

ТЕХНОЛОГИИ ПРИНЯТИЯ АРБИТРАЖНЫМ СУДОМ СУДЕБНОГО АКТА⁴²

И. В. Колесник, Ростовский филиал Российского государственного университета правосудия (Ростов-на-Дону, Россия).

Аннотация. Материалы данного номера представляют собой диссертационное исследование посвящённое рассмотрению теоретической модели правоприменительной технологии, её функционирования и совершенствования.

Ключевые слова: юриспруденция, правоприменительные технологии, правосудие.

Технология принятия арбитражным судом итогового судебного акта по арбитражному делу (завершающая стадия правоприменительного процесса) направлена на исследование формально-реквизитных приемов технологии принятия итогового судебного акта по арбитражному делу и языковых правил и приемов составления текстов судебных актов.

При этом принятие итогового судебного акта по делу является третьей функциональной стадией правоприменительного процесса, которую иногда называют его завершающей стадией. Соответственно, существует и арбитражная технология разрешения дела по существу (принятия по делу итогового судебного акта).

Вопросы технологии изготовления текстов правовых актов, в том числе актов правоприменительных, являются предметом исследования именно юридической технологии, причем рекомендации ученых по конструированию текстов этих актов с известными ограничениями могут быть успешно применены и при создании текстов индивидуальных правоприменительных юрисдикционных правовых актов.

Вопросы техники построения текстов судебных актов арбитражных судов и судов общей юрисдикции раскрыты в многочисленных исследованиях в рамках отраслевых процессуальных наук. Выявлено, что используются следующие технико-юридические средства принятия решения:

а) общесоциальные средства: из области языкознания – непосредственно языковые единицы, терминология и стилистика; из области литературоведения – структура и композиция; из области делопроизводства и документоведения – реквизиты и формуляр; из области формальной логики – логические категории и конструкции;

б) технические средства: оргтехника, печатная техника;

в) специально-юридические средства: аргументация, юридические понятия и термины, правовые предписания, документы правоприменительной практики.

Таким образом, схематично структура арбитражной технологии по вынесению акта применения выглядит так:

1. Методы, способы выявления нормы права и ее анализа.

⁴² Статья представлена магистром социальной работы Т.М. Хусяиновым (Нижний Новгород, Россия). Научный руководитель: Доктор юридических наук, профессор, заслуженный юрист РФ Н.А. Власенко. Оппоненты: Заведующий кафедрой теории и истории государства и права, доктор юридических наук, профессор, заслуженный деятель науки РФ В.Н. Карташов (Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова); директор института, доктор юридических наук, профессор, заслуженный деятель науки РФ Р.А. Ромашов (Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказания); заведующий кафедрой конституционного и муниципального права, доктор юридических наук, доцент М.Л. Давыдова (Волгоградский государственный университет). Ведущая организация: Саратовская государственная юридическая академия.

- а) формально-логические методы: аналогия и дедукция, гипотеза, анализ и синтез, обобщение, индукция и дедукция, систематизация, классификация и др.;
 - б) правовые методы, способы – аналитические правовые методы.
2. Правила принятия решения:
- а) общие правовые правила – правила законности, обоснованности и разумности правоприменительной деятельности;
 - б) специальные юридические процессуальные правила принятия решения:
 - процессуальные правила принятия решения на интеллектуально-волевом уровне: процедурные правила принятия решения; процедурные правила оглашения решения;
 - процессуальные правила изготовления текста решения: правила, определяющие структуру решения; правила, определяющие содержание решения; правила, определяющие порядок оформления решения на бумажном носителе (делопроизводственные правила);
 - в) формально-реквизитные правила составления текста решения;
 - г) языковые правила составления текста решения (стилистические, лексические, грамматические правила составления текста решения);
 - д) логические правила составления текста решения.
3. Тактические и технические приемы принятия решения:
- а) языковые приемы построения текста решения:
 - стилистические приемы, относящиеся к тексту решения в целом, – точность, ясность, перерабатываемость, процессуальная экономия, выразительность;
 - лексические приемы построения текста решения – фразеологическая ясность, однозначность, апробированность, экспрессия, самообъяснимость, экономичность используемых терминов;
 - грамматические приемы построения текста решения;
 - б) формально-логические приемы и законы, используемые при построении текста решения:
 - формально-логические приемы построения суждений;
 - приемы построения дедуктивных умозаключений;
 - приемы построения индуктивных умозаключений;
 - приемы построения логических выводов;
 - приемы использования законов формальной логики при построении текстов решений (законов тождества, противоречия, достаточного основания, исключенного третьего);
 - в) гносеологические приемы построения текста решения:
 - приемы выбора адекватного лингвистического средства для выражения того или иного понятия;
 - приемы точного определения предмета доказывания, приемы адекватного отражения в тексте правового акта познанных явлений объективной действительности;
 - г) специально-юридические приемы принятия решения:
 - приемы юридической квалификации;
 - процессуальные приемы изложения и оформления текста решения;
 - д) формально-реквизитные приемы составления текста решения;
 - е) технические приемы использования технических средств при изготовлении текста решения.

Считаем необходимым дополнить сказанное, раскрыв содержание наиболее распространенных юридико-технологических правил и приемов в их практическом преломлении на примере арбитражных судов апелляционной инстанции.

