Документационное обеспечение управления

в органах государственной власти

**Глоссарий**

Абдикация ‒ добровольная отставка или отречение от должности главы государства.

Аброгация – утрата законом силы в результате принятия нового закона, даже в случае отсутствия в последнем специального указания.

Абсентеизм – неучастие граждан в выборах.

Автобиография — описание своей жизни, включающее обучение и трудовую деятельность.

Автоматизированная информационная система — информационная система, реализуемая с использованием средств вычислительной техники.

Автономия – особый правовой режим осуществления власти в обособленной сфере, который предполагает передачу части функций по государственному управлению в определенной сфере независимым общественным или государственным органам (национально-культурная автономия), в том числе с обособленной территориальной сферой.

Автор документа — физическое или юридическое лицо, создавшее документ.

Административная юстиция - система специальных органов, осуществляющих проверку законности деятельности органов государственной администрации (органов исполнительной власти).

Административно-территориальная единица – территория, выделенная для целей осуществления государственного управления центральной властью и, как правило, не обладающая собственной правосубъектностью.

Адресант — отправитель.

Адресат — получатель.

Адресование документа — указание получателя документа путем проставления реквизита «Адресат» в правом верхнем углу.

Акт — документ, составленный несколькими лицами и подтверждающий установленные факты или события.

Акцепт — согласие на предложение вступить в сделку, заключить договор на условиях, указанных в предложении.

Акцессия – приращение федерации путем приема в состав федерации новых территорий, присоединяемых к уже существующим субъектам путем приема новых субъектов и путем внутрифедеративного переустройства с образованием новых субъектов.

Амнистия – освобождение от ответственности, наказания или снятие судимости, объявляемое неопределенному кругу лиц парламентом государства.

Анкета — документ, представляющий собой трафаретный текст, содержащий вопросы по определенной теме и место для ответов (или ответы) на них.

Аннотация — краткая характеристика содержания книги, отчета, статьи, документа.

Апатрид – лицо без гражданства.

Апелляция – процедура пересмотра решения юрисдикционного органа (чаще всего суда), при которой вышестоящий орган повторно выявляет и анализирует доказательства, устанавливает факты, имеющие значение для дела и дает им правовую оценку.

Архив — организация или структурное подразделение, осуществляющие прием и хранение архивных документов с целью их дальнейшего использования.

Архивная выписка — дословное воспроизведение части тек­ста документа, хранящегося в архиве, заверенное в установленном порядке.

Архивная справка — справка об имеющихся в документальных материалах архива сведениях по определенному вопросу, теме, предмету или о биографических сведениях, заверенная в установленном порядке.

Аспект — точка зрения, с которой производится поиск документа или извлечение из него необходимых сведений.

Ассиметричность федерации – такое распределение полномочий между федеральной властью и субъектами федерации, при котором субъекты отличаются друг от друга по объему принадлежащих им прав (правовой статус субъектов различен).

Беженец – лицо, которое не является гражданином Российской Федерации, и которое в силу вполне обоснованных опасений стать жертвой преследований по признаку расы, вероисповедания, гражданства, национальности, принадлежности к определенной социальной группе или политических убеждений находится вне страны своей гражданской принадлежности и не может пользоваться защитой этой страны или не желает пользоваться такой защитой вследствие таких опасений; или, не имея определенного гражданства и находясь вне страны своего прежнего обычного местожительства в результате подобных событий, не может или не желает вернуться в нее вследствие таких опасений.

Бикамерализм – двухпалатная структура парламента.

Бипатрид – лицо, имеющее двойное гражданство.

Бланк — белый лист с частично напечатанным текстом и пробелами, которые заполняются актуальной информацией (например, бланк анкеты).

Бланк документа — набор реквизитов, идентифицирующих автора официального письменного документа.

Бланк конкретного вида документа — бланк документа, предназначенный для составления документов определенного вида.

Бланк письма — бланк документа, используемый для ведения переписки.

Бюллетень – документ, предназначенный для выражения мнения (выбор предложенных вариантов решения) при голосовании.

Ведомость — перечень каких-либо данных (сведений), расположенных в определенном порядке (платежная ведомость, оборотная ведомость и т. п.).

Ветвь власти – система органов государственной власти, осуществляющих законодательную, исполнительную или судебную функцию в соответствии с принципом разделения властей.

Вето – запрет, налагаемый одним органом на закон, принятый другим органом, который препятствует опубликованию и вступлению в силу этого закона. Вето бывает абсолютным (не может быть преодолено парламентом) и относительным (преодолевается парламентом квалифицированным большинством голосов при соблюдении определенной процедуры), а также отлагательным (откладывает срок вступления закона в силу, но не препятствует его применению после истечения срока) или отменительным (содержит бессрочное препятствие для вступления закона в силу).

Вид документа — принадлежность письменного документа к системе документации по признакам содержания и целевого назначения.

Виза — подпись, подтверждающая факт ознакомления должностного лица с документом.

Власть – возможность принимать обязательные для исполнения решения.

Внешний документ — документ, отправленный другим организациям, лицам (исходящий документ) или полученный от них (входящий документ).

Внутренний адрес письма — наименование и адрес организации или фамилия и адрес лица, которому направлено письмо.

Внутренний документ — документ, предназначенный для использования тем учреждением, в котором он создан.

Внутренняя опись — учетный документ, содержащий перечень документов дела с указанием порядковых номеров документов, их индексов, названий, дат, номеров листов.

Военное положение - особый правовой режим, вводимый на территории Российской Федерации или в отдельных ее местностях в случае непосредственной угрозы агрессии (действий иностранного государства (группы государств), совершенных в нарушение норм международного права и непосредственно указывающих на подготовку к совершению акта агрессии против Российской Федерации, включая объявление войны Российской Федерации), а также в случае агрессии против Российской Федерации;

Вотум доверия (недоверия) – выражение парламентом одобрения (неодобрения) политики правительства, которое может быть основанием для принятия кадровых решений (назначений или наоборот отставки отдельных членов правительства или всего правительства в целом).

Входящий документ — документ, поступивший в учреждение.

