ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Національної комісії

зі стандартів державної мови

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_

**ПРОЄКТ**

**Порядок**

**напрацювання, затвердження, уведення в дію,**

**перегляду стандартів державної мови та внесення змін до них**

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 забезпечення функціонування української мови.

2. У цьому Порядку термін «стандарт державної мови» вжито в такому значенні – нормативний документ, що встановлює для загального й неодноразового використання правила, норми, вимоги, настанови до застосування української мови у сферах суспільного життя, визначених Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

Типовими формами проєктів відповідних стандартів державної мови є: систематизована сукупність мовних правил; лексикографічно оформлений перелік термінів та їх дефініцій; таблиці відповідності для транскрибування або транслітерації; перелік вимог до рівнів володіння українською мовою.

Комісія за власною ініціативою або за результатом розгляду пропозицій від юридичних та/або фізичних осіб розробляє й затверджує іншу форму проєкту стандарту державної мови.

3. Комісія за власною ініціативою або за результатом розгляду обґрунтованих пропозицій від юридичних та/або фізичних осіб чи групи осіб ухвалює рішення про потребу в напрацюванні, затвердженні, перегляді відповідного стандарту державної мови чи внесенні змін до нього або про відмову в його напрацюванні, затвердженні, перегляді чи внесенні змін до нього; про прийняття до розгляду напрацьованого з власної ініціативи фізичною особою чи групою осіб проєкту відповідного стандарту державної мови (із супровідними документами) або про відмову в прийнятті до розгляду такого проєкту.

4. Комісія за результатами визначення потреби в напрацюванні, затвердженні, перегляді чи внесенні змін до відповідного стандарту державної мови формує Програму робіт із напрацювання, затвердження, перегляду стандартів державної мови чи внесення змін до них (Додаток 1).

5. Етапами напрацювання, затвердження, уведення в дію, перегляду відповідного стандарту державної мови чи внесення змін до нього є:

1) утворення робочої групи з напрацювання або перегляду стандарту державної мови та (за потреби) внесення змін до нього (далі – робоча група);

2) складення й затвердження технічного завдання для напрацювання або перегляду чи внесення змін до проєкту стандарту державної мови (далі – технічне завдання);

3) напрацювання проєкту стандарту державної мови, перегляд стандарту державної мови чи внесення змін до нього;

4) прийняття до розгляду напрацьованого фізичною особою чи групою осіб проєкту стандарту державної мови і супровідних документів;

5) проведення громадського обговорення проєкту стандарту державної мови чи змін до стандарту державної мови та опрацювання результатів громадського обговорення;

6) отримання пропозицій та висновків щодо проєкту стандарту державної мови чи змін до стандарту державної мови від Інституту української мови Національної академії наук України, інших наукових та освітніх установ і їх опрацювання;

7) здійснення перевірки щодо дотримання вимог цього Порядку під час напрацювання проєкту стандарту державної мови або перегляду стандарту державної мови чи внесенні змін до нього (далі – перевірка);

8) затвердження й уведення в дію стандарту державної мови чи змін до стандарту державної мови.

6. Організаційне, інформаційно-довідкове й інше забезпечення процедури напрацювання, затвердження, уведення в дію, перегляду стандартів державної мови чи внесення змін до них, а також перевірку здійснює самостійний структурний підрозділ апарату Комісії, відповідальний за напрацювання, затвердження, уведення в дію, перегляд стандартів державної мови чи внесення змін до них (далі – відповідальний підрозділ).

7. Проєкти відповідних стандартів державної мови напрацьовують, переглядають чи пропонують зміни до них утворювані Комісією робочі групи.

Комісія затверджує персональний склад робочої групи у кількості не більше п’ятнадцяти членів.

Комісія за результатами розгляду напрацьованого фізичною особою чи групою осіб проєкту відповідного стандарту державної мови і поданих супровідних документів визначає для проєкту стандарту державної мови етап напрацювання (перша, друга чи остаточна редакція) і послідовність здійснення інших необхідних етапів, для чого утворює робочу групу за участю особи чи групи осіб, які напрацьовували цей проєкт стандарту державної мови.

