

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
ПО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ЮЖНОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА



ПОСОБИЕ
для ознакомления с должностью
кандидатов на государственную гражданскую службу
в Управление Федеральной службы судебных приставов
по Ростовской области



Ростов-на-Дону
2015

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.....	3
II. Задачи судебных приставов.....	7
III. Обязанности и права судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов	9
IV. Обязанности и права судебных приставов-исполнителей	13
V. Перечень обязательных вопросов, подлежащих изучению в период ознакомления с должностью кандидатами на должность судебного пристава-исполнителя	16
VI. Перечень обязательных вопросов, подлежащих изучению в период ознакомления с должностью кандидатами на должность судебного пристава по обеспечению установленного порядка деятельности судов	18
VII. Перечень обязательных вопросов, подлежащих изучению кандидатами на должность государственного гражданского служащего, на которого возложены обязанности по проведению предварительного расследования в форме дознания в период ознакомления с должностью	20
VIII. Перечень обязательных вопросов, подлежащих изучению кандидатами на должность государственного гражданского служащего, на которого возложены обязанности по осуществлению розыска	21
IX. Практические задания по программному комплексу ОСП АИС ФССП России для поступающих в резерв кандидатов на должность судебного пристава-исполнителя и специалиста 2-го и 3-го	22
X. Практические задания по программному комплексу ОСП АИС ФССП России для поступающих в резерв кандидатов на должность государственного гражданского служащего, на которого возложены обязанности по проведению расследования в форме дознания	23
XI. Практические задания для определения уровня знаний и навыков в области «Информационных технологий» при постановке в резерв кандидатов на должность государственного гражданского служащего Управления.....	24
Рекомендуемая литература	28

Общие положения

1. На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Предельный возраст пребывания на гражданской службе - 60 лет. Гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на гражданской службе, срок гражданской службы с его согласия может быть продлен по решению представителя нанимателя, но не свыше чем до достижения им возраста 65 лет.

3. Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, а так же для формирования на конкурсной основе кадрового резерва для замещения должности государственной гражданской службы в Управлении образована конкурсная комиссия Управления Федеральной службы судебных приставов по Ростовской области (далее Конкурсная комиссия). Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Приказом ФССП России от 29.03.2007 № 107 (в редакции Приказа ФССП России от 07.06.2008 № 286) «Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Федеральной службе судебных приставов».

4. Основными задачами проведения конкурса являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе (далее – гражданская служба);

- обеспечение права гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;

- формирование кадрового резерва для замещения должностей гражданской службы;

- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;

- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

5. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы, а также включения в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы – заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы (включения в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы), их соответствия квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

6. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе:

6.1. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 30 дней со дня объявления о приеме документов для участия в конкурсе, представляет в отдел государственной службы и кадров Управления:

- а) личное заявление;

- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при прибытии на конкурс);

- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении

ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

6.2. На базе учебно-методического центра Управления проводится проверка уровня теоретической подготовленности кандидатов методом тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, а также уровня практических навыков работы в программном комплексе «АИС ФССП России». При этом:

а) кандидаты для замещения вакантной должности гражданской службы и постановки в резерв для замещения должности гражданской службы по специализациям: «Исполнительное производство», «Организация дознания», «Обеспечение установленного порядка деятельности судов», поступающие на государственную гражданскую службу в Управление, тестируются по вопросам программного комплекса «ФССП Тест» (уровень сложности «Резерв»), решают практическое задание по работе в программном комплексе «АИС ФССП России» (для ОУПДС – по определению уровня знаний и навыков в области «Информационных технологий») по предлагаемому перечню практических заданий и письменно отвечают на один дополнительный вопрос по знанию законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве. Кандидаты для замещения должностей по специализации «Обеспечение установленного порядка деятельности судов», кроме того, проходят проверку выполнения нормативов по физической подготовке;

