

Квалификационные требования для замещения должности помощника судьи:

- **к уровню профессионального образования:** высшее образование;
- **к специальности, направлению подготовки:** «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», «Судебная и прокурорская деятельность», «Правоведение» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.
- **к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки:** не предъявляются;
- **к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:**

- базовые знания и умения

знания государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ законодательства о гражданской службе и о противодействии коррупции; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий; умения мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения

- профессионально-функциональные знания

Конституция Российской Федерации; постановления и определения Конституционного Суда Российской Федерации; федеральные конституционные законы (в том числе от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», от 07.02.2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»), федеральные законы (в том числе Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», от 08.01.1998 № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации»), Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации (далее – КАС РФ), Гражданский и Гражданский процессуальный кодексы Российской Федерации (далее – ГК РФ и ГПК РФ), Уголовный и Уголовно-процессуальный кодексы Российской Федерации (далее – УК РФ и УПК РФ), Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) и другие законы, направленные на осуществление правосудия, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, постановления Верховного Суда Российской Федерации, постановления Совета судей Российской Федерации, акты Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и другие нормативные правовые акты, подлежащие применению в судопроизводстве, а также регулирующие деятельность федеральных судов общей юрисдикции и особенности прохождения государственной гражданской службы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации; система и структура органов государственной власти; судебная практика и постановления по вопросам применения законодательства по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции; организация судопроизводства, порядок оформления материалов дела к судебному заседанию; порядок подготовки процессуальных документов; процессуальные вопросы, касающиеся рассмотрения дел в первой и апелляционной инстанциях городского суда; протоколирование в судебном заседании; порядок возмещения судебных расходов, понесенных лицами, участвующими в деле; порядок допуска в зал судебных заседаний представителей средств массовой информации и иных лиц, желающих присутствовать на слушании дела в открытых судебных заседаниях; установленный судебный порядок в зале судебного заседания и способы его поддержания.

- профессионально-функциональные умения

работа с законодательством, анализ, толкование и правильное применение норм материального и процессуального права при рассмотрении судебных дел; анализ и применение судебной практики по конкретным категориям дел, подсудным городскому суду; анализ фактов и правоотношений при рассмотрении дел, подсудных городскому суду, оперирование основными процессуальными понятиями судебного процесса; составление и оформление процессуальных документов; работа с заявлениями и жалобами граждан и организаций (в том числе оценка обращений на предмет соответствия предъявляемым к ним требованиям); составление писем, отчетов, справок и обобщений

по вопросам судопроизводства по делам, подсудным городскому суду; подготовка аналитических, информационных и других материалов; ведение деловых переговоров; составление деловых писем; работа со справочно-правовыми системами (Консультант, Гарант и др.); оперативное осуществление поиска необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; создание, отправление и получение электронных сообщений с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями; работа с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).