

Тематика рефератов

1. Место и роль подразделения конфиденциального делопроизводства в структуре учреждения.
2. Задачи и функции подразделения конфиденциального делопроизводства.
3. Обеспечение юридической силы конфиденциальных документов, используемых в электронном виде.
4. Содержание инструкции по конфиденциальному делопроизводству.
5. Определение состава конфиденциальных документов.
6. Подготовка и издание конфиденциальных документов.
7. Оформление и учет носителей конфиденциальной информации и издаваемых конфиденциальных документов.
8. Порядок создания и первичного учета конфиденциальных документов на различных видах носителей (бумажные носители, флеш-диски, компакт-диски, портативные персональные компьютеры и т.п.).
9. Порядок вноса-выноса документов, содержащих конфиденциальные сведения и работы на рабочем месте с конфиденциальной информацией.
10. Передача конфиденциальных сведений по незащищенным каналам связи.
11. Организация учета лиц, получивших доступ к информации, содержащей конфиденциальные сведения.
12. Порядок размножения и снятия копий с конфиденциальных документов.
13. Контроль исполнения конфиденциальных документов.
14. Порядок сдачи конфиденциальных документов при увольнении и уходе в отпуск, передачи СМИ.
15. Отправление конфиденциальных документов.
16. Составление номенклатуры конфиденциальных дел.
17. Формирование и оформление конфиденциальных дел.
18. Экспертиза ценности конфиденциальных документов.
19. Подготовка конфиденциальных дел и документов для архивного хранения.
20. Подготовка конфиденциальных дел и документов для уничтожения.
21. Учет конфиденциальных документов: изданных и поступивших, выделенного хранения.
22. Режим хранения конфиденциальных документов и обращения с ними.
23. Проверки правильности проставления регистрационных данных конфиденциальных носителей, документов, дел и учетных журналов (картотек).
24. Проверки правильности проставления отметок о движении конфиденциальных документов, дел и носителей.
25. Квартальные, годовые и нерегламентные проверки фактического наличия конфиденциальных носителей и документов.