б) кандидаты для замещения вакантной должности гражданской службы и постановки в резерв для замещения должности гражданской службы по специализации «Организация работы по ведению депозитного счета», поступающие на государственную гражданскую службу в Управление, тестируются по вопросам программного комплекса «ФССП Тест» (уровень сложности «Базовый»), решают практические задания по определению уровня знаний и навыков в области «Информационных технологий» (перечень практических заданий прилагается) и письменно отвечают на один дополнительный вопрос по знанию законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве;

в) кандидаты для замещения вакантной должности гражданской службы и постановки в резерв для замещения должности гражданской службы по иным специализациям, поступающие на государственную гражданскую службу в Управление, тестируются по вопросам программного комплекса «ФССП Тест» (уровень сложности «Базовый») соответствующей специализации и решают практические задания по определению уровня знаний и навыков в области «Информационных технологий» (перечень практических заданий прилагается).

6.3. Все кандидаты проходят обязательное психологическое тестирование.

На втором этапе:

7. Конкурсная комиссия, на основании представленных кандидатами документов об образовании, прохождении государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также результатов тестирования при определении уровня теоретической подготовленности, оценивает их знания, навыки и умения, и исходя из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по конкретной должности, а также иных положений, установленных законодательством РФ о государственной гражданской службе, определяет победителя конкурса на вакантную должность (для постановки в резерв).

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

9. Расходы, связанные с участием кандидатов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.

II. Задачи судебных приставов

1. Судебным приставом может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста двадцать один год, имеющий среднее общее или среднее профессиональное образование (для старшего судебного пристава, заместителя старшего судебного пристава - высшее юридическое образование, для судебного пристава-исполнителя - высшее юридическое или высшее экономическое образование), способный по своим деловым и личным качествам, а также по состоянию здоровья исполнять возложенные на него обязанности.

2. Судебный пристав является должностным лицом, состоящим на государственной службе. При вступлении в должность судебный пристав приносит присягу.

3. На должность судебного пристава не может быть назначен гражданин, который был осужден за преступление по приговору суда, вступившему в законную силу, имеет судимость либо имел судимость, которая снята или погашена, в отношении которого осуществляется уголовное преследование либо прекращено уголовное преследование за истечением срока давности, в связи с примирением сторон, вследствие акта об амнистии или в связи с деятельным раскаянием.

4. На судебных приставов распространяются ограничения, запреты и обязанности, установленные Федеральным законом "О противодействии коррупции" и статьями 17, 18 и 20 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

5. На судебных приставов возлагаются задачи по:

- обеспечению установленного порядка деятельности Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, судов общей юрисдикции и арбитражных судов (далее - суды);

- осуществлению принудительного исполнения судебных актов, а также предусмотренных Федеральным законом от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" (далее - Федеральный закон "Об исполнительном производстве") актов других органов и должностных лиц (далее - судебные акты, акты других органов и должностных лиц);

- исполнению законодательства об уголовном судопроизводстве по делам, отнесенным уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации к подсудности федерального органа исполнительной власти по обеспечению установленного порядка деятельности судов и исполнению судебных актов и актов других органов (далее - Федеральная служба судебных приставов).

6. Судебные приставы в зависимости от исполняемых ими обязанностей подразделяются на судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов и судебных приставов-исполнителей.

7. Судебные приставы обязаны хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, другую конфиденциальную информацию.

8. Судебные приставы подлежат обязательной государственной дактилоскопической регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Судебные приставы проходят профессиональную и специальную подготовку в соответствии со своими служебными обязанностями.

10. Судебные приставы и иные должностные лица Федеральной службы судебных приставов при исполнении служебных обязанностей носят форменную одежду, имеют знаки различия и эмблему.

11. Судебным приставам присваиваются классные чины.

12. Судебным приставам выдаются служебные удостоверения единого образца и нагрудные знаки.

