

ИНТЕРНЕТ-ВЕРСИЯ СИСТЕМЫ ГАРАНТ

Занятие № 1

1	ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА	1 - 1
	БАЗОВЫЙ ПОИСК. РАБОТА СО СПИСКАМИ	1 - 6
	ФИЛЬТРАЦИЯ СПИСКА	1 - 10
	СОРТИРОВКА СПИСКА	1 - 11
	ПАПКА ИЗБРАННОЕ. ЖУРНАЛ РАБОТЫ.	
	МОИ ДОКУМЕНТЫ. ДОКУМЕНТЫ НА КОНТРОЛЕ	1 - 12
	ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ	1 - 15

ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

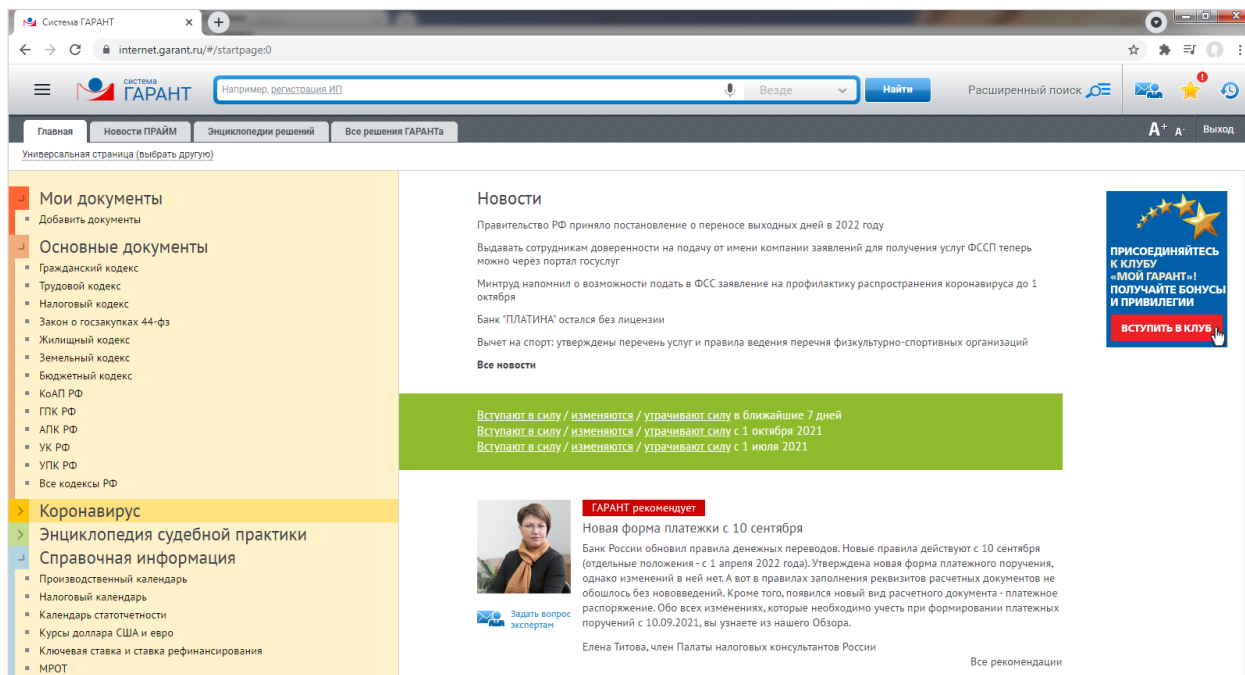
Интернет-версия – современное, удобное, профессиональное приложение для работы в браузере с правовой информацией.

Работа в Интернет-версии системы ГАРАНТ начинается с Главной страницы, которая открывает доступ ко всем ключевым функциям и информационному банку системы.

К Главной странице можно обратиться в любой момент, щелкнув мышью по логотипу ИПО ГАРАНТ, который находится в левом верхнем углу страницы.

Главная страница позволяет:

- Настроить страницу в зависимости от профессиональных интересов.
- Перейти ко вкладкам **Энциклопедии решений** и **Все решения ГАРАНТа**.
- Быстро воспользоваться **Базовым поиском**.
- Перейти по кнопке **Расширенный поиск** к остальным видам поиска.
- Быть в курсе Новостей законодательства.
- Ознакомиться с важными тематическими подборками и другой Справочной информацией или перейти к Сервисам.
- Зайти в папку Избранное.
- Добавить документы в папку Мои документы для их закрепления на Главной странице.
- Включить Машину времени, чтобы перестроить законодательство на заданную дату.
- Воспользоваться Личным кабинетом.



- **Профессиональное меню** – информация в быстром доступе, сгруппированная в разделы, которая будет полезна специалистам выбранного профиля.
- **Новости** – ежедневные новости законодательства для выбранной профессиональной области.
- **Актуальное событие** – на зеленой полосе в центре экрана пользователь может увидеть информацию о ближайшем интересном для него событии, в том числе об онлайн-семинаре. Если открыта Универсальная страница, то на зеленой полосе отображается информация о том, какие документы в ближайшее время вступают в силу, изменяются или утрачивают силу.
- **ГАРАНТ рекомендует** – в данном разделе размещаются экспертные мнения, аналитические статьи или материалы по актуальным темам.
- **Последние открытые** – документы, с которыми пользователь работал недавно.

