

image not found or type unknown



Юридическая сила документа — это свойство, сообщаемое ему действующим законодательством, компетенцией издавшего его органа и установленным порядком оформления.

Любой документ обладает определённым набором признаков, непосредственно связанных с его основными функциями и свойствами. Будет документ иметь юридическую силу или нет, зависит и от того, соблюдены ли его разработчиками требования к его форме и другим отдельным элементам (реквизитам).

Орган управления или должностное лицо, выпускающее документ, обязаны:

- соблюдать при его подготовке действующие нормы законодательства;
- издавать документы только в пределах своей компетенции;
- соблюдать действующие в определенное время общегосударственные правила составления и оформления документов.

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

Для придания документу юридической силы необходимы следующие реквизиты:

- наименование организации - автора документа;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- текст;
- подпись;
- гриф утверждения;
- гриф согласования;

- печать.

Например, моя жена, работающая в отделе закупок медицинского учреждения, без, верно составленного контракта, не может закупить требуемый медицинский расходный материал. При этом, прежде чем заключить контракт, заявка врача проходит несколько этапов согласования вышестоящих должностных лиц. Если в контракте не верно указаны реквизиты банка, то у поставщика запрашивают официальное письмо с указанием верных данных, где указывается полное наименование организации; реквизиты; стоит исходящий номер документа и дата; стоит подпись доверенного лица и печать.

Автор документа – это «физическое или юридическое лицо, создавшее документ». Авторство является важнейшим признаком документа. Также важным документообразующим признаком является наименование вида документа (приказ, справка, заявление и т.п.). Оно позволяет получить первое самое общее представление о документе, его юридической значимости.

К числу важнейших признаков документированной информации относится датирование документа. Датой документа является дата его подписания или утверждения, для акта – это дата события, для протокола – дата заседания (принятия решения). Отсутствие даты на некоторых видах документов бесспорное основание для признания их недействительными.

Юридически значимым является и реквизит «регистрационный номер документа». Индексы должны присваиваться как исходящим, так и входящим документам. Порядок присвоения документам регистрационных номеров должен быть определен приказом руководителя организации.

Рассматривая юридическую силу документированной информации, следует отметить, что не только подлинник документа обладает ею, но и в определенных случаях копии документа. Копия документа – это «документ, полностью воспроизводящий информацию подлинного документа и все его внешние признаки или часть их, не имеющий юридической силы». Дубликатом является повторный экземпляр подлинника документа, имеющий юридическую силу, который обычно выдаётся при утрате подлинника тем же учреждением, где он был создан. Также бывает заверенная копия – это копия документа, на которой в соответствии с установленным порядком проставляют необходимые реквизиты, придающие ей юридическую силу (реквизит «отметка о заверении копии», нотариальное заверение).

Первым шагом урегулирования вопросов использования документов, создаваемых средствами вычислительной техники в нашей стране, была разработка ГОСТ 6.10.4-84 «Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами вычислительной техники. Основные положения». На сегодняшний день единственным технически возможным способом придания доказательности электронному документу является использование электронной подписи. Федеральный Закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» (ЭЦП) регламентирует правовые условия использования электронной цифровой подписи в электронном документе, при соблюдении которых ЭЦП признается равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе.

Также имеются законодательные акты Российской Федерации, на основании которых издаются ведомственные положения, инструкции, обеспечивающие законное функционирование ЭД. Подготовлен проект Модельного закона об электронной цифровой подписи, который предполагается как свод унифицированных правил и процедур в рамках СНГ, которые будут приняты всеми участниками и введены в соответствующих странах в качестве законодательных актов. Наличие такого закона обеспечит юридически закрепленный обмен электронными документами в рамках СНГ.