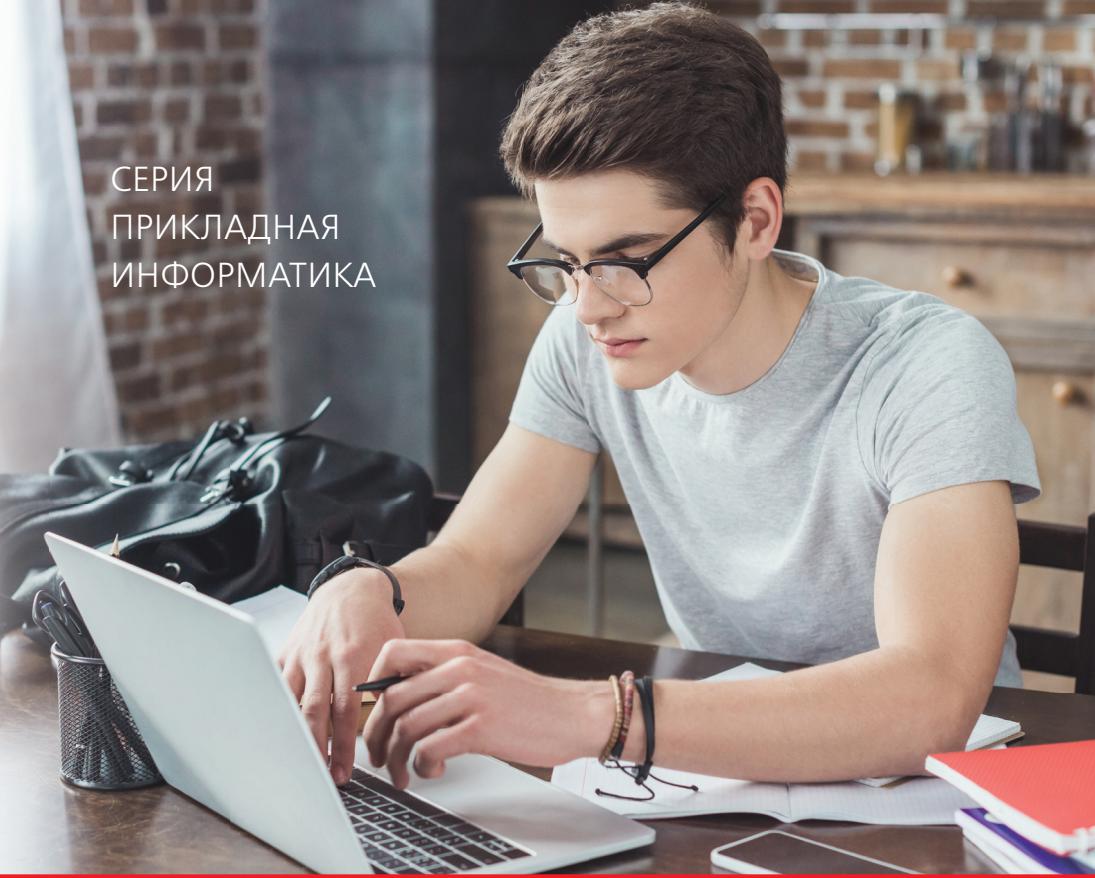


СЕРИЯ  
ПРИКЛАДНАЯ  
ИНФОРМАТИКА



# ПРАКТИКУМ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

юридических и экономических  
специальностей вузов



[EDU.GARANT.RU](http://EDU.GARANT.RU)

2-й семестр  
2019/20  
учебного года

30  
лет

ПРАВОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ БУДУЩЕГО  
Информационно-правовое обеспечение  
ГАРАНТ®

Практикум рекомендован и одобрен компанией «Гарант» в качестве методического материала для преподавателей вузов, студентов и слушателей учебных заведений и учебных центров.

Практикум поможет преподавателю при проведении занятий по освоению справочной правовой системы ГАРАНТ, изучаемой в рамках курса прикладной информатики студентами юридических, финансовых и экономических специальностей вузов, в соответствии с рекомендациями государственных образовательных стандартов. В основе разработки лежит многолетний опыт преподавания соответствующих курсов в ведущих московских вузах. Предложенный курс рассчитан на 4 семинара продолжительностью по два академических часа и итоговую контрольную работу.

Преподаватель также может дополнить занятия примерами из предметной области, руководствуясь собственным опытом и требованиями учебного плана, опираясь на материалы настоящего Практикума. Материалы Практикума могут быть свободно использованы преподавателями для написания своих учебных пособий по обучению работе с системой ГАРАНТ.

Текст Практикума можно скачать в формате PDF на портале [edu.garant.ru](http://edu.garant.ru) из раздела «Преподавателю и учителю». Там же находятся и электронные тесты к каждому семинару и итоговый тест по всему курсу для Интернет-версии системы ГАРАНТ.

В программное обеспечение, описанное в настоящем Практикуме, могут быть внесены изменения без предварительного уведомления.

# СОДЕРЖАНИЕ

## ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГАРАНТ

6

### → РАЗДЕЛ 1

#### ИНТЕРНЕТ-ВЕРСИЯ СИСТЕМЫ ГАРАНТ

9

##### ЗАНЯТИЕ № 1

###### ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

9

БАЗОВЫЙ ПОИСК. РАБОТА СО СПИСКАМИ .....	15
ФИЛЬТРАЦИЯ СПИСКА .....	20
СОРТИРОВКА СПИСКА .....	22
ПАПКА ИЗБРАННОЕ. ЖУРНАЛ РАБОТЫ.	
МОИ ДОКУМЕНТЫ. ДОКУМЕНТЫ НА КОНТРОЛЕ .....	23
ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ.....	27

##### ЗАНЯТИЕ № 2

###### РАСШИРЕННЫЙ ПОИСК

31

ПОИСК ПО РЕКВИЗИТАМ .....	31
ПОИСК ПО СУДЕБНОЙ ПРАКТИКЕ .....	36
ПОИСК ПО СИТУАЦИИ.....	37
ПОИСК ПО ПУБЛИКАЦИИ.....	39
ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ.....	41

##### ЗАНЯТИЕ № 3

###### РАБОТА С ДОКУМЕНТОМ

45

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА.....	45
СОХРАНЕНИЕ ТЕКСТА И ПЕЧАТЬ ДОКУМЕНТА .....	47
ЗАПОЛНЯЕМЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ .....	48
ГРАФИКА В ТЕКСТЕ .....	49

<b>ИЗМЕНЕНИЯ В ДОКУМЕНТЕ</b>	49
РЕДАКЦИИ ДОКУМЕНТА.....	49
СРАВНЕНИЕ РЕДАКЦИЙ .....	50
ПОИСК РЕДАКЦИИ НА ДАТУ.....	52
СВЯЗИ ДОКУМЕНТА, ПОХОЖИЕ ДОКУМЕНТЫ .....	53
ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ.....	56

## ЗАНЯТИЕ № 4

<b>КОНСТРУКТОР ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ</b>	61
СПЕЦИАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ ГАРАНТА.....	62
СОЗДАНИЕ ТЕМАТИЧЕСКИХ ПОДБОРОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ НАУЧНОЙ И УЧЕБНОЙ РАБОТЫ .....	64
<b>ГАРАНТ В ИНТЕРНЕТЕ</b>	66
СТУДЕНЧЕСКИЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ПОРТАЛ (edu.garant.ru) .....	66
ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ПОРТАЛ ГАРАНТ (www.garant.ru) .....	67
ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ.....	69

## **→ РАЗДЕЛ 2**

### **НАСТОЛЬНАЯ ВЕРСИЯ СИСТЕМЫ ГАРАНТ** 73

#### ЗАНЯТИЕ № 1

<b>ОСНОВНОЕ МЕНЮ</b>	73
<b>ВИДЫ ПОИСКА</b>	78
БАЗОВЫЙ ПОИСК.....	78
ПАПКА МОИ ДОКУМЕНТЫ.....	82
ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ.....	85

#### ЗАНЯТИЕ № 2

### **ВИДЫ ПОИСКА**

89

ПОИСК ПО РЕКВИЗИТАМ .....	89
ПОИСК ПО СИТУАЦИИ.....	93
РАБОТА С ПЕРИОДИЧЕСКИМИ ПЕЧАТНЫМИ ИЗДАНИЯМИ.....	95
ПОИСК ПО ТОЛКОВОМУ СЛОВАРЮ .....	97
ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ.....	99

## ЗАНЯТИЕ № 3

<b>РАБОТА С СПИСКОМ ДОКУМЕНТОВ</b>	104
РЕДАКТИРОВАНИЕ СПИСКА.....	106
СОРТИРОВКА СПИСКА .....	107
ФИЛЬТРАЦИЯ СПИСКА .....	108
<b>РАБОТА С ДОКУМЕНТОМ</b>	109
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА .....	109
ЭКСПОРТ В MS WORD.....	112
ЗАПОЛНЯЕМЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ.....	113
СОХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТА В ФАЙЛ.....	114
ГРАФИКА В ТЕКСТЕ.....	114
КОММЕНТАРИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.....	115
ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР И ПЕЧАТЬ ДОКУМЕНТА.....	116
ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ.....	118

## ЗАНЯТИЕ № 4

<b>ИЗМЕНЕНИЯ В ДОКУМЕНТЕ</b>	123
РЕДАКЦИИ ДОКУМЕНТА.....	123
СРАВНЕНИЕ РЕДАКЦИЙ .....	124
ОБЗОР ИЗМЕНЕНИЙ ДОКУМЕНТА .....	125
МАШИНА ВРЕМЕНИ.....	126
ВЗАИМОСВЯЗАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ .....	127
ПОХОЖИЕ ДОКУМЕНТЫ.....	129
ДОКУМЕНТЫ НА КОНТРОЛЕ.....	130
ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ.....	132

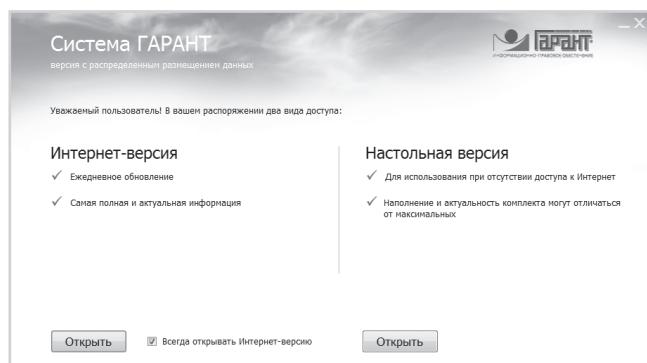
## ПРИЛОЖЕНИЕ

<b>КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ</b>	136
----------------------------	-----

Работа системы ГАРАНТ начинается со стартового окна, в котором вам необходимо выбрать Интернет-версию или Настольную версию системы. Интернет-версия предлагает расширенный объем информационных материалов, так как облачные технологии позволяют хранить большие массивы данных.

Составляя настоящий Практикум, мы учитывали, что при наличии доступа в Интернет вы будете работать с Интернет-версией. Для изучения системы предлагаем вам использовать Раздел 1 Практикума. При отсутствии доступа к Интернету пользователям, работающим с Настольной версией, следует обратиться к Разделу 2 Практикума.

Если ранее вы отметили галочкой опцию **Всегда открывать Интернет-версию**, для обращения к Настольной версии щелкните по ярлыку ГАРАНТ *аэро* при нажатой клавише **Shift**. Появится стартовое окно, позволяющее перейти к Настольной версии системы ГАРАНТ.



# ИНФОРМАЦИОННО- ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГАРАНТ

**ИПО ГАРАНТ – это целый комплекс возможностей для профессионалов:**

- **Система ГАРАНТ** – ежедневно обновляемый банк правовой информации с возможностями быстрого и точного поиска, комплексного анализа правовой ситуации и контроля изменений в законодательстве в режиме онлайн.
- **ПРАЙМ** – ежедневная индивидуальная лента правовых новостей, сотни тысяч аннотаций к правовым актам и судебной практике. Возможность строить обзоры изменений законодательства (в Настольной версии).
- **Правовой консалтинг** – доступ к уникальной базе знаний экспертов службы Правового консалтинга ГАРАНТ с возможностью получать индивидуальные устные консультации, а также письменные заключения, включаемые в персональный информационный банк пользователя.
- **Всероссийские спутниковые онлайн-семинары** – услуга, дающая возможность в своем городе принять участие в транслируемом из Москвы семинаре авторитетного специалиста и получить ответы на интересующие вопросы. А если вы не смогли посетить его лично, то можете просмотреть запись интересующего семинара прямо в интернет-версии системы.
- **Экспресс Проверка** – профессиональный сервис проверки контрагентов. Услуги оказываются ООО «Электронный экспресс».
- **Электронная отчетность** – комплексный сервис для электронного обмена документами с контролирующими органами. Услуги оказываются ООО «Электронный экспресс».

- **Электронная подпись для торгов** – комплексный сервис для участия в электронных торгах, в том числе по госзаказу. Услуги оказываются ООО «Электронный экспресс».
- **«Вести Гаранта»** – цветное издание для пользователей, кратко и емко информирующее о важнейших изменениях в законодательстве, интересной судебной практике, новинках в области информационно-правового обеспечения и рассказывающее об эффективных приемах работы с правовой информацией.
- **Журнал «Законодательство»** – авторитетная правовая аналитика для юриста.
- **Консультации по эффективной работе** – помощь специалистов и наглядные методические материалы, позволяющие легко и быстро находить и анализировать нужную информацию, а также получить сертификат профессионального пользователя.
- **Правовой портал WWW.GARANT.RU** – источник оперативной правовой информации: новости законодательства, горячие документы, консультации, интернет-конференции руководителей органов государственной власти и общение на популярном профессиональном форуме.
- **Безупречный сервис** – помощь в решении технических вопросов по работе с информационно-правовым обеспечением ГАРАНТ, услуги Горячей линии, персональный менеджер по сопровождению.

В единый информационный массив системы ГАРАНТ включаются следующие материалы:

- ФЕДЕРАЛЬНОЕ И РЕГИОНАЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО;
- СУДЕБНАЯ И АРБИТРАЖНАЯ ПРАКТИКА;
- МЕЖДУНАРОДНЫЕ СОГЛАШЕНИЯ;
- ПРОЕКТЫ АКТОВ ОРГАНОВ ВЛАСТИ;
- ЭНЦИКЛОПЕДИИ РЕШЕНИЙ и другие ИНТЕРАКТИВНЫЕ ЭНЦИКЛОПЕДИИ, ПУТЕВОДИТЕЛИ и СХЕМЫ;

- КНИГИ и КОММЕНТАРИИ ВЕДУЩИХ СПЕЦИАЛИСТОВ;
- МАТЕРИАЛЫ ИЗВЕСТНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ИЗДАНИЙ;
- ФОРМЫ ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ;
- ТОЛКОВЫЙ СЛОВАРЬ «БИЗНЕС И ПРАВО» (в Настольной версии);
- СПРАВОЧНИК НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ;
- ГОСТы России;
- ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ.

Система ГАРАНТ может заменить целую библиотеку бухгалтерской, юридической и справочной литературы, так как содержит уникальный спектр комментариев, разъяснений, консультаций, учебников, книг и материалов из периодических печатных изданий.

В рамках Программы поддержки учебных заведений система ГАРАНТ поставляется в вузы России для обеспечения учебного процесса. Студентам юридических и экономических специальностей предоставляется доступ к интернет-версии специального комплекта «ГАРАНТ-Образование» на студенческом портале [edu.garant.ru](http://edu.garant.ru). Освоение системы ГАРАНТ в рамках учебного процесса позволит вам повысить квалификацию как будущих профессионалов, сформировав навыки использования современных технологий работы с правовой информацией.

➔ РАЗДЕЛ 1

# ИНТЕРНЕТ-ВЕРСИЯ СИСТЕМЫ ГАРАНТ

## Занятие № 1

### ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

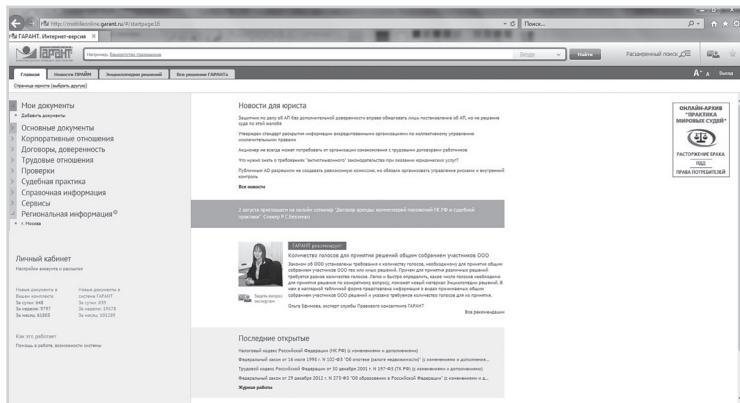
**Интернет-версия** – современное, удобное, профессиональное приложение для работы в браузере с правовой информацией.

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 Бизнес-справками и другой Справочной информацией или перейти к Сервисам.
- ➔ Зайти в папку Избранное.
- ➔ Воспользоваться Личным кабинетом.



- **Профессиональное меню** – информация в быстром доступе, сгруппированная в разделы, которая будет полезна специалистам выбранного профиля.
- **Новости** – последние 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 пользователь выбрал в настройках Универсальную страницу, 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**. Он разработан экспертами компании «Гарант» и написан простым, понятным 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.**

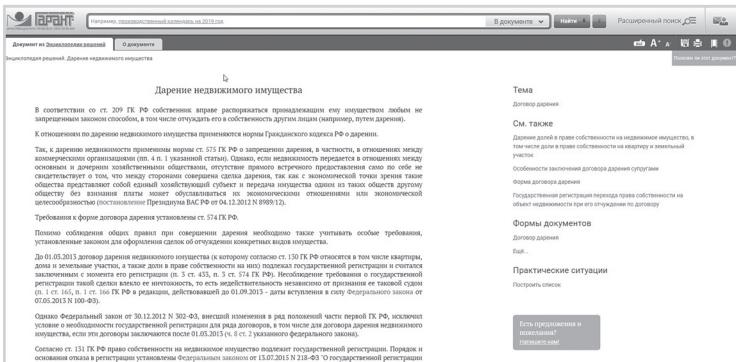
- На Главной странице откроем вкладку **Энциклопедии решений** и выберем подраздел **Договоры и иные сделки**.
- Далее перейдем по ссылке: **Дарение** и выберем подраздел **5. Дарение недвижимого имущества**.
- Изучив материал, ответим на вопрос: запрещается ли дарение недвижимости в отношениях между 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.

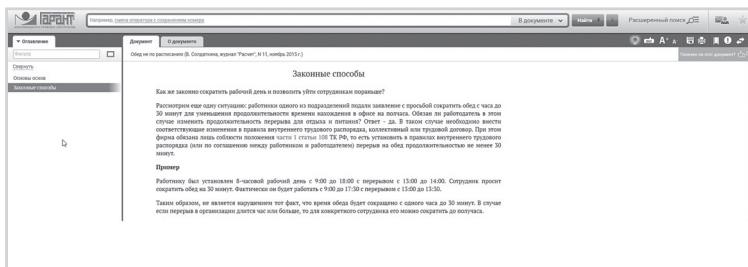
### Пример 3.

Рассмотрим вопрос, возникающий при коллективном желании сотрудников сократить рабочий день за счет сокращения обеда.

- ▶ 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 **Время отдыха. Отпуска** выберем подраздел **1. Перерывы для отдыха и питания**.
  - ▶ 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 законного сокращения рабочего дня. Откроем пункт 6 – «**Обед не по расписанию**» (материал из журнала «Расчет»).

- ▶ В оглавлении статьи (вкладка слева) есть раздел «**Законные способы**», обратимся к нему.

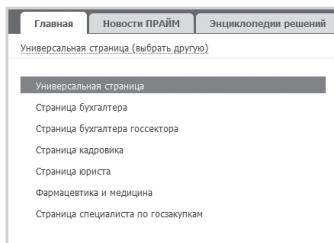


- Перед нами ответ на вопрос, запишем его:
- 
- 
- 
- 

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 госсектора;**
- **Страница кадровика;**
- **Страница юриста;**
- **Страница специалиста по госзакупкам.**
- **Фармацевтика и медицина**

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.

#### Пример 4.

Используя бизнес-справку Памятки на все случаи жизни, подготовленную 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.
- ▶ 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 Найти .
- ▶ 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.

Используя профессиональное меню выбранного профиля, найдем форму искового заявления в суд общей юрисдикции о признании части жилого дома квартирой.

- ▶ На Главной странице системы ГАРАНТ щелкнем мышью по ссылке **Универсальная страница** (выбрать другую) и из выпадающего списка выберем раздел **Страница юриста**.
- ▶ В разделе **Судебная практика** профессионального меню Главной страницы выберем ссылку: **Формы заявлений 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 списка сгруппированы **по видам информации** 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** (ссылка «выбрать соответствующий вид информации на панели слева»);
- ➔ перейти к списку, разбитому по **виду информации** (ссылка «Вернуть прежний вид списка» справа вверху).

**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 «заключение 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. Специалисты компании «Гарант» для вас составляют, систематизируют, проверяют тысячи материалов и дают верные решения реальных практических ситуаций.

