

УДК 34:80/81
ББК 67:81
Б 90

Рецензенты:

Калымжанов Медет Женисович – старший помощник Генерального Прокурора Департамента координации нормотворческой деятельности Генеральной прокуратуры Республики Казахстан;

Рахимов Нурғали Берикович – доцент кафедры специальной подготовки по противодействию глобальным угрозам Института профессионального обучения Академии правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан.

Булатова А.Т.

Основы юридического письма: методические рекомендации / А.Т. Булатова. – Косшы: Академия правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан, 2024. – 22 с.

ISBN 978-601-81094-7-8

Методические рекомендации подготовлены в целях развития письменной компетенции у слушателей Академии правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан и других юридических вузов и факультетов. Методические рекомендации могут быть полезны также для практических работников правоохранительных органов.

В работе рассмотрены особенности юридического письма, разъяснены общие требования и рекомендации к составлению юридических документов.

УДК 34:80/81
ББК 67:81
Б 90

Рекомендовано к опубликованию решением Учебно-методического совета Академии правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан (протокол №8 от 09 февраля 2024 г.)

ISBN 978-601-81094-7-8

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
1. Понятие и структура юридических документов	6
2. Некоторые виды юридических документов и основные требования к их составлению по законодательству Республики Казахстан.....	8
3. Общие требования, предъявляемые к тексту юридического документа.....	11
Заключение.....	20
Список использованной литературы.....	21

ВВЕДЕНИЕ

В настоящее время в правоохранительной деятельности пристальное внимание уделяется совершенствованию языка изложения текстов юридических документов.

В Послании Президента Республики Казахстан К.К. Токаева «Конструктивный общественный диалог – основа стабильности и процветания Казахстана» обозначено: общественный диалог, открытость, оперативное реагирование на нужды людей являются главными приоритетами в деятельности государственных органов»¹.

Именно юридическое письмо является средством обеспечения общественного диалога и выполняет коммуникативную функцию официально-делового общения между государством и организацией, государством и гражданами, гражданами и организацией, поскольку юридические документы устанавливают правила поведения для различных субъектов права, в них закрепляются права и обязанности сторон правоотношений, требования государства к обществу и общества к государству. При помощи юридических документов оформляются решения и действия органов власти и управления, их должностных лиц, отдельных граждан. Следовательно, подготовка качественных юридических документов, не только с точки зрения законности их составления, но и с точки зрения совершенствования языка изложения, является важнейшим условием обеспечения конституционных прав и свобод граждан.

Разработка методических рекомендаций по основам юридического письма для слушателей Академии правоохранительных органов и других юридических вузов и факультетов обусловлена необходимостью развития письменно-коммуникативной компетенции будущих сотрудников правоохранительных органов, повышения их профессионализма в целом.

Методические рекомендации содержат требования к стилю юридических документов и направлены на формирование у слушателей навыков оформления необходимой информации в соответствии с общими нормами построения текста юридических документов.

Для достижения данной цели следует решить следующие задачи:

- определить общие требования, предъявляемые к тексту юридических документов, исходя из законодательства Республики Казахстан;
- подобрать рекомендации для обеспечения требований, предъявляемых к тексту юридических документов.

Соответственно в основной части издания рассмотрены требования, предъявляемые к тексту юридических документов, и даны общие рекомендации по их составлению.

¹ Конструктивный общественный диалог – основа стабильности и процветания Казахстана: Послание Президента Республики Казахстан К.К.Токаева народу Казахстана от 2 сентября 2019 года. URL: https://www.akorda.kz/ru/addresses/addresses_of_president/poslanie-glavy-gosudarstva-kasym-zhomarta-tokaeva-narodu-kazahstana.

Также в методические рекомендации включены примеры составления юридических текстов, список источников, в том числе нормативных правовых актов, которые помогут обучающимся и слушателям развить навыки юридического письма.

1. ПОНЯТИЕ И СТРУКТУРА ЮРИДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ

В действующем казахстанском законодательстве понятие «юридический документ» отсутствует, хотя это понятие довольно часто употребляется в правоохранительной деятельности.

Вместе с тем, законом предусмотрено определение официального документа и правового акта. В соответствии с пунктом 28-1 статьи 3 Уголовного кодекса Республики Казахстан и Правилами документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденные Приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236 под официальным документом понимается «документ, созданный юридическим, должностным или физическим лицом, оформленный и удостоверенный в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан».

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О правовых актах», правовой акт – письменный официальный документ установленной формы, содержащий норму права, принятый на республиканском референдуме или уполномоченным органом, либо решение установленной законом формы, содержащее индивидуальное властное правовое предписание². В его структуру входят всевозможные официальные документы, издаваемые государственными и местными исполнительными органами.

