

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

И. П. Михнев, Н. А. Сальникова

# ТЕХНОЛОГИЯ РАБОТЫ В СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫХ СИСТЕМАХ

*Учебное пособие*



Волгоград, 2021

УДК 004.91(078.5)

ББК 32.972.53я73

М 69

Рецензенты:

доктор технических наук, профессор *А. Г. Кравец*,  
ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный технический университет»;

доктор технических наук, профессор *С. А. Фоменков*,  
ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный технический университет»

**Михнев И. П., Сальникова Н. А.**

**М69 Технология работы в справочно-правовых системах: учебное пособие** / И. П. Михнев, Н. А. Сальникова; Волгоградский институт управления – филиал ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации». – Волгоград: Изд-во Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС, 2021. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Систем. требования: IBM PC с процессором 486; ОЗУ 64 Мб; CD-ROM дисковод; Adobe Reader 6.0. – Загл. с экрана. – 73 с.

Учебное пособие предназначено для студентов и слушателей высших учебных заведений, юридических и экономических специальностей, а также может быть использовано специалистами в области юриспруденции. В пособии широко представлены возможности аналитической работы с юридическими документами в справочно-правовых системах Консультант Плюс и ГАРАНТ аэро 2021.

ISBN 978-5-7786-0811-5

© Михнев И. П., Сальникова Н. А., 2021

© Волгоградский институт управления –  
филиал ФГБОУ ВО РАНХиГС, 2021

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ .....</b>	<b>4</b>
<b>СПРАВОЧНО-ПРАВОВАЯ СИСТЕМА КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС.....</b>	<b>12</b>
<b>ТЕХНОЛОГИЯ РАБОТЫ В СПРАВОЧНОЙ ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ</b>	
<b>КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС.....</b>	<b>16</b>
<b>ПРОСТОЙ И БЫСТРЫЙ ПОИСК ИНФОРМАЦИИ .....</b>	<b>16</b>
<b>ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ РАБОТЫ С СПС КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС .....</b>	<b>23</b>
<b>ПОИСК ДОКУМЕНТОВ ПО РЕКВИЗИТАМ .....</b>	<b>26</b>
<b>ПОИСК ПО ПРАВОВОМУ НАВИГАТОРУ.....</b>	<b>29</b>
<b>ПОИСК ДОКУМЕНТОВ ИЗ ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА «АЗБУКА ПРАВА» .....</b>	<b>29</b>
<b>ПОИСК ПО ТЕКСТУ ДОКУМЕНТА.....</b>	<b>30</b>
<b>ПОИСК ПО ОГЛАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТА .....</b>	<b>31</b>
<b>УСТАНОВКА ЗАКЛАДКИ .....</b>	<b>31</b>
<b>ПОИСК СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ .....</b>	<b>33</b>
<b>ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ С СПС КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС... </b>	<b>33</b>
<b>ТЕСТ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ПО СПС КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС.....</b>	<b>36</b>
<b>СПРАВОЧНО-ПРАВОВАЯ СИСТЕМА ГАРАНТ АЭРО 2021 .....</b>	<b>43</b>
<b>ТЕХНОЛОГИЯ РАБОТЫ В СПРАВОЧНОЙ ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ ГАРАНТ АЭРО... </b>	<b>48</b>
<b>ТЕСТ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ПО СПС ГАРАНТ АЭРО 2021 .....</b>	<b>58</b>
<b>ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ .....</b>	<b>60</b>
<b>ТРЕНИРОВОЧНЫЕ ТЕСТЫ ДЛЯ СДАЧИ ЭКЗАМЕНА НА ПОЛУЧЕНИЕ</b>	
<b>СЕРТИФИКАТА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ СПС ГАРАНТ 2021 .....</b>	<b>64</b>
<b>ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ .....</b>	<b>69</b>
<b>БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....</b>	<b>72</b>

# ВВЕДЕНИЕ

Справочно-правовые системы (информационно-правовые системы) – класс компьютерных баз данных, содержащих тексты указов, постановлений и решений различных государственных органов. Подкрепленные нормативными документами, они также содержат консультации специалистов по праву, бухгалтерскому и налоговому учету, судебные решения, типовые формы деловых документов и др. Существенно повышают производительность юристов, бухгалтеров, аудиторов, руководителей организаций при решении правовых вопросов.

В результате изучения данного учебного пособия студент должен владеть основными методами, способами и средствами поиска и систематизации правовой информации с помощью справочных правовых систем (СПС) Консультант Плюс и Гарант Аэро и уметь их применять в профессиональной деятельности.

В результате студент должен:

- понимать назначение и роль современных справочных информационных систем в юридической деятельности;
- знать возможности использования современных справочных правовых систем в юридической деятельности;
- разбираться в особенностях поиска, систематизации и обработки правовой информации в справочных правовых системах;
- уметь назначать соответствующий вид поиска для нахождения требуемой информации в СПС;
- владеть основными понятиями в области поиска требуемой правовой информации.

Для поиска правовой информации юристы обращаются к справочным правовым системам (СПС). СПС могут иметь и другие названия: правовые базы, банки юридической информации, информационно правовые системы, автоматизированные правовые системы. Все эти термины можно равнозначно использовать. В настоящее время крупнейшими коммерческими системами на российском рынке являются: Гарант, Консультант Плюс и Кодекс. Крупнейшей бесплатной онлайн-базой является СПС Право.ру.

СПС представляют собой регулярно обновляемые электронные базы правовой информации с возможностями быстрого и точного поиска документов, анализа ситуации и мониторинга изменений в законодательстве в режиме онлайн. СПС позволяют найти необходимые документы и провести их комплексный анализ значительно быстрее, чем при работе с печатными источниками. Различные СПС отличаются интерфейсом и набором инструментов для поиска документов, а объединяют их одинаковые принципы поиска, организации хранения и использования юридических документов.

Базы СПС гарантируют достоверность официальных документов, так как получают правовые документы из органов законодательной, исполнительной и судебной власти федерального и регионального уровней по электронным каналам. Разработчики СПС оказывают информационную и техническую поддержку органам власти на их Интернет-сайтах.

Все документы в СПС объединены в отдельные блоки: законодательство РФ и СССР, региональное законодательство, судебная практика, законопроекты, международные акты, комментарии и консультации специалистов, образцы и формы документов и др. Поиск информации возможен в отдельных блоках либо по всей базе одновременно. Поиск документов может осуществляться по любым известным реквизитам (дата и номер документа, слова в названии или тексте), по тематике, ситуации, автору и т.д. К каждому нормативному акту прилагается справка о его статусе, дате вступления в силу и источнику опубликования.

Специальные значки в СПС позволяют перейти из текста одного документа к нормативным актам или к судебной практике и комментариям. Это позволяет проследить взаимосвязи документов различной ведомственной принадлежности, отследить эволюцию законотворческого процесса, увидеть документы, имеющие отношение к проблеме, получить толкование терминологии, ознакомиться с судебной практикой применения нормативного документа и т.д. Также СПС позволяют увидеть текст актуальной редакции документа на заданную пользователем дату.

СПС содержат полную базу федеральных законов, нормативных актов, комментарии к ним, большое количество монографий и электронных книг, учебных пособий. В СПС имеются различные *справочные ресурсы* и *бизнес-справки*, например, по курсам валют, по ставкам налогов и обязательных платежей, по индексам инфляции, тарифам оплаты жилищно-коммунальных услуг, размерам различных пособий, изменению МРОТ, штрафам и т.д.

## Роль справочных правовых систем в юридической деятельности

**Справочные правовые системы** относятся к полнотекстовым информационным системам, в которых собирается и систематизируется официальная правовая информация в виде нормативных актов, актов официального разъяснения и правоприменительных актов и огромный массив неофициальной правовой информации – юридических научных монографий, учебников, статей, обзоров, справочников и других материалов о законодательстве и практике его осуществления.

Справочные системы правовой информации используются в различных профессиональных областях деятельности специалистов и имеют характерные особенности, которые определяются решением специфических задач в каждой предметной области, поэтому к ним выдвигаются определенные требования, которые позволяют говорить о них не только как о поисковом инструменте.

Сегодня справочные правовые системы (СПС) с успехом используются в нормотворческой деятельности, при систематизации и исследовании проблем законодательства, в правоприменительной практике и правовом образовании.

**Правотворчество** – это деятельность прежде всего государственных органов по принятию, изменению и отмене юридических норм.

Нормативные акты принимаются различными органами, в разное время, в различных пространственных пределах и по разным вопросам. Такая ситуация не может не влиять на природу действующих законов и подзаконных актов, которые порой могут между собой находиться в противоречии. Поэтому прежде

чем общественные отношения будут упорядочены, необходимо, чтобы сами нормативные акты были в порядке, чтобы они были приведены в соответствующую систему.

**Систематизация** – это упорядочение нормативных актов, приведение их в определенную систему. Она необходима для обеспечения доступности законодательства, удобства пользования им, устранения устаревших и неэффективных норм права, разрешения юридических конфликтов, ликвидации пробелов.

Научно обоснованная систематизация правовой информации позволяет правотворческому органу в короткий срок оценивать весь массив действующего законодательства, более успешно и с меньшей затратой сил выявлять несогласованность, противоречия, пробелы правового регулирования и принимать меры по их устранению.

Велико значение справочных правовых систем при проведении основных видов систематизации правового материала: инкорпорации, кодификации и консолидации. Наличие специальных хронологических, предметных классификаторов и классификаторов принимающих органов существенно упрощает проведение хронологической или предметной инкорпорации. Облегчается работа по внесению официальных изменений в текст нормативных правовых актов и подготовке новых редакций документов. Кодификация законодательства может быть организована на оптимальном уровне с использованием развитого инструмента гипертекстовых ссылок между документами информационного массива.

Наибольшее применение справочные правовые системы находят в правоприменительной деятельности. С использованием указанных систем существенно ускоряется и упрощается задача поиска необходимой правовой, особенно нормативно-правовой информации. Простой и дружелюбный интерфейс современных справочных правовых систем позволяет даже людям, не имеющим специального юридического образования, быстро найти необходимую правовую информацию – изучить содержание нормативного акта, посмотреть судебную практику по интересующему вопросу, проанализировать комментарии ведущих ученых-правоведов.

Неоспорима роль справочных правовых систем в процессе юридического образования. Этот факт нашел свое отражение в учебных программах многих ведущих юридических вузов по дисциплине Правовая информатика, в которых присутствуют разделы по изучению возможностей современных справочных правовых систем.

**Основные возможности справочных правовых систем – это:**

- возможность реализации системы законодательства;
- особенности поиска социально-правовой информации по тематическому классификатору;
- особенности поиска документов по ключевым понятиям;
- возможность поиска непосредственно по текстам документов;
- наличие текущей редакции документа;
- возможность изучения ретроспективы законодательства, сравнение редакций;
- оперативное предупреждение пользователя об изменении текста документа или его действия;
- наличие связей между документами.

Современные справочные системы позволяют находить не только отдельные слова и словосочетания, но и сложные логические конструкции слов и словосочетаний. В заданной поисковой фразе отдельные фрагменты могут быть объединены различными логическими условиями – И, ИЛИ, КРОМЕ, РЯДОМ. Имеется также возможность ограничить область, где данные слова или словосочетания должны встречаться одновременно, – в предложении, абзаце, в пределах определенного количества слов.

Информация в справочной правовой системе имеет одну важную особенность – **неофициальный характер правовой информации.**

Основным направлением развития автоматизированных технологий в ближайшем будущем будет интеллектуализация информационных систем в области права. Последовательно от введения простейших логических процедур анализа тестов документов автоматизированные системы будут двигаться к возможностям систем искусственного интеллекта.



## Правовая информация

**Правовая информация** – сведения о фактах, событиях, предметах, лицах, явлениях, протекающих в правовой сфере жизни общества, содержащихся как в нормах права, так и в других источниках, и используемая при решении правовых задач.

Специфика правовой информации заключается в том, что независимо от своего содержания, она всегда обладает определенной социальной значимостью. Правовая информация регулирует отдельные стороны хозяйственной и социально-культурной деятельности общества, что и определяет ее особый, прагматичный характер. К правовым задачам относятся задачи, решаемые при осуществлении правотворческой, правоприменительной и правоохранительной деятельности.

Информация, находящаяся в тексте правового акта и содержащая правовые нормы называется нормативной. Законодательство - наиболее значимый вид правовой информации, основу которого составляют: нормативные правовые акты России и сопутствующие им документы – официальные разъяснения правовых актов, сопроводительные документы, распоряжения органов государственной власти и должностных лиц и некоторые другие, а также акты международного права, действующие на территории России.

## Понятие информационных технологий

**Технология** при переводе с греческого (*teche*) означает искусство, мастерство, умение, а это не что иное, как процессы. Под *процессом* следует понимать определенную совокупность действий, направленных на достижение поставленной цели.

Под *технологией материального производства* понимают процесс, определяемый совокупностью средств и методов обработки, изготовления, изменения состояния, свойств, формы сырья и материала.

**Информационная технология** – процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных (первичной информации)

для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта).

## **Информационная безопасность**

**Информационная безопасность** (безопасность информации) – состояние информации, информационных ресурсов и информационных систем, при котором с требуемой вероятностью обеспечивается защита информации (данных) от утечки, хищения, утраты, несанкционированного уничтожения, искажения, модификации (подделки), копирования, блокирования и т.п.

Информационную безопасность рассматривают как состояние защищенности национальных интересов Российской Федерации в информационной сфере, состоящих из совокупности сбалансированных интересов личности, общества и государства, от внутренних и внешних угроз, что соответствует принципу обеспечения национальной безопасности в информационной сфере, определенному в Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации.

Сегодня только Доктрина информационной безопасности определяет исследуемую дефиницию: информационная безопасность – это состояние защищенности ее национальных интересов в информационной сфере, определяющихся совокупностью сбалансированных интересов личности, общества и государства.

В Концепции национальной безопасности Российской Федерации в качестве национальных интересов России определены соблюдение конституционных прав и свобод граждан в области получения информации и пользования ею, развитие современных телекоммуникационных технологий, защита государственных информационных ресурсов от несанкционированного доступа, единство правового пространства, становление демократического общества.

## Понятие информационной системы

Под системой понимают любой объект, который одновременно рассматривается и как единое целое, и как объединенная в интересах достижения поставленных целей совокупность разнородных элементов. Системы значительно отличаются между собой как по составу, так и по главным целям.

**Информационная система** – взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, обработки и выдачи информации в интересах достижения поставленной цели.

Основное назначение информационной системы – реализовать информационные процессы в той области деятельности, где данная информационная система функционирует. С этой точки зрения и правовая система в целом и отдельные ее подсистемы (например, органы прокуратуры, суда, внутренних дел и т.д.) могут и должны рассматриваться как информационные системы.

Внедрение информационных технологий требует:

- знания базовых информационных процессов, структуры, моделей, методов и средств базовых и прикладных информационных технологий, методики создания, проектирования и сопровождения систем на базе информационной технологий;
- умения применять информационные технологии при решении функциональных задач в различных предметных областях, а также при разработке и проектировании информационных систем;
- получения представления об областях применения информационных технологий и их перспективах в условиях перехода к информационному обществу.