Ш. Обязанности и права судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов

1. Судебный пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов обязан:

- обеспечивать в суде, а при выполнении отдельных процессуальных действий вне здания, помещений суда безопасность судей, присяжных заседателей и иных участников судебного процесса;

- обеспечивать по поручению судьи безопасность доставки уголовного дела и вещественных доказательств к месту проведения судебного заседания;

- поддерживать общественный порядок в здании, помещениях суда;

- выполнять распоряжения председателя суда, председательствующего в судебном заседании судьи по обеспечению общественного порядка в здании, помещениях суда;

- осуществлять охрану здания, помещений суда;

- в случае принятия решения об охране здания, помещений суда в круглосуточном режиме осуществлять такую охрану;

- осуществлять охрану зданий, помещений ФССП;

- на основании постановления суда (судьи) или дознавателя службы судебных приставов осуществлять привод лиц, уклоняющихся от явки по вызову суда (судьи) или дознавателя службы судебных приставов;

- на основании постановления судебного пристава-исполнителя, утвержденного старшим судебным приставом, осуществлять привод лиц, уклоняющихся от явки по вызову судебного пристава-исполнителя;

- по поручению старшего судебного пристава обеспечивать безопасность судебных приставов-исполнителей, иных должностных лиц Федеральной службы судебных приставов при исполнении служебных обязанностей;

- при исполнении служебных обязанностей предупреждать и пресекать преступления и правонарушения, а в случае необходимости передавать правонарушителей в органы внутренних дел;

- при выявлении признаков преступления составить сообщение об этом и направить его начальнику органа дознания (старшему судебному приставу) для принятия решения в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством;

- на основании постановления судьи о принудительном выдворении за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства и помещении указанного лица в специальное учреждение, предусмотренное Федеральным законом от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", обеспечивать препровождение иностранных граждан или лиц без гражданства в указанные специальные учреждения;

- на основании постановления судебного пристава-исполнителя препровождать иностранного гражданина или лицо без гражданства, которым назначено административное наказание в виде принудительного выдворения за пределы Российской Федерации, до пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации;

- взаимодействовать с сотрудниками органов внутренних дел, военнослужащими военной полиции Вооруженных Сил Российской Федерации, воинских частей (подразделений) и иными лицами, осуществляющими конвоирование и (или) охрану лиц, содержащихся под стражей, по вопросам охраны и безопасности конвоируемых лиц;

- проходить специальную подготовку, военно-врачебную экспертизу, а также периодическую проверку (не реже одного раза в год) на пригодность к действиям в

условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия;

- оказывать органам внутренних дел содействие в розыске и задержании лиц, скрывшихся от органов дознания, следствия или суда;

- по поручению старшего судебного пристава или его заместителя оказывать содействие судебному приставу-исполнителю при осуществлении исполнительного производства и розыска, а также дознавателю службы судебных приставов при осуществлении дознания.

2. Судебный пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов имеет право:

- при осуществлении привода лица, уклоняющегося от явки по вызову суда (судьи), дознавателя службы судебных приставов или судебного пристава-исполнителя, входить на территории, в помещения в целях задержания и принудительного доставления лица, уклоняющегося от явки по вызову, при наличии достаточных оснований полагать, что на этой территории, в этом помещении может находиться указанное лицо;

- при осуществлении привода лица, уклоняющегося от явки по вызову суда (судьи), входить в жилые помещения в случае, указанном в постановлении суда (судьи);

- в целях обеспечения безопасности при совершении исполнительных действий входить на территории, в помещения совместно с судебным приставом-исполнителем в случаях и порядке, которые предусмотрены Федеральным законом "Об исполнительном производстве";

- проверять документы, удостоверяющие личность, у лиц, находящихся в зданиях, помещениях судов, зданиях и помещениях Федеральной службы судебных приставов, а также при осуществлении привода лиц, уклоняющихся от явки по вызову суда (судьи), дознавателя службы судебных приставов или судебного пристава-исполнителя;

- в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, осуществлять личный досмотр лиц, находящихся в зданиях, помещениях судов,