8. До виконання робіт та/або надання послуг із напрацювання або перегляду стандартів державної мови чи внесення змін до стандартів державної мови Комісія залучає як членів робочої групи делегованих працівників (за згодою) від закладів освіти, наукових установ, інших підприємств (установ, організацій) або окремих фізичних осіб, зокрема фізичних осіб-підприємців, які мають науковий ступінь не нижче доктора філософії або досвід роботи у відповідній галузі (сфері діяльності) не менше 10 років.

Члени робочої групи (за потреби) повинні володіти відповідною іноземною мовою, мати досвід, зокрема міжнародний, з розроблення стандартів державної мови як нормативних документів.

9. Робоча група із числа своїх членів обирає голову, заступника голови і секретаря робочої групи.

10. Голова робочої групи головує на засіданнях групи, а також координує, спрямовує й контролює процес напрацювання або перегляду стандартів державної мови чи підготовки змін до них у період між засіданнями робочої групи.

11. У разі відсутності голови робочої групи його обов’язки виконує заступник голови робочої групи, який головує на її засіданнях. У разі відсутності голови робочої групи та його заступника голову засідання обирають із числа присутніх на засіданні членів робочої групи шляхом голосування.

12. Секретар робочої групи готує необхідні матеріали для роботи робочої групи, забезпечує оповіщення членів робочої групи про дату, час та місце проведення засідань робочої групи, веде та оформлює протокол засідання робочої групи.

13. У разі відсутності секретаря робочої групи його обов’язки тимчасово виконує інший член робочої групи, якого обирають із числа присутніх на засіданні членів робочої групи шляхом голосування.

14. Формою роботи робочої групи є засідання, які скликає її голова за потреби. Форму засідання визначає голова робочої групи за згодою з її членами.

У період між засіданнями члени робочої групи виконують свої обов’язки відповідно до рішення робочої групи.

Якщо упродовж 30 календарних днів після свого утворення робоча група або окремі її члени не приступили до виконання своїх обов’язків, то Комісія ухвалює рішення про припинення повноважень робочої групи або окремих її членів та утворює нову робочу групу або вводить до її складу нових членів робочої групи.

15. Засідання робочої групи є правочинним, якщо в ньому беруть участь не менше 2/3 від її загального кількісного складу. Рішення робочої групи вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало не менше 3/4 від кількості членів робочої групи, які беруть участь у її засіданні.

16. Засідання робочої групи оформлюють протоколом, який веде секретар робочої групи. Протокол засідання робочої групи підписують голова (голова засідання) і секретар робочої групи. До протоколу додають документи й матеріали (за наявності), які було розглянуто на засіданні.

17. Робоча група упродовж 40 календарних днів після свого утворення перед початком напрацювання проєкту стандарту державної мови або перегляду стандарту державної мови чи внесення змін до нього складає технічне завдання (Додаток 2) та подає його на розгляд і затвердження до Комісії.

18. 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.

19. Робоча група напрацьовує першу редакцію проєкту стандарту державної мови або змін до нього та подає її на розгляд Комісії. До першої редакції проєкту стандарту державної мови або змін до нього робоча група розробляє пояснювальну записку (Додаток 3).

20. Комісія розглядає напрацьовану робочою групою першу редакцію проєкту стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови і пояснювальну записку та ухвалює рішення про схвалення першої редакції проєкту стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови чи про відмову у схваленні першої редакції проєкту стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови.

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

21. Схвалену першу редакцію проєкту стандарту державної мови або змін до 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.

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

22. За результатами опрацювання отриманих під час громадського обговорення відгуків на першу редакцію проєкту стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови робоча група упродовж не більше 40 календарних днів складає звід відгуків (Додаток 4) та з урахуванням висловлених зауважень і пропозицій напрацьовує другу редакцію проєкту стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови, створює порівняльну таблицю редакцій, доопрацьовує (за потреби) пояснювальну записку та подає їх на розгляд Комісії.

У доопрацьованій пояснювальній записці робоча група відображає інформацію про результати громадського обговорення і зазначає зміни, які було зроблено в другій редакції проєкту стандарту державної мови.