При подготовке и оформлении судебных актов арбитражных судов используются следующие реквизиты, состав которых определяется их видом (решение, постановление или определение) и нормативно закрепленным перечнем информации, которая должна в них содержаться. Речь идет о формально-реквизитных правилах:

1. Герб РФ;
2. наименование судебной инстанции;
3. справочные данные о судебном органе;
4. наименование вида судебного акта;
5. номер дела;
6. номер апелляционного производства;
7. место вынесения судебного акта;
8. дата вынесения судебного акта;
9. дата оглашения судебного акта;
10. дата изготовления полного текста судебного акта;
11. состав суда;
12. данные о лице, ведущем протокол судебного заседания (предварительного судебного заседания);
13. данные о лицах, присутствовавших в судебном заседании (предварительном судебном заседании) от имени участников процесса;
14. данные о лице, подавшем апелляционную жалобу;
15. данные об обжалуемом судебном акте;
16. тексты описательной, мотивировочной и резолютивной частей судебного акта;
17. подпись (подписи) судей, принявших судебный акт.

В связи с этими требованиями к оформлению реквизитов решений судебного апелляционного органа являются следующие:

Реквизиты судебных актов набираются в Microsoft Word шрифтом Times New Roman. Обычно судами выбирается шрифт размером 12, 13, 14 через 1 или 1,5 интервала.

Герб. В соответствии с Федеральным конституционным законом от 25 декабря 2000 года № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации» [1] на бланках судебных актов помещается одноцветный Государственный герб РФ без геральдического щита. Герб следует размещать в верхней части первого листа бланка судебного акта, посередине тестового поля.

Официальное название судебного органа (п. 1 ч. 2 ст. 271 АПК РФ). В этом реквизите приводится полное наименование суда, которое должно указываться в следующей строке (или через одну пустую строку) после герба. Как правило, наименование суда выравнивается по центру документа, набирается прописными буквами, жирным шрифтом, через два пробела между словами:

Арбитражный апелляционный суд

3. Справочные данные о суде. Этот реквизит не указывается в бланках постановления и протокола судебного заседания. В его состав входят следующие данные о суде: адрес, телефон отдела делопроизводства, номер факса, наименование

электронной почты, реквизиты сайта суда. Эти данные указываются в строке после названия суда и форматируются в одну или две строки. В последнем случае в первой строке обычно указывается адрес суда, его телефон и факс, а во второй – его электронная почта и реквизиты сайта; строки выравниваются по центру документа, текст в строках набирается строчными буквами, нежирным шрифтом, через один пробел между каждым словом, размер шрифта 10, например: ул. Тарковского, д. 34, г. Ставрополь, 368000, тел./факс (8665) 36-26-25, E-mail: 21aas@mail.ru, Сайт: <http://121aas.arbitr.ru/>

4. Название судебного решения в виде акта применения. Состав и структура этого реквизита определяются видом судебного акта.

Так, если это постановление, то в наименовании судебного акта указывается либо полный вариант наименования постановления: «Постановление апелляционного арбитражного судебного органа по результатам проверки законности и обоснованности решений (определений) арбитражных судов, не вступивших в законную силу», либо сокращенный: «Постановление апелляционного арбитражного суда». Эта формула приводится в следующей строке или через одну пустую строку после справочных данных о суде и форматируется в строки, определяемые размером наименования.

Как правило, эти строки наименования выравниваются по центру; текст в строках набирается жирным шрифтом; первая строка набирается прописными буквами, вторая, третья и четвертая строки набираются строчными буквами.

Обычно, если наименование приводится в пространной редакции, оно форматируется в четыре строки, в которых указываются:

в первой строке – постановление,

во второй строке – апелляционного арбитражного суда,

третьей строке – по результатам проверки законности и обоснованности решений (определений),

четвертой строке – арбитражных судов, не вступивших в законную силу.

Например:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

апелляционного арбитражного суда

по проверке законности и обоснованности решений (определений)

арбитражных судов, не вступивших в законную силу

В сокращенной редакции наименование чаще всего форматируется в две строки, тождественные по содержанию первой и второй строкам пространной редакции наименования: Постановление апелляционного арбитражного суда.

В случае если этот документ является определением суда, то в наименовании судебного акта указывается: «Определение арбитражного суда апелляционной инстанции» и вид принятого определения. Эта формула приводится через одну пустую строку после справочных данных о суде и форматируется в три строки, в которых указывается: в первой строке – определение, во второй строке – апелляционного арбитражного суда, в третьей

строке – наименование определения, например: о принятии жалобы к производству или о возвращении жалобы, или об отложении рассмотрения апелляционной жалобы и т. д.

Эти строки выравниваются по центру, текст в строках набирается жирным шрифтом. Первая и третья строки набираются прописными буквами, а вторая – строчными буквами. Третья строка набирается через одну пустую строку от второй строки реквизита: Определение апелляционного арбитражного суда о принятии апелляционной жалобы к производству.

Иногда наименование определения не указывается.

5. Номер дела, номер апелляционного производства, место и время принятия акта судебным органом согласно ст. 271 АПК РФ. Эти реквизиты располагаются в следующей или через одну пустую строку от названия судебного акта, форматируются в две строки с выравниванием по ширине, набираются строчными буквами, нежирным шрифтом.

