

Министерство образования и науки  
ВГУЭС

Институт права

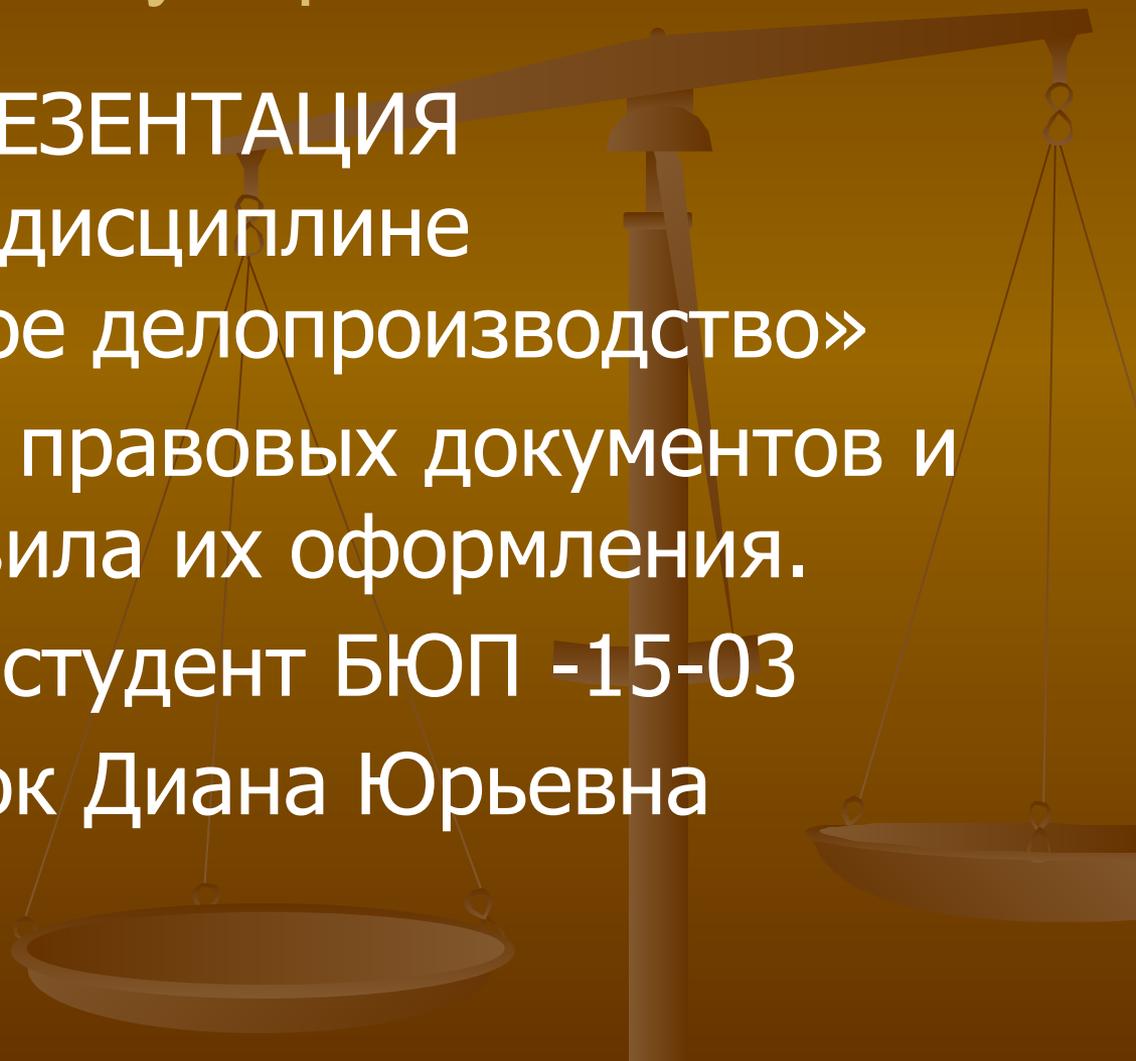
ПРЕЗЕНТАЦИЯ  
по дисциплине

«Юридическое делопроизводство»

ТЕМА: Понятие правовых документов и  
общие правила их оформления.

