

Арбитражный суд Ставропольского края объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы аппарата суда: начальник отдела материально-технического обеспечения, помощник судьи, секретарь судебного заседания.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

Квалификационным требованием для замещения должности **начальника отдела материально-технического обеспечения** является наличие высшего образования не ниже уровня специалитета или магистратуры по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция» или «Экономика и управление», стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

В основные обязанности **начальника отдела материально-технического обеспечения** входит: осуществление руководства отделом и организация его работы; участие в организации работ по текущему ремонту зданий суда, организация оформления документации для заключения договоров на оказание услуг, обеспечивающих жизнедеятельность суда; контроль за исправностью оборудования суда; организация подготовки к проведению открытых конкурсов и запросов котировок, аукционов для заключения госконтрактов на поставку товаров и услуг; контроль за своевременным исполнением государственных контрактов и договоров, заключенных для нужд суда, и др.

Квалификационным требованием для замещения помощника судьи и секретаря судебного заседания является наличие высшего образования не ниже бакалавриата по направлению подготовки «Юриспруденция», без предъявления требований к стажу работы.

В основные обязанности **помощника судьи** входит: изучение поступивших судье исковых заявлений, заявлений, жалоб, представлений; участие в решении задач подготовки дела к судебному разбирательству. По поручению судьи помощник судьи подготавливает проекты судебных актов; своевременно вносит в базы данных автоматизированных информационных систем, применяемых в арбитражном суде, информацию о движении судебного дела.

В основные обязанности **секретаря судебного заседания** входит: совершение действий по подготовке дела к судебному разбирательству и проведению судебного заседания, включая ведение протокола судебного заседания, организацию ведения аудиопотока и последующую его обработку, направление извещений о вызове в судебное заседание, о времени и месте судебного заседания, проверку явки лиц, прибывших в судебное заседание по

вызову суда, оформление исходящей корреспонденции; введение необходимой информации в базы данных автоматизированных информационных систем, применяемых в арбитражном суде, и иные обязанности.

Лицам, желающим участвовать в конкурсе, необходимо представить в отдел кадров и государственной службы Арбитражного суда Ставропольского края следующие документы (копии и оригиналы):

1. Личное заявление.

2. Заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-Р, с фотографией.

3. Автобиографию.

4. Паспорт или заменяющий его документ.

5. Трудовую книжку (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина.

6. Документы об образовании и о квалификации, а также по желанию документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания.

7. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

8. Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

9. Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

10. Сведения о доходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

11. Иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Оценка кандидатов будет проводиться на основании представленных ими документов, результатов тестирования, индивидуального собеседования. Кроме того, кандидаты:

- на должность помощника судьи подготавливают письменную работу по гражданскому или административному праву.

Требования к оформлению письменных работ:

1. Структура конкурсной работы: титульный лист, введение, основная часть (обоснование актуальности выбранной темы, анализ (раскрытие) основной(ых) проблемы(м), выводы), список использованной литературы.

2. Объем конкурсной работы 10-12 листов.

- на должность секретаря судебного заседания представляют реферат объемом не более 12 листов.

При проведении собеседования с гражданами, претендующими на включение в кадровый резерв для замещения должности помощника судьи, проводится индивидуальный опрос по проверке знаний основных понятий арбитражного процесса.

Заявления и документы принимаются ежедневно, кроме выходных дней, с 9-00 до 18-00 (в пятницу до 16-45). Последний день приема документов – 03 августа 2021 года.

За справками обращаться по телефону 8(8652) 35-04-39 или по адресу: 355029, г. Ставрополь, ул. Мира, д. 458 «б».

