

**Об утверждении положений территориальных органов Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)**

*Утративший силу*

Приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 4 февраля 2016 года № 6001-16-7-6/27. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 8 февраля 2016 года № 13012. Утратил силу приказом Руководителя Судебной администрации Республики Казахстан от 17 февраля 2023 года № 6001-23-7-6/99.

**Сноска. Утратил силу приказом Руководителя Судебной администрации РК от 17.02.2023 № 6001-23-7-6/99.**

Руководствуясь пунктом 4-1 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) Положение об Администраторе судов по Акмолинской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Положение об Администраторе судов по Актюбинской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) Положение об Администраторе судов по Алматинской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) Положение об Администраторе судов по Атырауской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) Положение об Администраторе судов по Восточно-Казахстанской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) Положение об Администраторе судов по Жамбылской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) Положение об Администраторе судов по Западно-Казахстанской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) Положение об Администраторе судов по Карагандинской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) Положение об Администраторе судов по Костанайской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) Положение об Администраторе судов по Кызылординской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) Положение об Администраторе судов по Мангистауской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) согласно приложению 11 к настоящему приказу;

12) Положение об Администраторе судов по Павлодарской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) согласно приложению 12 к настоящему приказу;

13) Положение об Администраторе судов по Северо-Казахстанской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) согласно приложению 13 к настоящему приказу;

14) Положение об Администраторе судов по Южно-Казахстанской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) согласно приложению 14 к настоящему приказу;

15) Положение об Администраторе судов по городу Астана Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (

аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)согласно приложению 15 к настоящему приказу;

16) Положение об Администраторе судов по городу Алматы Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)согласно приложению 16 к настоящему приказу;

17) Положение об Администраторе Военного суда Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) согласно приложению 17 к настоящему приказу.

2. Руководителям территориальных органов Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) принять соответствующие меры, вытекающие из настоящего приказа.

3. Настоящий приказ вводится в действие со дня его государственной регистрации.

Руководитель Департамента по обеспечению  
деятельности судов при Верховном Суде  
Республики Казахстан (аппарата  
Верховного Суда Республики Казахстан)

И.Испанов

Приложение 1 к приказу  
Руководителя Департамента  
по обеспечению деятельности судов  
при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда  
Республики Казахстан)  
от 4 февраля 2016 года № 6001-16-7-6/  
27

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Администраторе судов по Акмолинской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)**

### **1. Общие положения**

1. Администратор судов по Акмолинской области (далее – Администратор судов) является территориальным органом Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – Департамент).

2. Администратор судов руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан "О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан", законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Администратор судов входит в единую систему органов по обеспечению деятельности Верховного Суда Республики Казахстан, местных и других судов.

4. Администратор судов является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати, штампы со своим наименованием и счета в банках, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Администратор судов вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Структура и лимит штатной численности Администратора судов утверждается Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов в пределах общего лимита штатной численности, утвержденного Президентом Республики Казахстан.

7. Юридический адрес Администратора судов: Республика Казахстан, 020000, Акмолинская область, город Кокшетау, улица М.Горького, дом № 39.

8. Полное наименование Администратора судов – Республиканское государственное учреждение "Администратор судов по Акмолинской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)".

9. Финансирование деятельности Администратора судов осуществляется из республиканского бюджета.

## **2. Основные задачи, функции и права Администратора судов**

10. Основными задачами Администратора судов являются организационное и материально-техническое обеспечение деятельности областного, районных и приравненных к ним судов.

11. Администратор судов в рамках установленных полномочий осуществляет следующие функции:

- 1) материально-техническое обеспечение деятельности судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;
- 3) организационное и методическое руководство деятельностью судебных приставов;

4) подготовка информации в Департамент о состоянии организационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

5) в установленном законодательством порядке кадровое обеспечение работы судов;

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

7) обеспечение исполнения решений, принятых председателем и пленарным заседанием областного суда;

8) разработка нормативов нагрузки судей и работников судов;

9) организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений и других объектов местных и других судов и Администратора судов;

10) организация охраны помещений и другого имущества местных и других судов и Администратора судов;

11) ведение судебной статистики;

12) ведение персонального учета судей и работников Администратора судов;

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

14) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Администратора судов;

15) ведение делопроизводства и работы архивов судов;

16) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности судов;

17) обеспечение взаимодействия местных и других судов со СМИ;

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

19) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах;

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

21) рассмотрение обращений физических и юридических лиц;

22) осуществление иных функций, возложенных на Администратора судов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Администратор судов в пределах своей компетенции вправе:

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

2) проводить в рамках своей компетенции проверки в канцеляриях районных и приравненных к ним судах;

3) вносить Руководителю Департамента по согласованию с председателем областного суда предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей и работников местных и других судов;

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

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **3. Организация деятельности Администратора судов**

13. Администратор судов возглавляет руководитель, назначаемый на должность Руководителем Департамента, с согласия пленарного заседания областного суда.

14. Освобождение от должности руководителя Администратора судов осуществляется Руководителем Департамента. Пленарное заседание областного суда вносит Руководителю Департамента представление об освобождении от должности руководителя Администратора судов.

15. Руководитель Администратора судов имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов.

