Тема лекции:

«Справочно-правовые системы»

http://egipko.narod.ru

Основные задачи, решаемые с помощью СПС

Определение: **СПС** – это программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и программные инструменты (интерфейс), позволяющие пользователю работать с этим массивом информации.

СПС позволяют решать следующие ***задачи***:

1. Предоставление доступа к различным видам открытой правовой информации, причем, в практически полном объеме.

2. Обеспечение своевременного получения актуальной и достоверной информации.

3. Предоставление возможности эффективно проработать огромный массив правовой информации благодаря использованию современных компьютерных технологий.

Ограничение возможностей и области использования СПС

1. Все законы и прочие нормативные акты должны быть официально опубликованы для всеобщего сведения. Неопубликованные нормативные акты не применяются и не влекут правовых последствий как невступившие в силу. Поэтому при использовании этих актов, например, при обращении в суд, ссылаться следует не на СПС, а на официальный источник публикации.

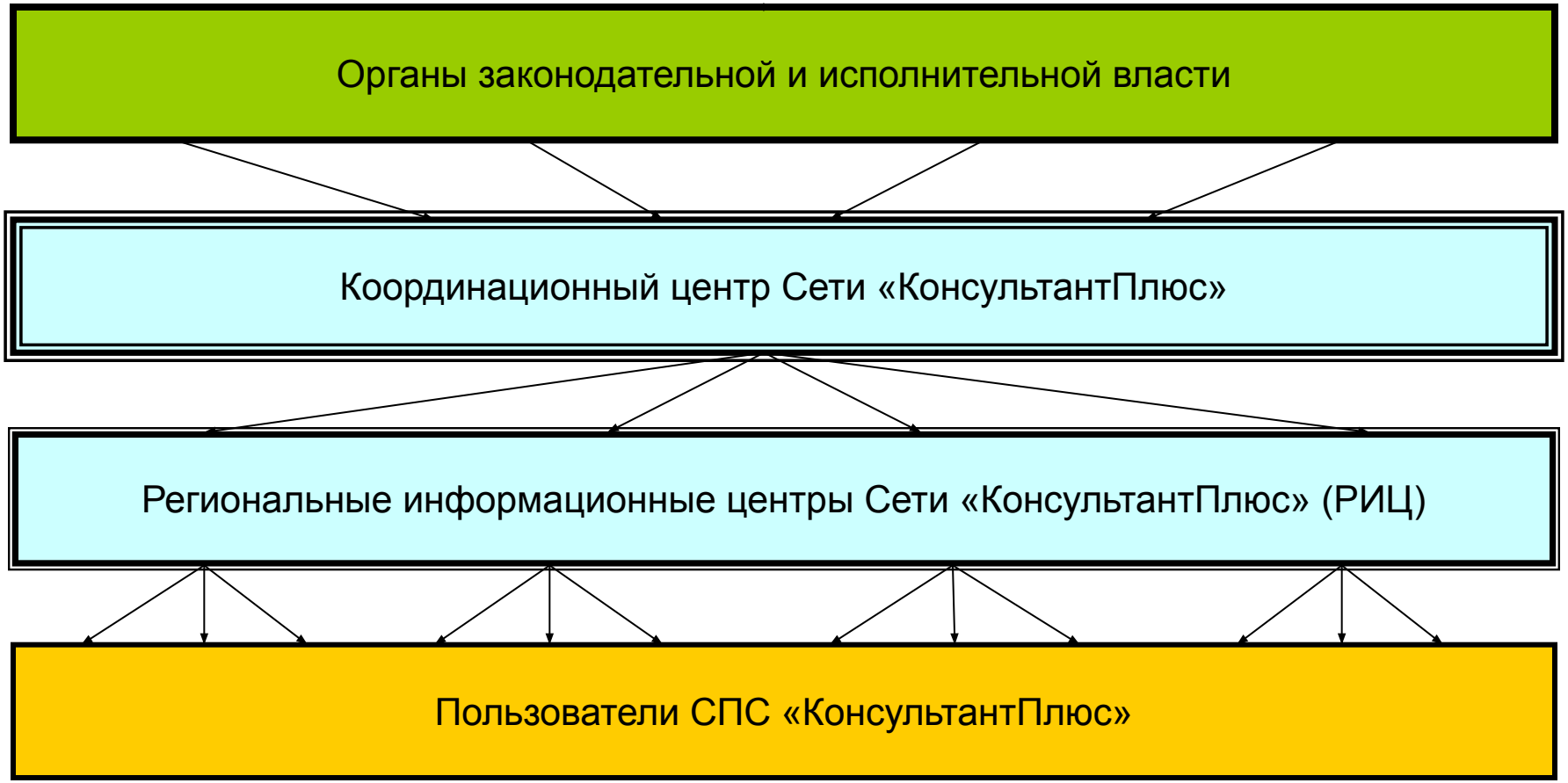
2. Нельзя ожидать от СПС услуг, которые фактически могут быть оказаны лишь квалифицированными юристами. СПС в отличие от экспертов-консультантов не может во всех деталях проанализировать конкретную ситуацию пользователя, а только дает ему информацию для самостоятельного анализа и принятия решения.

3. Имеются версии только под ОС MS Windows.

Обзор основных СПС в Российской Федерации

- «КонсультантПлюс»
- «Гарант»
- «Кодекс»
- «Референт»
- «Эталон»
- «Ваше право»
- «Законодательство России»
- и др.