Выполнил: студент БЮП -15-03

Никитенок Диана Юрьевна

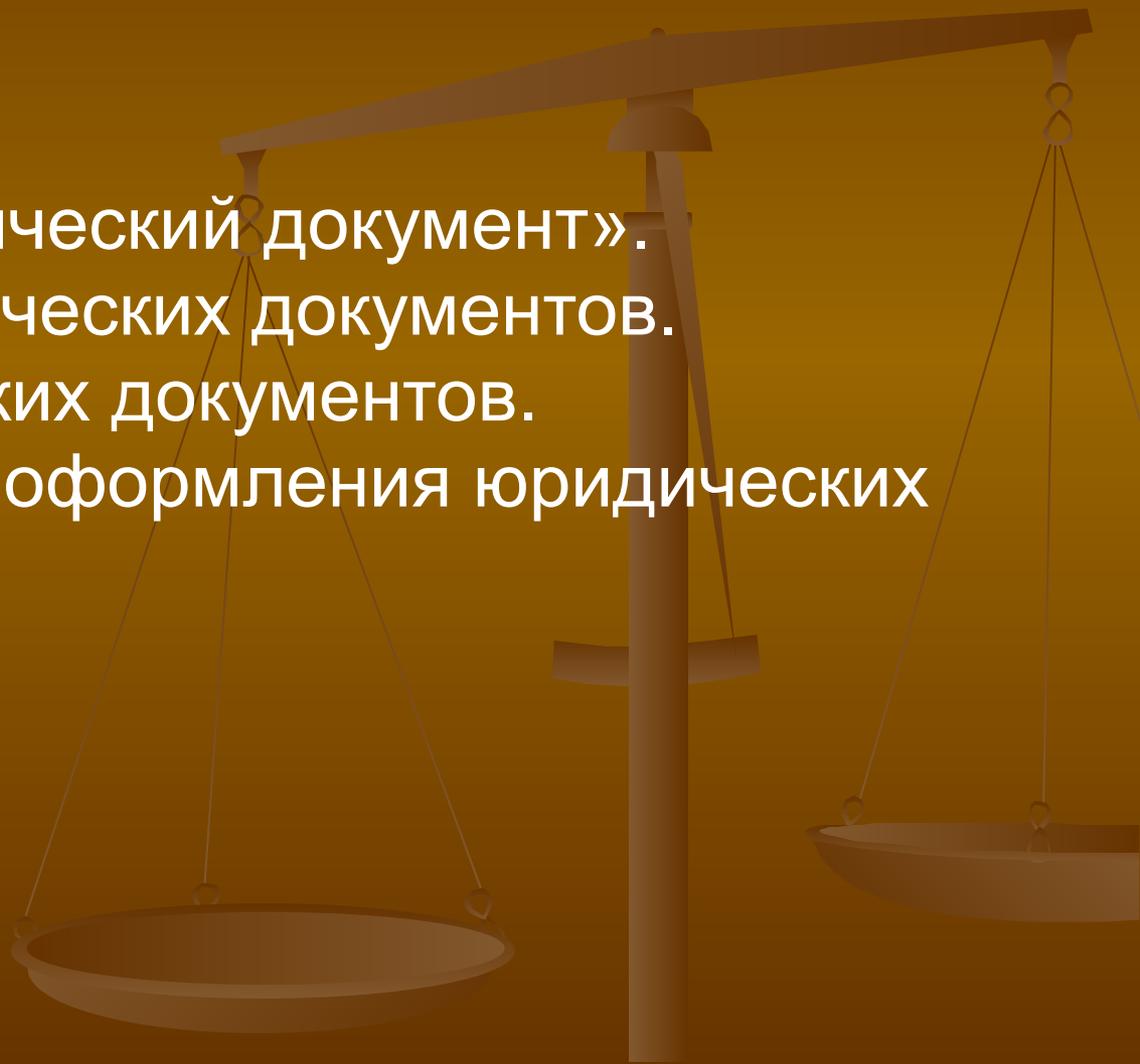


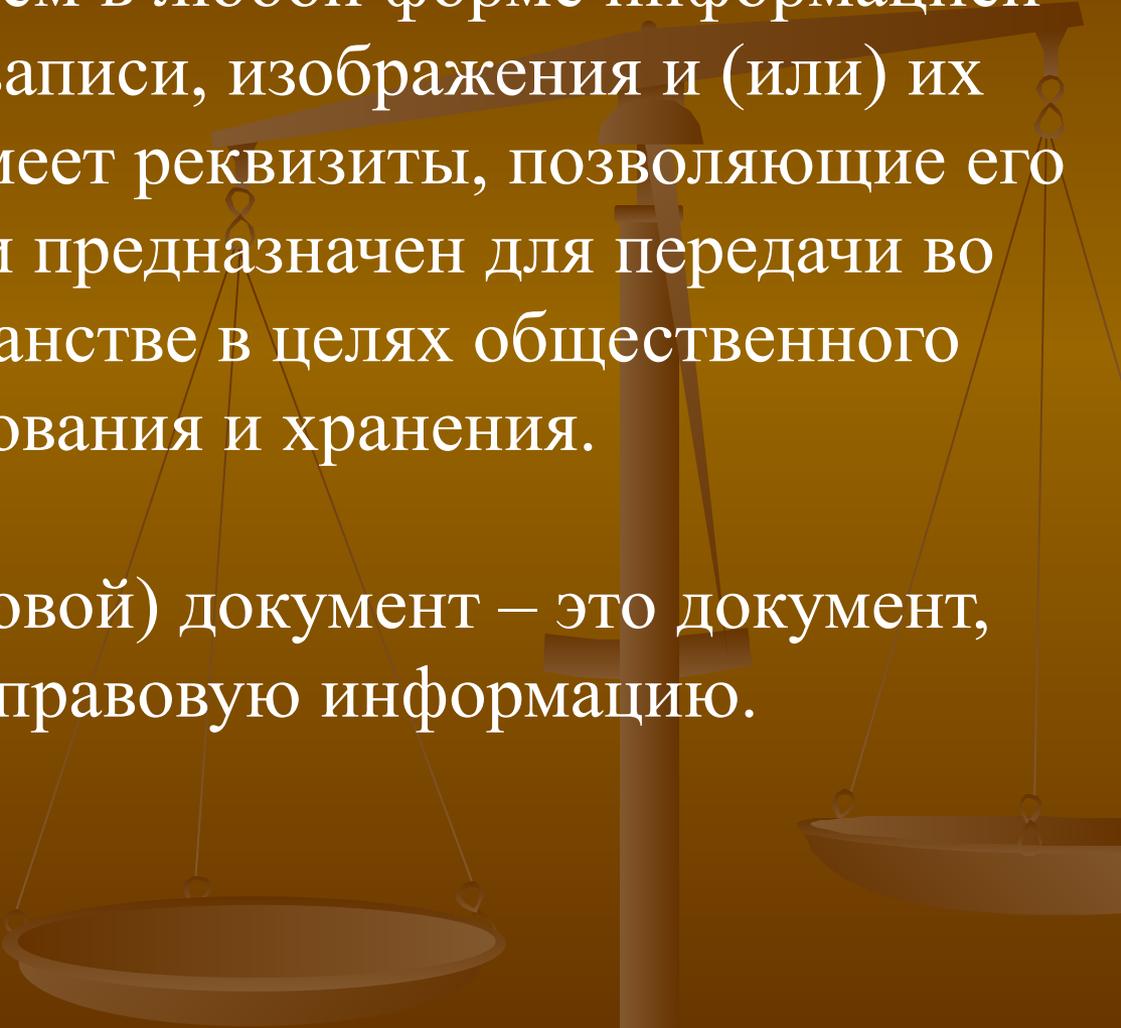
# План презентации.

## ВВЕДЕНИЕ.

1. Понятие «юридический документ».
2. Признаки юридических документов.
3. Виды юридических документов.
4. Общие правила оформления юридических документов.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ.





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.

Юридический (правовой) документ – это документ, содержащий правовую информацию.

# Признаки юридических документов.

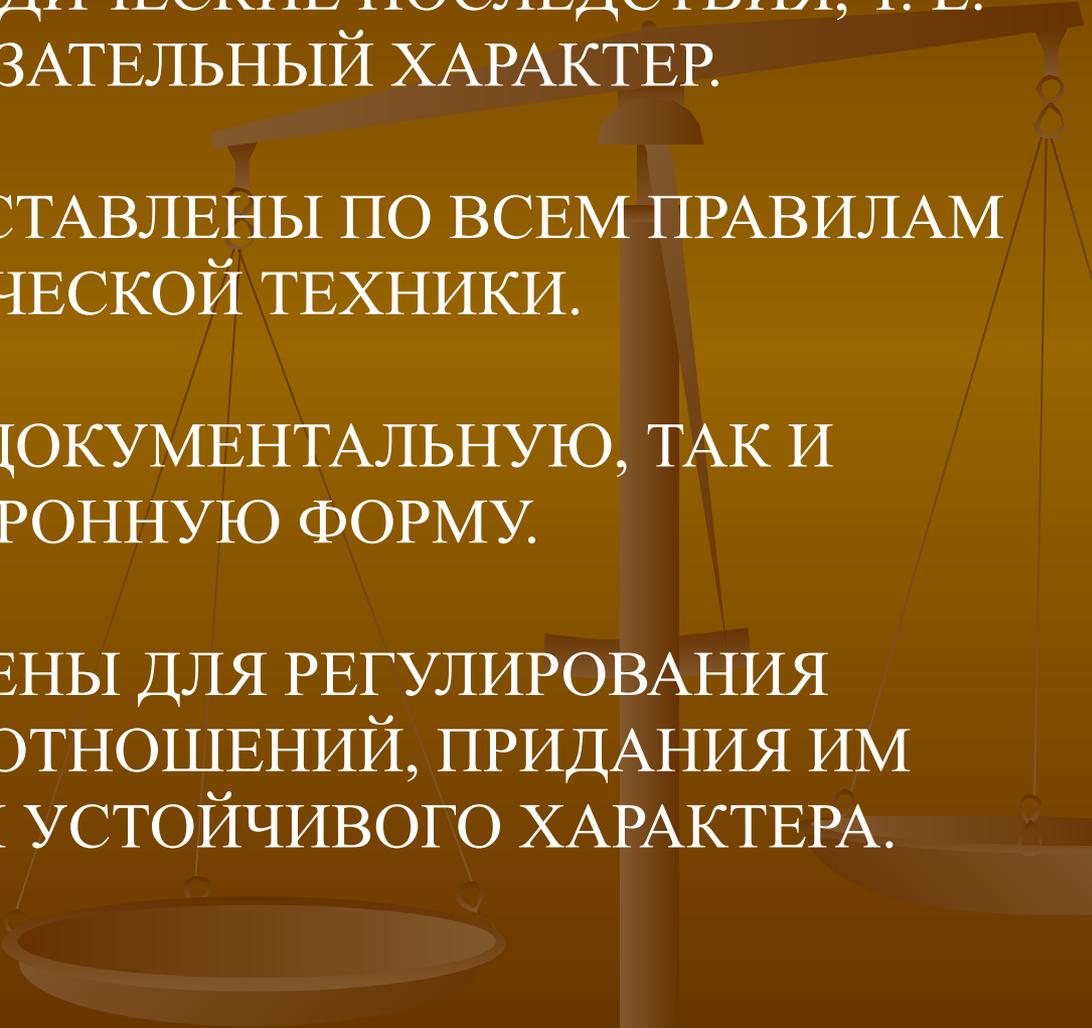
1. СОДЕРЖАТ ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМУЮ ИНФОРМАЦИЮ.

