



Язык является единственным средством выражения мыслей человека. Необходимым условием культурной и грамотной речи является умение в каждом конкретном случае пользоваться наиболее выразительными языковыми средствами. Качество процессуальных актов, составляемых при производстве по уголовному делу, во многом зависит от умения правильно использовать языковые средства и соблюдать правила их употребления.

Так, например, о качестве произведенного осмотра места происшествия следователем судят по протоколу, исходя из того, насколько точно и правильно описаны в нем обстановка места происшествия, обнаруженные предметы и т.п. Если этот протокол составлен плохо, то считается, что и сам осмотр был произведен плохо, так как в случае если какие-либо предметы были осмотрены, но это не было зафиксировано в протоколе, то результаты осмотра утрачивают доказательственное значение. Доказательствами по уголовному делу являются только те фактические данные, которые зафиксированы в протоколах следственных или судебных действий. Успешность производства по уголовному делу во многом зависит и от качества процессуальных документов, составляемых следователем, дознавателем, судьей или должностным лицом органа дознания.

В соответствии с уголовно-процессуальным законом каждое следственное или судебное действие, каждое процессуальное решение должно быть точно и тщательно оформлено в соответствующем протоколе или постановлении (определении).

Каждый процессуальный документ составляет от своего имени. Основная задача при составлении процессуального акта - предельно, четко отразить в нем сведения, которые имеют правовую основу. Необходимыми качествами процессуального акта являются полнота и всесторонность информации, точность и понятность его содержания, лаконизм употребляемых формулировок.

Изложение содержания в процессуальных актах осуществляется в нейтральном тоне и обычно от третьего лица. В процессуальном документе не следует использовать разговорные, просторечные и диалектные слова, а также фразеологические обороты. В этих документах широко используются готовые юридические формулы, трафареты и штампы (в соответствии с решением,

руководствуясь статьей, произвести обыск, протокол составляется, процессуальный документ направляется и т.д.). В процессуальных актах часто используются и отглагольные существительные: возбуждение, вынесение, задержание, изъятие и т.п.

В процессуальных актах преимущественно используются сложные и простые, повествовательные, распространенные предложения. Вопросительные и восклицательные предложения обычно не используются. В юридических документах часто употребляются причастные и деепричастные обороты, что придает этим документам необходимый лаконизм и динамичность.

Требования, предъявляемые к языку, стилю и юридической терминологии, используемой в процессуальных документах, следующие: употребление слов и выражений в прямом и точном смысловом значении; применение терминов с однозначным и строго определенным значением; одинаковое изложение однотипных формулировок; логическая последовательность и стройность изложения.

Во всех случаях язык и содержание процессуального документа должно быть достаточно ясным, понятным и не вызывать двойственности в восприятии смысла конкретного акта.

Закон выделяет следующие требования, которые должны соблюдаться при оформлении процессуальных действий и решений на бланках процессуальных документах:

- о процессуальный документ должен быть выполнен типографским, электронным или иным способом (написан чернилами, напечатан на пишущей машинке);
- о он должен быть составлен с соблюдением определенной процессуальной формы, предусмотренной законодательством;
- о мысли в нем должны быть изложены понятно, конкретно и логично. Не следует употреблять лишние слова или выражения;
- о общий вид документа должен быть красивым, он должен быть написан четким и разборчивым почерком;
- о документ должен иметь точное указание на его предназначение - кому, от кого, для чего, с какой целью составлен;
- о большие по объему процессуальные акты (обвинительное заключение, обвинительные акты, приговоры, постановление о прекращении дела)

- целесообразно составлять по плану, с выделением рубрик;
- о в документах необходимо строго соблюдать юридический стиль, для чего использовать специальную и общественно-политическую литературу;
- о не следует употреблять в этих актах слова с увеличительно-пренебрежительными или ласкательными суффиксами (домище, пальчик и т.п.);
- о следует избегать применения междометий, метафор, пословиц и поговорок;
- о людей следует называть по должности, специальности, социальному положению (например, гражданин Петров, генеральный директор закрытого акционерного общества Иванов и т.д.);
- о нужно шире применять сложные союзы (несмотря на то, что; благодаря тому, что; между тем как; вследствие того, что и т.п.) и сложные предлоги (в целях, за неимением, несмотря на, в течение и т.п.).

Законодатель допускает изменения в процессуальные документы в наименовании должностного лица или лица, которое осуществляет процессуальное действие либо принимает процессуальное решение. Кроме этого разрешается вносить в процессуальные документы дополнительные графы, строки, ссылки на статьи УПК, но при условии, что данные изменения необходимы для раскрытия содержания процессуального действия или решения, и дополнительные изменения не противоречат нормам УПК. В тех случаях, когда процессуальные документы выполнены электронным способом или написаны от руки, подстрочный текст можно не использовать.