Структура Общероссийской Сети распространения правовой информации в СПС КонсультантПлюс



Описание структуры Общероссийской Сети распространения правовой информации СПС КонсультантПлюс

Общероссийская Сеть распространения «КонсультантПлюс» создана в **1992** году и в настоящее время объединяет более **300** Региональных информационных Центров (РИЦ), расположенных более чем в **150** городах России, стран СНГ и Балтии.

Этапы продвижения правовой информации (на примере СПС КонсультантПлюс)

1. Поступление документа из принявшего органа в Москву, в Координационный центр Сети (согласно прямым договорам об оперативном информационном обмене между органами власти и компании «КонсультантПлюс»).

2. Обработка документа в Координационном центре: подготовка электронной версии документа, его юридическая подготовка, многоуровневая сверка электронной версии с бумажным оригиналом.

3. Включение обработанного документа в эталонный информационный банк (ИБ) через всего 1-3 дня после его получения.

4. Поступление нового пополнения документов их Координационного центра в РИЦ Сети по телекоммуникационным сетям – ежедневно.

5. Доставка новых документов непосредственно пользователям силами РИЦ: по телекоммуникационным сетям – ежедневно; доставка сотрудниками РИЦ – еженедельно.

Основные свойства СПС (на примере СПС КонсультантПлюс)

- полнота правовой информации, гарантируемая доступом компании «КонсультантПлюс» к официальным источникам информации благодаря наличию представительского пакета договоров об обмене с органами государственной власти;

- оперативность поступления новой информации благодаря быстрой ее обработке и включению в эталонный информационный банк с одновременной передачей информации пользователям (через 1-3 дня после поступления информации в в Координационный центр компании);

- достоверность информации, ее аутентичность, гарантируемая многоуровневой проверкой документов на соответствие оригиналу, которая выполняется несколькими независимыми корректорами и дополнительно – с помощью специальных программных средств;

- качество юридической обработки документов в системе, состоящей в создании новых полных редакций документов и в установлении связи между документами (см. следующий слайд).

Этапы юридической обработки правовых документов

1. Классификация (рубрикация) документа, подбор ключевых слов с использованием пятиуровневого классификатора правовых актов (КПА), разработанного компанией совместно с Главным государственно-правовым управлением Президента РФ и ведущими юристами страны.

2. Выявление связей между отдельными документами и включение в документы гиперссылок двух видов: формальных для перехода к упоминаемым в тексте документам и смысловых (прямых и обратных).

3. Составление примечаний и справочных сведений к документу. Справка содержит информацию об источниках публикации данного документа и примечания к этому документа. Примечания разъясняют особенности вступления документа в силу, его применения и действия.

4. Подготовка новой полной редакции документа при издании официальных изменений с созданием своих, неутвержденных правотворческим органом редакций нормативных правовых актов, в два подэтапа:
   - оперативное предупреждение пользователей об изменениях, внесенных в документ;
   - создание новой измененной редакции документа в виде отдельного документа.

Состав систем семейства КонсультантПлюс

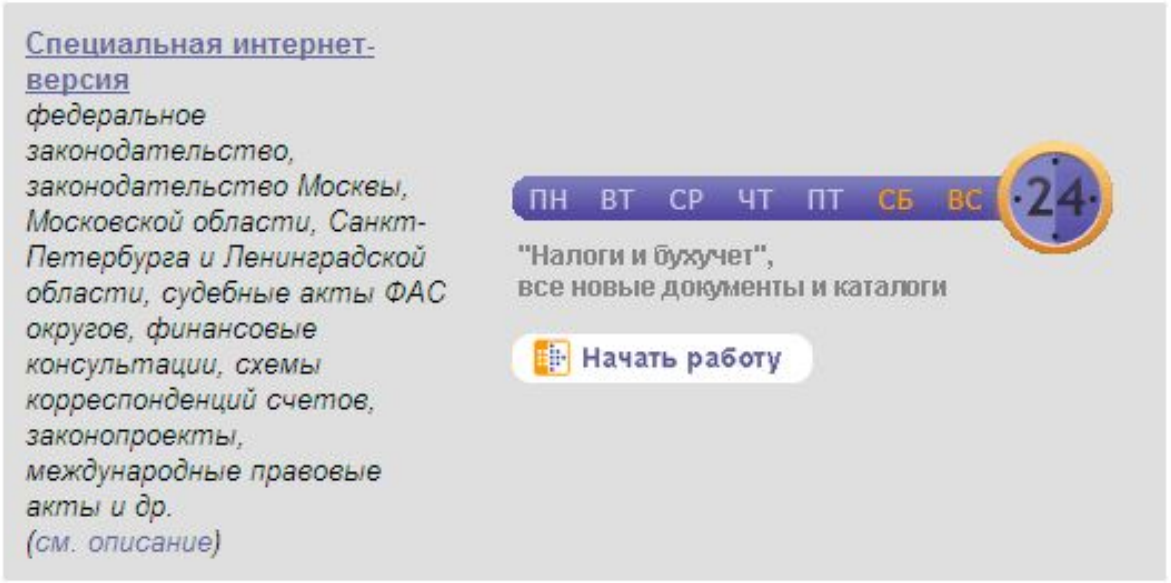
Системы по законодательству:

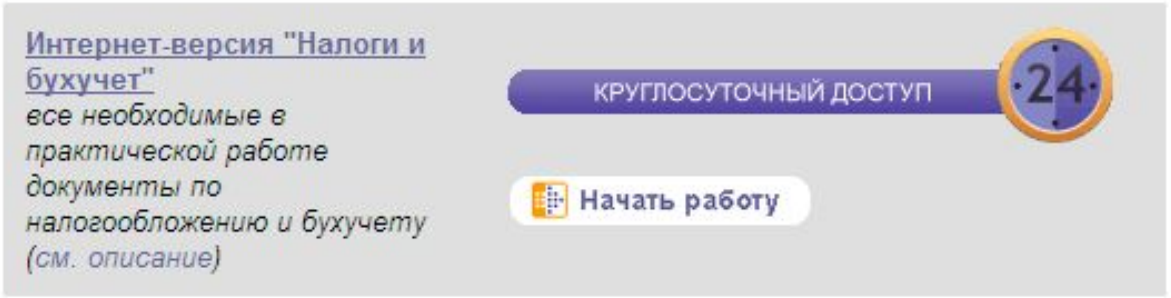
- Федеральный уровень
- Региональный уровень
- Международный уровень
- Документы СССР
- Законопроекты

Системы поддержки принятия решений:

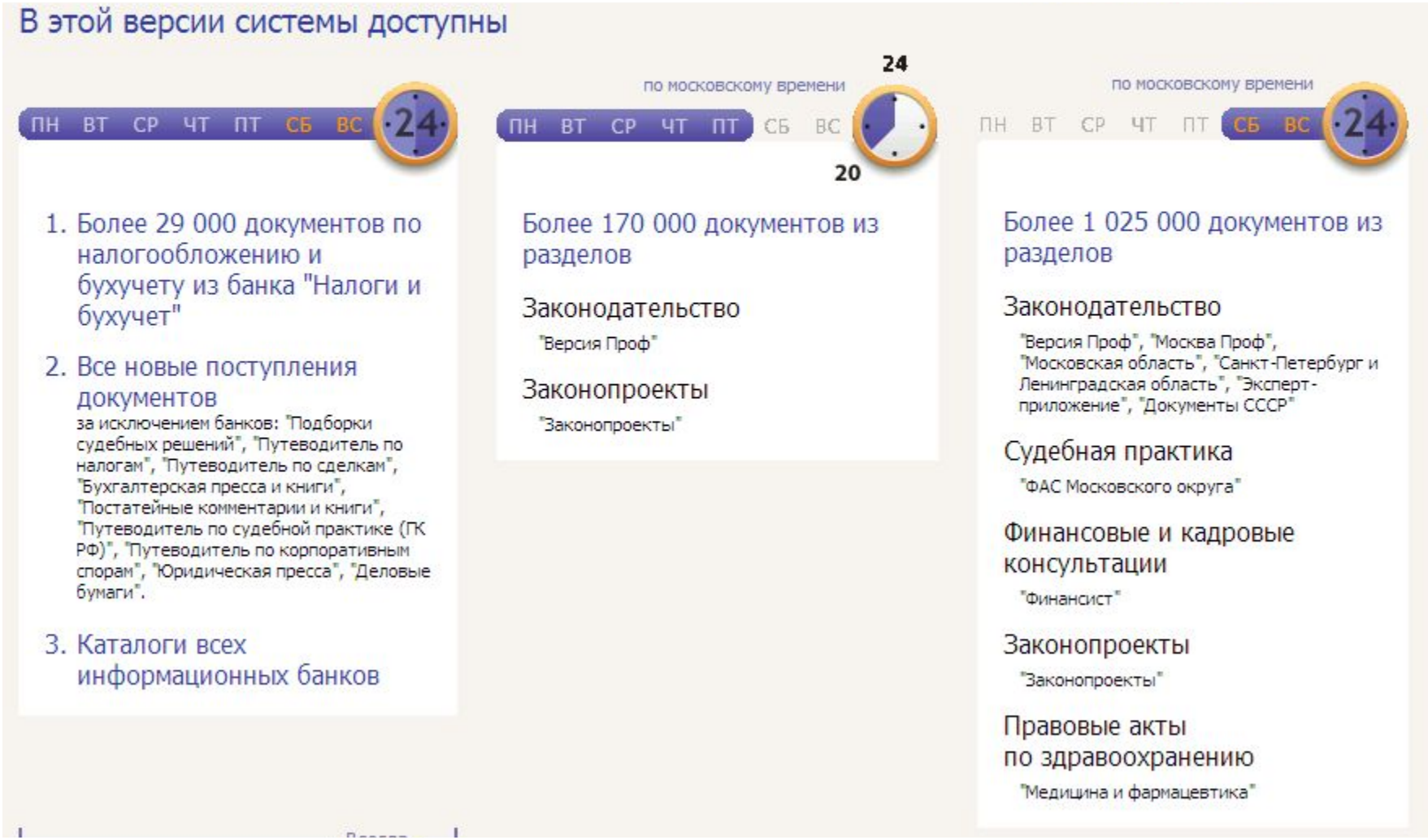
- Консультации по налогообложению и бухгалтерскому учета
- Вопросы судебной практики
- Специализированные базы