В первой строке указываются: слева – полное название города, в котором находится суд, справа – номер дела, под которым оно проходит в апелляционном суде. Во второй строке указываются слева – дата вынесения решения, справа – номер апелляционного производства. При этом некоторые апелляционные суды опускают или номер апелляционного производства, или номер дела, что, с нашей точки зрения, не совсем верно. Дата оформляется буквенно-цифровым способом,

без сокращений:

город Ярославль, дело № А11-23478/2012
28 сентября 2012 года № 11АП-22/2012.

6. Даты объявления резолютивной части принятого судебного акта и его изготовления в полном объеме.

Эти реквизиты располагаются в следующей или через одну пустую строку от даты вынесения судом акта применения, форматируются в одну или две строки, выравниваются по ширине. Если используется вариант форматирования в две строки, то в первой строке указывается время оглашения судебного решения, а во второй – дата изготовления его текста в полном объеме. Даты оформляются буквенно-цифровым способом, без сокращений и располагаются друг под другом:

Резолютивная часть объявлена 11 октября 2011 года. Полный текст постановления изготовлен 14 октября 2011 года.

Как правило, названные реквизиты указываются только в постановлении. Однако в ряде случаев, учитывая отсутствие в АПК РФ соответствующего запрета, а также принимая во внимание нагрузку судов, такие реквизиты имеются и в некоторых определениях, ввиду объемности и сложности которых их текст не может быть изготовлен судьями непосредственно в совещательной комнате до оглашения резолютивной части соответствующего судебного акта (зачастую это определения о приостановлении или о прекращении производства по апелляционной жалобе, об истребовании доказательств). В таких случаях судьи после возвращения из совещательной комнаты оглашают резолютивную часть принятого определения, а полный текст определения изготавливают в течение 5 следующих рабочих дней, применяя по аналогии права положения ч. 2 ст. 176 АПК РФ.

7. Состав суда, вынесшего судебное решение на основании ст. 271 АПК РФ. Этот реквизит располагается в следующей или через одну пустую строку от предыдущего реквизита. В постановлениях и принятых коллегиально определениях этот реквизит форматируется в три строки, которые выравниваются по ширине, текст в строках

набирается нежирным шрифтом, строчными буквами, первое слово в первой строке реквизита набирается с большой буквы.

Состав суда, вынесшего судебное решение, обозначается: «председательствующий» и «судьи». Инициалы председательствующего и судей указываются после их фамилий: председательствующего Иванов А.Н., судей: Петровой Н.П., Кузькиной В.Н.

В определениях, принятых единолично, этот реквизит состоит из одной строки, в которой указывается фамилия и инициалы: судья: Сидоров А.Н.

8. Данные о лице, ведущем протокол судебного заседания (предварительного судебного заседания). Этот реквизит содержится в постановлениях и определениях, принятых в судебном заседании (предварительном судебном заседании). Он располагается в очередной строке после предыдущего реквизита, форматируется в одну строку, выравнивается по ширине, набирается нежирным шрифтом, строчными буквами, с маленькой буквы. В реквизите данные о лице, ведущем протокол, указываются в следующей последовательности: должность (секретарь судебного заседания, помощник судьи, судья), фамилия, инициалы.

9. Данные о лицах, присутствовавших в судебном заседании (предварительном судебном заседании), согласно ст. 271 АПК РФ, от имени участников процесса. Этот реквизит содержится в постановлениях и определениях, принятых в судебном заседании (предварительном судебном заседании). Он располагается в последующей строке, форматируется в строки по количеству участников процесса, представители которых присутствовали в судебном заседании, выравнивается по ширине, набирается нежирным шрифтом, строчными буквами.

Первая строка реквизита является вводной, набирается с маленькой буквы и содержит формулу: «при участии». Во второй, третьей, четвертой и последующих строках перечисляются лица, присутствовавшие в заседании. Во второй строке указываются лица, присутствовавшие в заседании от истца (заявителя), в третьей – от ответчика (заинтересованного лица), в четвертой – от третьего лица и т. д. Ко второй, третьей и последующим строкам могут быть присоединены добавочные строки в целях указания всех лиц, присутствовавших в заседании от имени соответствующего участника процесса, а также в случаях множественности лиц на стороне истца, ответчика (процессуальное соучастие) и участия в деле нескольких третьих лиц. В этом реквизите также указываются данные о присутствовавших в заседании экспертах, свидетелях, переводчиках.