зданиях и помещениях Федеральной службы судебных приставов, а также досмотр находящихся при них вещей при наличии оснований полагать, что указанные лица имеют при себе оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства, наркотические средства или психотропные вещества и иные представляющие угрозу для безопасности окружающих предметы, вещества и средства;

- не допускать в здание, помещения суда, здания и помещения Федеральной службы судебных приставов лиц, имеющих при себе оружие, боеприпасы (за исключением лиц, осуществляющих конвоирование и (или) охрану лиц, содержащихся под стражей), взрывчатые вещества, взрывные устройства, наркотические средства или психотропные вещества и иные представляющие угрозу для безопасности окружающих предметы, вещества и средства, в случае необходимости задерживать указанных лиц и передавать их в органы внутренних дел;

- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

- при исполнении служебных обязанностей обращаться за содействием к сотрудникам органов внутренних дел, органов миграционного учета, органов федеральной службы безопасности, органов, уполномоченных в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также к военнослужащим внутренних войск;

- применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые предусмотрены настоящим Федеральным законом;

IV. Обязанности и права судебных приставов-исполнителей

1. В процессе принудительного исполнения судебных актов и актов других органов, предусмотренных федеральным законом об исполнительном производстве, судебный пристав-исполнитель:

- принимает меры по своевременному, полному и правильному исполнению исполнительных документов;

- предоставляет сторонам исполнительного производства (далее - стороны) или их представителям возможность знакомиться с материалами исполнительного производства, делать из них выписки, снимать с них копии;

- рассматривает заявления сторон по поводу исполнительного производства и их ходатайства, выносит соответствующие постановления, разъясняя сроки и порядок их обжалования;

- обязан взять самоотвод, если он заинтересован в ходе исполнительного производства либо имеются иные обстоятельства, вызывающие сомнения в его беспристрастности;

- получает и обрабатывает персональные данные при условии, что они необходимы для своевременного, полного и правильного исполнения исполнительных документов, в объеме, необходимом для этого;

- объявляет розыск должника по исполнительному документу, его имущества или розыск ребенка по исполнительному документу, содержащему требование об отобрании или о передаче ребенка, порядке общения с ребенком, требование о возвращении незаконно перемещенного в Российскую Федерацию или удерживаемого в Российской Федерации ребенка или об осуществлении в отношении такого ребенка прав доступа на основании международного договора Российской Федерации, и осуществляет такой розыск в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

- при выявлении признаков преступления составляет сообщение об этом и направляет его начальнику органа дознания (старшему судебному приставу) для принятия решения в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством.

2. Судебный пристав-исполнитель имеет право:

- получать при совершении исполнительных действий необходимую информацию, в том числе персональные данные, объяснения и справки;

- проводить у работодателей проверку исполнения исполнительных документов на работающих у них должников и ведения финансовой документации по исполнению указанных документов;

- давать гражданам и организациям, участвующим в исполнительном производстве, поручения по вопросам совершения конкретных исполнительных действий;

- входить в помещения и хранилища, занимаемые должниками или принадлежащие им, производить осмотры указанных помещений и хранилищ, при необходимости вскрывать их, а также на основании определения соответствующего суда совершать указанные действия в отношении помещений и хранилищ, занимаемых другими лицами или принадлежащих им;

- арестовывать, изымать, передавать на хранение и реализовывать арестованное имущество, за исключением имущества, изъятого из оборота в соответствии с законом;

- налагать арест на денежные средства и иные ценности должника, находящиеся на счетах, во вкладах или на хранении в банках и иных кредитных организациях, в размере, указанном в исполнительном документе;

- использовать нежилые помещения при согласии собственника для временного хранения изъятого имущества, возлагать на соответствующих лиц обязанность по его хранению, использовать транспорт взыскателя или должника для перевозки имущества с отнесением расходов за счет должника;

- в случае неясности положений исполнительного документа, способа и порядка его исполнения обратиться в суд, другой орган или к должностному лицу,

выдавшим исполнительный документ, с заявлением о разъяснении способа и порядка его исполнения;