Интернет-версии КонсультантПлюс

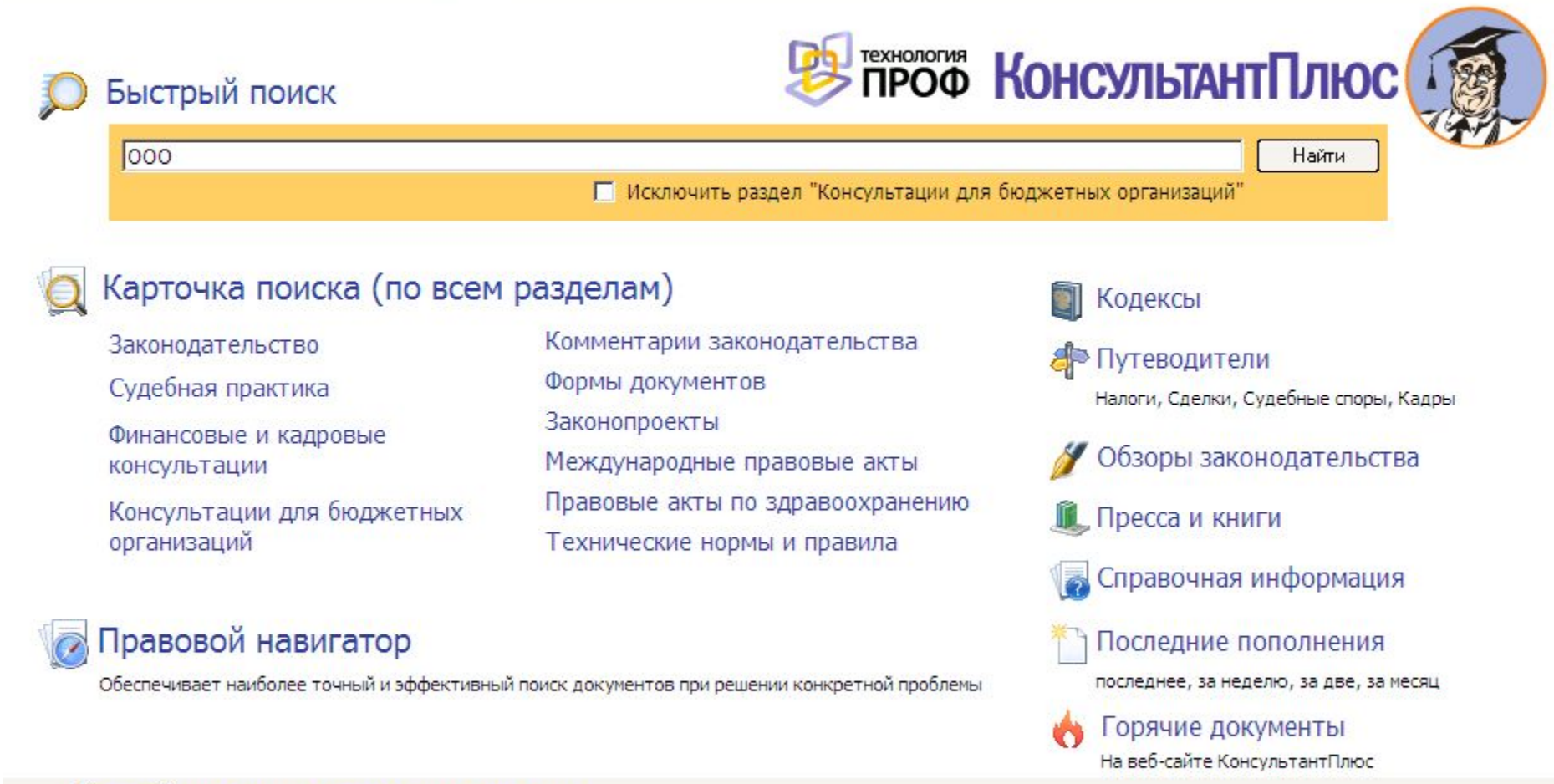




Режимы доступа к Интернет-версиям КонсультантПлюс



Разделы Интернет-версии КонсультантПлюс



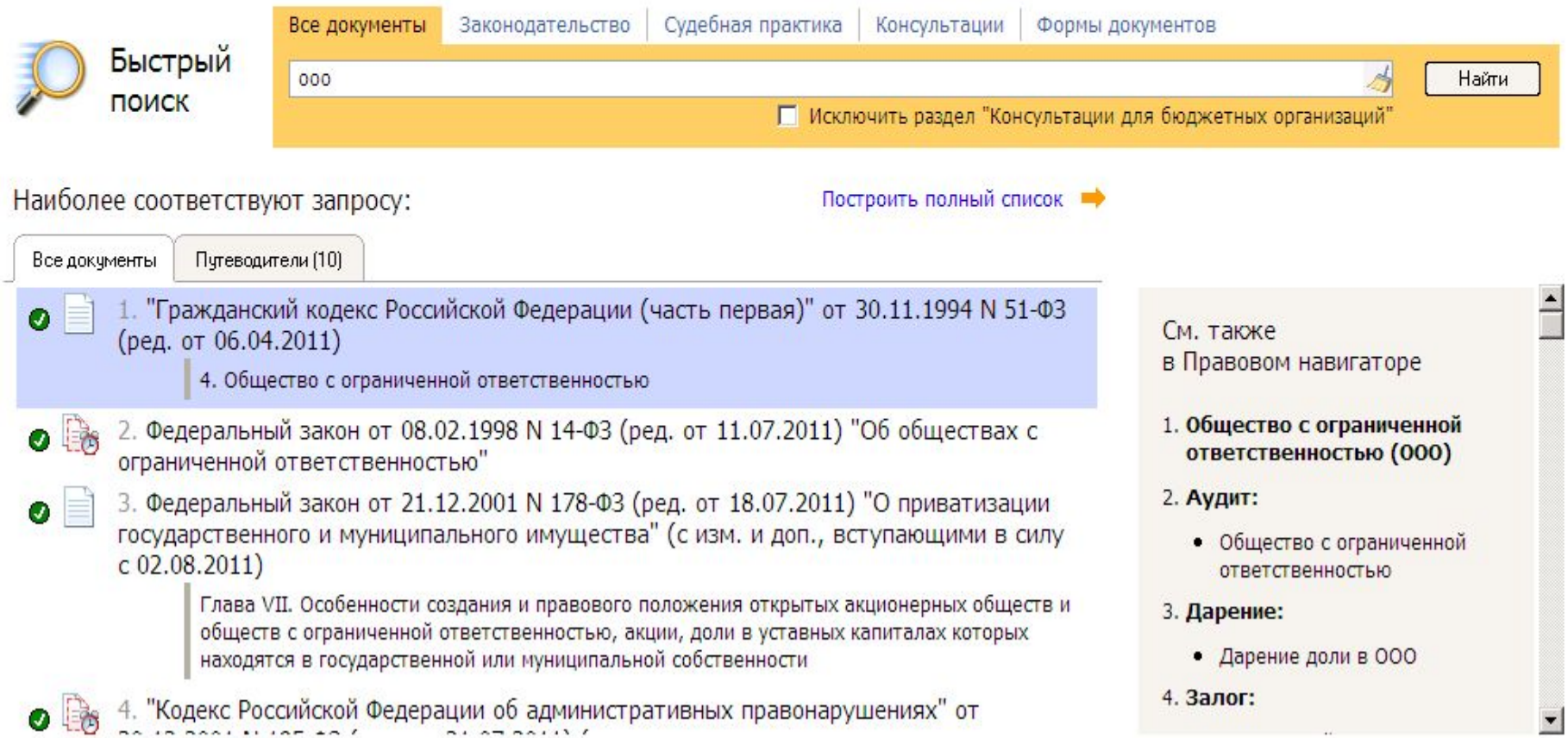
Основные этапы работы пользователя в СПС КонсультантПлюс