2. ИЗГОТАВЛИВАЮТСЯ В ПРОЦЕССЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

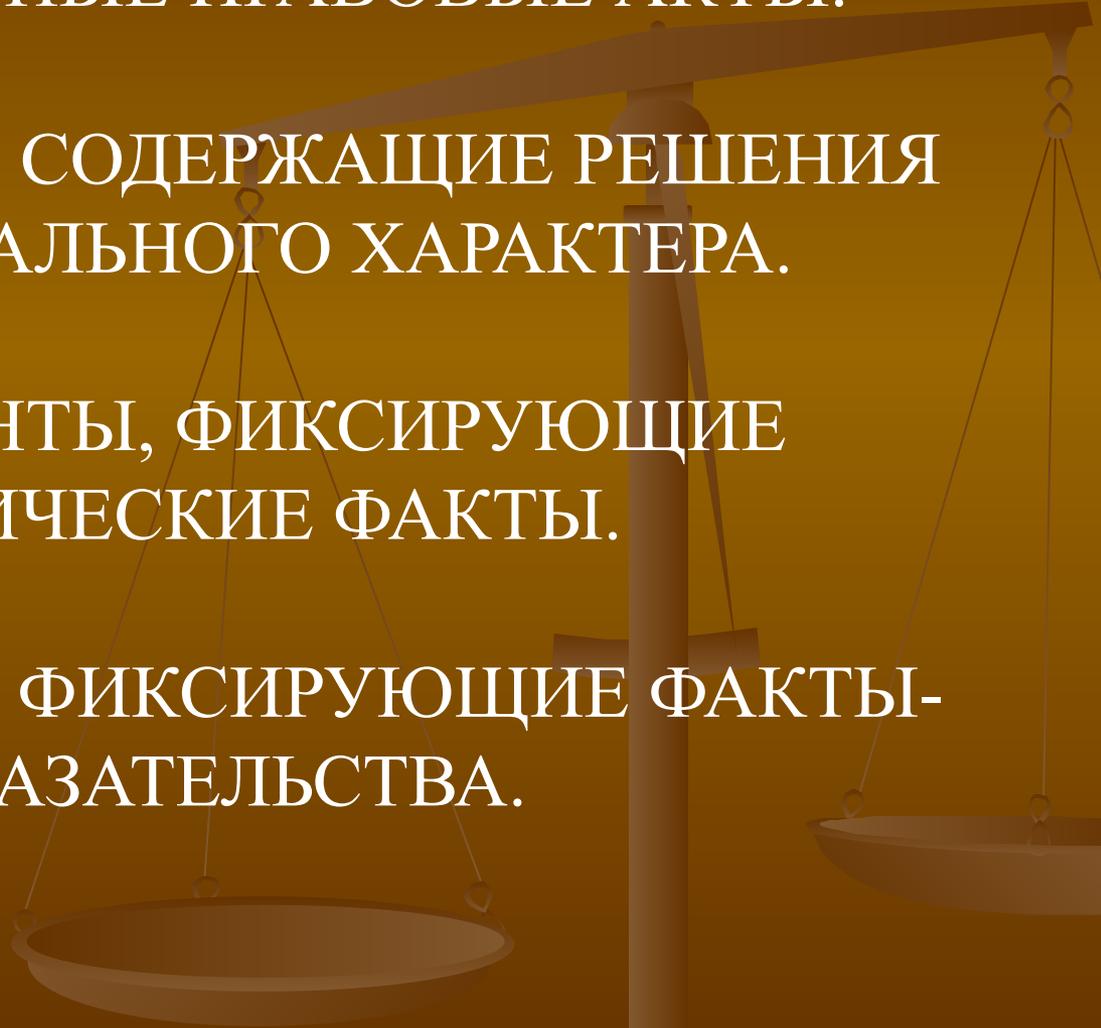
3. ОСНОВАНИЕМ ИХ ИЗДАНИЯ ЯВЛЯЕТСЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО, ВОЛЕИЗЪЯВЛЕНИЯ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ.

4. ИЗДАЮТСЯ В ПРЕДЕЛАХ КОМПЕТЕНЦИИ (ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА) ИЛИ ПРАВОСПОСОБНОСТИ (ГРАЖДАНЕ И ОРГАНИЗАЦИИ).

# Признаки юридических документов.

5. ПОРОЖДАЮТ ЮРИДИЧЕСКИЕ ПОСЛЕДСТВИЯ, Т. Е. ИМЕЮТ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ХАРАКТЕР.
  6. ДОЛЖНЫ БЫТЬ СОСТАВЛЕНЫ ПО ВСЕМ ПРАВИЛАМ ЮРИДИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ.
  7. ИМЕЮТ КАК ДОКУМЕНТАЛЬНУЮ, ТАК И ЭЛЕКТРОННУЮ ФОРМУ.
  8. ПРЕДНАЗНАЧЕНЫ ДЛЯ РЕГУЛИРОВАНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ, ПРИДАНИЯ ИМ СТАБИЛЬНОСТИ И УСТОЙЧИВОГО ХАРАКТЕРА.
- 

# Виды юридических документов.

1. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ.
  2. ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ РЕШЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА.
  3. ДОКУМЕНТЫ, ФИКСИРУЮЩИЕ ЮРИДИЧЕСКИЕ ФАКТЫ.
  4. ДОКУМЕНТЫ, ФИКСИРУЮЩИЕ ФАКТЫ-ДОКАЗАТЕЛЬСТВА.
- 