- объявлять розыск должника, его имущества или розыск ребенка;

- вызывать граждан и должностных лиц по исполнительным документам, находящимся в производстве;

- при совершении исполнительных действий проверять документы, удостоверяющие личность, у лиц, участвующих в исполнительном производстве;

- при производстве розыска должника, его имущества, розыска ребенка (исполнительного розыска) или при производстве на основании судебного акта розыска гражданина - ответчика по гражданскому делу и (или) ребенка проводить исполнительно-розыскные действия: запрашивать из банков данных оперативно-справочной, розыскной информации и обрабатывать необходимые для производства розыска персональные данные, в том числе сведения о лицах и об их имуществе, проверять документы, удостоверяющие личность гражданина, если имеются основания полагать, что он и (или) его имущество находятся в розыске или он удерживает ребенка, находящегося в розыске, осуществлять отождествление личности, опрашивать граждан, наводить справки, изучать документы, осматривать имущество, обследовать помещения, здания, сооружения, участки местности, занимаемые разыскиваемыми лицами или принадлежащие им, а также транспортные средства, принадлежащие указанным лицам;

- при исполнении служебных обязанностей обращаться за содействием к сотрудникам органов внутренних дел, органов миграционного учета, органов федеральной службы безопасности, органов, уполномоченных в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также к военнослужащим внутренних войск;

- совершать иные действия, предусмотренные Федеральным законом "Об исполнительном производстве".

ПЕРЕЧЕНЬ

обязательных вопросов, подлежащих изучению в период ознакомления с должностью кандидатами на должность судебного пристава-исполнителя (старшего специалиста 2-го и 3-го разрядов)

1. Составляющие основных положений Закона (сфера действия, задачи, законодательство об исполнительном производстве, принципы, органы принудительного исполнения, иные органы, исполняющие требования исполнительных документов (глава 1, статьи 1-9 ФЗ).

2. Виды исполнительных документов, предъявляемые к ним требования, сроки предъявления (глава 2, ст. ст. 12, 13, 21).

3. Порядок извещения и вызовов лиц, участвующих в исполнительном производстве. Содержание, доставка и вручение повестки, иного извещения, последствия отказа от их принятия (глава 4, ст.ст. 24-29).

4. Возбуждение исполнительного производства (основания, характер ходатайств к заявлению, сроки возбуждения, сроки добровольного исполнения, случаи неустановления добровольного срока) (глава 5, статья 30).

5. Отказ в возбуждении исполнительного производства, удовлетворении ходатайств (сроки, основания, порядок) (глава 5, статья 31).

6. Постановление судебного пристава-исполнителя (основание его вынесения, предъявляемые требования, порядок исправления допущенных описок или арифметических ошибок (глава 2, статьи 14).

7. Основания окончания исполнительного производства и возвращения исполнительного документа взыскателю после возбуждения исполнительного производства (глава 5, статьи 47-46).

8. Стороны исполнительного производства, их права и обязанности. Правопреемство в исполнительном производстве (глава 6, статьи 49-51, 52-57).

9. Обращение взыскания на имущество должника, в т.ч. на денежные средства, ценные бумаги, имущественные права (глава 8, статьи 69-73, 75, 80).

10. Особенности обращения взыскания на имущество некоторых организаций и их членов (участников) (глава 8 статьи 74, 76)

11. Обращение взыскания на имущество, находящееся у третьих лиц (глава 8 ст.77).

12. Реализация имущества должника на торгах (глава 9 ст.ст. 89 - 93).

13. Виды доходов должника-гражданина, на которые не может быть обращено взыскание (глава 11, статья 101).

14. Общая характеристика составов преступлений, подследственных дознавателям Федеральной службы судебных приставов (преступления против правосудия и предусмотренные ст.ст. 157, 177Ук РФ), признаки (объект, предмет, объективная сторона, субъективная сторона) «рабочих» составов преступлений, выявляемых судебными приставами (ст.ст. 157, 177, 312 и 315 УК РФ).