Во второй и последующих строках данные о присутствующих лицах указываются в следующей последовательности: а) процессуальное положение в деле (законный представитель (например, руководитель организации-истца), представитель по доверенности, адвокат и т. д.); б) полная фамилия, инициалы; в) наименование (служебное удостоверение, паспорт и т. д.) и реквизиты (номер, серия, дата, орган, выдавший его) документа, удостоверяющего личность; г) наименование (выписка из решения общего собрания акционеров об избрании директором, доверенность и т. д.) и реквизиты (номер, дата, срок действия) документа, удостоверяющего процессуальное положение и определяющего процессуальные полномочия. В случае если к участию в деле привлечено несколько третьих лиц, либо на стороне истца (заявителя), ответчика (заинтересованного лица) имеется множественность лиц, указание приведенных выше реквизитов представителя предваряется ссылкой на наименование соответствующего участника процесса, интересы которого он представляет:

при участии: от истца (заявителя): главного специалиста Иванова И.Ю., служебное удостоверение № 501 от 12.01.06 г.; от ответчика (заинтересованного лица): представителя по доверенности Артюхина И.П., паспорт 60 00 46839, выдан 01.09.2001 г. ОВД Ворошиловского р-на г. Ростова-на-Дону, доверенность от 29.07.08 г., действительна до 29.08.2011 г.; от третьих лиц: от ООО «Вымпел» – адвоката Самохина Б.А., адвокатское удостоверение № 8608 12 23.05.2008 г., ордер № 66 от 19.07.11 г., от ОАО «Плаксима» – начальника юридического отдела Петрова С.П., служебное удостоверение № 235 от 10.06.2009 г. (выдано на три года), доверенность № 104 от 06.03.09 г., действительна до 05.01.2011 г.; свидетеля Тихонова П.С., паспорт 60 00 456290, выдан 11.02.2003 г. ОВД Кировского р-на г. Ростова-на-Дону.

Данные о лице, подавшем апелляционную жалобу. Этот реквизит располагается в последующей строчке, форматируется в 1-2 строки в зависимости от длины текста, выравнивается по ширине, без абзацного отступа, набирается нежирным шрифтом, строчными буквами, начинается с маленькой буквы, со слов: рассмотрев апелляционную жалобу гр-на...

В строке «Данные о подавшем апелляционную жалобу лице» указываются в следующей последовательности: а) процессуальное положение в деле (истец, ответчик и т. д.); б) полное наименование.

Если жалоба подана юридическим лицом, в реквизите «наименование» указываются: а) организационно-правовая форма (полностью, а не аббревиатура –

ООО, ОАО, ЗАО, ПКФ, ТОО и т. д.); б) полное название этого лица в соответствии с подп. «а» п. 1 ст. 5 Федерального закона от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и учредительными документами.

Если жалоба подана индивидуальным предпринимателем или гражданином, не имеющим этого статуса, в реквизите «наименование» указываются: а) статус (индивидуальный предприниматель или гражданин); б) фамилия, имя и отчество: рассмотрев апелляционную жалобу истца – общества с ограниченной ответственностью «Прогресс», или ответчика – индивидуального предпринимателя Петрова Сергея Сергеевича.

Данные об обжалуемом судебном акте согласно все той же ст. 271 АПК РФ. Этот реквизит располагается в последующей строке, форматируется в шесть и более строк, в зависимости от количества участвующих в деле лиц, выравнивается по ширине, набирается нежирным шрифтом, строчными буквами, с маленькой буквы.

Содержание строк следующее:

– в первой строке указываются: вид обжалуемого решения, определения судебного органа, дата его принятия и номер дела, по которому он принят;

– во второй строке дается наименование арбитражного судебного органа, которым было вынесен обжалуемый судебный акт;

– в третьей строке указываются реквизиты судьи (коллегии судей), принявшего обжалуемый судебный акт;

– в четвертой и последующих строках приводятся данные о лицах, участвующих в деле, в рамках которого принят обжалуемый судебный акт (состав этих данных аналогичен тому, который указывается в отношении лица, подавшего жалобу), информация о каждом таком лице излагается в отдельной строке;

– в последней строке реквизита указываются предмет спора, претензия заявителя: на решение от 2.04.012 г. по делу № А22-1118-2012-13 Арбитражного суда Республики Алания, принятое судьей Сидоровой Т. П. по иску (заявлению) общества с ограниченной ответственностью «Прогресс» к ответчику (заинтересованному лицу) индивидуальному предпринимателю Иванову Ивану Игоревичу; третьи лица: ООО «Вымпел», ОАО «Плаксима» о взыскании арендной платы.

В определениях апелляционного суда об оставлении жалобы без движения или ее возвращении, или о принятии ее к производству допускается указание в данном реквизите только первых двух строк: на решение от 20.06.07 г. по делу А12268-2011-23.

12. Реквизиты текстов согласно п. 8–13 ч. 2 ст. 271 АПК РФ). Описательная часть акта применения начинается со слова «установил» с двоеточием, которое отделяется сверху и снизу пустыми строками, форматируется по центру, набирается прописными буквами, жирным шрифтом.

Следующий после этой формулы текст описательной, а затем мотивировочной частей судебного акта печатается в границах установленных полей, форматируется по ширине, набирается строчными буквами, нежирным шрифтом, через один пробел между каждым словом.

Тексты судебного акта с его описательной и мотивировочной сторон должны быть однородными, без выделения их отдельных фрагментов курсивом, жирным шрифтом, подчеркиванием, шрифтом другого размера или вида.

13. Реквизиты текста резолютивной части судебного акта. Слово «постановление» («определение») в резолютивной части, как правило, отделяется сверху и снизу пустыми строками, форматируется по центру, пишется прописными буквами, жирным шрифтом, с двоеточием.

Текст резолютивной части пишется без абзаца (в левый край), он также должен быть однородным.