Пример 1.

Найдем в Гражданском кодексе Российской Федерации Раздел VII. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

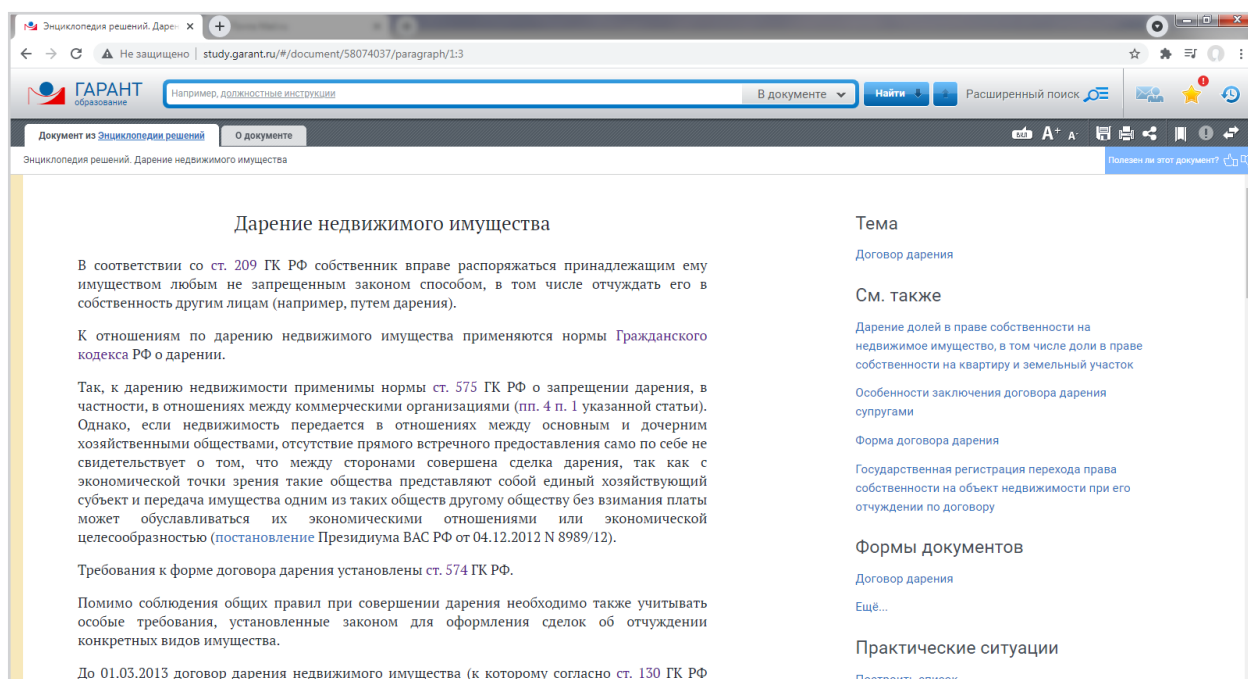
- ▶ В разделе **Основные документы** профессионального меню Главной страницы (слева) выберем Гражданский кодекс.
- ▶ С помощью вкладки **Оглавление** в открытом документе сразу перейдем в Раздел VII. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. Как называется первая статья данного раздела?

В профессиональном меню Универсальной страницы есть раздел **Энциклопедия решений**. Она разработана экспертами компании «Гарант» и написана простым, доступным языком. Обращаясь к материалам Энциклопедии решений, мы получаем готовое решение своего вопроса, а ссылки на нормативные документы и материалы судебной практики прилагаются к нему в качестве обоснования. Каждая содержащаяся в Энциклопедии статья детально описывает одну ситуацию. Для облегчения восприятия часть материалов представлена в виде таблиц и проиллюстрирована примерами и формулами. Энциклопедия решений регулярно актуализируется, что позволяет быть уверенным в принимаемом решении.

Пример 2.

Изучим вопросы, касающиеся дарения недвижимого имущества.

- ▶ В разделе **Аналитика ГАРАНТа** на вкладке «Все решения ГАРАНТа» выберем **Энциклопедия решений**, а в ней подраздел **Договоры и иные сделки**.
- ▶ Далее перейдем по ссылке **Дарение** и выберем подраздел **5. Дарение недвижимого имущества**.
- ▶ Изучив материал, ответим на вопрос: запрещается ли дарение недвижимости в отношениях между коммерческими организациями?