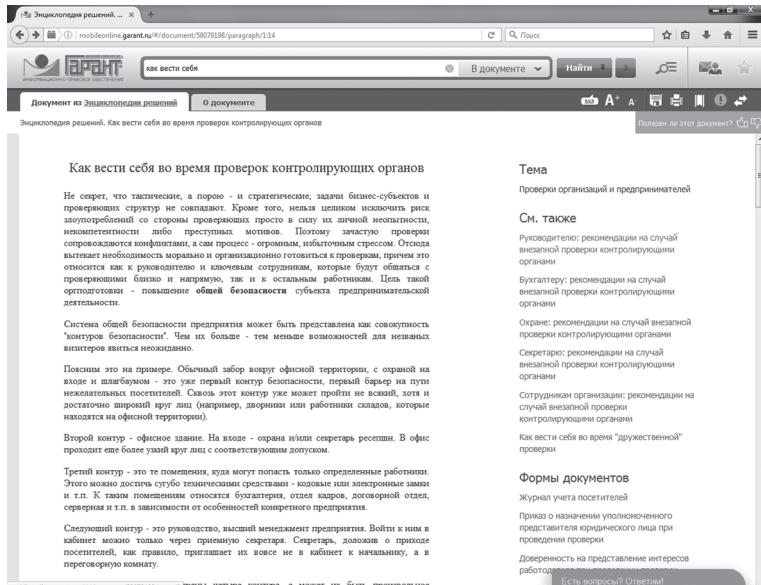
Разберемся в незнакомом вопросе, используя **Энциклопедию решений**.

#### Пример 10.

**Как вести себя во время проверок? Какие виды проверок существуют?**

- В поле **Базового поиска** введем **проверки контролирующих** и выберем предложенную подсказку «как вести себя во время проверок контролирующих органов — ГАРАНТ рекомендует». Откроется **Энциклопедия решений. Как вести себя во время проверок контролирующих органов**. В документе приведена информация о системе общей безопасности предприятия. Укажем число «контуров безопасности», рассмотренных в примере: \_\_\_\_\_

Перед вами компактный материал с информацией о проверках.



Энциклопедия решений. ... mobileonline.garant.ru/#/document/58079188/paragraph/114

ГАРАНТ  
Интернет-портал правовой информации

Как вести себя

В документе Найти Помощь

Документ на Энциклопедия решений | О документе

Энциклопедия решений. Как вести себя во время проверок контролирующих органов

А + А - Помощь

Тема

Проверки организаций и предпринимателей

См. также

- Руководителю: рекомендации на случай внезапной проверки контролирующим органами
- Бухгалтеру: рекомендации на случай внезапной проверки контролирующим органами
- Охране: рекомендации на случай внезапной проверки контролирующим органами
- Секретарю: рекомендации на случай внезапной проверки контролирующим органами
- Сотрудникам организаций: рекомендации на случай внезапной проверки контролирующим органами
- Как вести себя во время "дружественной" проверки

Формы документов

Журнал учета посетителей

Приказ о назначении уполномоченного представителя юридического лица при проведении проверки

Доверенность на представление интересов работодателя

Есть вопросы? Ответим!

Как вести себя во время проверок контролирующих органов

Не секрет, что тактические, а порою - и стратегические, задачи бизнес-субъектов и проверяющих структур не совпадают. Кроме того, нельзя целиком исключить риск аморальности со стороны представителей правоохранительных и иных инстанций, неизменной опасностью которой является преступная группа. Поэтому, неизбежно, проверки сопровождаются конфликтами, а сам процесс - огромным, избыточным стрессом. Отсюда вытекает необходимость морально и организационно готовиться к проверкам, причем это относится как к руководителю и ключевым сотрудникам, которые будут общаться с проверяющими близко и напрямую, так и к остальным работникам. Цель такой подготовки - повышение **общей безопасности** субъекта предпринимательской деятельности.

Система общей безопасности предприятия может быть представлена как совокупность "контуров безопасности". Чем их больше - тем меньше возможностей для незавалых визитов является неожиданным.

Покажем это на примере. Обычный забор вокруг офисной территории, с охраной на входе и плагиумом - это уже первый контур безопасности, первый барьер на пути нежелательных посетителей. Слово этот контур уже может пропустить не всякий, хотя и достаточно широкий круг лиц (например, двери или работники складов, которые находятся на официальной территории).

Второй контур - офисное здание. На входе - охрана и/или секретарь ресепшина. В офис проходит еще более узкий круг лиц с соответствующим допуском.

Третий контур - это те помещения, куда могут попасть только определенные работники. Это можно достичь с помощью технических средств: кодовые или электронные замки и т.п. К таким помещениям относятся бухгалтерия, отдел кадров, договорной отдел, склад и т.п. в зависимости от особенностей конкретного предприятия.

Следующий контур - это руководство, высший менеджмент предприятия. Войти к ним в кабинет можно только через приемную секретаря. Секретарь, доведя о приходе посетителей, как правило, приглашает их вовсе не в кабинет к начальнику, а в переговорную комнату.

mobileonline.garant.ru/#/document/58079199/entry/0

- Среди дополнительных материалов, размещенных справа в разделе «См. также», изучите рекомендации **Руководителю**. Какую информацию следует уточнить у соответствующих органов власти?
- 
- 
- 
- 

Познакомиться 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 посттейный аналитический материал, в котором представлены вручную отобранные экспертоми 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:

---

---

---

---

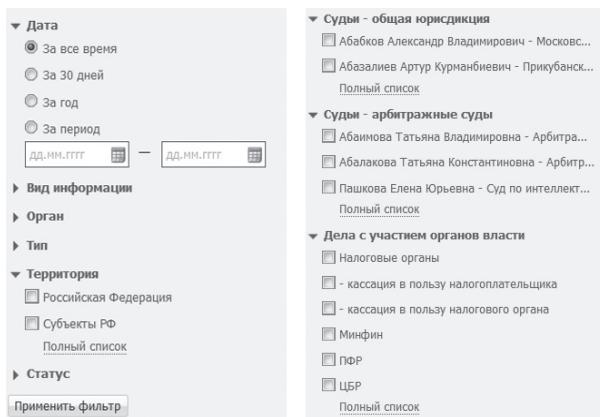
## ФИЛЬТРАЦИЯ СПИСКА

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.**



### Пример 12.

Изучим решения судов при спорах о причиненном ущербе при ДТП.

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

### Пример 13.

Найдем судебную практику Суда по интеллектуальным правам по вопросу нарушения авторских прав.

- ▶ В поле **Базового поиска** введем **нарушение авторских прав** и нажмем кнопку **Найти**.
- ▶ Откроем раздел **Судебная практика**.
- ▶ Слева в разделе **Орган** выберем ссылку **Полный список** и в поле **Фильтр** введем – **Суд по интеллектуальным правам**. Нажмем кнопку **Выбрать**.
- ▶ Нажмем кнопку **Применить фильтры**.
- ▶ Укажем количество документов в списке \_\_\_\_\_

## СОРТИРОВКА СПИСКА

При работе со списками доступна функция сортировки. В системе есть **четыре способа сортировки** полученного списка.

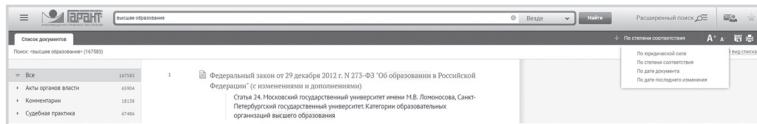
**По степени соответствия:** позволяет упорядочить документы по степени их близости теме запроса. Чем полнее конкретный документ раскрывает тему запроса, тем выше его место в получном списке. При этом основой поиска являются слова из формулировки запроса. Данный вид сортировки доступен только для списков, 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:** наверху списка будут самые «свежие» документы, вышедшие недавно.

**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** и 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 на 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.

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**. Сохраним закладку под именем **Пример 17. Воспитание и образование детей**.

Система ГАРАНТ предлагает удобную возможность своевременно узнавать об изменениях интересующего документа. 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.

## 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 упорядочиваются по видам информации. По умолчанию выбирается раздел «Все». При этом в каждой категории представлено по три документа, наиболее полно соответствующих введенному запросу. Если требуется ознакомиться со всей подборкой материалов интересующего вида информации, просто перейдите по ссылке **Открыть полный список** либо нажмите по ссылке – названию данной группы документов.
- ✓ Для того чтобы отобрать из списка документы, отвечающие определенным критериям, можно применить к списку имеющиеся в системе ГАРАНТ **фильтры**.

- ✓ 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 те 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 на контроль** оповестит об изменениях в важных для вас документах.

## 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 масовой 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 2019 года? \_\_\_\_\_

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

3. Найдите курс доллара США: \_\_\_\_\_ и евро: \_\_\_\_\_ на 15 июня 2019 года.
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](http://edu.garant.ru) в разделе **Проверяем знания системы ГАРАНТ**: <http://edu.garant.ru/garant/test/online/>.

# РАСШИРЕННЫЙ ПОИСК

В ряде случаев эффективнее использовать другие виды поиска системы ГАРАНТ:

- по реквизитам;
- по судебной практике;
- по ситуации;
- по публикации.

Эти виды поиска объединены в **Расширенный поиск**.  
Обратиться к нему можно с помощью кнопки **Расширенный поиск**, расположенной справа от панели **Базового поиска**.

## ПОИСК ПО РЕКВИЗИТАМ

Для вызова поиска **По реквизитам** воспользуемся кнопкой **Расширенный поиск** и перейдем к первой вкладке.

➔ Выделим некоторые задачи, для решения которых следует обращаться к поиску **По реквизитам**:

- для поиска документов, принятых в определенный период времени и/или принятых определенным органом;
- если необходимо искать слово в названии документа;
- для составления списка книг, статей, учебников по теме;
- для поиска книг серии «Классика российского правового наследия».

➔ Подробная карточка запроса разделена на три секции. Неиспользуемые секции можно свернуть.

➔ Не следует вносить в карточку запроса всю известную информацию о документе, достаточно указать значения двух-трех реквизитов.

Расширенный поиск  По судебной практике По ситуации По публикации Лекарственные средства

Показать логические операторы

▼ Основные реквизиты документа

Слова в названии  
Слова в тексте  
Тип  
Орган / источник

Тема  
Дата   -

Номер  
▼ Реквизиты регистрации в Минюсте

Дата регистрации   -

Регистрационный номер  
Статус регистрации

▼ Дополнительные реквизиты документа

Значимость  
Статус  
Вид информации  
Территория  
Информационный блок

Запоминать заполненные реквизиты

Реквизиты заполненной карточки запроса можно сохранить, поставив галочку в поле  Запоминать заполненные реквизиты.

### Пример 1.

Найдем Информационное письмо Банка России № ИН-01-20/16 «О порядке проведения Банком России депозитных операций».

- ▶ Перейдем к поиску **По реквизитам** с помощью соответствующей кнопки **Расширенный поиск** .
- ▶ Если в карточке запроса поиска **По реквизитам** остались заполненными какие-либо поля после предыдущего поиска, очистим ее, нажав на кнопку , или щелкнем мышью по одноименной ссылке на панели предупреждения желтого цвета.
- ▶ В поле **Орган/источник** введем **цб**, из выпадающего списка выберем **Центральный Банк Российской Федерации (Банк России)**.
- ▶ В поле **Номер** начнем вводить **ин-01-2** и выберем **ИН-01-20/16**.
- ▶ Нажмем кнопку . Ознакомимся с документом.

С помощью поиска **По реквизитам** легко сделать тематическую подборку документов.

### Пример 2.

Найдем все действующие федеральные законы, относящиеся к теме «Страхование недвижимости».

- ▶ Перейдем к поиску **По реквизитам** с помощью соответствующего пункта меню **Расширенный поиск** и при необходимости очистим карточку запроса.
- ▶ В поле **Тип** введем **Федеральный закон**.
- ▶ В секции **Основные реквизиты документа** в поле **Тема** введем **страх недвиг** и выберем **Страхование недвижимости**.
- ▶ В секции **Дополнительные реквизиты документа** нажмем на название поля **Статус** и галочкой отметим **Действующие**.
- ▶ Нажмем кнопку **Найти**.
- ▶ Укажем число документов в списке: \_\_\_\_\_

Поиск **По реквизитам** позволяет использовать **логические операции** при указании реквизитов.

### Пример 3.

Найдем документы, за исключением распоряжений и соглашений, которые выпустило Правительство России с 1 декабря 2019 года.

- ▶ Перейдем к поиску **По реквизитам** с помощью соответствующей кнопки **Расширенный поиск** и при необходимости очистим карточку запроса.
- ▶ В карточке запроса поиска **По реквизитам** заполним некоторые поля секции **Основные реквизиты документа**, в поле **Тип** введем **распор** и выберем из выпадающего списка **Распоряжение**.
- ▶ Добавим строку, нажав кнопку **+** справа от поля ввода, и введем, по аналогии с предыдущим действием, в дополнительной строке поля **Тип – Соглашение**.

- ▶ Установим логическое условие **кроме** у заполненных полей **Тип** (при предварительном выборе **Показать логические операторы**).
- ▶ В поле **Орган/Источник** введем **правит**, откроем папку **Правительство России и СССР**, нажав , и выберем **Правительство России**.
- ▶ В левом поле **Дата** введем **01.12.2019** и нажмем кнопку .
- ▶ Получим список, состоящий из документов Правительства России, за исключением распоряжений и соглашений, выпущенных в указанный срок.

С помощью поиска **По реквизитам** можно находить документы, изданные в разных регионах России.

#### Пример 4.

Найдем все документы, выпущенные на территории **Москвы с января 2019 г.**, относящиеся к теме **«Жилищное строительство»**.

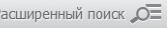
- ▶ Перейдем к поиску **По реквизитам** с помощью соответствующего пункта меню  и при необходимости очистим карточку запроса.
- ▶ В секции **Основные реквизиты документа** в поле **Тема** введем **жилищ стр** и выберем **Регулирование отдельных видов деятельности / Строительство / Жилищное строительство**.
- ▶ В секции **Дата** в левом поле отметим **01.01.2019**.
- ▶ В секции **Дополнительные реквизиты документа** в строке **Территория** впишем **Москва**.
- ▶ Нажмем кнопку .
- ▶ Укажем число документов в списке: \_\_\_\_\_

**Книги серии «Классика российского правового наследия»** – целая библиотека раритетных книг в системе ГАРАНТ. Используя книги этой серии при написании рефератов, докладов, дипломов и научных работ, вы можете осветить исторический аспект юридических вопросов.

Цитаты из книг украсят вашу работу. Доступ к ним возможен при использовании поиска **По реквизитам**.

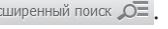
### Пример 5.

Найдем книги серии «Классика российского правового наследия» по теме «Наследственное право».

- ▶ Перейдем к поиску **По реквизитам** с помощью соответствующей кнопки  и при необходимости очистим карточку запроса.
- ▶ В поле **Тип** введем **класс** и выберем **Классика российского правового наследия**.
- ▶ В поле **Тема** введем **наследственное** и выберем тему **Гражданское право / Наследственное право**.
- ▶ Нажмем кнопку .
- ▶ Укажем число документов в списке: \_\_\_\_\_

### Пример 6.

С помощью книг серии «Классика российского правового наследия» ответим на вопрос, определялось ли в дореволюционном праве ведение домашнего хозяйства как обязанность женщины – супруги.

- ▶ Перейдем к поиску **По реквизитам** с помощью соответствующей кнопки .
- ▶ В поле **Слова в тексте** введем **ведение домашнего хозяйства супругой**.
- ▶ В поле **Тип** введем **класс** и выберем **Классика российского правового наследия**.
- ▶ Нажмем кнопку  . В полученном списке откроем книгу Загоровского А.И. «Курс семейного права» 1909 года издания. Книга открывается на том месте, где содержится ответ на вопрос. Кратко запишем его:

---

---

---

---

# ПОИСК ПО СУДЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Данный поиск разработан для поиска решений судов.

Карточка запроса похожа на карточку поиска **По реквизитам**, но содержит дополнительные поля:

**Вид судопроизводства** – гражданское, арбитражное, административное, уголовное, а также административные правонарушения;

**Ключевые темы** – позволяют провести поиск по наиболее популярным темам;

**Сторона спора** – обеспечит поиск решений, стороной которых был интересующий пользователя орган власти;

**Судьи общих судов, Судьи арбитражных судов** – поиск осуществляется по фамилиям судей общих и арбитражных судов.

▼ Дополнительные реквизиты документа	
Вид судопроизводства	<input type="text"/>
Ключевые темы	<input type="text"/>
Сторона спора	<input type="text"/>
Судьи общих судов	<input type="text"/>
Судьи арбитражных судов	<input type="text"/>
Статус	<input type="text"/>
Территория	<input type="text"/>

## Пример 7.

Узнаем, сколько определений Московского городского суда принято по вопросу (теме) «Коррупция» в административном судопроизводстве.

- ▶ Перейдем к поиску **По судебной практике** с помощью кнопки **Расширенный поиск** .
- ▶ В поле **Орган** введем **моск гор** и выберем из выпадающего списка **Московский городской суд**.
- ▶ В поле **Вид судопроизводства** введем **админ** и выберем из выпадающего списка **Административное судопроизводство**.
- ▶ В поле **Ключевые темы** введем **коррупция** и выберем из выпадающего списка **Коррупция**.
- ▶ Нажмем кнопку **Найти**.

- ▶ Получим список судебных решений по рассматриваемому вопросу.
- ▶ Укажем общее количество документов в списке: \_\_\_\_\_

## ПОИСК ПО СИТУАЦИИ

Для вызова поиска **По ситуации** нажмем на кнопку **Расширенный поиск**  и обратимся к соответствующей вкладке.

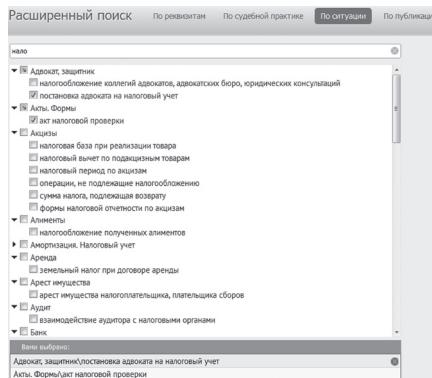
➔ Если при решении правового вопроса вы не знаете, какими нормативными актами следует руководствоваться, найти в системе нужные документы можно с помощью поиска **По ситуации**.

➔ Все ситуации представлены в виде единого двухуровневого списка. Ситуации основного уровня представляют собой наиболее широкие понятия, а ситуации дополнительного уровня уточняют основную ситуацию.

➔ Быстро найти нужную ситуацию поможет поле **Фильтр**. Для этого в поле **Фильтр** достаточно в любой последовательности ввести **начальные части слов** сформулированной ситуации. В результате все ситуации, в названия которых входит набранный контекст, будут представлены в основном окне системы.

➔ Выбрать ситуации, как одну, так и несколько, можно, щелкнув левой клавишей мыши по квадратику  слева от ситуации. Выбранные вами ситуации отразятся в нижней части экрана.

➔ Результат поиска **По ситуации** – готовая подборка наиболее важных документов по конкретному правовому вопросу.



### Пример 8.

Найдем ответ на вопрос: в каких случаях выносится административное предупреждение и в какой форме?

- ▶ Перейдем к поиску **По ситуации** с помощью кнопки **Расширенный поиск** .
- ▶ В карточке поиска **По ситуации** в поле **Фильтр** введем **адм предупр.** В результате останется всего две ситуации основного уровня.
- ▶ Отметим с помощью мыши ситуацию **Административное наказание / предупреждение как мера административного наказания** и нажмем кнопку **Найти**.
- ▶ В полученном списке будет один документ – КоАП РФ. Документ откроется на том фрагменте, где содержится ответ. Запишем ответ на вопрос:

---

---

---

---

### Пример 9.

Используя поиск **По ситуации**, узнаем, какие виды транспорта имеют льготы по проезду по платным автомобильным дорогам.

- ▶ Перейдем к поиску **По ситуации** с помощью кнопки **Расширенный поиск** .
- ▶ В случае необходимости очистим карточку запроса с помощью кнопки **Очистить**.
- ▶ В поле **Фильтр** введем **льгот плат.**
- ▶ Отметим ситуацию **Автомобильные дороги / льготный, бесплатный проезд по платным автомобильным дорогам**. Нажмем кнопку **Найти**.
- ▶ Первый документ списка – **Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные**

акты Российской Федерации» откроется на нужной статье. Укажем номер статьи, в которой содержится ответ на вопрос: \_\_\_\_\_

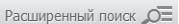
## ПОИСК ПО ПУБЛИКАЦИИ

В системе ГАРАНТ содержатся материалы периодических печатных изданий. Поиск **По публикации** позволяет найти интересующие выпуски.

Подборки статей на заданную тему, конкретного автора, за определенный период времени и по другим условиям удобно составлять, используя поиск **По реквизитам**.

### Пример 10.

Найдем статьи, опубликованные в журнале «Руководитель бюджетной организации» в майском номере за 2019 год.

- ▶ Перейдем к поиску **По публикации** с помощью кнопки .
- ▶ В поле **Фильтр** введем **руков бюджет 2019**. В результате в основном окне останется журнал за 2019 год, удовлетворяющий запросу.
- ▶ Раскроем последовательно папки **Журнал «Руководитель бюджетной организации»**, далее **2019** щелчком мыши по знаку  рядом с ней.
- ▶ Отметим папку **Май** щелчком мыши по знаку  слева от нее.
- ▶ Нажмем кнопку .
- ▶ Укажем количество статей в списке: \_\_\_\_\_

Существует возможность поиска авторских материалов из периодических изданий с помощью поиска **По реквизитам**. Поле **Орган/Источник** карточки запроса включает раздел **Средства массовой информации (СМИ)**, где перечислены издания, материалы которых представлены в системе ГАРАНТ.