14. Подпись (подписи). Этот реквизит располагается обычно через одну пустую строку от последней строки резолютивной части, набирается нежирным шрифтом, строчными буквами. В состав данного реквизита включаются:

а) должность лица; б) личная подпись этого лица; в) расшифровка подписи судьи.

В зависимости от того, каким составом суда принят соответствующий судебный акт, этот реквизит форматируется в одну или три строки.

В случае если судебный акт принят единолично, реквизит форматируется в одну строку, в которой указываются инициалы и фамилия принявшего его судьи.

В случае если судебный акт принят коллегиально, реквизит форматируется в три строки, каждая из которых отделяется от других пустыми строками. В первой строке указывается председательствующий, во второй и третьей – судьи. Инициалы и фамилия председательствующего, судей располагаются друг под другом. После слова «судьи» двоеточие не ставится.

Требования к бланкам судебных решений апелляционного арбитражного суда.

Судебные решения оформляются на бумаге формата А4 (210 на 297 мм).

Каждый лист судебного акта должен иметь поля такого размера, который обеспечивает прочтение всего текста документа даже после его подшивки в материалы дела, то есть левое поле должно иметь ширину не менее 25–30 мм, а при печати на обороте листа такие параметры, соответственно, должно иметь правое поле документа.

Печатание текста осуществляется по следующим требованиям: от левой границы документа делается отступ согласно ГОСТу и выравнивается по ширине. Первую строчку следует начинать с абзацного отступа (его размер обычно составляет 1,25–1,5 см) от левой границы документа.

3. При оформлении текста решения судебного органа все страницы нумеруются. Нумерация страниц обычно производится автоматически, номера страниц проставляются в верхнем колонтитуле листа, посередине текстового поля документа, размер шрифта – 10; верхний и нижний колонтитулы – 2.

Юридической наукой разработаны и систематизированы технико-юридические правила использования языковых средств составления текстов правоприменительных актов, которые можно назвать языковыми правилами. Их можно разделить на три относительно самостоятельные группы: стилистические правила; лексические правила; грамматические правила.

Стилистические особенности составления судебных актов.

Правовой акт, вынесенный судебным органом – это, прежде всего, официальный юридический документ, что предусматривает особый порядок его составления, так как он носит официальный характер и требует придерживаться определенных правил его изложения. Как и каждому функциональному стилю, официально-деловому стилю присущ комплекс типических признаков, определяющих его внутреннюю структуру. В частности, для названного стиля характерны следующие основные черты, которые должны быть обеспечены и в судебных актах:

1) официальность, безличность изложения обеспечивается путем объективного, беспристрастного изложения материала, без его резкой стилевой индивидуализации, в так называемом нулевом, ровном и спокойном стиле, который не должен вызывать ненужных эмоций и ассоциаций, могущих отвлечь от восприятия сути документа; изложение осуществляется от третьего лица;

2) безэмоциональность, отсутствие экспрессивности обеспечивается путем нейтрального изложения, без призывов, восклицательного и вопросительного знаков препинания, многоточия, эпитетов и метафор, эмоционально-оценочной лексики и фразеологии;

3) логическая организованность, связность и последовательность изложения достигаются за счет композиционной сбалансированности, жесткой логической сцепки смысловых фрагментов текста, отсутствия разрывов логических цепочек в повествовании;

4) стандартизация, формализация изложения обеспечивается однотипной композиционной схемой построения текста документа, выражающейся в своеобразном синтаксисе документов (внешняя стандартизованность), а также широким использованием в нем трафаретных и стандартных юридических оборотов, принятых в юридической среде формул изложения, канцеляризмов, штампов и клише (внутренняя, языковая стандартизованность). Стандартизованность изложения является основным средством обеспечения логической организованности и однозначности текста;

5) точность достигается, во-первых, путем использования приводимых в тексте терминов в их действительном смысле и, во-вторых, частым повторением отдельных терминов на отдельных участках текста документа. Используемые в документе термины следует употреблять, как правило, в одном смысловом значении и в соответствии с терминологией, принятой в тех правовых актах, из которых они заимствованы;

6) ясность, простота документа обеспечивается путем использования однозначных и доступных для понимания широкого круга лиц терминов, разъясненных средствами контекста. Текст судебного акта должен быть изложен с соблюдением правил русского языка, простым и доступным для понимания языком, не допускающим возможности его двоякого толкования. В судебном акте не должно содержаться большого количества причастных и деепричастных оборотов ввиду того, что они не позволяют точно отображать смысловое понимание и плохо фиксируют смысловые значения, то есть в тексте должно быть меньше запятых, тире и двоеточий, должно быть больше точек, а в целом все-таки лучше излагать все короткими по конструкции предложениями;

7) краткость изложения (лапидарность) достигается путем компактного и лаконичного изложения материала в тексте документа, что обеспечивает экономность текста. Текст документа должен быть оптимально-выверенным и лаконичным, в нем недопустимы как многословие, так и речевая недостаточность;

8) предметность, конкретность документа обеспечивается за счет исключения из его текста различного рода рекомендаций, советов, цитат из книг, а также общих, абстрактных формулировок, поскольку выполняемый в официальном порядке правоприменительный акт-документ должен быть посвящен индивидуальному делу, являющемуся предметом рассмотрения конкретного субъекта юридической деятельности, и содержать принятый по итогам этого рассмотрения юридический вывод.