# СПРАВОЧНО-ПРАВОВАЯ СИСТЕМА КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС

**Консультант Плюс** – компьютерная справочно-правовая система по законодательству России образована в 1992 году. Разрабатывается ЗАО «Консультант Плюс». Распространяется через сеть региональных информационных центров (РИЦ), состоящую из 300 центров, расположенных в крупных городах, и более 400 сервисных подразделений в небольших населенных пунктах. Систему Консультант Плюс используют в качестве надежного помощника многие специалисты: юристы, бухгалтеры, руководители организаций, а также специалисты государственных органов, ученые и студенты.

Сегодня информационный массив данной системы является одним из крупнейших правовых информационных ресурсов, в котором содержится свыше 21 900 000 документов федерального и регионального законодательства, а также судебных решений, финансовых консультаций, комментариев к законодательству и другой полезной информации.

Поскольку документы имеют свои особенности, которые определяют и особенности их поиска в системе, единый массив документов разбит на *разделы информационного массива*.

Каждый раздел, в свою очередь, состоит из *информационных банков*. Информационные банки различаются полнотой информации и характером содер-

жащихся в них документов. Это дает возможность при установке системы Консультант Плюс гибко подходить к выбору объема информации, заказывая только необходимые информационные банки.

### **Состав системы**

Информация, включённая в систему, структурирована по разделам; в настоящее время в СПС Консультант Плюс существуют следующие разделы:

- законодательство;
- судебная практика;
- финансовые и кадровые консультации;
- консультации для бюджетных организаций;
- комментарии законодательства;
- проекты правовых актов;
- формы документов;
- Консультант Плюс: Республика Беларусь;
- международные правовые акты;
- правовые акты по здравоохранению;
- технические нормы и правила.

### **Виды информации в системе**

В СПС Консультант Плюс включаются документы следующих видов:

- нормативно-правовые акты РФ, её 87 субъектов, основные международные правовые акты и законодательство СССР;
- комментарии и разъяснения к нормативно-правовым актам и консультации по конкретным ситуациям из юридической и бухгалтерской практики;
- книги и статьи из периодической печати и сборников, около 120 изданий бухгалтерской и кадровой прессы и 80 изданий юридической направленности;
- схемы корреспонденции счетов;
- формы документов, как официально утверждённые, так и примерные;

- информация справочного характера (календарь бухгалтера, курсы валют, размер ставки рефинансирования и т. п.);
- аналитические обзоры;
- путеводители (особая форма аналитических материалов для разных специалистов).

### **Онлайн-сервисы Консультант Плюс:**

- Конструктор договоров – инструмент создания и экспертизы договоров (с возможностью выбора условий, с рекомендациями и предупреждениями о рисках сторон);
- Конструктор учетной политики – инструмент создания и проверки учетной политики (с возможностью выбора условий, с рекомендациями и предупреждениями, учитывается специфика организации).

### **Системы Консультант Плюс для специалистов:**

- Консультант Бизнес: Версия Проф – универсальная система для **бухгалтера и юриста** коммерческих организаций;
- Консультант Бюджетные организации: Версия Проф – универсальная система для **бухгалтера и юриста** бюджетных организаций и органов власти;
- Консультант Юрист: Версия Проф – система для **юриста** коммерческих организаций;
- Консультант Бухгалтер: Версия Проф – система для **бухгалтера** коммерческих организаций;
- Консультант Бюджетные организации – система для **специалиста бюджетных организаций** и органов власти;
- Консультант Юрист – система для **юриста** малых и средних организаций, **адвоката и нотариуса**;
- Консультант Бизнес – система для **юриста и бухгалтера** малых и средних коммерческих организаций.

## **Преимущества Консультант Плюс**

Консультант Плюс – это эффективный инструмент и надежный помощник для специалиста, имеющего дело с законодательством. Самая полная база правовой информации, аналитические материалы, удобный и быстрый поиск, дружелюбный интерфейс и современные программные технологии.

### **1. Уникальные аналитические материалы – Путеводители Консультант Плюс**

Путеводители Консультант Плюс описывают порядок решения большинства практических вопросов, которые возникают в работе специалистов, на основе законодательства и сложившейся судебной практики.

### **2. Онлайн-сервисы «Конструктор договоров» и «Конструктор учетной политики»**

Конструкторы – особые инструменты в системе Консультант Плюс. Они позволяют составлять и анализировать договоры и учетную политику компании на принципиально новом уровне.

### **3. Важная информация о применении нормативных актов включена в тексты**

В Консультант Плюс все нормативные акты снабжены важной информацией об их применении: ясно, действует документ или нет; в текст включены примечания об особенностях, которые нужно учитывать; к каждой статье подобраны консультации, разъяснения и судебная практика.

### **4. Простой и быстрый поиск информации**

Поисковые инструменты в системе Консультант Плюс разработаны специально для работы с правовой информацией, при этом они учитывают профессиональную лексику и распространенные сокращения.

### **5. Самая полная база правовой информации**

Консультант Плюс содержит более 92 млн. документов: законодательство, судебную практику, материалы Путеводителей, комментарии, консультации и другую необходимую информацию. Это самая полная правовая база среди коммерческих справочных правовых систем в России. Сотрудничество с органами власти и управления РФ.

## **6. Персональный сервис**

Горячая линия и заказ документов, обучение и помощь в работе с системой Консультант Плюс, семинары по самым актуальным темам – все это доступно пользователям Консультант Плюс на всей территории страны.

## **7. Современные технологии**

### **ТЕХНОЛОГИЯ РАБОТЫ В СПРАВОЧНОЙ ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС**

Технологии Консультант Плюс отвечают всем требованиям к современному программному обеспечению и соответствуют мировым стандартам качества и надежности. Внедрение новых инструментов делает систему Консультант Плюс понятной и удобной, работать с ней легко.

### **ПРОСТОЙ И БЫСТРЫЙ ПОИСК ИНФОРМАЦИИ**

В системе Консультант Плюс имеются три основных инструмента поиска юридической информации:

- быстрый поиск;
- карточка поиска;
- правовой навигатор.

#### **Быстрый поиск**

Самый простой способ поиска юридических документов в системе Консультант Плюс – это Быстрый поиск, который используется чаще всего потому что (Рис. 1):

- запрос можно вводить в простой форме;
- можно быстро и легко найти конкретный документ или фрагмент документа;
- можно указать отдельные известные реквизиты документа, который надо найти (например, «Статья 5.61 КоАП РФ», или «Закон РФ № 2300-1»);



- можно использовать специальную профессиональную лексику (например, «упрощенка», «больничный») или сокращения (например, УФМС);
- найденные документы будут представлены общим коротким списком, при необходимости можно построить полный список при этом разделить их на законодательство, комментарии, консультации и т.д.;
- можно отсортировать найденные документы по важности.

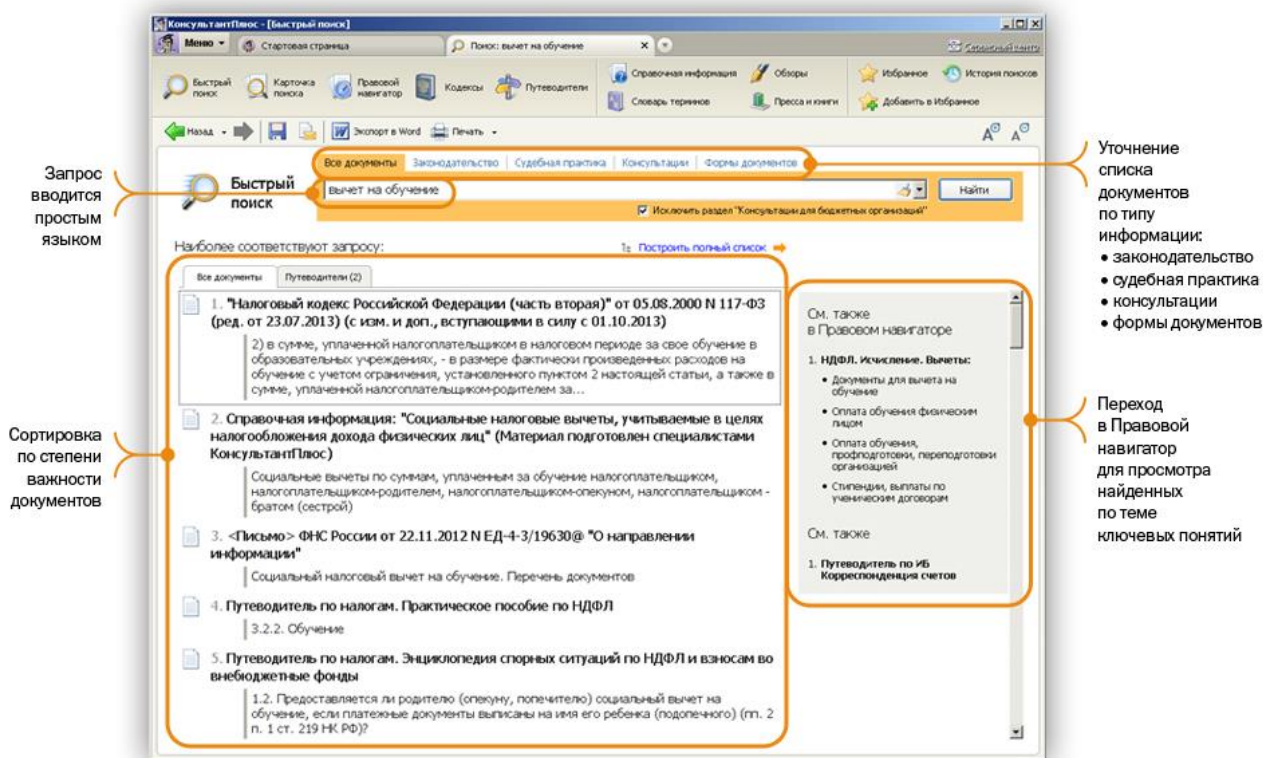


Рис. 1. Быстрый поиск

## Карточка поиска

Если необходимо задать несколько различных условий поиска, удобно использовать Карточку поиска. Её используют, когда нет точной информации о документе. Например, можно ограничить дату принятия документа – указать период, вид документа, принявший орган, тематику и так далее (Рис. 2). Карточка поиска состоит из нескольких поименных полей, например, Тематика, Вид документа, Принявший орган, Дата, Номер, Название документа, Текст документа и др. В полях указываются слова, цифры или даты, которые обязательно должны быть в выбранных документах. Для правильной постановки условий, каждое

поле снабжено словарем, в который занесены все способы заполнения поля. В нижней части окна карточки реквизитов указывается, сколько документов имеется в базе и сколько соответствует поставленным условиям. Например: «Запросу соответствует 27 документов из 42073».

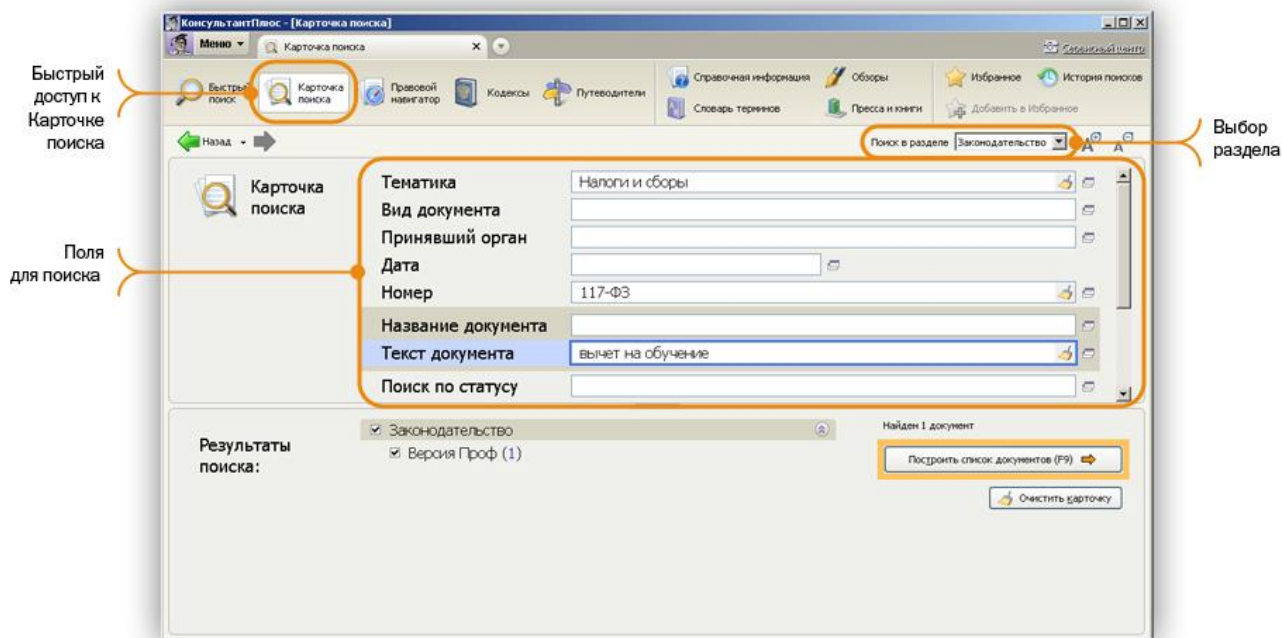


Рис. 2. Карточка поиска

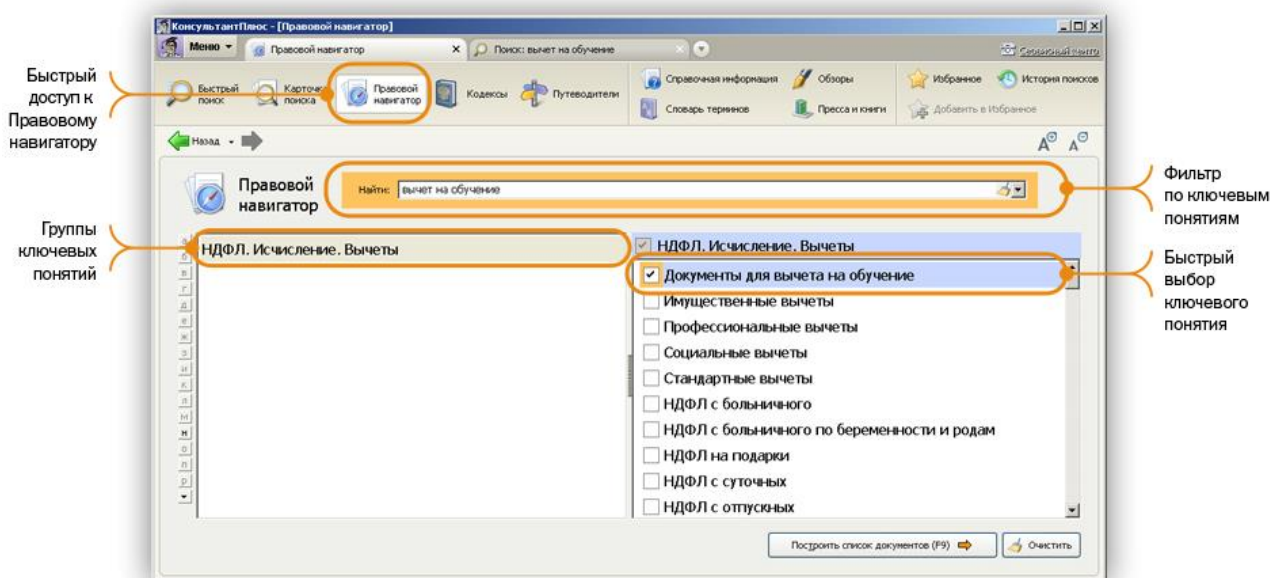
Карточкой поиска удобно применять, когда неизвестна точная дата принятия документа, а известна только примерная дата; когда необходимо использовать логические операторы для построения сложного запроса; когда необходимо ограничить область поиска или, когда в названии документа указываются одни слова, а в тексте документа совсем другие.

