

Об утверждении положений о территориальных подразделениях Судебной администрации Республики Казахстан

Приказ Руководителя Судебной администрации Республики Казахстан от 16 января 2024 года № 6001-24-7-6/19.

В соответствии с пунктом 18 Положения о Судебной администрации Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 19 января 2023 года № 106, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) Положение о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по области Абай согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 2) Положение о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Акмолинской области согласно приложению 2 к настоящему приказу;
- 3) Положение о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Актюбинской области согласно приложению 3 к настоящему приказу;
- 4) Положение о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Алматинской области согласно приложению 4 к настоящему приказу;
- 5) Положение о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Атырауской области согласно приложению 5 к настоящему приказу;
- 6) Положение о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Западно-Казахстанской области согласно приложению 6 к настоящему приказу;
- 7) Положение о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Жамбылской области согласно приложению 7 к настоящему приказу;
- 8) Положение о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по области Жетісу согласно приложению 8 к настоящему приказу;
- 9) Положение о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Карагандинской области согласно приложению 9 к настоящему приказу;
- 10) Положение о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Костанайской области согласно приложению 10 к настоящему приказу;
- 11) Положение о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Кызылординской области согласно приложению 11 к настоящему приказу;
- 12) Положение о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Мангистауской области согласно приложению 12 к настоящему приказу;
- 13) Положение о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Павлодарской области согласно приложению 13 к настоящему приказу;

14) Положение о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Северо-Казахстанской области согласно приложению 14 к настоящему приказу;

15) Положение о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Туркестанской области согласно приложению 15 к настоящему приказу;

16) Положение о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по области Ылытау согласно приложению 16 к настоящему приказу;

17) Положение о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Восточно-Казахстанской области согласно приложению 17 к настоящему приказу;

18) Положение о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по городу Астане согласно приложению 18 к настоящему приказу;

19) Положение о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по городу Алматы согласно приложению 19 к настоящему приказу;

20) Положение о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по городу Шымкенту согласно приложению 20 к настоящему приказу;

21) Положение о Департаменте Военного суда Судебной администрации Республики Казахстан согласно приложению 21 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Руководителя Судебной администрации Республики Казахстан (далее - Судебная администрация) от 5 апреля 2023 года № 6001-23-7-6/183 "Об утверждении положений о территориальных подразделениях Судебной администрации Республики Казахстан".

3. Отделу управления персоналом (кадровой службе) Судебной администрации в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) в течение десяти календарных дней после подписания настоящего приказа направление его в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Судебной администрации.

4. Руководителям территориальных подразделений Судебной администрации принять соответствующие меры, вытекающие из настоящего приказа.

5. Настоящий приказ вводится в действие со дня его подписания.

*Руководитель Судебной администрации
Республики Казахстан*

Н. Ахметзакиров

Приложение 1
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
16 января 2024 года № 6001-24-7-6/19

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по области Абай"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по области Абай" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов, с районными и городскими филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 071400, область Абай, город Семей, улица Танирбергенова, дом № 1.

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по области Абай".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

обеспечивать работу по противодействию коррупции;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;

2) организационное обеспечение деятельности судей по отпращиванию правосудия;

3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

4) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;

- 5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями областного суда;
- 6) кадровое обеспечение работы судов;
- 7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;
- 8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;
- 9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;
- 10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;
- 11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;
- 12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
- 13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;
- 14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;
- 15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;
- 16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;
- 17) проведение анализа, обобщения судебной практики;
- 18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;
- 19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;
- 20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;
- 22) организация деятельности судебных приставов;
- 23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- 24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;
- 25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;

2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);

3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;

5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);

6) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);

7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;

7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;

8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);

9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание областного суда;

10) по вопросам своей компетенции издает приказы;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей районных и приравненных к ним судов по отправлению правосудия, организует

делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

1. Администратор Абайского районного суда области Абай;
2. Администратор Аягозского районного суда области Абай;
3. Администратор Бескарагайского районного суда области Абай;
4. Администратор Бородулихинского районного суда области Абай;
5. Администратор Жарминского районного суда области Абай;
6. Администратор Кокпектинского районного суда области Абай;
7. Администратор Курчатковского городского суда области Абай;
8. Администратор суда района Мақаншы области Абай;
9. Администратор межрайонного суда по гражданским делам города Семей области Абай;
10. Администратор специализированного межрайонного суда по административным правонарушениям города Семей области Абай;
11. Администратор специализированного межрайонного следственного суда города Семей области Абай;

12. Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних области Абай;
13. Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам области Абай;
14. Администратор специализированного межрайонного экономического суда области Абай;
15. Администратор специализированного межрайонного административного суда области Абай;
16. Администратор межрайонного суда по уголовным делам города Семей области Абай;
17. Администратор суда района Аксуат области Абай;
18. Администратор Урджарского районного суда области Абай.

Сноска. Перечень с изменениями, внесенными приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

Приложение 2
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 16 января 2024 года № 6001-24-7-6/

19

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Акмолинской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Акмолинской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов, с районными и городскими филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба

Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 020000, Акмолинская область, город Кокшетау, улица Н.Назарбаева, дом № 39.

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Акмолинской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

обеспечивать работу по противодействию коррупции;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;

2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;

3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

4) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;

5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями областного суда;

6) кадровое обеспечение работы судов;

7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;

8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;

9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;

10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;

11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;

12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;

13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;

14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;

15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;

16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;

17) проведение анализа, обобщения судебной практики;

- 18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;
- 19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;
- 20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;
- 22) организация деятельности судебных приставов;
- 23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- 24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;
- 25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

- 1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;
- 2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);
- 3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;
- 4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;
- 5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);
- 6) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);

7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;

7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;

8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);

9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание областного суда;

10) по вопросам своей компетенции издает приказы;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей районных и приравненных к ним судов по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

