

Служба мировых судей Самарской области объявляет конкурс на замещение вакантной старшей должности государственной гражданской службы Самарской области категории «специалисты» помощника мирового судьи судебного участка № 82 судебного района г. Сызрани Самарской области.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие русским языком и имеющие высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности (юридическое).

I. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в службу мировых судей Самарской области следующие документы:

1. Личное заявление на имя представителя нанимателя - руководителя службы мировых судей Самарской области.

2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р (с приложением фотографии 3,5 x 4,5 см).

3. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс).

4. Копии дипломов государственного образца, подтверждающих необходимое профессиональное образование и квалификацию.

5. Копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

6. Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у).

II. Гражданский служащий службы мировых судей Самарской области, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя

представителя нанимателя – руководителя службы мировых судей Самарской области без предоставления иных документов.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в службу мировых судей Самарской области заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

III. Должностной регламент на должность государственной гражданской службы Самарской области помощника мирового судьи:

Область профессиональной служебной деятельности служащего:

Организация судопроизводства.

Виды профессиональной служебной деятельности служащего:

Организационное обеспечение судопроизводства по уголовным делам,

Организационное обеспечение административного судопроизводства,

Организационное обеспечение судопроизводства по гражданским делам,

Организационное обеспечение судопроизводства по делам об административных правонарушениях.

Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы:

1. Базовые квалификационные требования.

1.1. Уровень профессионального образования.

Для замещения должности помощника мирового судьи, относящейся в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Самарской области, утвержденным Постановлением Губернатора Самарской области от 11.10.2012 № 162, к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты» обязательно наличие высшего образования.

1.2. Стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для должности помощника мирового судьи – без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

1.3. Служащий должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- 2) знаниями основ:
- а) Конституции Российской Федерации,
 - б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- 3) знаниями основ делопроизводства и документооборота;
- 4) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

1.4. Служащий должен обладать следующими умениями, исходя из специфики исполняемых должностных обязанностей:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Служащий должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2. Служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 2) Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 3) Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;
- 4) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 5) Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе в Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»;
- 8) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- 10) Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»;

11) Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»;

12) Указ Президента РФ от 29 мая 2006 г. № 530 «Об использовании Государственного герба Российской Федерации на бланках, печатях и удостоверениях мировых судей в Российской Федерации»;

13) Закон Самарской области от 14 февраля 2000 г. № 3-ГД «О мировых судьях Самарской области»;

14) Закон Самарской области от 31 декабря 2008 г. № 173-ГД «О судебных участках и должностях мировых судей в Самарской области»;

15) Иные нормативные правовые акты.

2.3. Иные профессиональные знания служащего включают следующее:

1) судебная практика и постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации по вопросам применения норм процессуального законодательства;

2) государство и права человека: принципы правового положения личности;

3) система и структура органов государственной власти;

4) конституционно-правовой статус человека и гражданина: права, свободы и обязанности;

5) прямое действие норм Конституции Российской Федерации и ее применение в судебной практике;

6) структура и принципы организации судебной системы Российской Федерации;

7) конституционные принципы судостроительства и осуществления правосудия в Российской Федерации;

8) конституционные основы статуса судей;

9) правосудие как форма реализации судебной власти, его основные цели и задачи;

10) принципы осуществления правосудия;

11) стадии уголовного, гражданского, административного судопроизводства и производства по делам об административных правонарушениях;

12) виды судебных актов мирового судьи;

13) аппарат мирового судьи: структура и функции;

14) требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных и их защиты;

15) наличие высокого уровня правосознания и правовой культуры, понимание социальной значимости своей профессии;

16) правила антикоррупционного поведения, понимание своей ответственности перед обществом и государством;

17) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного электронного документооборота;

18) порядок оформления материалов дела к судебному заседанию;

19) порядок подготовки процессуальных документов, опосредующих стадий рассмотрения дела у мирового судьи;

20) порядок возмещения судебных расходов, понесенных лицами, участвующими в деле;

21) порядок допуска в зал судебных заседаний представителей средств массовой информации и иных лиц, желающих присутствовать на слушании дела в открытом судебном заседании;

22) установленный судебный порядок в зале судебного заседания и способы его поддержания;

23) порядок обращения к исполнению судебных актов;

24) организация делопроизводства у мирового судьи.