### Правовой навигатор

Правовой навигатор используют, когда сложно сформулировать поисковый запрос и можно назвать только 2–3 слова, относящиеся к ситуации (Рис. 3). Им пользуются, когда:

- не требуется указание реквизитов документов;
- система Консультант Плюс предлагает ключевые слова, которые заданы простым языком;

- использование фильтра позволяет сузить область поиска и быстро найти нужное понятие.



**Рис. 3.** Правовой навигатор

В поисковую строку Правового навигатора обычно вводят 1–2 слова, относящихся к искомому вопросу, и система предложит список соответствующих ключевых понятий, из которых надо выбрать наиболее подходящие. При этом ключевые понятия формулируются на привычном пользователю языке, словарь содержит десятки тысяч ключевых понятий и практически отражает все жизненные ситуации; постоянно поддерживается в актуальном состоянии и для удобства имеет фильтр.

### **Работа со списком документов**

#### *Папки документов*

При нажатии кнопки **Построить список** формируется список документов, соответствующих поставленным условиям, которые помещаются в **текущую папку**.

Кроме текущей в программе имеются и другие папки, которые подразделяются на 2 группы:

#### 1. Папки, определенные в программе:

- текущая папка* – содержит список документов, полученный в результате последнего запроса;
- карман* – служит для временного хранения документов.

## 2. Папки пользователя:

– пользователь может создавать любые папки и размещать в них любые подборки документов.

Любая папка содержит список документов. В списке указаны наиболее важные реквизиты документов: вид, наименование, номер, дата принятия и др.

Значком или словами по пунктирной линии указан статус документа:



– действующий документ;



– действующий документ, но текста документа в базе нет;



– утратил силу;



– недействующая редакция.

### *Работа с текстами документов*

Чтобы открыть текст документа нужно дважды щелкнуть по документу в списке документов.

В нижней части окна документа есть следующие вкладки:

1. **Текст** – текст документа;

2. **Справка** – справка по документу (статус, источник публикации, прямые, обратные ссылки и др.);


3. **Оглавление** – например, перечень статей закона, глав документа.

Из оглавления клавишей **Enter** можно перейти в текст документа;

4. **Корреспонденты** (обратные ссылки) – это документы, разъясняющие смысл данного документа;

5. **Респонденты** (прямые ссылки) – это документы, смысл которых разъясняет данный документ;

6. **Редакции** – список документов, предшествовавших данному.

В тексте документа могут быть **ссылки**, выделенные синим цветом указатель мыши на ссылке меняет свою форму на . Щелчком по ссылке можно перейти в другое место данного документа или в текст другого документа. Обратное вернуться – нажать клавишу **Esc**.

Поиск фрагмента в тексте: нажать **F7** или Правка→Поиск, ввести искомое выражение, нажать **Enter**. Повторить поиск **Ctrl+F7**.

## Работа с печатными изданиями

С помощью кнопки Пресса и книги на Панели быстрого доступа можно получить список всех печатных изданий, который структурирован по наименованию издательств, журналов, годам и номерам журналов (Рис. 4).

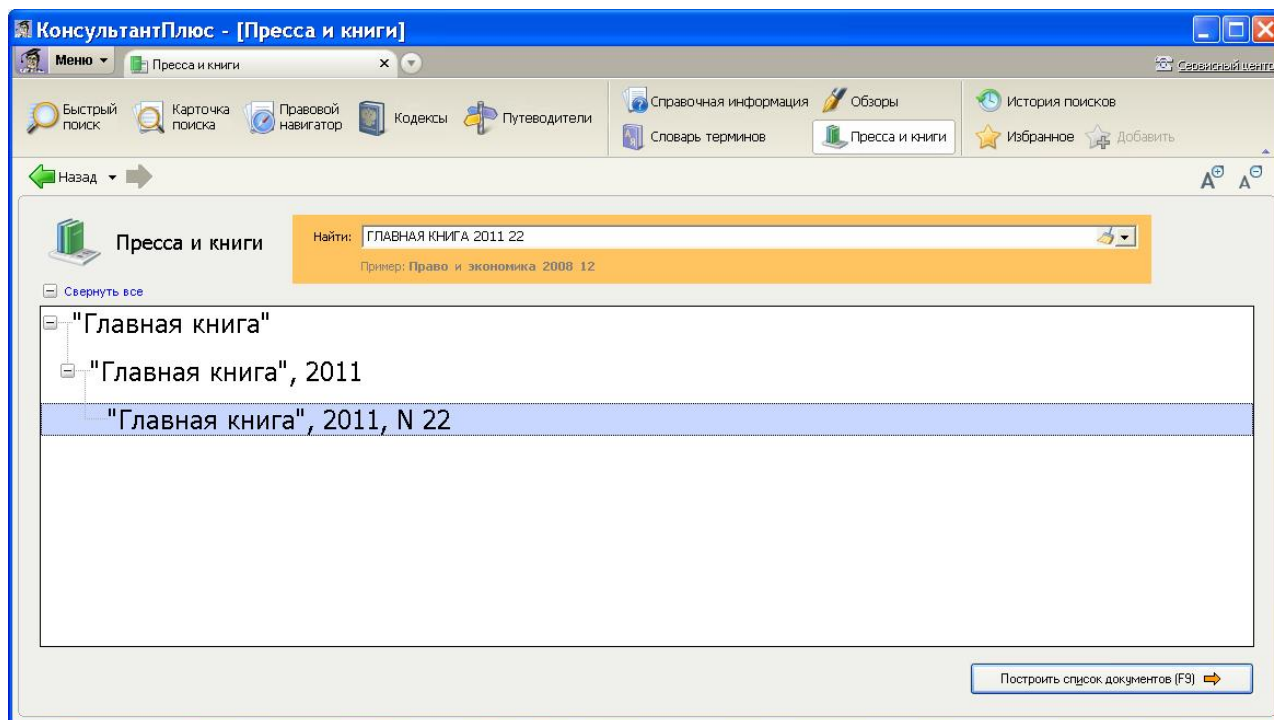
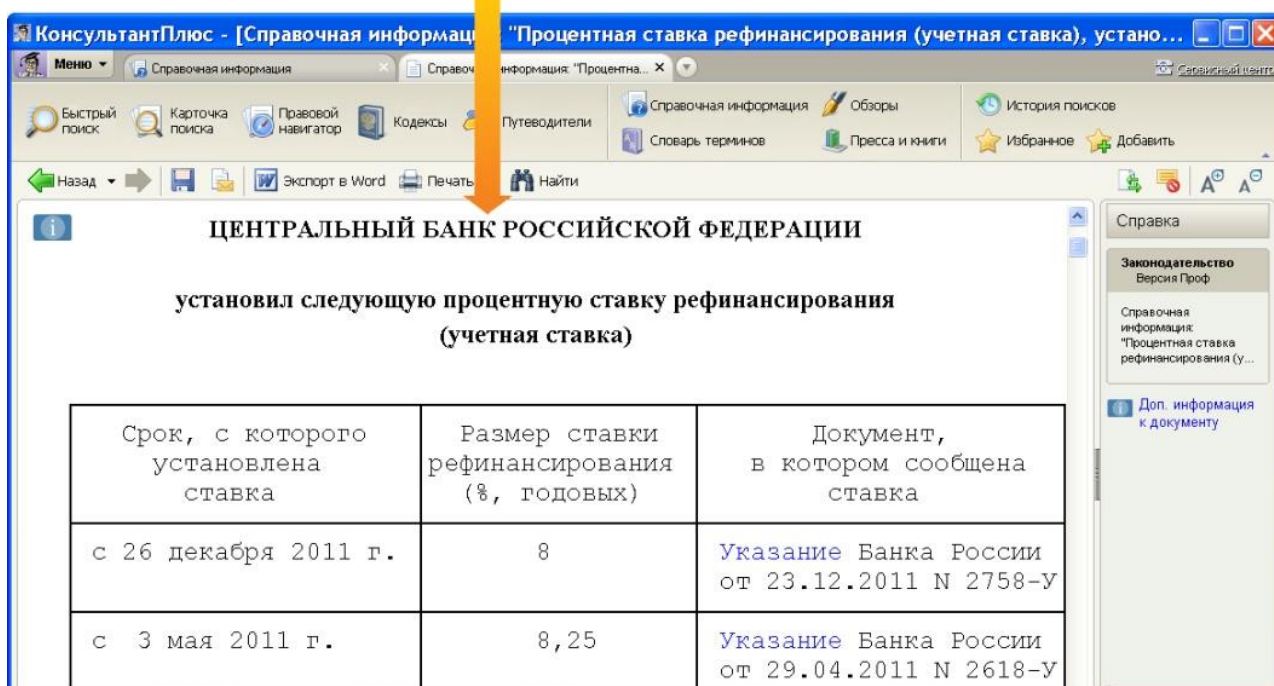
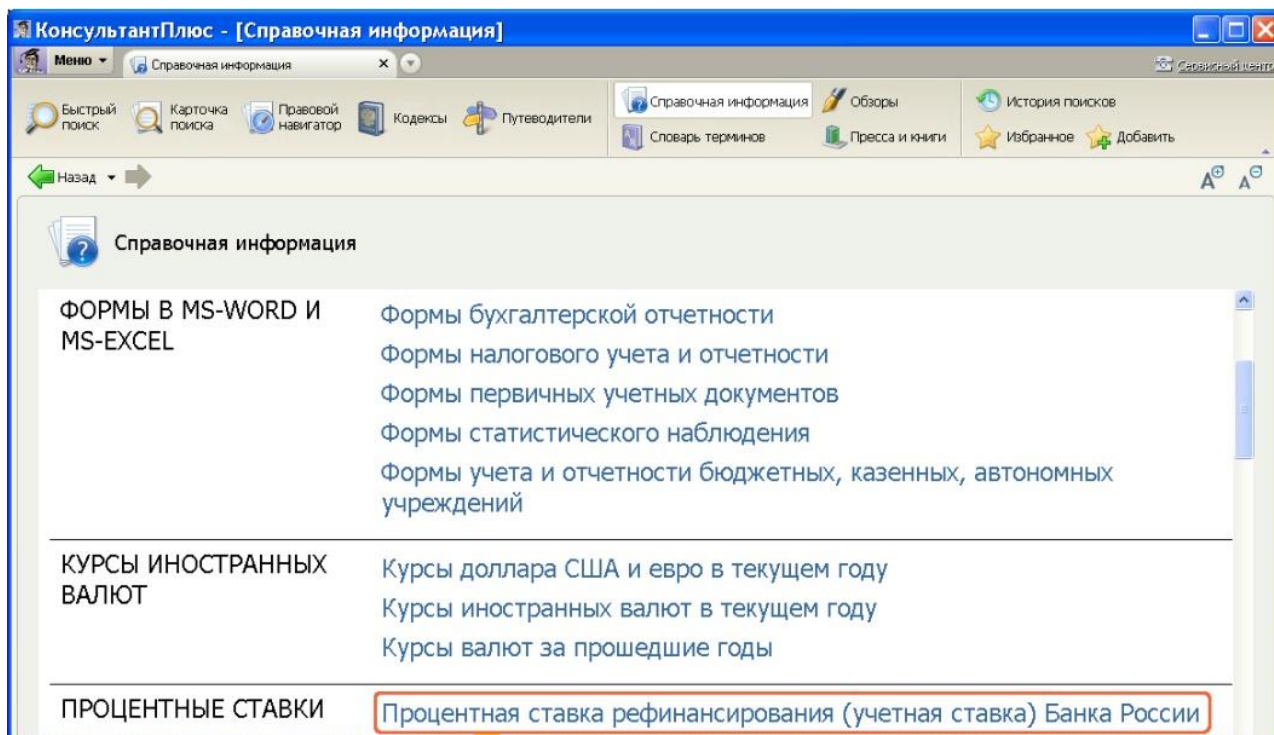


Рис. 4. Поиск журнала в окне Пресса и книги

## Поиск по Справочной информации

Справочная информация – это календарь бухгалтера, курсы валют, ставки налогов и т.д., к ней приходится постоянно обращаться, она содержится в разных документах, поэтому поиск ее в первоисточниках не всегда удобен.

С помощью кнопки Справочная информация на Панели быстрого доступа можно быстро и легко заполнить официальную форму или бланк. В разделе Справочной информации есть режим Формы в MS-Word и MS-Excel, используя который можно быстро найти и заполнить любую формы бухгалтерской и налоговой отчетности, формы первичных учетных документов (Рис. 5).



**Рис. 5.** Поиск информации о действующей ставке рефинансирования в Справочной информации

## ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ РАБОТЫ

### С СПС КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС

#### **Быстрый поиск документов**

**ЗАДАНИЕ 1.** Найти закон об образовании.

В окне Быстрого поиска наберите «Закон об образовании», появится список подсказок, выберите нужную и перейдите в искомый документ.

**ЗАДАНИЕ 2.** Найдите статью Трудового кодекса РФ «Возраст, с которого допускается заключение трудового договора».

В окне Быстрого поиска наберите «Возраст, с которого допускается заключение трудового договора», нажмите кнопку Найти. В начале списка найденных документов содержится Трудовой кодекс РФ. Непосредственно под названием кодекса будет размещена ссылка на искомую статью, щелкните по ней. Откроется статья 63.

**ЗАДАНИЕ 3.** Надо узнать какова продолжительность отпуска для сдачи государственных экзаменов работникам-студентам, обучающимся по заочной форме обучения.

В окне Быстрого поиска наберите «Отпуск для сдачи госэкзаменов», нажмите кнопку Найти. В начале списка найденных документов содержится Трудовой кодекс РФ. Непосредственно под названием кодекса будет размещена ссылка на искомую статью, щелкните по ней. Откроется ст. 173, в которой указано, что продолжительность отпуска для прохождения государственной итоговой аттестации – до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

**ЗАДАНИЕ 4.** Найдите ст. 173 Трудового кодекса РФ, в которой содержатся нормы о гарантиях и компенсациях работникам, совмещающим работу с обучением в вузе.

В окне Быстрого поиска наберите Ст 173 ТК, нажмите кнопку Найти. В начале списка найденных документов содержится Трудовой кодекс РФ. Непосредственно под названием кодекса будет размещена ссылка на искомую статью, щелкните по ней. Документ сразу откроется на ст. 173.

**ЗАДАНИЕ 5.** Найдите федеральный закон об электронной подписи, принятый в 2011 г.

В окне Быстрого поиска введите «Закон об электронной подписи», нажмите кнопку Найти. Будет построен список документов. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» будет представлен в начале списка.

**ЗАДАНИЕ 6.** Найдите, какая ответственность предусмотрена за нарушение правил дорожного движения.

В окне Быстрого поиска введите «Ответственность за нарушение ПДД», нажмите кнопку Найти. Будет построен список документов.

**ЗАДАНИЕ 7.** Найдите Письмо Роструда от 31.10.2007 № 4412-6 «О порядке внесения изменений в должностные инструкции работников».

В окне Быстрого поиска введите «Письмо 4412-6», нажмите кнопку Найти. Будет построен список документов. Откройте искомый документ.