1. Администратор Кокшетауского городского суда Акмолинской области;
2. Администратор специализированного суда по административным правонарушениям города Кокшетау Акмолинской области;
3. Администратор специализированного межрайонного экономического суда Акмолинской области;
4. Администратор Степногорского городского суда Акмолинской области;
5. Администратор Аккольского районного суда Акмолинской области;
6. Администратор Аршалынского районного суда Акмолинской области;
7. Администратор Астраханского районного суда Акмолинской области;
8. Администратор Атбасарского районного суда Акмолинской области;
9. Администратор Буландынского районного суда Акмолинской области;
10. Администратор Егиндыкольского районного суда Акмолинской области;
11. Администратор суда района Биржан сал Акмолинской области;
12. Администратор суда города Косшы Акмолинской области;
13. Администратор Ерейментауского районного суда Акмолинской области;
14. Администратор Есильского районного суда Акмолинской области;
15. Администратор Жаксынского районного суда Акмолинской области;
16. Администратор Жаркаинского районного суда Акмолинской области;
17. Администратор Зерендинского районного суда Акмолинской области;
18. Администратор Коргалжынского районного суда Акмолинской области;
19. Администратор Сандыктауского районного суда Акмолинской области;
20. Администратор Целиноградского районного суда Акмолинской области;
21. Администратор Шортандинского районного суда Акмолинской области;
22. Администратор Бурабайского районного суда Акмолинской области;
23. Администратор специализированного межрайонного административного суда Акмолинской области;
24. Администратор специализированного следственного суда города Кокшетау Акмолинской области;
25. Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних Акмолинской области;
26. Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам Акмолинской области.

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Актыобинской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Актыобинской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов, с районными и городскими филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 030000, Актыобинская область, город Актобе, улица Сатпаева, дом № 2Б.

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Актыобинской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

обеспечивать работу по противодействию коррупции;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;

2) организационное обеспечение деятельности судей по отпращиванию правосудия;

3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

- 4) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;
- 5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями областного суда;
- 6) кадровое обеспечение работы судов;
- 7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;
- 8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;
- 9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;
- 10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;
- 11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;
- 12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
- 13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;
- 14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;
- 15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;
- 16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;
- 17) проведение анализа, обобщения судебной практики;
- 18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;
- 19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;
- 20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;
- 22) организация деятельности судебных приставов;
- 23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- 24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;
- 25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;

2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);

3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;

5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);

6) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);

7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;

7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;

8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);

9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание областного суда;

10) по вопросам своей компетенции издает приказы;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей районных и приравненных к ним судов по отправлению правосудия, организует

делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

1. Администратор суда города Актобе Актыобинской области;
2. Администратор суда № 2 города Актобе Актыобинской области;
3. Администратор специализированного межрайонного суда по административным правонарушениям города Актобе Актыобинской области;
4. Администратор специализированного межрайонного экономического суда Актыобинской области;
5. Администратор суда № 3 города Актобе Актыобинской области;
6. Администратор Алгинского районного суда Актыобинской области;
7. Администратор Айтекебийского районного суда Актыобинской области;
8. Администратор Байганинского районного суда Актыобинской области;
9. Администратор Каргалинского районного суда Актыобинской области;
10. Администратор Кобдинского районного суда Актыобинской области;
11. Администратор Мартукского районного суда Актыобинской области;
12. Администратор Мугалжарского районного суда Актыобинской области;
13. Администратор Уилского районного суда Актыобинской области;

14. Администратор Темирского районного суда Актюбинской области;
15. Администратор Хромтауского районного суда Актюбинской области;
16. Администратор Шалкарского районного суда Актюбинской области;
17. Администратор Иргизского районного суда Актюбинской области;
18. Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних Актюбинской области;
19. Администратор специализированного следственного суда города Актобе Актюбинской области;
20. Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам Актюбинской области;
21. Администратор специализированного межрайонного административного суда Актюбинской области;

Приложение 4
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 16 января 2024 года № 6001-24-7-6/
19

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Алматинской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Алматинской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов, с районными и городскими филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 040800, Алматинская область, город Қонаев, улица Набережная, дом № 9/1.

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Алматинской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

обеспечивать работу по противодействию коррупции;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;

2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;

3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

4) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;

5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями областного суда;

6) кадровое обеспечение работы судов;

7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;

8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;

9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;

10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;

11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;

12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;

13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;

14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;

15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;

16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;

17) проведение анализа, обобщения судебной практики;

18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;

- 19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;
- 20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;
- 22) организация деятельности судебных приставов;
- 23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- 24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;
- 25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

- 1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;
- 2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);
- 3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;
- 4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;
- 5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);
- 6) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);
- 7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;

7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;

8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);

9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание областного суда;

10) по вопросам своей компетенции издает приказы;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей районных и приравненных к ним судов по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

1. Администратор Балхашского районного суда Алматинской области;
2. Администратор Енбекшиказахского районного суда Алматинской области;
3. Администратор Жамбылского районного суда Алматинской области;
4. Администратор Илийского районного суда Алматинской области;
5. Администратор Карасайского районного суда Алматинской области;
6. Администратор Карасайского специализированного межрайонного суда по административным правонарушениям Алматинской области;
7. Администратор Кегенского районного суда Алматинской области;
8. Администратор районного суда № 2 Енбекшиказахского района Алматинской области;
9. Администратор Райымбекского районного суда Алматинской области;
10. Администратор специализированного межрайонного административного суда Алматинской области;
11. Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних Алматинской области;
12. Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам Алматинской области;
13. Администратор специализированного межрайонного экономического суда Алматинской области;
14. Администратор специализированного следственного суда города Қонаев Алматинской области;
15. Администратор специализированного межрайонного суда по административным правонарушениям города Қонаев Алматинской области;
16. Администратор суда города Қонаев Алматинской области;
17. Администратор Талгарского районного суда Алматинской области;
18. Администратор Уйгурского районного суда Алматинской области;
19. Администратор суда города Алатау Алматинской области.

Сноска. Перечень с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Атырауской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Атырауской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов, с районными и городскими филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 060009, Атырауская область, город Атырау, проспект Сатпаева, дом № 62.