Что касается теории права, то здесь понятие «юридический документ» рассматривается в широком и узком смыслах. «В широком смысле под ним понимается любой документ, вовлеченный в правовое регулирование посредством юридической деятельности участников правовых отношений, к форме и содержанию которого предъявляются соответствующие требования.

В узком смысле под юридическим документом понимается акт практической деятельности участников правовых отношений, составленный в соответствии с требованиями юридической техники с целью подтверждения субъективных юридических прав и субъективных юридических обязанностей и (или) юридических фактов (составов)»³.

Изложенное выше позволяет дать следующее определение юридического документа. Юридический документ – это документ, созданный юридическим, должностным или физическим лицом, оформленный и удостоверенный в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и влекущий определенные правовые последствия.

Иными словами, соблюдение требований стандартного, единообразного оформления является непременным условием юридической силы документа, а наличия правовых последствий обеспечивает его юридическое значение.

² Методические рекомендации по оформлению нормативных правовых актов (юридическая техника): Методическое пособие / Рук. авт. колл. и ред. Р.К. Сарпеков. – Астана: ГУ «Институт законодательства Республики Казахстан», 2019. С. 9-10.

³ Стародубцев С.В. Понятие и виды юридических документов: Диссертация канд. юрид. наук – М., 2006. – 176 с. URL: <http://www.dslib.net/teoria-prava/ponjatie-i-vidy-juridicheskikh-dokumentov.html>.

Придать юридическую силу документу призваны, прежде всего, его реквизиты. Насколько огромен массив юридических документов, настолько и разнятся реквизиты, присущие тем или иным видам документов.

К примеру, существуют следующие реквизиты:

- 1) официальное наименование организации отправителя;
- 2) справочные данные об организации (юридический адрес, телефон, факс, электронный адрес организации (при наличии));
- 3) наименование вида документа;
- 4) ссылка на регистрационный номер и дату входящего документа;
- 5) место составления или издания документа;
- 6) адресат;
- 7) гриф утверждения документа (при наличии);
- 8) заголовок к тексту (при наличии);
- 9) текст документа;
- 10) отметка об исполнителе (фамилия, инициалы имени и телефон исполнителя)⁴.
- 11) электронная цифровая подпись (если документ электронный) и др.

Структурными элементами большинства юридических документов могут быть вводная, основная и заключительная части (а также описательная, мотивировочная и резолютивная части – для правоприменительного акта, констатирующая и распорядительная для организационно-распорядительных документов). К структурным элементам относятся также примечание, сноска, приложение и т. п.

При этом каждый структурный элемент юридического документа несет определенную функцию.

В вводной (вступительной) части указывается общая информация о рассматриваемом вопросе. Как правило, положения вводной части отвечают на вопрос: «что?» и «кем сделано?».

Не следует в вводной части выдвигать тезисы, приводить аргументы и делать выводы.

В основной части юридического документа могут содержаться нормативные предписания, обстоятельства правонарушения, аргументы, доказательства по делу, условия договора, анализ сведений и т.п. То есть основная часть служит для обоснования содержащихся в заключительной части принятых решений, сделанных выводов или предложений и не должна им противоречить.

В заключительной части делаются выводы, принимаются решения, выдвигаются версии, вносятся предложения (при необходимости выражается готовность продолжить обсуждение или принять необходимые меры).

Подмена функций структурных элементов нарушает логичность в тексте юридического документа.

⁴ Правила документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденные Приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236.

2. НЕКОТОРЫЕ ВИДЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ И ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИХ СОСТАВЛЕНИЮ ПО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

В законодательстве Республики Казахстан прямо или косвенно регламентированы требования к стилю изложения юридических документов в зависимости от вида документа.

Рассмотрим некоторые из них подробнее.

1. *Нормативный правовой акт.* Предполагается, что содержание нормативных правовых актов должно быть известно любому человеку, поскольку при выполнении необходимых условий их действие может касаться каждого. Поэтому необходимым качеством языка нормативных правовых актов является логическая стройность, глубина и последовательность изложения, смысловая завершенность, употребление однозначных терминов, однотипных формулировок, максимальная четкость, ясность и непротиворечивость текста⁵.

Текст нормативного правового акта излагается с соблюдением норм литературного языка, юридической терминологии и юридической техники, его положения должны быть предельно краткими, содержать четкий и не подлежащий различному толкованию смысл. Текст нормативного правового акта не должен содержать положения декларативного характера, не несущие смысловой и правовой нагрузки.

Не допускается употребление устаревших и многозначных слов и выражений, эпитетов, метафор, сокращений слов. Норма права, изложенная в структурном элементе нормативного правового акта, не излагается повторно в других структурных элементах этого же акта.

Тексты нормативных правовых актов на казахском и русском языках должны быть аутентичны (пункт 3 статьи 24 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 г. № 480-V «О правовых актах»).

Указанные требования применимы к большинству юридических документов.