**ЗАДАНИЕ 8.** Найдите статью 21 Трудового кодекса РФ, в которой представлены основные права и обязанности работников и изучите ее.

В окне Быстрого поиска введите Ст 21 ТК, нажмите кнопку Найти. Будет построен список документов. Трудовой кодекс РФ стоит первым в списке. Непосредственно под названием кодекса будет размещена ссылка на искомую статью, щелкните по ней. Документ сразу откроется на искомой статье 21.

В начале текста статьи содержится перечень прав работников. Последним в списке указано право на «обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами». В тексте слово «законами» выделено как гиперссылка. Это умная ссылка в системе Консультант Плюс. Суть такой работы состоит в том, чтобы выявить документы, реквизиты которых явно



неуказанны в тексте, но которые имел в виду законодатель, и поддерживать список этих документов в актуальном состоянии (так как с течением времени могут добавляться новые документы).

Щелкнув по этой ссылке, вы получите список документов, в которых предусмотрены случаи, когда работник имеет право на обязательное социальное страхование. Причем если открыть соответствующий документ, то вы сразу же попадете в нужный фрагмент.

Откройте, например, Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15.12.2001 № 167-ФЗ: вы узнаете, на какие категории лиц распространяется обязательное пенсионное страхование.

**ЗАДАНИЕ 9.** При обсуждении условий договора поставки стороны пришли к соглашению, что товар будет поставляться партиями через определенные периоды в течение года. Выясните, какие условия следует включить в договор для согласования периодов поставки.

В окне Быстрого поиска задайте Поставка партиями период, нажмите кнопку Найти. В начале построенного списка находится «Путеводитель по договорной работе. Поставка. Рекомендации по заключению договора». Откройте его.

Документ откроется на п. 5.1.2 «Согласование периодов поставки партий товара». В нем разъясняется, в частности, что если товар поставляется партиями в течение длительного срока, то следует согласовать график поставки товара и указать в нем товар, его количество и ассортимент, а также сроки поставки каждой партии. Дан пример формулировки условия.

Также в разделе приведены ссылки на риски сторон.

При переходе по ссылкам «Риск поставщика 5.1.1» и «Риск поставщика 5.1.2» вы попадете в «Путеводитель по договорной работе. Поставка. Риски поставщика», где можно ознакомиться с описанием риска при несогласовании условия о сроках поставки партий товара и риска при несогласовании условия о сроке договора и периодах поставки. Для ознакомления с судебной практикой, подтверждающей наступление рисков, предлагается перейти в «Путеводитель по судебной практике». Также можно перейти по ссылкам и изучить риски покупателя.

**ЗАДАНИЕ 10.** На общем собрании собственников помещений многоквартирного дома выяснилось, что представители двух подъездов многоквартирного дома предлагают в качестве управляющей домом организации две разные компании. Выясните, можно, чтобы подъезды управлялись разными управляющими организациями.

В окне Быстрого поиска задайте Управление многоквартирными домами, нажмите кнопку Найти. В начале построенного списка находится Жилищный кодекс РФ. Перейдите в его текст.

Документ откроется на разделе VIII «Управление многоквартирными домами». Чтобы определить, можно ли выбрать две управляющие организации, воспользуйтесь поиском фрагмента текста, для чего в строке поиска над текстом документа задайте Управляющая организация. Нажмите кнопку Найти, откроется п. 9 ст. 161, где указано, что «многоквартирный дом может управляться только одной управляющей организацией». Следовательно, выбрать разные управляющие организации для подъездов нельзя.

**ЗАДАНИЕ 11.** Найдите закон о клиринге и клиринговой деятельности. Выясните, когда документ вступил в силу.

В окне Быстрого поиска задайте Закон о клиринге, нажмите кнопку Найти. Будет построен список документов. Первым в списке будет Федеральный закон от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности».

## ПОИСК ДОКУМЕНТОВ ПО РЕКВИЗИТАМ

**ЗАДАНИЕ 1.** Найдите письмо Минобрнауки по вопросу правописания букв «е» и «ё» в официальных документах, вышедшее осенью 2012 г.

В Карточке поиска в поле Текст документа введите Правописание «е» и «ё». В поле Дата укажите диапазон: с 01.09.2012 по 30.11.2012. Нажмите кнопку Показать список документов. В полученном списке найдите письмо Минобрнауки РФ от 01.10.2012 № ИР-829/08 «О правописание букв «е» и «ё» в официальных документах».

**ЗАДАНИЕ 2.** Найдите документ, в котором объясняется, облагается ли повышенная стипендия налогом. При этом неизвестно, кто точно принял этот документ: Минобразование РФ или Рособразование, Минобрнауки РФ.

В Карточке поиска в поле Принявший орган выберите значения: Минобрнауки России, Рособразование, Минобразование России, отмечая каждый раз их галочкой. Соедините их логическим условием ИЛИ. В поле Текст документа введите Стипендия Налог. Нажмите кнопку Показать список документов. В найденном списке выберите Письмо Рособразования от 15.03.2005 № 16-55-69ин/04-06, из которого ясно, что студенческие стипендии НДФЛ не облагаются.

**ЗАДАНИЕ 3.** Найдите все документы, изданные Правительством РФ, в которых есть словосочетание «художественная литература».

В Карточке поиска в поле Принявший орган выберите Правительство РФ. В поле Текст документа откройте вкладку Расширенный поиск и введите Художественная литература. Установите близость слов Как словосочетание. Нажмите кнопку Показать список документов. Будет построен список документов.

**ЗАДАНИЕ 4.** Найдите указы Президента РФ, касающиеся выплат стипендий студентам, кроме утративших силу и не вступивших в силу.

В Карточке поиска в поле Вид документа задайте Указ. В поле Название документа введите Стипендия студентам. В поле Поиск по статусу выберите Все акты, кроме утративших силу, отмененных и не вступивших в силу. Нажмите кнопку Показать список документов. Список документов построен.

**ЗАДАНИЕ 5.** В подборке указов Президента о стипендиях студентам выберите только те, что были изданы с начала 2010 г.

В Карточке поиска в поле Вид документа задайте Указ. В поле Название документа введите Стипендия студентам. Нажмите кнопку Показать список документов. Будет построен Список документов. Воспользуйтесь опцией Уточнить по реквизитам над списком документов, выберите для поиска поле Дата и задайте позже чем 01.01.2010. Будет построен список документов.

**ЗАДАНИЕ 6.** Найдите федеральный закон об электронной подписи, принятый в 2011 г.

В Карточке поиска раздела Законодательство в поле Дата укажите диапазон с 01.01.2011 по 31.12.2011. В поле Название документа введите Электронная подпись. Нажмите кнопку Показать список документов или нажмите F9. Будет

построен список документов. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» будет представлен в начале списка.

**ЗАДАНИЕ 7.** Найдите федеральные конституционные законы, в которых рассматриваются вопросы судоустройства РФ.

В Карточке поиска раздела Законодательство в поле Вид документа задайте Федеральный конституционный закон. В поле Тематика выберите рубрику Судоустройство. Судебная система раздела Правосудие. Постройте список документов (F9).

Будет сформирован список федеральных конституционных законов, в которых рассматриваются вопросы судоустройства РФ.

**ЗАДАНИЕ 8.** Летом 2012 г. Пленум Высшего арбитражного суда РФ принял постановление, касающееся вопросов разрешения споров, связанных с поручительством. Найдите это постановление.

В Карточке поиска раздела Законодательство в поле Принявший орган наберите ВАС РФ (можно набирать как полное, так и сокращенное название), затем в списке установите курсор на нужное значение и нажмите кнопку ОК. В поле Текст документа введите Поручительство. В поле Дата укажите диапазон 01.06.2012 по 31.08.2012 и нажмите кнопку ОК. Постройте список документов (F9). В построенном списке откройте Постановление Пленума ВАС РФ от 12.07.2012 № 42 «О некоторых вопросах разрешения споров, связанных с поручительством».

**ЗАДАНИЕ 9.** Найдите документ, принятый в первом квартале 2013 г., которым устанавливается коэффициент индексации социальной пенсии.

В Карточке поиска раздела Законодательство, в поле Текст документа введите Индексация социальной пенсии. В поле Дата задайте диапазон с 01.01.2013 по 31.03.2013. Постройте список документов (F9).

Откройте Постановление Правительства РФ от 29.03.2013 № 281 «Об утверждении коэффициента индексации с 1 апреля 2013 г. социальных пенсий» и изучите его.

**ЗАДАНИЕ 10.** Найдите Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

В Карточке поиска раздела Законодательство, в поле Номер укажите 2300-1. Постройте список документов (F9). Будет найден Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

## ПОИСК ПО ПРАВОВОМУ НАВИГАТОРУ

**ЗАДАНИЕ 1.** Найдите документы, касающиеся восстановления студента в вузе.

Войдите в Правовой навигатор. Введите в строке поиска Восстановление в вузе. В группе понятий Образование высшее выберите выделенное ключевое понятие Восстановление в высшем учебном заведении. Постройте список документов (F9). Будет сформирован список документов, касающихся восстановления студентов в вузе.

**ЗАДАНИЕ 2.** Выясните, каковы последствия заведомо ложного вызова полиции.

Войдите в Правовой навигатор с помощью соответствующей кнопки Панели быстрого доступа. Введите в строке поиска Ложный вызов. В группе понятий Органы внутренних дел выберите выделенное ключевое понятие Заведомо ложный вызов полиции. Постройте список документов (F9).

Откройте Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ. Вы сразу попадете на ст. 19.13 Заведомо ложный вызов специализированных служб, в которой указано, что заведомо ложный вызов полиции влечет наложение административного штрафа в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей.

## ПОИСК ДОКУМЕНТОВ ИЗ ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА «АЗБУКА ПРАВА»

**ЗАДАНИЕ 1.** Найти рекомендации по теме как поехать учиться за границу по обмену.

В строке Быстрого поиска введите «Учиться по обмену», нажмите кнопку Найти. Откроется материал «Ситуация: Как поехать учиться по обмену?» из электронного журнала «Азбука права». В консультации подробно рассмотрено, какие шаги следует предпринять, чтобы поехать учиться по обмену, какие документы следует подготовить, представлена ссылка на соответствующую статью закона об образовании. Указано, куда можно обратиться, если ни один из предложенных вашим вузом вариантов не устраивает. Отмечены возможные риски.

## ПОИСК ПО ТЕКСТУ ДОКУМЕНТА

**ЗАДАНИЕ 1.** В Трудовом кодексе РФ найдите перечень обязательных условий трудового договора.

Нажмите кнопку Кодексы на Панели быстрого доступа и в списке кодексов щелкните по ссылке на Трудовой кодекс РФ. Откроется текст Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

Чтобы найти перечень существенных условий трудового договора, воспользуйтесь поиском по тексту. В строке поиска над текстом документа задайте Обязательные условия договора, нажмите кнопку Найти. Документ откроется на фрагменте текста, содержащем перечень обязательных условий трудового договора. Подведите указатель мыши к выделенной строке. Появится всплывающая подсказка о том, что вы просматриваете текст ст. 57 ТК РФ Содержание трудового договора.

**ЗАДАНИЕ 2.** В Налоговом кодексе РФ найдите размеры налогового вычета на детей.

Нажмите кнопку Кодексы на Панели быстрого доступа и в списке кодексов щелкните по ссылке на часть вторую Налогового кодекса РФ. Откроется текст части второй Налогового кодекса РФ от 05.08.2000 № 117-ФЗ.

Чтобы найти размеры налогового вычета на детей, воспользуйтесь поиском по тексту. В строке поиска над текстом документа задайте Размеры налогового вычета на детей, нажмите кнопку Найти. Откроется фрагмент текста, содержащий нужную информацию. Изучите ее. Подведите указатель мыши к выделенной строке. Появится всплывающая подсказка о том, что вы просматриваете текст ст. 218 «Стандартные налоговые вычеты».

**Ответ:** Найдена ст. 218 части второй Налогового кодекса РФ, в которой содержится информация о размерах налогового вычета на детей.

## ПОИСК ПО ОГЛАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТА

**ЗАДАНИЕ 1.** Работник, являющийся студентом вуза, предупрежден о предстоящем увольнении по сокращению штата. Выясните, имеет ли он преимущественное право остаться на работе. Известно, что данный вопрос регулируется Трудовым кодексом РФ.

Нажмите кнопку Кодексы на Панели быстрого доступа и в списке кодексов щелкните по ссылке на Трудовой кодекс РФ. Откроется текст Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

Откройте оглавление документа, нажав кнопку Оглавление Правой панели.

Для быстрого поиска нужной статьи в строке поиска задайте Сокращение штата, нажмите кнопку Найти.

Откроется статья 179 Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников. Щелкнув мышью по ее названию, перейдите в текст статьи. Изучите ее содержание.

В тексте найденной статьи 179 Трудового кодекса РФ не указано, что студенты, обучающиеся в высших учебных заведениях, входят в перечень категорий работников, пользующихся преимущественным правом на оставление на работе. Вместе с тем в статье отмечено, что коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников организации (кроме перечисленных в статье), пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации. Поэтому работник-студент будет пользоваться преимущественным правом на оставление на работе, если это предусмотрено коллективным договором организации.

## УСТАНОВКА ЗАКЛАДКИ

**ЗАДАНИЕ 1.** Найдите информацию об административной ответственности за оскорбление.

Нажмите кнопку Кодексы на Панели быстрого доступа. В списке кодексов выберите Кодекс об административных правонарушениях.

Откроется текст Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ. Откройте оглавление документа, нажав кнопку Оглавление Правой панели.

Чтобы найти нужную статью, в строке поиска задайте Оскорбление и нажмите кнопку Найти.

Откроется статья 5.61 Оскорбление. Перейдите в текст статьи, щелкнув по соответствующей ссылке. В данной статье указано, какую административную ответственность может повлечь оскорбление.

Поставьте закладку на ст. 5.61. Для этого установите курсор на ее заголовок и нажмите кнопку Добавить в Избранное Панели быстрого доступа. В открывшемся окне Добавить в Избранное выберите вкладку Закладки и Документы, где можно задать название закладки, папку, куда следует поместить закладку, и написать комментарий к закладке. По умолчанию в качестве названия закладки система предлагает текст той строки, на которую ставится закладка.

Установите курсор на строку Мои закладки и документы. Для удобства переименуйте закладку, назвав ее Ответственность за оскорбление.

Напишите комментарий к закладке Введена Федеральным законом от 07.12.2011 № 420-ФЗ.

Обратите внимание, что в нижней части окна имеется возможность подключить или отключить опцию Открывать актуальную редакцию документа при переходе. Оставьте эту опцию включенной. Теперь, если в дальнейшем документ будет изменен, то по закладке вы автоматически перейдете в его новую редакцию.

Нажмите кнопку Добавить. Закладка будет установлена в документе и отмечена на полях флажком. Комментарий к закладке будет отображен в тексте. Если подвести к флажку указатель мыши, то написанный к закладке комментарий появится во всплывающем поле.

Последующий поиск закладки. Нажмите кнопку Избранное на Панели быстрого доступа и выберите вкладку Закладки и Документы. Появится список всех закладок в документах системы.

Установите курсор на закладку Ответственность за оскорбление. Если щелкнуть по имени закладки, то вы перейдете в документ.