15. Обжалование действий судебного пристава-исполнителя в судебном порядке (глава 4, статьи 441-442 ГПК РФ, глава 3, статьи 329-330 АПК РФ).

16. Оформление финансовых документов в рамках исполнительного производства (квитанция).

17. Документооборот в органах государственного и муниципального управления. Инструкция по делопроизводству. Требования к содержанию и лингвистические особенности документа.

18. Общий порядок и особенности выявления и составления протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных чч. 1 и 3 ст. 17.14 и ст. 17.15 КоАП РФ.

19. Срок давности привлечения к административной ответственности и порядок его исчисления.

20. Особенности выявления и составления протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ.

ПЕРЕЧЕНЬ

обязательных вопросов, подлежащих изучению в период ознакомления с должностью кандидатами на должность судебного пристава по обеспечению установленного порядка деятельности судов

1. Комплекс мер, подразумевающийся под обеспечением установленного порядка деятельности судов (ОУПДС).
2. Какими правовыми документами руководствуются судебные приставы по ОУПДС при выполнении служебных обязанностей?
3. Порядок действий судебного пристава по ОУПДС в случае обнаружения у посетителя или его вещей огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.
4. Действия судебного пристава по ОУПДС при выявлении в помещении суда лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, нарушающих установленный порядок деятельности суда.
5. Порядок осуществления привода, в том числе и несовершеннолетних лиц.
6. Случаи и порядок применения судебными приставами по ОУПДС физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.
7. Что включает в себя понятие «Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице» и порядок его проведения.
8. Случаи проведения без понятых личного досмотра, досмотра вещей, находящихся при физическом лице.
9. Признаки состава преступления, являющиеся основанием для возбуждения уголовного дела по ст. 297 УК РФ «Неуважение к суду».
10. В каких случаях судебным приставам по ОУПДС запрещается применять специальные средства, огнестрельное оружие?
11. Понятие административного правонарушения.

12. Порядок участия судебных приставов по ОУПДС в обеспечении безопасности судебных заседаний, судебных приставов-исполнителей при совершении исполнительных действий.

13. Признаки административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена ч.2 ст.17.3; ст.17.8 КоАП РФ.

14. Порядок осуществления пропускного режима в здания судов, участков мировых судей.

15. Понятие, сущность, условия правомерности необходимой обороны и крайней необходимости. Ответственность за превышение пределов необходимой обороны.

16. Документооборот в органах государственного и муниципального управления. Инструкция по делопроизводству. Требования к содержанию и лингвистические особенности документа.

ПЕРЕЧЕНЬ

обязательных вопросов, подлежащих изучению в период ознакомления с должностью кандидатами на должность государственного гражданского служащего, на которого возложены обязанности по проведению предварительного расследования в форме дознания

1. Общая характеристика составов преступлений, подследственных дознавателям Федеральной службы судебных приставов (преступления против правосудия и предусмотренные ст.ст. 157, 177 УК РФ), признаки (объект, предмет, объективная сторона, субъективная сторона) «рабочих» составов преступлений, выявляемых судебными приставами (ст.ст. 157, 177, 297, 312 и 315 УК РФ).
2. Поводы и основания для возбуждения уголовного дела.
3. Порядок рассмотрения сообщения о преступлении. Решения, принимаемые по результатам его рассмотрения.
4. Основания отказа в возбуждении уголовного дела, прекращения уголовного дела и уголовного преследования.
5. Порядок возбуждения уголовного дела либо отказа в возбуждении уголовного дела.
6. Обязательства, подлежащие доказыванию при производстве по уголовному делу.
7. Основания, порядок и сроки приостановления производства дознания.
8. Основания прекращения уголовного дела и уголовного преследования.
9. Документооборот в органах государственного и муниципального управления. Инструкция по делопроизводству. Требования к содержанию и лингвистические особенности документа.