2. *Процессуальные документы.* Вступившие в законную силу судебные акты, а также распоряжения, требования, поручения, вызовы, запросы и другие обращения судов и судей при отправлении правосудия обязательны для всех государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, должностных лиц и граждан. Поэтому Верховным Судом Республики Казахстан большое внимание обращается на качество составления судебных актов.

⁵ Айсин С.Б. Комментарий к отдельным статьям нового Закона Республики Казахстан «О правовых актах» (юридическая техника). URL: https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=34612479.

В соответствии с пунктом 1 статьи 224 Гражданского процессуального кодекса решение суда должно быть законным и обоснованным. При этом Верховный Суд Республики Казахстан разъясняет: «Решение является законным тогда, когда оно вынесено с соблюдением норм процессуального права и в полном соответствии с нормами материального права, подлежащими применению к данному правоотношению, или основано на применении в необходимых случаях закона, регулирующего сходное отношение, либо исходит из общих начал и смысла гражданского законодательства и требований добросовестности, разумности и справедливости.

Обоснованным считается решение, в котором отражены имеющие значение для данного дела факты, подтвержденные исследованными судом доказательствами, удовлетворяющими требованиям закона об их относимости, допустимости и достоверности, или являющиеся общеизвестными обстоятельствами, не нуждающимися в доказывании, и в совокупности достаточными для разрешения спора» (пункт 5 Нормативного постановления Верховного Суда Республики Казахстан от 11 июля 2003 №5 «О судебном решении по гражданским делам»).

Кроме того, Международным Советом при Верховном Суде Республики Казахстан утверждены «Рекомендации по актуальным вопросам качества судебных решений», в соответствии с которыми основными критериями качества судебных решений являются: справедливость, обоснованность, исполнимость, полнота, достоверность, логичность, убедительность, определенность, безусловность, научность (научная обоснованность), прозрачность, ясность и понятность, корректность.

В процессуальном законодательстве Республики Казахстан предельно четко указаны форма и содержание процессуальных документов. Поэтому считается, что многие из них не требуют от автора продуцирования самостоятельного текста и существуют в виде готовых бланков и образцов. Однако, несмотря на стандартность процессуальных документов, требования к их стилю изложения все-таки определены законодателем, хотя и косвенно. К примеру, тексты протоколов следственных действий в соответствии со статьей 199 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан должны отвечать требованиям полноты (для обеспечения полноты протокола могут быть применены стенографирование, киносъемка, звуко- и видеозапись или иные научно-технические средства), всесторонности информации и логичности (в протоколе указываются необходимые сведения обо всех участниках следственного действия и излагаются процессуальные действия, в том порядке в каком они имели место, выявленные при их производстве существенные для дела обстоятельства).

Логичность процессуальных документов (постановление, обвинительный акт) призвана обеспечивать и трехчастная структура текстов процессуальных документов, в которых выделяют вводную, мотивировочную (описательно-мотивировочную) и резолютивную части.

Требование понятности процессуальных документов обеспечивает применение принципа языка судопроизводства, являющегося правовой гарантией обеспечения защиты прав и свобод лиц, участвующих в судебном процессе.

3. *Административный акт* – решение, принимаемое административным органом, должностным лицом в публично-правовых отношениях, реализующее установленные законами Республики Казахстан права и обязанности определенного лица или индивидуально определенного круга лиц (подпункт 4 пункта 1 статьи 4 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее-АППК)).

Содержание административных актов в соответствии со статьей 79 АППК должно быть законным и обоснованным, ясным для понимания, обеспечивать единообразное применение, исчерпывающе определять круг лиц, на которых распространяется его действие.

По словам Б. Нургазинова, «правовая неопределенность акта, пробельность или двусмысленность его положений, формируют дополнительные коррупционные факторы и снижают эффективность их применения, способствуя таким образом увеличению нарушений прав физических и юридических лиц в публично-правовой сфере. В случае неясности административного акта должностные лица обязаны разъяснять физическим лицам его применение»⁶.

Так, в соответствии со статьей 89 АППК ответы на сообщение, предложение, отклик, запрос должны быть по содержанию обоснованными и мотивированными на государственном языке или языке обращения со ссылкой на законодательство Республики Казахстан, содержать конкретные факты, опровергающие или подтверждающие доводы заявителя, с разъяснением его права на подачу жалобы на принятое решение.

4. *Договор*. Согласно пункта 1 статьи 378 Гражданского Кодекса Республики Казахстан (далее – ГК) договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

В казахстанском праве (статья 392 ГК) при толковании договора приоритет отдается «буквальному толкованию текста»⁷. Эта норма

⁶ Нургазинов Б. Комментарий к статьям 78, 79 главы 11 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан. URL: <https://adilet.zan.kz/rus/docs/K2000000350>.

