

## ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ТЕМ

для подготовки к конкурсам на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в аппарате Второго арбитражного апелляционного суда

### 1. Законодательство об арбитражных судах, о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции (для всех кандидатов)

1. Система арбитражных судов в Российской Федерации, их основные задачи и принципы деятельности.
2. Полномочия, порядок образования и деятельности арбитражных апелляционных судов.
3. Организационное обеспечение деятельности арбитражных судов, аппарат суда.
4. Нормативное регулирование вопросов внутренней деятельности арбитражных судов.
5. Основные принципы государственной гражданской службы.
6. Классификация и реестры должностей гражданской службы.
7. Классные чины гражданской службы.
8. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
9. Правовое положение (статус) гражданского служащего.
10. Основные права гражданского служащего.
11. Основные обязанности гражданского служащего.
12. Ограничения, связанные с гражданской службой.
13. Запреты, связанные с гражданской службой.
14. Требования к служебному поведению гражданского служащего. Общие принципы служебного поведения государственных служащих согласно Указу Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 (в редакции от 16.07.2009 № 814).
15. Обязательные и рекомендательные правила, установленные Кодексом этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих арбитражных судов Российской Федерации.
16. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.
17. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
18. Служебный контракт.
19. Основания и последствия прекращения служебного контракта.
20. Служебное время и время отдыха.
21. Прохождение гражданской службы. Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен.
22. Оплата труда гражданских служащих.
23. Государственные гарантии на гражданской службе.
24. Поощрения и награждения на гражданской службе.
25. Служебная дисциплина на гражданской службе. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания.
26. Служебная проверка.
27. Рассмотрение индивидуальных служебных споров.
28. Понятие коррупции. Противодействие коррупции.
29. Обязанности государственных служащих как меры по профилактике коррупции.
30. Ответственность за коррупционные правонарушения.

## **2. Общее делопроизводство. Архивное дело**

*(для всех кандидатов)*

1. Основные требования к оформлению организационно-распорядительных документов и служебных писем.
2. Особенности использования бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.
3. Правила учета, хранения, использования и уничтожения бланков исполнительных листов.
4. Особенности использования печатей и штампов в арбитражном суде. Порядок использования гербовой печати.
5. Правовая регламентация архивной деятельности.
6. Требования к формированию и оформлению дел. Порядок сдачи дел в архив и пользование ими.
7. Номенклатура дел.
8. Классификация дел по срокам хранения.
9. Экспертиза ценности документов.

## **3. Организация рассмотрения жалоб и обращений граждан и организаций**

*(для всех кандидатов)*

1. Правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан.
2. Права граждан при рассмотрении обращения.
3. Порядок рассмотрения обращений.
4. Сроки рассмотрения обращений.
5. Доступ к информации о деятельности арбитражного суда: нормативное регулирование, способы обеспечения доступа, основные требования.
6. Порядок предоставления информации о деятельности суда по запросу.

## **4. Информационно-коммуникационные технологии**

*(для всех кандидатов)*

1. Основные приемы работы со средствами вычислительной техники.
2. Работа с внутренними устройствами компьютера: привод оптических дисков, внешние сменные накопители.
3. Работа с периферийными устройствами компьютера: принтер, сканер.
4. Пользование организационной техникой: факс, копировально-множительный аппарат.
5. Управление электронной почтой.
6. Работа с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет».
7. Работа в операционной системе «Windows XP». «Windows 7».
8. Работа в текстовых редакторах «Microsoft Word», «Блокнот».
9. Работа с электронными таблицами в приложении «Microsoft Excel».
10. Подготовка презентаций в приложении «Microsoft Power Point».
11. Использование графических объектов в электронных документах.
12. Работа со справочными правовыми системами.
13. Основы обеспечения информационной безопасности при работе со средствами информационно-коммуникационных технологий.

## **5. Русский язык**

*(для всех кандидатов)*

1. Стили русского языка. Официально-деловой стиль.
2. Особенности словоупотребления в русском языке. Согласование и управление в русском языке.
3. Пунктуация: употребление знаков препинания.
4. Обособление конструкций с предложными сочетаниями.
5. Орфография: «Н» и «НН», сложные слова, числительные, сложные наречия, предлоги, союзы, частицы.
6. Орфография: слитное, раздельное, дефисное написание слов.
7. Правильное написание наименований.
8. Употребление сокращений и аббревиатур.
9. Правильные ударения в словах.

## **6. Арбитражный процесс, судебное делопроизводство**

*(для кандидатов на должности в судебных составах и в отделе анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики)*

1. Основные принципы арбитражного процесса.
2. Полномочия арбитражного суда апелляционной инстанции.
3. Основания и порядок отвода судьи, помощника судьи, секретаря судебного заседания.
4. Представительство в арбитражном процессе.
5. Обеспечение иска.
6. Оставление апелляционной жалобы без движения.
7. Возвращение апелляционной жалобы.
8. Прекращение производства по апелляционной жалобе.
9. Оставление апелляционной жалобы без рассмотрения.
10. Процессуальные сроки при рассмотрении дел в суде первой инстанции и в суде апелляционной инстанции.
11. Порядок и требования к судебному извещению. Надлежащее извещение.
12. Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции.
13. Основания и особенности рассмотрения дела судом апелляционной инстанции по правилам, установленным Арбитражным процессуальным кодексом РФ для рассмотрения дела в арбитражном суде первой инстанции.
14. Рассмотрение дел в порядке упрощенного производства.
15. Протокол судебного заседания. Аудиозапись судебного заседания.
16. Проведение судебного заседания с использованием системы видеоконференц-связи.
17. Содержание постановления арбитражного суда апелляционной инстанции.
18. Разъяснение решения. Исправление опечаток, опечаток и арифметических ошибок.
19. Примирительные процедуры. Мирное соглашение.
20. Порядок ознакомления с материалами дела.
21. Порядок передачи дела в кассационную инстанцию.
22. Оформление справки на возврат государственной пошлины.
23. Порядок выдачи копий судебных актов на руки.
24. Требования к описи документов дела.
25. Движение судебного дела и документов в арбитражном суде.
26. Выдача исполнительного листа, выдача дубликата исполнительного листа.
27. Справочно-информационная работа в арбитражном суде.
28. Государственная пошлина в арбитражном процессе.
29. Порядок движения средств депозитного счета арбитражного суда.