Соответственно, перечисленная выше специфика использования официального стиля изложения определяет специфику лексики и грамматики составляемых этим стилем судебных актов.

Лексические особенности составления судебных актов.

Как уже отмечалось, одной из основных типичных составляющих использования официального делового стиля является его стандартизованность, в связи с чем особенность лексики судебных актов проявляется в активном использовании в них юридических терминов, фразеологизмов и процедурной лексики.

Терминология судебных актов. Можно выделить следующие требования к употреблению терминов в судебных актах:

1. в судебных актах должна использоваться терминология соответствующего процессуального законодательства;

2. терминология документа должна соответствовать терминологии тех норм, на реализацию которых он направлен;

3. в судебных актах должен соблюдаться принцип единства терминологии, соответствии с которым недопустимо обозначение в одном тексте различных несовпадающих между собой понятий одним и тем же термином;

4. термины необходимо употреблять только в прямом, официально закреплённом значении, употребление их в иносказательном, переносном смысле, не совпадающим с официальным, либо общеизвестным, недопустимо;

5. если в тексте правового акта, откуда он заимствован, отсутствует определение соответствующего термина, он употребляется в общелингвистическом значении;

6. в тексте не могут использоваться устаревшие и вышедшие из употребления термины;

7. в судебном акте должны употребляться по возможности простые и понятные термины;

8. термины должны быть подобраны таким образом, чтобы точно, определенно и недвусмысленно выразить обозначаемые ими понятия;

9. замена терминов синонимами либо их искажение недопустимы;

10. сложносоставные термины должны воспроизводиться в тексте судебного акта полностью, так как исключение даже одного их элемента может исказить смысл текста (например, «предупредить об уголовном наказании за дачу заведомо ложных показаний», а не «предупредить об уголовном наказании за дачу ложных показаний»);

11. используемые в актах применения судебных органов специальные неюридические термины должны употребляться так же, как и в используемом смысле иных сфер употребления;

12. при использовании в судебном акте малоизвестных технических и других специальных терминов в его тексте необходимо дать их развернутое определение.

Фразеология судебных актов. Другим важным лексическим элементом судебных актов являются фразеологизмы, особое значение которых определяется спецификой текста этих документов. В частности, текст правового акта судебного органа должен включать чередование стандартных и свободных словесных рядов, его логическую основу составляет стандартный текст, который и наделен фразеологизмами, воспроизводящимися в тексте судебного акта в качестве готовых, заранее заданных, шаблонных языковых единиц, которые также играют роль своеобразных логических «якорей». Фразеологизмы как бы создают «скелет» текста. Использование в тексте судебного акта фразеологизмов позволяет обеспечить краткость и однозначность этого текста, достичь его оптимальной формализации и логической организованности, то есть приблизить судебный акт к заданной стилистике.

В судебных актах используется два вида фразеологизмов – общедокументальные, которые не имеют юридической природы и заимствованы из сферы общего документооборота, и юридические, созданные на основе речевых оборотов, содержащихся в различных правовых актах и предназначенных для профессиональной юридической лексики.

Судебные акты применения имеют строго официальный характер, поэтому в них преобладают стандартизированные фразеологизмы – так называемые канцеляризмы, клише (штампы) – стандартизированные, шаблонные обороты и слова, использование которых требует форма правового документа, которые позволяют точно, полно и кратко обозначить и передать имеющую правовое значение информацию (например, «надлежит», «заключить договор, о нижеследующем на условиях», «на основании изложенного», «руководствуясь изложенным», «вышеизложенное – вышеуказанное», «доказывание», «отложение» (судебного заседания), «перерыв» (в судебном заседании), «причинитель» (вреда), «выгодо-приобретатель», «подвергнуть штрафу» и т. д.).

Использование в судебных актах фразеологизмов должно соответствовать следующим требованиям:

- в актах судебных органов необходимо употреблять фразеологизмы со сниженной экспрессией и эмоциональной окраской;
- фразеологизмы не должны употребляться в ущерб требованию краткости документа;
- в актах применения судебных органов должны преобладать такие разно-видности фразеологизмов, как общедокументальные и специально-юридические канцеляризмы и клише (штампы);

- выбор подходящих канцеляризмов и клише должен определяться особенностями фразеологии законов и подзаконных актов, применению которых посвящен конкретный судебный акт, а также рекомендациями вышестоящих право-применительных органов соответствующей системы и обычными правоприменительной практики;

- канцеляризмы и клише (штампы) необходимо воспроизводить полностью, без изменения и сокращения.

Процедурная лексика судебных актов. Процедурная лексика в совокупности с терминами образует опорную, стилиобразующую лексику официально-делового документа.

Основной особенностью процедурной лексики является то, что слова (даже многозначные) используются в тексте документа только в одном возможном значении, определяемом спецификой сферы, в рамках которой составляется тот или иной документ. Так, смысловое значение слов и словосочетаний, составляющих процедурную лексику актов применения арбитражных судов, определяется арбитражным процессуальным и материальным законодательством, применяемым этими судами. Соответственно, слова, относящиеся к процедурной лексике арбитражных судов, не могут использоваться в судебных актах в значениях, отличных от того, какое им придается указанным массивом законодательства.

