Лекция
Правовые документы в механизме правового регулирования

ЮТ №3

Проф. М.В. Баранова

План:

- 1. Понятие правовых документов и их роль в механизме правового регулирования.
- 2. Классификация правовых документов.
- 3. Требования к правовым документам и технология работы с правовыми документами.

1. Понятие правовых документов и их роль в механизме правового регулирования

Правовое регулирование – это осуществляемое при помощи системы правовых средств (юридических норм, правоотношений, индивидуальных предписаний и др.) результативное, нормативно-организационное воздействие на общественные отношения с целью их упорядочения, охраны, развития в соответствии с общественными потребностями

Механизм правового регулирования – это совокупность юридических средств, с помощью которых осуществляется правовое регулирование

Элементами механизма правового регулирования *являются* правовые средства, отражающие основные этапы воздействия права на общественные отношения.

Элементы механизма правового регулирования:

- норма права (в ней устанавливается модель поведения);
- юридический факт или фактический состав;
- правовое отношение (нормативные требования здесь конкретизируются для соответствующих субъектов);
- акты реализации прав и обязанностей (действия и решения субъектов правовых отношений в форме соблюдения, исполнения и использования юридических норм);
- правоприменительный акт (принимается в случае правонарушения или юридического спора).

- С философской точки зрения **юридический документ** представляет собой видимое и осязаемое явление, создаваемое непосредственно самим человеком и предназначенное для хранения правовой информации.

ЮД в современной правовой науке

- А.Ф. Черданцев;
- Е.С. Шугрина;
- Т.В. Кашанина
- **ЮД - документ, содержащий правовую информацию.**

См.: Общая теория государства и права: академический курс: В 2 т. / Под ред. М.Н. Марченко. – М., 2000. – Т. 2. – С. 364; *Черданцев А.Ф.* Теория государства и права. – М., 2003. – С. 323.

См.: *Шугрина Е.С.* Техника юридического письма. – М., 2001. – С. 11.

См.: *Кашанина Т.В.* Юридическая техника. – М., 2008. – С. 72.

ЮД и правовая информация

- каждый юридический документ содержит правовую информацию (!)
- не каждый документ, в котором присутствует правовая информация, можно признать юридическим (!)

Правовая информация

- **Правовая информация** включает в себя как «знания, сообщения, сведения о велениях, правилах, имеющих характер общеобязательных норм, так и данные о правотворчестве, практике применения правовых норм, результатах научных исследований».

См.: *Москвин С.С.* Правовая информация – разновидность социальной информации // Труды Всесоюзного научно-исследовательского института советского законодательства. – М., 1975. – Вып. 13. Цит. по: *Гаврилов О.А.* Курс правовой информатики. – М., 2000. – С. 14.

ЮД в доктринальных исследованиях

- **ЮД** - письменный документ установленной формы, предназначенный для фиксации идеальных объектов, имеющих юридическое значение и типично символическую природу легитимации.

См.: *Никитин А.В.* Правовые символы: Дис… канд. юрид. наук. – Н. Новгород, 1999.

ЮД в доктринальных исследованиях

- **правовой (юридический) документ** – это имеющий юридическое значение, исходящий от официальных органов и учреждений документ, содержащий правовую информацию, характеризующийся общеобязательностью для адресатов и направленный на регулирование и упорядочивание общественных отношений.

См.: *Жарова Е.Ю.* Программа как правовой документ: Дис… канд. юрид. наук. – Н. Новгород, 2006.

Широкий подход к пониманию ЮД обусловлен рядом причин

- юридические документы могут составляться и на электронных носителях;
- они исходят не только от официальных органов и учреждений, но и от участников правовых отношений, не имеющих подобного статуса.

Признаки ЮД

- ***ЮД – это разновидность документа***.
- ***документ*** – материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения (ФЗ от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»)

См.: Собрание законодательства РФ. – 1995. – № 1. – Ст. 1; Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 52 (Ч. 1). – Ст. 5497.

Документ (признаки)

- результат целенаправленной человеческой деятельности;
- фиксирует какой-либо элемент, фрагмент окружающего мира (события, явления, процессы, человека и т. д.) или определенные сведения о чем-то, а нередко и то и другое вместе;
- фиксация производится различными способами на основе применения специальных знаний, навыков, умений, технических средств;
- запечатление отображаемого объекта осуществляется на каком-либо материальном носителе.

Документ

- документ необходимо рассматривать в **единстве формы и содержания** и не отрывать информацию от материального носителя (!)

Признаки ЮД – ПОНЯТИЕ ЮД

- *ЮД– это разновидность документа*
- *ЮД имеет юридическое значение.*
- *ЮД – это документ, вовлеченный в процесс правового регулирования.*
- *ЮД становятся таковыми в результате практической деятельности участников правовых отношений.*

ЮД – это имеющий юридическое значение документ, вовлеченный в процесс правового регулирования посредством практической деятельности участников правовых отношений.

Значение ЮД для юридической практики и и ных видов социальнозначимой деятельности:

- *ЮД составляют правовую основу деятельности;*
- *ЮД определяют статус работника/сотрудника;*
- *ЮД являются важнейшим инструментом профессиональной деятельности.*

Значение правовых документов:

- с их помощью средства правового регулирования (нормы, соглашения, индивидуальные решения и т. д.) становятся объективированными и доступными для других субъектов права;
- они позволяют достичь определенности, стабильности в отношениях между людьми, прочности их правового положения;
- благодаря им юридическим действиям придается официальный характер

Функции ЮД:

- ***Общие:*** 1) информационная; 2) историко-культурная; 3) коммуникативная;

4) социальная.