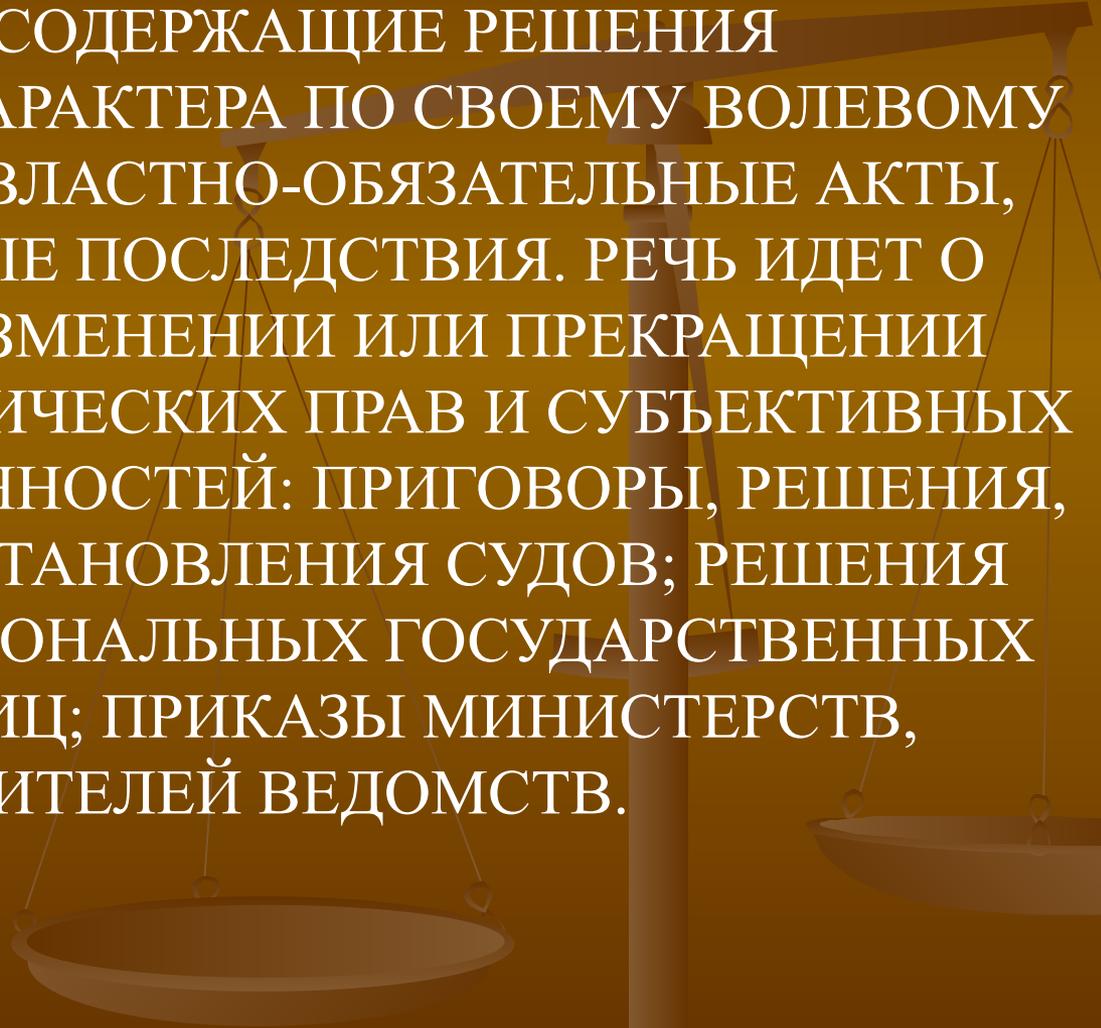
# Нормативно-правовые акты.

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ – АКТЫ ПРАВОТВОРЧЕСТВА, СОДЕРЖАЩИЕ НОРМЫ ПРАВА. С ИХ ПОМОЩЬЮ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ, ИЗМЕНЯЮТСЯ ИЛИ ПРЕКРАЩАЮТ СВОЕ ДЕЙСТВИЕ ЮРИДИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА.

НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ – ОФИЦИАЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ, СОДЕРЖАЩИЙ ИНФОРМАЦИЮ О ПРАВОВЫХ НОРМАХ. КАК ПРАВОВОЙ ДОКУМЕНТ ОБЛАДАЕТ ЮРИДИЧЕСКОЙ СИЛОЙ, Т.Е. ВЕЛЕНИЯ НОРМ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ЭТОМ ДОКУМЕНТЕ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫ ДЛЯ ВСЕХ, КОМУ ОНИ АДРЕСОВАНЫ. НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ – РЕЗУЛЬТАТ ДЕЙСТВИЯ КОМПЕТЕНТНОГО ОРГАНА, ПРЕЖДЕ ВСЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО. С ИХ ПОМОЩЬЮ ГОСУДАРСТВО ИЛИ МУНИЦИПАЛИТЕТ ПРИДАЕТ СВОИМ ВЕЛЕНИЯМ (НОРМАМ) ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ХАРАКТЕР.

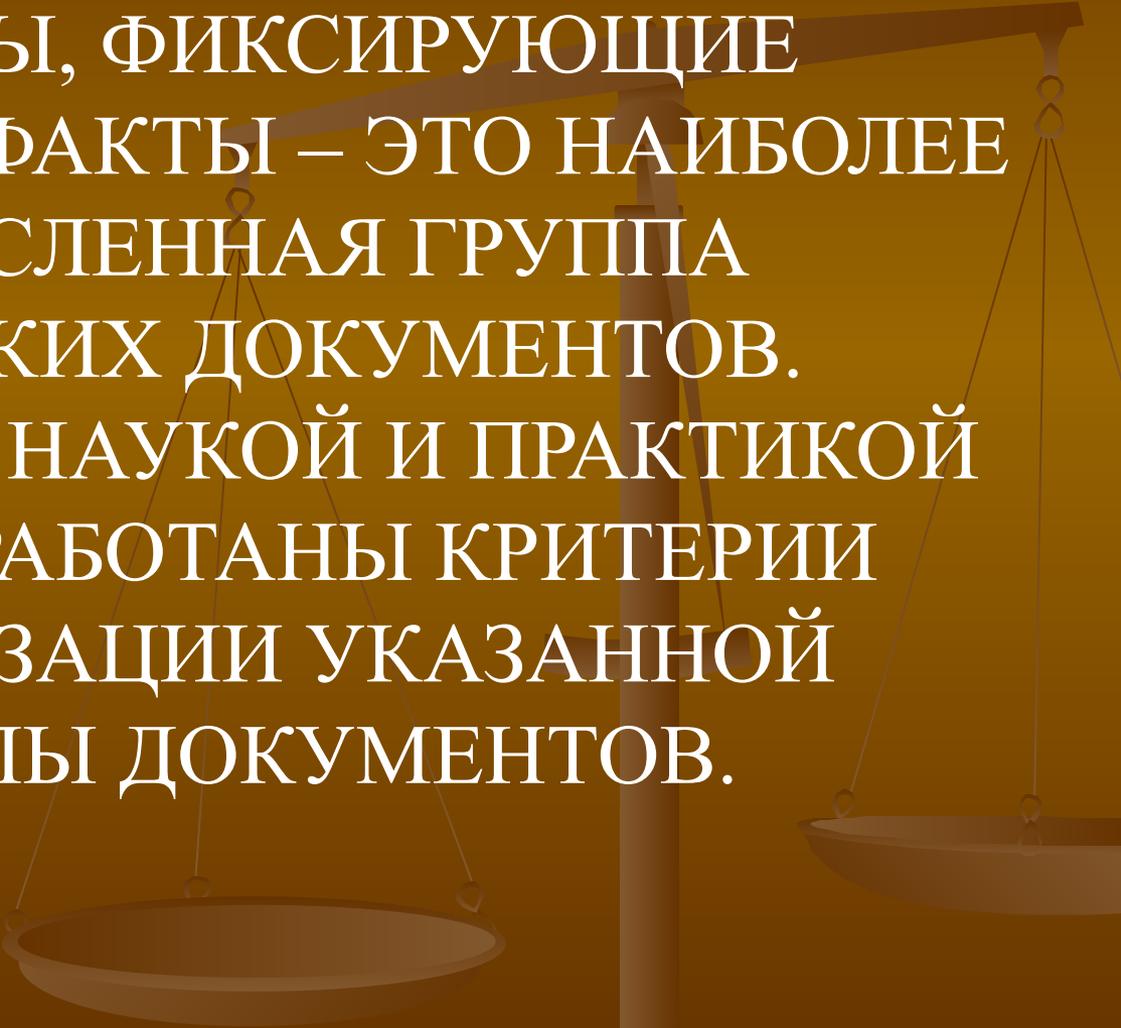
# Документы, содержащие решения индивидуального характера.

ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ РЕШЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА ПО СВОЕМУ ВОЛЕВОМУ СОДЕРЖАНИЮ – ЭТО ВЛАСТНО-ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ, ВЛЕКУЩИЕ ПРАВОВЫЕ ПОСЛЕДСТВИЯ. РЕЧЬ ИДЕТ О ВОЗНИКНОВЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИИ СУБЪЕКТИВНЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПРАВ И СУБЪЕКТИВНЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ: ПРИГОВОРЫ, РЕШЕНИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ПОСТАНОВЛЕНИЯ СУДОВ; РЕШЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ И РЕГИОНАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ; ПРИКАЗЫ МИНИСТЕРСТВ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ ВЕДОМСТВ.