Выборы – форма прямого волеизъявления граждан, осуществляемого в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, конституциями (уставами), законами субъектов Российской Федерации, уставами муниципальных образований в целях формирования органа государственной власти, органа местного самоуправления или наделения полномочиями должностного лица;

Выдворение (высылка) – вид административного наказания, применяемый к иностранцам и состоящий в принудительном перемещении через государственную границу государства.

Вынужденный переселенец – гражданин Российской Федерации (или иностранный гражданин либо лицо без гражданства, постоянно проживающее на законных основаниях на территории Российской Федерации), покинувший место жительства вследствие совершенного в отношении его или членов его семьи насилия или преследования в иных формах либо вследствие реальной опасности подвергнуться преследованию по признаку расовой или национальной принадлежности, вероисповедания, языка, а также по признаку принадлежности к определенной социальной группе или политических убеждений, ставших поводами для проведения враждебных кампаний в отношении конкретного лица или группы лиц, массовых нарушений общественного порядка.

Выписка из официального документа — копия официального документа, воспроизводящая его часть и заверенная в установленном порядке.

Гарантийное письмо — письмо, содержащее гарантию оплаты, сроков, качества и т. п.

Герб – государственный символ, представляющий собой составленный по определенным правилам, охраняемый законом изображение, которое используется государством в качестве своей эмблемы, отражающей историю, культурные, исторические и национальные особенности государства.

Гербовый бланк — бланк документа с воспроизведением Государственного герба РФ, герба субъекта РФ или герба муниципального образования.

Гимн – государственный символ, представляющий собой музыкально-поэтическое произведение, исполняемое в случаях, предусмотренных законом.

Глава государства – единоличный или коллегиальный орган, представляющий государство во внутренних и внешних отношениях, а также выполняющий иные функции, обеспечивающие единство государства;

Голосование – способ принятия решения путем выражения мнения членами какого-то коллектива. Принятие решения может осуществляться с помощью принципа большинства и путем пропорционального учета мнений. Голосование может быть открытым и тайным.

Государственная тайна — защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб без­опасности Российской Федерации.

Государственное устройство – характеристика государства, отражающая особенности территориальной организации власти (распределение функций и полномочий между центральными и территориальными органами власти).

Государственный язык – установленный законом язык, который используется в официальных сферах общения – в работе органов государственной власти и местного самоуправления, для официального опубликования нормативных актов, для проведения выборов и референдумов.

Государство – общественный институт, созданный в целях защиты и обеспечения безопасности общества путем принятия общеобязательных решений (осуществления власти) и обладающий свойствами суверенитета.

Гражданство – устойчивая политико-правовая связь лица с государством, выражающаяся в совокупности их взаимных прав и обязанностей.

График — текстовой документ, отражающий, как правило, план работы с точными показателями норм и времени выполнения.

Гриф ограничения доступа к документу — реквизит официального документа, свидетельствующий об особом характере информации, ограничивающий круг пользователей документа.

Гриф согласования — реквизит официального документа, выражающий согласие учреждения или его органа, не являющегося автором документа, с его содержанием.

Гриф утверждения — реквизит официального документа, придающий нормативный или правовой характер его содержанию.

Дата официального документа — реквизит официального документа, содержащий указанное на документе время его создания и (или) подписания, утверждения, принятия, согласования, опубликования.

Двойное гражданство – правовое положение лица, имеющего гражданство двух государств.

Декларация – правовой акт, провозглашающий факт совершения какого-то события, или выражающий волю государства либо государственного органа по какому-то вопросу.

Делегированное законодательство – издание по поручению парламента другим органом правового акта, имеющего силу закона;

Дело — совокупность документов или документ, относящиеся к одному вопросу или участку деятельности, помещенные в отдель­ную обложку.

Деловое письмо — документ, применяемый для связи, передачи информации на расстояние между двумя корреспондентами, которыми могут быть и юридические, и физические лица.

Делопроизводство — ведение канцелярских дел, совокупность работ по документированию деятельности учреждений и по организации документов в них.

Демократия – способ организации власти в государстве, при котором власть осуществляется от имени и в интересах народа.

Денонсация – выражение со стороны уполномоченного органа государственной власти (обычно парламентом или в форме закона) воли на выход из международного договора, влекущее прекращение действия этого договора в отношении данного государства.

Депонирование документов — установленный порядок хранения документов в справочно-информационном фонде.

Депутат – лицо, избранное избирателями соответствующего избирательного округа в представительный орган государственной власти или в представительный орган местного самоуправления на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

Директивный документ — документ, содержащий обязательные для исполнения указания вышестоящих органов.

Доверенность — документ, дающий полномочия его предъявителю на выполнение каких-либо действий от имени доверителя.

Договор — документ, фиксирующий соглашение двух или нескольких сторон.

Договор – соглашение (двустороннее волеизъявление) между государственными органами или иными субъектами правовых отношений по поводу передачи прав или совершения каких-либо действий, а также имеющее иные правовые последствия.

Доклад: 1) письменный документ, содержащий изложение определенных вопросов с выводами и предложениями составителя, предназначенный для устного прочтения; 2) устное выступление на заседании.

Докладная записка — документ, адресованный руководству, в котором излагается какой-либо вопрос с выводами и предложениями составителя.

Документ — информация на материальном носителе, имеющая юридическую силу.

Документация — оформленная по единым правилам совокупность документов.

Документирование — запись информации на различных носителях по установленным правилам.

Документооборот: 1) движение документов в учреждении с момента их получения или создания до завершения исполнения или отправки; 2) количество входящих, внутренних и исходящих документов учреждения за определенный период времени.

Документы постоянного хранения — документы, для которых установлено бессрочное (вечное) хранение.

Должностная инструкция — документ, определяющий права, обязанности и ответственность работника.

Должностное лицо — работник учреждения, наделенный правом принимать управленческие решения.

Досье — документы, относящиеся к какому-либо делу.

Дубликат — экземпляр документа, составленный взамен отсутствующего подлинника и имеющий одинаковую с ним юридическую силу.

Жалоба — обращение по поводу нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, о бюрократическом рассмотрении их дел государственными или общественными органами, невыполнении ими решений, принятых по обращениям и заявлениям граждан, неправомерных действиях должностных лиц.