## ПОИСК СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ

**ЗАДАНИЕ 1.** Определите общий порядок вступления в силу федеральных нормативных правовых актов.

Нажмите кнопку Справочная информация на Панели быстрого доступа. В разделе Справочная юридическая информация щелкните по ссылке Условия и порядок вступления в силу нормативных актов. Перейдите в текст документа Справочная информация «Условия и порядок вступления в силу федеральных нормативных правовых актов».

В указанном документе дано подробное описание рассматриваемого вопроса со ссылками на соответствующие правовые акты. Данный материал поддерживается в актуальном состоянии.

## ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

### С СПС КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС

1. Найдите признаки ветхих банкнот. Выясните, считается ли банкнота ветхой, если на ней содержится надпись авторучкой. Для выполнения задания используйте Быстрый поиск.

2. Найдите документ, принятый в первом квартале 2020 года, которым устанавливается коэффициент индексации социальной пенсии. Для выполнения задания используйте Карточку поиска.

3. Во второй части Налогового кодекса найдите статью 169, устанавливающую требования, которым должны соответствовать счета-фактуры. Для выполнения задания используйте Быстрый поиск.

4. Подготовьте подборку действующих документов, регулирующих вопросы установления, осуществления и прекращения опеки и попечительства над физическими лицами. Для выполнения задания используйте Карточку поиска.

5. Найдите Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации». Для выполнения задания используйте Карточку поиска.

6. Определите норму рабочего времени (в часах) на 2021 год в целом при 40-часовой рабочей неделе. Для выполнения задания используйте поиск справочной информации.

7. Найдите порядок расчета затрат на оказание государственных услуг. Для выполнения задания используйте Правовой навигатор.

8. Найдите федеральный закон о страховых взносах в ПФ РФ, ФСС РФ и т.д., принятый в 2009 году». Для выполнения задания используйте Карточку поиска.

9. Определите размер действующей ставки рефинансирования. Для выполнения задания используйте поиск справочной информации.

10. Найдите методику проведения экзаменов на получение права на управление транспортными средствами. Выясните, когда она вступает в силу. Для выполнения задания используйте Карточку поиска или Быстрый поиск.

11. Найдите план счетов бухгалтерского учета в бюджетных организациях. Для выполнения задания используйте Быстрый поиск и изучите справку к документу.

12. Определите, какое административное наказание предусмотрено за грубое нарушение правил представления бухгалтерской отчетности. Для выполнения задания используйте поиск кодекса, поиск фрагмента текста.

13. Найдите Постановление Правительства РФ «О трудовых книжках». Для выполнения задания используйте Карточку поиска или Быстрый поиск.

14. Найдите статью 21 Трудового кодекса РФ, в которой представлены основные права и обязанности работников и изучите ее. Для выполнения задания используйте Быстрый поиск и умные ссылки.

15. Гражданин Шаляпин хочет заключить брак с гражданкой Ивановой-Штраус и объединить с ней фамилии, чтобы и у нее, и у него была общая тройная фамилия. Выясните, возможно ли это? Для выполнения задания используйте поиск по Правовому навигатору.

16. Узнайте, какие виды высших учебных заведений существуют в РФ и каковы их основные признаки. Для выполнения задания используйте поиск по Правовому навигатору.

17. Найдите список вузов, в которых есть военные кафедры, и установите на него закладку. Для выполнения задания используйте поиск по Правовому навигатору.

18. В Трудовом кодексе РФ найдите перечень обязательных условий трудового договора. Для выполнения задания используйте поиск кодекса, поиск фрагмента текста.

19. Требуется отслеживать изменения, которые вносятся в Налоговый кодекс РФ (часть вторая). Для выполнения задания необходимо воспользоваться функцией Документы на контроле.

20. Найдите и поставьте на контроль закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании». Для выполнения задания необходимо воспользоваться функцией Документы на контроле.

21. Найдите федеральные конституционные законы, в которых рассматриваются вопросы судостроительства РФ. Для выполнения задания используйте Карточку поиска.

## ТЕСТ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

### ПО СПС КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС

**1. Системой общеобязательных социальных норм, охраняемых силой государственного принуждения, обеспечивающего юридическую регламентацию общественных отношений в масштабе всего общества, является:**

- a) Уголовный кодекс РФ;
- b) право;
- c) федеральный закон;
- d) ведомственные акты.

**2. Федеральные законы, устанавливающие новые налоги и сборы, вступают в силу:**

- a) с момента опубликования в Российской газете;
- b) не ранее 1 января года, следующего за годом их принятия, но не ранее одного месяца со дня их официального опубликования;
- c) спустя 10 дней после официального опубликования;
- d) с момента опубликования в Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти.

**3. Если не определен иной порядок, то федеральный закон вступает в силу после официального опубликования спустя:**

- a) 14 дней;
- b) 5 дней;
- c) 10 дней;
- d) 20 дней.

**4. Федеральные законы принимаются и вступают в силу в следующей последовательности:**

- a) официально опубликован;
- b) подписи Президентом РФ;
- c) одобрен Советом Федерации Федерального Собрания РФ;
- d) принят Государственной Думой Федерального Собрания РФ.

**5. Справочная правовая система является:**

- a) эффективным средством распространения правовой информации;
- b) форумом в Интернете по правовым вопросам;
- c) электронным сборником правовой информации;
- d) массивом всех правовых актов, изданных в РФ.

**6. Персональный специалист сервисного центра Консультант Плюс имеется у следующих пользователей:**

- a) у всех пользователей, кроме тех, кто получает пополнение системы Консультант Плюс через Интернет;
- b) у всех пользователей, кроме тех, у которых система Консультант Плюс установлена на домашнем компьютере;
- c) только у пользователей системы Консультант Плюс из Москвы и Санкт Петербурга;
- d) у каждого официально зарегистрированного пользователя системы Консультант Плюс.

**7. В системе Консультант Плюс нет:**

- a) обзора изменений документов;
- b) обзора новых документов;
- c) обзора изменений налогового законодательства;
- d) обзора политических событий.

**8. По кнопке Обзоры на Панели быстрого доступа нельзя получить следующие обзоры:**

- a) аналитические обзоры правовой информации;
- b) подборки судебных решений;
- c) тематические подборки;
- d) мониторинг новых и измененных документов.

**9. Рубрикация по тематике в поле Тематика осуществляется на основе классификатора, который является:**

- a) хронологическим;
- b) иерархическим;
- c) алфавитным;
- d) универсальным.

**10. В разделе Комментарии законодательства могут содержаться:**

- a) комментарии к нормативным документам;
- b) подзаконные нормативные акты;
- c) нормативные документы и комментарии к ним специалистов компании Консультант Плюс;
- d) нормативные документы и комментарии к ним независимых экспертов.

**11. Расположите информационные банки в порядке вложенности друг в друга, начиная с самого большого:**

- a) Российское законодательство;
- b) Российское законодательство (бюджетные организации);
- c) Версия Проф;
- d) нормативные документы системы Консультант Бухгалтер: Версия Проф.

**12. В нижней части Стартовой страницы располагается:**

- a) ссылка на все последние открытые документы;
- b) ссылки на разделы системы;
- c) ссылки на Обзоры;
- d) строка Быстрого поиска.

**13. Список кодексов, явно представленных на Стартовой странице:**

- a) не может быть изменен;
- b) может быть изменен путем замены любого из представленных в нем кодексов на другой;
- c) должен обязательно содержать Налоговый кодекс (он не может быть заменен на другой);
- d) должен обязательно содержать Гражданский кодекс (он не может быть заменен на другой).

**14. По ссылке Кодексы Стартовой страницы будет получен:**

- a) список всех редакций всех кодексов;
- b) список только действующих на текущий момент редакций кодексов;
- c) список действующих на текущий момент редакций кодексов, а также редакций с изменениями, не вступившими в силу (если такие имеются);
- d) список первоначальных редакций кодексов и редакций, действующих на текущий момент.

**15. Быстрый поиск – это:**

- a) инструмент для поиска документов (в том числе для того, чтобы попасть в заранее выбранную статью) и поиска информации по конкретному вопросу);
- b) инструмент для поиска понятий в словаре финансовых и юридических терминов;
- c) инструмент для поиска результатов запросов, сделанных в предыдущие действия;
- d) инструмент для поиска и просмотра связей документов.

**16. С помощью Быстрого поиска могут быть найдены документы:**

- a) только из информационного банка Версия Проф;
- b) только из раздела Законодательство;
- c) только из разделов Законодательство, Финансовые и кадровые консультации, Судебная практика;
- d) из всех установленных на компьютере разделов и информационных банков.

**17. Какие высказывания не относятся к режиму Быстрый поиск:**

- a) запрос задается в одной строке простым языком;
- b) в результате запроса будет получен небольшой список документов, представленный в виде дерева-списка;
- c) полученный список документов построен по степени соответствия запросу;
- d) в запросе можно использовать синонимы, общепринятые сокращения и аббревиатуры.

**18. Список, построенный по запросу Быстрого поиска, может содержать вкладки:**

- a) все документы и Путеводители;
- b) все документы и Комментарии;
- c) все документы и пресса и книги;
- d) все документы и Судебная практика.

**19. Список найденных документов будет отличаться от трех других предложенных вариантов, если в строке Быстрого поиска ввести:**

- a) УСН;
- b) упрощенка;
- c) УС №;
- d) упрощенная система налогообложения.

**20. Для формирования запроса в Карточке поиска:**

- a) можно заполнять любое количество полей;
- b) надо обязательно заполнить поле Номер;
- c) надо обязательно заполнить поле Датта;
- d) надо обязательно заполнить все поля.



**21. В окне Справочная информация удобно посмотреть форму счета-фактуры, перейдя по ссылке:**

- a) Формы первичных учетных документов;
- b) Формы налогового учета и отчетности;
- c) Формы статистического наблюдения;
- d) Формы бухгалтерской отчетности.

**22. Использовать в запросах логические операторы И, ИЛИ, КРОМЕ можно при поиске через:**

- a) Быстрый поиск;
- b) окно Справочная информация;
- c) Карточку поиска;
- d) Правовой навигатор.

**23. Уголовному кодексу РФ в словаре поля Вид документа соответствуют значения:**

- a) только Федеральный закон;
- b) только Кодекс;
- c) Кодекс, Закон и Федеральный закон;
- d) Кодекс и Постановление.

**24. Самым быстрым способом найти статью 807 Гражданского кодекса будет:**

- a) в строке Быстрого поиска задать Ст 807 ГК РФ;
- b) в Карточке поиска в поле Текст документа задать Ст 807 ГК РФ;
- c) в окне Кодексы выбрать Гражданский кодекс РФ (часть третья) и через его оглавление найти нужную статью;
- d) в Карточке поиска в поле Название документа задать Гражданский, в поле Номер задать 807.

**25. В поле Текст документа логическому условию КРОМЕ соответствует:**

- a) \КРОМЕ;
- b) /КРОМЕ;
- c) КРОМЕ;
- d) (КРОМЕ).

## СПРАВОЧНО-ПРАВОВАЯ СИСТЕМА

### ГАРАНТ АЭРО 2021

Справочная правовая система Гарант Аэро разработана ООО НПП Гарант-Сервис-Университет. История системы Гарант началась в 1990 г. Система Гарант стала первой в России массовой коммерческой компьютерной правовой системой.

Система Гарант Аэро – ежедневно обновляемый банк правовой информации с возможностями быстрого и точного поиска, комплексного анализа правовой ситуации и контроля изменений в законодательстве в режиме онлайн.

Система Гарант Аэро – это:

- современный интерфейс, выполненный в стиле широко известных офисных приложений (MS Word, MS Excel и т. д.);
- предоставление всех видов правовой информации;
- мощные и удобные инструменты поиска информации;
- богатые сервисные возможности по работе со списком и отдельным документом: анализ и синхронный просмотр списка, наглядное представление изменений в документе, сохранение, печать, отправка по электронной почте и т. д.;
- полная информация о документе: его официальное опубликование, статус, история изменений, связи с остальным массивом законодательства;
- доступ к графическим копиям официальных публикаций нормативных правовых актов;
- комментарии юристов компании Гарант.

В единый информационный массив системы Гарант Аэро включаются следующие материалы:

- энциклопедии решений и другие интерактивные энциклопедии, путеводители и схемы;
- книги и комментарии ведущих специалистов;
- материалы известных профессиональных изданий;
- формы документов;
- федеральное и региональное законодательство;
- судебная и арбитражная практика;
- международные соглашения;
- проекты законов;
- толковые словари;
- нормативно-технические справочники.

В системе Гарант Аэро реализованы следующие режимы работы (Рис. 6):

- **Базовый поиск** – это удобный инструмент поиска документов, позволяющий мгновенно найти нужную информацию, заполнив всего одну строку.
- **Поиск по реквизитам** – позволяет легко найти документ, если известна некоторая информация о нем.
- **Поиск по ситуации** – обеспечивает поиск правовых документов, когда трудно определить, какими нормативными актами необходимо руководствоваться.
- **Поиск по источнику опубликования** – предоставляет материалы периодических печатных изданий.
- **Поиск по толковому словарю** – дает объяснение на русском или английском языках значений юридических и экономических терминов, а также их переводы с русского на английский, немецкий, французский, испанский и итальянский языки.
- **Машина времени** – возможность получения текста документа в том виде, в котором он действовал на заданную дату;
- наглядное **Сравнение редакций** и **Обзор изменений документа**, позволяющие быстро найти и проанализировать внесенные в документ изменения;

- работа со **Списком документов** – предоставляется возможность анализа, сортировки, редактирования, синхронного просмотра, уточняющего поиска и другие функции;
- уникальная возможность **Новости онлайн** – удобный способ обращения к последним правовым событиям, поступлениям свежих документов и многому другому;
- возможность подбора похожих документов для детального анализа разъясняющих писем министерств и ведомств, материалов судебной практики и консультаций в виде вопросов-ответов;
- **Журнал работы**, позволяющий вернуться к любому документу или запросу, выполненному в течение последних дней работы. Количество дней, отображаемых в Журнале работы, можно устанавливать самостоятельно в настройках конфигурации;
- **Совещание онлайн**, обеспечивающее обмен сообщениями и ссылками на нормативные документы с коллегами – пользователями сетевых версий системы Гарант.