# Документы, фиксирующие юридические факты.

ДОКУМЕНТЫ, ФИКСИРУЮЩИЕ ЮРИДИЧЕСКИЕ ФАКТЫ – ЭТО НАИБОЛЕЕ МНОГОЧИСЛЕННАЯ ГРУППА ЮРИДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ. ЮРИДИЧЕСКОЙ НАУКОЙ И ПРАКТИКОЙ ПОКА НЕ ВЫРАБОТАНЫ КРИТЕРИИ СИСТЕМАТИЗАЦИИ УКАЗАННОЙ ПОДГРУППЫ ДОКУМЕНТОВ.

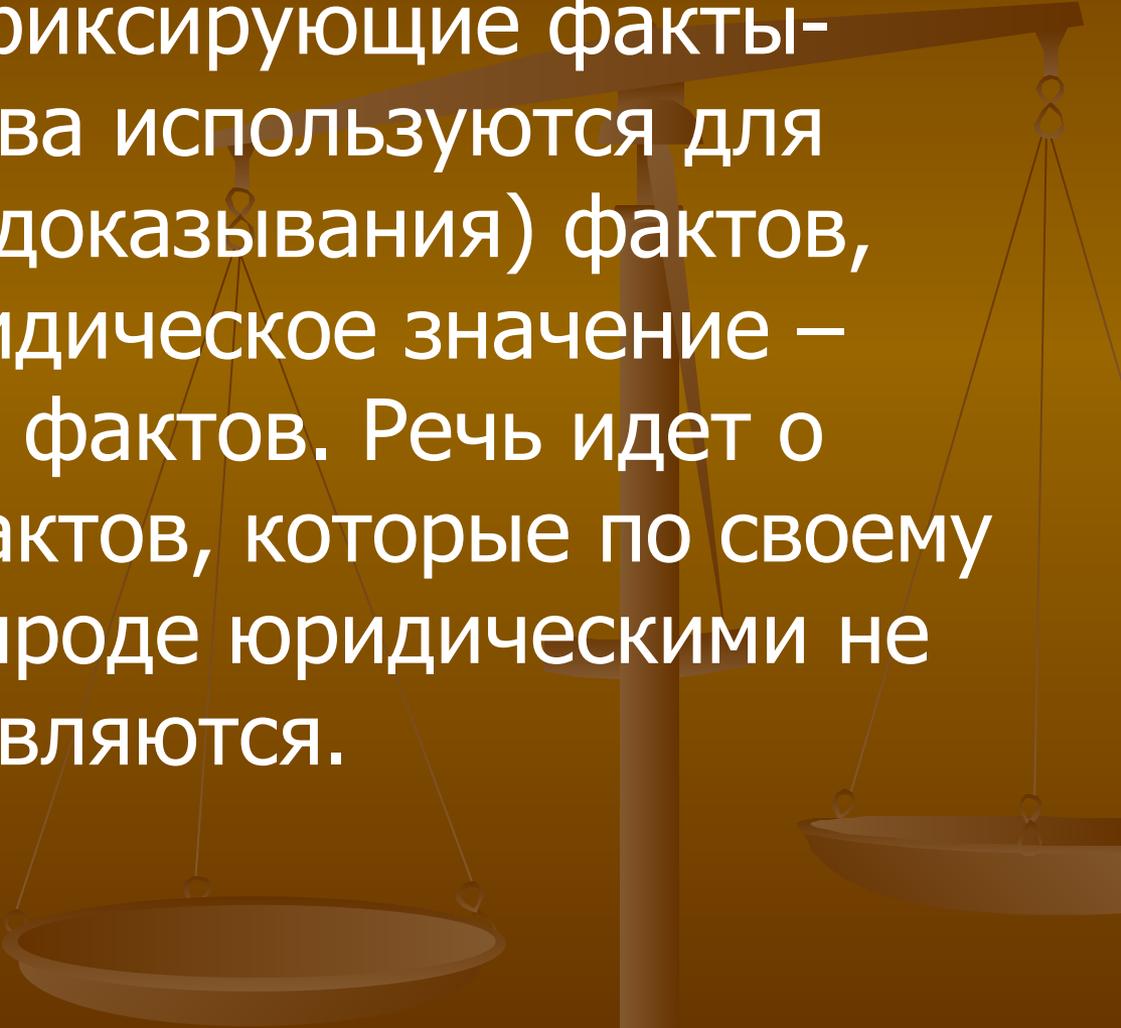


**Черданцев А.Ф. предлагает классифицировать рассматриваемую подгруппу документов на следующие виды:**

- 1. Документы, фиксирующие факты, определяющие правовой статус субъектов:** паспорт, свидетельства о рождении, браке и т.д.
- 2. Документы, фиксирующие факты и определяющие правовой режим объекта:** свидетельство об отводе земельного участка под строительство жилого дома, сельскохозяйственное или иное использование и т.д.
- 3. Документы, фиксирующие факты-волеизъявления субъектов права:** сделки, договоры, доверенности и др.
- 4. Документы, фиксирующие факты-события** (акты о порче или об уничтожении посевов, скота, строений, транспортных средств и иного имущества в результате стихийных бедствий и т.п.);
- 5. Документы, фиксирующие факты движения товарно-материальных и иных ценностей** (приходно-расходные финансовые документы госбанков, сберкасс, денежных касс предприятий и учреждений.).

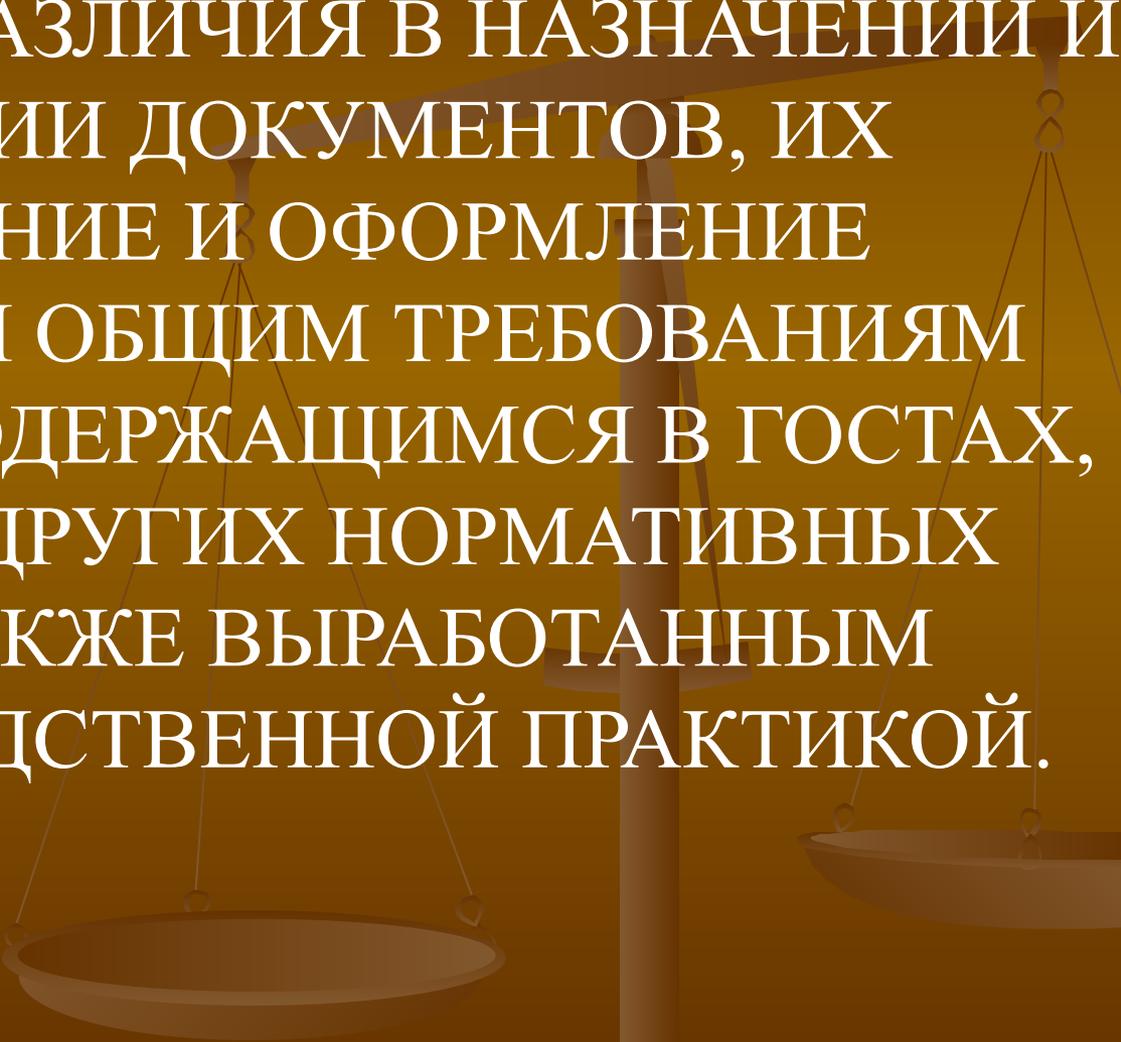
# ДОКУМЕНТЫ, ФИКСИРУЮЩИЕ ФАКТЫ-ДОКАЗАТЕЛЬСТВА.