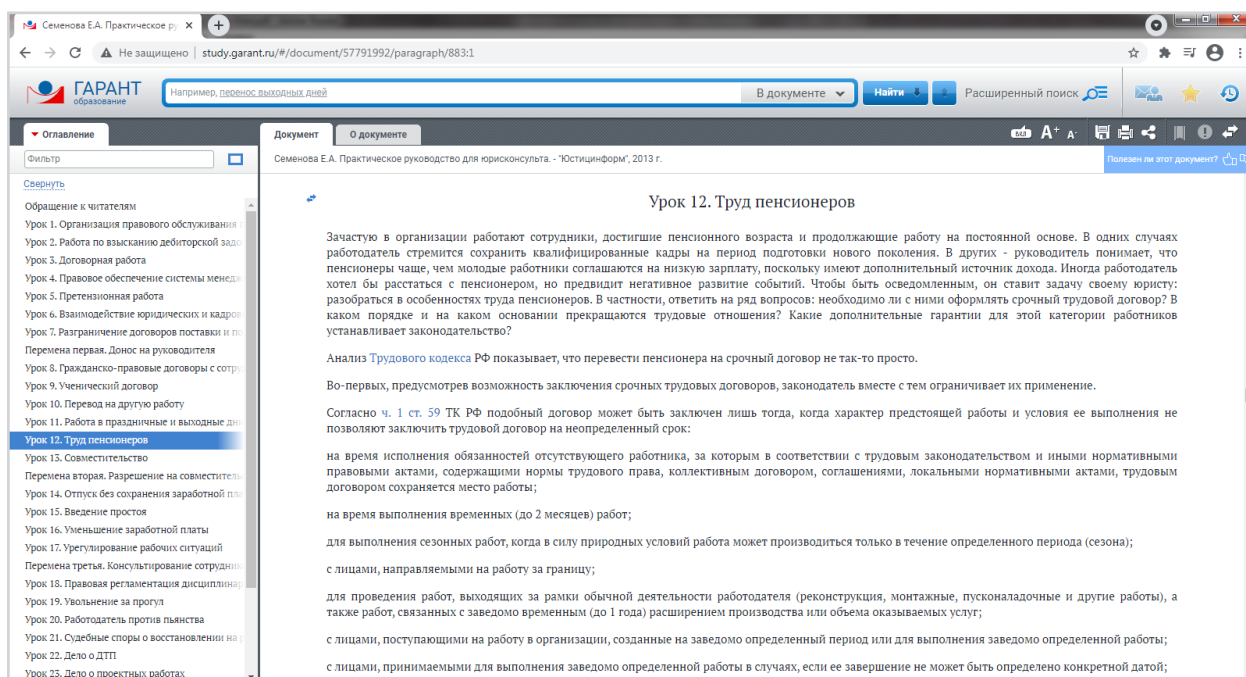


Интерактивные путеводители позволяют легко и быстро находить подборки необходимых документов по бухгалтерскому и бюджетному учету, а также по кадровому делу и охране труда.

Пример 3.

Ответим на вопрос, касающийся заключения срочного трудового договора с пенсионерами по возрасту.

- ▶ Откроем вкладку **Все решения ГАРАНТа** на Главной странице.
- ▶ В разделе **Аналитика ГАРАНТа** последовательно перейдем по ссылкам **Путеводители / Кадровое дело, охрана труда / Кадровое дело**. В разделе **Прием на работу** выберем подраздел **2. Требования к возрасту**.
- ▶ Открывшийся материал разделен на части для удобства изучения и практического использования. Воспользуемся оглавлением на вкладке слева и откроем раздел **Комментарии**.
- ▶ Консультационные материалы, размещенные в данном разделе, дают исчерпывающую информацию по вопросу заключения срочного трудового договора с пенсионерами по возрасту. Откроем пункт 1 – «**Практическое руководство для юрисконсульта**» (книга Семеновой Е.А.).
- ▶ Книга откроется на разделе «**Урок 12. Труд пенсионеров**», изучим его.

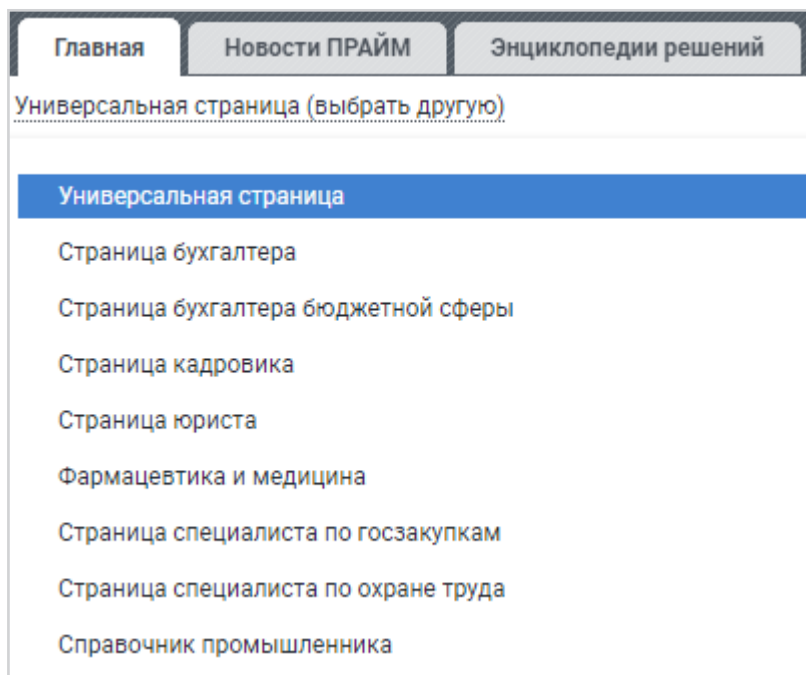


- ▶ Перед нами ответ на вопрос, запишем его:

Главную страницу системы ГАРАНТ можно настроить в соответствии с вашими профессиональными интересами, выбрав один из вариантов из выпадающего меню:

- **Универсальная страница;**
- **Страница бухгалтера;**
- **Страница бухгалтера бюджетной сферы;**
- **Страница кадровика;**
- **Страница юриста;**
- **Фармацевтика и медицина;**
- **Страница специалиста по госзакупкам.**

Система автоматически запомнит ваш выбор и сохранит его при последующем обращении к ней.