- Формирование запроса на поиск документов (несколькими способами)
- Работа со списком документов
- Работа с текстом документа

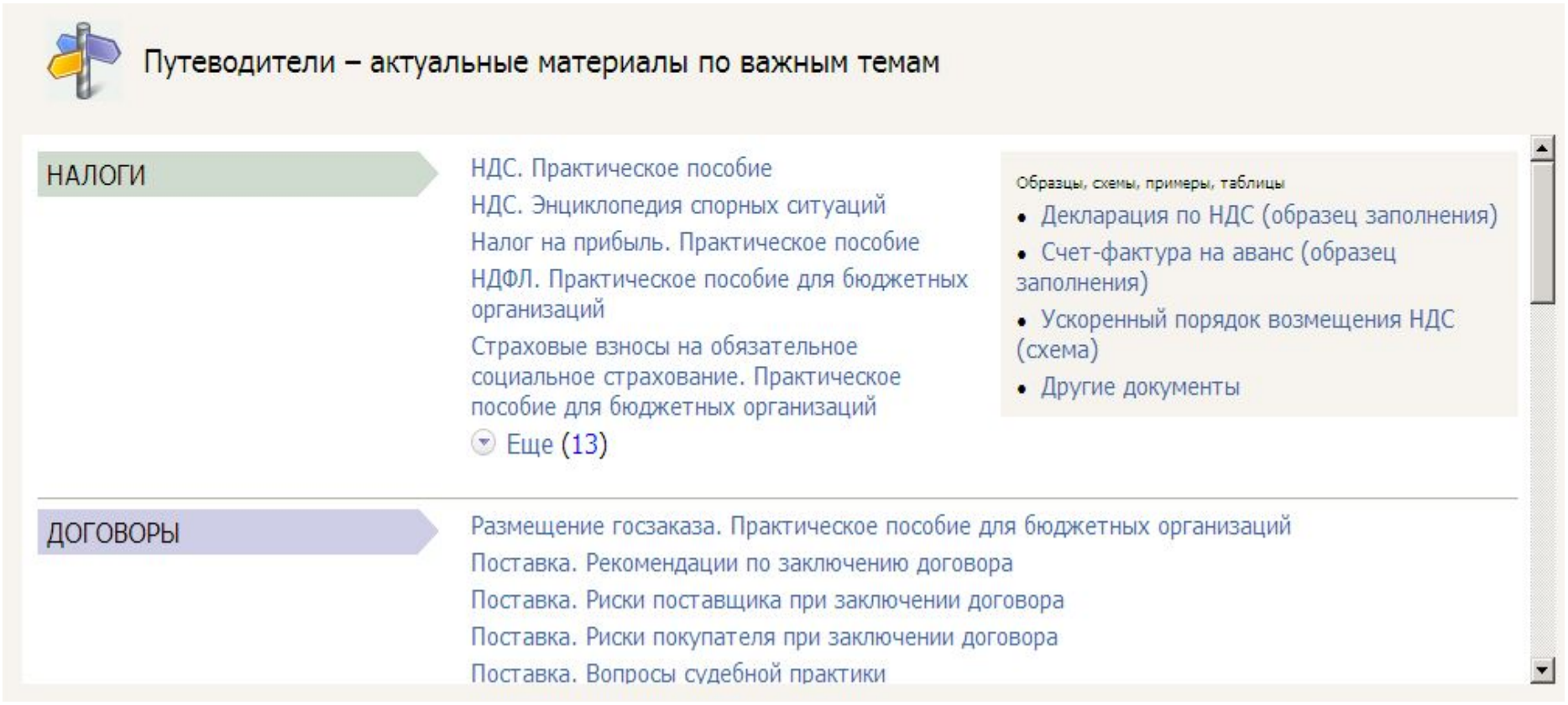
СПС КонсультантПлюс (Технологии поиска документов)