### Пример 11.

Найдем статьи по теме «МРОТ» в периодических изданиях, размещенных в системе ГАРАНТ с мая 2019 г.

Перейдем к поиску **По реквизитам** с помощью кнопки **Расширенный поиск** .

- ▶ В поле **Орган/Источник** введем **СМИ** и выберем **Средства массовой информации (СМИ)**.
- ▶ В поле **Тема** введем **МРОТ** и из выпадающего меню выберем **Размер заработной платы, минимальная заработная плата (МРОТ)**.
- ▶ В поле **Дата** (в секции **Основные реквизиты документа**) введем **01.05.2019**. Нажмем кнопку **Найти**.
- ▶ Получим список статей по данной теме в периодических изданиях, размещенных в системе ГАРАНТ с мая этого года. Укажем их количество: \_\_\_\_\_

### КРАТКИЕ ВЫВОДЫ

- ✓ Поиск **По реквизитам** – это инструмент, предназначенный для поиска документов по заранее известным реквизитам. Поиск **По реквизитам** позволяет находить документы, выпущенные в определенный период, книги серии «Классика правового наследия».
- ✓ Поиск **По судебной практике** осуществляется по судьям общих и арбитражных судов, видам судопроизводства, ключевым темам.
- ✓ Поиск **По ситуации** дает возможность получить небольшую подборку актуальных материалов по интересующему правовому вопросу.
- ✓ Материалы ведущих периодических печатных изданий в области экономики и права удобно искать с помощью поиска **По публикации**. Найти их и делать подборки статей можно также с помощью поиска **По реквизитам**.

# ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ

## ПОИСК ПО РЕКВИЗИТАМ

1. Создайте в папке **Избранное** папку **Занятие 2**. В дальнейшем все закладки данного занятия будем сохранять в эту папку.
2. Найдите документы Министерства науки и высшего образования РФ, зарегистрированные в Минюсте России, по теме **«Высшее профессиональное образование»**. Укажите их количество: \_\_\_\_\_
3. Найдите законы по теме **«Международное право, международные отношения»**, принятые с 1 января 2019 г. Укажите их количество: \_\_\_\_\_
4. Найдите приказы ФНС России (Федеральная налоговая служба), принятые летом 2019 г. Укажите их количество: \_\_\_\_\_
5. Сделайте подборку документов «Классика российского правового наследия» по теме **«Семейное право, акты гражданского состояния»**. Сколько их в полученном списке? \_\_\_\_\_
6. Найдите в постановлении Правительства РФ от 24 октября 2014 г. № 1097 «О допуске к управлению транспортными средствами» список документов, которые нужно представить для получения Международного водительского удостоверения. Укажите их:

---

---

---

---

Установите на соответствующем пункте закладку под именем **Задача 6. Международное водительское удостоверение**.

## ПОИСК ПО СУДЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

7. Сколько судебных решений было принято в 2019 году, где упоминалось бы ФМБА? Укажите их количество:

8. Сколько судебных постановлений было принято в 2019 по возврату излишне уплаченного налога при спорах с налоговыми органами? Укажите их количество:

9. Найдите постановления Пленума Верховного Суда РФ. Укажите их количество:

## ПОИСК ПО СИТУАЦИИ

10. Укажите реквизиты закона и номер статьи, где приведено понятие «дистанционные образовательные технологии»:

---

---

---

Установите закладку на найденной норме права и сохраните ее под именем **Задача 10. ОТ.**

11. Укажите размер государственной пошлины за регистрацию ипотеки:

Укажите реквизиты закона и номер статьи:

---

---

---

Установите закладку на найденной норме права и сохраните ее под именем **Задача 11. Ипотека.**

12. Ответьте на вопрос, что и в каком объеме должно быть уплачено заказчиком при отказе от исполнения договора подряда:

---

---

---

Установите закладку на найденной норме права и сохраните ее под именем **Задача 12. Отказ заказчика от исполнения договора подряда.**

13. Укажите нормативный акт и номер статьи, где указан перечень объектов авторского права:

---

---

---

Установите закладку на найденной норме и сохраните ее под именем **Задача 13. Объекты авторского права.**

14. Можно ли призвать иностранных граждан на военную службу? Укажите реквизиты закона и номер статьи – основание вашего решения. Установите закладку на найденной норме и сохраните ее под именем **Задача 14. Военная служба.**

---

---

---

### **РАБОТА С ПЕРИОДИЧЕСКИМИ ПЕЧАТНЫМИ ИЗДАНИЯМИ**

15. Используя поиск **По публикации**, найдите список статей из журнала «Законодательство» за 2018 год. В полученном списке выберите статью «Интеллектуальные права: некоторые новеллы и особенности правовой регламентации». Укажите авторов статьи и номер журнала, в котором она напечатана:

---

---

---

Поставьте на ней закладку под именем **Задача 15. Интеллектуальные права.**

16. Укажите количество статей в журнале «Российский юридический журнал» № 3 за 2019 год: \_\_\_\_\_

17. Используя **Базовый поиск**, найдите статью «Зашита прав потребителей от недобросовестных продавцов: некоторые аспекты проблемы», напечатанную в журнале «Гражданин и право» в 2018 году. Укажите автора этой статьи и номер журнала:

---

---

---

---

Поставьте на ней закладку под именем **Задача 17. Защита прав потребителей от недобросовестных продавцов.**

18. Используя поиск **По реквизитам**, сделайте подборку статей периодических печатных изданий, вышедших с января 2019 года по настоящее время, по теме «Трудовой договор». Укажите количество статей в списке: \_\_\_\_\_
19. Используя поиск **По реквизитам**, найдите статьи В.А. Томсинова в периодических изданиях, размещенных в системе ГАРАНТ. Укажите их количество: \_\_\_\_\_

Для закрепления полученных знаний предлагаем выполнить тест к занятию 2 на студенческом портале [edu.garant.ru](http://edu.garant.ru) в разделе **Проверяем знания системы ГАРАНТ**: <http://edu.garant.ru/garant/test/online/>.

# РАБОТА С ДОКУМЕНТОМ

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Все документы, подключаемые в систему ГАРАНТ, проходят тщательную юридическую обработку: устанавливаются гипертекстовые связи со всем массивом законодательства; материал сопровождается справочной информацией (вкладка **Справка**); составляется краткий обзор документа (вкладка **Аннотация**).

В текстах документов эксперты добавляют комментарии:

- при внесении в документ официальных изменений;
- при выявлении в документе противоречий положениям нормативного акта большей юридической силы;
- при возможных опечатках в официальной публикации документа;
- при наличии других документов, регулирующих данный вопрос и т.п.

### Пример 1.

Найдем Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и на его примере ознакомимся с элементами представления документа в системе ГАРАНТ.

- ▶ В поле **Базового поиска** введем **закон об информации** и перейдем по прямой ссылке из Словаря популярных запросов: **Закон об информации – открыть документ**.
- ▶ Слева располагается вкладка **Оглавление**. При выборе любого элемента на данной вкладке происходит синхронный переход к соответствующей части текста документа в основном окне.

- ▶ Перейдем к статье 5 документа. Для этого в строку фильтра на вкладке **Оглавление** введем **Статья 5**. Нужный фрагмент мгновенно найден. Откроем его.
- ▶ В тексте документа устанавливаются гиперссылки. Они выделены голубым цветом. По гиперссылке из текста документа может открываться как конкретный документ, так и целый список документов, которые подразумеваются, но не указаны напрямую (например, «... в соответствии с действующим законодательством...»). Подобные ссылки называются интеллектуальными.
- ▶ Из статьи 5 откроем интеллектуальную ссылку: «федеральными законами». Укажем название информации ограниченного доступа из Семейного кодекса:

---

---

---

---

- ▶ Вернемся к Федеральному закону «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», дважды нажав на стрелку .
- ▶ Перейдем к подпункту 2 части 3 статьи 10.1 Федерального закона. В комментарии ГАРАНТа найдем дату вступления в силу этой нормы: \_\_\_\_\_
- ▶ Комментарии ГАРАНТа можно скрывать/разворачивать, используя кнопки  /  в правой части панели инструментов.
- ▶ Скроем комментарии, нажав кнопку  (не забудьте затем включить комментарии, нажав кнопку ).
- ▶ Щелкнем мышкой на вкладке **О документе**, при этом слева на экране появятся разделы **Справка**, **Изменения в документе**, **Аннотация**, **Графическая копия документа**.
- ▶ В разделе **Справка** содержится информация о дате и источнике опубликования документа, дате вступления документа в силу, о внесении изменений и т. д.
- ▶ Укажем, в каком номере Собрания законодательства Российской Федерации была опубликована первоначальная редакция рассматриваемого документа: \_\_\_\_\_

Укажем дату последнего Федерального закона, внесшего в него изменения: \_\_\_\_\_

- ▶ Перейдем к разделу **Аннотация**, который позволит быстро ознакомиться с сущностью изучаемого документа. В тексте аннотации найдем ответ на вопрос: на какие категории доступа подразделяется информация?

---

---

---

- ▶ Перейдем к разделу **Графическая копия документа**. В результате на отдельной вкладке браузера загрузится графическая копия первоначальной редакции документа. Обратите внимание, в графической копии официальной публикации не отображаются изменения, в дальнейшем внесенные в документ.

## СОХРАНЕНИЕ ТЕКСТА И ПЕЧАТЬ ДОКУМЕНТА

Текст документа или его фрагмент можно сохранить или распечатать. Для этого достаточно нажать кнопки **Сохранить**  и **Печать**  соответственно. Вместе с выделенным текстом по умолчанию экспортируется и название документа с указанием структурной иерархии выбранного фрагмента, например главы и статьи. При сохранении документа переносятся также внешние ссылки, ведущие на другие материалы в системе ГАРАНТ. При щелчке по такой ссылке будет открыта система ГАРАНТ и выполнен переход на нужный документ.

### Пример 2.

Найдем в тексте Конституции РФ информацию об официальной публикации нормативных правовых документов и сохраним ее в файл.

- ▶ В поле Базового поиска введем **Официальное опубликование Конституция** и нажмем кнопку **Найти**. Перейдем к Конституции РФ.

- ▶ Выделим мышкой часть З статьи 15 и нажмем кнопку **Сохранить в файл** .
- ▶ Из выпадающего списка команд выберем:  
*Сохранить выделенный в тексте фрагмент документа.*
- ▶ Обратимся к загрузкам браузера, откроем документ в текстовом редакторе и выберем команду **Сохранить как**.
- ▶ В появившемся диалогом окне создадим папку на компьютере **Занятие 3** (в дальнейшем все файлы будем сохранять в ней) и назовем файл – **Пример 2. Официальное опубликование**.
- ▶ Обратите внимание, одновременно с текстом в файл сохраняется также название документа вместе с указанием главы, статьи и его части.

## ЗАПОЛНЯЕМЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

С формами документов, требующими заполнения, можно работать в форматах MS Word, MS Excel и Adobe Reader. К таким формам относятся, например, налоговые декларации, документы бухгалтерской отчетности, справки и т. п. Открыть форму в популярных редакторах можно с помощью гипертекстовой ссылки из комментария ГАРАНТа, расположенного в тексте документа рядом с названием заполняемой формы.

### Пример 3.

**Найдем форму заявления о выдаче заграничного паспорта нового поколения, содержащего электронный носитель информации.**

- ▶ В поле **Базового поиска** введем запрос **Заявление на загранпаспорт**, построим список. Откроем приказ от 16 ноября 2017 г. № 864.
- ▶ В тексте документа из комментария ГАРАНТа **См. данную форму в редакторе MS-Word и образец ее заполнения** перейдем по первой ссылке.
- ▶ Откроем загруженный браузером документ.

- ▶ Заполним в нем графу «Фамилия, имя, отчество» и сохраним этот документ в файл, присвоив ему имя **Пример 3. Паспорт**.

## ГРАФИКА В ТЕКСТЕ

### Пример 4.

Изучим возможности работы с графикой на примере информационного сообщения ЦБР № 15/01 «Описание и технические характеристики банкнот и монет евро».

- ▶ Найдем и откроем информационное сообщение ЦБР № 15/01 «Описание и технические характеристики банкнот и монет евро».
- ▶ В тексте документа найдем изображение банкноты 500 евро (поиск контекста «изображение 500 евро»).
- ▶ Нажмем правую клавишу мыши и выберем команду **Сохранить картинку как ...**
- ▶ Сохраним изображение на компьютере под именем **Пример 4. 500 евро**.

## ИЗМЕНЕНИЯ В ДОКУМЕНТЕ

### РЕДАКЦИИ ДОКУМЕНТА

В системе ГАРАНТ действующий документ всегда открывается в актуальной редакции. Когда в документ вносят изменения, у него появляется новая редакция. С полным списком редакций можно ознакомиться, обратившись к вкладке **Редакции**, расположенной рядом с вкладкой **Оглавление**. Редакции пронумерованы и расположены в хронологическом порядке. Разными цветами выделены актуальная, утратившие силу и не вступившие в силу, т. е. будущие редакции. По ссылкам можно перейти к тексту

любой редакции, а также к изменяющим ее нормативным актам.

Работая с документом, вы всегда знаете, с какого момента действует его текущая редакция (диапазон ее действия указан в верхнем правом поле над текстом документа).

### Пример 5.

**В своем решении суд ссылается на ст. 172.1 УК РФ с изменениями от 27.12.2018 г. Ознакомимся с этой частью документа в соответствующей редакции.**

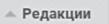
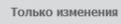
- ▶ Откроем статью 172.1 УК РФ **Фальсификация финансовых документов учета и отчетности финансовой организации.**
- ▶ Какой минимальный размер штрафа предусмотрен этой статьей в актуальной редакции? \_\_\_\_\_
- ▶ Чтобы открыть все редакции документа, обратимся к вкладке **Редакции**, расположенной рядом с вкладкой **Оглавление**.
- ▶ Перейдем к редакции № 184, созданной в результате внесения изменений от 27 декабря 2018 г., и ознакомимся с текстом статьи 172.1.
- ▶ Какой минимальный размер штрафа был предусмотрен этой редакцией закона? \_\_\_\_\_
- ▶ Создадим папку **Занятие 3** в папке **Избранное** системы ГАРАНТ. Установим в тексте закладку **Пример 5. Фальсификация**.

## СРАВНЕНИЕ РЕДАКЦИЙ

Удобный инструмент **Сравнение редакций** позволяет быстро и наглядно определить, что именно изменилось в документе. В системе ГАРАНТ можно сравнить любые выбранные редакции документа. Если требуется увидеть разницу между редакциями в удобном табличном формате в электронном или печатном виде, воспользуйтесь вкладкой **Только изменения**.

### Пример 6.

Сравним действующую и будущую редакции Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

- ▶ Откроем КоАП РФ.
- ▶ Выберем вкладку  .
- ▶ Отметим галочками актуальную редакцию и будущую редакцию, вступающую в силу 1 июля 2020 года.
- ▶ В верхней части экрана на желтом фоне станет доступной команда **Сравнить выбранные редакции**. Щелкнем по ней мышкой.
- ▶ На экране появились две редакции документа в полном объеме.
- ▶ Для просмотра только изменившихся фрагментов выберем вкладку  .
- ▶ Обратите внимание: для удобного анализа редакций документа изменившиеся фрагменты подсвечены – добавленный текст синим фоном, а удаленный – розовым.
- ▶ Укажите номер новой статьи в будущей редакции КоАП РФ, устанавливающей ответственность за несвоевременное внесение данных в систему мониторинга движения лекарственных препаратов \_\_\_\_\_
- ▶ Сохраним в файл текст новой статьи под именем **Пример 6. КоАП**.

### Пример 7.

Изучим изменения в источниках официального опубликования федеральных законов.

- ▶ В поле **Базового поиска** введем **официальное опубликование фз**.
- ▶ Из списка откроем Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания».

- ▶ В статье 4 этого Федерального закона перечислены источники официального опубликования федерального закона. Перед текстом статьи находится комментарий ГАРАНТа об ее изменениях.
  - ▶ Когда вступили в силу последние изменения к статье 4?
- 

- ▶ Для наглядного изучения изменений этой статьи из комментария ГАРАНТа перейдем по ссылке [См. текст статьи в предыдущей редакции](#).
  - ▶ В основном окне представлены две редакции закона: справа отображается актуальная, а слева – редакция закона до вступления в силу этих изменений.
  - ▶ Какой источник официального опубликования для федеральных законов был добавлен?
- 
- 
- 
- 

## ПОИСК РЕДАКЦИИ НА ДАТУ

Система ГАРАНТ позволяет получить редакцию документа, действовавшую на заданную пользователем дату.

### Пример 8.

**10 июня 2019 г. в результате нарушения правил дорожного движения водитель автомобиля наехал на пешехода, что повлекло тяжкий вред его здоровью. Водитель автомобиля с места происшествия скрылся. Какой максимальной срок лишения свободы был предусмотрен за это преступление?**

- ▶ В поле **Базового поиска** введем **нарушение ПДД тяжкий вред** и нажмем кнопку **Найти**.
- ▶ Обратимся к документу «Домашняя правовая энциклопедия. Автомобиль. Уголовная ответственность водителей», в начале которого перейдем по ссылке **Нарушение**. Документ откроется на статье 264 в актуальной редакции.
- ▶ Укажем срок лишения свободы за это преступление: \_\_\_\_\_

- ▶ Щелкнем на вкладке  и в поле **Поиск редакции на дату** введем **10.06.2019**. Нажмем клавишу . В результате мы попадем в редакцию, которая действовала 10 июня 2019 г.
- ▶ Какой был предусмотрен срок лишения свободы за это преступление 10 июня 2019 г.? \_\_\_\_\_
- ▶ В верхней части экрана справа отражается информация о периоде действия редакции документа. Устаревшая ред.: \_\_\_\_\_
- ▶ Установим в тексте закладку **Пример 8. Нарушение ПДД**.

## СВЯЗИ ДОКУМЕНТА, ПОХОЖИЕ ДОКУМЕНТЫ

Возможность построения связей текущего документа позволяет вам всесторонне исследовать интересующую правовую проблему.

С помощью функции **Связи** (специальный значок , расположенный на панели инструментов либо слева от интересующего фрагмента) можно получить список документов, ссылающихся на изучаемый документ или его фрагмент. Детализировать полученный список можно с помощью панели фильтров, расположенной справа (подробнее – см. на стр. 20).

### Пример 9.

**Найдем статьи, изданные за последний год, связанные с Доктриной информационной безопасности.**

- ▶ В строку **Базового поиска** введем **доктрина информационной безопасности** и нажмем кнопку .
- ▶ Откроем Указ Президента РФ от 5 декабря 2016 г. № 646.
- ▶ Для построения списка документов, ссылающихся на данный документ, нажмем кнопку **Связи документа**  на панели инструментов.
- ▶ С помощью фильтров выберем из построенного списка статьи, изданные за 2019 год. Укажем их количество \_\_\_\_\_

- Сохраним список в файл под именем **Пример 9. Безопасность**.

### Пример 10.

Найдем комментарии по вопросу ограничения доступа к информации, опубликованные начиная с 2019 года.

- В строку **Базового поиска** введем **ограничение доступа к информации** и нажмем кнопку **Найти**.
- Откроем статью 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Построим список документов, ссылающихся на эту статью. Для этого слева от названия статьи 9 щелкнем по значку .
- С помощью фильтра отберем из этого списка комментарии, опубликованные с 1 января 2019 г. Сколько таких документов?

Сохраним полученный список в файл под именем **Пример 10. Ограничение доступа**.

Если при изучении документа вам потребовалось ознакомиться с другими материалами, в которых рассмотрены подобные вопросы, воспользуйтесь функцией системы ГАРАНТ – **Похожие документы**. Найти похожие документы очень просто – для этого достаточно нажать на панели инструментов кнопку  и выбрать одноименную вкладку.

### Пример 11.

Используя функцию **Похожие документы**, построим список дополнительных материалов к письму Департамента налоговой и таможенной политики Минфина России от 14 июня 2019 г. № 03-04-05/38974.

- Найдем и откроем письмо Департамента налоговой и таможенной политики Минфина России от 14 июня 2019 г. № 03-04-05/38974.
- Нажмем на кнопку  (Связи документа) на панели инструментов.

- Выберем вкладку **Похожие документы**. Укажем количество документов в списке: \_\_\_\_\_

## КРАТКИЕ ВЫВОДЫ

---

- ✓ Все документы в системе ГАРАНТ проходят юридическую обработку, в процессе которой:
  - расставляются гиперссылки;
  - документы со сложной внутренней структурой снабжаются оглавлением;
  - добавляются юридические комментарии, облегчающие изучение документа;
  - материалы сопровождаются исчерпывающей справочной информацией (вкладка **О документе/Справка**);
  - составляется краткий обзор документа (вкладка **О документе/Аннотация**).
- ✓ Любой документ или его часть можно сохранить в файл или распечатать. При этом в файл MS Word переносятся в том числе и внешние ссылки документа.
- ✓ Документы в системе ГАРАНТ всегда представлены в актуальной редакции. Для получения редакции, которая действовала или будет действовать на интересующую дату, необходимо воспользоваться инструментом **Поиск редакции на дату**.
- ✓ Функция **Сравнение редакций** позволяет в удобной и наглядной форме определить, что именно изменилось в документе. Если при сравнении редакций выбрать вкладку **Только изменения**, то полученную таблицу можно сохранить или распечатать.
- ✓ Построение связей к документу или фрагменту документа – удобная функциональная возможность, позволяющая всесторонне изучить интересующую правовую проблему.
- ✓ Благодаря интеллектуальному алгоритму, отбирающему похожие документы, вы можете быстро переходить

к списку материалов, близких по содержанию и тематике к открытому документу.

## ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ

### КОММЕНТАРИИ «ГАРАНТА». СПРАВКА И АННОТАЦИЯ К ДОКУМЕНТУ

- Укажите номер статьи Гражданского кодекса РФ, в которой законодателем, по-видимому, была допущена опечатка (задайте в тексте кодекса поиск контекста опечатка): \_\_\_\_\_  
Установите на эту статью закладку **Задача 1. Опечатка**.
- Определите дату введения в действие (вступления в силу) следующих документов:

Лесной кодекс Российской Федерации от 4 декабря 2006 г. № 200-ФЗ	
Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»	

- В каком номере «Российской газеты» был опубликован Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (укажите номер и дату издания)? \_\_\_\_\_
- С помощью вкладки **Аннотация** к Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» найдите информацию о том, относятся ли к персональным данным сведения о дате рождения:

---

---

---

---

5. Когда вступила в силу последняя редакция статьи 13.25 КоАП РФ? \_\_\_\_\_

## РИСУНКИ И ВСТРОЕННЫЕ ОБЪЕКТЫ

6. Найдите форму типового договора социального найма жилого помещения, утвержденную постановлением Правительства РФ от 21 мая 2005 г. № 315, откройте ее в редакторе MS Word (в верхней части документа должна быть надпись: «Подготовлено с использованием системы ГАРАНТ»). Сохраните договор в файл под именем **Задача 6. Договор социального найма**.
7. Найдите документ, в котором определена государственная наградная система Российской Федерации. Найдите рисунок нагрудного знака к почетному званию «Летчик-космонавт Российской Федерации». Сохраните этот рисунок в файл под именем **Задача 7. Нагрудный знак**.

## СОХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

8. Найдите документ, подготовленный экспертами компании «Гарант», содержащий информацию о штрафах за нарушение Правил дорожного движения. Сохраните его в файл под именем **Задача 8. ПДД**.
9. В Федеральном законе «О рекламе» найдите определение недобросовестной рекламы. Ответ оформите в виде файла и сохраните его под именем **Задача 9. Недобросовестная реклама**. Укажите статью закона, в которой дано это определение:

---

---

---

---

## РЕДАКЦИИ ДОКУМЕНТА

10. Сколько редакций у Трудового кодекса Российской Федерации (редакции пронумерованы)? \_\_\_\_\_

11. Найдите первоначальную редакцию Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции». Сохраните ее в файл под именем **Задача 11. О полиции**.
12. Сравните действующую и предыдущую редакции Федерального закона «Об электронной подписи». Сохраните сравнение редакций (только изменившиеся статьи) в файл под именем **Задача 12. ЭЦП**.
13. Сравните редакции № 42 и № 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Какая статья была добавлена? Укажите ее номер \_\_\_\_\_
14. Какими законодательными нормами был определен процесс досудебной блокировки сайтов и когда они вступили в силу?

---

---

---

---

15. Какой максимальный административный штраф может быть наложен на юридическое лицо за эксплуатацию объекта капитального строительства без разрешения на ввод его в эксплуатацию, если факт правонарушения был установлен 26 июля 2019 г.?

---

Установите закладку на статье документа, где вы нашли ответ, под именем **Задача 15. Штраф**.

16. Какой размер административного штрафа должен был наложен на гражданина, нарушившего требования пожарной безопасности 8 июня 2017 г.? \_\_\_\_\_

Установите закладку в этом месте документа под именем **Задача 16. Пожарная безопасность**?

17. Придумайте свою задачу, для решения которой необходимо воспользоваться инструментом **Поиск редакции на дату** (подсказка – правовая норма должна измениться).

---

---

---

---

Укажите содержание актуальной правовой нормы, регулирующей правоотношения.

---

---

---

---

Установите закладку под именем **Задача 17.1** в документе. Укажите содержание правовой нормы на выбранную вами дату.

---

---

---

---

Установите закладку в недействующей редакции под именем **Задача 17.2**.

### **СВЯЗИ ДОКУМЕНТА. ПОХОЖИЕ ДОКУМЕНТЫ**

18. Постройте список статей, ссылающихся на статью 3 Федерального закона от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне». Отберите из него статьи 2019 г. Сколько их? \_\_\_\_\_  
Сохраните список в файл под именем **Задача 18. Коммерческая тайна**.
19. Сколько документов, относящихся к виду Судебная практика, ссылается на пункт 2 статьи 23 Конституции РФ? \_\_\_\_\_  
Сохраните список документов в файл под именем **Задача 19. Тайна переписки**.
20. Постройте список документов, ссылающихся на приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 2 мая 2012 г. № 441н. Сколько в нем статей? \_\_\_\_\_  
Найдите похожие документы к этому документу. Укажите их количество: \_\_\_\_\_
21. Постройте список дополнительных материалов для перечисленных ниже документов, используя функцию **Похожие документы**:

Документ	Количество похожих документов
Письмо Федеральной налоговой службы от 22 апреля 2019 г. № БС-3-11/3874@ «О порядке предоставления социального налогового вычета»	
Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ	

Для закрепления полученных знаний предлагаем выполнить тест к занятию 3 на студенческом портале [edu.garant.ru](http://edu.garant.ru) в разделе **Проверяем знания системы ГАРАНТ**: <http://edu.garant.ru/garant/test/online/>.

# КОНСТРУКТОР ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

С помощью системы ГАРАНТ можно быстро подготовить правовые документы, полностью соответствующие требованиям российского законодательства.

**Конструктор правовых документов** в онлайн-режиме позволяет заполнить форму искового заявления, проект договора или доверенности, а также сохранить подготовленный текст в формате, совместимом с большинством распространенных текстовых редакторов.

## Пример 1.

**Составим договор найма жилого помещения между физическими лицами.**

- ▶ На Главной странице перейдем к вкладке **Все решения ГАРАНТа** и выберем ссылку **Конструктор правовых документов**.
- ▶ В разделе **Гражданско-правовые договоры** откроем **Наем/ Договор найма жилого помещения**.
- ▶ В открывшейся форме заполним часть условий договора: место заключения договора, дату заключения договора и укажем себя в качестве «Нанимателя».
- ▶ В качестве «Наймодателя» выберем физическое лицо.
- ▶ Откроем договор в текстовом редакторе с помощью команды **Экспорт в файл**.
- ▶ Создадим на компьютере папку **Занятие 4** (в дальнейшем все файлы будем сохранять в ней) и сохраним в нее договор под именем **Пример 1. Договор найма**.

### Пример 2.

Составим трудовой договор.

- ▶ Обратимся к Конструктору правовых документов.
- ▶ В разделе Трудовые договоры. Служебные контракты перейдем по ссылке Трудовой договор.
- ▶ В открывшейся форме заполним часть условий договора: место заключения договора, дату заключения договора и укажем себя в качестве «Работника».
- ▶ Откроем договор в текстовом редакторе с помощью команды Экспорт в файл.
- ▶ Сохраним договор под именем **Пример 2. Трудовой договор**.

## СПЕЦИАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ ГАРАНТА

Система ГАРАНТ содержит Архив практики мировых судей, Архив судебных решений, Архив муниципальных актов.

В Архиве практики мировых судей содержится более 36 миллионов актов всех субъектов.

В Архиве муниципальных актов содержатся документы, принятые органами местного самоуправления муниципальных образований и размещенные на официальных сайтах этих органов. Тексты документов аутентичны текстам, размещенным на сайтах на дату, указанную в справке к соответствующему документу.

В Архиве судебных решений системы ГАРАНТ содержится более 50 миллионов актов, принятых судами общей юрисдикции и арбитражными судами субъектов Российской Федерации. Практика высших судов и арбитражных судов округов в полной мере представлена в основном информационном банке системы ГАРАНТ.

### Пример 3.

Найдем список решений мировых судей с начала 2019 г. по запросу Страховая выплата по КАСКО.

- ▶ Откроем вкладку **Все решения ГАРАНТа** и в разделе **Специальные базы данных ГАРАНТа** прейдем по ссылке **Архив практики мировых судей**.
- ▶ В строку поиска введем **Страховая выплата по каско**.
- ▶ В предустановленных фильтрах (справа) в разделе **Дата** отметим **За период с 01.01.2019**, в разделе **Тип** отметим **Решение**. Нажмем кнопку **Применить фильтр**. Количество документов в списке: \_\_\_\_\_

#### Пример 4.

Найдем арбитражную практику по теме **Доменное имя**, в которой идет речь о компенсации морального вреда.

- ▶ Откроем вкладку **Все решения ГАРАНТа** и в разделе **Специальные базы данных ГАРАНТа** перейдем по ссылке **Архив судебных решений**.
- ▶ Щелкнем по ссылке **Расширенный поиск** .
- ▶ В поле **Слова в тексте** введем **Компенсация морального вреда**.
- ▶ В поле **Вид судопроизводства – Арбитражное судопроизводство**.
- ▶ В поле **Ключевые темы – доменное имя**.
- ▶ Количество документов в списке: \_\_\_\_\_
- ▶ С помощью **Базового поиска** (область поиска **В списке**) найдем в этом списке какое-либо судебное решение, в котором суд удовлетворил требование истца о компенсации морального вреда. Сохраним этот документ в файл под именем **Пример 4. Взыскание компенсации**.

Для подбора судебной практики из **Архива судебных решений** также можно воспользоваться системой **«Сутяжник»**. Для этого достаточно ввести в систему текст искового заявления, претензии или другого документа, в котором подробно излагается правовая проблема. В результате будет найдена соответствующая запросу судебная практика. Кроме того, **«Сутяжник»** построит список правовых норм, которые чаще всего упоминаются в найденных судебных решениях.

### Пример 5.

Найдем судебную практику с помощью системы «Сутяжник», загрузив в нее исковое заявление.

- ▶ Откроем вкладку **Все решения ГАРАНТа** и в разделе **Аналитика ГАРАНТа** выберем ссылку **Аналитическая система «Сутяжник»**.
- ▶ Для перехода к образцам исковых заявлений в тексте описания системы щелкнем мышкой по ссылке **суды общей юрисдикции**.
- ▶ Перейдем по ссылке **Исковое заявление о признании утратившим право пользования жилым помещением, выселении и снятии с регистрационного учета по месту жительства**.
- ▶ Выделим текст документа и затем его скопируем.
- ▶ Вернемся к описанию системы «Сутяжник» и нажмем на кнопку **Начать работу**.
- ▶ Вставим в поле **Ваш запрос** из буфера обмена ранее сохраненный текст (в это поле может быть загружен любой документ пользователя).
- ▶ Выберем мышкой область поиска: **Суды общей юрисдикции** и нажмем на кнопку **Анализировать практику**.
- ▶ В результате поиска получим список судебных решений.
- ▶ Откроем из списка первый документ и сохраним в файл резолютивную часть судебного решения под именем **Пример 5. Выселение**.
- ▶ Вернемся в систему «Сутяжник» и обратимся к вкладке **Часто упоминаемые нормы**. Укажем номера статей Жилищного кодекса РФ, которые чаще всего упоминаются в судебной практике: \_\_\_\_\_

## СОЗДАНИЕ ТЕМАТИЧЕСКИХ ПОДБОРОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ НАУЧНОЙ И УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Используя систему ГАРАНТ, вы можете написать доклад, реферат, курсовую или дипломную работу.

## Пример 6.

Составим подборку документов для курсовой работы по теме «Право на образование».

- ▶ В строку **Базового поиска** введем **«право на образование»**, используя кавычки для поиска точного словосочетания, и нажмем кнопку **Найти**.
  - ▶ Откроем полный список документов вида **Акты органов власти**.
  - ▶ Отберем действующие законы. Для этого на панели спра-ва отметим фильтры: **Тип – Закон, Статус – Действующие** и выберем команду **Применить фильтр**. Количество документов в списке: \_\_\_\_\_
  - ▶ Сохраним список в файл (если список слишком большой, то сохраним список из первых 100 документов) под именем **Пример 6. Законы**.
  - ▶ Судебную практику и комментарии по этой теме можно найти так же, но выбрав в списке соответствующий вид документов. Сохраним список судебных решений в файл под именем **Пример 6. Судебная практика**.
  - ▶ Осуществим поиск по заданной теме комментариев. С помощью фильтров отберем статьи, опубликованные с 1 января 2018 г. Сколько их: \_\_\_\_\_
  - ▶ Сохраним список в файл под именем **Пример 6. Статьи**.
  - ▶ Для изучения исторических аспектов этой темы можно обратиться к книгам серии «Классика российского правового наследия» по теме «Образование».
  - ▶ Для этого в карточке запроса поиска **По реквизитам** в поле **Слова в тексте** укажем **право на образование**, в поле **Тип** укажем **Классика российского правового наследия**, в поле **Тема – Образование**. Построим список. Количество документов в списке: \_\_\_\_\_
- Сохраним список в файл под именем **Пример 6. Классика**.

# ГАРАНТ В ИНТЕРНЕТЕ

## СТУДЕНЧЕСКИЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ПОРТАЛ ([edu.garant.ru](http://edu.garant.ru))

Основная целевая аудитория студенческого информационного портала – студенты и преподаватели российских вузов. Для них на портале размещено много полезной информации: интернет-версия «ГАРАНТ-Образование», обучающие курсы по работе с системой ГАРАНТ, библиотека учебных пособий, комментарии законодательства, книги серии «Классика российского правового наследия» и многое другое.

### Пример 7.

В выпуске «ГАРАНТ-Образование» найдем книги серии «Классика российского правового наследия» по теме «Адвокатура и иные формы юридической помощи».

- ▶ На студенческом информационном портале ([edu.garant.ru](http://edu.garant.ru)) перейдем по ссылке **Открыть специальный комплект системы ГАРАНТ для студентов**.
- ▶ Если вы являетесь обладателем Правового ключа «ГАРАНТ-Образование», то введите его номер в поле **Логин**. При первом входе в систему вы можете ввести любой удобный для вас пароль либо оставить поле **Пароль** пустым.

Для авторизации вы также можете использовать любой привычный для вас логин.

При выборе поля **Войти без регистрации**, будут недоступны функции сохранения закладок и постановки документа на контроль.

- ▶ На панели инструментов выберем **Расширенный поиск/По реквизитам**.
- ▶ В поле **Тип** введем **Классика российского правового наследия** и в поле **Тема – Адвокатура и иные формы юридической помощи**. Построим список. Количество документов в списке: \_\_\_\_\_

- Сохраним первый документ из списка в файл под названием **Пример 7. Адвокатура**.

### Пример 8.

С помощью Базового поиска найдем в выпуске «Гарант-Образование» материалы, упоминающие информационное право.

- В строке **Базового поиска** интернет-версии «Гарант-Образование» напишем **информационное! право!** (восклицательный знак позволяет закрепить словоформу, т. е. задает точное соответствие формы слова).
- Откроем полный список вида **Комментарии**. Сколько в нем документов? \_\_\_\_\_
- С помощью фильтра **Дата** отберем из списка документы, опубликованные с начала 2019 г.
- Сохраним полученный список в файл **Пример 8. Информационное право**.

## ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ПОРТАЛ ГАРАНТ ([www.garant.ru](http://www.garant.ru))

На портале [www.garant.ru](http://www.garant.ru) размещен большой объем правовой информации.

Экспертами готовятся новости об изменениях в федеральном и региональном законодательстве, комментарии к свежим письмам Минфина и ФНС России, сведения о законопроектах, готовящихся реформах, значимых событиях в жизни страны.

### Пример 9.

Найдем размер материнского капитала.

- Откроем информационно-правовой портал ГАРАНТ ([www.garant.ru](http://www.garant.ru)).
- Перейдем по ссылке **Бизнес-справки**, которая находится в правой части страницы (для поиска ссылки восполь-

зуйтесь контекстным поиском, вызываемым сочетанием клавиш **Ctrl** + **F**).

- ▶ В разделе **Социальная сфера. Трудовые отношения** откроем **Размер индексации государственных пособий гражданам, имеющим детей. Размер материнского капитала**.
- ▶ На сколько увеличился размер материнского капитала по сравнению с 2013 г? \_\_\_\_\_

#### Пример 10.

Изучим постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках» с использованием интернет-версии системы ГАРАНТ.

- ▶ На портале ГАРАНТ ([www.garant.ru](http://www.garant.ru)) перейдем к **интернет-версии системы ГАРАНТ**. Для этого щелкнем мышью по соответствующему баннеру (расположен справа от строки **Поиск документа в системе ГАРАНТ**). В данной версии продукта реализован открытый доступ к основным нормативным актам РФ с возможностью ежедневного заказа через личный кабинет пользователя документов по региональному законодательству и судебной практике.
- ▶ С помощью **Базового поиска** найдем искомый документ.
- ▶ С какой даты вводятся в действие трудовые книжки установленного образца? \_\_\_\_\_
- ▶ Сохраним в файл текст документа под именем **Пример 10. Трудовая книжка**.

#### КРАТКИЕ ВЫВОДЫ

- ✓ Онлайн-сервис **Конструктор правовых документов** позволяет быстро создать документ, адаптированный под ваши текущие задачи и полностью соответствующий требованиям российского законодательства.
- ✓ В **Архиве судебных решений** содержится более 50 миллионов актов, принятых судами общей юрисдикции и арбитражными судами субъектов Российской Федерации.

- ✓ Практика высших судов и арбитражных судов округов в полной мере представлена в основном информационном банке системы ГАРАНТ.
- ✓ С решениями мировых судей вы можете ознакомиться в **Архиве практики мировых судей**.
- ✓ В **Архиве муниципальных актов** содержатся документы, принятые органами местного самоуправления муниципальных образований и размещенные на официальных сайтах этих органов.
- ✓ **Система «Сутяжник»** – автоматизированный сервис по подбору судебной практики, соответствующей содержанию текстовых документов, загружаемых в систему пользователем.
- ✓ Информационно-правовой портал ГАРАНТ ([www.garant.ru](http://www.garant.ru)) предоставляет актуальную правовую информацию для свободного доступа: кодексы, законы, бизнес-справки, интернет-версию системы ГАРАНТ, инфографику, интервью и экспертные мнения по актуальным вопросам.
- ✓ На сайте [edu.garant.ru](http://edu.garant.ru) находятся интернет-версия **«ГАРАНТ-Образование»**, обучающие курсы по работе с системой ГАРАНТ, библиотека учебных пособий, комментарии законодательства и другая полезная информация для студентов.

## **ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ**

### **СЕРВИСЫ ГАРАНТа И СПЕЦИАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ ГАРАНТа**

1. С помощью сервиса **Конструктор правовых документов** создайте предварительный вариант доверенности между физическими лицами на получение заработной платы, указав срок действия доверенности 6 месяцев. Сохраните доверенность в файл под именем **Задача 1. Доверенность**.
2. Используя **Архив судебных решений**, найдите решения судов общей юрисдикции по вопросу предостав-

ленияя отсрочки студентам, обучающимся в высших учебных заведениях. Одно из таких решений сохраните в файл под названием **Задача 2. Отсрочка**.

3. Используя **Архив практики мировых судей**, найдите решения мировых судей, связанные с продажей биологически активных добавок. Сравните количество таких решений за 2018 и 2019 годы. Сохраните список решений за год с меньшим их количеством в файл **Задача 3. БАД** (если список слишком большой, то сохраним список из первых 100 документов).
4. Найдите любое исковое заявление по интересующему вас правовому вопросу. С помощью **системы «Сутяжник»** сделайте к нему подборку судебных решений. Сохраните первый документ из списка в файл под названием **Задача 4. Сутяжник**.
5. Вы составили исковое заявление, какой инструмент системы ГАРАНТ подберет решения судов по аналогичной правовой ситуации?

---

---

---

---

## СОЗДАНИЕ ПОДБОРКИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ РЕФЕРАТОВ

6. Тема реферата «Кредитный договор».

Найдите законы по этой теме. Сколько их? \_\_\_\_\_ Сохраните весь список (если списки большие, то сохраняйте здесь и далее первые 100 документов) в файл под именем **Задача 6. Законы**.

Создайте подборку судебных решений по указанной теме и сохраните ее в файл под именем **Задача 6. Судебная практика**.

Найдите статьи по указанной теме и сохраните их в файл под именем **Задача 6. Статьи**.

Найдите книги из серии «Классика российского правового наследия» по этому вопросу. Укажите технологию поиска

---

---

---

---

Сохраните документы списка в файл под именем **Задача 6. Классика**.

7. Тема:

---

---

---

---

(Тема вашего реферата или курсовой работы). Аналогично предыдущему примеру создайте подборки документов и сохраните их в файлы **Задача 7. Законы**, **Задача 7. Судебная практика**, **Задача 7. Статьи**, **Задача 7. Классика**.

### ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ ГАРАНТА

8. Используя **Бизнес-справки** Информационно-правового портала ГАРАНТ, найдите, каким был максимальный размер ключевой ставки ЦБ РФ в 2019 г.: \_\_\_\_\_
9. Используя тот же ресурс, укажите, насколько увеличился максимальный размер пособия по безработице с 2018 г.: \_\_\_\_\_
10. С помощью интернет-версии «Гарант-Образование» найдите труды серии «Классика российского правового наследия» по теме **Международные споры**. Укажите количество документов в списке: \_\_\_\_\_  
Сохраните список в файл под именем **Задача 10. Международные споры**.
11. В интернет-версии «Гарант-Образование» найдите последний выпуск журнала «Право. Журнал Высшей школы экономики». Укажите год и месяц(ы) этого выпуска: \_\_\_\_\_

12. В интернет-версии «Гарант-Образование» найдите документ, утверждающий правила формирования перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук. Укажите реквизиты этого документа:

---

---

---

---

Установите в начале этого документа закладку под именем **Задача 12. Журналы ВАК**.

Для закрепления полученных знаний предлагаем выполнить тест к занятию 4 на студенческом портале [edu.garant.ru](http://edu.garant.ru) в разделе **Проверяем знания системы ГАРАНТ**: <http://edu.garant.ru/garant/test/online/>.

## → РАЗДЕЛ 2

# НАСТОЛЬНАЯ ВЕРСИЯ СИСТЕМЫ ГАРАНТ

Для обращения к настольной версии щелкните по ярлыку ГАРАНТ *аэро* при нажатой клавише **Shift**. Появится стартоное окно, позволяющее перейти к этой версии системы ГАРАНТ.

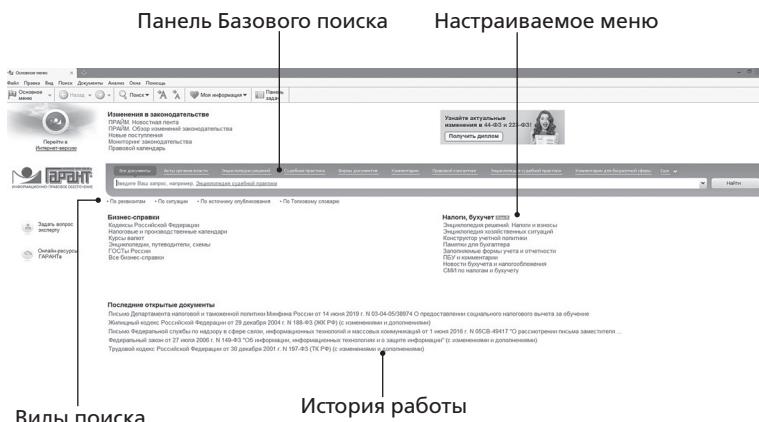
## Занятие № 1

# ОСНОВНОЕ МЕНЮ

Работа с системой ГАРАНТ начинается с Основного меню, из которого вызываются все ключевые функции. К Основному меню можно обратиться в любой момент работы с помощью кнопки  Основное меню, расположенной на панели инструментов, или нажав кнопку **F2** на клавиатуре.

Основное меню позволяет:

- ➔ быстро воспользоваться любым видом поиска;
  - ➔ изменить вид Основного окна в соответствии с вашими профессиональными интересами;
  - ➔ ознакомиться с Бизнес-справками;
  - ➔ воспользоваться списком последних открытых вами документов;
  - ➔ ознакомиться с последними новостями законодательства из выбранной профессиональной области.



В разделе **Бизнес-справки** Основного меню собраны ссылки на наиболее востребованные группы материалов, такие как кодексы, календари бухгалтера, типовые формы и другие. Познакомимся с этим разделом подробнее.

### Пример 1.

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

- ▶ В Основном меню слева в разделе **Бизнес-справки** выберем подраздел **Кодексы Российской Федерации**, а далее Гражданский кодекс.
- ▶ В открытом документе слева, в Структуре документа, развернем Часть четвертую и перейдем сразу в Раздел VII. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.
- ▶ Как называется первая статья данного раздела?

---

---

---

---

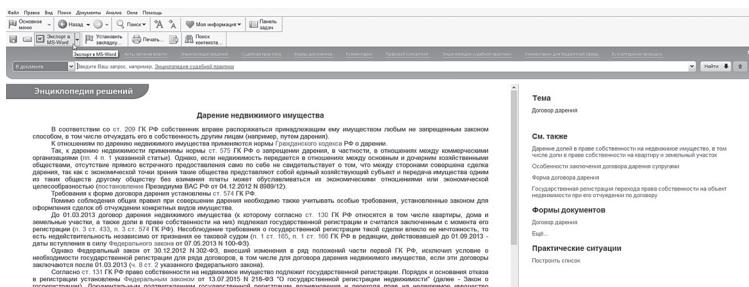
В разделе **Бизнес-справки** Основного меню есть подраздел **Энциклопедии, путеводители, схемы**. Он открывает быстрый доступ к обновляемым консультационным материалам системы ГАРАНТ, некоторые из которых представлены в интерактивной технологии.

Обратите внимание на уникальный продукт системы ГАРАНТ – **Энциклопедию решений**. Материалы, входящие в ее состав, разработаны экспертами компании «Гарант», написаны простым, понятным языком. Каждое решение детально описывает одну ситуацию и готово к применению. В подтверждение своей позиции эксперты приводят ссылки на нормативные документы и судебную практику. 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 **Бизнес-справки** Основного меню системы выберем подраздел **Энциклопедии, путеводители, схемы**. В блоке **Энциклопедии решений** выберем **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?



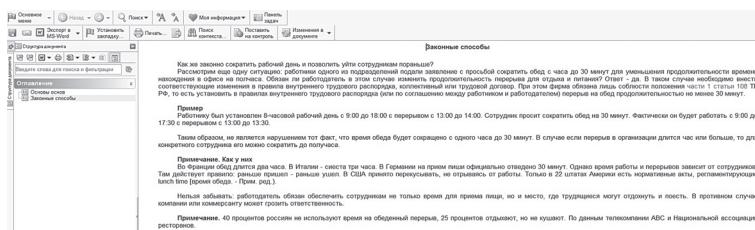
**Интерактивные путеводители** – позволяют легко и быстро находить подборки необходимых документов по бухгалтерскому и бюджетному учету, а также по кадровому делу и охране труда.

## Пример 3.

Рассмотрим вопрос, возникающий при коллективном желании сотрудников сократить рабочий день за счет сокращения обеда.

- ▶ Зайдем в подраздел **Энциклопедии, путеводители, схемы** Основного меню.
- ▶ Откроем блок **Путеводители**, а в нем – **Кадровое дело**. В разделе **Время отдыха. Отпуска** откроем подраздел **1. Перерывы для отдыха и питания**.

- ▶ Открывшийся материал разделен на части для удобства изучения и практического использования. Воспользуемся оглавлением на вкладке слева и откроем раздел **Комментарии**.
- ▶ Консультационные материалы, размещенные в разделе **Комментарии**, дают исчерпывающую информацию по вопросу законного сокращения рабочего дня. Откроем пункт 6 – **«Обед не по расписанию»**, материал из журнала «Расчет».
- ▶ В оглавлении статьи (вкладка слева) есть раздел **Законные способы**, обратимся к нему.



- ▶ Перед нами ответ на вопрос, запишем его:

---



---



---



---

Основное меню системы ГАРАНТ можно настроить в соответствии с вашими профессиональными интересами, выбрав один из предлагаемых разделов:

- **Налоги, бухучет;**
- **Кадровые вопросы;**
- **Юридические вопросы;**
- **Государственный сектор;**
- **Госзакупки;**
- **Право для всех.**

Для этого достаточно, находясь в Основном меню, нажать кнопку **Еще**, расположенную справа от названия раздела. Система автоматически запомнит ваш выбор и сохранит

его при последующем обращении к ней. В разделе **Право для всех** собрана информация, необходимая в повседневной жизни.

#### Пример 4.

В справочном материале «Памятки на все случаи жизни», подготовленном экспертами компании «Гарант», найдем ответ на вопрос, можно ли получить налоговый вычет за обучение за границей. На какой документ можно ссылаться?

- ▶ В Основном меню системы ГАРАНТ выберем раздел **Право для всех**. Перейдем по ссылке **Памятки на все случаи жизни**.
- ▶ Далее перейдем по ссылке **Вычеты по НДФЛ на обучение и лечение**.
- ▶ Для поиска информации внутри документа нажмем кнопку  Пункт контекста и в строку **Базового поиска** введем **обучение за границей**. Нажмем кнопку  Найти .
- ▶ Ответ на вопрос:

---

---

---

---

Документ:

---

---

---

---

#### Пример 5.

Используя справочную информацию, определим предельный размер расчетов наличными деньгами в пределах одного договора.

- ▶ В разделе **Бизнес-справки** Основного меню выберем последовательно ссылки: **Все бизнес-справки / Федеральные**

бизнес-справки / Финансы, расчеты / Предельный размер расчетов наличными деньгами.

- Ответим на вопрос: \_\_\_\_\_

#### Пример 6.

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

- Находясь в Основном меню, выберем название раздела из переключающегося меню **Налоги, бухучет** ▾, соответствующего вашим профессиональным интересам. Выпишем его название:

---

---

---

- Кратко изложим содержание первой новости из раздела Новости:

---

---

---

## ВИДЫ ПОИСКА

Созданная в стиле современных офисных приложений система ГАРАНТ предоставляет возможность работать в интуитивно понятной, дружественной среде и применять привычные правила и методы работы с информационными ресурсами.

### БАЗОВЫЙ ПОИСК

**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.
- ➔ Ссылки на виды правовой информации, позволяют максимально точно обозначить необходимую область поиска.
- ➔ Встроенная система проверки запроса на опечатки проанализирует поисковый запрос на предмет ошибок и предупредит о них, а при однозначности замены исправит его.

### Пример 7.

**Найдем документ, определяющий порядок вступления в законный брак.**

- ▶ В поле **Базового поиска** введем **вступление в брак** и нажмем кнопку **Найти**.
- ▶ В полученном списке откроем Семейный кодекс.
- ▶ Обратим внимание: мы ввели **вступление в брак**, используя обиходное выражение, система нашла нормативные акты не только с этим контекстом, но и со словосочетаниями **«заключение брака»** и **«регистрация брака»**.
- ▶ Для удобства навигации в тексте документа найденные контексты по умолчанию подсвечиваются. Сбросим выделения. Для этого нужно нажать правую клавишу мыши и в контекстном меню снять отметку в пункте **Подсвечивать найденный контекст**.

Результатом **Базового поиска** является компактный список не более чем из 60 документов, максимально соответствующих запросу. В полученном списке представлены не только названия, но и фрагменты найденных документов. Это помогает мгновенно определить необходимость их дальнейшего подробного изучения.

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. Специалисты компании «Гарант» для вас составляют, систематизируют, проверяют тысячи материалов и дают верные решения реальных практических ситуаций.

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

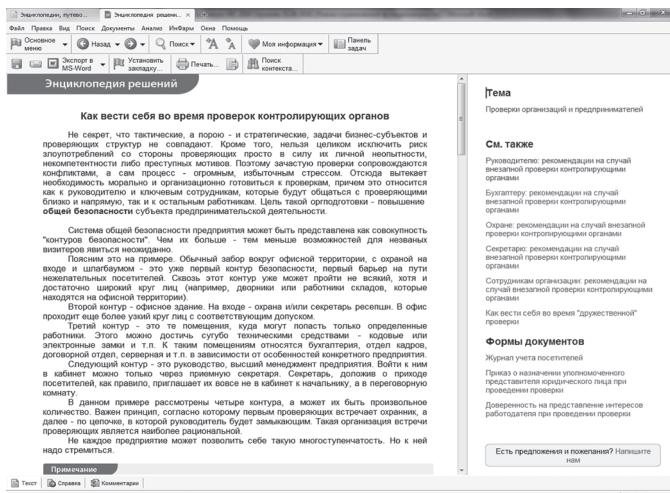
#### Пример 10.

**Как вести себя во время проверок? Какие виды проверок существуют?**

- ▶ На панели **Базового поиска** выберем ссылку **Энциклопедии решений**.
- ▶ В поле **Базового поиска** введем **проверки контролирующих** и выберем предложенную подсказку «как вести себя

во время проверок контролирующих органов – ГАРАНТ рекомендует». Откроется **Энциклопедия решений. Как вести себя во время проверок контролирующих органов**. В документе приведена информация о системе общей безопасности предприятия. Укажем число «контуров безопасности», рассмотренных в примере: \_\_\_\_\_

- Перед вами компактный материал с информацией о проверках.



The screenshot shows a software window titled 'Энциклопедия решений' (Encyclopedia of Solutions). The main content area displays the text 'Как вести себя во время проверок контролирующих органов' (How to behave during inspections by supervisory bodies). Below this, there is a detailed description of the 'Safety System of the Enterprise' and various 'Safety Contours'. A sidebar on the right is titled 'Тема' (Topic) and lists several recommendations and guidelines for different types of inspections. At the bottom, there are buttons for 'Print' and 'Save'.

На скриншоте, что таинственно, а горюч - в стратегических, задачи бизнес-субъектов и проверяющих структур не совпадают. Кроме того, неподалеком исключить риск злоупотреблений со стороны проверяющих. Поэтому зачастую проверяющие, не имеющие соответствующих полномочий, пытаются выявить конфликты, а сама проверка - ограничена избыточной строгостью. Отсюда вытекает необходимость морально и организационно готовиться к проверкам, причем это относится как к руководителю и всему коллективу сотрудников, которые будут общаться с проверяющими более или менее профессионально, так и к остальным участникам подготовки - повышение общей безопасности объекта предпринимательской деятельности.

Система общей безопасности предприятия может быть представлена как совокупность "контуров безопасности". Чем их больше - тем меньше возможностей для независимых визиторов явиться неожиданно.

Начнем с самого базового. Обычный забор вокруг юридической территории с охраной на входе и ципатибумом - это уже первый контур безопасности. Первый барьер на пути нежелательных посетителей. Сразу этот контур уже может пройти не вследствие идентификации посетителя или (например, дворовых или работникам складов, которые находятся на юридической территории).

Второй контур - юридическое здание. На входе в здание - приемная - секретаря reception. В офисе пропускает только тех, кто имеет соответствующий допуск в здание.

Третий контур - кабинеты. Куда могут попасть только определенные работники. Этого можно достичь субъективными средствами - ходовые или электронные замки и т.п. Такие помещения являются будгуртами, отдел кабинетов, дверьми и т.д. Каждый кабинет имеет свой номер.

Следующий контур - это руководство, высший менеджмент предприятия. Войти к ним в кабинет можно только, если предварительно уведомив секретаря. Секретарь, должна о приходе посетителя как можно раньше, привести их в кабинет к начальнику, в первом приоритете комитета.

В данном примере рассмотрим четыре контура, в которых их бы пропускали коллеги. Важно помнить, что проверяющие встречаются с коллегами, а далее - по цепочке, в которой руководитель будет замыкающим. Такая организация встречи проверяющих является наиболее рациональной.

Но какое предприятие может позволить себе такую многоступенчатость. Но к ней надо стремиться.

Есть предложения и пожелания? Напишите нам.

Попроси о документе?   

- Среди дополнительных материалов, размещенных спра-ва в разделе «См. также», изучите рекомендации **Руково-дителю**. Какую информацию следует уточнить у соотв-тствующих органов власти?
- 
- 
- 
- 

Познакомиться 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 выбранные 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 верхней панели **Базового поиска** выберем ссылку **Энциклопедия судебной практики** (ссылка **Еще**).
- ▶ В поле **Базового поиска** введем **ограничение права собственности** и нажмем кнопку **Найти**.
- ▶ Откроем документ списка **Содержание Энциклопедии судебной практики. Гражданский кодекс РФ. 4. Ограничение права собственности.**
- ▶ Познакомимся с мнениями судов по данному вопросу и запишем ответ:

---

---

---

---

## ПАПКА МОИ ДОКУМЕНТЫ

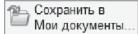
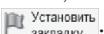
- ➔ В системе ГАРАНТ есть личная папка **Мои документы**.
- ➔ В этой папке можно хранить любые поисковые запросы, закладки на документы или на их фрагменты, списки документов.

Познакомимся с возможностью сохранения документов и списка документов в личную папку.

### Пример 12.

Сохраним в папку **Мои документы** список по запросу «пособие на детей», установим закладку на статье 12 Федерального закона от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

- ▶ В поле **Базового поиска** введем **пособие на детей** и нажмем кнопку **Найти**.

- ▶ Сохраним полученный список в папку **Мои документы** системы ГАРАНТ. Для этого нажмем кнопку  панели инструментов.
- ▶ Сохраним список под именем **Пример 12. Пособие на детей**, заполнив поле **Имя** в появившемся окне.
- ▶ В начале списка находится **Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»**. Откроем его.
- ▶ С помощью закладок вы можете отмечать нужные фрагменты в текстах документов для последующей работы с ними. Переидем к статье 12 закона, используя **Структуру документа**. Нажмем кнопку .
- ▶ Сохраним закладку под именем **Пример 12. Пособие при рождении ребенка**. Обратите внимание: на вкладке **Структура документа** появилась папка **Закладки**. В ней будут собраны все закладки, которые установлены в документе. Это особенно удобно для объемных документов.

### Пример 13.

**Изучим возможности работы с вкладкой Мои документы.**

- ▶ Откроем вкладку **Мои документы**. Для этого на панели инструментов нажмем кнопку  и выберем соответствующий пункт.
- ▶ Установим курсор на папку **Мои документы**, в ней вы можете создавать, удалять и переименовывать папки.
- ▶ Чтобы раскрыть содержание папки **Мои документы**, нажмем на знак  рядом с ней.
- ▶ Создадим папку с названием **Занятие 1**, нажав кнопку .
- ▶ С помощью курсора перенесем ранее созданную закладку **Пример 12. Пособие при рождении ребенка** и сохраненный список **Пример 12. Пособие на детей** в папку **Занятие 1**. В дальнейшем все закладки данного занятия будем сохранять в эту папку.
- ▶ Вы можете произвести фильтрацию элементов папок по типу. Для этого на панели инструментов вкладки **Мои**

**документы** следует выбрать название типа из выпадающего списка. Выберем последовательно тип элемента – **Закладки**, затем **Списки**. Посмотрим сохраненные вами закладку и список, содержащиеся в папке **Мои документы**.

- ▶ На вкладке **Мои документы** находится папка **Журнал работы**, откроем ее. Здесь представлены все составленные вами поисковые запросы и просмотренные документы.

## КРАТКИЕ ВЫВОДЫ

---

- ✓ Все ключевые возможности системы ГАРАНТ доступны из **Основного меню**.
- ✓ Раздел **Бизнес-справки** Основного меню помогает быстро находить часто используемую информацию экономического и правового характера.
- ✓ Раздел **Изменения в законодательстве** позволяет отслеживать актуальную информацию о действующем законодательстве.
- ✓ **Базовый поиск** – универсальный инструмент, позволяющий осуществлять поиск информации, заполнив всего одну строку:
  - как по всему информационному банку, так и по различным видам информации: Акты органов власти, Энциклопедия решений, Судебная практика, Формы документов, Комментарии, Правовой консалтинг, Энциклопедия судебной практики, Комментарии для бюджетной сферы, Бухгалтерские проводки, Региональные акты, Международные договоры, Проекты правовых актов, Нормативно-техническая документация;
  - в списке документов;
  - в названиях документов списка;
  - в тексте открытого документа.
- ✓ Закладки позволяют хранить документ в личной папке и помнить позицию в тексте. Чтобы быстро перейти к сохраненным закладкам, достаточно обратиться к меню кнопки  и перейти к папке **Мои документы**.
- ✓ Можно настраивать профессиональные меню и ежедневно обновляемые новости для разных специалистов.

# ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ

## РАЗДЕЛ БИЗНЕС-СПРАВКИ

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

---

---

---

---

В найденном справочном документе установите закладку под именем **Задача 1. Казначейство** и сохраните ее в папку **Занятие 1**.

2. Какова была величина минимального размера оплаты труда (МРОТ), применяемого для регулирования оплаты труда в январе 2019 года? \_\_\_\_\_

В справочном документе, подготовленном экспертами компании «Гарант», установите закладку под именем **Задача 2. МРОТ**.

3. Найдите курс доллара США: \_\_\_\_\_ и евро: \_\_\_\_\_ на 15 июня 2019 года.
4. В справочном материале **Если вас задержала полиция**, подготовленном 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, ПАПКА МОИ ДОКУМЕНТЫ

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. 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 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 продлить? 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 ГК РФ, где указана эта информация:

---

---

---

---

16. Найдите документы, регламентирующие порядок ведения кассовых операций. Сохраните полученный список под именем **Задача 16. Кассовые операции**. Укажите первый документ в списке:

---

---

---

---

# ВИДЫ ПОИСКА

## ПОИСК ПО РЕКВИЗИТАМ

Для вызова **Поиска по реквизитам** воспользуемся соответствующим пунктом Основного меню, меню кнопки  Панели инструментов или клавишей **F7**.

→ Выделим некоторые задачи, для решения которых следует обращаться к **Поиску по реквизитам**:

- для поиска документов, принятых в определенный период времени и/или принятых определенным органом;
- если необходимо искать слово в названии документа;
- для составления списка книг, статей, учебников по теме;
- для поиска книг серии «Классика российского правового наследия».



→ Подробная карточка запроса разделена на пять секций. Неиспользуемые секции можно свернуть.

→ Не следует вносить в карточку запроса всю известную информацию о документе, достаточно указать значения двух-трех реквизитов.