Заверенная копия — копия документа, на которой в соответ­ствии с установленным порядком проставляются необходимые реквизиты, придающие ей юридическую силу.

Заголовок дела — краткое обозначение сведений о составе и содержании документов в деле.

Заголовок официального документа — реквизит документа, кратко излагающий его содержание.

Заголовочная часть документа — совокупность реквизитов: «Эмблема организации», «Наименование организации», «Справочные данные об организации», «Наименование вида документа», «Дата документа», «Регистрационный номер документа», «Ссылка на регистрационный номер и дату документа», «Заголовок к тексту».

Заказ — документ, содержащий требования на изготовление, продажу, доставку, выдачу чего-либо, производство каких-либо работ.

Заключение — документ, содержащий мнение учреждения, комиссии, специалиста по какому-либо документу или вопросу.

Закон – акт высшей юридической силы, регулирующий наиболее важные общественные отношения, как правило, имеющий нормативный характер.

Законодательная власть – (1) вид государственной деятельности, состоящий в принятии общеобязательных правил поведения (в форме законов), (2) система органов государственной власти, осуществляющих.

Законодательная инициатива – внесение в законодательный орган проекта закона и сопроводительных документов, которое влечет обязанность этого органа рассмотреть такой проект.

Законодательный процесс – последовательность совершения действий по внесению проекта (законодательной инициативе), его обсуждению, рассмотрению и принятию, состоящая из ряда стадий (этапов).

Законодательство – совокупность нормативных правовых актов, изданных в форме законов (включая законы конституционные) и указов главы государства по вопросам, требующим законодательного регулирования.

Записка — краткое изложение какого-либо вопроса или пояснение содержания какого-либо факта, события, документа (докладная записка, служебная записка, объяснительная записка).

Запрос — особый вид служебно-делового письма, направляемого в адрес предприятия представителями органов государственной власти или других предприятий.

Заявка — официальный документ, автор которого изъявляет намерение получить определенные товары или услуги.

Заявление — документ, содержащий просьбу или предложение лица (лиц) учреждению или должностному лицу (например, заявление о приеме на работу, заявление о предоставлении отпуска и т. д.).

Знак обслуживания — условное обозначение, зарегистрированное государством, предназначенное для отличия услуг одних юридических или физических лиц от однородных услуг других.

Зона унифицированной формы документа — часть площади унифицированной формы документа установленного размера, предназначенная для заполнения определенными реквизитами.

Идентификатор электронной копии документа — реквизит документа, содержащий сведения о месте хранения электронной копии документа.

Идеология – система взглядов, убеждений и представлений.

Избирательная система – закрепленная в законе система выдвижения кандидатов и подсчета голосов.

Избирательный процесс – последовательность совершения действий по подготовке и проведению выборов.

Извещение — документ, информирующий о предстоящем мероприятии (заседании, собрании, конференции) и содержащий предложение принять в них участие.

Иммунитет (депутатский) – неприкосновенность, выражающаяся в невозможности привлечения к уголовной или к административной ответственности, налагаемой в судебном порядке без согласия определенных законом органов.

Императивный мандат – принцип правового статуса депутата, сводящийся к отсутствию его самостоятельности и определению содержания депутатской деятельности (в том числе вариант голосования при принятии решения в представительном органе) волей избирателей – их мнениями и наказами, за несоблюдение которых депутат может быть отозван.

Импичмент – недоверие, (обвинение) – процедура отстранения парламентом от должности главы государства за совершение особо тяжких преступлений (прежде всего государственного характера).

Имплементация – включение норм международного права в национальную правовую систему путем издания соответствующих внутригосударственных норм.

Инаугурация – процедура вступления в должность главы государства, включающая принесение присяги.

Индекс — условное обозначение, присваиваемое документу в процессе учета (регистрации) и исполнения.

Индекс дела — порядковый номер дела по номенклатуре и условное обозначение структурной части учреждения, проставляемые на обложке дела.

Индексация — проставление индекса.

Индемнитет – гарантия деятельности депутата, состоящая в: (1) невозможности привлечения к уголовной или административной ответственности за высказывание мнения или выражение позиции при голосовании и другие действия, соответствующие статусу депутата, (2) праве на отказ от дачи свидетельских показаний по обстоятельствам, ставшим известны депутату в связи с исполнением их своих функций и (3) праве на компенсацию расходов, понесенных в связи с депутатской деятельностью;

Инициативный документ — документ, послуживший началом рассмотрения определенного вопроса.

Иностранец – иностранный гражданин (физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства).

Инструкция по документационному обеспечению деятельности предприятия (по делопроизводству) — документ, регламентирующий правила, приемы и процессы создания документов, и порядок работы с ними на предприятии.

Интерпелляция – парламентский запрос, подаваемый по поводу нарушений законодательства деятельностью органов исполнительной власти.

Информационная система — организационно упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий.

Информационные ресурсы — отдельные документы и отдель­ные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах).

Информация – сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.

Информация — сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.

Исковая давность — срок для защиты по иску лица, право которого нарушено.

Исковое заявление — заявление в суд, арбитраж о претензиях к физическому или юридическому лицу, составленное по определенной форме.

Исполнительная власть – вид государственной деятельности, состоящий в исполнении общеобязательных правил поведения, издаваемых законодательной властью, а также в реализации государственной политики и осуществлении государственного управления.

Источник конституционного права – внешняя форма выражения нормы конституционного права.

Исходящий документ — документ, отправленный из учреж­дения.

Карта-заместитель — документ, помещаемый на место выданного дела и содержащий сведения о том, кому и когда оно выдано.

Кассация – процедура пересмотра решения юрисдикционного органа (чаще всего суда), при которой вышестоящий орган проверяет правильность применения закона (правильность правовой оценки) по отношению к фактам, считая все доказательства представленными, а факты установленными.

Квитанция — расписка, выданная организацией и подтверждающая получение денег или материальных ценностей.

Кворум - количество членов, присутствия которых достаточно для признания заседания коллегиального органа правомочным.