ПЕРЕЧЕНЬ

обязательных вопросов, подлежащих изучению в период ознакомления с должностью кандидатами на должность государственного гражданского служащего, на которого возложены обязанности по осуществлению розыска

1. Основные положения рекомендаций ФССП России от 09.04.2013 № 12/14-9748-АП по организации рабочего места судебного пристава – исполнителя, осуществляющего розыск.

2. Документальное оформление розыскной работы в соответствии с требованиями «Алгоритма действий должностных лиц территориальных органов ФССП России по организации и производству розыска должника и/или его имущества, розыска ребенка по исполнительному документу, содержащему требования об отобрании ребенка, а также розыска на основании судебного акта гражданина-ответчика по гражданскому делу», (указание ФССП России от 04.12.2012 № 12/14-30947-АП).

3. Перечень обязательных действий судебного пристава-исполнителя, предшествующих объявлению розыска должника, его имущества или розыска ребенка при наличии оснований для объявления такого розыска (приказа ФССП России от 26.07.2013 № 249).

4. Порядок действий судебного пристава-исполнителя, осуществляющего розыск, по установлению местонахождения должника, его имущества или ребенка (приказа ФССП России от 26.07.2013 № 249).

5. Алгоритм взаимодействия структурного подразделения Управления с отделом организации работы по розыску должников и их имущества по установлению имущественных прав, зарегистрированных за должниками по информационным базам данных Роспатента, утвержденный приказом Управления от 10.04.2009 № 86.

**Практические задания по программному комплексу
ОСП АИС ФССП России для постановки в резерв кандидатов
на должность судебного пристава-исполнителя
и старшего специалиста 2-го и 3-го разрядов**

1. Зарегистрировать поступивший документ (запрос, сопроводительное письмо, заявление).
2. Зарегистрировать входящий исполнительный документ.
3. Возбудить исполнительное производство имущественного и неимущественного характера.
4. Отказать в возбуждении исполнительного производства в связи с несоответствием требованиям законодательства.
5. Зарегистрировать исходящую корреспонденцию.
6. Сформировать документы (постановление, акт, запрос и т.д.).
7. Окончить исполнительное производство в соответствии со ст. ст. 47, 103 ФЗ «Об исполнительном производстве».
8. Найти исполнительное производство с использованием системных фильтров (оконченные с нарушением срока ИП; ИП, по которым ИД направлены по месту работы должника; приостановленные, отложенные, отсроченные ИП; ИП по которым частично оплачена сумма задолженности).

**Практические задания по программному комплексу
ОСП АИС ФССП России для постановки в резерв кандидатов
на должность государственного гражданского служащего, на которого
возложены обязанности по проведению предварительного расследования
в форме дознания**

1. Зарегистрировать сообщение о преступлении.
2. Принять процессуальное решение о продлении рассмотрения СОП на 10 суток.
3. Принять процессуальное решение о продлении рассмотрения СОП на 30 суток.
4. Принять решение о передаче СОП по подследственности.
5. Рассмотреть сообщение о преступлении, принять процессуальное решение об отказе в возбуждении уголовного дела.
6. Рассмотреть сообщение о преступлении, принять процессуальное решение о возбуждении уголовного дела.
7. В рамках возбужденного уголовного дела создать уголовно-процессуальный документ (постановление, протокол либо ходатайство).

**Практические задания для определения уровня
знаний и навыков в области «Информационных технологий» при постановке
в резерв кандидатов на должность государственного
гражданского служащего Управления**

Практическое задание № 1

Используя почтовый клиент MS Outlook Express, подготовить и отправить произвольное текстовое сообщение на почтовый адрес userx@cdo.ru.

Практическое задание № 2

Используя почтовый клиент MS Outlook Express, подготовить и отправить почтовое сообщение на адрес userx@cdo.ru, вложив в сообщение произвольный графический или текстовый файл.

Практическое задание № 3

Используя почтовый клиент MS Outlook Express, проверить почтовый ящик userx@cdo.ru на наличие почтовых сообщений, полученное сообщение распечатать.