Секция **Правовой календарь** карточки запроса **Поиска по реквизитам** позволяет следить за изменениями в законодательстве, узнавать о событиях за интересующий вас период. В полях секции можно указать или точную дату, или временной интервал.

### Пример 1.

Найдем нормативные акты, посвященные социальной защите, пенсиям и компенсациям, вступившие в силу в апреле 2019 года.

- ▶ Откроем карточку запроса **Поиска по реквизитам**.
- ▶ В секции **Основные реквизиты** в поле **Раздел/Тема** введем **Социальная защита, пенсии и компенсации**.
- ▶ В секции **Правовой календарь** в поле **Вступление в силу** введем даты **С: 01.04.2019, По: 30.04.2019** (разделительные знаки устанавливаются в датах автоматически), а в поле **Вид правовой информации** выберем **Акты органов власти**. Нажмем кнопку  **Искать**.
- ▶ Укажем число документов в списке: \_\_\_\_\_

### Пример 2.

На 1 июля традиционно приходится вступление в силу многочисленных изменений в отечественном законодательстве. Найдем все федеральные законы, в которых изменения вступили в силу 1 июля 2019 года.

- ▶ Откроем карточку запроса **Поиска по реквизитам**.
- ▶ В поле **Тип** введем **Федеральный закон**.
- ▶ В секции **Правовой календарь** в поле **Внесение изменений** введем даты **С: 01.07.2019, По: 01.07.2019**.
- ▶ Нажмем кнопку  **Искать**.

- Укажем число документов в списке: \_\_\_\_\_

**Поиск по реквизитам** позволяет использовать логические операции при задании реквизитов.

### Пример 3.

Найдем документы, за исключением распоряжений и соглашений, которые выпустило Правительство России с 1 декабря 2019 года?

- Перейдем к **Поиску по реквизитам** с помощью соответствующего пункта меню кнопки  Пойск.
- В карточке запроса **Поиска по реквизитам** в поле **Тип** введем **распор** и выберем из выпадающего списка **Распоряжение**.
- Добавим строку, нажав кнопку  справа от поля ввода, и введем по аналогии с предыдущим действием в дополнительной строке поля **Тип – Соглашение**.
- Установим логическое условие **КРОМЕ**  у заполненных полей **Тип** (при нажатии на знак текущего логического условия происходит его замена на другой знак).
- В поле **Орган/Источник** введем **правит**, откроем папку **Правительство России и СССР**, нажав , и выберем **Правительство России**.
- В поле **Дата принятия С:** введем **01.12.2019** и нажмем кнопку  **Искать**.
- Получим список, состоящий из документов Правительства России, за исключением распоряжений и соглашений, выпущенных в указанный срок.
- Укажем общее количество документов в списке: \_\_\_\_\_

С помощью **Поиска по реквизитам** легко сделать тематическую подборку документов.

### Пример 4.

Найдем все действующие федеральные законы, относящиеся к теме «Страхование недвижимости».

- ▶ Откроем карточку запроса **Поиска по реквизитам**.
- ▶ В поле **Раздел/Тема** начнем вводить **страх недвиг**, из выпадающего списка выберем **Страхование недвижимости**.
- ▶ В поле **Тип** введем **Федеральный закон**.
- ▶ В секции **Расширенные реквизиты документа** нажмем на название поля **Статус** и галочкой отметим **Действующие**.
- ▶ Нажмем кнопку  **Искать**.
- ▶ Укажем число документов в списке: \_\_\_\_\_

**Книги серии «Классика российского правового наследия»** – целая библиотека раритетных книг в системе ГАРАНТ. Используя книги этой серии при написании рефератов, докладов, дипломов и научных работ, вы можете осветить исторический аспект юридических вопросов. Цитаты из книг украсят вашу работу. Доступ к ним возможжен при использовании **Поиска по реквизитам**.

#### Пример 5.

Найдем книги серии «Классика российского правового наследия» по теме «Наследственное право».

- ▶ Откроем карточку запроса **Поиска по реквизитам**.
- ▶ В поле **Тип** введем **класс** и выберем **Классика российского правового наследия**.
- ▶ В поле **Раздел/Тема** введем **наследственное** и выберем тему **Наследственное право**.
- ▶ Нажмем кнопку  **Искать**.
- ▶ Укажем число документов в списке: \_\_\_\_\_

#### Пример 6.

С помощью книг серии «Классика российского правового наследия» ответим на вопрос, определялось ли в дореволюционном праве ведение домашнего хозяйства как обязанность женщины-супруги.

- ▶ Откроем карточку запроса **Поиска по реквизитам**.
- ▶ В поле **Слова в тексте** введем **ведение домашнего хозяйства супругой**.
- ▶ В поле **Тип** введем **класс** и выберем **Классика российского правового наследия**.
- ▶ Нажмем кнопку  **Искать**. В полученном списке откроем книгу Загоровского А.И. «Курс семейного права» 1909 года издания. Книга открывается на том месте, где содержится ответ на вопрос. Кратко запишем его:  

---

---

---

---

С помощью **Поиска по реквизитам** можно находить документы, изданные в разных регионах России.

#### Пример 7.

Найдем все документы, выпущенные на территории Москвы с января 2019 г., относящиеся к теме «Жилищное строительство».

- ▶ Откроем карточку запроса **Поиска по реквизитам**.
- ▶ В поле **Раздел/Тема** начнем вводить **жилищ стр**, из выпадающего списка выберем **Регулирование отдельных видов деятельности / Строительство / Жилищное строительство**.
- ▶ В поле **Дата принятия С:** введем **01.01.2019**.
- ▶ В секции **Расширенные реквизиты документа** в поле **Территория регулирования** выберем **Москва**.
- ▶ Нажмем кнопку  **Искать**.
- ▶ Укажем число документов в списке: \_\_\_\_\_

## ПОИСК ПО СИТУАЦИИ

Для вызова **Поиска по ситуации** воспользуйтесь соответствующим пунктом Основного меню или меню кнопки  **Поиск** панели инструментов, или клавишей **F5**.

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

➔ Ситуации представлены в виде единого двухуровневого списка. В левом окне отображаются ситуации основного уровня, представляющие собой наиболее широкие понятия. В правом окне отображаются ситуации дополнительного уровня, уточняющие основную ситуацию.

➔ 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, в названия которых входит набранный контекст, будут представлены в основном окне системы.

➔ Выбрать ситуации, как одну, так и несколько, можно, щелкнув левой клавишей мыши по квадратику  слева от ситуации. Выбранные вами ситуации отразятся в нижней части экрана.

➔ Результат **Поиска по ситуации** – готовая подборка наиболее важных документов по конкретному правовому вопросу.

### Пример 8.

**Найдем ответ на вопрос: в каких случаях выносится административное предупреждение и в какой форме?**

- ▶ Перейдем к **Поиску по ситуации** с помощью соответствующего пункта меню кнопки  **Поиск**.
- ▶ В карточке **Поиска по ситуации** в поле **Контекстного фильтра** введем **адм предупр.** На панели навигации остается всего две ситуации основного уровня.
- ▶ Отметим ситуацию **Административное наказание / предупреждение как мера административного наказания** и нажмем кнопку  **Искать**.

- ▶ В полученном списке будет один документ – КоАП РФ. Документ откроется на том фрагменте, где содержится ответ. Запишем ответ на вопрос:

---

---

---

---

### Пример 9.

Используя Поиск по ситуации, узнаем, какие виды транспорта имеют льготы по проезду по платным автомобильным дорогам.

- ▶ Откроем карточку **Поиска по ситуации**.
- ▶ В поле Контекстного фильтра введем **льгот плат**.
- ▶ Отметим ситуацию **Автомобильные дороги / льготный, бесплатный проезд по платным автомобильным дорогам**.
- ▶ Нажмем кнопку  **Искать**.
- ▶ Первый документ списка – **Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»** откроется на нужной статье. Укажем номер статьи, в которой содержится ответ на вопрос:

## РАБОТА С ПЕРИОДИЧЕСКИМИ ПЕЧАТНЫМИ ИЗДАНИЯМИ

- ➔ В системе ГАРАНТ содержатся материалы периодических печатных изданий.
- ➔ **Поиск по источнику опубликования** позволяет найти интересующие номера и выпуски изданий.
- ➔ Подборка интересной для вас периодики представлена в настраиваемом разделе Основного меню. Тематика изданий варьируется в зависимости от выбранного вами раздела, например **СМИ по налогам и бухучету, СМИ**

по кадровым вопросам, СМИ для юриста, СМИ для государственного сектора.

→ Подборки статей из периодических изданий на определенную тему, конкретного автора, за определенный период времени и по другим условиям удобно составлять, используя **Поиск по реквизитам**.

#### Пример 10.

Найдем статьи, опубликованные в журнале «Руководитель бюджетной организации» в майском номере за 2019 год.

- ▶ Перейдем к **Поиску по источнику опубликования** с помощью соответствующего пункта меню кнопки  **Поиск\***.
- ▶ В поле **Контекстного фильтра** введем **руков бюджет 2019**. В результате в основном окне останется журнал, удовлетворяющий запросу.
- ▶ Раскроем папку **2019** щелчком мыши по знаку  рядом с ней.
- ▶ Отметим папку **Май** щелчком мыши по знаку  слева от нее.
- ▶ Нажмем кнопку  **Искать**.
- ▶ Укажем количество статей в списке: \_\_\_\_\_

Существует возможность поиска авторских материалов из периодических изданий с помощью **Поиска по реквизитам**. Поле **Орган/Источник** карточки запроса включает раздел **Средства массовой информации (СМИ)**, где перечислены издания, материалы которых представлены в системе ГАРАНТ.

#### Пример 11.

Найдем статьи по теме МРОТ в периодических изданиях, размещенных в системе ГАРАНТ с мая 2019 г.

- ▶ Откроем карточку запроса **Поиска по реквизитам**.
- ▶ В поле **Орган/Источник** введем **СМИ** и выберем **Средства массовой информации (СМИ)**.

- ▶ В поле **Раздел / Тема** введем **МРОТ** и из выпадающего меню выберем **Размер заработной платы, минимальная заработка (МРОТ)**.
- ▶ В поле **Дата принятия С:** (в секции **Основные реквизиты документа**) введем **01.05.2019**.
- ▶ Получим список статей по данной теме в периодических изданиях, размещенных в системе ГАРАНТ с мая этого года. Укажем их количество: \_\_\_\_\_

## ПОИСК ПО ТОЛКОВОМУ СЛОВАРЮ

➔ **Толковый словарь** содержит юридические и экономические термины на шести европейских языках: русском, английском, немецком, французском, испанском и итальянском.

➔ Толкования терминов приведены на русском и английском языках.

➔ Возможен переход к объяснению значения неизвестного вам термина из текста документа, в котором этот термин встретился.

### Пример 12.

Найдем в Толковом словаре объяснение термина «бартерная сделка» на русском и английском языках. Узнаем его перевод на другие европейские языки.

- ▶ Вызовем **Толковый словарь**, используя меню кнопки  Панели инструментов. В поле **Контекстного фильтра** введем **бартерная сделка**. В основном окне появилось толкование термина на русском языке, в дополнительном – название и толкование на английском.
- ▶ Посмотрим перевод этого термина на другие языки. Для этого нажмем кнопку с изображением соответствующего флага в нижней части панели навигации. При подведении курсора к изображению флага всплывает подсказка с указанием языка.

### Пример 13.

Из текста статьи А.А. Кирилловых «Понятие ценной бумаги: теория, практика и современные законодательные новации» перейдем к объяснению используемых в ней терминов «виндикация» и «фьючерс» в Толковом словаре системы ГАРАНТ.

- ▶ В строку **Базового поиска** введем **Кирилловых понятие ценной бумаги** и нажмем кнопку  .
- ▶ В полученном списке выберем и откроем статью А.А. Кирилловых «Понятие ценной бумаги: теория, практика и современные законодательные новации». Укажем название, год и номер журнала, в котором она напечатана:

---

---

---

---

- ▶ Найдем в статье термин «виндикация». Для этого в строку **Базового поиска** введем **виндикация** (обратите внимание: в области поиска уже отмечено **В данном документе**). Нажмем кнопку  .
- ▶ Щелкнем правой клавишей мыши по выделенному слову **виндикация** (выделяем часть слова без окончания, чтобы термин был в именительном падеже) и в появившемся контекстном меню выберем команду **Найти в Толковом словаре**. Перед нами появится список терминов **Толкового словаря**, в которых встречается искомое слово, в том числе и несколько толкований термина «виндикация».
- ▶ Аналогично найдем толкование термина «фьючерс»:

---

---

---

---

### КРАТКИЕ ВЫВОДЫ

- ✓ **Поиск по реквизитам** – это инструмент, предназначенный для поиска документов по заранее известным реквизитам. **Поиск по реквизитам** в том числе позволяет

находить книги из серии «Классика российского правового наследия», анализировать изменения в законодательстве с помощью **Правового календаря**.

- ✓ **Поиск по ситуации** дает возможность получить небольшую подборку актуальных материалов по интересующему правовому вопросу.
- ✓ Материалы ведущих периодических печатных изданий в области экономики и права удобно искать с помощью **Поиска по источнику опубликования**. Найти их и делать подборки статей также можно 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.

## ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ

### ПОИСК ПО РЕКВИЗИТАМ

1. Создайте в папке **Мои документы** папку **Занятие 2**. В дальнейшем все закладки данного занятия будем сохранять в эту папку.
2. Найдите документы Роспотребнадзора, вступившие в силу в апреле 2019 года (с 01.04.19 по 30.04.19). Укажите количество документов в списке: \_\_\_\_\_  
Сохраните его под именем **Задача 2. Роспотребнадзор**.
3. Найдите документы вашего региона (например, г. Москвы), которые утратили силу в мае 2019 года (с 01.05.2019 по 31.05.2019). Сколько документов в полученном списке? \_\_\_\_\_  
Сохраните список под именем **Задача 3. Документы региона**.

4. Найдите документы Министерства науки и высшего образования РФ, зарегистрированные в Минюсте России, по теме «Высшее профессиональное образование». Укажите их количество: \_\_\_\_\_  
Сохраните список под именем **Задача 4. Образование**.
5. Сделайте подборку документов «Классика российского правового наследия» по теме «Семейное право, акты гражданского состояния». Сколько их в полученном списке? \_\_\_\_\_ Сохраните список под именем **Задача 5. Семейное право, классика**.

## ПОИСК ПО СИТУАЦИИ

6. С какого возраста гражданин вправе произвести переименование имени? \_\_\_\_\_

Укажите реквизиты закона и номер статьи:

---

---

---

Установите закладку на найденной норме и сохраните ее под именем **Задача 6. Перемена имени**.

7. Укажите реквизиты закона и номер статьи, где приведено понятие «дистанционные образовательные технологии»:

---

---

---

Установите закладку на найденной норме и сохраните ее под именем **Задача 7. ДОТ**.

8. Укажите размер государственной пошлины за регистрацию ипотеки: \_\_\_\_\_

Укажите реквизиты закона и номер статьи:

---

---

---

Установите закладку на найденной норме и сохраните ее под именем **Задача 8. Ипотека.**

9. Ответьте на вопрос, что и в каком объеме должно быть уплачено заказчиком при отказе от исполнения договора подряда:

---

---

---

Установите закладку на найденной норме и сохраните ее под именем **Задача 9. Отказ заказчика от исполнения договора подряда.**

10. Укажите нормативный акт и номер статьи, где указан перечень объектов авторского права:

---

---

---

Установите закладку на найденной норме и сохраните ее под именем **Задача 10. Объекты авторского права.**

## РАБОТА С ПЕРИОДИЧЕСКИМИ ПЕЧАТНЫМИ ИЗДАНИЯМИ

11. Используя **Поиск по источнику опубликования**, найдите список статей из журнала «Законодательство» за 2018 год. В полученном списке выберите статью «Интеллектуальные права: некоторые новеллы и особенности правовой регламентации». Укажите авторов статьи и номер журнала, в котором она напечатана:

---

---

---

Поставьте на ней закладку под именем **Задача 11. Интеллектуальные права.**

12. Укажите количество статей в журнале «Российский юридический журнал» № 3 за 2019 год: \_\_\_\_\_

Сохраните список под именем **Задача 12. Российский юридический журнал.**

13. Используя **Базовый поиск**, найдите статью «Зашита прав потребителей от недобросовестных продавцов: некоторые аспекты проблемы», напечатанную в журнале «Гражданин и право» в 2018 году. Укажите автора этой статьи и номер журнала:

---

---

---

---

Поставьте на ней закладку под именем **Задача 13. Защита прав потребителей от недобросовестных продавцов.**

14. Используя **Поиск по реквизитам**, сделайте подборку статей периодических печатных изданий, вышедших с января 2019 года по настоящее время, по теме «Трудовой договор». Укажите количество статей в списке: \_\_\_\_\_

Сохраните итоговый список под именем **Задача 14. Трудовой договор.**

15. Используя **Поиск по реквизитам**, найдите статьи В.А. Томсина в периодических изданиях, размещенных в системе ГАРАНТ. Укажите их количество: \_\_\_\_\_

Сохраните список статей под именем **Задача 15. Статьи Томсина.**

## ПОИСК ПО ТОЛКОВОМУ СЛОВАРЮ

16. Выпишите перевод на английский язык (не толкование!) терминов: «дивиденд» – \_\_\_\_\_, «финансовое долговое обязательство» – \_\_\_\_\_, «суверенитет» – \_\_\_\_\_

17. Из **Толкового словаря** системы ГАРАНТ узнайте несколько толкований термина «сервитут». В каких российских законах дается толкование этого термина?

---

---

---

---

Напишите перевод термина на английский язык:

---

---

18. Найдите статью Е.Н. Кондрат «Секьюритизация активов как способ укрепления ликвидности кредитных организаций и механизм обеспечения финансовой безопасности государства». Укажите название и номер журнала:
- 
- 
- 
- 

В статье используется много специальных терминов. Найдите термины, указанные ниже, перейдите в **Толковый словарь** и познакомьтесь с их толкованиями, напишите перевод этих терминов на английский язык.

«Секьюритизация» – \_\_\_\_\_

«ликвидность» – \_\_\_\_\_

«еврооблигация» – \_\_\_\_\_

«СВОП» – \_\_\_\_\_

«дериатив» – \_\_\_\_\_

## Занятие № 3

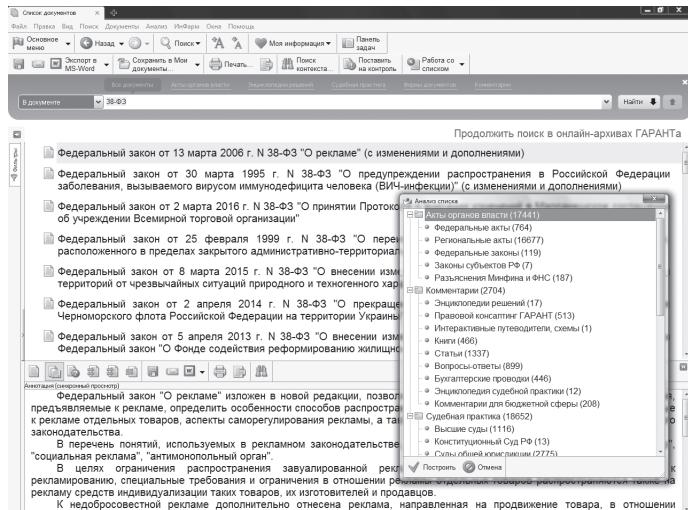
# РАБОТА СО СПИСКОМ ДОКУМЕНТОВ

Для быстрой и простой работы со списками в системе предусмотрены возможности анализа, фильтрации, сортировки, редактирования, синхронного просмотра, уточняющего поиска и другие функции.

Просмотренные в рамках текущего сеанса работы документы выделяются другим цветом. Это позволяет оптимизировать работу с большими списками.

При работе со списком в статусной строке отображаются общее количество найденных документов и порядковый номер выделенного документа в списке.

Основные инструменты для анализа и уточнения списка сгруппированы в меню кнопки  Работа со списком, появляющейся на панели инструментов, когда в основном окне открыт список документов. Меню кнопки позволяет обратиться к функциям **Анализ списка**, **Построить полный список**, **Применить фильтр**, **Искать по реквизитам в текущем списке**, а также **Сортировать список** с возможностью уточнения сортировки.



## Пример 1.

Построим список документов по запросу «Предпринимательская деятельность» и проведем его анализ по видам информации. Сохраним выделенные названия документов списка на жесткий диск компьютера.

- ▶ В поле **Базового поиска** введем **предпринимательская деятельность** и построим список документов.
- ▶ Анализ списка по видам информации применяется к полному списку документов, и, чтобы его провести, щелкнем по расположенной в нижней части окна вкладке  Анализ списка или выберем одноименный пункт в выпадающем меню кнопки  Работа со списком. Укажем количество документов:

Акты органов власти / Федеральные законы \_\_\_\_\_

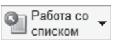
Комментарии / Книги \_\_\_\_\_

- ▶ Построим список федеральных законов по запросу «Предпринимательская деятельность», для этого установим курсор на строке **Акты органов власти / Федеральные законы** и нажмем кнопку  Построить.
- ▶ В папке **Мои документы** создадим папку **Занятие 3** и сохраним в нее список под названием **Пример 1. Предпринимательство**, в дальнейшем списки и закладки этого занятия будем сохранять в папку **Занятие 3**.
- ▶ С помощью левой клавиши мыши при нажатой клавише **Ctrl** выделим любые 3 документа списка и сохраним их названия на жесткий диск компьютера, нажав на кнопку  (обратите внимание на то, где вы сохраняете файл).