Выбранной профессиональной странице будут соответствовать специально сформированное профессиональное меню (слева), отображаемые ежедневные новости, экспертные мнения в разделе «ГАРАНТ рекомендует» и др.

В специальном выпуске «ГАРАНТ-Образование» наполнение Главной страницы адаптировано под потребности студентов. С вариантами профессиональных страниц вы можете ознакомиться в комплектах, установленных в вашем вузе, или в интернет-версии системы на портале www.garant.ru.

Пример 4.

Используя Памятки на все случаи жизни, подготовленные экспертами компании «Гарант», найдем ответ на вопрос: можно ли получить налоговый вычет за обучение за границей, на какой документ можно ссылаться?

- ▶ На Главной странице системы ГАРАНТ выберем из выпадающего списка настраиваемого меню раздел Универсальная страница (выбрать другую). В разделе **Справочная информация** перейдем по ссылке **Памятки на все случаи жизни**.
- ▶ Также можно ввести в строку **Базового поиска** слово **памятки** и перейти по ссылке из Словаря популярных запросов на **памятки на все случаи жизни – ГАРАНТ рекомендует**.
- ▶ Далее выберем ссылку **Вычеты по НДФЛ на обучение и на лечение**.
- ▶ Для поиска информации внутри документа в строку **Базового поиска** введем **обучение за границей** и нажмем кнопку .
- ▶ Ответ на вопрос:

Документ:

Пример 5.

Выберем профиль, соответствующий вашим профессиональным интересам. Ознакомимся с разделом Новости.

- ▶ На Главной странице системы ГАРАНТ щелкнем мышью по ссылке Универсальная страница (выбрать другую) и из выпадающего списка выберем раздел, соответствующий вашим профессиональным интересам. Выпишем его название:

- ▶ После выбора наполнение Главной страницы будет соответствовать указанной профессиональной области: новости, основные документы, справочная информация, актуальное событие, рекомендация от ГАРАНТа и др.

Кратко изложим содержание первого события из раздела **Новости**:

Пример 6.

Найдем форму искового заявления в суд общей юрисдикции о признании части жилого дома квартирой.

- ▶ В разделе **Аналитика ГАРАНТа** в меню слева выберем **Энциклопедия. Формы правовых документов** и далее перейдем по ссылке **Исковые заявления, жалобы, ходатайства в суды общей юрисдикции**.
- ▶ Введем в **Базовом поиске** контекст **признание части жилого дома**, перейдем к **Исковому заявлению о признании части жилого дома квартирой** и изучим его.

БАЗОВЫЙ ПОИСК.

РАБОТА СО СПИСКАМИ

Базовый поиск – основной инструмент для поиска необходимой информации в системе ГАРАНТ. Основные характеристики этого вида поиска:

- ➔ Формулировка поискового запроса в свободной форме, можно использовать сокращения и аббревиатуры. Интеллектуальный поисковый механизм позволяет находить документы, содержащие запрашиваемые слова во всех грамматических формах, учитывая синонимы.
- ➔ Выпадающие подсказки, сформулированные на основе популярных запросов пользователей в системе, помогут быстрее ввести запрос, а также могут предложить сразу открыть документ.

- ➔ Встроенная система проверки запроса на опечатки проанализирует поисковый запрос на предмет ошибок и предупредит о них, а при однозначности замены исправит его.
- ➔ Поиск слов осуществляется с учетом их разных форм и синонимов, т. е., если ввести поисковый запрос «дети», будут найдены документы как со словом «дети», так и со словом «ребенок».
- ➔ Если пользователь забыл перевести раскладку клавиатуры на русский язык и печатает русский текст латиницей, **Базовый поиск** поймет пользователя.



Результатом **Базового поиска** является список документов, где содержится введенный контекст.

Документы представлены единым списком с возможностью уточнения вида информации и с указанием количества найденных документов каждого вида.

Вернуть прежний вид списка

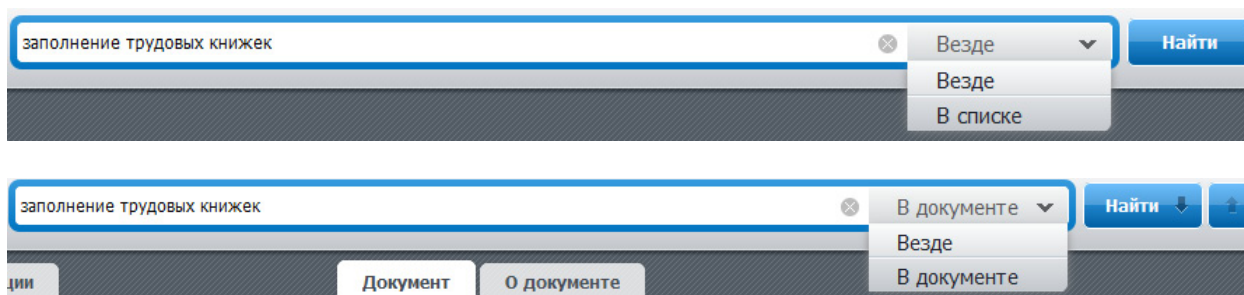
При работе со списками вы можете:

- ➔ перейти к искомому документу;
- ➔ построить полный список документов определенного **вида информации** (выбрав соответствующий вид информации на панели слева);
- ➔ перейти к списку, разбитому по **виду информации** (ссылка «Вернуть прежний вид списка» справа вверху);
- ➔ отфильтровать документы списка, выбрав определенные критерии.

