



О внесении изменений и дополнений в приказ Руководителя Судебной администрации Республики Казахстан от 16 января 2024 года № 6001-24-7-6/19 "Об утверждении положений о территориальных подразделениях Судебной администрации Республики Казахстан"

Приказ Руководителя Судебной администрации Республики Казахстан от 28 февраля 2025 года № 6001-25-7-6/62

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

1. Внести в приказ Руководителя Судебной администрации Республики Казахстан от 16 января 2024 года № 6001-24-7-6/19 "Об утверждении положений о территориальных подразделениях Судебной администрации Республики Казахстан" следующие изменения и дополнения:

в приложении 1, утвержденным указанным приказом:

в Положении о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по области Абай:

пункт 19 дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания:

"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;"

в Перечне филиалов Департамента:

строки, порядковые номера 8 и 9 изложить в следующей редакции:

"8.Администратор суда района Мақаншы области Абай;

9. Администратор межрайонного суда по гражданским делам города Семей области Абай";

строки, порядковые номера 10 и 11 изложить в следующей редакции:

"10. Администратор специализированного межрайонного суда по административным правонарушениям города Семей области Абай;

11.Администратор специализированного межрайонного следственного суда города Семей области Абай";

строку, порядковый номер 16 изложить в следующей редакции:

"16. Администратор межрайонного суда по уголовным делам города Семей области Абай";

в приложении 2, утвержденным указанным приказом:

в Положении о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Акмолинской области:

пункт 19 дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания:

"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;"

в приложении 3, утвержденным указанным приказом:

в Положении о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Актюбинской области:

пункт 19 дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания:

"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;"

в приложении 4 утвержденным указанным приказом:

в Положении о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Алматинской области:

пункт 19 дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания:

"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;"

Перечень филиалов Департамента дополнить строкой, порядковый номер 19 следующего содержания:

"19.Администратор суда города Алатау Алматинской области";

в приложении 5, утвержденным указанным приказом:

пункт 19 Положения о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Атырауской области дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания :

"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;"

в приложении 6, утвержденным указанным приказом:

пункт 19 Положения о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Западно-Казахстанской области дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания:

"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;"

в приложении 7, утвержденным указанным приказом:

пункт 19 Положения о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Жамбылской области дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания:

"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;"

в приложении 8, утвержденным указанным приказом:

пункт 19 Положения о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по области Жетісу дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания:

"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;"

в приложении 9, утвержденным указанным приказом:

пункт 19 Положения о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Карагандинской области дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания:

"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;"

в приложении 10, утвержденным указанным приказом:

в Положении о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Костанайской области:

пункт 19 дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания:

"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;"

в Перечне филиалов Департамента:

строку, порядковый номер 8 исключить;

строку, порядковый номер 17 изложить в следующей редакции:

"17.Администратор Костанайского межрайонного суда Костанайской области";

в приложении 11, утвержденным указанным приказом:

пункт 19 Положения о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Кызылординской области дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания:

"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;"

в приложении 12, утвержденным указанным приказом:

пункт 19 Положения о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Мангистауской области дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания:

"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;"

в приложении 13, утвержденным указанным приказом:

в Положении о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Павлодарской области:

пункт 19 дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания:

"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;"

в Перечне филиалов Департамента:

строку, порядковый номер 2 изложить в следующей редакции:

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

строки, порядковые номера, 3, 4 и 5 изложить в следующей редакции:

"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";

строку, порядковый номер 13 исключить;

строку, порядковый номер 16 изложить в следующей редакции:

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

в приложении 14, утвержденным указанным приказом:

в Положении о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Северо-Казахстанской области:

пункт 19 дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания:

"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;"

в Перечне филиалов Департамента:

строку, порядковый номер 12 изложить в следующей редакции:

"12. Администратор межрайонного суда района Шал акына Северо-Казахстанской области";

строку, порядковый номер 15 исключить;

в приложении 15, утвержденным указанным приказом:

в Положении о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Туркестанской области:

пункт 19 дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания:

"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;"

в Перечне филиалов Департамента:

строку, порядковый номер 1 изложить в следующей редакции:

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

строку, порядковый номер 4 изложить в следующей редакции:

"4. Администратор межрайонного суда города Туркестана Туркестанской области";

строку, порядковый номер 22 изложить в следующей редакции:

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

в приложении 16, утвержденным указанным приказом:

пункт 19 Положения о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по области Ұлытау дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания:

"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;"

в приложении 17, утвержденным указанным приказом:

в Положении о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по Восточно-Казахстанской области:

пункт 19 дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания:

"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;"

Перечень филиалов Департамента дополнить строками, порядковые номер 21 и 22 следующего содержания:

"21. Администратор суда района Марқакөл Восточно-Казахстанской области;

22. Администратор суда района Үлкен Нарын Восточно-Казахстанской области";

в приложении 18, утвержденным указанным приказом:

пункт 19 Положения о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по городу Астане дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания:

"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;"

в приложении 19, утвержденным указанным приказом:

пункт 19 Положения о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по городу Алматы дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания:

"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;"

в приложении 20, утвержденным указанным приказом:

пункт 19 Положения о Департаменте Судебной администрации Республики Казахстан по городу Шымкенту дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания:

"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;"

в приложении 21, утвержденным указанным приказом:

пункт 19 Положения о Департаменте Военного суда Судебной администрации Республики Казахстан дополнить подпунктом 7-1) следующего содержания:

"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;"

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

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

Основание: Указ Президента Республики Казахстан от 10 февраля 2025 года № 778 "Об образовании, реорганизации и переименовании некоторых судов Республики Казахстан и кадровых вопросах судов Республики Казахстан".

*Руководитель Судебной администрации
Республики Казахстан*

Н. Ахметзакиров

Приложение 1
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 19 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.

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 Курчатовского 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 Ақсуат области Абай;
18. Администратор Урджарского районного суда области Абай.

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.

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 Жаксынського 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.

Приложение 3
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 19 января 2024 года
№ 6001-24-7-6/19

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Судебной администрации Республики Казахстан по Актюбинской 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, Актюбинская область, город Актобе, улица Сатпаева, дом № 2Б.

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

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

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 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.

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.

Приложение 5
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 19 января 2024 года
№ 6001-24-7-6/19

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 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.

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 19 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.

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 Акжайыкского районного суда Западно-Казахстанской области;
6. Администратор районного суда № 2 Акжайыкского 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.

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 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.

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.

Приложение 8
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 19 января 2024 года
№ 6001-24-7-6/19

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.

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 19 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.

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 19 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;

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) 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.

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;
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.

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 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.

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 19 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.

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 19 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);
- 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.

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;

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.

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.

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;
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;

Приложение 15
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 19 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, микрорайон Жаңа Қала, улица 34, здание 14.

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.

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 Туркестан 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.

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

ПОЛОЖЕНИЕ

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

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 Ылытау, город Жезказган, улица Гагарина, дом № 42.

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

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.

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 Ұлытау;
7. Администратор специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних области Ұлытау;
8. Администратор специализированного межрайонного экономического суда области Ұлытау;
9. Администратор специализированного межрайонного суда по уголовным делам области Ұлытау;
10. Администратор специализированного межрайонного административного суда области Ұлытау;
11. Администратор Ұлытауского районного суда области Ұлытау.

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 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.

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.

Приложение 18
к приказу Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 19 января 2024 года
№ 6001-24-7-6/19

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 Элиев, 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 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 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 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.

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 19 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.

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;

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 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 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.

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.

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 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 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;
 - 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) 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.

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.