⁷ Хотя в ст. 392 ГК РК говорится о толковании договора судом, данная норма может применяться при толковании договора любыми участниками гражданского оборота. В западном законодательстве и международных договорах сложилось два подхода к толкованию договора: 1) толкуя договор, необходимо устанавливать подлинную волю сторон, даже если она находится в противоречии с тем, как она выражена (субъективный критерий); 2) при толковании договора приоритет должен быть отдан тому, как выражена воля сторон, т.е. волеизъявлению посредством слов, знаков и т.д. (объективный критерий). В гражданском праве РК так же, как и в законодательстве многих постсоветских стран, предпочтение отдано второму подходу.

ориентирует на максимальную ясность слов и выражений при составлении текста договоров, тем самым обеспечивая правовую определенность.

При толковании условий договора судом принимается во внимание буквальное значение содержащихся в нем слов и выражений. Буквальное значение условия договора в случае его неясности устанавливается путем сопоставления с другими условиями и смыслом договора в целом.

6. *Организационно-распорядительные документы.* В главе 2 Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденных приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236, определены четкая логичная структура, форма и содержание организационно-распорядительных документов (приказ, письмо и т.п.).

Текст *приказа* состоит из двух частей:

констатирующей (преамбулы) и распорядительной.

В констатирующей части (преамбуле) кратко излагаются цели и задачи, факты и события, послужившие основанием для издания приказа.

Распорядительная часть содержит перечисление предписываемых действий с указанием исполнителя каждого действия и сроков исполнения.

Текст *письма* имеет одну или две смысловые части. Письмо, состоящее из одной части, – это просьба без пояснения, напоминание без преамбулы, сообщение без основания.

Если текст письма состоит из частей констатирующей и заключительной, в первой части излагаются причина, основание или обоснование составления письма, приводятся ссылки на документы, являющиеся основанием подготовки письма, во второй – помещаются выводы, предложения, просьбы, решения.

Обратные конструкции текста (заключение-констатация) возможны в письмах-отказах.

Как видно из сделанного выше правового обзора, требования, предъявляемые к отдельным видам документов, имеют общие черты, связанные с их функцией правовой коммуникации. Эти требования и рекомендации по их соблюдению отражены в следующей части методических рекомендаций.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ТЕКСТУ ЮРИДИЧЕСКОГО ДОКУМЕНТА

1. Логичность. Предполагает связанное, последовательное, внутренне непротиворечивое изложение установленных или общеизвестных фактов и

аргументов по рассматриваемому вопросу, когда каждое последующее положение вытекает из предыдущего, дополняя и развивая его.

В юридических документах недопустимы разрывы мыслей, перескакивания, бессвязные фразы, смысловая незавершенность.

Пример

Акиматом района объявлен открытый конкурс по закупу услуг по эстетическому оформлению «Наружное оформление улиц и площадей района к праздникам и визитам» № 0000000 на общую сумму 00, 000 млн. тенге.

(ключевая мысль – объявлен конкурс по закупу услуг)

В соответствии с пунктом 12 статьи 2 Закона Республики Казахстан «О государственных закупках» (далее – Закона) под Услугами понимается деятельность, направленная на удовлетворение потребностей заказчика, не имеющая вещественного результата.

(в продолжение предыдущего предложения описываются признаки Услуг в соответствии с законодательством)

Тогда как изучение конкурсной документации названного конкурса показало, что предмет объявленных закупок имеет конечный вещественный результат (работа по монтажу и демонтажу, установке флагов, баннеров, баннерной сетки, металлоконструкций и фанер), что в соответствии с пунктом 8 статьи 2 Закона является Работой.

(указывается противоречие между фактической деятельностью акимата и законодательством о государственных закупках)

В другом случае КГУ «Средняя школа №000 имени АА» и КГУ «Средняя школа № 000» акимата города А объявлены конкурсы по закупу работ по уборке (удалению) снега № 00000-1 (от 10.01.2023 года со сроком окончания приема заявок до 17.01.2023 года) и № 000000-2 (от 07.01.2023 года со сроком окончания приема заявок до 16.01.2023 года) на общую сумму 0 млн. тенге и 0,5 млн. тенге соответственно.

Однако уборка снега не имеет вещественного результата и не может относиться к Работе.

(приводятся аналогичные факты)

Таким образом, несоответствие конкурсной документации акимата района с его фактической деятельностью в сфере оказания государственных закупок нарушает принципы осуществления государственных закупок, обозначенные в ст.4 Закона, оптимального и эффективного расходования денег (используемых для государственных закупок), предоставления потенциальным поставщикам равных возможностей для участия в процедуре проведения государственных закупок.

С учетом вышеизложенного указанные конкурсы подлежат отмене с изменением конкурсной документации.