Базовый поиск можно осуществлять:


- по всей системе ГАРАНТ;
- внутри списка документов;

- в открытом документе.



Пример 7.

Найдем документ, определяющий порядок вступления в законный брак.

- ▶ В поле **Базового поиска** введем **вступление в брак** и нажмем кнопку **Найти**.
- ▶ Система построила список, сгруппированный по видам информации. В разделе **Акты органов власти** обратимся к Семейному кодексу Российской Федерации.
- ▶ Обратим внимание: мы ввели **вступление в брак**, используя обиходное выражение, система нашла нормативные акты не только с этим контекстом, но и со словосочетаниями «**заклучение брака**» и «**регистрация брака**».
- ▶ Для удобства навигации найденный контекст по умолчанию подсвечивается. Сбросим выделения. Для этого нужно нажать на значок  **Выключить подсветку найденного текста** в правой части панели инструментов.

В полученном в результате применения **Базового поиска** списке представлены не только названия, но и фрагменты найденных документов.

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

Пример 8.

Найдем статью 115 Трудового кодекса Российской Федерации.

- ▶ В строку **Базового поиска** введем **ст 115 тк** и нажмем кнопку **Найти**.
- ▶ Первым среди найденных документов будет Трудовой кодекс, который откроется сразу на искомой статье.

Пример 9.

Найдем закон «О защите прав потребителей» и откроем его по прямой ссылке.

- ▶ В строку **Базового поиска** введем **защита потребителя** и перейдем по ссылке из Словаря популярных запросов **Закон о защите прав потребителей – открыть документ**.

Энциклопедии решений – это консультационные материалы, предоставляющие готовые решения правовых вопросов. Эксперты компании «Гарант» для вас составляют, систематизируют, проверяют тысячи материалов и дают верные решения реальных практических ситуаций.

Разберемся в незнакомом вопросе, используя **Энциклопедию решений**.

Пример 10.

Когда и как допускается привлечение работника к работе в выходные и праздничные дни? В каком размере положены доплаты за работу в выходные и праздники?

- В поле **Базового поиска** введем **работа в выходные** и выберем предложенную подсказку **«Работа в выходные и нерабочие праздничные дни – ГАРАНТ рекомендует»**. Откроется документ **Энциклопедия решений. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни**. В документе приведена информация о правилах привлечения работника к работе в такие дни. Укажем количество вариантов привлечения работника к работе, рассмотренных в примере: _____

Перед вами компактный материал с информацией по данному вопросу.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни

По общему правилу работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Исключение составляют случаи, прямо предусмотренные Трудовым кодексом РФ (часть первая ст. 113 ТК РФ).

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается:	
без его согласия (часть третья ст. 113 ТК РФ)	<ul style="list-style-type: none">- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия.

Тема
Сверхурочная работа, работа в ночное время, выходные и праздники

См. также
Выходные дни
Праздники
Ограничения на работу сверхурочно, в ночное время, в выходные и праздники
Оформление работы в выходные и праздники
Доплата за работу в выходные и праздники
Предоставление другого дня отдыха за работу в выходной или праздник
Работа совместителя накануне праздников и за пределами установленной продолжительности рабочего времени
Энциклопедия судебной практики

- Среди дополнительных материалов, размещенных справа в разделе «См. также», изучите рекомендации **Доплата за работу в выходные и праздники**. Каков размер надбавки для работников, получающих оклад?

Ознакомиться с мнениями судов по конкретному вопросу помогут материалы **Энциклопедии судебной практики**. Они позволят быстро ухватить суть изучаемого вопроса и оперативно обратиться к заинтересовавшему судебному акту. Это готовый постатейный аналитический материал, в котором представлены вручную отобранные экспертами компании «Гарант» выдержки из самых характерных и показательных решений судов по рассматриваемой теме.

Пример 11.

Используя **Энциклопедию судебной практики**, узнаем, безграничны ли права собственника на принадлежащее ему имущество.

- В поле **Базового поиска** введем **ограничение права собственности** и нажмем кнопку **Найти**.

- Выберем на панели слева раздел **Комментарии** и откроем документ **Содержание Энциклопедии судебной практики. Гражданский кодекс РФ. 4. Ограничения права собственности.**
- Познакомимся с мнениями судов по данному вопросу и запишем ответ:

ФИЛЬТРАЦИЯ СПИСКА

В списках документов каждому виду информации соответствует свой набор фильтров. Фильтры позволяют производить в списке быстрый отбор только нужных в данный момент документов. При построении списков слева появляется панель с доступными фильтрами:

- Дата;
- Вид информации;
- Орган;
- Тип;
- Территория;
- Статус.