К процедурной лексике можно отнести следующие слова и словосочетания: денежные средства (деньги), производить расчет (рассчитываться), нести ответственность (подвергаться в случае нарушения штрафам, материальным взысканиям и т. д.), стороны (истец и ответчик в арбитражном процессе), третьи лица (участники арбитражного процесса, заявляющие или нет претензии относительно предмета спора) и т. п.

Общеупотребительная лексика судебных актов. Несмотря на то, что судебные акты отличаются широким использованием терминологии и стандартизированной фразеологии, все же их основу составляют общеупотребительные слова и выражения, поскольку текст судебного акта адресован, прежде всего, участникам судебного процесса, которые в основном не имеют высшего юридического образования. В связи с этим лексика судебного акта должна быть построена таким образом, чтобы они понимали смысл этого акта без переводчика с юридического языка на разговорный русский язык.

В силу официально-деловой стилистики судебных актов использование в них общеупотребительных слов и выражений должно осуществляться в соответствии со следующими правилами:

- слова, словосочетания, обороты, должны быть преимущественно однородными, стилистически нейтральными, книжными, без эмоциональной окраски (например, в судебных актах принципиально недопустимы следующие формулировки: «Ответчик бессовестно нарушал условия договора», «Притязания истца не имеют элементарной правовой основы...» и т. д.);

- в судебном акте не должны использоваться формы разговорной речи, жаргона (например, «разностная торговля», «льготуемые суммы», «загребастали», «инвентаризационные органы» и т. п.);

- слова должны использоваться в судебном акте с учетом их лексической семантики (реального значения), нельзя придавать словам значение, отличное от общелингвистического (если это слово не является термином) (например, «между истцом и ответчиком возникли договорные правоотношения»);

- употребляемые в судебном акте слова должны лексически сочетаться с другими словами (например, не «оплатить задолженность», а «погасить задолженность»; не «погасить ссуду», а «погасить задолженность по ссуде» и т. д.);
- в судебных актах недопустимы тавтологические конструкции, в которых соединяются одинаковые по смыслу, но разные по звучанию слова (например, «вина доказана доказательствами», «сам лично был свидетелем», «организаторы торгов организовали их с нарушением требований»);
- в текстах судебных актов необходимо избегать иноязычных заимствований при наличии равнозначных слов и понятий в русском языке («дефиниция», «витальный» и т. д.);
- в судебных актах недопустимы неоговоренные в их тексте аббревиатуры сокращения (за исключением нормативно установленных и общеизвестных сокращений типа: ГК РФ, АПК РФ, ОАО и т. д.), а также сокращения, не используемые в официальной лексике, например, если в деле участвует несколько истцов ответчиков, недопустимо присваивать им порядковые номера и писать «истец № 1, ответчик № 2», либо указывать «И-1, И-2»);
- из судебных актов должны исключаться многозначные слова и выражения типа: «обычно», «нередко», «в случае необходимости», «только», «исключительно», «по возможности» и т. д., которые позволяют неоднозначно трактовать их содержание;
- текст судебного акта должен быть экономным, в связи с чем следует избегать в нем как излишней словесной нагрузки, так и речевой недостаточности, неоправданных сокращений (примером излишней словесной нагрузки могут служить фразы типа: «взыскать с завода денежную сумму 10 тысяч рублей имеющейся задолженности» (правильно: «взыскать с завода 10 тысяч рублей задолженности»); «правопреемником акционерного общества после реорганизации его путем преобразования является...» (правильно: «правопреемником акционерного общества после его преобразования является...»)), а примером речевой недостаточности следующие: «исполнение обязательства, произведенное надлежащим образом, прекращает его» (правильно: «исполнение обязательства, произведенное надлежащим образом, прекращает его действие»).

В числе языковых правил можно отдельно выделить грамматические.

Особенности грамматики судебных актов выражаются в их морфологии и синтаксисе, которые определяются своеобразием официального языка.

Морфология судебных актов. Морфология как раздел грамматики определяет грамматическую форму слов, из которых и составляется текст документа.

Морфологии судебных актов присущи особые признаки:

- не используются глаголы 1-го лица и личные местоимения (например, «решаю», «постановляю», «я определил»);
- часто употребляются отглагольные существительные с суффиксами «-ани-», «-ени-» (обычно с приставкой «не-») (например, «осуществление», «неоказание», «неисполнение», «изъятие» и т. д.);
- широко используются глаголы страдательного залога (например, «вина индивидуального предпринимателя подтверждается следующими обстоятельствами», а не «следующие обстоятельства подтверждают вину индивидуального предпринимателя»);
- не применяются междометия, слова с уменьшительными и увеличительными суффиксами, выражающими субъективную оценку правоприменителя;

- широко применяются союзы «а также», «а равно», «либо», «как», «так и» практически не используются союзы «да», «да и», «не то», «хоть», «и вот», «и тут» в роли соединений, поскольку их применение не только не отвечает требованиям официального языка, но и может видоизменить смысл текста;

- часто используются различные сокращения, аббревиатуры (МВД, АПК РФ, РОВД, ОАО).

Синтаксис судебных актов. Основными синтаксическими конструкциями являются предложение и абзац, построение которых также определяется особенностями формально-делового стиля, в котором составляются судебные акты.