Содержание процессуального акта составляет текст. Текст - это сообщение, объективированное в виде письменного документа и обработанное в соответствии с требованиями, предъявляемыми к подобным актам в законе. Разные типы текстов должны находить и различные способы своего изложения. Структурно текст подразделяется на слова, словосочетания, предложения, высказывания, которые находятся в иерархической взаимозависимости. Для лучшего понимания текст делится на предложения, абзацы, параграфы и пункты.

Предложение является единицей мышления. Абзац обычно содержит самостоятельную мысль, высказывание, которое образует первичную единицу процессуального акта. Первой структурной частью текста является заголовок, который дает общее представление о содержании текста.

Для обеспечения единства текста процессуального акта используются лексические и синтаксические языковые средства, соблюдение порядка следования отдельных

частей, их согласование - видовременное, стилистическое и др. Часто используется для обеспечения взаимосвязи частей метод нанизывания, когда каждая последующая часть текста следует из предыдущей и задает следующую часть. Этим обеспечивается преемственность, что имеет важное значение при анализе и составлении процессуального акта.

В целях сокращения объема процессуального документа применяется сжатие текста путем использования общеизвестных аббревиатур (УК, УПК и т.д.), опущение малозначительных второстепенных элементов, а также выражение определенной информации минимальными языковыми средствами. Однако это следует делать крайне осторожно, чтобы документ не стал трудно понимаемым.

Важнейшим условием грамотности процессуального документа является употребление слов в соответствии со смыслом и значением, которые приняты в литературном языке. Особое внимание следует обращать на созвучные слова, которые имеют разное смысловое значение. Нельзя писать "одеть пальто", "оплатить за проезд", "предоставилась возможность" вместо правильного "надеть пальто", "оплатить проезд", "представилась возможность".

В некоторых процессуальных актах неудачно по смыслу употребляют сочетание слов друг с другом. Можно "провести осмотр", но нельзя "совершать осмотр", так же как можно "совершить преступление", но нельзя его "произвести". Нельзя писать "категорически опознал", но вполне правомерно "категорически потребовал".

Иногда в процессуальных актах допускаются тавтологические выражения "самоуспокоение себя", "памятный сувенир" и т.п. Неправильно писать "прейскурант цен", так как прейскурант это и есть перечень цен, но можно употребить выражение "прейскурант розничных цен", в отличие от оптовых.

В процессуальных актах вполне допустимо употребление синонимов, т.е. замена одного слова очень близким по смыслу. Так, слово "показал", чтобы не повторять его многократно, можно заменить подходящими по смыслу словами "рассказал", "сообщил", "утверждал". Это делает текст документа менее однообразным. Однако использование терминов и синонимов должно осуществляться в строгом соответствии со смысловыми и стилистическими характеристиками. Недопустимо употребление терминов, не обеспечивающих смысловую однозначность и однородность текста процессуального акта.

Не рекомендуется употреблять в документах жаргонные выражения: "признательные показания", "проходят по делу", "подельники" и т.п., так как они не соответствуют нормам УПК.

Точный, доступный и выразительный язык процессуальных актов является необходимым условием как для их правильного понимания, так и для правильного реагирования на них. Процессуальные документы оказывают воздействие не только своим содержанием, но и самой формой выражения.

В соответствии с требованиями к оформлению документов текст документа должен печататься через полтора интервала. Первую строку каждого абзаца печатают, отступив пять знаков от края левого поля. Документы со сроком хранения до трех лет разрешается печатать на обеих сторонах листа.

В документах, имеющих объем более двух страниц, вторая и каждая последующая страницы нумеруются. В следственных процессуальных актах применяется словесно-цифровой способ оформления дат: 25 октября 2011 г., 19 декабря 2011 г. Во всех иных документах даты оформляются цифровым способом: 25.10.2011 или сокращенно 25.10.11, где в начале приводится день, затем месяц, потом год.

В процессуальных документах при производстве по уголовным делам не допускается обозначение одного и того же понятия разными научно-техническими терминами или иностранными словами, а также разнобой в написании имен, географических названий, названий лиц, должностей, учреждений и т. д. Так, если однажды было написано гр-н Иванов А. А., то и в дальнейшем должно писаться так же (а не гр-н А. А. Иванов).

В процессуальных актах все сокращения слов и наименований должны быть общепринятыми (метр - м, килограмм - кг).

Однако сокращение не должно оказываться в таком контексте, в котором его можно понять двояко. Например, слово "товарищ" сокращается как "т." в середине предложения и как "Тов." в начале предложения: "передать т. Иванову", "Тов. Иванов сообщил " (в этом случае "Т." можно было бы принять за инициал). Нельзя сокращать одно слово в одном и том же тексте разными способами, "район" как "р." и "р-н".

Форма процессуального документа - это совокупность элементов его оформления и содержания. Элементами оформления являются наименования, адреса, даты, регистрационные номера и т.д. К элементам содержания относятся структурные части основного текста: вводная, описательная, резолютивная. Описательная часть

начинается со слова "установил", а резолютивная - "постановил", которые печатаются прописными буквами на отдельной строке тремя интервалами ниже предшествующей части.