- ***Частные:*** 1) политическая;

2) идеологическая; 3) символическая; 4) воспитательная; 5) объяснительная; 6) управленческая; 7) доказательственная.

- ***Собственно юридические:***

1) правоустановительная; 2) правореализационная; 3) правоохранительная; 4) удостоверительная; 5) учредительная;

6) контрольно-надзорная.

Виды ЮД:

- ***Основными критериями классификации юридических документов*** являются: 1) характер правовой информации; 2) отраслевая принадлежность; 3) характер официальности; 4) соответствие закону; 5) срок действия; 6) территория действия; 7) круг лиц; 8) вид носителя информации; 9) категория доступа; 10) название.

Виды ЮД:

- ***по отраслям права;***
- ***по характеру официальности:*** *официальные:* 1) те, которые исходят от официальных органов; 2) те, которые удостоверены в соответствии с установленным порядком; 3) те, обеспечение исполнения которых осуществляется официальным органом. *Неофициальные:* договор физических лиц, не нуждающийся в государственной регистрации или нотариальном заверении.

См.: *Жарова Е.Ю.* Программа как правовой документ: Дис… канд. юрид. наук. – Н. Новгород, 2006. – С. 28–29.

ВИДЫ ЮД:

- ***По характеру правовой информации***: 1) нормативные документы; 2)документы, содержащие решения индивидуального характера; 3)документы, фиксирующие юридические факты; 4)деньги и ценные бумаги; 5)документы, фиксирующие факты-доказательства + 6)документы-доказательства.

См.: *Черданцев А.Ф.* Теория государства и права. – М., 1999. – С. 362–364.

Виды ЮД:

- ***С точки зрения соответствия закону:*** 1) *законные, 2)незаконные;*
- ***По характеру официальности:*** *1) официальные, 2)неофициальные;*
- ***В зависимости от срока действия***:

1) бессрочные, 2) срочные, 3) срочно-бессрочные юридические документы, 4) разовые юридические документы;

- ***В зависимости от территории***: 1) действующие на территории РФ; 2) действующие за пределами территории РФ

Виды ЮД:

- ***по кругу лиц***: 1) документы, действующие в отношении неопределенного круга лиц (документы общего действия); 2) документы, действующие в отношении определенного круга лиц (специальные юридические документы).
- ***по виду носителя;***
- ***по категории доступа;***
- ***по названию…***

Технология работы с юридическими документами

- **Стадии:** 1) создание юридического документа; 2) исполнение; 3) контроль за исполнением юридического документа; 4) хранение юридического документа.
- ***Технологией работы с юридическим документом*** - основанный на определенных принципах, планах, прогнозах и рекомендациях процесс создания юридического документа, его исполнения, контроля за исполнением и хранения, в ходе которых используются необходимые средства, приемы, способы и методы юридической деятельности.

Первая стадия работы с юридическим документом – создание.

- ***подготовительный этап***: 1)*замысел по составлению юридического документа*, 2) *определение цели его создания*, 3) *сбор информации*, 4) *формирование модели* будущего юридического документа;
- ***этап оформления ЮД:*** *1) составление проекта юридического документа*, 2) *проверка его правильности, 3) процедура его согласования*, 4) *доработка юридического документа, 5) передача на удостоверение.*

Первая стадия работы с юридическим документом – создание.

- ***этап введения юридического документа в действие***: 1) *удостоверение юридических документов, 2) утверждение, 3) опубликование* 4)*нотариального удостоверения* и *государственной регистрации, 5) консульскую легализацию* и *проставление апостиля.*

- ***Вторая стадия работы с юридическим документом – исполнение.***

Пути реализации положений ЮД: 1) поэтапно, 2) разовыми действиями.

- ***Третья стадия - контроль за исполнением юридических документов.***

Этапы: 1) постановка документа на контроль; 2) формирование массива контрольных документов; 3) проверка своевременного доведения документа до исполнения; 4) предварительный контроль; 5) предупредительный контроль; 6) аналитический контроль (учет и обобщение результатов контроля исполнения документов); 7) снятие документа с контроля

Четвертая стадия работы с юридическими документами – их хранение.

Варианты: 1) документ предназначается для хранения; 2) документ подлежит уничтожению; 3) документ необходим для дальнейшего использования.

Требования к юридическим документам

- ***Требования к юридическому документу*** – это закрепленные в законодательстве и разработанные в ходе юридической практики правила, обеспечивающие законность и наибольшую целесообразность использования юридических документов и способствующие их своевременному и точному исполнению, эффективному воздействию на правовую ситуацию.

Требования к юридическим документам

- **выработанные на практике и не имеющие нормативного закрепления**: 1)достоверность, 2)точность, 3)полнота, 4) авторитетность и аутентичность, 5) своевременность и оперативность, 6) доступность и ясность и др.
- **нормативно установленные:** 1) требования к оформлению; 2) требования к структуре; 3) требования к содержанию.

Вопросы для самоподготовки:

- Может ли признак наличия правовой информации быть присущим не только юридическим, но и иным документам?
- Какие признаки характеризуют правовую природу юридического документа?
- Что понимается в юридической науке под юридическим документом и существуют ли легальные дефиниции данного понятия?
- Каковы последствия невыполнения требований к юридическим документам?