Перечень вопросов к зачету по дисциплине «Информационно-документационное обеспечение юридической деятельности»

утвержден на заседании кафедры.

Протокол № 9 от 30 апреля 2015 г.

Заведующий кафедрой общеправовых дисциплин к.ю.н. Ф.Д. Байрамов

**Перечень вопросов к зачету по дисциплине**

1. Основные категории делопроизводства государственных органов Российской Федерации;
2. Понятие и виды документов;
3. Официальный документ: понятие, органы принятия, юридическое значение;
4. Нормативное правовое обеспечение делопроизводства государственных органов Российской Федерации;
5. Вопросы документационного обеспечения юридической деятельности, регулируемые законом РФ «О государственном гербе»;
6. Вида документов, на которых может размещаться государственный герб Российской Федерации;
7. Вопросы документационного обеспечения юридической деятельности, регулируемые законом РФ «Об обязательном экземпляре документов»;
8. Виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра;
9. Государственные информационные системы: значение для юридической деятельности;
10. Вопросы документационного обеспечения юридической деятельности, регулируемые законом РФ «Об архивном деле»;
11. Сроки временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации до их передачи на постоянное хранение;
12. Вопросы документационного обеспечения юридической деятельности, регулируемые законом РФ «О языках народов РФ»;
13. Государственные гарантии равноправия языков народов Российской Федерации;
14. Язык официального опубликования федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных правовых актов Российской Федерации;
15. Использование языков в официальном делопроизводстве, в официальной переписке;
16. Язык судопроизводства и делопроизводства в судах и делопроизводства в правоохранительных органах;
17. Вопросы документационного обеспечения юридической деятельности, регулируемые законом РФ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
18. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
19. Информация о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, размещаемая в сети "Интернет". Значение для юридической деятельности;
20. Портал «Государственные услуги» как система получения государственных и муниципальных услуг. Порядок и особенности использования;
21. Запрос информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Порядок регистрации запроса и сроки ответов;
22. Вопросы документационного обеспечения юридической деятельности, регулируемые законом РФ «О персональных данных»;
23. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
24. Виды персональных данных и их значение для юридической деятельности;
25. Вопросы документационного обеспечения юридической деятельности, регулируемые законом РФ «Об электронной подписи»;
26. Использование электронной подписи в юридической деятельности;
27. Вопросы документационного обеспечения юридической деятельности, регулируемые законом РФ «О государственной тайне»;
28. Понятие и значение государственной тайны для юридической деятельности;
29. Перечень сведений составляющих государственную тайну;
30. Сведения, не подлежащие отнесению к государственной тайне;
31. Порядок рассекречивания сведений составляющих государственную тайну;
32. Вопросы документационного обеспечения юридической деятельности, регулируемые законом РФ «О коммерческой тайне»;
33. Понятие и значение коммерческой тайны для юридической деятельности;
34. Сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну;
35. Вопросы документационного обеспечения юридической деятельности, регулируемые «Основами законодательства РФ о нотариате»;
36. Виды нотариальных действий;
37. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий;
38. Отказ в совершении нотариального действия, значение;
39. Юридическая ответственность государственных служащих и иных работников, занятых в сфере делопроизводства в органах государственного управления и местного самоуправления;
40. Регистрация документов органов государственного управления и местного самоуправления, значение, содержание, формы, преимущество электронной формы регистрации;
41. Значение и особенности использования современных информационных технологий в деятельности органов государственного управления и местного самоуправления;
42. Правила и особенности оформления реквизитов документов, использования бланков и печатей в органах государственного управления и местного самоуправления;
43. Работа с обращениями граждан в органах государственного управления и местного самоуправления;
44. Особенности информационно - документационного обеспечения в уголовном судопроизводстве;
45. Особенности информационно - документационного обеспечения в гражданском судопроизводстве;
46. Особенности информационно - документационного обеспечения в административном судопроизводстве.

Составитель к.ю.н.,доцент Р.М. Хакимов