Классификационный индекс — условное обозначение (цифровое, буквенное, смешанное), присваиваемое классификационным делением схемы классификации и проставляемое на карточках систематического и других каталогов. Может проставляться и на документах, и на делах.

Ключевые слова — слова, необходимые для отражения содержания документа.

Код — знак (символ) или совокупность знаков (символов), принятых для обозначения классификационной группировки или объекта классификации.

Код организации — идентификатор организации, учреждения, предприятия, выраженный при помощи условного цифрового обо­значения.

Код формы документа — идентификатор документа, являющийся условным цифровым обозначением.

Коллективное обращение — обращение двух или более граждан в письменном виде, содержащее частный интерес, либо обращение, принятое на митинге, собрании и подписанное организатором и (или) участ­никами митинга или собрания, имеющего общественный характер.

Коллизия – противоречие между правовыми актами.

Коммерческая тайна — производственная, научно-техническая, управленческая, финансовая и иная информация, используемая для достижения коммерческих целей (получение прибыли, предотвращение ущерба, получение добросовестного преимущества над конкурентами), которую предприниматель относит к конфиден­циальной.

Консервация документа — предохранение документа от разрушающего действия внешней среды.

Конституционная юстиция – система судов и осуществляемая ими деятельность по охране конституции (или иного аналогичного акта – например, устава) путем проверки соответствия этому акту актов меньшей юридической силы и путем его толкования, а также решения споров, вытекающих из его применения.

Конституционное право (в объективном смысле) – совокупность норм, регулирующих общественные отношения по поводу организации и осуществления государственной власти.

Конституционно-правовая ответственность – вид юридической ответственности, которая наступает в соответствии с нормами конституционного права за их нарушение.

Конституционно-правовой обычай – источник конституционного права, представляющий собой существующее в течение длительного времени обыкновение, обязательность которого признается государством путем ссылки на конституционно-правовой обычай в нормативном акте или судебном решении и установлении ответственности за его нарушение.

Конституционный (органический) закон – закон, принимаемый по вопросам, указанным в конституции, дополняющий и расширяющий конституционные положения, принимаемый в особом порядке.

Конституционный (уставный) суд – орган конституционной юстиции.

Конституционный строй – система социальных, экономических и политико-правовых отношений, устанавливаемых и охраняемых конституцией и другими конституционно-правовыми актами государства; организация государственной власти в соответствии с принципами уважения прав человека, разделения властей, правового государства и др.

Конституция – нормативный правовой акт высшей юридической силы, устанавливающий принципы и порядок функционирования государства, а также взаимоотношения государства и личности, в соответствии со сложившимися в обществе представлениями о характере и содержании такого регулирования.

Континуитет – замена системы государственных органов новой системой, при которой сохраняются правосубъектность государства, его внешние и внутренние обязательства.

Контрагент — одна из сторон контракта, договора.

Контракт — договор об установлении, изменении или прекращении правоотношений.

Контрасигнатура – утверждение проекта правового акта, издаваемого главой государства, должностным лицом исполнительной власти – председателем правительства или министром.

Контроль за исполнением документов — совокупность дей­ствий, обеспечивающих своевременное исполнение документов.

Контрольный лист — талон для индивидуальной регистрации документов, включающий резолюцию и тему письма.

Конфедерация – межгосударственное образование, обладающее собственной правосубъектностью, которому передается часть полномочий государствами, входящими в его состав.

Конфиденциальная информация — документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

Копия документа — документ, полностью воспроизводящий информацию подлинного документа и все его внешние признаки или часть их, не имеющий юридической силы.

Копия документа заверенная — копия документа, на которой в соответствии с установленным порядком проставляют необходимые реквизиты, придающие ей юридическую силу.

Копия документа незаверенная — копия письменного или графического документа, которая ввиду отсутствия на ней необходимых реквизитов не имеет юридической силы.

Корреспондент — учреждение или отдельное лицо, с которым ведется переписка.

Кредит — включенная в смету сумма, в пределах которой разрешен расход на определенную потребность.

Кредитное письмо — письмо о предоставлении банковских гарантий оплаты по кредиту.

Лимит — документ, определяющий предельный размер ассигнований денежных средств, отпуска материалов и т. д. из государ­ственных фондов.

Лицевой счет — бухгалтерский документ, отражающий передачу какого-либо конкретного вида средств (материалов, инструментов, продукции, зданий и т. д.) определенной организации или лицу и содержащий денежные расчеты с ним.

Личная карточка — документ, составляемый на работника и содержащий краткие сведения о нем (образование, стаж, семейное положение, трудовая деятельность и т. д.).

Личное дело — дело, включающее документы о каком-либо лице (о его биографии, образовании, трудовой или общественной деятельности).

Люстация – в современном праве запрет занимать должности и участвовать в выборах для лиц, замещавших должности при прежнем политическом режиме.

Мандат - полномочия депутата представительного органа власти по представлению воли или интересов избирателей.

Машинописный документ — письменный документ, при создании которого знаки письма наносятся техническими средствами.

Машиночитаемый текст — документ, использование которого требует применения специально предназначенных технических средств.

Международный стандарт — стандарт, принятый международной организацией.

Местное самоуправление – форма осуществления народом своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных конституцией и законами, самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения, исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций.

Монархия – форма правления, при которой главой государства является монарх (король, царь, император), получающий власть, как правило, по наследству, являющийся собственником территории государства и не несущий юридической, ответственности за свои действия.

Наименование документа — обозначение вида письменного документа.

Накладная — документ, которым оформляется прем и отправка груза, перемещение или отпуск материальных ценностей.

Народ – совокупность граждан государства, коллективный субъект осуществления государственной власти.

Наряд — документ, содержащий сведения о распределении работ между рабочими-сдельщиками, учет выработки и расчет причитающейся им зарплаты.

Наряд-заказ — плановое задание руководителя учреждения подчиненному предприятию или руководителя предприятия цеху о выполнении определенной работы.

Натурализация – способ приобретения гражданства путем приема в гражданство.

Национально-культурная автономия – форма национально-культурного самоопределения, представляющая собой общественное объединение граждан Российской Федерации, относящих себя к определенным этническим общностям, на основе их добровольной самоорганизации в целях самостоятельного решения вопросов сохранения самобытности, развития языка, образования, национальной культуры.