23. Комісія упродовж не більше 40 календарних днів розглядає другу редакцію проєкту стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови та пояснювальну записку до неї і звід відгуків за результатами громадського обговорення (за наявності) та ухвалює рішення про схвалення другої редакції проєкту стандарту державної мови або відмову у схваленні.

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

24. Схвалену другу редакцію проєкту стандарту державної мови або змін до нього 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.

25. 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 або змін до нього та пояснювальної записки до неї.

26. За результатами опрацювання пропозицій та висновків Інституту української мови Національної академії наук України, інших наукових та освітніх установ робоча група упродовж не більше 30 календарних днів складає звід відгуків до другої редакції проєкту стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови (Додаток 4).

На підставі пропозицій, що містяться у зводі відгуків, робоча група напрацьовує остаточну редакцію проєкту стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови (у формі порівняльної таблиці) та доповнює (за потреби) пояснювальну записку до нього.

У доповненій пояснювальній записці робоча група зазначає зміни, які відбулися в остаточній редакції проєкту стандарту державної мови або змін до 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.

27. Якщо впродовж строку, зазначеного в пункті 25 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 або змін до стандарту державної мови, то друга редакція вважається остаточною редакцію проєкту стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови.

28. За результатами роботи із напрацювання проєкту стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови робоча група упродовж не більше 30 календарних днів 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 передавання справ на подальше зберігання відповідальному підрозділу за актом приймання-передавання справ.

29. Справа стандарту державної мови повинна містити такі документи:

1) рішення Комісії про створення робочої групи та її персональний склад;

2) протоколи всіх засідань робочої групи;

3) технічне завдання;

4) остаточну редакцію проєкту стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови;

5) пояснювальну записку до остаточної редакції проєкту стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови;

6) усі попередні редакції проєкту стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови;

7) пояснювальні записки до всіх редакцій проєкту стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови;

8) зводи відгуків до всіх редакцій проєкту стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови;

9) інформацію й матеріали про результати громадського обговорення проєкту першої редакції стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови та пропозиції й висновки до проєкту другої редакції стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови від Інституту української мови Національної академії наук України, інших наукових та освітніх установ (за наявності).

До справи стандарту державної мови або змін до нього робоча група складає опис справи (Додаток 5).

30. Якщо подана робочою групою справа стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови не відповідає зазначеному в пункті 29 цього Порядку переліку та вимогам до оформлення документів, відповідальний підрозділ повертає справу робочій групі та пропонує привести її у відповідність до встановлених вимог.

31. За результатами перевірки відповідальний підрозділ готує висновок перевірки справи стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови (Додаток 6).

32. Висновок про потребу доопрацювання справи стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови відповідальний підрозділ надсилає робочій групі.

33. Висновок про дотримання вимог цього Порядку під час підготовки справи стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови разом із документами, зазначеними в пункті 29 цього Порядку, відповідальний підрозділ подає на розгляд на засіданні Комісії.

34. Комісія упродовж не більше 40 календарних днів розглядає напрацьований робочою групою проєкт стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови й подані супровідні документи та ухвалює рішення про затвердження стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови.

35. У разі ухвалення рішення про відмову в затвердженні проєкту стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови Комісія повертає його робочій групі для доопрацювання й повторного подання на розгляд Комісії.

36. Комісія на своєму офіційному вебсайті оприлюднює інформацію про затвердження стандарту державної мови або змін до стандарту державної мови.

37. Стандарт державної мови або зміни до стандарту державної мови набирають чинності з моменту їх офіційного опублікування у встановленому законодавством порядку, якщо інше не зазначено в рішенні Комісії про їх затвердження.

38. Стандарт державної мови може бути переглянутий з урахуванням особливостей галузі (за потреби).

39. Перегляд стандартів державної мови і внесення змін до них відбувається на регулярній основі та/або за необхідності за тією самою процедурою, що встановлена цим Порядком для їх напрацювання.

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