При выборе вида информации **Судебная практика** также становятся доступны фильтры:

- Вид судопроизводства;
- Ключевые темы;
- Судьи – общая юрисдикция;
- Судьи – арбитражные суды;
- Дела с участием органов власти.

▼ Дата

☒ За все время

☐ За 30 дней

☐ За год

☐ За период

дд.мм.гггг

—

дд.мм.гггг

► Вид информации

► Орган

► Тип

▼ Территория

☐ Российская Федерация

☐ Субъекты РФ

[Полный список](#)

► Статус

Применить фильтр

▼ Судьи - общая юрисдикция

☐ Абабков Александр Владимирович - Москов...

☐ Абазалиев Артур Курманбиевич - Прикубан...

[Полный список](#)

▼ Судьи - арбитражные суды

☐ Абаимова Татьяна Владимировна - Арбитра...

☐ Абалакова Татьяна Константиновна - Арбит...

[Полный список](#)

▼ Дела с участием органов власти

☐ Налоговые органы

☐ - кассация в пользу налогоплательщика

☐ - кассация в пользу налогового органа

☐ Минфин



☐ ПФР

☐ ЦБР

[Полный список](#)



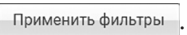
Пример 12.

Изучим судебную практику о причиненном ущербе при ДТП.

- ▶ В поле **Базового поиска** введем **дтп ущерб** и нажмем кнопку .
- ▶ В полученном списке выберем вид информации **Судебная практика**.
- ▶ Отметим на панели слева фильтры по **Виду судопроизводства – Гражданское судопроизводство** и **Орган – Верховный суд**.
- ▶ Нажмем кнопку .
- ▶ Укажем количество документов в списке: _____

Пример 13.

Найдем судебную практику Суда по интеллектуальным правам о нарушениях авторских прав.

- ▶ В поле **Базового поиска** введем **нарушение авторских прав** и нажмем кнопку .
- ▶ В полученном списке выберем вид информации **Судебная практика**.
- ▶ Слева в разделе **Орган** выберем ссылку **Полный список** и в поле **Фильтр** введем **Суд по интеллектуальным правам**. Нажмем кнопку .
- ▶ Нажмем кнопку .
- ▶ Укажем количество документов в списке: _____

СОРТИРОВКА СПИСКА

Списки документов можно сортировать. В системе есть четыре способа сортировки полученного списка.

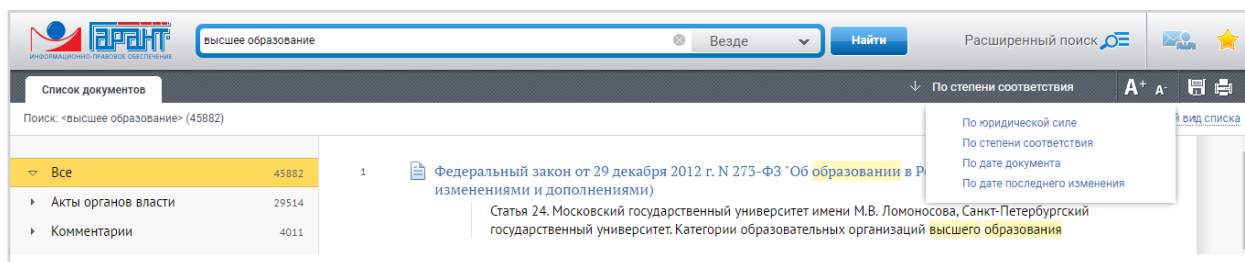
По степени соответствия: позволяет упорядочить документы по степени их близости теме запроса. Чем полнее конкретный документ раскрывает тему запроса, тем выше его место в полученном списке. При этом основой поиска являются слова из формулировки запроса. Данный вид сортировки доступен только для списков, полученных по запросу, одним из реквизитов которого является контекст.

По юридической силе: упорядочивает документы по степени их юридической значимости. Основанием служат статус документа, общепринятые в юридической практике или законодательно утвержденные место правотворческого органа в иерархии органов власти и его компетенция, тип, присвоенный документу, и другие реквизиты. При совпадении юридической силы соседних документов списка они упорядочиваются по дате издания.

По дате документа: вверху списка будут самые свежие документы.

По дате последнего изменения: учитывается и дата издания документа, и дата, когда вступили в силу последние изменения в документе.

Порядок следования документов в списке можно изменить с убывающего на возрастающий с помощью кнопки **Изменить направление сортировки** ↓.



Пример 14.

Найдем в Интернет-версии системы ГАРАНТ акты органов власти по теме «Заключение срочного трудового договора». Какой документ из списка издан позднее других?