## Пример 2.

Уточним список, полученный в предыдущем примере, с помощью Базового поиска и Поиска по реквизитам.

- ▶ Среди документов списка **Пример 1. Предпринимательство** найдем те, в которых есть упоминания об ответственности индивидуального предпринимателя. Для этого на панели **Базового поиска** изменим область поиска **Везде** на **Список: в документах**.

- ▶ В строку **Базового поиска** введем **ответственность ИП**. Нажмем кнопку . Количество документов в списке: \_\_\_\_\_
- ▶ Сохраним в папку **Занятие 3** полученный список под названием **Пример 2. Ответственность ИП**.
- ▶ Узнаем, сколько документов из этого списка были изменены с начала 2019 г. Для этого в меню кнопки  выберем команду **Искать по реквизитам в текущем списке**. В карточке запроса **Поиска по реквизитам** в поле **Внесение изменений** выберем **C: 01.01.2019** и нажмем кнопку . Количество документов в списке: \_\_\_\_\_

## РЕДАКТИРОВАНИЕ СПИСКА

Проанализировав полученный список документов, можно изменить его состав с учетом текущей задачи. В системе ГАРАНТ для этого предусмотрены следующие операции: удаление и добавление отдельных документов в список, объединение, вычитание и пересечение списков.

### Пример 3.

Используя операцию вычитание, исключим из списка документы, которые вносят изменения в законодательство.

- ▶ Из папки **Мои документы** откроем ранее созданный список **Пример 2. Ответственность ИП**.
- ▶ Выберем документы, которые вносят изменения в документы списка, для этого на панели **Базового поиска** изменим область поиска на **Список: в названиях**.
- ▶ В строку **Базового поиска** введем в кавычках **«ФЗ О внесении»** и построим список.
- ▶ Сохраним этот список под именем **Пример 3. О внесении изменений**.
- ▶ Откроем список **Пример 2. Ответственность ИП**. В командном меню (в верхней части экрана) в разделе **Анализ** выберем команду **Вычесть список...**. В открывшемся

окне **Мои документы (Вычесть список...)** выберем сохраненный ранее список **Пример 3. О внесении изменений** и нажмем кнопку **Ок.**

- ▶ В результате полученный список не будет содержать документы, которые вносят изменения в законодательство. Сохраним его под именем **Пример 3. Вычитание списков**. Количество документов в этом списке: \_\_\_\_\_

## СОРТИРОВКА СПИСКА

Списки, построенные с помощью **Базового поиска**, контекстного поиска и списки ссылок на документ по умолчанию отсортированы по степени соответствия запросу. Документы в списках, построенных иным образом, по умолчанию сортируются по юридической силе.

### Пример 4.

Найдем в системе ГАРАНТ законы по теме «Образование». Какой документ из списка издан позднее других?

- ▶ Откроем карточку запроса **Поиска по реквизитам**.
- ▶ В поле **Тип**: введем **закон** и в поле **Раздел/Тема** выберем рубрику **Образование**.
- ▶ Нажмем кнопку **Искать**. Укажем первый документ в списке:

---

---

---

---

- ▶ Документы в списке будут по умолчанию отсортированы по юридической силе. Чтобы найти документ в списке, изданный позднее других, нажмем кнопку **Работа со списком**, выберем команду **Сортировать список** и отметим критерий – **по дате издания**. Документ с самой поздней датой издания будет первым в списке. Дата этого документа: \_\_\_\_\_
- ▶ Сохраним полученный список под названием **Пример 4. Образование**.

## ФИЛЬТРАЦИЯ СПИСКА

Фильтры, предустановленные в системе ГАРАНТ или созданные в ходе работы, позволяют производить в списке быстрый отбор только нужных в данный момент документов.

### Пример 5.

Построим список документов по запросу «Увольнение по сокращению штата». Сколько в нем документов типа Энциклопедии решений? Сколько документов вашего региона в первоначальном списке?

- ▶ В поле **Базового поиска** введем **увольнение** и выберем из Словаря популярных запросов тему **увольнение по сокращению штата**, построим список документов.
- ▶ Слева на панели навигации отметим фильтр **01. Энциклопедии решений**. На экране появится значок , свидетельствующий о том, что список отфильтрован. Количество документов в списке: \_\_\_\_\_
- ▶ Откроем первый документ списка: **Энциклопедия решений. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников**. Какая организация проводит плановую проверку соблюдения условий увольнения:

---

---

---

---

- ▶ Вернемся в список, выбрав вкладку **Список документов**.
- ▶ Сохраним полученный список под названием **Пример 5. Увольнение**.
- ▶ Отменим фильтр, повторно щелкнув по нему мышью и выбрав соответствующую команду. Мы вернулись в первоначальный список.
- ▶ Воспользуемся кнопкой  панели навигации. При этом откроется карточка **Фильтр**, идентичная карточке запроса **по реквизитам**.

- ▶ В поле **Территория регулирования** секции **Расширенные реквизиты документа** введем название региона, например **Москва**, и нажмем кнопку  **Сохранить**.
- ▶ В открывшемся окне **Создать фильтр** введем название фильтра, например **Москва**, и нажмем кнопку  **Ок**.
- ▶ Фильтр появился на панели навигации.
- ▶ Отметим созданный фильтр **Москва**. В результате получим список документов, в котором остались документы только Московского региона. Количество документов в списке: \_\_\_\_\_
- ▶ Откроем вкладку **Справка к списку**, размещенную в нижней части экрана. Здесь вы найдете информацию о способе получения данного списка и последующих действиях, которые над ним были выполнены. Этот список получен в результате \_\_\_\_\_ поиска.

# РАБОТА С ДОКУМЕНТОМ

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Все документы, подключаемые в систему ГАРАНТ, проходят тщательную юридическую обработку. Благодаря удобной форме представления документа, предусматривающей особое цветовое оформление текста, гипертекстовые связи со всем массивом законодательства, встроенную графику и другие возможности, можно легко ориентироваться в многочисленных нюансах работы с правовой информацией.

В текстах документов эксперты добавляют комментарии:

- при внесении в документ официальных изменений;
- при выявлении в документе противоречий положениям нормативного акта большей юридической силы;

- при возможных опечатках в официальной публикации документа;
- при наличии других документов, регулирующих данный вопрос, и т. п.

Обратите внимание на ряд вкладок в нижней части экрана. Они используются для просмотра важной информации о текущем документе. Так, вкладка **Справка** содержит сведения о вступлении в силу документа, его статусе, источнике и дате официального опубликования, внесенных изменениях и т. п.

Вкладка **Аннотация** позволяет ознакомиться с кратким содержанием документа.

Вкладка **Судебная практика** предоставляет возможность быстро открыть список судебных решений, которые содержат ссылки на текущий документ, а вкладка **Комментарии** – список аналитических материалов, упоминающих текущий документ.

#### Пример 6.

Найдем Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и на его примере ознакомимся с элементами представления документа в системе ГАРАНТ.

- ▶ В поле **Базового поиска** введем **АО** и из Словаря популярных запросов перейдем по прямой ссылке **Закон об акционерных обществах – открыть документ**.
- ▶ На панели навигации располагается вкладка **Структура документа**. При выборе любого элемента на вкладке **Структура документа** происходит синхронный переход к соответствующей части текста документа в основном окне.
- ▶ Система ГАРАНТ предоставляет возможность просмотра графических копий первоначальных редакций нормативных правовых актов.
- ▶ Перейдем по ссылке **См. графическую копию официальной публикации**, расположенной перед названием закона. В результате загрузится графическая копия

первоначальной редакции документа. Обратите внимание на то, что в ней не отображаются изменения, в дальнейшем внесенные в документ.

- ▶ Вернемся к Закону «Об акционерных обществах», нажав кнопку .
- ▶ Выберем вкладку **Справка** в нижней части окна. Найдем и запишем информацию о том, где был опубликован данный закон и с какой даты он был введен в действие:

---

---

---

---

- ▶ Изучим аннотацию к Закону «Об акционерных обществах». Для этого выберем вкладку **Аннотация**, расположенную в нижней части окна. Найдем информацию о том, на какие акционерные общества распространяется этот федеральный закон:

---

---

---

---

- ▶ Закроем дополнительное окно, выбрав вкладку **Текст**.
- ▶ Перейдем к статье 1 данного закона. В п. 3 этой статьи есть ссылка: «...Особенности создания, реорганизации, ликвидации и правового положения акционерных обществ ... определяются **федеральными законами**». Эта ссылка является интеллектуальной (т. к. нет точного указания на конкретные нормы права). При переходе по этой ссылке мы получаем список документов. Укажем название первого документа списка:

---

---

---

---

- ▶ Вернемся к Закону «Об акционерных обществах», нажав кнопку .

- ▶ Ссылки на документы, утратившие силу, выделяются оливковым цветом. Перейдем к п. 4 статьи 1, в нем существует ссылка на утративший силу документ. Укажем его номер и дату: \_\_\_\_\_
- ▶ Ознакомимся с информацией об изменениях в статье 5 закона, расположенной перед текстом статьи. Эти изменения были внесены федеральным законом:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- ▶ Для этого выберем пункт **Скрыть комментарии ГАРАНТа** в разделе **Документы / Комментарии** командного меню, которое расположено в верхней части экрана, а затем в этом же разделе командного меню выберем пункт **Выключить информацию об изменениях документа**.

## ЭКСПОРТ В MS WORD

Вы можете экспортировать из системы ГАРАНТ в MS Word любой документ, список документов, Структуру документа, его фрагменты или сравнительный Обзор изменений документа. Вместе с выделенным текстом по умолчанию экспортируется и название документа с указанием структурной иерархии выбранного фрагмента, например главы и статьи. В редактор MS Word также переносятся внешние ссылки, ведущие на другие материалы в системе ГАРАНТ. При щелчке по такой ссылке будет открыта система ГАРАНТ и выполнен переход на нужный документ.

### Пример 7.

**Экспортируем в MS Word статьи 21 и 26.1 Закона РФ «О защите прав потребителей» № 2300-І от 7 февраля 1992 г.**

- ▶ Найдем и откроем Закон РФ «О защите прав потребителей» № 2300-І от 7 февраля 1992 г.
- ▶ Скроем комментарии ГАРАНТа в тексте документа.

- ▶ Для экспорта в MS Word отдельно расположенных частей документа воспользуемся **Структурой документа**.
- ▶ В оглавлении выделим статьи 21 и 26.1, держа нажатой клавишу **Ctrl**.
- ▶ Вызовем контекстное меню щелчком правой клавиши мыши и выберем в нем команду **Экспорт фрагмента в MS-Word / В новый документ**.
- ▶ Создадим на компьютере папку **Занятие 3** и сохраним в нее файл под именем **Пример 7. Продажа через Интернет** (в дальнейшем все файлы будем сохранять в папку **Занятие 3**).

## ЗАПОЛНЯЕМЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

С формами документов, требующими заполнения, можно работать в форматах MS Word, MS Excel и Adobe Reader. К таким формам относятся, например, налоговые декларации, документы бухгалтерской отчетности, справки и т. п. Открыть форму в популярных редакторах можно с помощью гипертекстовой ссылки из Комментария ГАРАНТа, расположенного в тексте документа рядом с названием заполняемой формы.

### Пример 8.

Найдем форму заявления о выдаче заграничного паспорта нового поколения, содержащего электронный носитель информации.

- ▶ В поле **Базового поиска** введем запрос **заявление на загранпаспорт**, построим список. Из списка откроем приказ от 16 ноября 2017 г. № 864.
- ▶ В тексте документа из комментария ГАРАНТа **См. данную форму в редакторе MS-Word и образец ее заполнения** перейдем по первой ссылке.
- ▶ Откроем форму заявления о выдаче паспорта.

- ▶ Заполним в нем графу «Фамилия, имя, отчество» и сохраним этот документ в файл, присвоив ему имя **Пример 8. Паспорт**.

## СОХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТА В ФАЙЛ

При сохранении документа или списка предусмотрена возможность выбора одного из следующих форматов: **Документ RTF**, **Только текст**, **Документ HTML**, **Документ PDF**, **XML**.

Сохранить графику и внутренние гиперссылки позволяют форматы **Документ RTF** и **Документ HTML**. Первый из них предназначен для работы в редакторе MS Word, второй – в интернет-браузерах.

При выборе формата **Только текст** дальнейшая работа с документом будет возможна в программе Блокнот.

### Пример 9.

**Сохраним текст Конституции Российской Федерации в файл.**

- ▶ Найдем и откроем Конституцию Российской Федерации.
- ▶ Нажмем кнопку .
- ▶ В поле **Имя файла** введем **Конституция**. В поле **Тип файла** укажем **Только текст**.
- ▶ Сохраним документ в файл под именем **Пример 9. Конституция**.

## ГРАФИКА В ТЕКСТЕ

Содержащиеся в документах графические изображения можно просматривать непосредственно как в тексте, так и в отдельном окне. Достаточно щелкнуть по изображению, и оно загрузится в отдельном окне, где доступен расширенный набор операций, позволяющих масштабировать, сохранять или распечатывать изображение.

### Пример 10.

Изучим возможности работы с графикой на примере информационного сообщения ЦБР № 15/01 «Описание и технические характеристики банкнот и монет евро».

- ▶ Найдем и откроем информационное сообщение ЦБР № 15/01 «Описание и технические характеристики банкнот и монет евро».
- ▶ В **Структуре документа** найдем раздел **Встроенные объекты**.
- ▶ Перейдем к рисунку **100 евро (лицевая сторона)**.
- ▶ Двойным щелчком откроем в специальном окне рисунок **100 евро (лицевая сторона)**.
- ▶ Увеличим изображение, используя кнопку  панели инструментов.
- ▶ Какой цвет банкноты 100 евро? \_\_\_\_\_

## КОММЕНТАРИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

При работе с документами вы можете сопровождать текст своими комментариями. Для удобства они будут выделены специальным шрифтом и полем.

### Пример 11.

Добавим комментарий в главу 11 «Заключение трудового договора» Трудового кодекса Российской Федерации.

- ▶ Найдем и откроем Трудовой кодекс Российской Федерации (для поиска документа воспользуемся ссылкой **Кодексы Российской Федерации** в разделе **Бизнес-справки** Основного меню).
- ▶ С помощью Контекстного фильтра **Структуры документа** найдем главу 11 «Заключение трудового договора». Установим курсор после заголовка главы.
- ▶ Для ввода комментария нажмем клавишу **Enter**. В появившееся поле введем текст, например **Изучить судебную практику о порядке заключения трудового договора**.

- ▶ Комментарий сохраняется автоматически. Обратите внимание: на вкладке **Структура документа** после папки **Оглавление** появилась папка **Мои комментарии**. Список всех документов, содержащих ваши комментарии, можно построить с помощью ссылки **Документы с комментариями пользователя**, которая находится в папке **Мои комментарии** на вкладке **Мои документы** панели навигации.

## ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР И ПЕЧАТЬ ДОКУМЕНТА

Чтобы распечатать размещенный в основном окне системы список документов, текст отдельного документа или Обзор изменений документа, необходимо нажать кнопку **Печать**  панели инструментов или выбрать соответствующую команду в разделе **Файл** командного меню. Перед началом печати вы можете воспользоваться функцией предварительного просмотра документа, которая позволяет увидеть макет страницы, например, расположение текста, таблиц, состав колон-титулов, а также общее количество страниц в распечатке.

### Пример 12.

Осуществим предварительный просмотр текста **Федерального закона от 1 июня 2005 г. № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»** перед печатью.

- ▶ Найдем и откроем Федеральный закон от 1 июня 2005 г. № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации».
- ▶ С помощью кнопки  посмотрим, как будет выглядеть документ на печати.
- ▶ В левой нижней части экрана найдем информацию о количестве страниц, необходимых для распечатки документа \_\_\_\_\_

## КРАТКИЕ ВЫВОДЫ

---

- ✓ Результатом поиска является список документов. Списки документов, полученные с помощью **Базового поиска**, **Поиска по реквизитам** с применением полей контекстного поиска, а также списки ссылок на документ сортируются по степени соответствия запросу. В остальных случаях по умолчанию списки сортируются по юридической силе документов. Кроме того, возможна сортировка по дате издания и дате последнего изменения.
- ✓ Списки можно уточнить с помощью **Базового поиска** или **Поиска по реквизитам**, а также с помощью фильтров или **Анализа списка**.
- ✓ Список документов можно сохранить для дальнейшей работы как на жестком диске, так и в папку **Мои документы** системы ГАРАНТ.
- ✓ Все документы в системе ГАРАНТ проходят юридическую обработку, в процессе которой:
  - расставляются гиперссылки;
  - документы со сложной внутренней структурой снабжаются оглавлением;
  - добавляются юридические комментарии, облегчающие изучение документа;
  - материалы сопровождаются исчерпывающей справочной информацией (вкладка **Справка**);
  - составляется краткий обзор документа (вкладка **Аннотация**).
- ✓ В текст любого открытого документа можно добавить собственные комментарии, установив курсор и нажав клавишу **Enter**.
- ✓ Любой документ или его часть можно сохранить в файл, переслать по электронной почте, экспортовать в MS Word или распечатать. При этом в файл MS Word переносятся в том числе и внешние ссылки документа.

# ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ

## РАБОТА СО СПИСКАМИ ДОКУМЕНТОВ

1. Найдите документы по теме «Туризм», принятые в первом полугодии 2019 года. Проведите анализ списка. Укажите в нем количество актов органов власти: \_\_\_\_\_ статей: \_\_\_\_\_ Постройте список, состоящий из статей, сохраните его под именем **Задача 1. Туризм**.
2. Воспользовавшись **Поиском по ситуации**, постройте список документов по ситуации **Образование высшее**. Сколько документов Министерства образования и науки РФ в этом списке (уточните список с помощью **Поиска по реквизитам**, заполнив поле **Орган/Источник – Минобрнауки России**)? \_\_\_\_\_ Сохраните список под именем **Задача 2. Образование высшее**.
3. Используя **Базовый поиск**, постройте список документов по запросу **стипендии студентам**. Создайте фильтр **Законы**, заполнив в карточке запроса **Поиска по реквизитам** поле **Тип – Закон**. Воспользовавшись созданным фильтром, укажите количество законов в списке, содержащих информацию о стипендиях студентам: \_\_\_\_\_
4. С помощью **Базового поиска** постройте список комментариев по запросу **Аудит в банковской системе**. Количество документов в полном списке: \_\_\_\_\_ Сколько среди них статей? \_\_\_\_\_ Отсортируйте список по дате издания и сохраните первые 5 документов под именем **Задача 4. Аудит банка**.
5. Найдите судебную практику, в которой упоминается защита персональных данных. Примените фильтр **11. Высшие суды**. Отсортируйте полученный список по дате издания. Укажите дату самого свежего документа \_\_\_\_\_

## КОММЕНТАРИИ «ГАРАНТА». СПРАВКА И АННОТАЦИЯ К ДОКУМЕНТУ.

6. Укажите номер статьи Гражданского кодекса РФ, в тексте которой законодателем, по-видимому, была допущена опечатка (задайте в тексте кодекса поиск контекста **опечатка**): \_\_\_\_\_  
Установите закладку на этой статье **Задача 6. Опечатка**.
7. Определите дату введения в действие (вступления в силу) следующих документов:

Лесной кодекс Российской Федерации от 4 декабря 2006 г. № 200-ФЗ	
Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»	
Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ	

8. В каком номере «Российской газеты» был опубликован Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (укажите номер и дату издания)? \_\_\_\_\_
9. С помощью вкладки **Аннотация** к Федеральному закону от 7 мая 2013 г. № 77-ФЗ «О парламентском контроле» найдите информацию о том, на кого возлагается руководство организацией и проведением парламентского контроля:
- 
- 
- 
-

10. Каким законом внесены изменения в ст. 13.32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (укажите номер и дату закона):

---

---

---

---

### РИСУНКИ И ВСТРОЕННЫЕ ОБЪЕКТЫ

11. Найдите форму типового договора социального найма жилого помещения, утвержденную постановлением Правительства РФ от 21 мая 2005 г. № 315, откройте ее в редакторе MS Word (в верхней части документа должна быть надпись: «Подготовлено с использованием системы ГАРАНТ»). Сохраните договор в файл под именем **Задача 11. Договор социального найма**.
12. Найдите Правила дорожного движения (ПДД). Какой документ их утверждает?

---

---

---

---

Найдите раздел ПДД, посвященный запрещающим знакам. Откройте знак «Въезд запрещен». Сохраните его изображение в файл под именем **Задача 12. Дорожный знак**.

13. Найдите памятку заемщика по потребительскому кредиту. Приложением к какому документу она является?

---

---

---

---

Откройте памятку в редакторе MS Word и сохраните ее в файл под именем **Задача 13. Памятка заемщика**.

### КОММЕНТАРИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

14. Каков максимальный срок срочного трудового договора?