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Атырауской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

обеспечивать работу по противодействию коррупции;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;

2) организационное обеспечение деятельности судей по отпращиванию правосудия;

3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

4) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;

- 5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями областного суда;
- 6) кадровое обеспечение работы судов;
- 7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;
- 8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;
- 9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;
- 10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;
- 11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;
- 12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
- 13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;
- 14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;
- 15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;
- 16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;
- 17) проведение анализа, обобщения судебной практики;
- 18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;
- 19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;
- 20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;
- 22) организация деятельности судебных приставов;
- 23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- 24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;
- 25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;

2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);

3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;

5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);

6) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);

7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;

7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;

8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);

9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание областного суда;

10) по вопросам своей компетенции издает приказы;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей районных и приравненных к ним судов по отправлению правосудия, организует

делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

1. Администратор специализированного межрайонного экономического суда Атырауской области;

2. Администратор Атырауского городского суда Атырауской области;

3. Администратор суда № 2 города Атырау Атырауской области;

4. Администратор специализированного суда по административным правонарушениям города Атырау Атырауской области;

5. Администратор Жылыойского районного суда Атырауской области;

6. Администратор Индерского районного суда Атырауской области;

7. Администратор Исатайского районного суда Атырауской области;

8. Администратор Курмангазинского районного суда Атырауской области;

9. Администратор Кызылкогинского районного суда Атырауской области;

10. Администратор Макатского районного суда Атырауской области;

11. Администратор Махамбетского районного суда Атырауской области;

12. Администратор специализированного межрайонного административного суда Атырауской области;

13. Администратор специализированного следственного суда города Атырау Атырауской области;

14. Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних Атырауской области;

15. Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам Атырауской области.

Приложение 6
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 16 января 2024 года № 6001-24-7-6/

19

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Западно-Казахстанской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Западно-Казахстанской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов, с районными и городскими филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами

руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 090006, Западно-Казахстанская область, город Уральск, проспект Н.Назарбаева, дом № 204.

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Западно-Казахстанской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

обеспечивать работу по противодействию коррупции;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

- 1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;
- 3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;
- 4) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;
- 5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями областного суда;
- 6) кадровое обеспечение работы судов;
- 7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;
- 8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;
- 9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;
- 10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;
- 11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;
- 12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
- 13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;
- 14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;
- 15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;
- 16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;
- 17) проведение анализа, обобщения судебной практики;
- 18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;
- 19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;
- 20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;
- 22) организация деятельности судебных приставов;

23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;

24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;

25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;

2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);

3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;

5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);

6) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);

7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;

7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;

8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);

9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание областного суда;

10) по вопросам своей компетенции издает приказы;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей районных и приравненных к ним судов по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

1. Администратор Уральского городского суда Западно-Казахстанской области;
2. Администратор суда №2 города Уральска Западно-Казахстанской области;
3. Администратор специализированного суда по административным правонарушениям города Уральска Западно-Казахстанской области;
4. Администратор специализированного межрайонного экономического суда Западно-Казахстанской области;

5. Администратор Акжайкского районного суда Западно-Казахстанской области;
 6. Администратор районного суда № 2 Акжайкского района Западно-Казахстанской области;
 7. Администратор Бурлинского районного суда Западно-Казахстанской области;
 8. Администратор Жангалинского районного суда Западно-Казахстанской области;
 9. Администратор Жанибекского районного суда Западно-Казахстанской области;
 10. Администратор суда района Бәйтерек Западно-Казахстанской области;
 11. Администратор суда № 2 района Бәйтерек Западно-Казахстанской области;
 12. Администратор Казталовского районного суда Западно-Казахстанской области;
 13. Администратор Каратобинского районного суда Западно-Казахстанской области
- ;
14. Администратор Бокейординского районного суда Западно-Казахстанской области;
 15. Администратор Сырымского районного суда Западно-Казахстанской области;
 16. Администратор Таскалинского районного суда Западно-Казахстанской области;
 17. Администратор Теректинского районного суда Западно-Казахстанской области;
 18. Администратор Чингирлауского районного суда Западно-Казахстанской области
- ;
19. Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних Западно-Казахстанской области;
 20. Администратор специализированного следственного суда города Уральска Западно-Казахстанской области;
 21. Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам Западно-Казахстанской области;
 22. Администратор специализированного межрайонного административного суда Западно-Казахстанской области.

Приложение 7
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
16 января 2024 года № 6001-24-7-6/19

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Жамбылской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Жамбылской области" (далее – Департамент)

является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов, с районными и городскими филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 080000, Жамбылская область, город Тараз, проспект Төле би, дом № 90.

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

обеспечивать работу по противодействию коррупции;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;

2) организационное обеспечение деятельности судей по отпращиванию правосудия;

3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

4) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;

5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями областного суда;

6) кадровое обеспечение работы судов;

7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;

8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;

9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;

10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;

- 11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;
- 12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
- 13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;
- 14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;
- 15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;
- 16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;
- 17) проведение анализа, обобщения судебной практики;
- 18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;
- 19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;
- 20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;
- 22) организация деятельности судебных приставов;
- 23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- 24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;
- 25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;

- 2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);
- 3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;
- 4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;
- 5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);
- 6) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);
- 7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;
- 7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;
- 8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);
- 9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание областного суда;
- 10) по вопросам своей компетенции издает приказы;
- 11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей районных и приравненных к ним судов по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в

результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

1. Администратор Таразского городского суда Жамбылской области;
2. Администратор суда № 2 города Тараза Жамбылской области;
3. Администратор специализированного межрайонного экономического суда Жамбылской области;
4. Администратор специализированного суда по административным правонарушениям города Тараза Жамбылской области;
5. Администратор Байзакского районного суда Жамбылской области;
6. Администратор Жамбылского районного суда Жамбылской области;
7. Администратор Жуалынского районного суда Жамбылской области;
8. Администратор Кордайского районного суда Жамбылской области;
9. Администратор суда района Турара Рыскулова Жамбылской области;
10. Администратор Меркенского районного суда Жамбылской области;
11. Администратор Мойынкумского районного суда Жамбылской области;
12. Администратор Сарысуского районного суда Жамбылской области;
13. Администратор Таласского районного суда Жамбылской области;
14. Администратор Шуского районного суда Жамбылской области;
15. Администратор специализированного следственного суда города Тараза Жамбылской области;
16. Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних Жамбылской области;
17. Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам Жамбылской области;
18. Администратор специализированного межрайонного административного суда Жамбылской области.

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по области Жетісу"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по области Жетісу" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов, с районными и городскими филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 040000, область Жетісу, город Талдыкорган, проспект Н. Назарбаева, дом № 53А.