(в завершении делается вывод)

Связать одно предложение с другим (одно положение с другим), а также передать дополнительное значение в тексте юридических документов помогают **вводные слова** (как правило, это сложные союзы, предлоги или наречия).

Значение в тексте	Вводные слова
<i>последовательность</i>	вначале, прежде всего, во-первых, затем, во-вторых, значит, итак
<i>противоречивость</i>	однако, между тем, в то время как
<i>причинно-следственная связь</i>	следовательно, поэтому, благодаря этому, в результате, вследствие этого, отсюда следует что, признавая важность
<i>соединение, перечисление</i>	кроме того, к тому же, наряду с
<i>источник информации</i>	по сообщению, по сведениям, по данным, по мнению
<i>итог, выводы</i>	резюмируя сказанное, подводя итог, как показал анализ, таким образом, все сказанное позволяет сделать ВЫВОД

Пример

Конституционный Суд по итогам рассмотрения обращения гражданина признал неконституционной императивную норму Нормативного постановления Верховного Суда от 31 марта 2016 года № 2 «О практике применения судами законодательства об усыновлении (удочерении) детей» о приложении заключения молекулярно-генетической экспертизы к заявлению в суд об усыновлении ребенка и возврат заявления в случае несоблюдения данного требования (НП КС РК от 01.06.2023г. № 18-НП).

Признавая важность позиции Верховного Суда в укреплении доказательной базы судебных решений и защите прав ребенка, Конституционный Суд указал, что сам суд вправе назначить непосредственно в ходе судебного процесса необходимую и недостающую для доказательного решения дела экспертизу (в том числе молекулярно-генетическую), проверить законность ее проведения в той или иной организации, оценить и учесть содержащиеся в ней выводы.

Верховным Судом нормативное постановление приведено в соответствие с правовыми позициями органа конституционного контроля.

Логика в тексте юридического документа выстраивается и за счет четкой структуры документа.

Как правило, текст юридического документа имеет строгую логическую структуру, состоящую из относительно обособленных частей, составляющих в совокупности единый юридический документ.

2. Понятность юридических документов. Юридическому языку присущи насыщенность юридическими терминами, номенклатурными наименованиями, сложносокращенными словами, сложными синтаксическими конструкциями, отражающими логическую подчиненность одних фактов другим, особый порядок и способ изложения информации, использование юридического клише. Все это может затруднять восприятие информации, особенно для неподготовленного читателя.

В юридическом письме рекомендуется умеренно использовать сложные синтаксические конструкции. Сложноподчиненные предложения, предложения со сложными деепричастными и причастными оборотами можно разбивать на несколько простых предложений (без ущерба для смысла).

Пример

Непонятный текст, сложный для восприятия	Понятный текст, простой для восприятия
<p>На основании ч.5 ст.34 УПК РК в связи с расследованием уголовного дела №0000000000000000 по ст.197 ч.4 п.2 УК РК от 09.01.2018 г. по факту незаконной транспортировки и приобретения, реализации и хранения, нефти и нефтепродуктов без документов подтверждающих законность их происхождения, прошу Вас предоставить полные сведения на имя индивидуального предпринимателя ИП «Балнур», осуществляющего свою деятельность на АЗС «Б» по адресу: г.Астана, ул. Г.Алиева, 48, в части оборота нефтепродуктов (приход, расход, остаток) с момента регистрации в качестве реализатора ГСМ, на каком режиме он находился в качестве ИП по реализации ГСМ, также прошу Вас дать разъяснение, какие критерии применяются к ИП, который реализует ГСМ (какой объем реализации ГСМ не должен превышать ИП, в случае превышение лимита реализации ГСМ, какие меры должны быть предприняты в отношении ИП)</p>	<p>В производстве Департамента экономических расследований находится уголовное дело №0000000000000000 по факту незаконной транспортировки и приобретения, реализации и хранения нефти и нефтепродуктов без документов, подтверждающих законность их происхождения (ст.197 ч.4 п.2 УК РК от 09.01.2018 г.), в отношении ИП «Балнур».</p> <p>На основании ч.5 ст.34 УПК РК прошу Вас предоставить полные сведения по индивидуальному предпринимателю «Балнур», осуществляющего свою деятельность на АЗС «Б» по адресу: г.Астана, ул.Г.Алиева, 48. Предоставляемые сведения должны включать: оборот нефтепродуктов (приход, расход, остаток) с момента регистрации в качестве реализатора ГСМ; режим, в котором он находился в качестве ИП по реализации ГСМ.</p> <p>Кроме того, прошу дать разъяснение по критериям, применяемым к ИП, реализующим ГСМ (какой лимит реализации ГСМ установлен для ИП и какие меры должны быть предприняты в отношении ИП в случае его превышения).</p>

Сложноподчиненные предложения, предложения со сложными деепричастными и причастными оборотами можно разбивать на несколько простых предложений (без ущерба для смысла).