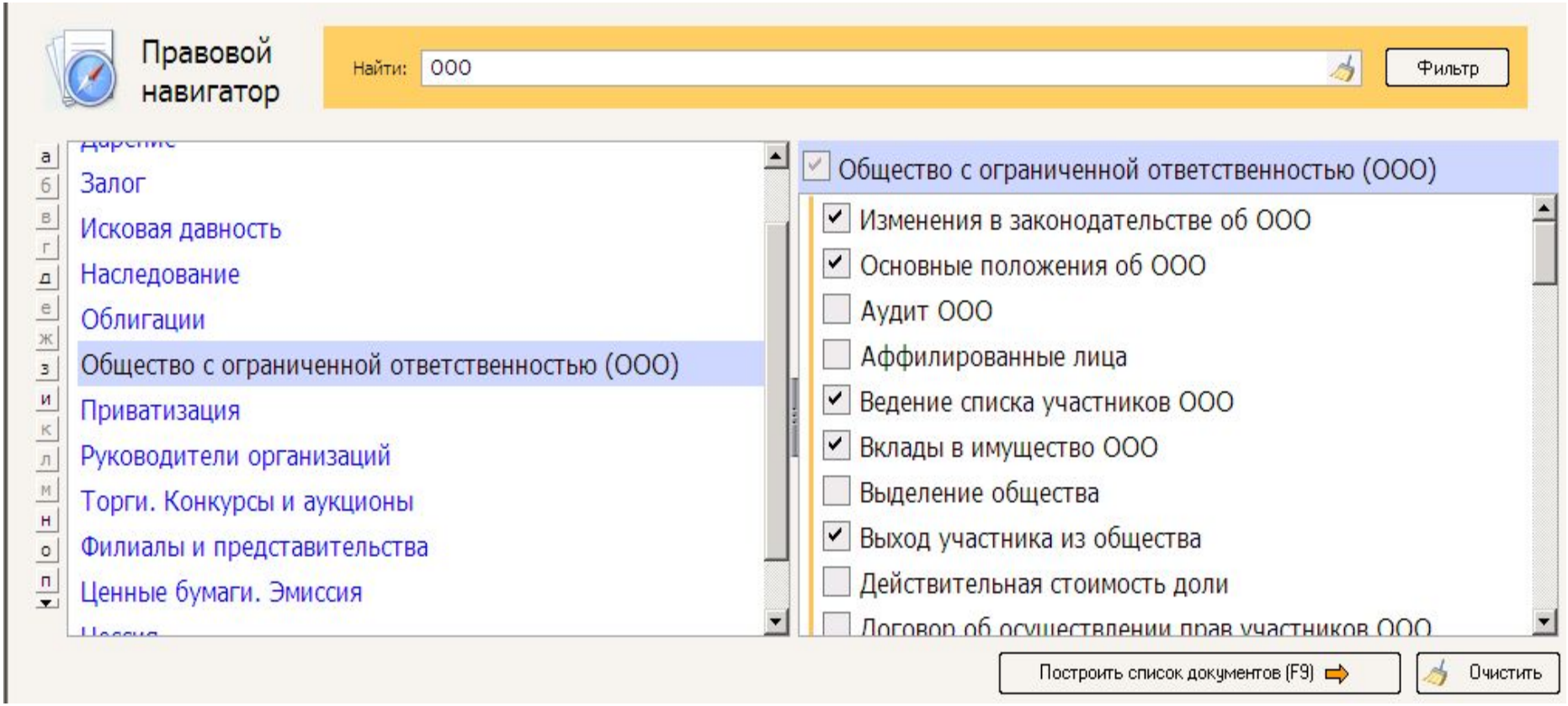
- «Быстрый» поиск по ключевым словам
- Использование Путеводителей
- Поиск с помощью Правового Навигатора
- Поиск по известным реквизитам в Карточке
- Тематический поиск по Классификатору