Национальный стандарт — стандарт, утвержденный национальным органом Российской Федерации по стандартизации.

Нация – общность людей, объединенных на основании особенностей языка и культуры и собственных представлений о своей этнической принадлежности.

Номенклатура — перечень наименований.

Номенклатура дел — систематизированный перечень или список наименований дел, заводимых в делопроизводстве учреждения.

Номер входящего документа — регистрационный номер документа, проставляемый адресатом.

Номер исходящего документа — регистрационный номер документа, проставляемый отправителем.

Нормативные документы — документы, в которых устанавливаются какие-либо правила, нормы.

Нормативы — документы, содержащие показатели затрат времени, материальных или денежных ресурсов, показатели изготовляемой продукции, приходящиеся на какую-либо единицу (изделие, операцию и т. д.).

Нормы — документ, содержащий сведения об установленных величинах чего-либо (нормы выработки, нормы выдачи чего-либо).

Носитель информации — материальный объект, используемый для закрепления и хранения на нем речевой, звуковой или изобразительной информации, в том числе в преобразованном виде.

Обзор — документ, составленный с целью информирования подведомственных и других организаций о работах в той или иной области.

Общественное объединение – добровольное, самоуправляемое, некоммерческое формирование, созданное по инициативе граждан, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей, указанных в уставе объединения.

Общий бланк документа — бланк документа, используемый для подготовки всех организационно-распорядительных документов, за исключением писем.

Объяснительная записка: 1) документ, поясняющий содержание отдельных положений основного документа (плана, отчета, проекта); 2) сообщение должностного лица, поясняющее какое-либо действие, факт, происшествие, представляемое вышестоящему должностному лицу.

Октроирование – способ принятия конституции путем её дарования монархом или другим органом, чья власть, как правило, юридически не ограничена.

Опись — юридически оформленный перечень документов.

Оптация – способ приобретения и прекращения гражданства путем выбора гражданства при изменении государственной границы.

Опубликование (обнародование) – доведение нормативного акта или какого-то проекта до всеобщего сведения путем издания его текста в официальном печатном органе и других печатных средствах массовой информации.

Орган государственной власти – вид государственного органа, осуществляющий полномочия по принятию общеобязательных решений в пределах определенной сферы компетенции.

Организационно-распорядительный документ — вид письменного документа, в котором фиксируют решение административных и организационных вопросов, а также вопросов управления, взаимодействия, обеспечения и регулирования деятельности органов власти, учреждений, предприятий, организаций, их подразделений и должностных лиц.

Организация работы с документами — организация документооборота, хранения и использования документов в текущей деятельности учреждения.

Оригинал документа: 1) первоначальный экземпляр документа; 2) экземпляр документа, являющийся исходным материалом для копирования.

Основы конституционного строя – основные принципы построения системы государственной власти и её функционирования.

Особые отметки — отметки о степени секретности и срочности исполнения документов.

Отзыв — документ, содержащий мнение специалиста о каком-либо документе или по какому-либо вопросу.

Отзыв – прекращение полномочий депутата или должностного лица в связи с выражением соответствующей воли избирателей;

Отметка о контроле — реквизит документа, свидетельствующий о постановке документа на контроль.

Отметка о наличии приложения — реквизит документа, содержащий сведения о документах, дополняющих основной документ.

Отметка о поступлении документа — отметка, проставляемая на нижнем поле входящего документа, состоящая из порядкового номера и даты поступления документа.

Отметка об исполнении документа и направлении его в де-ло — реквизит документа, содержащий сведения о характере исполнения документа и месте его хранения в архиве учреждения.

Отметка об исполнителе — реквизит документа, содержащий сведения о непосредственном исполнителе документа.

Отставка – прекращение полномочий должностного лица по его собственному желанию (добровольная о.) или в связи с достижением предельного возраста пребывания в должности, а также сложение полномочий коллегиальным органом (о. правительства).

Оттиск печати — изображение печатной формы на бумаге.

Отчет — документ, содержащий сведения о подготовке и проведении работ, об итогах выполнения планов, заданий, командировок и других мероприятий, представляемый вышестоящему учреждению как должностному лицу.

Оферта — письменное предложение о заключении контракта на определенных условиях.

Официальный документ — документ, составленный учреждением или должностным лицом и оформленный в установленном порядке.

Оформление дела — подготовка дела к хранению в соответ­ствии с установленными правилами.

Оформление документа — проставление необходимых реквизитов, установленных правилами документирования.

Парламент – законодательный и представительный коллегиальный орган государственной власти, наделенный правом принимать законы.

Перечень — систематизированный список документов, предметов, объектов, составленный с целью распространения на них определенных норм или требований.

Персональные данные — сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина.

Петиция — коллективное обращение граждан в органы власти о необходимости проведения общественных реформ или частичного изменения законодательства.

Печать — элемент удостоверения подлинности подписи должностного лица на документах, предусмотренных нормативными актами, удостоверяющих права лиц, фиксирующих факты, связанные с финансовыми средствами.

Письменные доказательства — документы (акты, контракты, письма делового или личного характера), содержащие сведения об обстоятельствах дела.

Письмо — обобщенное наименование различных по содержанию документов, служащих средством общения между учреждениями, частными лицами.

Повестка — официальное сообщение частному лицу с предложением куда-либо прийти или учреждению — выслать своего представителя.

Подведомственность – круг вопросов, рассмотрение которых входит в компетенцию органа.

Подданство – устойчивая правовая связь между человеком и государством в монархиях.

Подлинник документа (официального) — первый или единичный экземпляр официального документа.

Подлинный документ — документ, сведения об авторе, времени и месте создания которого, содержащиеся в самом документе или выявленные иным путем, подтверждают достоверность его происхождения.

Подпись — реквизит документа, представляющий собой собственноручную роспись полномочного должностного лица.

Подсудность – распределение споров, разрешаемых в судебном порядке, между судами, действующими на разной территории (территориальная п.), или между судами различного уровня (инстанционная п.).

Политика – сфера отношений по поводу осуществления государственной власти.