При этом не следует пренебрегать повторами (например, в последнем примере слова первого предложения «предоставить полные сведения» повторяются в следующем предложении «предоставляемые сведения должны включать»). Для уточнения информации в юридическом письме вместо местоимений предпочтительно еще раз назвать предмет (или его признаки), даже если о нем уже упоминалось в предыдущем предложении.

Известно, что выразить добавочное действие по отношению к основному призваны деепричастия, а признак предмета по действию, которое он сам производит или испытывает со стороны - причастие. Поэтому причастные и деепричастные обороты активно употребляются в юридических документах и даже образуют устойчивые словосочетания (*лицо, совершившее административное правонарушение; лицо, занимающее ответственную государственную должность; руководствуясь п.19 ч.1 ст.193 УПК РК; смягчающие ответственность обстоятельства и т.д.*).

Причастие, деепричастие, причастные и деепричастные обороты в юридическом письме при умелом употреблении служат средством логического уточнения или выделения того или иного предмета.

Однако использовать причастные и деепричастные обороты нужно умело. Одной из распространенных ошибок при употреблении причастных оборотов является пропуск зависящих от причастия пояснительных слов⁸.

Пример

Категории рассматриваемых обращений сократились (надо добавить «рассматриваемых прокурорами»);

Подозреваемый был остановлен у расположенного магазина «Арман» (надо добавить «на пересечении определенных улиц», «рядом с домом» и т.д.)

Другой ошибкой является повторение одинаковых форм причастий с суффиксами -ущ-, -ющ-, -ащ-, -ящ-, которые создают неблагозвучие.

Пример

«Услышав просящие о помощи, терзающие душу крики потерпевшей, избивавшейся своим мужем, подсудимый стал выбивать дверь квартиры».

В подобных случаях на помощь приходят конструкции с придаточными определительными, которые близки по значению причастным оборотам.

⁸ https://studref.com/468198/ritorika/upotreblenie_prichastnyh_oborotov.

«Услышав крики потерпевшей, которую избивал муж и которая просила о помощи, подсудимый стал выбивать дверь квартиры»⁹.

Как отмечалось выше, затрудняет понимание текста юридического документа, особенно для неподготовленного читателя, использование профессиональных юридических или специализированных отраслевых понятий, терминов или аббревиатур.

Употреблять формулировки и юридические термины следует в том значении, которое предписано законом.

Важное требование к использованию юридической терминологии – ее стабильность, отказ от модных, не прошедших общественную апробацию терминов и иных языковых нововведений (неологизмов)¹⁰.

В юридическом письме необходимо соблюдать постоянство в использовании терминологии в рамках одного документа, а иногда и нескольких документов, если они объединены общей целью, задачей или проблемой¹¹.

Кроме того, в тексте документа наименования государственных органов и иных организаций излагаются полностью в соответствии с официальным названием и единообразно по всему тексту.

В целях обеспечения простоты и лаконичности текста документа допускается сокращение наименований государственных органов и иных организаций с расшифровкой значения сокращения либо аббревиатуры (*за исключением общеизвестных аббревиатур: ООН, МВД, УПК, вуз и др.*) в самом тексте документа.

Людей следует указывать по должности, специальности, социальному положению (*например, гражданин Алиев, генеральный директор открытого акционерного общества Асанов и т.д.*). Разнобой в написании имен, географических названий, названий лиц, должностей, учреждений в рамках одного документа или нескольких связанных между собой документов может ввести в заблуждение читателя. Так, если однажды было написано *гр-н Абдрашев А.А.*, то и в дальнейшем должно писаться также, а не *гр-н Абдрашев* или *Абдрашев А.* Единообразное написание имен по всему тексту документа особенно актуально для процессуальных документов, когда в деле могут фигурировать родственники или однофамильцы.

Трудности в восприятии информации могут возникнуть и в случае, когда автору документа не хватает словарного запаса для донесения смысла. В этом случае на помощь приходят синонимы, которые позволяют экономить содержание юридического текста: уточнить смысл текста, детализировать его, не прибегая к длинному объяснению¹².

⁹ Там же.

¹⁰ Айсин С.Б. Комментарий к отдельным статьям нового Закона Республики Казахстан «О правовых актах» (юридическая техника). URL: https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=34612479.

¹¹ https://studme.org/34444/dokumentovedenie/ispolzovanie_sinonimov.

¹² Власенко Н.А. Язык права: Монография. – Иркутск: Восточно Сибирское книжное изд-во, АО «Норматив», 1997. С. 61.

Пример

«Подозреваемый добровольно изъявил желание на заключение процессуального соглашения в форме сделки о признании вины».

«Суд рассмотрел уголовное дело в согласительном производстве».

Разные по звучанию и написанию, но одинаковые по смыслу выражения помогают легче воспринимать смысл информации («рассказал», «сообщил», «утверждал»).