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по области Жетісу".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

обеспечивать работу по противодействию коррупции;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;

2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;

- 3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;
- 4) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;
- 5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями областного суда;
- 6) кадровое обеспечение работы судов;
- 7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;
- 8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;
- 9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;
- 10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;
- 11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;
- 12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
- 13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;
- 14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;
- 15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;
- 16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;
- 17) проведение анализа, обобщения судебной практики;
- 18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;
- 19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;
- 20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;
- 22) организация деятельности судебных приставов;
- 23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- 24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;

25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;

2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);

3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;

5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);

6) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);

7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;

7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;

8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);

9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание областного суда;

10) по вопросам своей компетенции издает приказы;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей районных и приравненных к ним судов по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

1. Администратор Аксуского районного суда области Жетісу;
2. Администратор Алакольского районного суда области Жетісу;
3. Администратор Ескельдинского районного суда области Жетісу;
4. Администратор Каратальского районного суда области Жетісу;
5. Администратор Кербулакского районного суда области Жетісу;
6. Администратор Коксуского районного суда области Жетісу;
7. Администратор Панфиловского районного суда области Жетісу;
8. Администратор районного суда №2 Алакольского района области Жетісу;
9. Администратор Сарканского районного суда области Жетісу;
10. Администратор специализированного следственного суда города Талдыкоргана области Жетісу;

11. Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних области Жетісу;
12. Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам области Жетісу;
13. Администратор специализированного межрайонного экономического суда области Жетісу;
14. Администратор специализированного межрайонного административного суда области Жетісу;
15. Администратор Талдыкорганского специализированного межрайонного суда по административным правонарушениям области Жетісу;
16. Администратор Талдыкорганского городского суда области Жетісу;
17. Администратор Текелийского городского суда области Жетісу.

Приложение 9
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 16 января 2024 года № 6001-24-7-6/
19

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Карагандинской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Карагандинской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов, с районными и городскими филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 100000, Карагандинская область, город Караганда, микрорайон Байкена Ашимова, строение 16.

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Карагандинской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

обеспечивать работу по противодействию коррупции;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;

2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;

3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

4) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;

5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями областного суда;

6) кадровое обеспечение работы судов;

7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;

8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;

9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;

10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;

11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;

12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;

13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;

14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;

15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;

16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;

17) проведение анализа, обобщения судебной практики;

18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;

- 19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;
- 20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;
- 22) организация деятельности судебных приставов;
- 23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- 24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;
- 25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

- 1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;
- 2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);
- 3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;
- 4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;
- 5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);
- 6) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);
- 7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;

7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;

8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);

9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание областного суда;

10) по вопросам своей компетенции издает приказы;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей районных и приравненных к ним судов по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

1. Администратор Казыбекбийского районного суда города Караганды Карагандинской области;
2. Администратор районного суда №2 Казыбекбийского района города Караганды Карагандинской области;
3. Администратор специализированного межрайонного экономического суда Карагандинской области;
4. Администратор Балхашского городского суда Карагандинской области;
5. Администратор Приозерского городского суда Карагандинской области;
6. Администратор Саранского городского суда Карагандинской области;
7. Администратор Темиртауского городского суда Карагандинской области;
8. Администратор Шахтинского городского суда Карагандинской области;
9. Администратор Абайского районного суда Карагандинской области;
10. Администратор Актогайского районного суда Карагандинской области;
11. Администратор Бухар-Жырауского районного суда Карагандинской области;
12. Администратор районного суда №2 Бухар-Жырауского района Карагандинской области;
13. Администратор Каркаралинского районного суда Карагандинской области;
14. Администратор Нуринского районного суда Карагандинской области;
15. Администратор Осакаровского районного суда Карагандинской области;
16. Администратор Шетского районного суда Карагандинской области;
17. Администратор районного суда №2 Шетского района Карагандинской области;
18. Администратор суда района Элихан Бөкейхан города Караганды Карагандинской области;
19. Администратор суда №2 района Элихан Бөкейхан города Караганды Карагандинской области;
20. Администратор специализированного межрайонного суда по административным правонарушениям города Караганды Карагандинской области;
21. Администратор специализированного суда по административным правонарушениям города Балхаша Карагандинской области;
22. Администратор специализированного суда по административным правонарушениям города Темиртау Карагандинской области;
23. Администратор специализированного суда по административным правонарушениям города Шахтинска Карагандинской области;
24. Администратор специализированного межрайонного административного суда Карагандинской области;

25. Администратор специализированного следственного суда города Караганды Карагандинской области;

26. Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних Карагандинской области;

27. Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам Карагандинской области.

Приложение 10
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 16 января 2024 года № 6001-24-7-6/

19

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Костанайской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Костанайской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов, с районными и городскими филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами

руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 110000, Костанайская область, город Костанай, проспект Н. Назарбаева, дом № 233.

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Костанайской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

обеспечивать работу по противодействию коррупции;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

- 1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;
- 3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;
- 4) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;
- 5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями областного суда;
- 6) кадровое обеспечение работы судов;
- 7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;
- 8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;
- 9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;
- 10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;
- 11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;
- 12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
- 13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;
- 14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;
- 15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;
- 16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;
- 17) проведение анализа, обобщения судебной практики;
- 18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;
- 19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;
- 20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;
- 22) организация деятельности судебных приставов;

23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;

24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;

25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;

2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);

3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;

5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);

6) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);

7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;

7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;

8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);

9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание областного суда;

10) по вопросам своей компетенции издает приказы;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей районных и приравненных к ним судов по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

1. Администратор Костанайского городского суда Костанайской области;
2. Администратор суда № 2 города Костаная Костанайской области;
3. Администратор Аркалыкского городского суда Костанайской области;
4. Администратор Лисаковского городского суда Костанайской области;
5. Администратор Рудненского городского суда Костанайской области;

6. Администратор специализированного суда по административным правонарушениям города Костаная Костанайской области;

7. Администратор специализированного суда по административным правонарушениям города Рудного Костанайской области;

8. Исключен приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62;

9. Администратор Амангельдинского районного суда Костанайской области;

10. Администратор Аулиекольского районного суда Костанайской области;

11. Администратор Денисовского районного суда Костанайской области;

12. Администратор Жангельдинского районного суда Костанайской области;

13. Администратор Житикаринского районного суда Костанайской области;

14. Администратор Камыстинского районного суда Костанайской области;

15. Администратор Карабалыкского районного суда Костанайской области;

16. Администратор Карасуского районного суда Костанайской области;

17. Администратор Костанайского межрайонного суда Костанайской области;

18. Администратор Мендыкаринского районного суда Костанайской области;

19. Администратор Наурзумского районного суда Костанайской области;

20. Администратор Сарыкольского районного суда Костанайской области;

21. Администратор суда района Беимбета Майлина Костанайской области;

22. Администратор Узункольского районного суда Костанайской области;

23. Администратор Федоровского районного суда Костанайской области;

24. Администратор специализированного межрайонного экономического суда Костанайской области;

25. Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних Костанайской области;

26. Администратор специализированного межрайонного административного суда Костанайской области;

27. Администратор специализированного следственного суда города Костаная Костанайской области;

28. Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам Костанайской области.