Результат «быстрого поиска» в Интернет-версии КонсультантПлюс

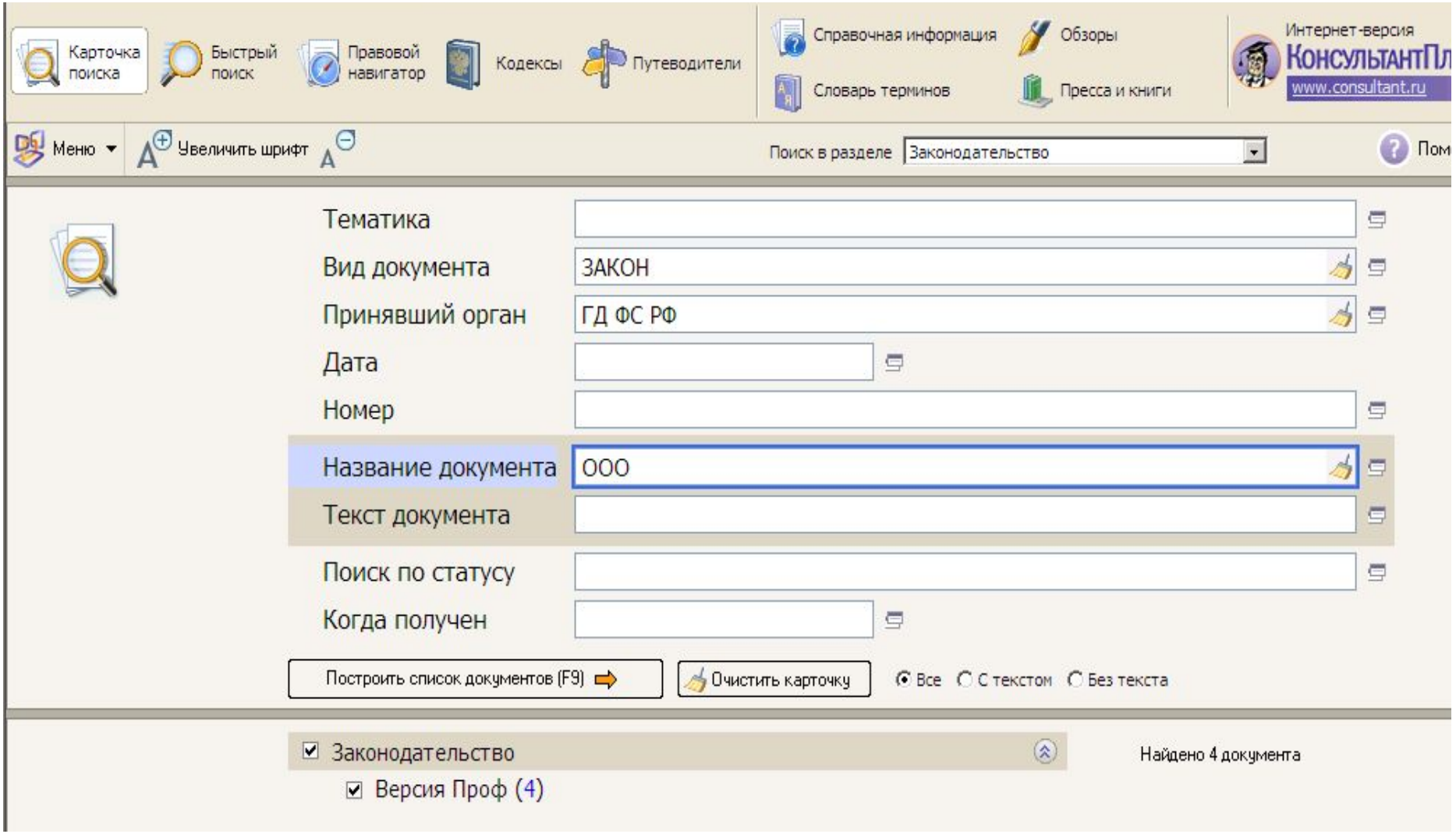


Путеводители в Интернет-версии КонсультантПлюс

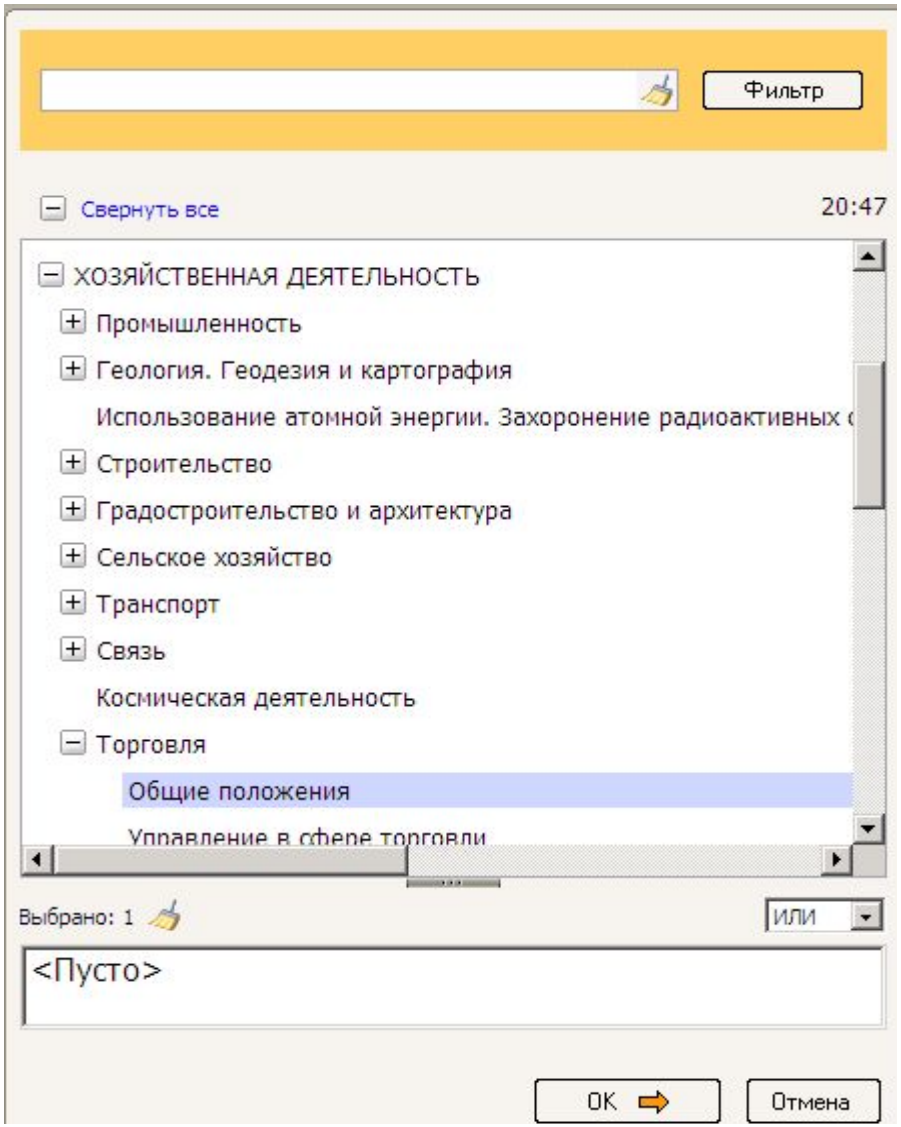



Правовой навигатор
Найти: ООО
Фильтр
а б в г д е ж з и к л м н о п
Дарение
Залог
Исковая давность
Наследование
Облигации
Общество с ограниченной ответственностью (ООО)
Приватизация
Руководители организаций
Торги. Конкурсы и аукционы
Филиалы и представительства
Ценные бумаги. Эмиссия
Наследование
Общество с ограниченной ответственностью (ООО)
Изменения в законодательстве об ООО
Основные положения об ООО
Аудит ООО
Аффилированные лица
Ведение списка участников ООО
Вклады в имущество ООО
Выделение общества
Выход участника из общества
Действительная стоимость доли
Договор об осуществлении прав участников ООО