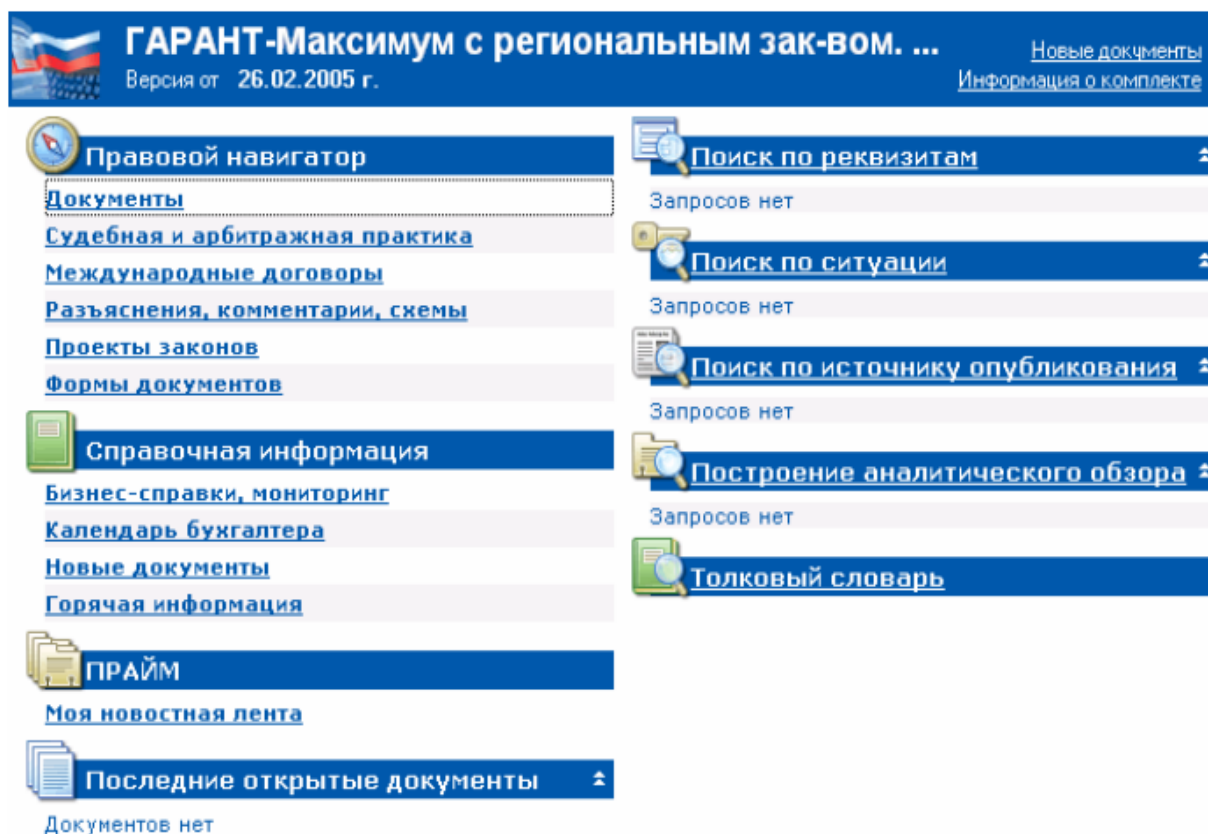


Рис. 6. Основное меню

Наполнение информационного банка системы Гарант определяется текущим комплектом поставки и зависит от информационных потребностей каждого конкретного пользователя. При этом используется универсальная программная оболочка.

Система Гарант может быть использована в следующих вариантах:

- сетевая (клиент-серверная или файл-серверная) версия;
- локальная версия;
- рабочий диск.

**Сетевая клиент-серверная версия.** Серверная часть системы устанавливается на мощный выделенный компьютер. На пользовательских ПК запускаются клиентские части системы (программные оболочки). С системой одновременно может работать большое количество пользователей, которое ограничено только производительностью сервера и пропускной способностью сети.

**Сетевая файл-серверная версия.** Особенностью файл-серверной версии является возможность устанавливать ее на любые серверы, вне зависимости от операционной системы, под управлением которой они работают. Файл-серверная версия обладает теми же функциональными возможностями, что и клиент-серверная, однако имеет ряд ограничений. Поэтому устанавливать ее рекомендуется только в случаях, когда установка клиент-серверной версии невозможна, например, когда отсутствует сервер под управлением Windows.

**Локальная версия.** Серверная и клиентская части устанавливаются на один пользовательский компьютер. С системой может работать только один пользователь и только на данном компьютере.

**Рабочий диск.** Данная версия представляет собой набор программных файлов и файлов с данными, записанный на DVD. Для использования рабочего диска не требуется установки. Работа с системой осуществляется непосредственно с диска. Особенностью рабочей версии является более медленная работа по сравнению с инсталляционными версиями.

Система Гарант реализует следующие основные функции:

- хранение информации (документов и аналитических материалов) правового характера;

- реализация базового поиска;
- поиск документов по их реквизитам;
- поиск документов по отраслям законодательства, соответствующих единому общеправовому классификатору;
- поиск документов по конкретным вопросам (поиск по ситуации);
- поиск документов по источнику опубликования;
- получение дополнительной информации о документе (его взаимосвязях, истории изменений, комментариев юристов и другой аналитической информации);
- оперативное обновление информационного банка;
- отслеживание изменений в документах с учетом их взаимосвязей;
- просмотр графических копий официальных публикаций документов;
- вспомогательные возможности (наглядное сравнение редакций документов, использование папок пользователя, экспорт документов в редактор MS Word, использование фильтров для ускорения работы с большими объемами информации, использование толкового словаря, справочной информации, онлайн-сервисов и др.).

# ТЕХНОЛОГИЯ РАБОТЫ В СПРАВОЧНОЙ ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ ГАРАНТ АЭРО

## Виды поиска в СПС Гарант Аэро 2021

### Базовый поиск

**Базовый поиск** – основной инструмент для поиска необходимой информации в системе Гарант Аэро (Рис. 7). Вам достаточно сформулировать поисковый запрос, и система мгновенно построит список документов, наиболее точно отвечающих введенному запросу. С помощью **Базового поиска** можно получить необходимую информацию, заполнив всего одну строку.

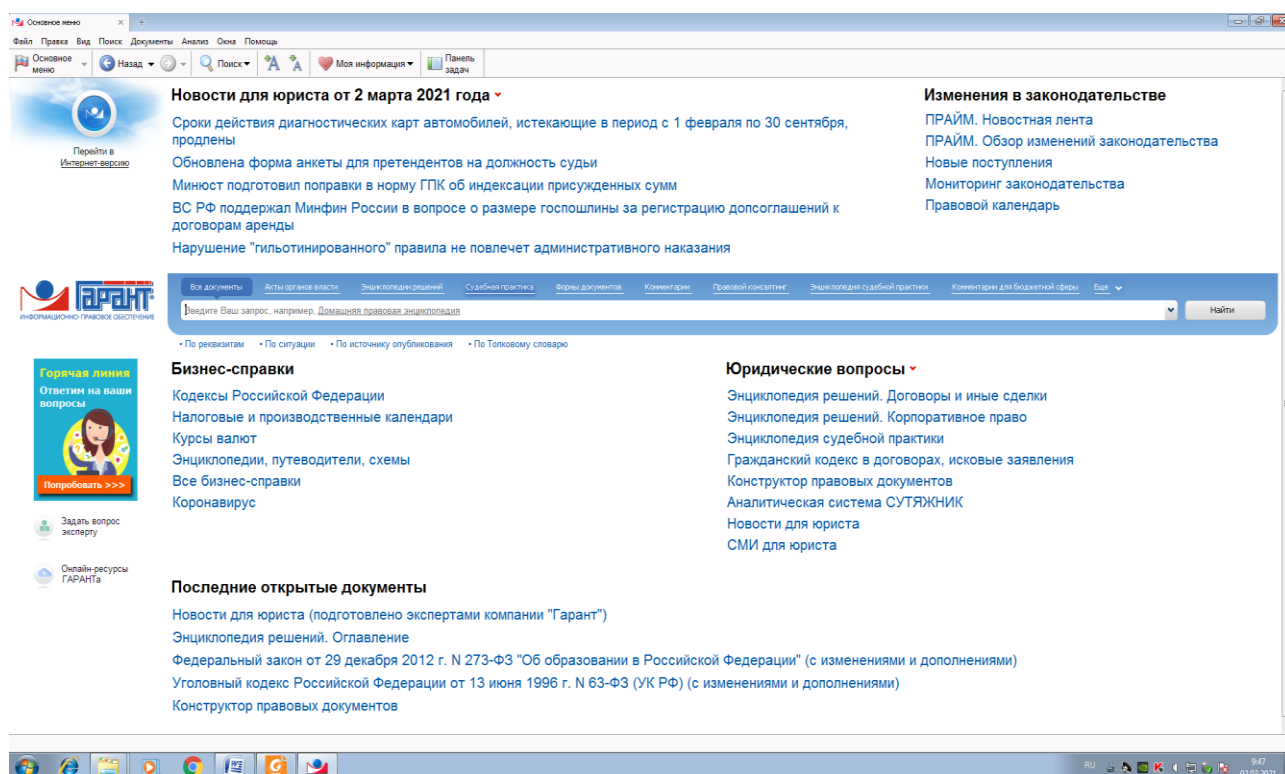


Рис. 7. Базовый поиск

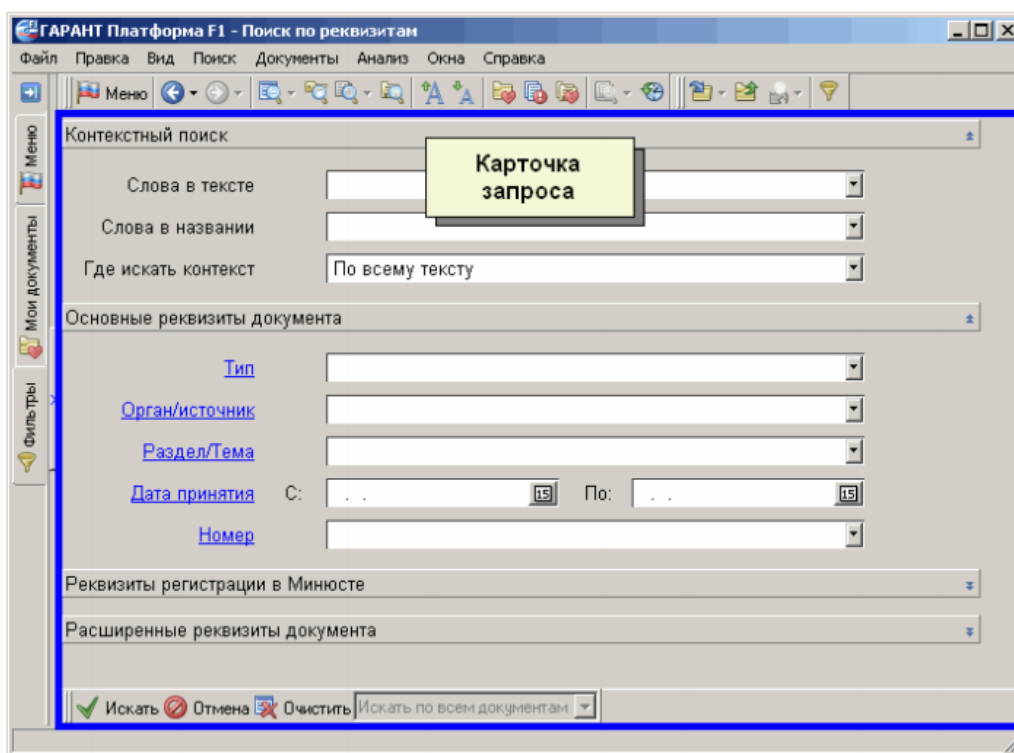
Интеллектуальный поисковый механизм **Базового поиска** позволяет находить документы, содержащие интересующие слова и словосочетания не только в строго заданной форме, но и во всех падежах, числах, спряжениях и временах, учитывая сокращения, аббревиатуры и синонимы, наиболее часто используемые



в области права. Если искомое понятие имеет общепринятое сокращение, достаточно указать только его. Система найдет документы, в которых содержится как аббревиатура, так и искомое понятие целиком.

### *Поиск по реквизитам*

Найти в системе нужный документ можно с помощью **Поиска по реквизитам**, если вам точно известны его номер, дата принятия, название, дата вступления в силу или другие характеристики (Рис. 8). Для вызова **Поиска по реквизитам** воспользуйтесь соответствующим пунктом Основного меню, меню кнопки Поиск панели инструментов, клавишей **F7** или командой **Поиск по реквизитам** в разделе **Поиск** командного меню.



**Рис. 8.** Поиск по реквизитам

Для каждого реквизита, по которому осуществляется поиск в системе, в карточке предусматривается отдельное поле. Для удобства работы все поля распределены по секциям: **Контекстный поиск**, **Основные реквизиты документа**, **Правовой календарь**, **Реквизиты регистрации в Минюсте** и **Расширенные реквизиты документа**.

## Поиск по ситуации

Если при решении правового вопроса вы не знаете, какими нормативными актами следует руководствоваться, найти в системе нужные документы можно с помощью **Поиска по ситуации** (Рис. 9).

Для вызова **Поиска по ситуации** воспользуйтесь соответствующими пунктами Основного меню или меню кнопки Поиск панели инструментов, клавишей **F5** или командой **Поиск по ситуации** в разделе **Поиск** командного меню.