Сноска. Перечень с изменениями, внесенными приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Кызылординской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Кызылординской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов, с районными и городскими филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 120014, Кызылординская область, город Кызылорда, улица Айтеке би, здание № 29.

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Кызылординской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

обеспечивать работу по противодействию коррупции;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;

2) организационное обеспечение деятельности судей по отпращиванию правосудия;

3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

4) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;

- 5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями областного суда;
- 6) кадровое обеспечение работы судов;
- 7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;
- 8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;
- 9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;
- 10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;
- 11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;
- 12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
- 13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;
- 14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;
- 15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;
- 16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;
- 17) проведение анализа, обобщения судебной практики;
- 18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;
- 19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;
- 20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;
- 22) организация деятельности судебных приставов;
- 23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- 24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;
- 25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;

2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);

3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;

5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);

6) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);

7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;

7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;

8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);

9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание областного суда;

10) по вопросам своей компетенции издает приказы;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей районных и приравненных к ним судов по отправлению правосудия, организует

делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

1. Администратор Кызылординского городского суда Кызылординской области;
2. Администратор Аральского районного суда Кызылординской области;
3. Администратор Жалагашского районного суда Кызылординской области;
4. Администратор Жанакорганского районного суда Кызылординской области;
5. Администратор Казалинского районного суда Кызылординской области;
6. Администратор Кармакшинского районного суда Кызылординской области;
7. Администратор Сырдарьинского районного суда Кызылординской области;
8. Администратор Шиелийского районного суда Кызылординской области;
9. Администратор Байконырского городского суда Кызылординской области;
10. Администратор суда №2 города Кызылорды Кызылординской области;
11. Администратор специализированного суда по административным правонарушениям города Кызылорды Кызылординской области;
12. Администратор специализированного межрайонного экономического суда Кызылординской области;

13. Администратор специализированного межрайонного административного суда Кызылординской области;

14. Администратор специализированного следственного суда города Кызылорды Кызылординской области;

15. Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних Кызылординской области;

16. Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам Кызылординской области;

Приложение 12
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 16 января 2024 года № 6001-24-7-6/
19

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Мангистауской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Мангистауской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов, с районными и городскими филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 130000, Мангистауская область, город Актау, 8 микрорайон, здание № 39В.

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Мангистауской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;
обеспечивать работу по противодействию коррупции;
осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

- 1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;
- 3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;
- 4) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;
- 5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями областного суда;
- 6) кадровое обеспечение работы судов;
- 7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;
- 8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;
- 9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;
- 10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;
- 11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;
- 12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
- 13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;
- 14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;
- 15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;
- 16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;
- 17) проведение анализа, обобщения судебной практики;
- 18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;
- 19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;
- 20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;

- 21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;
- 22) организация деятельности судебных приставов;
- 23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- 24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;
- 25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

- 1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;
- 2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);
- 3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;
- 4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;
- 5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);
- 6) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);
- 7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;
 - 7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;
- 8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);

9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание областного суда;

10) по вопросам своей компетенции издает приказы;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей районных и приравненных к ним судов по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

1. Администратор Актауского городского суда Мангистауской области;
2. Администратор суда № 2 города Актау Мангистауской области;

3. Администратор специализированного межрайонного экономического суда Мангистауской области;
4. Администратор специализированного суда по административным правонарушениям города Актау Мангистауской области;
5. Администратор Жанаозенского городского суда Мангистауской области;
6. Администратор Бейнеуского районного суда Мангистауской области;
7. Администратор Каракиянского районного суда Мангистауской области;
8. Администратор Мангистауского районного суда Мангистауской области;
9. Администратор Тупкараганского районного суда Мангистауской области;
10. Администратор Мунайлинского районного суда Мангистауской области;
11. Администратор специализированного следственного суда города Актау Мангистауской области;
12. Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних Мангистауской области;
13. Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам Мангистауской области;
14. Администратор специализированного межрайонного административного суда Мангистауской области.

Приложение 13
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 16 января 2024 года № 6001-24-7-6/

19

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Павлодарской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Павлодарской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов, с районными и городскими филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 140000, Павлодарская область, город Павлодар, площадь Победы, дом № 1.

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Павлодарской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

обеспечивать работу по противодействию коррупции;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;

2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;

3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

4) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;

5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями областного суда;

6) кадровое обеспечение работы судов;

7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;

8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;

9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;

10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;

11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;

12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;

13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;

14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;

- 15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;
- 16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;
- 17) проведение анализа, обобщения судебной практики;
- 18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;
- 19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;
- 20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;
- 22) организация деятельности судебных приставов;
- 23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- 24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;
- 25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;

2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);

3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;

5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);

б) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);

7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;

7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;

8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);

9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание областного суда;

10) по вопросам своей компетенции издает приказы;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей районных и приравненных к ним судов по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за

счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

1. Администратор специализированного межрайонного экономического суда Павлодарской области;

2. Администратор межрайонного суда по гражданским делам города Павлодар Павлодарской области;

3. Администратор межрайонного суда по уголовным делам города Павлодар Павлодарской области;

4. Администратор специализированного межрайонного суда по административным правонарушениям города Павлодара Павлодарской области;

5. Администратор межрайонного суда города Аксу Павлодарской области;

6. Администратор Экибастузского городского суда Павлодарской области;

7. Администратор Актогайского районного суда Павлодарской области;

8. Администратор Баянаульского районного суда Павлодарской области;

9. Администратор Железинского районного суда Павлодарской области;

10. Администратор Иртышского районного суда Павлодарской области;

11. Администратор суда района Тереккөл Павлодарской области;

12. Администратор суда района Аккулы Павлодарской области;

13. Исключен приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62;

14. Администратор Успенского районного суда Павлодарской области;

15. Администратор Щербактинского районного суда Павлодарской области;

16. Администратор специализированного межрайонного следственного суда города Павлодара Павлодарской области;

17. Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних Павлодарской области;

18. Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам Павлодарской области;

19. Администратор специализированного межрайонного административного суда Павлодарской области;

20. Администратор специализированного межрайонного административного суда №2 Павлодарской области.