Практическое задание № 4

Создать документ (служебную записку) в текстовом редакторе (MS Word, OpenOffice Writer). Набрать (вставить) произвольный текст (5-6 строк). Отформатировать документ в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству.

Практическое задание № 5

Создать текстовый документ в текстовом редакторе (MS Word, OpenOffice Writer). Набрать (вставить) произвольный текст (10-15 строк). Вставить в документ изображение. Отформатировать положение изображения по правому краю листа документа в середине текста с обтеканием.

Практическое задание № 6

Создать текстовый документ в текстовом редакторе (MS Word, OpenOffice Writer). Вставить в документ таблицу по прилагаемому варианту (таб. 1). Задать повторение заголовка таблицы на каждом новом листе документа.

№ п\п	Наименование предмета	К-во часов	Оценка	Примечание

(Таб. 1)

Практическое задание № 7

Создать файл в табличном редакторе (MS Excel, OpenOffice Calc). Вставить в файл таблицу по прилагаемому образцу (таб. 2). Отформатировать документ для печати в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству.

№ п\п	Наименование предмета	К-во часов	Оценка	Примечание

(Таб. 2)

Практическое задание № 8

Создать файл в табличном редакторе (MS Excel, OpenOffice Calc). Вставить в файл таблицу по прилагаемому образцу (таб. 3). Заполнить таблицу произвольными значениями. В строке и столбце «Итого» вставить формулы для суммирования результата.

Наименование	В отделах	В ремонте	На складе	Итого:
Принтер лазерный				
Сканер А4				
Модем D-Link				
Итого:				

(Таб. 3)

Практическое задание № 9

9. Создать файл в табличном редакторе (MS Excel, OpenOffice Calc). Вставить в файл таблицу по прилагаемому образцу (таб. 4). Переименовать листы файла Лист Microsoft Excel.xls произвольными именами, создать копии переименованных листов.

№ п\п	Наименование предмета	К-во часов	Оценка	Примечание

(Таб. 4)

Практическое задание № 10

Настроить параметры принтера для печати текстового документа формата А4, книжной ориентации, на обычной бумаге, с качеством 600 т/д, 2 страницы на листе. Распечатать произвольный текстовый документ с указанными параметрами настройки.

Практическое задание № 11

Добавить бумагу в основной лоток принтера, заменить использованный картридж на новый. Устранить замятие бумаги в принтере.

Практическое задание № 12

Распечатать на принтере произвольный текстовый документ с применением функции двухсторонней печати. Устранить замятие бумаги в принтере.

Практическое задание № 13

Отсканировать произвольный печатный документ и сохранить его в виде графического файла.

Практическое задание № 14

Отсканировать документ с распознаванием текста и сохранить его в виде текстового файла с возможностью редактирования.

Практическое задание № 15

Включить ксерокс и проверить его настройки для копирования документов. Сделать копию документа в масштабе 100%. Устранить замятие бумаги.

Практическое задание № 16

Сделать копию документа с масштабированием 50% на ксероксе. Проверить наличие бумаги в основном лотке. Устранить замятие бумаги.

Практическое задание № 17

Проверить с помощью антивирусной программы съемный носитель информации или отдельный каталог компьютера на предмет наличия компьютерных вирусов.

Практическое задание № 18

С использованием доступной программы-архиватора создать архив из нескольких произвольных файлов на «Рабочем столе» компьютера в папке

«Документы» с разбивкой его на части объёмом 1,4 мб. Извлечь информацию из архива в эту же папку.

Практическое задание № 19

В информационно-правовой системе «Консультант +» найти одно из постановлений правительства РФ. Сохранить его на «Рабочем столе» компьютера в папке «Документы» в формате .doc.

 - Рекомендуемая литература

Основные нормативные источники

- 1) Конституция Российской Федерации.
- 2) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (ред. 31.12.2014).
- 3) Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (редакция от 08.03.2015).
- 4) Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах» (ред. от 22.12.2014, с изм. от 31.12.2014).