



Носителем информации является документ. Документ используется для сбора информации, анализа, разработки и принятия управленческого решения. Документ должен быть официальным, достоверным и объективным. Реализуется это требование при наделении документа юридической силой.

Юридическая сила документа — это свойство, сообщаемое ему действующим законодательством, компетенцией издавшего его органа и установленным порядком оформления. Документ является свидетельством фактов, действий, которые в нем отражены.

Многие документы, такие как правовые акты федеральных органов, судебные, нотариальные изначально обладают юридической силой. Для прочих документов юридическую силу необходимо определить.

Орган управления или должностное лицо, при подготовке документа, обязаны учитывать следующие требования:

1. соблюдать при его подготовке действующие нормы законодательства;
2. издавать документы только в пределах своей компетенции;
3. соблюдать действующие в определенное время общегосударственные правила составления и оформления документов;
4. соблюдение письменной формы.

Юридическая сила документа определяется содержанием и формой документа. Для определенных видов документов в действующих правилах оформления разработаны требования к реквизитам, удостоверяющим их юридическую силу.

Документы, имеющие юридическую силу, содержат следующие реквизиты:

1. наименование организации;
2. наименование вида документа;
3. дата документа;
4. регистрационный номер документа;
5. текст;
6. подпись;
7. гриф «утверждаю»;

8. гриф «согласовано»;
9. печать организации(предприятия).

В случае отсутствия в документе какого-либо юридически значимого реквизита, теряется его юридическая сила. Такой документ не может быть принят к исполнению.

Так же документ может создаваться не только на бумажном носителе, но и в электронном виде. Электронный документ – это документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах

Юридическую силу электронному документу придают:

- обязательные реквизиты;
- подтверждение полномочий создателя;
- подлинность и аутентичность.

Таким образом, документ может иметь юридическую силу в том случае, если он содержит достоверную информацию и подпись. Подпись должна быть поставлена собственноручно уполномоченным лицом, наделенным правом подписи.

Электронный документ приобретает юридическую силу при условии соблюдения технологии применения электронной подписи и процедуры подписания электронного документа. Для установления юридической силы документа может потребоваться помощь юриста.