

28.10.2022

Для размещения на сайте
Шестого арбитражного
апелляционного суда

ИНФОРМАЦИЯ

о конкурсе по формированию кадрового резерва на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Шестом арбитражном апелляционном суде

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Шестой арбитражный апелляционный суд объявляет о проведении конкурса на формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей:

Старшая группа должностей категории «специалисты»:

- *секретарь судебного заседания отдела обеспечения судопроизводства;*
- *специалист отдела анализа и обобщения судебной практики,*

законодательства и статистики.

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 вакантной должности гражданской службы.

Квалификационные требования: высшее образование по одному из направлений подготовки (специальности) – «Юриспруденция», «Правоведение».

Требований к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлениям подготовки не установлено.

Претенденты на должность *секретарь судебного заседания отдела обеспечения судопроизводства и специалист отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики* должны обладать следующими профессиональными знаниями и умениями:

Знать:

Конституцию Российской Федерации; Федеральные законы от 8 января 1998 года № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации», от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другие федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, касающиеся организационного обеспечения деятельности судов и регулирующие особенности прохождения гражданской службы; федеральные конституционные законы; нормативные правовые акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности, в пределах должностных обязанностей и полномочий; порядок работы со служебной информацией; основы ведения

делопроизводства; порядок служебного взаимодействия в пределах своей компетенции с органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации; правила делового этикета; нормы и правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; регламент внутренней организации государственного органа; должностной регламент.

Уметь:

Анализировать и обобщать информацию; прогнозировать последствия принятых решений; работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике; разрабатывать план конкретных действий; оперативно принимать и осуществлять принятые решения; адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем; осуществлять взаимодействие с другими подразделениями; эффективно и последовательно осуществлять взаимодействие с другими ведомствами и организациями; правильно распределять рабочее время; владеть приемами межличностных отношений (уметь внимательно слушать коллег; не допускать межличностных конфликтов с коллегами и руководителями; эффективно сотрудничать, идти на компромисс при решении проблем в конфликтных ситуациях; быть ответственным по отношению к людям, быть отзывчивым; быть всегда дружелюбным; помогать в работе коллегам; принимать советы коллег по работе; быть способным признавать свою неправоту); иметь навыки владения компьютерной и другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Шестой арбитражный апелляционный суд:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии;
- 3) автобиография;
- 4) копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 5) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - копию трудовой книжки (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;
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);
- 6) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации

или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н);

7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства;

9) документы воинского учета (если имеются);

10) документы о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий;

11) копию свидетельства о заключении (расторжении) брака;

12) сведения о доходах претендента, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и обязательствах имущественного характера претендента, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей претендента, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей претендента предоставляются по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460, и заполняются в специальном программном обеспечении «Справки БК», представленном на сайте Президента Российской Федерации (<http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>).

13) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году участия в конкурсе (по форме, утвержденной приказом Шестого арбитражного апелляционного суда от 20.11.2017 № 52-осн и размещенной на официальном сайте суда).

Копии документов заверяются нотариально, кадровой службой по месту работы (службы) кандидата, или должны быть представлены оригиналы документов.

Гражданский служащий аппарата Шестого арбитражного апелляционного суда, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает секретарю конкурсной комиссии заявление на имя председателя Шестого арбитражного апелляционного суда.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Шестой арбитражный апелляционный суд:

1) личное заявление;

2) заполненную и подписанную анкету по форме утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 год № 667-р, заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, с приложением фотографии.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения

вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В основные обязанности **секретаря судебного заседания отдела обеспечения судопроизводства** входит: извещать лиц, участвующих в деле, о времени и месте судебного заседания; проверять явку в суд лиц, которые должны участвовать в судебном заседании, информировать судью об их прибытии, а также о причинах неявки лиц; при наличии оснований заявляет самоотвод; вести протоколирование судебного заседания с использованием средств аудиозаписи; вести видеозапись судебного заседания при использовании системы видеоконференц-связи; подшивать в материалы дела документы, приобщенные в судебном заседании, и документы, поступившие после завершения рассмотрения дела; приобщать к материалам дела отчет о публикации судебных актов; вручать под расписку лицам, участвующим в деле, и иным лицам по указанию судьи копии судебных актов; контролировать поступление уведомлений из отделений связи о вручении писем с копиями судебных актов лицам, участвующим в деле; своевременно подшивать почтовые уведомления и копии возвращенных судебных актов, другие документы в судебные дела; оформлять и своевременно направлять исполнительные листы и справки на возврат госпошлины; вносить необходимые данные в статистические карточки дел; подготавливать судебные дела для передачи в архив суда; при необходимости сканировать поступающие документы по судебным делам и размещать в информационной системе и др.

