**ПРОЄКТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України

від \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р. № \_\_\_

ПОРЯДОК

напрацювання та затвердження стандартів державної мови

1. Цей Порядок установлює загальні вимоги до здійснюваної Національною комісією зі стандартів державної мови (далі – Комісія) процедури напрацювання, затвердження, уведення в дію стандартів державної мови, їх перегляду та внесення змін до них, зокрема правопису української мови, української термінології, стандартів транскрибування і транслітерації, інших стандартів у сфері української мови.
2. У цьому Порядку термін «стандарт державної мови» вжито в такому значенні – нормативний документ, що встановлюєправила застосування української мови якдержавної мови в усіх сферах суспільного життя, визначених Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».
3. Комісія розробляє й затверджує форму та структуру відповідних стандартів державної мови й загальні методичні рекомендації щодо їх напрацювання.
4. Комісія за власною ініціативою або за результатом розгляду обґрунтованих пропозицій від юридичних та/або фізичних осіб ухвалює рішення про потребу в напрацюванні відповідного стандарту державної мови або про відмову в його напрацюванні.
5. Комісія формує й затверджує програму напрацювання та затвердження стандартів державної мови.
6. Етапами напрацювання та затвердження відповідного стандарту державної мови є:
7. утворення робочої групи;
8. складення й затвердження технічного завдання;
9. напрацювання проєкту стандарту державної мови;
10. проведення громадського обговорення проєкту стандарту державної мови;
11. отримання пропозицій та висновків щодо проєкту стандарту державної мови від Інституту української мови Національної академії наук України, інших наукових та освітніх установ;
12. здійснення перевірки щодо дотримання вимог цього Порядку та загальних методичних рекомендацій під час підготовки проєкту стандарту державної мови (далі – перевірка);
13. затвердження стандарту державної мови.
14. Організаційне, інформаційно-довідкове й інше забезпечення процедури напрацювання та затвердження стандартів державної мови, а також перевірку здійснює самостійний структурний підрозділ апарату Комісії, відповідальний за напрацювання стандартів державної мови (далі – відповідальний підрозділ).
15. Проєкти відповідних стандартів державної мови напрацьовують утворювані Комісією робочі групи з напрацювання стандартів державної мови (далі – робочі групи).

Положення про Робочу групу з напрацювання стандартів державної мови розробляє та затверджує Комісія.

1. Комісія затверджує персональний склад робочої групи у кількості не більше п’ятнадцяти осіб. Робоча група із числа своїх членів обирає голову і секретаря робочої групи.

Членами робочої групи можуть бути фахівці, які мають науковий ступінь не нижче доктора філософії або досвід роботи у відповідній галузі (сфері діяльності) не менше 10 років.

Засідання робочої групи є правочинним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 членів робочої групи від її загального кількісного складу. Рішення робочої групи вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало не менше 3/4 членів робочої групи, присутніх на засіданні. Голова, секретар та члени робочої групи мають по одному голосу кожен.

Протокол засідання робочої групи веде секретар робочої групи. Протокол засідання робочої групи підписують голова і секретар робочої групи.

1. До виконання робіт і надання послуг із напрацювання стандартів державної мови як членів робочої групи Комісія залучає делегованих працівників закладів освіти, наукових установ, інших підприємств (установ, організацій) або фізичних осіб-підприємців, які відповідають вимогам пункту 9 цього Порядку.
2. Комісія відшкодовує витрати за виконання робіт і надання послугіз напрацювання стандартів державної мови на підставі укладених договорів закладам освіти, науковим установам, іншим підприємствам (установам, організаціям), у яких працюють члени робочої групи, або фізичним особам-підприємцям у розмірі 3 прожиткових мінімумів для працездатних осіб, установлених на 1 січня календарного року (у якому заплановане затвердження відповідного стандарту державної мови), кожному членові робочої групи за один авторський аркуш затвердженого стандарту державної мови, який становить 40 000 друкованих знаків прозового тексту (включно зі знаками пунктуації, цифрами, проміжками між словами).
3. Робоча група перед початком напрацювання стандарту державної мови складає технічне завдання та подає його на розгляд і затвердження до Комісії.
4. Комісія розглядає технічне завдання та ухвалює рішення про його затвердження або відмову в затвердженні.

У разі ухвалення рішення про відмову в затвердженні технічного завдання Комісія повертає його робочій групі для доопрацювання й повторного подання Комісії на розгляд і затвердження.

1. Робоча група напрацьовує першу редакцію проєкту стандарту державної мови та подає її на розгляд Комісії. До першої редакції проєкту стандарту державної мови робоча група розробляє пояснювальну записку.
2. Комісія розглядає напрацьовану робочою групою першу редакцію проєкту стандарту державної мови і пояснювальну записку та ухвалює рішення про схвалення першої редакції проєкту стандарту державної мови або відмову у схваленні.

У разі ухвалення рішення про відмову у схваленні першої редакції проєкту стандарту державної мови Комісія повертає її робочій групі для доопрацювання й повторного подання на розгляд Комісії.

1. Схвалену першу редакцію проєкту стандарту державної мови та пояснювальну записку до неї Комісія розміщує на своєму офіційному вебсайті для громадського обговорення. Строк проведення громадського обговорення становить не менше одного місяця від дня оприлюднення першої редакції проєкту стандарту державної мови та пояснювальної записки.

У разі потреби Комісія може ухвалити рішення про додаткові форми громадського обговорення (конференції, форуми, круглі столи, інтернет-конференції тощо).

