



ДЕВЯТНАДЦАТЫЙ АРБИТРАЖНЫЙ АПЕЛЛЯЦИОННЫЙ СУД

П Р И К А З

«29» января 2013 года

№ 4 – К

Воронеж

**О проведении второго этапа конкурса на замещение вакантной
должности и по включению в кадровый резерв на должности
государственной гражданской службы
Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда**

В связи с окончанием первого этапа конкурса по включению в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы в аппарате Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда и подачей претендентами документов для участия в конкурсе, в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и пунктами 12, 14 Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в аппарате Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда, утвержденного приказом Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда от 28 мая 2012 года №8

кадровый резерв на должность государственной гражданской службы «Секретарь судебного заседания» в аппарате Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда:

7. Контроль по исполнению данного приказа оставляю за собой.

Председатель

Девятнадцатого арбитражного
апелляционного суда

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

Н.Т. Степанова

и на основании служебной записки председателя конкурсной комиссии Тарусова И.Н.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Объявить проведение второго этапа конкурса:

на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в аппарате Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда: «Консультант коллегии по спорам, возникающим из гражданских и иных правоотношений»;

по включению в кадровый резерв на должность государственной гражданской службы в аппарате Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда: «секретарь судебного заседания».

2. Допустить к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы: «Консультант коллегии по спорам, возникающим из гражданских и иных правоотношений»: Гусеву Е.В., Брославскую С.В.

3. Допустить к участию в конкурсе по включению в кадровый резерв на должность государственной гражданской службы «Секретарь судебного заседания»: Божко Е.А., Васильеву Н.А., Милушкину Е.А., Жучеву С.А., Милованову А.П., Землянухину В.В., Ливенцеву Н.В., Малыгину Е.Г., Дудолодова А.В.

4. Назначить проведение второго этапа конкурса: на 19 февраля 2013 года в 14 час. 30 минут в конференц-зале (каб. №405, 4 этаж) Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда.

5. Конкурсной комиссии в срок до 1 февраля 2013 года известить граждан, допущенных к участию в конкурсе, о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса.

6. Утвердить вопросы к проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в аппарате Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда «Консультант коллегии по спорам, возникающим из гражданских и иных правоотношений» и по включению в

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Председателя

Девятнадцатого арбитражного

апелляционного суда

от «29» января 2013 года № 4 - К

**Вопросы к проведению конкурса по включению в кадровый резерв
на должность государственной гражданской службы Российской
Федерации «секретарь судебного заседания»**

1. Система арбитражных судов Российской Федерации.
2. Принципы осуществления правосудия.
3. Подведомственность дел арбитражным судам.
4. Подсудность, ее виды.
5. Представительство в арбитражных судах (лица, которые могут быть представителями, оформление и подтверждение полномочий).
6. Обеспечение иска (порядок и сроки рассмотрения заявления и направления копий определений сторонам).
7. Порядок уплаты и расчета государственной пошлины.
8. Отсрочка (рассрочка) уплаты государственной пошлины, освобождение от уплаты государственной пошлины.
9. Случаи и порядок возврата уплаченной (излишне) уплаченной государственной пошлины
10. Порядок исчисления процессуальных сроков.
11. Судебное извещение лиц, участвующих в деле, надлежащее извещение, способы допустимые для судебного извещения.
12. Порядок принятия искового заявления к производству и возбуждения производства по делу
13. Подготовка дела к судебному разбирательству (сроки, действия по подготовке).
14. Протокол судебного заседания, его содержание, порядок и сроки изготовления.
15. Определение арбитражного суда.
16. Порядок исполнения судебных актов, сроки выдачи исполнительных листов.
17. Содержание исполнительного листа; особенности оформления исполнительного листа с отсрочкой (рассрочкой) исполнения судебного акта; выдача дубликата исполнительного листа.
18. Ограничения, связанные с гражданской службой.
19. Этические правила служебного поведения и внешний вид государственных служащих, рекомендованные Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской

Федерации и муниципальных служащих. Ответственность за нарушение положений Кодекса.

20. Служебная дисциплина на гражданской службе.
21. Поступление на гражданскую службу.
22. Понятие гражданской службы Российской Федерации.
23. Принципы гражданской службы.
24. Нормативно-правовые акты, регламентирующие служебное поведение гражданских служащих.
25. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
26. Основные права и обязанности гражданского служащего.
27. Содержание, форма служебного контракта, срок его действия.
28. Служебное время и время отдыха, отпуск.
29. Дисциплинарные взыскания.
30. Владение компьютерными программами Word, Excel, правовыми базами «Консультант Плюс», «Гарант», оргтехникой.

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Председателя

Девятнадцатого арбитражного

апелляционного суда

от «29» января 2013 года № 4 - К

**Вопросы к проведению конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы Российской
Федерации «Консультант коллегии по спорам, возникающим из
гражданских и иных правоотношений»**

1. Система арбитражных судов Российской Федерации.
2. Принципы осуществления правосудия.
3. Подведомственность дел арбитражным судам.
4. Подсудность, ее виды.
5. Представительство в арбитражных судах (лица, которые могут быть представителями, оформление и подтверждение полномочий).
6. Обеспечение иска (порядок и сроки рассмотрения заявления и направления копий определений сторонам).
7. Порядок уплаты и расчета государственной пошлины.
8. Отсрочка (рассрочка) уплаты государственной пошлины, освобождение от уплаты государственной пошлины.
9. Случаи и порядок возврата уплаченной (излишне) уплаченной государственной пошлины
10. Порядок исчисления процессуальных сроков.
11. Судебное извещение лиц, участвующих в деле, надлежащее извещение, способы допустимые для судебного извещения.
12. Порядок принятия искового заявления к производству и возбуждения производства по делу
13. Подготовка дела к судебному разбирательству (сроки, действия по подготовке).
14. Протокол судебного заседания, его содержание, порядок и сроки изготовления.
15. Определение арбитражного суда.
16. Порядок исполнения судебных актов, сроки выдачи исполнительных листов.
17. Содержание исполнительного листа; особенности оформления исполнительного листа с отсрочкой (рассрочкой) исполнения судебного акта; выдача дубликата исполнительного листа.
18. Ограничения, связанные с гражданской службой.

19. Этические правила служебного поведения и внешний вид государственных служащих, рекомендованные Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих. Ответственность за нарушение положений Кодекса.
20. Служебная дисциплина на гражданской службе.
21. Поступление на гражданскую службу.
22. Понятие гражданской службы Российской Федерации.
23. Принципы гражданской службы.
24. Нормативно-правовые акты, регламентирующие служебное поведение гражданских служащих.
25. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
26. Основные права и обязанности гражданского служащего.
27. Содержание, форма служебного контракта, срок его действия.
28. Служебное время и время отдыха, отпуск.
29. Дисциплинарные взыскания.
30. Владение компьютерными программами Word, Excel, правовыми базами «Консультант Плюс», «Гарант», оргтехникой.