Сноска. Перечень с изменениями, внесенными приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Северо-Казахстанской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Северо-Казахстанской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов, с районными и городскими филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 150008, Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Горького, дом № 209.

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Северо-Казахстанской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

обеспечивать работу по противодействию коррупции;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;

2) организационное обеспечение деятельности судей по отпращиванию правосудия;

- 3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;
- 4) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;
- 5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями областного суда;
- 6) кадровое обеспечение работы судов;
- 7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;
- 8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;
- 9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;
- 10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;
- 11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;
- 12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
- 13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;
- 14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;
- 15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;
- 16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;
- 17) проведение анализа, обобщения судебной практики;
- 18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;
- 19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;
- 20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;
- 22) организация деятельности судебных приставов;
- 23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- 24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;

25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;

2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);

3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;

5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);

6) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);

7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;

7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;

8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);

9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание областного суда;

10) по вопросам своей компетенции издает приказы;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей районных и приравненных к ним судов по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

1. Администратор Петропавловского городского суда Северо-Казахстанской области;
2. Администратор суда №2 города Петропавловска Северо-Казахстанской области;
3. Администратор специализированного суда по административным правонарушениям города Петропавловска Северо-Казахстанской области;
4. Администратор специализированного межрайонного экономического суда Северо-Казахстанской области;
5. Администратор Айыртауского районного суда Северо-Казахстанской области;
6. Администратор Акжарского районного суда Северо-Казахстанской области;
7. Администратор суда района имени Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области;

8. Администратор Есильского районного суда Северо-Казахстанской области;
 9. Администратор Жамбылского районного суда Северо-Казахстанской области;
 10. Администратор Кызылжарского районного суда Северо-Казахстанской области;
 11. Администратор Мамлютского районного суда Северо-Казахстанской области;
 12. Администратор межрайонного суда района Шал акына Северо-Казахстанской области;
 13. Администратор Аккайынского районного суда Северо-Казахстанской области;
 14. Администратор Тайыншинского районного суда Северо-Казахстанской области;
 15. Исключен приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62;
 16. Администратор Уалихановского районного суда Северо-Казахстанской области;
 17. Администратор суда района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области;
 18. Администратор специализированного следственного суда города Петропавловска Северо-Казахстанской области;
 19. Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних Северо-Казахстанской области;
 20. Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам Северо-Казахстанской области;
 21. Администратор специализированного межрайонного административного суда Северо-Казахстанской области;
- Сноска. Перечень с изменениями, внесенными приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

Приложение 15
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 16 января 2024 года № 6001-24-7-6/

19

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Туркестанской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Туркестанской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое

и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов, с районными и городскими филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 160000, Туркестанская область, город Туркестан, квартал 160, участок 254, Административно-деловой центр, корпус Е.

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Туркестанской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

обеспечивать работу по противодействию коррупции;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;

2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;

3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

4) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;

5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями областного суда;

6) кадровое обеспечение работы судов;

7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;

8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;

9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;

10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;

11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;

- 12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
- 13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;
- 14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;
- 15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;
- 16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;
- 17) проведение анализа, обобщения судебной практики;
- 18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;
- 19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;
- 20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;
- 22) организация деятельности судебных приставов;
- 23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- 24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;
- 25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;

2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);

- 3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;
- 4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;
- 5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);
- 6) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);
- 7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;
- 7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;
- 8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);
- 9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание областного суда;
- 10) по вопросам своей компетенции издает приказы;
- 11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей районных и приравненных к ним судов по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

1. Администратор специализированного межрайонного суда по административным правонарушениям города Туркестана Туркестанской области;

2. Администратор Арысского районного суда Туркестанской области;

3. Администратор Кентауского городского суда Туркестанской области;

4. Администратор межрайонного суда города Туркестана Туркестанской области;

5. Администратор Байдибекского районного суда Туркестанской области;

6. Администратор Казыгуртского районного суда Туркестанской области;

7. Администратор Махтааральского районного суда Туркестанской области;

8. Администратор Жетысайского районного суда Туркестанской области;

9. Администратор Ордабасинского районного суда Туркестанской области;

10. Администратор Отрарского районного суда Туркестанской области;

11. Администратор Сайрамского районного суда Туркестанской области;

12. Администратор специализированного суда по административным правонарушениям Сарыагашского района Туркестанской области;

13. Администратор Сарыагашского районного суда Туркестанской области;

14. Администратор Келесского районного суда Туркестанской области;

15. Администратор Сузакского районного суда Туркестанской области;

16. Администратор Толебийского районного суда Туркестанской области;

17. Администратор Тюлькубасского районного суда Туркестанской области;

18. Администратор Шардаринского районного суда Туркестанской области;

19. Администратор специализированного межрайонного экономического суда Туркестанской области;

20. Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних Туркестанской области;

21. Администратор специализированного межрайонного административного суда Туркестанской области;

22. Администратор специализированного межрайонного следственного суда города Туркестана Туркестанской области;

23. Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам Туркестанской области.

Сноска. Перечень с изменениями, внесенными приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

Приложение 16
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 16 января 2024 года № 6001-24-7-6/

19

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по области Ылытау"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по области Ылытау" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов, с районными и городскими филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 100600, область Ұлытау, город Жезказган, улица Гагарина, дом № 42.