Документы, фиксирующие факты-доказательства используются для обоснования (доказывания) фактов, имеющих юридическое значение – юридических фактов. Речь идет о фиксировании фактов, которые по своему характеру и природе юридическими не являются.



# Общие правила оформления.

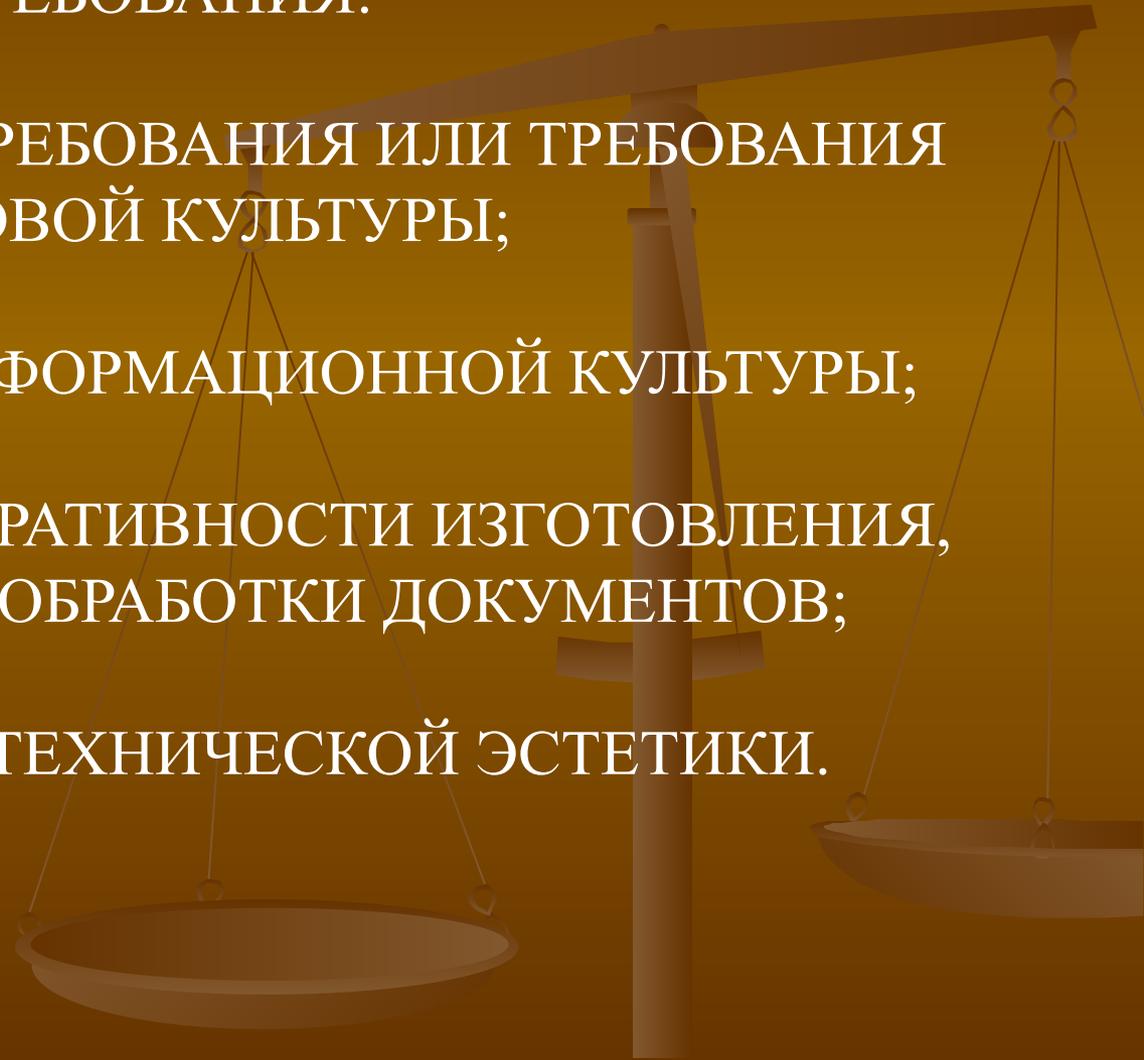
НЕСМОТРЯ НА РАЗЛИЧИЯ В НАЗНАЧЕНИИ И СОДЕРЖАНИИ ДОКУМЕНТОВ, ИХ СОСТАВЛЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ПОДЧИНЯЕТСЯ ОБЩИМ ТРЕБОВАНИЯМ (ПРАВИЛАМ), СОДЕРЖАЩИМСЯ В ГОСТАХ, ПРИКАЗАХ И ДРУГИХ НОРМАТИВНЫХ АКТАХ, А ТАКЖЕ ВЫРАБОТАННЫМ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ.



# Основные требования.

В ЦЕЛОМ ВЫДЕЛЯЮТ СЛЕДУЮЩИЕ ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ:

- 1) ЮРИДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ИЛИ ТРЕБОВАНИЯ ПРАВОВОЙ КУЛЬТУРЫ;
- 2) ТРЕБОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ;
- 3) ТРЕБОВАНИЯ ОПЕРАТИВНОСТИ ИЗГОТОВЛЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ;
- 4) ТРЕБОВАНИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ ЭСТЕТИКИ.