Политическая партия – общественное объединение, созданное в целях участия граждан Российской Федерации в политической жизни общества посредством формирования и выражения их политической воли, участия в общественных и политических акциях, в выборах и референдумах, а также в целях представления интересов граждан в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

Политический режим – совокупность средств, методов, принципов осуществления власти.

Политическое убежище – предоставление права проживать на территории Российской Федерации лицам, ищущим убежище и защиту от преследования или реальной угрозы стать жертвой преследования в стране своей гражданской принадлежности или в стране своего обычного местожительства за общественно-политическую деятельность и убеждения, которые не противоречат демократическим принципам, признанным мировым сообществом, нормам международного права.

Положение: 1) правовой акт, устанавливающий основные правила организации и деятельности государственных органов, структурных подразделений органа, а также нижестоящих учреждений, организаций и предприятий; 2) свод правил, регулирующих определенную отрасль государственного управления, политической, общественной, культурной или хозяйственной жизни.

Помилование – проявление снисхождения к осужденному лицу в индивидуальном порядке в виде освобождения от наказания, замены сурового наказания более мягким или снятие судимости.

Поправка – предложение об изменении или дополнении юридического документа, в том числе нормативного акта или проекта нормативного акта.

Постановление – правовой акт, издаваемый коллегиальным органом, как правило нормативного характера или в виде судебного решения.

Правила — правовой акт, содержащий свод обязательных для выполнения требований, норм, положений.

Правила документирования — требования и нормы, устанавливающие порядок документирования.

Правительство – высший коллегиальный орган исполнительной власти.

Право подписи — полномочие должностного лица на подписание документов.

Правосудие – деятельность по разрешению споров между гражданами и (или) юридическими лицами, состоящая в толковании и обязательном применении к спорным правоотношениям норм права, а также и установление фактов, имеющих юридическое значение.

Предложение — разновидность докладной записки, содержащей перечень конкретных предложений по определенному вопросу.

Предмет ведения – сфера (область) осуществления государственной власти.

Предметный каталог — каталог документальных материалов, содержащий сведения о предметах (фактах, событиях, географиче­ских наименованиях) и лицах, которые упоминаются в документах, расположенных в алфавитном порядке.

Предметный указатель — указатель основных предметных (тематических) обозначений, расположенных в алфавитном порядке.

Представление — документ, содержащий предложение о назначении, перемещении или поощрении личного состава, а также рекомендацию определенных действий и мероприятий по вопросам деятельности учреждения.

Президент – единоличный глава государства, избираемый, как правило, непосредственно населением.

Презумпция – юридически значимое предположение, которое перестает действовать только будучи опровергнутым в конкретном случае.

Прейскурант — перечень видов работ, услуг, продукции, товаров и т. д. с указанием цен и расценок.

Преобразование конституции – внесение изменений в текст конституции.

Претензионное письмо — письмо, отправленное виновной стороной в случае невыполнения ею заключенных ранее договоров и разного вида обязательств.

Приказ: 1) правовой акт, издаваемый руководителем органа государственного управления (его структурного подразделения), дей­ствующий на основе единоначалия, в целях разрешения основных и оперативных задач, стоящих перед данным органом (в отдельных случаях может касаться широкого круга организаций и должностных лиц независимо от подчиненности); 2) документ, выдаваемый органами государственного и ведомственного арбитража для обязательного исполнения их решения.

Программа — документ, излагающий основные направления работы учреждения или предприятия на определенный период времени (производственная программа) или этапы и сроки осуществления крупных работ, испытаний.

Проект документа — предварительный вариант документа, предназначенный для рассмотрения.

Промульгация – подписание и опубликование главой государства закона, принятого парламентом.

Протокол — документ, содержащий последовательную запись хода обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, конференциях и заседаниях коллегиальных органов.

Разделение властей – принцип организации системы органов государственной власти, при котором органы законодательной, исполнительной и судебной власти самостоятельно осуществляют свои функции, взаимно уравновешивая полномочия друг друга с целью предотвращения произвола и злоупотреблений (система сдержек и противовесов).

Разрешительный порядок – административная процедура, при которой разрешение на осуществление какой-то деятельности или совершения каких-то действий выдается государственным или иным уполномоченным органом по своему усмотрению.

Расписание — объявление о времени, месте и последовательности совершения чего-либо.

Распорядительные документы — документы, в которых фиксируется решение административных и организационных вопросов.

Распоряжение – вид нормативного акта, носящий организационный, оперативный либо текущий характер.

Распоряжение — правовой акт, издаваемый единолично руководителем, главным образом коллегиального органа государственного управления, в целях разрешения оперативных вопросов. Как правило, имеет ограниченный срок действия и касается узкого круга должностных лиц и граждан.

Ратификация – утверждение верховным органом государственной власти международного договора, подписанного полномочным представителем государства.

Регистрационная карточка — карточка, предназначенная для регистрации документов в делопроизводстве учреждения.

Регистрационный номер документа — порядковый номер, присваиваемый входящему или исходящему документу при его регистрации и являющийся частью делопроизводственного индекса или заменяющий его.

Регистрационный штамп — штамп, содержащий название учреждения, дату регистрации, регистрационный индекс, номер дела, в которое будет помещен документ.

Регистрация документов — запись в учетных формах (журналах, карточках и т. п.) кратких сведений о документе и простав-ление на документе делопроизводственного индекса и даты реги­страции.

Регламент – правовой акт, определяющий внутреннюю организацию и порядок работы органа.

Реестр — перечень (список) чего-либо, применяемый в бухгалтерском учете и делопроизводстве (например, реестр описей).

Резолюция — решение, принятое совещанием, съездом, конференцией и т. п. по обсуждаемому вопросу.

Резолюция на документе — письменное указание руководителя исполнителю о характере и сроках исполнения документа.

Реквизит документа — обязательный информационный элемент (автор, дата и т. п.), присущий тому или иному виду письменного документа.

Рекламационное письмо — заявление об обнаружении недостачи, дефектов в полученной продукции или в выполненной работе.

Республика – форма правления в современном государстве, предполагающая осуществление государственной власти органами, периодически избираемыми населением.