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по области Ұлытау".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

обеспечивать работу по противодействию коррупции;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

- 1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;
- 3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;
- 4) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;
- 5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями областного суда;
- 6) кадровое обеспечение работы судов;
- 7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;
- 8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;
- 9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;
- 10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;
- 11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;
- 12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
- 13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;
- 14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;
- 15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;
- 16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;
- 17) проведение анализа, обобщения судебной практики;
- 18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;
- 19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;
- 20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;
- 22) организация деятельности судебных приставов;

23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;

24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;

25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;

2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);

3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;

5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);

6) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);

7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;

7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;

8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);

9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание областного суда;

10) по вопросам своей компетенции издает приказы;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей районных и приравненных к ним судов по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

1. Администратор Жанааркинского районного суда области Ұлытау;
2. Администратор Жезказганского городского суда области Ұлытау;
3. Администратор Каражалского городского суда области Ұлытау;
4. Администратор Сатпаевского городского суда области Ұлытау;

5. Администратор специализированного суда по административным правонарушениям города Жезказгана области Ұлытау;

6. Администратор специализированного следственного суда города Жезказгана области Ылытау;

7. Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних области Ылытау;

8. Администратор специализированного межрайонного экономического суда области Ылытау;

9. Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам области Ылытау;

10. Администратор специализированного межрайонного административного суда области Ылытау;

11. Администратор Улытауского районного суда области Ылытау.

Приложение 17
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 16 января 2024 года № 6001-24-7-6/
19

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Восточно-Казахстанской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Восточно-Казахстанской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов, с районными и городскими филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 000400, Восточно-Казахстанская область, город Усть-Каменогорск, улица Уалиева, дом № 5.

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Восточно-Казахстанской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

обеспечивать работу по противодействию коррупции;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;

2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;

3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

4) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;

5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями областного суда;

6) кадровое обеспечение работы судов;

7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;

8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;

9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;

10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;

11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;

12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;

13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;

14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;

15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;

16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;

17) проведение анализа, обобщения судебной практики;

18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;

19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;

20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;

21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;

22) организация деятельности судебных приставов;

23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;

24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;

25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;

2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);

3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;

5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);

6) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);

7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;

7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;

8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);

9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание областного суда;

10) по вопросам своей компетенции издает приказы;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей районных и приравненных к ним судов по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

1. Администратор специализированного межрайонного экономического суда Восточно-Казахстанской области;
2. Администратор Усть-Каменогорского городского суда Восточно-Казахстанской области;
3. Администратор суда № 2 города Усть-Каменогорска Восточно-Казахстанской области;
4. Администратор специализированного суда по административным правонарушениям города Усть-Каменогорска Восточно-Казахстанской области;
5. Администратор Риддерского городского суда Восточно-Казахстанской области;
6. Администратор специализированного суда по административным правонарушениям города Риддера Восточно-Казахстанской области;
7. Администратор Глубоковского районного суда Восточно-Казахстанской области;
8. Администратор Зайсанского районного суда Восточно-Казахстанской области;
9. Администратор суда района Алтай Восточно-Казахстанской области;
10. Администратор суда №2 района Алтай Восточно-Казахстанской области;
11. Администратор суда района Самар Восточно-Казахстанской области;
12. Администратор Курчумского районного суда Восточно-Казахстанской области;
13. Администратор Катон-Карагайского районного суда Восточно-Казахстанской области;
14. Администратор Тарбагатайского районного суда Восточно-Казахстанской области;
15. Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних Восточно-Казахстанской области;
16. Администратор Уланского районного суда Восточно-Казахстанской области;
17. Администратор Шемонаихинского районного суда Восточно-Казахстанской области;
18. Администратор специализированного следственного суда города Усть-Каменогорска Восточно-Казахстанской области;
19. Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам Восточно-Казахстанской области;
20. Администратор специализированного межрайонного административного суда Восточно-Казахстанской области;
21. Администратор суда района Марқакөл Восточно-Казахстанской области;
22. Администратор суда района Үлкен Нарын Восточно-Казахстанской области.

Сноска. Перечень с изменениями, внесенными приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по городу Астане"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по городу Астане" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов, с районными филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 010000, город Астана, улица Гейдар Әлиев, дом № 6.

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по городу Астане".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

обеспечивать работу по противодействию коррупции;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;

2) организационное обеспечение деятельности судей по отпращиванию правосудия;

- 3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;
- 4) организационное обеспечение работы председателя городского суда, органов городского суда;
- 5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями областного суда;
- 6) кадровое обеспечение работы судов;
- 7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;
- 8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;
- 9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;
- 10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;
- 11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;
- 12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
- 13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;
- 14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;
- 15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;
- 16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;
- 17) проведение анализа, обобщения судебной практики;
- 18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;
- 19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;
- 20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;
- 22) организация деятельности судебных приставов;
- 23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- 24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;

25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;

2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);

3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;

5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);

6) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);

7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;

7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;

8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);

9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание городского суда;

10) по вопросам своей компетенции издает приказы;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей районных и приравненных к ним судов по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

1. Администратор межрайонного суда по гражданским делам города Астаны;
2. Администратор межрайонного суда по уголовным делам города Астаны;
3. Администратор специализированного межрайонного экономического суда города Астаны;
4. Администратор специализированного межрайонного суда по административным правонарушениям города Астаны;
5. Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних города Астаны;
6. Администратор специализированного межрайонного административного суда города Астаны;

7. Администратор специализированного межрайонного следственного суда города Астаны;

8. Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам города Астаны.

Приложение 19
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 16 января 2024 года № 6001-24-7-6/

19

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по городу Алматы"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по городу Алматы" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов, с районными филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 010000, город Алматы, улица Казыбек би, дом № 66.