#### Примерный перечень тем рефератов

1. Споры, относящиеся к компетенции арбитражных судов.
2. Подсудность дел арбитражным судам и ее виды.
3. Виды судопроизводства в арбитражном процессе.
4. Принципы судопроизводства в арбитражном процессе.
5. Участие третьих лиц в арбитражном процессе.
6. Лица, участвующие в деле, и содействующие осуществлению правосудия.
7. Права и обязанности лиц, участвующих в деле.
8. Полномочия представителей и порядок их оформления.
9. Доказательства и их виды в арбитражном процессе.
10. Экспертиза, ее виды, условия назначения и проведения в арбитражном процессе.
11. Понятие, виды и особенности исчисления сроков в арбитражном процессе.
12. Протокол судебного заседания и правила его ведения в арбитражном процессе.
13. Форма и содержание искового заявления, последствия несоблюдения порядка его предъявления.
14. Судебные извещения лицам, участвующим в деле.
15. Приостановление производства по делу в арбитражном процессе.
16. Использование систем видеоконференц-связи в арбитражных судах.
17. Упрощенное производство в арбитражном процессе.
18. Окончание производства по делу без вынесения решения.
19. Понятие, виды и краткая характеристика судебных актов арбитражного суда.

#### Основные понятия арбитражного процесса

1. Аналогия закона.

2. Аналогия права.
3. Арбитражные процессуальные правоотношения.
4. Арбитражный процесс и его стадии.
5. Вещественные доказательства.
6. Виды арбитражного судопроизводства.
7. Виндикационный иск.
8. Вновь открывшиеся обстоятельства.
9. Возражения против иска.
10. Встречное обеспечение.
11. Встречный иск.
12. Доверенность.
13. Доказательства в арбитражном процессе.
14. Доказывание в арбитражном процессе.
15. Допустимость доказательств.
16. Задачи судопроизводства в арбитражных судах.
17. Заключение эксперта.
18. Злоупотребление процессуальными правами.
19. Исковая давность.
20. Исковое заявление.
21. Исполнительное производство.
22. Исполнительный лист.
23. Компетенция арбитражных судов.
24. Лица, участвующие в деле.
25. Медиация.
26. Мирное соглашение.
27. Мотивировочная часть судебного решения.
28. Негаторный иск.
29. Ненормативный правовой акт.
30. Несостоятельность (банкротство).
31. Обеспечительные меры в арбитражном процессе.
32. Определение арбитражного суда.
33. Основание иска.
34. Особое производство в арбитражном процессе.
35. Оставление заявления без рассмотрения.
36. Оставление искового заявления (заявления) без движения.
37. Отвод судьи. Отвод помощника.
38. Оценка доказательств.
39. Письменные доказательства.
40. Поворот исполнения судебного акта.
41. Подсудность дел арбитражному суду.

42. Помощник судьи, его обязанности.
43. Преюдиция в арбитражном процессе.
44. Принцип гласности судебного разбирательства.
45. Принцип государственного языка арбитражного судопроизводства.
46. Принцип диспозитивности арбитражного судопроизводства.
47. Принцип законности при рассмотрении дел арбитражным судом.
48. Принцип независимости судей арбитражного суда.
49. Принцип непосредственности судебного разбирательства.
50. Принцип отправления правосудия арбитражными судами.
51. Принцип процессуального равноправия сторон.
52. Принцип равенства всех перед законом и судом.
53. Принцип состязательности арбитражного судопроизводства.
54. Принцип сочетания устности и письменности в арбитражном процессе.
55. Протокол судебного заседания.
56. Процессуальная дееспособность.
57. Процессуальная правоспособность.
58. Процессуальное правопреемство.
59. Процессуальное соучастие.
60. Процессуальные сроки.
61. Регрессный иск.
62. Решение арбитражного суда.
63. Свидетель.
64. Секретарь судебного заседания.
65. Специалист.
66. Стороны в арбитражном процессе.
67. Судебная экспертиза.
68. Судебное поручение.
69. Судебные извещения.
70. Судебные прения.
71. Судебные расходы в арбитражном процессе.
72. Судебный штраф.
73. Третьи лица в арбитражном процессе. Виды третьих лиц.
74. Эксперт в арбитражном процессе.
75. Элементы иска.