2.4. Служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) работа с законодательством в области процессуального права, анализировать, толковать и правильно применять нормы материального и процессуального права при рассмотрении судебных дел;

2) анализ и правильное применение судебной практики по конкретным категориям судебных дел;

3) анализ фактов и правоотношений при рассмотрении судебных дел, умение оперировать основными понятиями судебного процесса;

4) составление и оформление процессуальных документов, проектов судебных актов.

2.5. Служащий должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) порядок ведения дел в судах различной инстанции;

2) централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;

3) особенности связей с общественностью.

2.6. Служащий должен обладать следующими функциональными умениями:

1) прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных справок, составление номенклатуры дел;

2) развитие и наполнение официальных интернет-сайтов мировых судей.

Должностные обязанности:

1. Организационное обеспечение деятельности мирового судьи в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству, ведению судебной статистики и архива мирового судьи.

2. Ведение приема граждан, представителей юридического лица по поручению мирового судьи.

3. Организация работы с жалобами, заявлениями, делами процессуального (непроцессуального) характера, запросами о деятельности мировых судей, поступившими на судебный участок, в том числе в электронной форме.

4. Оказание помощи мировому судье в подготовке дел к судебному разбирательству, подготовка проектов запросов по делам, находящимся в производстве мирового судьи.

5. Составление проектов процессуальных документов по уголовным, гражданским и административным делам, делам об административных правонарушениях.

6. Подбор нормативно-правовых актов, материалов по судебной практике, материалов для обобщений, докладов и выступлений, подготовка заключений по спорным вопросам применения законодательства, выполнение иной аналитической работы, ведение систематизации и кодификации на судебном участке.

7. Осуществление контроля за своевременным исполнением судебных постановлений по делам, рассмотрение которых отложено и (или) приостановлено, и за сроками рассмотрения дел.

8. Контроль за достоверностью и своевременностью представления статистических данных. Представление необходимой статистической информации в Службу.

9. Контроль за подготовкой, размещение информации о деятельности мирового судьи в сети Интернет.

10. Решение иных вопросов по поручению мирового судьи.

11. Иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 27.04.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области» и иными нормативными правовыми актами, регуливающими обязанности служащего.

Права служащего:

Служащий наделен правами, предусмотренными Федеральным законом от 27.04.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области» и иными нормативными правовыми актами, регуливающими права служащего.

Ответственность служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей:

Служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную настоящим Должностным регламентом, а также Федеральным законом от 27.04.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области» и иными нормативными правовыми актами, регуливающими ответственность служащего.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности служащего:

Ежемесячные показатели результативности

Показатели результативности	Фактическое значение показателя результативности	Плановое значение показателя результативности
Доля выгруженных текстов судебных актов на сайт мирового судьи, от общего количества судебных актов, в отношении которых мировым судьей принято решение о выгрузке %		100%
Доля обоснованных жалоб и обращений граждан на работу служащего от общего количества поступивших жалоб и обращений, %		0
Доля жалоб и обращений граждан, ответы на которые подготовлены в установленный действующим законодательством срок, от общего количества поступивших жалоб и обращений, %		100%

Ежегодные показатели результативности

Показатели результативности	Фактическое значение показателя результативности	Плановое значение показателя результативности
Доля выгруженных текстов судебных актов на сайт мирового судьи, от общего количества судебных актов, в отношении которых мировым судьей принято решение о выгрузке, %		100%
Доля протоколов успешной загрузки от общего количества сданных статистических отчетов, %		100
Доля обоснованных жалоб и обращений на работу служащего от общего количества поступивших жалоб и обращений, %		0

IV. Методы оценки профессиональных и личных качеств кандидатов:

1. Тестирование.
2. Индивидуальное собеседование.

В целях повышения доступности информации о применяемых в ходе конкурсов методов оценки рекомендовано пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня (Сайт «Федеральный портал управленческих кадров» - «Тесты для самопроверки»).

V. Прием документов осуществляется до 29 октября 2018 года по адресу: г. Самара, ул. Спортивная, 17, каб. 304, тел. 333-79-08, ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 10.00 до 17.00, в пятницу – до 16.00, обед с 13.00 до 13.48.

До 29 октября 2018 г. осуществляется запись для прохождения тестирования.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса (индивидуальное собеседование) - 12 ноября 2018 года в 10-00 часов.

Место проведения второго этапа конкурса (индивидуальное собеседование) – служба мировых судей Самарской области (г. Самара, ул. Спортивная, 17, каб. 304, 10-00 часов).