1. За результатами опрацювання отриманих під час громадського обговорення відгуків на першу редакцію проєкту стандарту державної мови робоча група складає звід відгуків та на підставі зауважень і пропозицій, що містяться у зводі відгуків, напрацьовує другу редакцію проєкту стандарту державної мови, доопрацьовує (за потреби) пояснювальну записку та подає їх на розгляд Комісії.

У доопрацьованій пояснювальній записці робоча група зазначає зміни, які відбулися в другій редакції проєкту стандарту державної мови порівняно із першою редакцією і відображає інформацію про результати громадського обговорення.

1. Комісія розглядає другу редакцію проєкту стандарту державної мови та пояснювальну записку до неї і звід відгуків за результатами громадського обговорення (за наявності) та ухвалює рішення про її схвалення або відмову у схваленні.

У разі ухвалення рішення про відмову у схваленні другої редакції проєкту стандарту державної мови Комісія повертає її робочій групі для доопрацювання й повторного подання на розгляд Комісії.

1. Схвалену другу редакцію проєкту стандарту державної мови та пояснювальну записку до неї Комісія надсилає до Інституту української мови Національної академії наук України та інших наукових й освітніх установ для отримання пропозицій та висновків.
2. Інститут української мови Національної академії наук України, інші наукові та освітні установи надають свої пропозиції та висновки у строк, що не перевищує 30 календарних днів від дня отримання другої редакції проєкту стандарту державної мови та пояснювальної записки до неї.
3. За результатами опрацювання пропозицій та висновків Інституту української мови Національної академії наук України, інших наукових та освітніх установ робоча група складає звід відгуків.

На підставі зауважень і пропозицій, що містяться у зводі відгуків, робоча група напрацьовує остаточну редакцію проєкту стандарту державної мови й уточнює пояснювальну записку до нього.

В уточненій пояснювальній записці робоча група зазначає зміни, які відбулися в остаточній редакції проєкту стандарту державної мови порівняно із другою редакцією, а також відображає пропозиції й висновки Інституту української мови Національної академії наук України, інших наукових та освітніх установ.

1. Якщо впродовж строку, зазначеного в пункті 20 цього Порядку, Інститут української мови Національної академії наук України, інші наукові та освітні установи не надали пропозицій та висновків до другої редакції проєкту стандарту державної мови, то друга редакція вважається остаточною редакцію проєкту стандарту державної мови.
2. За результатами роботи із напрацювання проєкту стандарту державної мови робоча група формує у паперовій та електронній формах справу стандарту державної мови та подає її на перевірку до Комісії.

Секретар робочої групи відповідає за ведення, оформлення, формування та передачу справ на подальше зберігання відповідальному підрозділу за актом приймання-передавання справ.

1. Справа стандарту державної мови повинна містити такі документи:
2. рішення Комісії про створення робочої групи та її персональний склад;
3. протоколи всіх засідань робочої групи;
4. технічне завдання;
5. остаточну редакцію проєкту стандарту державної мови;
6. пояснювальну записку до остаточної редакції проєкту стандарту державної мови;
7. усі попередні редакції проєкту стандарту державної мови;
8. пояснювальні записки до всіх попередніх редакцій проєкту стандарту державної мови;
9. зводи відгуків до всіх попередніх редакцій проєкту стандарту державної мови;
10. інформацію й матеріали про результати громадського обговорення проєкту першої редакції стандарту державної мови та пропозиції й висновки до проєкту другої редакції стандарту державної мови від Інституту української мови Національної академії наук України, інших наукових та освітніх установ (за наявності).

До справи стандарту державної мови робоча група складає опис справи відповідно до вимог законодавства.

1. Якщо подана робочою групою справа стандарту державної мови не відповідає зазначеному в пункті 24 цього Порядку переліку та вимогам до оформлення документів, відповідальний підрозділ повертає справу робочій групі та пропонує привести її у відповідність до встановлених вимог.
2. За результатами перевірки відповідальний підрозділ готує висновок про дотримання вимог цього Порядку та загальних методичних рекомендацій під час підготовки справи стандарту державної мови.
3. Висновок про потребу доопрацювання справи стандарту державної мови відповідальний підрозділ надсилає робочій групі.
4. Висновок про дотримання вимог цього Порядку та загальних методичних рекомендацій під час підготовки справи стандарту державної мови разом із документами, зазначеними в пункті 24 цього Порядку, відповідальний підрозділ подає на розгляд на засіданні Комісії.
5. Комісія розглядає напрацьований робочою групою проєкт стандарту державної мови й подані супровідні документи та ухвалює рішення про затвердження стандарту державної мови або відмову в його затвердженні.
6. У разі ухвалення рішення про відмову в затвердженні проєкту стандарту державної мови Комісія повертає його робочій групі для доопрацювання й повторного подання на розгляд Комісії.
7. Комісія на своєму офіційному вебсайті оприлюднює інформацію про затвердження стандарту державної мови.
8. Стандарт державної мови набирає чинності з моменту його офіційного опублікування у встановленому законодавством порядку, якщо інше не зазначено в рішенні Комісії про його затвердження.
9. Напрацювання стандартів державної мови може відбуватися із використанням інформаційно-комунікаційної системи «Національний електронний корпус української мови».

Положення про інформаційно-комунікаційну систему «Національний електронний корпус української мови» розробляє і затверджує Комісія.

1. Стандарт державної мови може бути переглянутий з урахуванням особливостей галузі (за потреби).
2. Перегляд стандарту державної мови і внесення змін до нього відбувається за тією самою процедурою, що встановлена цим Порядком для його напрацювання.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_