- В поле **Базового поиска** введем **срочный** и выберем из Словаря популярных запросов **заключение срочного трудового договора**, нажмем кнопку **Найти**.
- Документы в списке по умолчанию будут отсортированы по степени соответствия запросу. Чтобы найти документ, изданный позднее других, в верхней правой части экрана поменяем критерий **По степени соответствия** на **По дате документа**. Искомый документ будет первым в списке. Дата этого документа: _____
- После этого выберем на панели слева вид информации **Акты органов власти** и применим его. Количество документов на заданную тему в полученном списке: _____

ПАПКА ИЗБРАННОЕ. ЖУРНАЛ РАБОТЫ. МОИ ДОКУМЕНТЫ. ДОКУМЕНТЫ НА КОНТРОЛЕ

- ➔ У пользователя в системе ГАРАНТ есть личная папка **Избранное**.
 - ➔ В папке можно хранить закладки на документы или их фрагменты.
 - ➔ В системе ГАРАНТ есть возможность закрепить на Главной странице нужные документы для мгновенного доступа. Раздел **Мои документы** расположен в левом верхнем углу экрана.
 - ➔ В **Журнале работы** сохраняются поисковые запросы и открытые ранее документы. Ссылка на **Журнал работы** находится на Главной странице в разделе **Последние открытые**. Откроем ее и ознакомимся с составленными вами ранее поисковыми запросами и просмотренными документами за конкретную дату.
 - ➔ С помощью функции **Поставить на контроль** вы можете отслеживать изменения в интересующих вас документах.
 - ➔ Постановка на контроль связей документа позволяет отслеживать появление новых материалов, которые ссылаются на него или его фрагмент.
- Познакомимся с возможностью сохранения документов в папку **Избранное**.


Пример 15.

Установим закладку на статью 39 Федерального закона от 29 мая 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- ▶ В поле **Базового поиска** введем **об образовании** и выберем из Словаря популярных запросов прямую ссылку **Закон об образовании — открыть документ**.
- ▶ Откроем его.
- ▶ С помощью закладок вы можете отметить нужные фрагменты в текстах документов для последующей работы с ними. Перейдем к статье 39 закона, используя **Оглавление**. Нажмем кнопку **Добавить закладку** .
- ▶ Сохраним закладку под именем **Пример 15. Общежитие**. Обратим внимание: на вкладке **Документ** у выбранной статьи появился значок закладки .




Пример 16.


Изучим возможности работы с папкой **Избранное**.

- ▶ Откроем папку **Избранное**. Для этого на панели инструментов нажмем кнопку . В ней вы можете создавать, удалять и переименовывать папки.
- ▶ Создадим папку с названием **Занятие 1**, нажав кнопку **Создать папку**.
- ▶ С помощью курсора перенесем ранее созданную закладку **Пример 15. Общежитие** в папку **Занятие 1**. В дальнейшем все закладки данного занятия будем сохранять в эту папку.

Пример 17.


Закрепим на Главной странице закладку на статью 63 Семейного кодекса Российской Федерации.

- ▶ В поле **Базового поиска** введем **воспитание и образование детей** и нажмем кнопку **Найти** .
- ▶ В разделе **Акты органов власти** обратимся к Семейному кодексу Российской Федерации.
- ▶ Нажмем кнопку **Добавить закладку**  и поместим закладку в папку  **Мои документы на главной (4)**. Сохраним закладку под именем **Пример 17. Воспитание и образование детей**.

Система ГАРАНТ предлагает удобную возможность своевременно узнавать об изменениях в интересующем документе. Для этого необходимо поставить его на контроль. Откройте нужный документ и нажмите значок . Теперь система будет отслеживать все изменения в тексте документа или в его статусе (утратил силу, зарегистрирован в Минюсте РФ и т. п.) и оперативно оповещать о них на всплывающих уведомлениях в правом нижнем углу экрана.

Пример 18.


Поставим на контроль постановление Совета Министров – Правительства РФ от 23 октября 1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения».

- ▶ Найдем и откроем нужный документ.
- ▶ На панели инструментов нажмем значок . В случае изменения документа, поставленного на контроль, система ГАРАНТ автоматически предупредит

об этом (сообщение появится в виде всплывающего уведомления на желтом фоне) и предложит перейти к документам на контроле по ссылке.




Пример 19.

Откроем вкладку **Документы на контроле**.

- ▶ На панели инструментов нажмем значок  и выберем вкладку **Документы на контроле**. На экране появится документ, поставленный на контроль.

Пример 20.

Поставим на контроль список документов, ссылающихся на статью 129 ГК РФ.

- ▶ Найдем и откроем статью 129 ГК РФ.
- ▶ Построим список документов, ссылающихся на эту статью. Для этого слева от названия статьи 129 щелкнем по значку .
- ▶ На панели инструментов нажмем значок .
- ▶ Далее оставим отмеченными интересующие вас виды информации и нажмем кнопку .
- ▶ Если документы списка изменятся или в список будут добавлены новые, то система автоматически предупредит об этом и предложит с ними ознакомиться.

КРАТКИЕ ВЫВОДЫ

- ✓ Все ключевые возможности системы ГАРАНТ собраны на **Главной странице**.
- ✓ Профессиональные страницы имеют различное наполнение в зависимости от специфики той или иной области.
- ✓ Раздел **Справочная информация** Главной страницы помогает быстро находить часто используемую информацию экономического и правового характера.
- ✓ **Базовый поиск** – универсальный инструмент для поиска необходимой информации:
 - по всему информационному банку;
 - в списке документов;
 - в тексте открытого документа.
- ✓ Документы списка представлены единым массивом с возможностью уточнения вида информации. Если требуется ознакомиться с подборкой материалов интересующего вида информации, на панели слева перейдите по ссылке – названию данной группы документов.
- ✓ Каждому виду информации соответствует свой набор фильтров.
- ✓ Документы, найденные в результате **Базового поиска** или поиска **По реквизитам** с применением полей контекстного поиска, сортируются **по степени соответствия**. Это означает, что в самом начале находятся документы, которые наиболее точно отвечают на заданный запрос. В остальных случаях списки по умолчанию сортируются **по юридической силе**. При необходимости документы можно отсортировать **по дате документа** или **по дате последнего изменения**.