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по городу Алматы".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

обеспечивать работу по противодействию коррупции;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

- 1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;
- 3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;
- 4) организационное обеспечение работы председателя городского суда, органов городского суда;
- 5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями городского суда;
- 6) кадровое обеспечение работы судов;
- 7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;
- 8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;
- 9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;
- 10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;
- 11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;
- 12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
- 13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;
- 14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;
- 15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;
- 16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;
- 17) проведение анализа, обобщения судебной практики;
- 18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;
- 19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;
- 20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;
- 22) организация деятельности судебных приставов;

23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;

24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;

25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;

2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);

3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;

5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);

6) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);

7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;

7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;

8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);

9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание городского суда;

10) по вопросам своей компетенции издает приказы;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей районных и приравненных к ним судов по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

1. Администратор Алмалинского районного суда города Алматы;
2. Администратор Ауэзовского районного суда города Алматы;
3. Администратор Бостандыкского районного суда города Алматы;
4. Администратор Жетысуского районного суда города Алматы;
5. Администратор Медеуского районного суда города Алматы;
6. Администратор Турксибского районного суда города Алматы;

7. Администратор районного суда № 2 Алмалинского района города Алматы;
8. Администратор районного суда № 2 Медеуского района города Алматы;
9. Администратор специализированного межрайонного экономического суда города Алматы;
10. Администратор специализированного межрайонного суда по административным правонарушениям города Алматы;
11. Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних города Алматы;
12. Администратор районного суда № 2 Ауэзовского района города Алматы;
13. Администратор районного суда № 2 Бостандыкского района города Алматы;
14. Администратор районного суда № 2 Жетысуского района города Алматы;
15. Администратор Алатауского районного суда города Алматы;
16. Администратор Наурызбайского районный суда города Алматы;
17. Администратор специализированного межрайонного административного суда города Алматы;
18. Администратор специализированного межрайонного следственного суда города Алматы;
19. Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам города Алматы;

Приложение 20
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
16 января 2024 года № 6001-24-7-6/19

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по городу Шымкенту"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по городу Шымкент" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов, с районными филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 160011, город Шымкент, улица Туркестанская, дом № 87

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по городу Шымкенту".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

обеспечивать работу по противодействию коррупции;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;

2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;

3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

4) организационное обеспечение работы председателя городского суда, органов городского суда;

5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями городского суда;

6) кадровое обеспечение работы судов;

7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;

8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;

9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;

10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;

11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;

12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;

- 13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;
- 14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;
- 15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;
- 16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;
- 17) проведение анализа, обобщения судебной практики;
- 18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;
- 19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;
- 20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;
- 22) организация деятельности судебных приставов;
- 23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- 24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;
- 25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

- 1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;

- 2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);

- 3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

- 4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;
- 5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);
- 6) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);
- 7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;
- 7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;
- 8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);
- 9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание городского суда;
- 10) по вопросам своей компетенции издает приказы;
- 11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей районных и приравненных к ним судов по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

- 1.Администратор межрайонного суда по гражданским делам города Шымкента;
- 2.Администратор межрайонного суда по уголовным делам города Шымкента;
- 3.Администратор специализированного межрайонного суда по административным правонарушениям города Шымкента;
- 4.Администратор специализированного межрайонного экономического суда города Шымкента;
- 5.Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних города Шымкента;
- 6.Администратор специализированного межрайонного административного суда города Шымкента;
- 7.Администратор специализированного следственного суда города Шымкента;
- 8.Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам города Шымкента.

Приложение 21
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 16 января 2024 года № 6001-24-7-6/
19

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском государственном учреждении "Департамент Военного суда Судебной администрации Республики Казахстан"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Военного суда Судебной администрации Республики Казахстан" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции

Департамента организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности Военного суда Республики Казахстан и военных судов гарнизонов, с филиалами (далее - Администраторы судов).

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Руководителем Судебной администрации, в пределах утвержденного им лимита штатной численности.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 010000, город Астана, улица Ж. Омарова, дом 57.

9. Полное наименование государственного органа – республиканское государственное учреждение "Департамент Военного суда Судебной администрации Республики Казахстан".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия Департамента

13. Задачей Департамента является создание необходимых и достаточных условий для осуществления независимого отправления правосудия.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

проводить в рамках своей компетенции проверки в Администраторах судов;

пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

вносить Руководителю Судебной администрации предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей местных и других судов, а также работников Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать реализацию возложенных на Департамент задач и функций;

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

обеспечивать работу по противодействию коррупции;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) организационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности местных и других судов;

2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;

3) подготовка информации в Судебную администрацию о состоянии организационного, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

4) организационное обеспечение работы председателя Военного суда, органов Военного суда;

5) обеспечение исполнения решений, принятых пленарным и расширенным пленарным заседаниями Военного суда;

6) кадровое обеспечение работы судов;

7) ведение персонального учета судей и работников Департамента;

8) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки;

9) организация прохождения оплачиваемой стажировки кандидатами в судьи;

10) развитие инфраструктуры судов, организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, а также Департамента;

11) организация охраны помещений и другого имущества судов, а также Департамента;

- 12) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
- 13) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Департамента;
- 14) ведение делопроизводства и работы архивов судов, а также Департамента;
- 15) предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов;
- 16) анализ и обобщение информации о деятельности местных и других судов;
- 17) проведение анализа, обобщения судебной практики;
- 18) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности местных и других судов;
- 19) обеспечение взаимодействия местных и других судов со средствами массовой информации;
- 20) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 21) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах, а также в Департаменте;
- 22) организация деятельности судебных приставов;
- 23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- 24) в соответствии с законодательством Республики Казахстан проставление апостиля на официальных документах, исходящих из судебных органов;
- 25) осуществление иных функций, возложенных на Департамент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Судебной администрации.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами организует и осуществляет общее руководство его деятельности;

2) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Департамента (в том числе филиалов);

- 3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;
- 4) утверждает положения о структурных подразделениях и филиалов Департамента;
- 5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Департамента (в том числе филиалов);
- 6) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента (в том числе филиалов);
- 7) в пределах своей компетенции представляет Департамент во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;
- 7-1) проводит личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Департамента и его филиалов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема;
- 8) вносит Руководителю Судебной администрации предложения об установлении штатной численности работников Департамента (в том числе филиалов);
- 9) в установленном законодательством порядке представляет отчет о деятельности Департамента на пленарное заседание Военного суда;
- 10) по вопросам своей компетенции издает приказы;
- 11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Руководителя Судебной администрации РК от 28.02.2025 № 6001-25-7-6/62.

20. Руководитель Администратора судов обеспечивает деятельность судей военных судов гарнизонов по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, предоставление правовой статистической документированной информации уполномоченному органу в сфере правовой статистики и специальных учетов и осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень филиалов Департамента:

1. Администратор военного суда Акмолинского гарнизона;
2. Администратор военного суда Актюбинского гарнизона;
3. Администратор военного суда Алматинского гарнизона;
4. Администратор военного суда Семипалатинского гарнизона;
5. Администратор военного суда Шымкентского гарнизона;
6. Администратор специализированного межрайонного военного суда по уголовным делам.