Построить список документов (F9)
Очистить

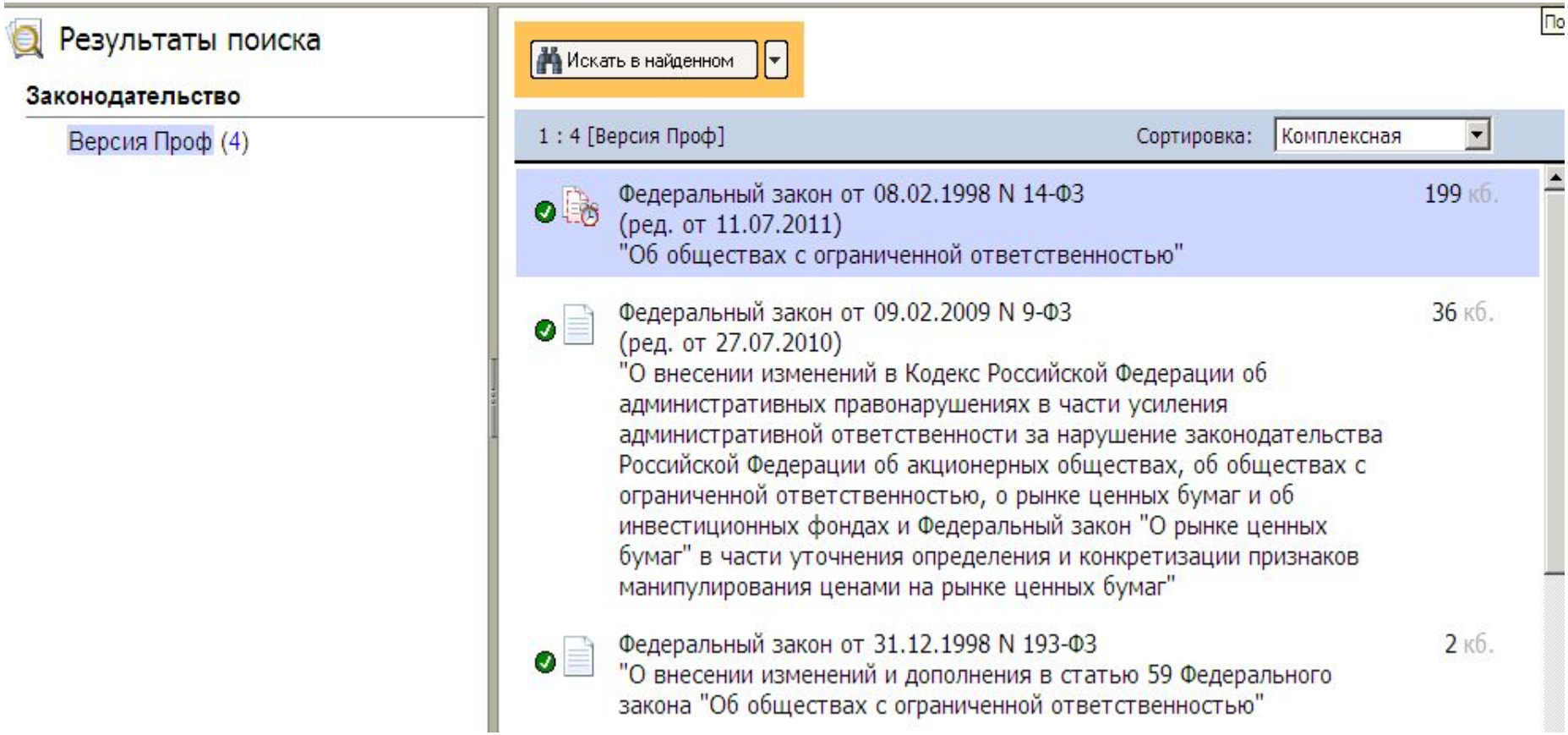
Карточка поиска в Интернет-версии КонсультантПлюс



Тематический поиск в Интернет-версии КонсультантПлюс



Список документов в Интернет-версии КонсультантПлюс



СПС КонсультантПлюс
(Операции со списком документов)

- Просмотр списка документов
- Сортировка списка
- Выделение группы названий документов
- Помещение документов в папку пользователя
- Постановка документов на контроль

Документ в Интернет-версии КонсультантПлюс

СПС КонсультантПлюс (Операции с текстом документа)

- Просмотр текста, оглавления и прочего
- Выставление закладок в тексте
- Выделение фрагментов текста
- Конвертация в формат MS Word
- Поиск по ключевым словам
- Сохранение и печать документа
- Анализ прямых и обратных связей…