- ✓ Закладки позволяют хранить документ в личной папке и отмечать позицию в тексте, а также размещать важные документы в папке **Мои документы** на Главной странице для мгновенного доступа к ним.
- ✓ Функция **Поставить документ на контроль** оповестит об изменениях в важных для вас документах.
- ✓ Функция **Поставить на контроль связи документа** предупредит о появлении новых материалов, ссылающихся на документ или его фрагмент.

ВОПРОСЫ К ЗАНЯТИЮ 1

1. Какие ключевые функции и инструменты представлены на Главной странице?
2. Для чего нужны профессиональные страницы и чем они друг от друга отличаются?
3. Какие задачи решает **Базовый поиск** и какие у него могут быть области поиска?
4. В каком виде представляются результаты **Базового поиска**?
5. Какие действия можно осуществлять с полученным в результате поиска списком?
6. Можно ли одновременно применить (к полученному в результате поиска списку) несколько фильтров и всегда ли перечень фильтров одинаков?
7. Какие виды сортировки списков есть в системе ГАРАНТ?
8. Какая информация сохраняется в **Журнале работы** и где он находится?
9. Для чего нужны закладки?
10. Чем отличается функция **Поставить документ на контроль** от функции **Поставить на контроль связи документа**?

ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ

РАЗДЕЛ СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1. Найдите бизнес-справку **Вступление в силу и опубликование правовых актов**, подготовленную экспертами компании «Гарант», и ответьте на вопрос: какие средства массовой информации являются официальными источниками опубликования приказов Федерального казначейства?

В найденной тематической подборке установите закладку под именем **Задача 1. Казначейство** и сохраните ее в папке **Занятие 1**. В дальнейшем все закладки данного занятия сохраняйте в эту папку.

2. Какова была величина минимального размера оплаты труда (МРОТ), применяемого для регулирования оплаты труда в январе 2021 г. _____

В бизнес-справке, подготовленной экспертами компании «Гарант», установите закладку под именем **Задача 2. МРОТ**.

3. Найдите курс доллара США _____ и евро _____ на 30 июня 2021 г.

4. В памятке **Если вас задержала полиция**, подготовленной экспертами компании «Гарант», найдите информацию, в каких случаях сотрудник полиции вправе проверить ваш паспорт. Укажите количество пунктов в описании: _____

Установите закладку под именем **Задача 4. Проверка паспорта.**

БАЗОВЫЙ ПОИСК, ИЗБРАННОЕ

5. Найдите Федеральный закон об ОСАГО. Установите на нем закладку под именем **Задача 5. ОСАГО**. Укажите точное название и номер закона:

6. Напишите название статьи 88 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации:

Установите на ней закладку под именем **Задача 6. Ст. 88 ГПК.**

7. Какой документ утверждает форму налоговой декларации по НДФЛ (форма 3-НДФЛ)?

Установите на нем закладку под именем **Задача 7. 3-НДФЛ.**

8. Найдите документ, утверждающий форму трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения. Поставьте на нем закладку под именем **Задача 8. Договор с руководителем**. Укажите номер и дату принятия документа: _____

9. В каком журнале (укажите название, год и номер) напечатана статья Е.И. Алексеевской «Компенсация или профанация»?

10. Какие документы необходимы для регистрации банка? Установите на соответствующей статье закладку под именем **Задача 10. Документы для банка**. Укажите нормативный акт и статью, где указана эта информация:

11. Найдите размер штрафа за фиктивную регистрацию граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства по месту жительства. Установите на

соответствующей статье закладку под именем **Задача 11. Фиктивная регистрация**. Укажите нормативный акт и статью, где указана эта информация:

12. В каких случаях право гражданина РФ на выезд из страны может быть ограничено и какими документами оно устанавливается? Установите на соответствующей статье найденного документа закладку под именем **Задача 12. Ограничение права выезда**. Укажите реквизиты основных документов по вопросу:

13. Каковы бюджетные полномочия у получателя бюджетных средств? Установите на соответствующей статье найденного документа закладку под именем **Задача 13. Бюджетные полномочия**. Укажите реквизиты документа и номер статьи, их определяющие:

14. На какой срок по общему правилу действует исключительное право на товарный знак и можно ли его продлевать? Установите на соответствующей статье найденного документа закладку под именем **Задача 14. Товарный знак**. Укажите реквизиты документа, определяющего это правило:

15. Каковы основания заключения государственного или муниципального контракта? Установите на соответствующей статье ГК РФ закладку под именем **Задача 15. Госконтракт**. Укажите статью, где указана эта информация:

16. Поставьте на контроль Налоговый кодекс РФ и любой важный для вас документ. Сколько документов в папке **Документы на контроле**? _____

Для закрепления полученных знаний предлагаем выполнить тест к занятию 1 на студенческом портале edu.garant.ru в разделе **Проверяем знания системы ГАРАНТ**: <http://edu.garant.ru/garant/test/online/>.