ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

по учебному курсу

«Делопроизводственное обеспечение деятельности прокуратур»

* + - 1. Правовое регулирование документирова­ния, документооборота.
      2. Правовое регулирование учета и отчетности в сфере делопроизводственного обеспечения деятельности прокуратур.
      3. Правовое регулирование информационного обеспечения в органах прокуратуры.
      4. Правовое регулирование прохождения федеральной государственной гражданской службы.
      5. Условия приема на федеральную государственную гражданскую службу. Формирование кадрового состава федеральной государственной гражданской службы в органах прокуратуры.
      6. Должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих.
      7. Правовое положение (статус) федерального государственного гражданского служащего. Государственные гарантии на федеральной государственной гражданской службе.
      8. Особенности про­хождения федеральной государственной гражданской службы в органах прокуратуры.
      9. Поощрение федерального государственного гражданского служащего.
      10. Служебная дисциплина. Дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий в отношении федерального государственного гражданского служащего.
      11. Порядок проведения служебной проверки в отношении федерального государственного гражданского служащего в органах прокуратуры.
      12. Антикоррупционные требования к федеральным государственным гражданским служащим в органах прокуратуры. Профилактика коррупционных правонарушений.
      13. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установ­ленных в целях противодействия корруп­ции.
      14. Основания и последствия прекраще­ния служебного контракта с федеральным государственным гражданским служащим в органах прокуратуры.
      15. Обеспечение собственной, в том числе цифровой, безопасности органов прокуратуры.
      16. Локальные нормативные акты в сфере трудовых отношений. Правила ознакомления работников с ними в органах прокуратуры.
      17. Кадровое делопроизводство в органах прокуратуры, в том числе в системе АИК «Кадры ОП».
      18. Ведение трудовых, в том числе электронных, книжек.
      19. Концепция совершенствования системы государственно-патриотического воспитания в прокуратуре Российской Федерации.
      20. Информационно-технологическое обеспечение Концепции цифровой трансформации органов прокуратуры Российской Федерации.
      21. Организация работы по делопроизводственному обеспечению прокуратур городов, районов и приравненных к ним специализированных прокуратур.
      22. Реализация перехода на электронный документооборот. Автоматизированные информационные системы в органах прокуратуры.
      23. Прием и первичная обработка входящих документов в органах прокуратуры.
      24. Регистрация и учет документов, поступивших в органы прокуратуры.
      25. Особенности регистрации уголовных дел и дел об административных правонарушениях, надзорных и наблюдательных, в том числе электронных, производств.
      26. Учет объема документооборота в органах прокуратуры.
      27. Порядок передачи документов на рассмотрение и исполнение.
      28. Регистрация, редактирование исходящих документов. Формирование реестра внешней отправки исходящих документов.
      29. Системный контроль за исполнением контрольных обращений и организационно-распорядительных документов.
      30. Работа с регистрационными карточками в АИК «Надзор-WEB».
      31. Регистрация документов в АИК «Надзор-WEB».
      32. Обеспечение сохранности докумен­тов, дел и производств в системе АИК «Надзор-WEB».
      33. Поиск документов в системе АИК «Надзор-WEB». Работа со справочниками пользователя.
      34. Поиск по реквизитам регистрационной карточки и реквизитам поручений в системе АИК «Надзор-WEB».
      35. Заполнение дополнительных реквизитов регистрационной карточки в системе АИК «Надзор-WEB», информации о фигурантах, принятых решениях.
      36. Правовые основы работы со служебной информацией.
      37. Понятие служебной информации, в том числе понятие служебной информации ограниченного доступа.
      38. Порядок обработки и защиты персональных данных, в том числе в информационных системах.
      39. Порядок работы со служебной информа­цией, обеспечение сохранности докумен­тов, дел и производств.
      40. Порядок снятия ограничения доступа к служебной информации.
      41. Реквизиты документа.
      42. Создание, использование и хранение бланков, печа­тей, штампов органов прокуратуры.
      43. Понятие документа. Классификация документов в органах прокуратуры (виды и типы).
      44. Основные требования, предъявляемые к подготовке и оформлению организацион­но-распорядительных документов органов прокуратуры.
      45. Правила оформления документов в органах прокуратуры Российской Федерации, в том числе устных обращений.
      46. Язык и стиль служебного документа.
      47. Правовые основы работы с обращениями граждан в органах прокуратуры. Обеспечение права граждан на обращение в органы прокуратуры Российской Федерации.
      48. Порядок приема, регистрации, учета рассмотрения и разрешения обращений граждан, в том числе контрольных, устных, а также поданных на личном приеме, в органах прокуратуры Россий­ской Федерации. Карточка личного приема.
      49. Обработка документов, поступивших через Единый портал органов прокуратуры
      50. Обработка документов, поступивших через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
      51. Обработка документов, поступивших через систему МЭДО.
      52. Составление номенклатуры дел в органах прокуратуры.
      53. Архивное дело в органах прокуратуры.
      54. Создание архива документов в системе АИС «Архивное дело ОП», интеграция с АИК «Надзор-WEB».
      55. Общие правила хранения документов в органах прокуратуры. Сроки хранения документов, передача дел в архив. Цифровизация архива.
      56. Особенности порядка приема и передачи дел и материальных ценностей при назначении на должность и освобождении от должности прокуроров городов, районов и приравненных к ним специализированных прокуроров.