---

Добавьте свой комментарий к найденной правовой норме. Напишите номер статьи и название документа:

---

---

---

---

15. Можно ли содержать собаку в коммунальной квартире в Москве, если соседи против? \_\_\_\_\_  
Добавьте свой комментарий к найденной правовой норме. Укажите название документа:

---

---

---

---

16. Укажите ставку акциза на сигары в 2019 году: \_\_\_\_\_  
Добавьте свой комментарий к найденной правовой норме. Напишите название нормативного акта и номер статьи:

---

---

---

---

## СОХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

17. Найдите бизнес-справку, подготовленную экспертами компании «Гарант», содержащую информацию о штрафах за нарушение Правил дорожного движения. Экспортируйте ее в MS Word и сохраните под именем **Задача 17. ПДД**.
18. В Федеральном законе «О рекламе» найдите определение недобросовестной рекламы. Ответ оформите в виде текстового файла и сохраните его под именем **Задача 18. Недобросовестная реклама**. Укажите статью закона, в которой дано это определение:

---

---

---

---

19. В связи с производственной необходимостью организация вынуждена на две недели отправить часть работников в административный отпуск без сохранения заработной платы (простой по вине работодателя). Правомерны ли действия администрации?

Ответ сохраните в файл под именем **Задача 19. Простой**. Обоснуйте ответ, указав соответствующий нормативный акт и статью:

---

---

---

---

20. Имеют ли право иностранные граждане на вступление в политическую партию? Ответ сохраните в файл под именем **Задача 20. Иностранные граждане**. Укажите название закона и номер статьи:

---

---

---

---

# ИЗМЕНЕНИЯ В ДОКУМЕНТЕ

## РЕДАКЦИИ ДОКУМЕНТА

В системе ГАРАНТ есть возможность работать с полно-текстовыми редакциями документов (предыдущими или будущими).

### Пример 1.

В своем решении суд ссылается на ст. 172.1 УК РФ с изменениями от 12.11.2018 г. Ознакомимся с этой частью документа в соответствующей редакции.

- ▶ Откроем статью 172.1 УК РФ **Фальсификация финансовых документов учета и отчетности финансовой организации.**
- ▶ Какой минимальный размер штрафа предусмотрен этой статьей в актуальной редакции? \_\_\_\_\_
- ▶ Чтобы открыть все редакции документа, нажмем кнопку  и выберем **Список редакций**.
- ▶ Перейдем к редакции № 183, созданной в результате внесения изменений от 12 ноября 2018 г., и ознакомимся с текстом статьи 172.1.
- ▶ Какой минимальный размер штрафа был предусмотрен этой редакцией закона? \_\_\_\_\_
- ▶ Создадим папку **Занятие 4** в папке **Избранное** системы ГАРАНТ. Установим в тексте закладку **Пример 1. Фальсификация**, сохраним ее в папку **Занятие 4**. Все закладки и списки в дальнейшем будем сохранять в эту папку.

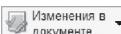
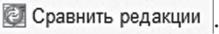
## СРАВНЕНИЕ РЕДАКЦИЙ

Удобный инструмент **Сравнение редакций** позволяет быстро и наглядно определить, что именно изменилось в документе.

В системе ГАРАНТ можно сравнить любые выбранные редакции документа.

### Пример 2.

**Сравним действующую и будущую редакции Жилищного кодекса РФ.**

- ▶ Откроем Жилищный кодекс РФ.
- ▶ Нажмем кнопку  и выберем **Сравнение редакций**.
- ▶ По умолчанию справа отображается актуальная редакция, а слева – предыдущая редакция документа.
- ▶ Для перемещения между измененными фрагментами будем нажимать кнопку  , расположенную в нижней части экрана.
- ▶ Обратите внимание: для удобного анализа редакций документа изменившиеся фрагменты подсвечены; добавленные фрагменты – синим фоном, а удаленный текст – оливковым.
- ▶ В нижней части окна нажмем кнопку .
- ▶ Отметим галочкой одну из будущих редакций кодекса, которая вступит в силу с 1 января 2021 г.
- ▶ Нажмем кнопку .
- ▶ При каких условиях не будут предоставлять субсидии?

---

---

---

---

### Пример 3.

Изучим изменения в Гражданском кодексе РФ, связанные со сроком доверенности.

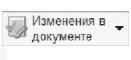
- ▶ В поле **Базового поиска** введем **срок доверенности**.
- ▶ Откроем статью 186 ГК РФ.
- ▶ В начале статьи 186 расположена информация о ее изменении, снабженная специальным знаком .
- ▶ Для наглядного изучения изменений, вступивших в силу с даты, указанной в комментарии ГАРАНТа, перейдем по ссылке См. текст пункта в предыдущей редакции.
- ▶ В основном окне представлены две редакции закона: справа отображается актуальная (та, из которой мы перешли по ссылке), а слева – редакция закона до вступления этих изменений в силу.
- ▶ Как изменились требования к сроку действия доверенности?

## ОБЗОР ИЗМЕНЕНИЙ ДОКУМЕНТА

**Обзор изменений документа** – аналитический инструмент, позволяющий в удобном табличном формате увидеть различия между редакциями документа. Таблицу с изменениями можно сохранить и/или распечатать.

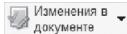
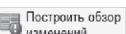
### Пример 4.

Сравним действующую и предыдущую редакции Трудового кодекса Российской Федерации и сохраним обзор изменений в файл.

- ▶ Откроем Трудовой кодекс Российской Федерации.
- ▶ Нажмем кнопку  и выберем пункт  **Обзор изменений документа**.
- ▶ Полученную таблицу экспортируем в MS Word, нажав кнопку  **Экспорт в MS-Word**. Сохраним файл под именем **Пример 4. Обзор изменений ТК**.

### Пример 5.

Построим обзор изменений Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и сохраним его в файл.

- ▶ Откроем Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- ▶ Нажмем кнопку  и выберем **Сравнение редакций**.
- ▶ В нижней части окна нажмем кнопку  Выбрать другие редакции.
- ▶ Сравним первоначальную редакцию документа с его актуальной редакцией.
- ▶ Нажмем кнопку  **Построить обзор изменений**.
- ▶ Насколько увеличится требование к стоимости чистых активов удостоверяющего центра? \_\_\_\_\_
- ▶ Полученную таблицу экспортим в MS Word и сохраним файл под именем **Пример 5. Обзор изменений закона об ЭП**.

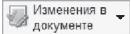
## МАШИНА ВРЕМЕНИ

**Машина времени** – аналитический инструмент, позволяющий работать с правовой информацией по состоянию на любую заданную дату.

### Пример 6.

**10 июня 2019 г. в результате нарушения правил дорожного движения водитель автомобиля наехал на пешехода, что повлекло тяжкий вред его здоровью. Водитель автомобиля с места происшествия скрылся. Какой максимальный срок лишения свободы был предусмотрен за это преступление?**

- ▶ В поле **Базового поиска** введем **нарушение ПДД тяжкий вред** и нажмем кнопку .

- ▶ Из списка вида **Акты органов власти** обратимся к Уголовному кодексу РФ. Документ откроется на статье 264 в актуальной редакции.
- ▶ Укажем срок лишения свободы за это преступление: \_\_\_\_\_
- ▶ На панели инструментов нажмем кнопку  и выберем команду **Машина времени**.
- ▶ В появившемся окне календаря установим дату **10.06.2019** и нажмем кнопку **Ок**.
- ▶ Какой срок лишения свободы был предусмотрен за это преступление 10 июня 2019 г.? \_\_\_\_\_
- ▶ Обратите внимание на текст вкладки **Предупреждение**, согласно которому диапазон действия данной редакции: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_
- ▶ Установим в тексте закладку **Пример 6. Нарушение ПДД**.

## ВЗАИМОСВЯЗАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Возможность построения всех связей текущего документа с другими материалами системы позволяет всесторонне исследовать интересующую правовую проблему.

Для мгновенного построения ссылающихся на документ судебных решений и авторских материалов в системе ГАРАНТ предусмотрены специальные вкладки основного окна – **Судебная практика** и **Комментарии**. Чтобы найти списки взаимосвязанных документов только к фрагменту документа, можно воспользоваться соответствующими кнопками **Ссылки на фрагмент** в тексте документа или соответствующими кнопками  на панели инструментов вкладки **Структура документа**.

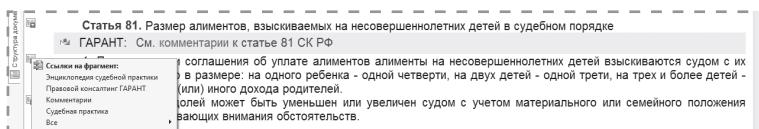
### Пример 7.

**Изучим судебную практику, связанную с вопросом уплаты алиментов на несовершеннолетних детей при отсутствии соглашения об уплате алиментов.**

- ▶ Основным документом, который регулирует эти отношения, является Семейный кодекс Российской Федерации,

а именно статья 81 «Размер алиментов, взыскиваемых на несовершеннолетних детей в судебном порядке».

- ▶ В строку **Базового поиска** введем **ст 81 ск** и нажмем кнопку  . Откроем Семейный кодекс Российской Федерации.
- ▶ Построим список документов, ссылающихся на статью 81. Для этого нажмем кнопку  , расположенную слева от статьи 81, и выберем команду **Судебная практика**.



- ▶ В дополнительном окне появился список документов судебных органов, упоминающих статью 81 Семейного кодекса Российской Федерации. Количество документов в списке: \_\_\_\_\_
- ▶ Сохраним полученный список под названием **Пример 7. Алименты.**

### Пример 8.

Изучим вопрос ограничения доступа к информации.

- ▶ В строку **Базового поиска** введем **ограничение доступа к информации** и нажмем кнопку  .
- ▶ Откроем Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- ▶ Построим список материалов из периодических изданий к статье 9. Для этого на панели инструментов **Структуры документа** установим курсор на статье 9, вызовем выпадающее меню кнопки синего цвета  и выберем команду **Комментарии / Статьи**. Количество документов в полученном списке: \_\_\_\_\_
- ▶ Сохраним список под названием **Пример 8. Ограничение доступа.**

### Пример 9.

Найдем научные статьи, ссылающиеся на ст. 1261 Гражданского кодекса РФ, опубликованные за последние 3 года.

- ▶ Откроем статью 1261 Гражданского кодекса РФ.
- ▶ Построим список документов, ссылающихся на статью 1261. Для этого нажмем кнопку  расположенную слева от статьи 1261, и выберем команду **Все/Комментарии/Статьи**.
- ▶ В дополнительном окне появился список статей, упоминающих статью 1261 Гражданского кодекса РФ. Количество документов в списке: \_\_\_\_\_
- ▶ На панели инструментов дополнительного окна щелкнем по кнопке  **Открыть в новом окне**.
- ▶ Список документов откроется в основном окне, в котором доступны все возможности для дальнейшего его уточнения.
- ▶ Щелкнем мышкой по кнопке  **Работа со списком** и выберем команду **Искать по реквизитам в текущем списке**.
- ▶ В карточке запроса **Поиска по реквизитам** в поле **Дата принятия** отметим даты **С: 01.01.2016**, поле **По** оставим пустым.
- ▶ Построим список и сохраним его под названием **Пример 9. ЭВМ**.

## ПОХОЖИЕ ДОКУМЕНТЫ

Благодаря уникальному интеллектуальному алгоритму, отбирающему **Похожие документы**, вы можете быстро переходить к списку материалов, близких по содержанию и тематике к открытому документу.

### Пример 10.

Используя функцию **Похожие документы**, построим список дополнительных материалов к письму

## Департамента налоговой и таможенной политики Минфина России от 14 июня 2019 г. № 03-04-05/38974.

- ▶ Найдем и откроем письмо Департамента налоговой и таможенной политики Минфина России от 14 июня 2019 г. № 03-04-05/38974.
- ▶ Выберем вкладку **Похожие документы** в нижней части основного окна. Укажем количество документов в списке:
- ▶ Сохраним полученный список под названием **Пример 10. Похожие документы**.

## ДОКУМЕНТЫ НА КОНТРОЛЕ

С помощью функции **Поставить на контроль** можно своевременно узнавать обо всех нововведениях в конкретных документах и быть в курсе изменений в законодательстве. Система ГАРАНТ обеспечивает возможность автоматического контроля над интересующими вас документами, включая проекты законов, бизнес-справки и обновляемые аналитические материалы.

### Пример 11.

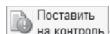
Поставим на контроль Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

- ▶ С помощью **Базового поиска** найдем и откроем нужный документ.
- ▶ На панели инструментов нажмем кнопку  Поставить на контроль. Теперь система будет отслеживать все изменения в документе и оперативно предупредит вас о них. В случае изменения документов, поставленных на контроль, появится предупреждающий знак  с уведомлением **Внимание!** **Документы на контроле изменились**, и система предложит просмотреть список изменившихся документов. Какое именно событие произошло с каждым конкретным документом, можно узнать, выбрав пункт **Показать изменения** в контекстном меню, вызываемом щелчком правой клавиши мыши по знаку .

Щелкнув по нему, вы получите сравнение новой и предыдущей редакций документа с указанием изменившихся фрагментов.

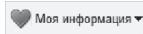
### Пример 12.

Поставим на контроль несколько документов из списка действующих федеральных законов на тему «Альтернативная гражданская служба».

- ▶ Построим список с помощью **Поиска по реквизитам**. Количество документов в списке составляет: \_\_\_\_\_
- ▶ Выделим первые пять документов списка.
- ▶ На панели инструментов нажмем кнопку  Поставить на контроль.

### Пример 13.

Откроем список документов, поставленных на контроль.

- ▶ На панели инструментов нажмем кнопку  и выберем **Документы на контроле**. На панели навигации появится искомый список. Укажем количество документов в списке: \_\_\_\_\_ и номер первого документа: \_\_\_\_\_

## КРАТКИЕ ВЫВОДЫ

- ✓ Документы в системе ГАРАНТ всегда представлены в актуальной редакции. Для получения редакции, которая действовала или будет действовать на интересующую дату, необходимо включить **Машину времени**.
- ✓ **Сравнение редакций** и **Обзор изменений документа** позволяют в удобной и наглядной форме определить, что именно изменилось в документе. С помощью первой функции в сравнении представлены полные тексты редакций, а **Обзор изменений документа** формирует таблицу с изменившимися фрагментами. Информацию в виде таблицы можно сохранить или распечатать.

- ✓ Построение списка связанных документов – удобная функциональная возможность, позволяющая всесторонне изучить интересующую правовую проблему.
- ✓ Ссылки на фрагмент документа можно построить, используя контекстное меню или панель инструментов вкладки **Структура документа**.
- ✓ Благодаря интеллектуальному алгоритму, отбирающему похожие документы, вы можете быстро переходить к списку материалов, близких по содержанию и тематике к открытому документу.
- ✓ Функция **Поставить на контроль** оповестит об изменениях в важных для вас документах.

## ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ

### РЕДАКЦИИ ДОКУМЕНТА

1. Сколько редакций у Трудового кодекса Российской Федерации (редакции пронумерованы)? \_\_\_\_\_
2. Сколько редакций у Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)? \_\_\_\_\_
3. Найдите первоначальную редакцию Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3ФЗ «О полиции». Экспортируйте ее в MS Word и сохраните под именем **Задача 3. «О полиции»** в папку **Занятие 4** на компьютере.
4. Какой размер административного штрафа мог быть наложен на гражданина, нарушившего требования пожарной безопасности 8 июня 2017 г.? \_\_\_\_\_  
Установите закладку в этом месте документа под именем **Задача 4. Пожарная безопасность**.
5. Какой максимальный административный штраф может быть наложен на юридическое лицо за эксплуатацию объекта капитального строительства без разрешения на

ввод его в эксплуатацию, если факт правонарушения был установлен 26 июля 2019 г.? \_\_\_\_\_

Установите закладку на статье документа, где вы нашли ответ, под именем **Задача 5. Штраф**.

6. Какими законодательными нормами был определен процесс досудебной блокировки сайтов и когда они вступили в силу?

---

---

---

---

7. Сравните редакции № 42 и № 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Какая статья была добавлена? Укажите ее номер:

---

---

---

---

8. Постройте обзор изменений Кодекса РФ об административных правонарушениях, выбрав редакции кодекса № 284 и № 285. Каким был штраф за безбилетный проезд в пригородном поезде в более ранней редакции документа? \_\_\_\_\_

Экспортируйте обзор в MS Word и сохраните под именем **Задача 8.КОАП**.

9. Найдите Гражданский процессуальный кодекс РФ. Сравните его действующую и предыдущую редакции с помощью функции **Обзор изменений документа**. Экспортируйте обзор в MS Word и сохраните под именем **Задача 9. ГПК изменения**.

10. Придумайте свою задачу, для решения которой необходимо воспользоваться инструментом **Машина времени** (подсказка – правовая норма должна измениться).

---

---

---

---

Укажите содержание актуальной правовой нормы, регулирующей правоотношения:

---

---

---

---

Установите закладку под именем **Задача 10. 1** в документе.

Укажите содержание правовой нормы на выбранную вами дату:

---

---

---

---

Установите закладку в недействующей редакции под именем **Задача 10.2**.

## ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТ

11. Постройте список судебной практики к статье 15 Закона РФ от 7 февраля 1992 г. № 2300-И «О защите прав потребителей». Укажите количество документов в списке: \_\_\_\_\_

Сохраните список, присвоив ему имя **Задача 11.**

**Моральный вред.** С помощью **Поиска по реквизитам** найдите в этом списке какое-либо судебное решение, в котором суд удовлетворил требование истца о компенсации морального вреда. Установите закладку в том месте документа, где находится вывод суда о взыскании компенсации морального вреда, и сохраните закладку под именем **Задача 11. Взыскание компенсации.**

12. Постройте список статей к Федеральному закону от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Укажите количество документов в списке \_\_\_\_\_

Сохраните список, присвоив ему имя **Задача 12. Электронная подпись.**

13. Постройте список документов, которые ссылаются на главу XVII Воздушного кодекса Российской Федерации. Укажите количество документов в списке: \_\_\_\_\_

Сколько среди них судебной практики \_\_\_\_\_, документов арбитражных судов \_\_\_\_\_?  
Сохраните список, состоящий из судебной практики, присвоив ему имя **Задача 13. Ответственность перевозчика**.

14. Какие кодексы (кодекс) находятся в списке документов, ссылающихся на ст. 17 Конституции РФ?

---

---

---

---

### ПОХОЖИЕ ДОКУМЕНТЫ

15. Постройте список дополнительных материалов для перечисленных документов, используя функцию **Похожие документы**:

Документ	Количество похожих документов
Постановление Конституционного Суда РФ от 7 марта 2017 г. № 5-П	
Письмо Федеральной налоговой службы от 22 апреля 2019 г. № БС-3-11/3874@ «О порядке предоставления социального налогового вычета»	
Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. №188-ФЗ	

## Приложение

# КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Другие варианты контрольных заданий находятся на портале [edu.garant.ru](http://edu.garant.ru) в разделе **Преподавателям/ Проверяем знания системы ГАРАНТ**.

## КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

ФИО: \_\_\_\_\_

№ группы: \_\_\_\_\_

### РАБОТА С ДОКУМЕНТОМ И СПИСКАМИ ДОКУМЕНТОВ

1. Найдите и откройте Трудовой кодекс Российской Федерации. В каком номере «Российской газеты» был опубликован данный документ \_\_\_\_\_
2. Поставьте документ на контроль.
3. На какой срок налагается дисциплинарное взыскание?

В какой статье содержится ответ на вопрос?

---

---

---

---

Установите на эту статью закладку, назвав ее **Дисциплинарное взыскание**. Откройте ссылку на **Энциклопедии** после найденной статьи. Познакомьтесь с подборкой судебных решений по вопросу снятия дисциплинарного взыскания. По истечении годичного срока после вынесения дисциплинарного взыскания обязан ли работодатель оформлять какие-либо документы о его снятии? \_\_\_\_\_

4. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 194 (укажите количество документов):  
\_\_\_\_\_ Сколько среди них статей? \_\_\_\_\_
5. Найдите статью под названием «Срочный трудовой договор». Какой у нее номер? \_\_\_\_\_  
Сохраните эту статью в файл под именем **Срочный договор**.
6. Найдите редакцию документа, которая действовала 1 июня 2018 г. Каков период действия этой редакции?  
\_\_\_\_\_ Сколько редакций данного документа существует (включая редакции, не вступившие в силу)? \_\_\_\_\_

### **ЗАДАНИЯ НА ПОИСК**

7. Укажите источники официальной публикации решений Конституционного Суда РФ?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Укажите курсы доллара США \_\_\_\_\_ и евро \_\_\_\_\_ на 28 мая 2019 года.
9. Может ли в третейском суде быть четыре судьи? \_\_\_\_\_  
Укажите основание вашего решения:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. Рассчитайте размер государственной пошлины при подаче искового заявления в суд общей юрисдикции с ценой иска 20 000 рублей: \_\_\_\_\_

Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения:

---

---

---

---

11. Можно ли продавать спиртные напитки на территории вуза? \_\_\_\_\_

Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения:

---

---

---

---

12. 1 мая 2019 г. было обнаружено, что тренер при подготовке подопечной ему спортивной команды использовал допинг. Какие административные санкции могли быть применены к нему за это правонарушение?

---

---

---

---

Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения:

---

---

---

---

## ДЛЯ ЗАМЕТОК

**В работе над Практикумом принимали участие:**

Авторы: А.А. Авраамов, Е.А. Ястребова,  
К.С. Беляев, А.В. Беляева

Редакторы: Е.С. Урумова, М.Н. Андреева

Литературный редактор: О.К. Ромицина

Дизайн, верстка: С.В. Кириллов, Т.В. Арклис