Реферат — краткое письменное изложение первоисточника.

Референдум – форма прямого волеизъявления граждан Российской Федерации по наиболее важным вопросам государственного и местного значения в целях принятия решений, осуществляемая посредством голосования граждан Российской Федерации, обладающих правом на участие в референдуме.

Решение: 1) правовой акт, принимаемый исполкомами Советов депутатов в коллегиальном порядке с целью разрешения наиболее важных вопросов, находящихся в их компетенции; решениями именуются также совместные акты, издаваемые несколькими неоднородными органами — коллегиальными и действующими на основе единоначалия, государственными органами и общественными организациями и т. д.; 2) документ, содержащий заключение суда или арбитража по результатам разбора гражданского дела в суде или спорного вопроса в арбитраже; 3) резолюция собрания, совещания и т. д.

Свободное предложение — предложение без обязательств. Если заказчик примет условия такого предложения, сделка считается заключенной.

Свободный мандат – принцип правового статуса депутата, согласно которому невозможен его отзыв, и депутат осуществляет свои полномочия в соответствии с имеющимися у него представлениями об интересах представляемых им избирателей.

Сводка — документ, содержащий обобщенные данные из различных источников по какому-либо вопросу.

Сдаточная опись (разг.) — опись документальных материалов, составленная учреждением при передаче дел в архив.

Сецессия – выход субъекта федерации из её состава.

Система документирования — принятый в учреждении порядок создания, оформления и исполнения документов.

Служебная записка — записка о выполнении какой-либо работы, направляемая должностным лицом другому должностному лицу.

Созыв (легислатура) – однократно избранный и осуществляющий свои полномочия в течение определенного срока состав органа государственной власти или органа местного самоуправления.

Сопроводительное письмо — письмо, указывающее на факт отправки приложенных к письму документов или материальных ценностей.

Состав удостоверения — подпись и печать.

Спецификация — документ, содержащий подробное пере­числение узлов и деталей какого-либо изделия, конструкции, установки и т. п.

Список — перечисление лиц или предметов в определенном порядке, составленное в целях информации или регистрации.

Справка: 1) документ, содержащий описание и подтверждение тех или иных фактов и событий; 2) документ, подтверждающий факты биографического или служебного характера.

Справочно-информационный фонд — совокупность систематизированных произведений печати и неопубликованной научной и технической документации, использующихся в целях отраслевого информационного обслуживания.

Срок исполнения документа — срок, установленный нормативно-правовым актом, организационно-распорядительным документом или резолюцией.

Стандарт — нормативно-технический документ, устанавливающий требования к группам однородной продукции, в необходимых случаях требования к конкретной продукции, правила, обеспечивающие ее разработку, производство и применение, а также требования к иным объектам стандартизации, устанавливаемые Госстандартом РФ. Стандартизация документов, применяемых в организационном и экономическом управлении, производится на основе специальных постановлений Правительства РФ.

Стенограмма — дословная запись докладов, речей и других выступлений на собраниях, совещаниях и заседаниях коллегиальных органов, осуществленная методом стенографии.

Столица – место нахождения центральных органов государственной власти, представительств территориальных единиц.

Субъект федерации – территориальная единица, обладающая собственной правосубъектностью, самостоятельностью в осуществлении государственной власти в соответствии с нормативно установленными предметами ведения и рядом признаков государства – собственной территорией, самостоятельно формируемыми органами государственной власти, символами, правовой системой.

Суверенитет – независимость, самостоятельность и верховенство власти на определенной территории.

Судебная власть – правосудие, осуществляемое посредством гражданского, административного, уголовного и конституционного судопроизводства.

Счет — документ, в котором указана причитающаяся за чтолибо денежная сумма.

Табель — перечень каких-либо показателей, составленный в определенном порядке (например, табель отчетности, табель успеваемости).

Таблица — документ, содержащий текстовые или цифровые сведения, размещенные по графам.

Талон обратной связи — документ, уведомляющий о получении чего-либо (информации, материальных ценностей, документов).

Тезаурус — словарь-справочник, в котором перечисляются все лексические единицы информационно-поискового языка (дескрипторы) с их связями, а также синонимические дескрипторы и ключевые слова и словосочетания естественного языка.

Тезисы — краткое изложение текста документа или выступления.

Текстовый документ — документ, содержание которого изложено посредством любого вида письма.

Телеграмма — обобщенное название различных по содержанию документов, переданных по телеграфу.

Телекс — телеграмма, посланная по телетайпу.

Телетайп — телеграфный аппарат с клавиатурой типа пишущей машинки.

Телефонограмма — обобщенное название различных по содержанию документов, передаваемых по телефону и записываемых на специальных бланках.

Территория государства – пространство, в пределах которого действует государственный суверенитет – суша, воды, недра и воздушное, ограниченные государственной границей.

Техническая документация — обобщающее название документов, отражающих результат строительного и технологического проектирования, конструирования, инженерных изысканий и других работ по строительству зданий и сооружений и изготовлению изделий промышленного производства.

Технологическая документация — обобщающее название документов (чертежей, спецификаций, карт, инструкций и т. д.), предназначенных для описания и оформления технологических процессов.

Типовые документы (тексты-аналоги): 1) документы, отражающие однородные вопросы и составляемые по одинаковым образцам; 2) нормативные и распорядительные документы, определяющие порядок работы учреждений (типовой устав, типовая структура) или отдельных ее сторон (типовой договор) и являющиеся образцами для составления учреждениями одноименных документов с учетом специфики их деятельности.

Товарный знак — условное обозначение, зарегистрированное государством, предназначенное для отличия товаров одних юридических и физических лиц от однородных товаров других.

Трафаретный документ — документ, имеющий заранее отпечатанный стандартный текст (часть текста) и дополняющее его конкретное содержание.

Трудовой договор — документ, фиксирующий соглашение работника и работодателя об установлении трудовых отношений и условий их регулирования.

Трудовой кодекс РФ — свод законов РФ о труде, регулирующих трудовые отношения.

Уведомительный порядок – административная процедура, при которой правомерность осуществления какой-либо деятельности или совершение каких-либо действий обусловливается информированием об этом уполномоченного органа, проверяющего соответствие таких действий (деятельности) закону и управомоченного запретить их при наличии законных оснований.

