


УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления
Судебного департамента
в Республике Алтай

 С.А. Пешков
«10» сентября 2024 г.

**Вопросы для проведения конкурса
на замещение вакантной должности федеральной государственной
гражданской службы секретаря суда районных (городского) судов
Республики Алтай и включение в кадровый резерв**

1. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.
2. Понятие и стороны служебного контракта. Содержание и форма служебного контракта.
3. Испытание на гражданской службе.
4. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы.
5. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего.
6. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.
7. Прекращение служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
8. Виды государственной гражданской службы. Принципы гражданской службы.
9. Служебное время и время отдыха государственного гражданского служащего.
10. Отпуска на гражданской службе.
11. Должностной регламент государственного гражданского служащего.
12. Оплата труда гражданских служащих.
13. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
14. Основные государственные гарантии гражданских служащих.
15. Стаж гражданской службы.
16. Поощрения и награждения за гражданскую службу.
17. Служебная дисциплина на гражданской службе.
18. Увольнение в связи с утратой доверия государственного гражданского служащего.
19. Порядок поступления на федеральную государственную гражданскую службу.
20. Профессиональное развитие гражданского служащего.

21. Обязанность государственных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
22. Нормативная правовая база противодействия коррупции.
23. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.
24. Основные обязанности гражданского служащего.
25. Основные принципы противодействия коррупции.
26. Меры по профилактике коррупции.
27. Представление сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.
28. Запреты, связанные с гражданской службой.
29. Классные чины гражданской службы.
30. Обеспечение иска в гражданском процессе (порядок и сроки рассмотрения заявления и направления копий определений сторонами).
31. Подсудность гражданских дел, ее виды.
32. Порядок уплаты и расчета государственной пошлины в судах общей юрисдикции, мировыми судьями.
33. Порядок исчисления процессуальных сроков в гражданском процессе.
34. Порядок оформления уголовного дела и его направление на рассмотрение в апелляционную инстанцию.
35. Оформление и сдача в архив законченных гражданских, уголовных, административных дел.
36. Подготовка гражданского дела для апелляционного рассмотрения.
37. Порядок исполнения судебных актов, сроки выдачи исполнительных листов.
38. Содержание исполнительного листа; особенности оформления исполнительного листа с отсрочкой (рассрочкой) исполнения судебного акта; выдача дубликата исполнительного листа.
39. Выдача исполнительных листов для принудительного исполнения судебных актов, сроки предъявления исполнительного листа к исполнению.
40. Порядок оформления гражданского дела и направление его на рассмотрение в апелляционную инстанцию.
41. Порядок оформления дела об административном правонарушении и направление его в вышестоящую инстанцию для пересмотра.
42. Направление копии постановления по делу об административном правонарушении (порядок и сроки).
43. Срок обращения к исполнению постановления о наложении административного взыскания.
44. Прием и учет апелляционных жалоб, представлений.
45. Категория дел, по которым решения подлежат немедленному исполнению и выдачи исполнительных листов.
46. Порядок выдачи для ознакомления судебных дел и копий документов.
47. Исполнительные документы, направляемые непосредственно судом для исполнений.

48. Передача исполнительных документов, обращаемых судом к принудительному исполнению (порядок, сроки, органы принудительного исполнения).
49. Обращение к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.
50. Обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам.
51. Обращение к исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях.
52. Производство о наложении денежных взысканий и штрафов в процессуальном порядке и об обращении в доход государства залога, внесенного в качестве меры пресечения.
53. Порядок и сроки сдачи дел в отдел делопроизводства.
54. Порядок и сроки вручения (направления) заочного решения суда.
55. Выдача судом копий судебных актов.
56. Прием, учет и хранение вещественных доказательств.
57. Ознакомление с материалами судебного дела.

Литература для подготовки:

1. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации».
2. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 №1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции».
3. Федеральный закон от 08.01.1998 № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 14.03.2002 № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
8. Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде от 29.04.2003 № 36.
9. Должностной регламент федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы секретаря суда районных (городского) судов Республики Алтай.

Заместитель начальника Управления



С.М. Сакашев