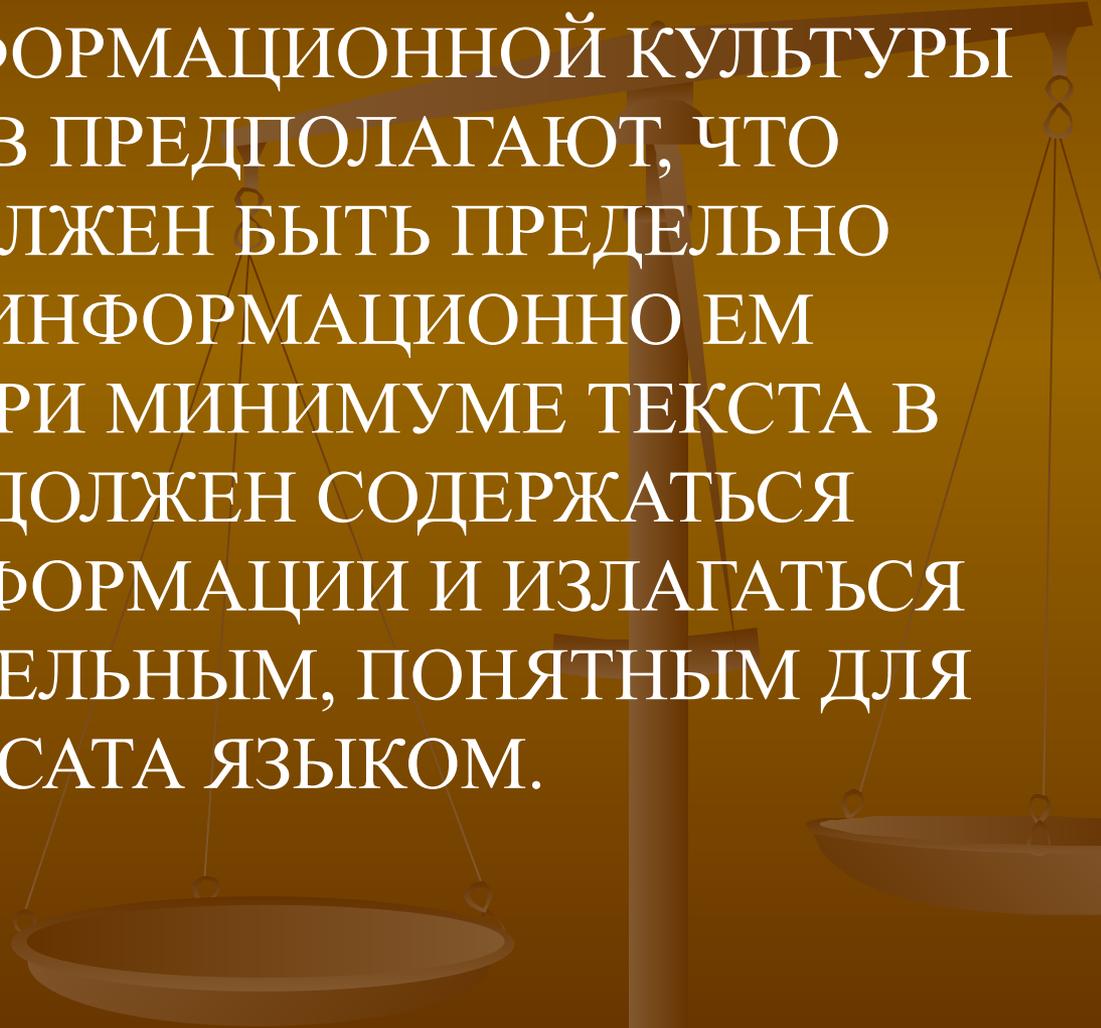
# Юридические требования.

ЮРИДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ДОКУМЕНТАМ, ОБЕСПЕЧИВАЮТ ЮРИДИЧЕСКУЮ СИЛУ ДОКУМЕНТА, Т. Е. ОСНОВАННУЮ НА ЗАКОНЕ БЕССПОРНОСТЬ, АВТОРИТЕТНОСТЬ, ДОСТОВЕРНОСТЬ СОДЕРЖАЩИХСЯ В ДОКУМЕНТЕ СВЕДЕНИЙ, А СЛЕДОВАТЕЛЬ

НО, ОБЯЗАТЕЛЬНОСТЬ ДОКУМЕНТА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕННОЙ КАТЕГОРИИ ЛИЦ. ЮРИДИЧЕСКУЮ СИЛУ ИМЕЕТ ДОКУМЕНТ, ИСХОДЯЩИЙ ОТ ПОЛНОМОЧНОГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА (ОРГАНА) И СТРОГО СООТВЕТСТВУЮЩИЙ ЕГО КОМПЕТЕНЦИИ.

# Требования информационной культуры.

ТРЕБОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ ДОКУМЕНТОВ ПРЕДПОЛАГАЮТ, ЧТО ДОКУМЕНТ ДОЛЖЕН БЫТЬ ПРЕДЕЛЬНО КРАТКИМ И ИНФОРМАЦИОННО ЕМКИМ, ТО ЕСТЬ ПРИ МИНИМУМЕ ТЕКСТА В ДОКУМЕНТЕ ДОЛЖЕН СОДЕРЖАТЬСЯ МАКСИМУМ ИНФОРМАЦИИ И ИЗЛАГАТЬСЯ ЯСНЫМ, УБЕДИТЕЛЬНОМ, ПОНЯТНЫМ ДЛЯ АДРЕСАТА ЯЗЫКОМ.



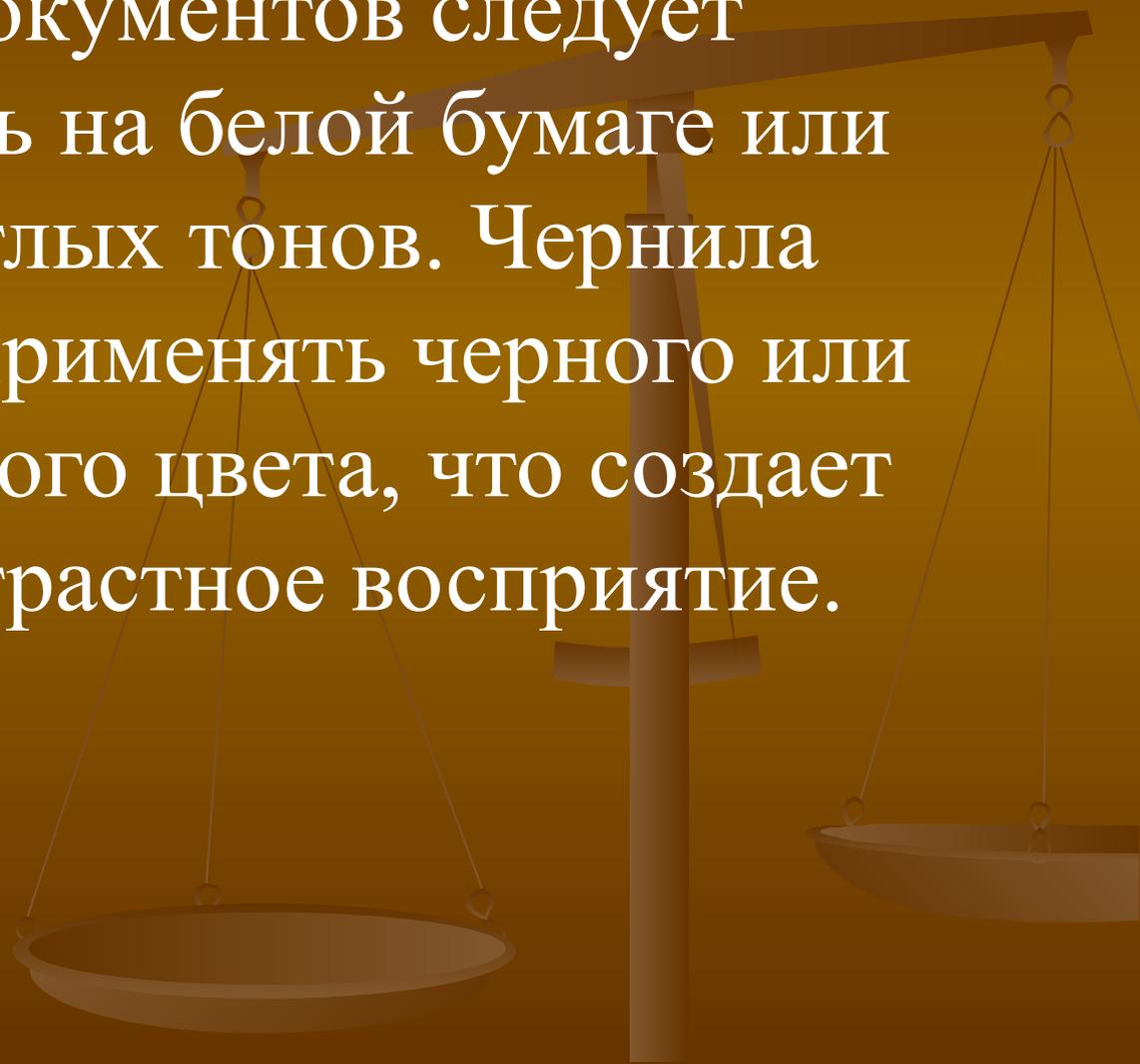
# Требования оперативности.