Указ – подзаконный нормативный акт, издаваемый главой государства по предметам своего ведения.

Указ — правовой акт, издаваемый Президентом РФ.

Указание: 1) правовой акт, издаваемый органом государственного управления преимущественно по вопросам информационно-методического характера, а также по вопросам, связанным с организацией исполнения приказов, инструкций и других актов данного органа и вышестоящих органов управления; 2) документ, содержащий требования и необходимые разъяснения по отдельным вопросам проектирования и строительства.

Указатель — систематизированное перечисление наименований, имен, предметов со справочными данными о них.

Унитарное государство – форма государственного устройства, при которой деление территории страны осуществляется только на административно-территориальные единицы.

Унифицированная система документации (УСД) — система документации, созданная по единым правилам и требованиям, содержащая информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности.

Унифицированная форма документа (УФД) — совокупность реквизитов, установленных в соответствии с решаемыми в данной сфере деятельности задачами и расположенных в определенном порядке на носителе информации.

Уния – форма государственного устройства, представляющая собой несколько государств, объединенных на основании того, что их главами является одно лицо.

Уполномоченный по правам человека – государственный орган, учрежденный в соответствии с Конституцией Российской Федерации в целях обеспечения гарантий государственной защиты прав и свобод граждан, их соблюдения и уважения государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами.

Устав – правовой акт, определяющий правовой статус и систему органов юридического лица либо территориального образования (субъекта федерации или муниципалитета).

Устав — правовой акт, устанавливающий статус, цели, порядок и характер деятельности предприятия, организации.

Учредительный договор — договор, устанавливающий порядок деятельности учредителей по созданию юридического лица.

Факсимиле: 1) воспроизведение техническими средствами точного изображения подписи, текста, сделанного от руки, копия документа, полученная по факсу; 2) клише, печатка, позволяющая многократно воспроизводить собственноручную подпись на деловом документе.

Факсограмма (факс) — получаемая на бумажном носителе копия документа (письменного, графического, изобразительного), переданного по каналам факсимильной связи.

Федеральная интервенция (вмешательство) – меры принудительного (военного или оперативного) характера, предпринимаемые федеральными органами власти на территории субъектов федерации в целях восстановления конституционного порядка, обеспечения защиты прав человека и общественной безопасности.

Федеративный договор – договор о создании федеративного государства и определяющий разграничение предметов ведения между федеральными органами власти и органами власти субъектов.

Федерация – форма государственного устройства, объединение государственно-территориальных образований, обладающих собственной правосубъектностью (субъектов федерации), в единое союзное государство.

Физическое лицо — гражданин, являющийся участником гражданских правоотношений (носителем гражданских прав и обязанностей).

Филиация – способ приобретения гражданства в силу рождения на определенной территории (принцип почвы) или от родителей, имеющих гражданство (принцип крови).

Фирма — предприятие, компания, организация в производ­ственной, транспортной, банковской и других сферах, обладающая правами юридического лица и преследующая коммерческие цели.

Флаг – государственный символ, представляющий собой прикрепленное к древку или шнуру полотнище с установленными пропорциями, расположением разноцветных фигур и (или) с изображением эмблемы государства (зачастую – государственного герба).

Форма правления – характеристика государства, определяющая характер замещения высшего государственного поста в государстве.

Формат бланка документа — установленный государственным стандартом размер листа бумаги, применяемой для создания документов.

Формирование дела — группирование исполненных документов в дело в соответствии с номенклатурой дел и систематизация документов внутри дела.

Формуляр документа — совокупность расположенных в установленной последовательности реквизитов документа (автор, адрес, дата, заголовок, содержание и т. п.).

Формуляр-образец — модель построения документа, устанавливающая область применения, формат, размеры полей, требования к построению конструкционной сетки и основные реквизиты.

Фракция – депутатское объединение, сформированное по партийному признаку.

Ходатайство — письменная просьба гражданина о признании за ним определенного статуса, прав, гарантий и льгот с представлением документов, их подтверждающих.

Ценз – условие реализации субъективного избирательного права;

Циркулярное письмо — письмо, направленное из одного источника в несколько адресов.

Чрезвычайное положение – особый правовой режим деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, их должностных лиц, общественных объединений, допускающий установленные настоящим Федеральным конституционным законом отдельные ограничения прав и свобод граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, прав организаций и общественных объединений, а также возложение на них дополнительных обязанностей.

Чтение – стадия обсуждения и рассмотрения проекта правового акта в коллегиальном органе;

Штамп — вид печати прямоугольной формы.

Штатное расписание — документ, содержащий перечень должностей в учреждении с указанием размеров должностных окладов.

Экспедиция — специальный аппарат учреждения по приему документов.

Экспертиза ценности документов — отбор документов на государственное хранение или установление сроков их хранения на основе принятых критериев.

Экспертная комиссия (ЭК) — комиссия, состоящая из квалифицированных работников, созданная для проведения ежегодного отбора документов с целью их дальнейшего хранения и выделения к уничтожению.

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) — реквизит электронного документа, защищенный от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использование закрытого ключа, позволяющий установить отсутствие утраты, искажения или подделки информации, содержащейся в электронном документе, а также обладателя электронной цифровой подписи.

Электронный документ — документ, в котором информация представлена в электронной форме, с реквизитами, необходимыми для признания его действительным (наименование организации, дата, регистрационный номер, должность и фамилия лица, подписавшего документ, электронная цифровая подпись).

Эмблема — символическое изображение какого-либо понятия, образа, идеи.

Юридическая сила документа — свойство официального документа, сообщаемое ему действующим законодательством, компетенцией издавшего его органа и установленным порядком оформления.

Юридическое лицо — учреждение, предприятие или организация, выступающие в качестве самостоятельного носителя граждан­ских прав и обязанностей.

Юрисдикция – пределы распространения властных полномочий (территория, на которую распространяется ю., круг лиц, подпадающих под ю.).

Явочный порядок – осуществление какой-то деятельности или совершение каких-то действий без получения разрешения и даже без информирования об этом государственных органов.