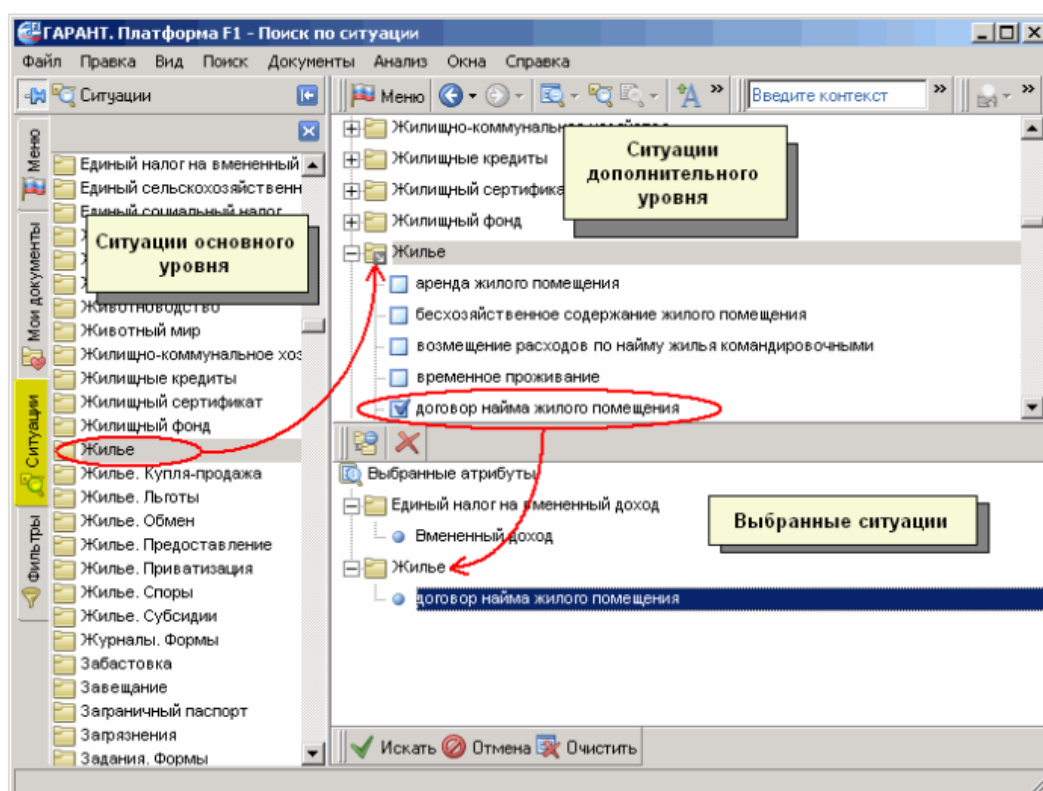


Рис. 9. Поиск по ситуации

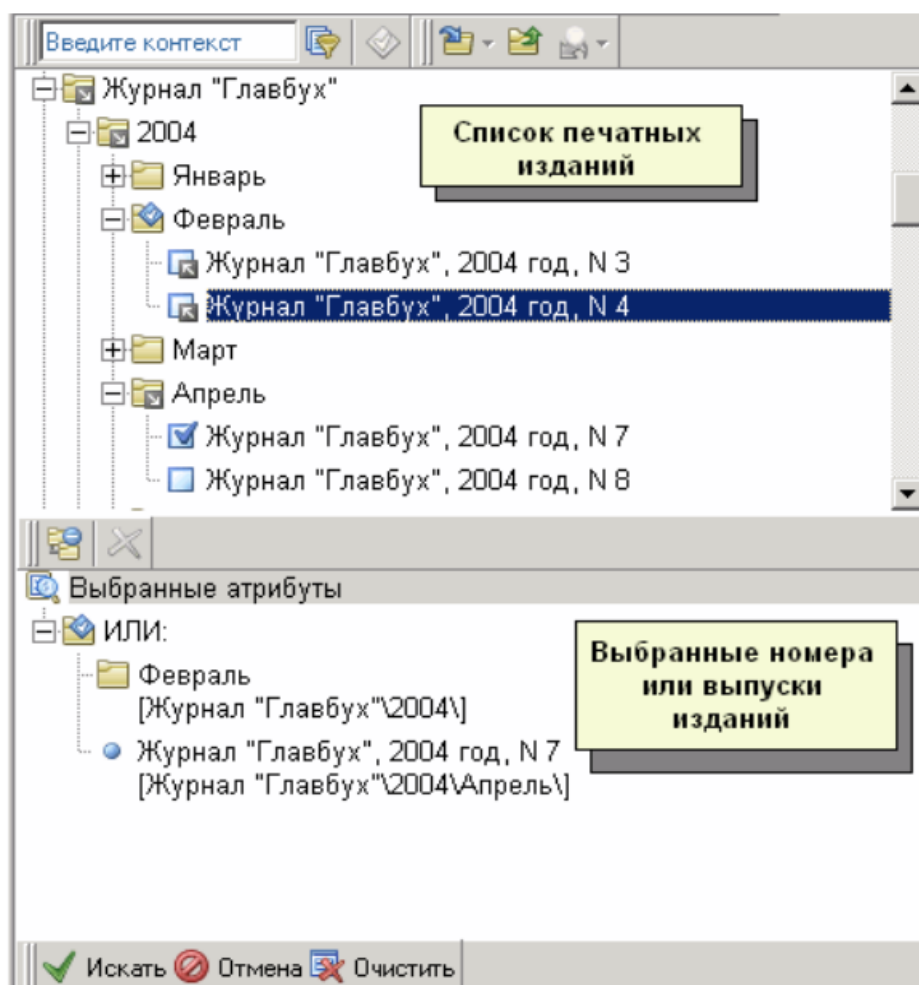
Все ситуации представлены в виде единого двух уровневого списка. Для наглядности ситуации основного уровня отображаются на вкладке панели навигации, а в основном окне системы приводятся все ситуации дополнительного уровня. Ситуации, которые вы выбираете в качестве атрибутов поиска, отображаются в дополнительном окне системы.

Быстро найти нужную ситуацию поможет **Контекстный фильтр**. Для этого в поле **Контекстного фильтра** достаточно в любой последовательности

ввести начальные части слов сформулированной ситуации. В результате все ситуации, названия которых соответствуют набранному контексту, будут наглядно представлены в основном окне системы.

### *Работа с периодическими печатными изданиями*

Материалы периодических печатных изданий, представленных в системе Гарант, можно легко найти с помощью **Поиска по источнику опубликования** (Рис. 10).



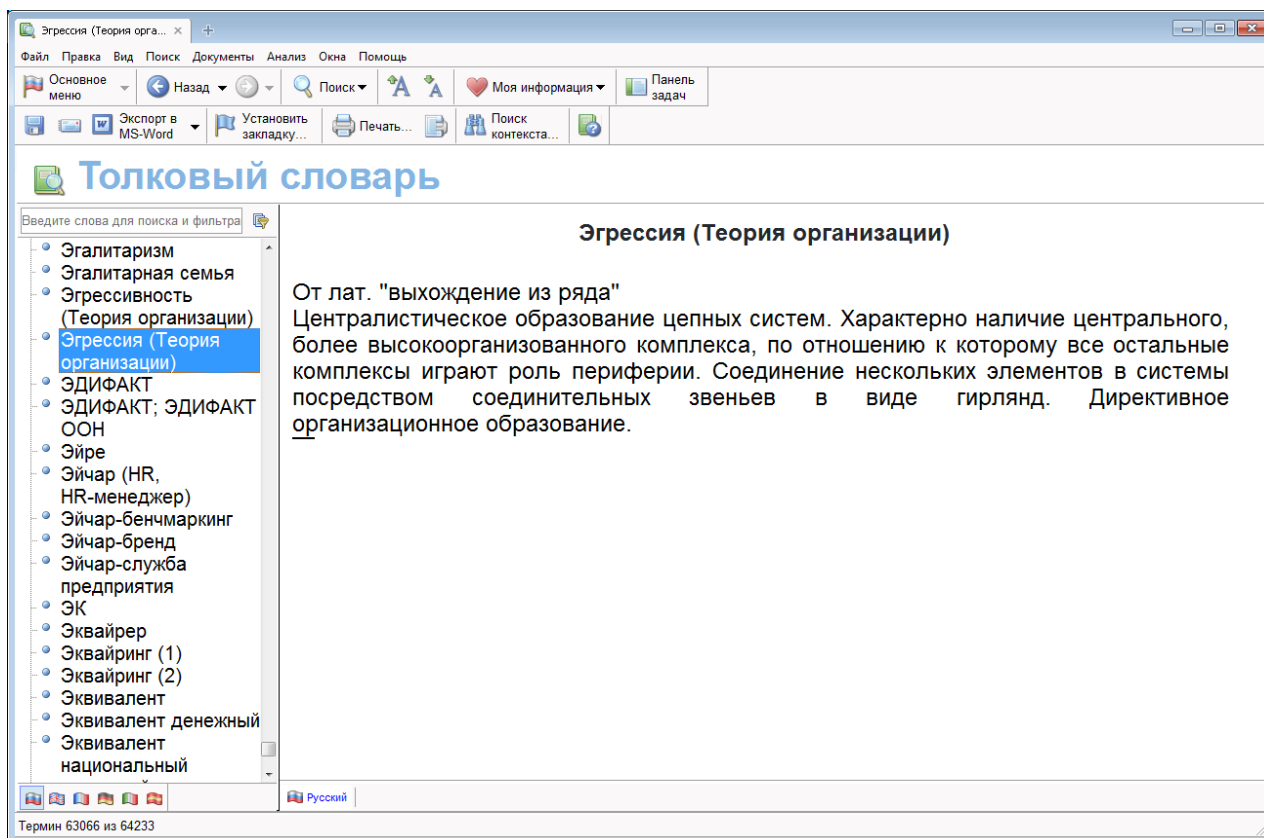
**Рис. 10.** Поиск по источнику опубликования

Для вызова поиска **по источнику опубликования** воспользуйтесь в Основном меню ссылкой **По источнику опубликования**, меню кнопки Поиск панели инструментов, клавишей **F6** или командой **Поиск по источнику опубликования** в разделе **Поиск** командного меню. Кроме того, подборка интересной для

вас периодически представлена в настраиваемом разделе Основного меню. Тематика изданий варьируется в зависимости от выбранного вами раздела, например, **СМИ по налогам и бухгалтеру, СМИ по кадровым вопросам, СМИ для юриста, СМИ для государственного сектора.**

### *Поиск по толковому словарю*

В **Толковом словаре** вы можете найти объяснение на русском и английском языках значений юридических и экономических терминов, а также переводы некоторых из них на немецкий, французский, испанский и итальянский языки (Рис. 11).



**Рис. 11.** Поиск по толковому словарю

### **Выводы**

- **Поиск по реквизитам** – это инструмент, предназначенный для поиска документов по заранее известным реквизитам. **Поиск по реквизитам** позволяет ограничивать/уточнять поиск по различным реквизитам документа, например, по периоду времени, тематике, органу власти.

- **Поиск по ситуации** дает возможность получить небольшую подборку актуальных материалов по интересующему правовому вопросу даже при отсутствии сведений о реквизитах документов.

- Материалы ведущих периодических печатных изданий в области экономики и права удобно искать с помощью **поиска по источнику опубликования**. Найти их также можно и с помощью **поиска по реквизитам**.

- **Толковый словарь** юридических и экономических терминов помогает находить определения или толкования неизвестных понятий. С помощью **Толкового словаря** также можно получить переводы терминов на основные европейские языки: английский, немецкий, французский, испанский и итальянский.

### **ЗАДАНИЕ 1. Справочная правовая система Гарант Аэро 2021: поиск по реквизитам.**

1. Найти совместные постановления Пленума Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного Суда РФ начиная с 2005 года и по настоящее время.
2. Найти схему, определяющую наследование по закону.
3. Найти ответ на вопрос, определялось ли в дореволюционном праве ведение домашнего хозяйства как обязанность женщины – супруги.
4. Найдите документы, зарегистрированные в Минюсте России, но не вступившие в силу, укажите количество документов в списке.
5. Найдите все труды Шершеневича Г. Ф., размещенные в системе Гарант, сколько их?
6. Найдите федеральные законы и законы нашего региона на тему «Государственная и гражданская муниципальная служба», имеющие статус «действующие», сколько документов в списке?
7. Найдите документы Минобрнауки России, зарегистрированные в Минюсте России на тему «Высшее профессиональное образование», сколько документов в списке?
8. Найдите документы Министерства финансов РФ за прошлый год, связанные с бухгалтерской отчетностью, сколько документов в списке?

9. Найдите совместные постановления Пленума Верховного Суда России и Высшего Арбитражного Суда России об исковой давности, сколько документов в списке?
10. Найдите список документов на тему «Банковская деятельность – общие вопросы» и список документов на тему «Валютное регулирование в сфере банковской деятельности – общие вопросы». Какие документы будут общими для обоих списков? Сохраните полученный список под именем «Пересечение списков».

**ЗАДАНИЕ 2. Справочная правовая система Гарант Аэро: поиск по ситуации.**

1. Каков размер административного штрафа для физических лиц (минимальный или максимальный).
2. Укажите реквизиты закона и номер статьи, где дается определение понятия «дистанционные образовательные технологии».
3. Возможно ли отчисление студентов во время отпуска по беременности и родам? Укажите реквизиты закона и номер статьи.
4. Укажите реквизиты закона и номер статьи, в которой определяется порядок усыновления.
5. Найдите информацию о возрасте лиц, подлежащих призыву на военную службу. Укажите реквизиты закона и номер статьи.
6. Не позднее, какого срока после возникновения права владения транспортным средством его владелец обязан застраховать свою гражданскую ответственность? Укажите реквизиты закона и номер статьи.
7. Укажите реквизиты закона и номер статьи, где дается определение понятия «Адвокат – адвокатская тайна и этика».
8. Укажите реквизиты закона и номер статьи, где дается определение понятия «Дарение – договор дарения и налог на имущество при дарении».
9. Укажите реквизиты закона и номер статьи, где дается определение понятия «Гражданство – вид на жительство».

10. Укажите реквизиты закона и номер статьи, где дается определение понятия «Дети – допрос ребенка и законные представители».
11. Найдите формы должностных инструкций для сотрудников юридического отдела, сколько документов в списке?
12. Найдите документы, которые отвечают на вопрос, что является предметом договора финансовой аренды, сколько документов в списке?

### **ЗАДАНИЕ 3. Работа с документами.**

1. Найдите изображение флага Российской Федерации. Укажите реквизиты найденного документа.
2. Определите дату вступления в силу следующих документов:

Лесной кодекс РФ от 4 декабря 2006 г. № 200-ФЗ	
Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»	
Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»	

3. Сколько графических объектов содержится в приказе Госстандарта РФ от 26 ноября 2001 г. № 477?
4. Найдите схему «Заключение трудового договора», сделайте закладку на разделе «Специальные требования, предъявляемые при заключении договора». Затем найдите в Трудовом кодексе Российской Федерации статью 69 «Медицинское освидетельствование при заключении трудового договора», напишите к ней собственный комментарий. Установите из него ссылку на закладку к схеме, которую вы сохранили.
5. Имеют ли право иностранные граждане на вступление в политическую партию? Ответ найдите в тексте закона и сохраните его в файле «Политические партии», включив наименование документа.
6. Какая ставка НДС применяется при продаже молочных продуктов? Поставьте закладку на эту статью в тексте закона. Выпишите номер статьи и название нормативного акта.
7. Найдите информацию о сроках уплаты таможенных пошлин и в тексте документа установите закладку. Выпишите номер статьи и реквизиты документа.

8. В Федеральном законе «О рекламе» найдите определение скрытой, недобросовестной, рекламы. Ответ сохраните в файле «Реклама».
9. Найдите форму Типового договора социального найма жилого помещения, утвержденную постановлением Правительства РФ от 21 мая 2005 г. № 315. Ответ сохраните в файле «Типовой договор».
10. Найдите судебную практику по вопросу уплаты алиментов на несовершеннолетних детей при отсутствии соглашения об уплате алиментов. Сохраните найденный список документов в файле «Алименты. Судебная практика».

#### **ЗАДАНИЕ 4. Использование Машины времени.**

1. Определите, в каком порядке исчислялся средний заработок в мае прошлого года.
2. Определите, какое административное взыскание в соответствии с КоАП РФ устанавливалось за управление транспортным средством водителем, находящимся в состоянии опьянения, если это правонарушение было совершено 30 августа 2007 года.
3. Определите, действовал ли приказ ГТК РФ от 16 декабря 2003 г. № 1459 «О признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов ГТК России по таможенным вопросам» 14 января 2004 года.

#### **ЗАДАНИЕ 5. Поиск информации с использованием раздела бизнес-справки.**

1. Какие средства массовой информации являются официальными источниками опубликования указов и распоряжений Президента РФ?
2. Какова величина минимального размера оплаты труда, применяемого для регулирования оплаты труда?
3. Найдите курс доллара США и евро на 1 сентября прошлого и текущего календарного года.
4. Какой тариф оплаты электроэнергии для населения при наличии газовой плиты установлен в нашем регионе и в г. Москве? Укажите реквизиты нормативных актов, устанавливающих эти тарифы.



5. Найдите информацию о динамике индекса инфляции.
6. Найдите перечень унифицированных форм первичной документации по учету кадров.

### **ЗАДАНИЕ 6. Базовый поиск.**

1. Найдите закон об ОСАГО. Укажите его реквизиты (номер и дату принятия).
2. Найдите статью 88 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, укажите ее название.
3. Какой документ Минфина России утверждает форму налоговой декларации по транспортному налогу?
4. Найдите документ, утверждающий примерную форму договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования, укажите его реквизиты (номер и дату принятия).
5. Найдите федеральный закон, устанавливающий замену натуральных льгот денежными компенсациями, укажите его реквизиты.
6. Найдите документ, утверждающий план счетов, укажите его реквизиты.
7. Найдите статью 238 Налогового кодекса РФ, укажите ее название.
8. Найдите форму бухгалтерского баланса.

### **ЗАДАНИЕ 7. Поиск по источнику опубликования.**

1. Найдите в журнале «Аудит и налогообложение» за июль 2008 года статью о рекламных расходах.
2. Найдите аналитические материалы за 2008 год по вопросам, касающимся курсовой разницы для налогообложения.
3. Найдите материалы, опубликованные в № 4 журнала «Право и экономика» за 2005 год.