В то же время неумелое, беспорядочное нагромождение синонимов порождает речевую избыточность, «уточняющие» определения. К тому же следует помнить о том, что синонимы должны быть знакомы и понятны адресату.

3. Краткость текста юридического документа. Объемный текст документа усложняет его восприятие. Традиционно в объемных документах юристы используют примечания, располагаемые непосредственно под абзацем, к которому они относятся. Такая традиция вытекает из приемов юридической техники, в соответствии с которыми структурный элемент нормативного правового акта может быть дополнен примечанием, когда соответствующие указания невозможно изложить в тексте нормативного правового акта без ущерба для смысла нормы права.

Пример

Усилили ведомственный контроль за качеством и сроками рассмотрения обращений.

Справочно: Всего за 2022 год Управлением по обращениям проведено 16 тематических анализов и мониторингов (3 – по повторным обращениям; качеству ответов на обращения; качеству рассмотрения жалоб по линии досудебного производства; обоснованности продления сроков рассмотрения обращений; 2 – по качеству ответов на государственном языке; достоверности характера вопросов по обращениям; соблюдению Инструкции по рассмотрению обращений; рассмотрению обращений, поступающих из АП; рассмотрению ЦА ГП инициативных писем прокуратур областей; соблюдению порядка регистрации обращений и служебной корреспонденции; проверке состояния делопроизводства во 2 Службе; по поступающим из учреждений пенитенциарной системы обращениям осужденных).

Загромождает речь и употребление лишних слов, не прибавляющих смысла к сказанному, употребление словосочетаний, слова которых частично или полностью совпадают по значениям или значение одного слова уже входит в состав другого (так называемое многословие, плеоназмы)¹³.

Пример

Признался в совершении **противоправного проступка**.

¹³ Плеоназмы – оборот речи, в котором происходит дублирование некоторого элемента смысла; наличие нескольких языковых форм, выражающих одно и то же значение, в пределах законченного отрезка речи или текста; а также языковое выражение, в котором имеется подобное дублирование.

Составили **совместное соглашение** (*значение одного слова уже входит в состав другого*).

Следователем Кадыровым А.С. **была** проведена проверка (*использование лишних слов*).

Юридическому письму свойственна информация конкретного характера, без применения эпитетов, метафор, деклараций, смысловых повторов.

4. Ясность в тексте юридического документа. В юридическом письме широко используются отглагольные существительные.

Отглагольное существительное — имя существительное, образованное непосредственно от глагола, называющее явления, процессы, результаты каких-либо действий (*оплата, состояние, прием, отчет, осуществление, распоряжение и пр.*). Отглагольные существительные придают информации обобщенный и официальный характер.

Пример

С применением глагола	С применением отглагольного существительного
Мы договорились о поставке товаров на безвозмездной основе	Достигнута договоренность о поставке товаров на безвозмездной основе
Причины и условия, способствующие росту задолженности по алиментам, не изучаются	Изучение причин и условий, способствующих росту задолженности по алиментам, остается на прежнем уровне

Так же, как и отглагольные существительные, обобщенный характер информации придает использование глаголов в пассивном залоге.

При пассивном (страдательном) залоге глагола субъект действия выступает в творительном падеже и занимает позицию агентивного дополнения, а объект действия выступает в именительном падеже и занимает позицию подлежащего.

Поэтому в юридическом письме рекомендуется использовать глаголы преимущественно в активном залоге.

Форма активного залога глагола – субъект действия выступает в именительном падеже и занимает позицию подлежащего, а объект действия выступает в винительном падеже и занимает позицию прямого дополнения.

Пример

В пассивном (страдательном) залоге	В активном залоге
Какие-либо заявки, запросы о поставках товара в августе и сентябре 2003 года в адрес ответчика истцом не направлялись	Истец не направлял заявки или запросы о поставках товара в августе и сентябре 2003 года в адрес ответчика

Ясность в юридических документах достигается за счет сокращения использования отглагольных существительных и использования глагола преимущественно в активном залоге.

Изложенное выше можно представить в виде таблицы.

Требования, предъявляемые к юридическому письму

№ пп	Требование	Суть требования
1.	Ясное и понятное изложение	Главная цель юридического письма – передать информацию таким образом, чтобы она была ясной и понятной для получателя
2.	Логичное изложение	В юридическом письме недопустимы разрывы мыслей, перескакивания, бессвязные фразы, смысловая незавершенность
3.	Краткое изложение	Юридическому письму свойственна информация конкретного характера, без применения эпитетов, метафор, деклараций, смысловых повторов
4.	Стандартизованность и нормативность	Соблюдение требований стандартного, единообразного оформления является непременным условием юридической силы документа
5.	Обоснованность и законность принимаемых решений	Обоснованность принимаемых решений достигается за счет последовательного изложения аргументов и установленных или общеизвестных фактов, имеющих отношения к делу. Решения должны соответствовать действующему законодательству
6.	Аутентичность текстов на казахском и русском языках	Тексты документов на казахском и русском языках должны быть аутентичны. Следует обратить внимание на разницу написания имен и дат на казахском и русском языках. На казахском языке инициалы пишутся перед фамилией, а на русском – наоборот, после фамилии. На казахском языке даты прописываются в следующем порядке: год, число, месяц

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключение обратим внимание на частые ошибки, допускаемые при составлении текстов юридических документов, и представим способы как можно их избежать.