Требования к построению предложений в судебных актах:

1) в судебных актах недопустимо использование предложений с вопросительным и восклицательным знаками препинания;

2) необходимо, чтобы каждый член предложения согласовывался между собой (например, «представленные для обозрения договор и счет-фактура», «большая часть свидетелей дали непротиворечивые показания»);

3) предложения необходимо делать по возможности короткими и простыми, количество причастных и деепричастных оборотов в них необходимо сводить к минимуму;

4) сложные предложения не следует перегружать придаточными, так как это осложняет усвоение текста;

5) в предложении необходимо использовать преимущественно прямой порядок слов: подлежащее должно предшествовать сказуемому (ответчик признал...), определение – определяемому слову (кредитные отношения), а управляющее слово – дополнению и обстоятельству (фиксировать цены, направить в первую инстанцию);

6) при использовании в предложении прямого порядка слов необходимо учитывать, что в нашей письменной речи информационная роль порядка слов возрастает к концу предложения, в связи с чем в целях расстановки верных смысловых акцентов вспомогательную информацию необходимо излагать в начале предложения (до сказуемого), а основную – в конце предложения (после сказуемого);

7) в предложениях разрешается использование парных ключевых слов, что позволяет обеспечить логическую организованность и связность текста документа (например, «на основании доказательств, исследованных в судебном заседании»);

8) использование прямой речи должно быть сведено в судебном акте к минимуму (например, в ряде случаев цитирование показаний участников процесса может сделать судебный акт более убедительным);

9) конструкция предложения не должна быть перегружена союзами, знаками препинания (кроме того, их необходимо использовать правильно, например, не следует забывать, что союз «или» является разделительным, означает наличие какой-то альтернативы, а союз «и» – соединительным и означает одновременное наличие тех признаков, которые им соединены);

10) не следует начинать и заканчивать предложение цифрами, так как при прочтении может быть трудно определить, где заканчивается одно предложение и начинается следующее.

Более сложной по своему строению синтаксической конструкцией является абзац, который понимается, во-первых, как графическая единица текста (фрагмент текста от одной красной строки до другой), во-вторых, как синтаксическая единица текста (часть текста) и, в-третьих, как композиционная единица текста (часть содержания текста,

обладающая относительной смысловой законченностью, состоящая из группы предложений, выражающих более или менее законченную мысль).

В отличие от предложения, абзац как графическая единица текста имеет общую тему, связанную по смыслу со всем текстом документа.

В грамматике можно выделить ряд следующих правил, применимых к построению абзацев в текстах судебных актов:

1) в целях усиления логической организованности текста и улучшения его смыслового восприятия в текстах судебных актов абзацами следует обозначать не только те его структурные части, которые выделены в АПК РФ, но и смысловые отрезки внутри этих структурных составляющих судебного акта. Это облегчает усвоение текста судебного акта.

2) изложение различных сторон содержания документа необходимо начинать с абзаца, выделяемого красной строкой, в данном случае абзац будет служить переходом от одной мысли к другой;

3) при построении абзаца следует руководствоваться общим правилом, в соответствии с которым образцовый абзац включает в себя три составляющих части: зачин, фразу и комментарий. В абзацном зачине формируется тема абзаца, сообщается, о чем дальше пойдет речь. Во фразе находится главная информация абзаца. В комментарии подводится общий итог отраженной речи в абзаце. Как принято считать, комментарий как отдельная часть начинается со слов: в этой связи, в результате этого и т. п. Однако не всегда возможно провести строго установленные границы между различными частями абзаца;

4) построение абзаца в усеченном варианте (без завершающего тезиса или иных его составляющих) возможно только при условии, что это диктуется композицией текста и при этом не нарушаются его смысловые связи;

5) как правило, длина абзаца составляет от 3 до 7 предложений. В текстах судебных актов абзац может состоять как из одного предложения, так и из 8–10 предложений. Длина абзаца должна определяться общим правилом, в соответствии с которым он является внутренне замкнутой смысловой единицей;

6) предложения в абзаце должны быть взаимосвязаны, каждое последующее предложение в абзаце должно быть связано с предыдущим. В середине абзаца не может быть предложения, логически не вытекающего из содержания предыдущих предложений.

Таким образом, указанные технологические особенности показывают и дополняют построенную схему арбитражной технологии завершающей стадии.

Литература

1. Российская газета. 2000. 27 декабря.



Kolesnik I.V. Tehnologii prinjatija arbitrazhnym sudom sudebnogo akta / I.V. Kolesnik // Nauka. Mysl'. - № 3. – 2016.

© И.В. Колесник, 2016.
© «Наука. Мысль», 2016.

Abstract. Materials of this issue presents the dissertation research devoted to consideration of the theoretical model of law-enforcement technology, its operation and improvement.

Keywords: legal science, law-enforcement technology, justice.

— ● —

Сведения об авторе

Ирина Валентиновна **Колесник** - профессор кафедры гражданского права, доктор юридических наук, доцент, Ростовский филиал Российского государственного университета правосудия (Ростов-на-Дону, Россия).

— ● —

Подписано в печать 20.02.2016.
© Наука. Мысль, 2016.