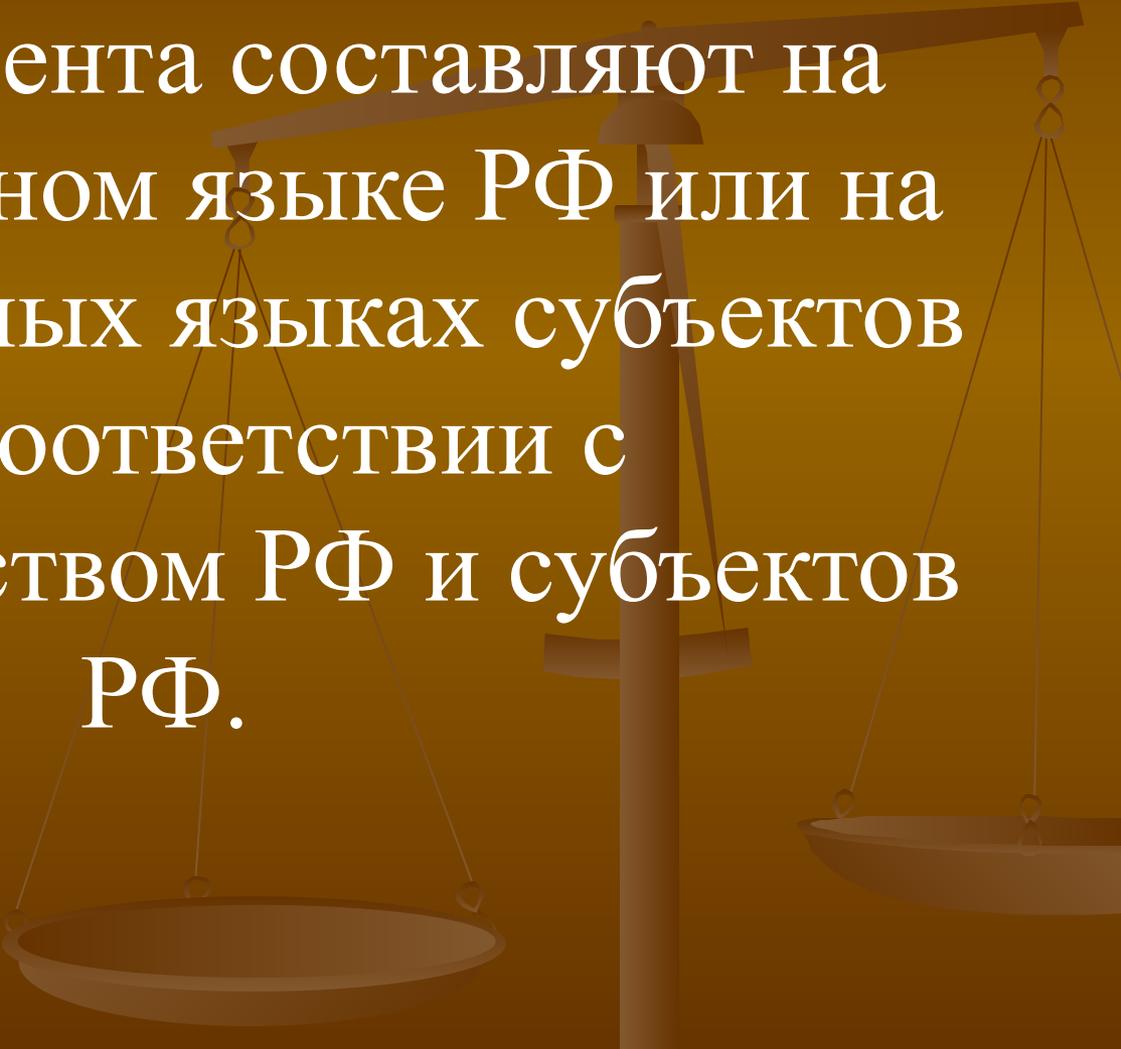
ТРЕБОВАНИЯ ОПЕРАТИВНОСТИ ИЗГОТОВЛЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ ЗАКЛЮЧАЮТСЯ В ТОМ, ЧТО ПРИ СОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ СЛЕДУЕТ УЧИТЫВАТЬ, ЧТО ПОСЛЕ ИЗГОТОВЛЕНИЯ, КАК ПРАВИЛО, РЕГИСТРИРУЮТ, ОТПРАВЛЯЮТ К МЕСТУ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ, ОБРАБАТЫВАЮТ И Т. Д. ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ЭТИХ СТАДИЙ, ЗАТРАТЫ УСИЛИЙ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ И ОБРАБОТКУ ДОКУМЕНТОВ ВО МНОГОМ ЗАВИСЯТ ОТ СОБЛЮДЕНИЯ ОПРЕДЕЛЕННЫХ ПРАВИЛ СОСТАВИТЕЛЯМИ ДОКУМЕНТОВ. ОНИ ДОЛЖНЫ УЧИТЫВАТЬ, ЧТО С СОСТАВЛЕННЫМИ ИМИ ДОКУМЕНТАМИ БУДУТ РАБОТАТЬ МНОГИЕ СОТРУДНИКИ (МАШИНИСТКА, СЕКРЕТАРЬ, ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ И ПР.) ПРИЧЕМ КАЖДОМУ ИЗ НИХ ТРЕБУЕТСЯ РАЗЛИЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ, СОДЕРЖАЩАЯСЯ В ДОКУМЕНТЕ.

# Требования технической эстетики.

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ, КАК ПРАВИЛО, С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ, В ТОМ ЧИСЛЕ СРЕДСТВ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ, А ТАКЖЕ НА ИСКУССТВЕННЫХ ЯЗЫКАХ В ВИДЕ ФАЙЛОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МАШИННЫХ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ. ИЗГОТОВЛЕНИЕ РУКОПИСНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДОПУСКАЕТСЯ ПРИ ОТСУТСТВИИ ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ИЛИ В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫМИ И ИНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ.

Бланки документов следует изготавливать на белой бумаге или бумаге светлых тонов. Чернила необходимо применять черного или другого темного цвета, что создает четкое, контрастное восприятие.





Текст документа составляют на  
государственном языке РФ или на  
государственных языках субъектов  
РФ в соответствии с  
законодательством РФ и субъектов  
РФ.

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Мы с вами рассмотрели понятие «юридический документ», выявили его основные признаки, разобрались с общими правилами оформления правовых документов.



Спасибо за внимание!

