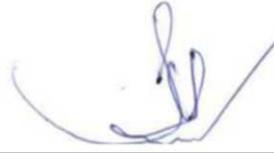


УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Арбитражного суда
Удмуртской Республики



А.Л. Ермолин

**Перечень вопросов для участников конкурса на замещение
вакантных должностей и включения в кадровый резерв
Арбитражного суда Удмуртской Республики**

I. Вопросы по государственной гражданской службе (разработаны на основании ФЗ № 79-ФЗ от 27.07.2004 г. «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Президента РФ №110 от 01.02.2005 г. «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указа Президента РФ № 1131 от 27.09.2005 г. «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности федеральных государственных гражданских служащих»).

1. Основные принципы гражданской службы.
2. Законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе РФ.
3. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.
4. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
5. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
6. Поступление на гражданскую службу.
7. Заключение служебного контракта
 - понятие и стороны служебного контракта;
 - содержание и форма служебного контракта;
 - срок действия служебного контракта.
8. Должностной регламент.
9. Аттестация гражданских служащих.

II. Вопросы по Арбитражному процессуальному кодексу Российской Федерации

1. Задачи судопроизводства в арбитражных судах.
2. Законодательство о судопроизводстве в арбитражных судах.
3. Подведомственность дел арбитражному суду.
4. Подсудность дел арбитражным судам.
5. Протокол судебного заседания.

III. Вопросы по Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации, утв. Постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 25.12.2013 г. №100

1. Прием, регистрация и распределение корреспонденции.
2. Прохождение исковых заявлений (заявлений) и судебных дел в первой инстанции.
3. Делопроизводство, связанное с исполнением судебных актов арбитражных судов.
4. Прием, учет и хранение вещественных доказательств.
5. Основные требования к составлению и оформлению документов (кроме судебных актов).