають високого рівня стандартизації, чіткої структури та правил оформлення відповідно до нормативно-правових вимог. Вони потребують чіткої класифікації документів релігійного стилю, розроблення вимог до їх оформлення, загалом – унормування та уніфікації офіційно-ділових текстів релігійного дискурсу.

Гонгало С. Й. Поняття документів, їх види, способи розпізнання та захисту. *Наукові записки: Серія «Право»*. Випуск 7. Острог Видавництво НаУ “ОА”, 2006. С. 153–162.

Коцюба Н. Й. Офіційно-діловий текст як об’єкт системно-структурного аналізу. *Дослідження з лексикології і граматики української мови*. 2013. Вип. 13. С. 11–18.

Мусієнко (Коротецька) Ю. Д. Релігійний документ: питання визначення та структури. *Культурологія та інформаційне суспільство XXI століття*: матеріали всеукр. наук.-теорет. конф. молодих учених, 21–22 квіт. 2016 р. / Харків. держ. акад. культури. Харків, 2016. С. 347.

Наказ Міністерства юстиції України № 100 / 5 від 18 червня 2015 року «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях»

[Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#Text>

Постанова Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-п#Text>

Приходна Н. С. Особливості конфесійного стилю української мови [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://dspace.nbuv.gov.ua/bitstream/handle/123456789/36730/10-Prihodna.pdf>

Словник української мови: в 11 томах. Том 2. Київ, 1971. С. 236.

Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. Київ: Держспоживстандарт України, 2003. 56 с.

REFERENCES

Honhalo, S. Y. (2006). The concept of documents, their vision, methods of recognition and protection. Ostrog: NaU «OA» (in Ukr.).

Kotsiuba, N. Y. (2013). Official business text as an object of system-structural analysis. Research in lexicology and grammar of the Ukrainian language (in Ukr.).

Musienko (Korotetska), Y. D. (2016). Religious document: questions of definition and structure. Harkiv: Culturology and information society of the XXI century: materials all-Ukrainian. scientific-theoretical conf. young scientists, April 21-22. 2016 (in Ukr.).

Order of the Ministry of Justice of Ukraine № 100/5 of June 18, 2015 «On approval of the Rules of organization of record keeping and archival storage of documents in state bodies, local governments, enterprises, institutions and organizations» (in Ukr.).

Resolution of the Cabinet of Ministers of Ukraine of January 17, 2018 № 55 «Some issues of documenting management activities» (in Ukr.).

Prykhodna N. S. Features of confessional style of the Ukrainian language. Access mode: <http://dspace.nbuv.gov.ua/bitstream/handle/123456789/36730/10-Prihodna.pdf> (in Ukr.).

Unified system of organizational and administrative documentation. Requirements for paperwork. Kyiv: Derzhspozhyvstandart of Ukraine (in Ukr.).

Статтю отримано 12.02.2020

Drofiak Bohdana

GENRES OF OFFICIAL AND BUSINESS COMMUNICATION IN RELIGIOUS DISCOURSE

The development of an independent conciliar Ukrainian state and the related processes of restoring historical memory, awakening of national consciousness raised the issue of the functioning of the Ukrainian language in the church, drew public attention to the development of the religious style of the Ukrainian literary language.

Like any other public structure, church communicates at the internal religious (confessional) level and at the external - national level. This leads to the formation and establishment of official-business language communication, operation of documents that have characteristic linguistic-structural (lexical, syntactic, textual) features, different from the usual office work.

The documentation of the activities of religious organizations reflects the following main stages:

- **Establishment of religious organizations:** statement, charter of the religious community, minutes of the general meeting on the adoption of the statute (regulations) and elections of governing (executive) bodies, a document confirming the organizational and canonical subordination of the religious community, etc.

- **Staffing:** decree.

- **Participation in the Sacraments:** Certificate of Holy Matrimony, Certificate of Baptism and Holy Chrismation, Certificate of Ordination.

- **Honouring with liturgical and church awards and distinctions.** Priests are rewarded with liturgical awards according to the hierarchy of promotion. After that, together with the award, the clergy receive an official document - a Certificate. In addition, there are a number of church awards. Among them are diplomas, orders, medals, which are conferred to lay people who work for the good and prosperity of the Orthodox Church.

- **Formal business communication for different needs.** According to the classification of S. Honhalo, the documents are divided into:

- by name: orders, instructions, prescriptions, reports, statements, notes, letters, invitations, etc;

- by place of drafting: internal and external;

- by origin: official and official personal;

- by purpose: originals and copies.

- **Confirmation of facts:** Reference.

Having identified the genres, structure and functioning of official business communication in religious discourse and analyzed them, we can conclude that these documents do not have a high level of standardization, clear structure and rules of design in accordance with legal requirements. They need a clear classification of documents of religious style, the development of requirements for their design, in general – the standardization and unification of official business texts of religious discourse.

Keywords: official business communication, religious discourse, genres of official business texts, registration of documents.