№ пп	Ошибки при составлении текста	Способы их избежать
1.	Отсутствие логики	– определить цель письма – следовать четкой структуре документа – следить за связанностью и последовательностью изложения информации, так, чтобы каждое последующее положение вытекало из предыдущего, дополняя и развивая его
2.	Объемный текст документа	– устранить многословие и тавтологию – выразить информацию кратко и рационально с помощью богатого словарного запаса – дополнить письмо примечанием, если соответствующую информацию невозможно изложить в тексте документа без ущерба для смысла нормы права
3.	Неясные формулировки	– умеренно использовать сложные синтаксические конструкции – отказаться от модных, не прошедших общественную апробацию терминов и иных языковых нововведений – умеренно использовать отглагольные существительные – использовать глаголы преимущественно в активном залоге
4.	Неаутентичность текстов на казахском и русском языках	– внимательно проверять соответствие друг другу текстов документа на двух языках, так как неправильный перевод влечет искажение смысла и, как следствие, необязательность исполнения правовых предписаний – использовать слова и термины современного казахского литературного языка, применяемые в действующих нормативных правовых актах Республики Казахстан

Уяснение и выполнение всех представленных в Методических рекомендациях правил составления юридических документов позволит сформировать у обучающихся и слушателей необходимые письменные компетенции.

Следование установленным нормам и правилам позволит обучающимся и слушателям Академии правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре РК, других юридических вузов и факультетов в их будущей деятельности грамотно составлять служебные документы, оперативно и своевременно направлять необходимую информацию заинтересованным лицам, повысить их профессионализм в целом.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Закон Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года № 480-V «О правовых актах» *(с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.07.2023 г.)*;
2. Административный процедурно-процессуальный кодекс Республики Казахстан от 29 июня 2020 года № 350-VI *(с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.01.2024 г.)*;
3. Уголовно-процессуальный кодекс Республики Казахстан от 4 июля 2014 года № 231-V ЗРК *(с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.01.2024 г.)*;
4. Гражданский кодекс Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года № 268-XIII *(с изменениями и дополнениями по состоянию на 05.01.2024 г.)*;
5. Нормативное постановление Верховного Суда Республики Казахстан от 11 июля 2003 года № 5 «О судебном решении по гражданским делам» *(с изменениями и дополнениями по состоянию на 28.12.2023 г.)*;
6. Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236 «Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях»;
7. Айсин С.Б. Комментарий к отдельным статьям нового Закона Республики Казахстан «О правовых актах» (юридическая техника). URL: https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=34612479;
8. Доронина С.В. Речевая культура в профессиональной деятельности юриста: методические приемы обучения юридическому письму. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/rehevaya-kultura-v-professionalnoy-deyatelnosti-yurista-metodicheskie-priemy-obucheniya-yuridicheskomu-pismu>;
9. Королева Т.В. Обучение студентов юридических вузов продуцированию уголовно-процессуальных текстов: Диссертация на соискание ученой степени канд. пед. наук. – М., 2007;
10. Никонов А.В., Горкина Е.В. Значение языка и стиля процессуальных документов в уголовном судопроизводстве. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/znachenie-yazyka-i-stilya-protsessualnyh-dokumentov-v-ugolovnom-sudoproizvodstve>;
11. Нургазинов Б. Комментарий к статьям 78, 79 главы 11 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан. URL: <https://adilet.zan.kz/rus/docs/K2000000350>;
12. Правила разработки, согласования и государственной регистрации нормативных правовых актов: Методические рекомендации по оформлению нормативных правовых актов (юридическая техника). – Астана: ГУ «Институт законодательства Республики Казахстан», 2018;
13. Рекомендации по созданию деловых писем. URL: <https://kpfu.ru/portal/docs/F2089877723/Rekomendacii.po.sozdaniyu.delovykh.pisem.pdf>;

14. Сулейменов М.К. Применение и толкование норм гражданского законодательства и договора. Применение и толкование договора. URL: https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=34551164;

15. Сулейменов М.К. Определение критериев оценки качества судебных решений в Казахстане и за рубежом. URL: https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=37115678;

16. Хазова О.А. Искусство юридического письма. – М.: Изд-во «Ирайт», 2017.