Денежное содержание **секретаря судебного заседания отдела обеспечения судопроизводства** устанавливается в размере от 22 000 рублей в месяц.

В основные обязанности **специалиста отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики** входит: принимать участие в изучении и обобщении судебной практики Шестого арбитражного апелляционного суда в соответствии с планом работы отдела и планом работы суда в целом, анализировать статистические показатели работы суда и участвовать в подготовке информации для Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации о деятельности суда за отчетные периоды, участвовать в подготовке годовых, полугодовых статистических отчетов, принимать участие в подготовке ежемесячных аналитических справок о работе Шестого арбитражного апелляционного суда, принимать участие в подготовке и изучении статистических показателей работы суда, вносить предложения по проектам информационных писем, постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации, осуществлять по запросам судей и по поручению непосредственного руководителя целевого поиска и подборки нормативных правовых актов, юридической литературы и периодических изданий, оказывать содействие судьям в поиске и в анализе судебной практики по конкретно интересующим вопросам правоприменительной деятельности, знакомить судей и сотрудников аппарата арбитражного суда с нормативными правовыми актами, инструктивными и

методическими указаниями и иными материалами, вести учет и обеспечивать сохранность документов в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству и номенклатурой дел, участвовать в разработке проектов локальных актов отдела и суда, правильно оформлять и формировать материалы и документы по работе отдела, подлежащие сдаче в архив, участвовать в разработке проектов локальных актов отдела и суда, осуществлять сбор и систематизацию необходимой справочно-информационной работы в соответствии с компетенцией отдела.

Денежное содержание *специалиста отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики* устанавливается в размере от 21 000 рублей в месяц.

Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап заключается в приеме документов. Документы представляются лично, посредством направления по почте или в электронном виде (с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет») и принимаются по рабочим дням: с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, в пятницу до 16.45 по адресу: 680000, Хабаровск, ул. Пушкина, д. 45, отдел кадров и государственной службы (каб. 217).

Последний день приёма документов **17 ноября 2022 года**.

Заявления и документы, поступившие после указанного срока, либо представленные не в полном объеме, к рассмотрению не принимаются.

Второй этап конкурса заключается в оценке кандидатов, который будет проводиться на основании представленных документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

В ходе тестирования оценивается уровень владения русским языком, знание информационно-телекоммуникационных технологий, знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции, знания и умения, связанные с должностью, на которую претендует кандидат. В целях повышения доступности информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке претенденты могут самостоятельно для самоконтроля пройти предварительные тесты вне рамок конкурса для самостоятельной оценки ими своего профессионального уровня, публикуемые в государственной информационной системе в области государственной службы «Портал государственной службы и управленческих кадров» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gossluzhba.gov.ru) в разделе «Образование» (подраздел «Тесты для самопроверки»), или на официальном сайте Минтруда России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.rosmintrud.ru/ministry/govserv/vacancy). Предварительные тесты содержат вопросы на соответствие базовым квалификационным требованиям. Результаты самостоятельного прохождения предварительного тестирования не учитываются

при принятии решения о допуске ко второму этапу конкурса.

По итогам тестирования проводится очное индивидуальное собеседование, по результатам которого определяется итоговый балл кандидата.

Итоговый балл кандидата рассчитывается как сумма среднего арифметического значения баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

Более подробную информацию о конкурсах Вы можете получить по телефону 8 (4212) 30-84-24.

Второй этап конкурса предполагается провести в начале декабря 2022 года в Шестом арбитражном апелляционном суде.

О дате и времени проведения конкурса гражданам, допущенным к участию в конкурсе, будет сообщено не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса.

Контактный телефон: 8 (4212) 30-84-24.