### **ЗАДАНИЕ 8. Поиск по толковому словарю.**

1. Найдите в статье Ю. В. Конева «Вексельные схемы» (журнал «Предприниматель без образования юридического лица ПБОЮЛ», № 7, июль 2007 год) термин «авалист» и посмотрите его толкование в словаре.

# ТЕСТ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ПО СПС ГАРАНТ АЭРО 2021

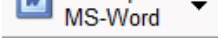
## 1. С помощью ссылок в тексте документа можно перейти:

- к другому документу;
- списку документов;
- закладке;
- на начало документа.

## 2. При наведении указателя мыши на гиперссылку всплывает подсказка, в которой сообщается:

- вид гиперссылки;
- название документа или списка, на который она указывает;
- размер документа, на который указывает ссылка;
- о внесенных в документ изменениях.

## 3. Как можно скопировать документ или его фрагмент в MSWord?

- с помощью пиктограммы  на Панели инструментов;
- с помощью команды Экспорт в MSWord командного меню Документы;
- с помощью команды Экспорт в MSWord командного меню Файл;
- с помощью команды Экспорт в MSWord командного меню Анализ.

## 4. В системе Гарант при работе с папками, созданными пользователем, можно изменить:

- имя папки;
- примечание к папке;
- дату создания папки;
- иерархию папок.

## **5. С помощью вкладки структура документа Панели навигации**

**можно:**

- ознакомиться с оглавлением и встроенными в документ объектами;
- просмотреть аннотацию к документу;
- построить список связанных документов к любому из разделов документа;
- просмотреть список гиперссылок на документ.

## **6. В системе Гарант списки могут быть отсортированы:**

- по юридической силе;
- дате опубликования;
- дате последнего изменения;
- в алфавитном порядке.

## **7. Находясь в списке, аннотацию к документу можно открыть:**

- предварительно выделив документ и выбрав соответствующую команду контекстного меню;
- предварительно выделив документ и нажав одновременно клавиши Shift + F8;
- предварительно выделив документ и нажав одновременно клавиши Alt + F4;
- такую операцию осуществить нельзя.

## **8. Находясь в документе, аннотацию к нему можно открыть:**

- с помощью одноименной вкладки;
- с помощью Структуры документа;
- при выборе документа из списка аннотация открывается автоматически;
- с помощью кнопки Аннотация документа на Панели инструментов.

## **9. Список редакций документа на вкладке Редакции упорядочен:**

- по важности изменений;
- по дате изменений;
- количеству изменений;
- в алфавитном порядке.

## **10. Добавленные пользователем закладки в системе Гарант можно:**

- отредактировать;
- удалить;
- переименовать;
- с закладками нельзя выполнять никаких операций.

## **ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ**

1. Понятие правовой информации. Предмет правовой информатики.
2. Информационные процессы в механизме правового регулирования.
3. Задачи государственной политики информатизации правовой сферы.
4. Проблема вхождения России в мировое информационное пространство.
5. Интегративная функция правовой информатики.
6. Проблема искусственного интеллекта.
7. Логическое моделирование структуры правовой нормы.
8. Структура общенациональной системы правовой информатики.
9. Правовое регулирование информационных процессов в сфере правотворчества.
10. Российская автоматизированная система информации о нормативных правовых актах.
11. Задачи информатизации правоприменительной и правоохранительной деятельности.
12. Компьютеризация расследования уголовных дел.
13. Основы информационного поиска в правовой сфере.

14. Автоматизированная система информационного обеспечения органов МВД РФ.
15. Автоматизация судебно-экспертных исследований.
16. Информационная безопасность.
17. Применение методов распознавания образов.
18. Автоматизированная система информационного обеспечения органов прокуратуры РФ.
19. Проблема вхождения России в мировое информационное пространство.
20. Задачи государственной политики информатизации правовой сферы.
21. Основные свойства информационных банков справочных правовых систем.
22. Информационные технологии как средство предоставления и анализа информации.
23. Информационный консалтинг и правовая система.
24. Перспективные информационные технологии в юриспруденции.
25. Защита информации в ИС и технологиях юридической деятельности.
26. Информационное обеспечение органов законодательной власти.
27. Информационное обеспечение судебной деятельности.
28. Использование информационных технологий в юридической деятельности иностранных государств.
29. Защита информации в юридических информационных системах.
30. Электронно-цифровая подпись как инструмент придания юридической силы электронным документам.
31. Концепция информационной безопасности Российской Федерации.
32. Проблемы информационной безопасности в России и в мире.
33. Правовые проблемы регулирования сети Интернет.
34. Программа «Электронная Россия».
35. Понятие «электронное государство».
36. Роль сети Интернет.
37. Электронная цифровая подпись.

38. Электронный документооборот.
39. Защита информации.
40. Информационная безопасность.
41. Информатизация деятельности органов внутренних дел.
42. Информатизация Прокуратуры.
43. Информатизации судов общей юрисдикции.
44. Международный обмен информацией: правовые аспекты.
45. Компьютерные преступления: понятие и проблемы борьбы с ними.
46. История развития российского и зарубежного уголовного законодательства об ответственности за компьютерные преступления.
47. Виды компьютерных преступлений.
48. Способы совершения компьютерных преступлений.
49. Уголовно-правовая характеристика компьютерных преступлений по УК РФ.
50. Понятие и виды компьютерного мошенничества.
51. Новые виды преступлений с использованием компьютерных технологий средств мобильной связи.
52. Хакерство: понятие, виды, ответственность.
53. Ответственность за компьютерные преступления по уголовному законодательству зарубежных стран и стран СНГ и Балтии.
54. Деятельность управления «К» МВД России по борьбе с преступлениями в сфере компьютерной информации.
55. Международные нормативно-правовые акты о борьбе с компьютерными преступлениями.
56. Международное сотрудничество в сфере борьбы с компьютерными преступлениями.
57. Самые известные киберпреступления и киберпреступники в России, за рубежом и в мире.
58. Криминологическая характеристика компьютерной преступности.
59. Масштабы и общественная опасность компьютерной преступности.

60. Основные тенденции развития компьютерной преступности в России и в мире.
61. Контроль над компьютерной преступностью в России.
62. Криминологическая характеристика лиц, совершающих компьютерные преступления.
63. Предупреждение компьютерных преступлений.
64. Опыт зарубежных стран в борьбе с компьютерными преступлениями.
65. Государственное регулирование Интернета за рубежом.
66. Борьба с преступностью в глобальных компьютерных сетях: международный опыт.

# ТРЕНИРОВОЧНЫЕ ТЕСТЫ ДЛЯ СДАЧИ ЭКЗАМЕНА НА ПОЛУЧЕНИЕ СЕРТИФИКАТА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ СПС ГАРАНТ 2021

## Теоретические вопросы

### 1. Выберите основные функции режима Базовый поиск:

- a) проверяет введенный контекст на наличие опечаток;
- b) находит документы, содержащие интересующие слова и словосочетания во всех падежах, числах, спряжениях и временах;
- c) позволяет использовать при поиске логические операторы И, ИЛИ, КРОМЕ;
- d) находит документы с заданными словосочетаниями.

### 2. С помощью режима Поиск по реквизитам можно найти документы:

- a) определенного типа;
- b) вступившие в силу с конкретной даты;
- c) зарегистрированные в Минюсте;
- d) действующие редакции документов.

### 3. Вкладка Избранное содержит папки:

- a) Документы на контроле;
- b) Закладки;
- c) Журнал работы;
- d) Список редакций.

### 4. Результатом поиска По ситуации будет:

- a) список, содержащий только нормативные документы;
- b) небольшая подборка актуальных материалов по интересующему правовому вопросу;
- c) список, содержащий только аналитические материалы специалистов компании Гарант;
- d) список только нормативных документов, регулирующих указанную ситуацию.



**5. К списку, построенному с помощью Базового поиска, можно применять фильтры:**

- a) значимость;
- b) территория;
- c) орган;
- d) вид информации.

**6. При работе с документом в системе Гарант его можно:**

- a) сохранить в файл на жесткий диск;
- b) отправить по e-mail;
- c) сохранить в папку Избранное;
- d) установить закладку.

**7. Вкладка О документе в большинстве случаев содержит разделы:**

- a) Изменения в документе;
- b) Справка;
- c) Связи;
- d) Графическая копия документа.

**8. С помощью команды Поиск редакции на дату можно получить:**

- a) редакцию документа на заданную дату в прошлом или в будущем;
- b) список всех документов, утративших силу на определенную дату;
- c) список всех редакций документа;
- d) список всех комментариев к документу.

**9. Чтобы узнать, что изменилось в документе по сравнению с предыдущей редакцией, надо воспользоваться:**

- a) функцией Сравнение редакций;
- b) вкладкой Синхронный просмотр;
- c) вкладкой Аннотация;
- d) функцией Список редакций.

**10. Базовый поиск можно осуществить:**

- a) в тексте документа;
- b) по всему информационному банку;
- c) в списке документов;
- d) в папке Избранное.

**11. Документы, принятые совместно несколькими органами власти, лучше искать с помощью поиска:**

- a) По ситуации;
- b) По публикации;
- c) По реквизитам;
- d) По дате.

**12. Вкладка СПС Гаранта Все решения содержит ссылки на разделы:**

- a) поиск По реквизитам;
- b) Календари;
- c) Формы документов;
- d) Журнал работы.

**13. С помощью поиска По публикации можно получить:**

- a) определенного номера журналы или газеты;
- b) список аннотаций к статьям, опубликованным в разных изданиях;
- c) подборку статей по заданной тематике;
- d) список книг определенного автора.

**14. В СПС Гарант список документов можно сортировать:**

- a) по дате последнего изменения;
- b) по юридической силе;
- c) по степени соответствия;
- d) комплексно.

**15. Аннотацию к открытому документу можно получить:**

- a) с помощью раздела Справка;
- b) с помощью раздела О документе;
- c) с помощью Структуры документа;
- d) с помощью Оглавления документа.

**16. На вкладке Справка можно найти:**

- a) дату опубликованного документа;
- b) связи документов;
- c) издание, в котором документ опубликован;
- d) принявший орган.

**17. Чтобы воспользоваться инструментом Поиск редакции на дату, надо открыть вкладку:**

- a) О документе;
- b) Редакции;
- c) Связи документа;
- d) Расширенный поиск.

**18. С помощью функции Сравнение редакций можно:**

- a) узнать, какие изменения произошли в новой редакции документа;
- b) сравнить любые две редакции документа;
- c) сравнить только актуальную и предыдущую редакции документа;
- d) сравнить только актуальную редакцию документа с первой принятой.

**19. Перейти к списку комментариев, ссылающихся на весь документ, можно с помощью:**

- a) соответствующей команды контекстного меню;
- b) кнопки Связи документа на Панели инструментов;
- c) поиск По реквизитам;
- d) поиск По ситуации.

**20. Уточнять полученные списки в системе Гарант можно с помощью:**

- a) выбранного фильтра;
- b) поиска По ситуации;
- c) поиска По реквизитам;
- d) Базового поиска.

## ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

**1. Укажите курс доллара на 01.09.2019 в рублях:**

- a) 66, 7565;
- b) 60,9029;
- c) 66,4897;
- d) 62,2934.

**2. Укажите название статьи 6 Уголовного кодекса РФ:**

- a) Принцип справедливости;
- b) Рецидив преступлений;
- c) Принцип вины;
- d) Эксцесс исполнителя преступления.

**3. Найдите нормативный документ, утверждающий типовые формы актов о проведении контрольной закупки товаров, укажите его номер:**

- a) 25;
- b) 548;
- c) 1398;
- d) 95.

**4. С помощью функции поиска По реквизитам найдите все федеральные законы, принятые с 01.01.2018 г. по 31.12.2018 г. по теме Наследственное право. Сколько найдено документов?**

- a) 60;
- b) 5;
- c) 575;
- d) 4.

**5. Что из ниже перечисленного является объектом авторских прав?**

- a) языки программирования;
- b) чертежи;
- c) компьютерные программы;
- d) фотографии.

**6. Используя поиск По публикации найдите журнал Законодательство за 2018 г. № 7, месяц июль Какое количество статей он содержит?**

- a) 10;
- b) 14;
- c) 12;
- d) 11.

**7. Какие документы включены в список Похожие документы к Постановлению Конституционного Суда РФ от 10 июля 2018 г. № 30-П?**

- a) Постановление Конституционного Суда РФ от 16 июля 2018 г. № 32-П;
- b) Постановление Конституционного Суда РФ от 20 октября 2015 г. № 27-П;
- c) Постановление Конституционного Суда РФ от 24 марта 2017 г. № 9-П;
- d) Постановление Конституционного Суда РФ от 10 ноября 2016 г. № 23-П.

**8. С помощью поиска По реквизитам найдите все законы по теме «Леса, лесное хозяйство», принятые по 1 января 2018 г. Отсортируйте список по дате документа и укажите документ с самой поздней датой издания.**

- a) Федеральный закон от 30 декабря 2015 г. № 455-ФЗ;
- b) Федеральный закон от 29 декабря 2017 г. № 471-ФЗ;
- c) Закон РСФСР от 27 октября 1960 г. «Об охране природы в РСФСР»;
- d) Федеральный закон от 21 декабря 2013 г. № 360-ФЗ.

**9. С помощью поиска По публикации найдите журнал Законодательство за 2018 г. № 1 (январь). Какое количество статей он содержит?**

- a) 12;
- b) 9;
- c) 13;
- d) 10.

**10. Найдите редакцию Федерального закона «Об электронной подписи», действовавшую 1 января 2017 года. Каков диапазон действия этой редакции?**

- a) 30.06.2016 – 01.04.2017;
- b) 28.12.2016 – 20.01.2017;
- c) 01.11.2016 – 20.02.2017;
- d) 01.01.2017 – 30.12.2017.

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Камынин В. Л., Ничепорук Н. Б., Зубарев С. Л., Пшеничников М. П. Консультант Плюс: учимся на примерах: учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Юриспруденция». – М.: ООО «Консультант: АСУ», 2020. – 96 с.: ил.

2. Правовая информатика: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Т. М. Беляева [и др.]; под редакцией В. Д. Элькина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2014. – 398 с. – (Бакалавр и специалист). – ISBN 978-5-9916-4034-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/381125>

3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для вузов / В. Д. Элькин [и др.] ; под редакцией В. Д. Элькина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 472 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12733-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/448203>

4. Мишин А. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / А. В. Мишин, Л. Е. Мистров, Д. В. Картавцев. – М.: РАП, 2011. – 311 с.: илл.

5. Камынин В. Л., Ничепорук Н. Б., Зубарев С. Л., Пшеничников М. П. Консультант Плюс: учимся на примерах. Учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика». – М.: ООО «Консультант: АСУ», 2020. – 96 с.: ил.

6. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации (утверждена Президентом РФ 09.09.2000 № Пр-1895) // Парламентская газета. 2000. 30 сентября. № 187.



**Михнев Илья Павлович,  
Сальникова Наталия Анатольевна**

## **ТЕХНОЛОГИЯ РАБОТЫ В СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫХ СИСТЕМАХ**

*Учебное пособие*

***Электронное издание***

Процессор Intel® или AMD с частотой не менее 1.5 ГГц  
Операционная система семейства Microsoft Windows или macOS  
Оперативная память 2 Гб оперативной памяти  
Пространство на жестком диске 380 МБ  
Веб-браузер

Дополнительные программные средства: Программа для просмотра PDF

Издательство Волгоградского института управления – филиал «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ»  
г. Волгоград, ул. Герцена, 10