16. Руководитель Администратора судов организует и осуществляет руководство работой Администратора судов, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций.

В этих целях руководитель Администратора судов:

1) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Администратора судов (в том числе филиалов);

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

3) утверждает положения о структурных подразделениях Администратора судов;

4) утверждает функциональные обязанности (должностные инструкции) руководителей и работников структурных подразделений Администратора судов ;

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

6) в пределах своей компетенции представляет Администратор судов во взаимоотношениях с государственными органами, гражданами и организациями;

7) вносит Руководителю Департамента предложения об установлении штатной численности работников Администратора судов (в том числе филиалов) ;

8) по вопросам своей компетенции издает приказы;

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

17. Канцелярии районных и приравненных к ним судов являются филиалами Администратора судов (перечень филиалов прилагается).

18. Заведующий канцелярией районного и приравненного к нему суда обеспечивает деятельность судей по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, ведет судебную статистику и осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Имущество Администратора судов**

19. Администратор судов имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, которое относится к республиканской собственности.

20. Имущество Администратора судов формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которого отражается на балансе Администратора суда.

21. Администратор судов не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, за исключением случаев и пределов, установленных законодательством Республики Казахстан.

#### **5. Реорганизация и упразднение Администратора судов**

22. Реорганизация и упразднение Администратора судов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение к Положению  
об Администраторе судов  
по Акмолинской области Департамента  
по обеспечению деятельности судов  
при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда  
Республики Казахстан)

#### **Перечень филиалов Администратора судов по Акмолинской области**

1. Канцелярия Аккольского районного суда;
2. Канцелярия Аршалынского районного суда;

3. Канцелярия Астраханского районного суда;
4. Канцелярия Атбасарского районного суда;
5. Канцелярия Буландынского районного суда;
6. Канцелярия Бурабайского районного суда;
7. Канцелярия Егиндыкольского районного суда;
8. Канцелярия Енбекшильдерского районного суда;
9. Канцелярия Ерейментауского районного суда;
10. Канцелярия Есильского районного суда;
11. Канцелярия Жаксынского районного суда;
12. Канцелярия Жаркаинского районного суда;
13. Канцелярия Зерендинского районного суда;
14. Канцелярия Кокшетауского городского суда;
15. Канцелярия Коргалжынского районного суда;
16. Канцелярия Сандыктауского районного суда;
17. Канцелярия Степногорского городского суда;
18. Канцелярия Целиноградского районного суда;
19. Канцелярия Шортандинского районного суда;
20. Канцелярия специализированного межрайонного экономического суда;
21. Канцелярия специализированного межрайонного суда по уголовным делам;
22. Канцелярия специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних;
23. Канцелярия специализированного административного суда города Кокшетау.

Приложение 2 к приказу  
Руководителя Департамента  
по обеспечению деятельности судов  
при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда  
Республики Казахстан)  
от 4 февраля 2016 года № 6001-16-7-6/  
27

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Администраторе судов по Актыбинской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)**

### **1. Общие положения**

1. Администратор судов по Актыбинской области (далее – Администратор судов) является территориальным органом Департамента по обеспечению



деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – Департамент).

2. Администратор судов руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан "О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан", законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Администратор судов входит в единую систему органов по обеспечению деятельности Верховного Суда Республики Казахстан, местных и других судов.

4. Администратор судов является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати, штампы со своим наименованием и счета в банках, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Администратор судов вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Структура и лимит штатной численности Администратора судов утверждается Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов в пределах общего лимита штатной численности, утвержденного Президентом Республики Казахстан.

7. Юридический адрес Администратора судов: Республика Казахстан, 030019, Актюбинская область, город Актюбе, ул. Сатпаева, дом № 2Б.

8. Полное наименование Администратора судов – Республиканское государственное учреждение "Администратор судов по Актюбинской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)".

9. Финансирование деятельности Администратора судов осуществляется из республиканского бюджета.

## **2. Основные задачи, функции и права Администратора судов**

10. Основными задачами Администратора судов являются организационное и материально-техническое обеспечение деятельности областного, районных и приравненных к ним судов, в том числе военного суда Актюбинского гарнизона.

11. Администратор судов в рамках установленных полномочий осуществляет следующие функции:

- 1) материально-техническое обеспечение деятельности судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;
- 3) организационное и методическое руководство деятельностью судебных приставов;

4) подготовка информации в Департамент о состоянии организационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

5) в установленном законодательством порядке кадровое обеспечение работы судов;

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

7) обеспечение исполнения решений, принятых председателем и пленарным заседанием областного суда;

8) разработка нормативов нагрузки судей и работников судов;

9) организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений и других объектов местных и других судов и Администратора судов;

10) организация охраны помещений и другого имущества местных и других судов и Администратора судов;

11) ведение судебной статистики;

12) ведение персонального учета судей и работников Администратора судов;

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

14) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Администратора судов;

15) ведение делопроизводства и работы архивов судов;

16) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности судов;

17) обеспечение взаимодействия местных и других судов со СМИ;

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

19) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах;

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

21) рассмотрение обращений физических и юридических лиц;

22) осуществление иных функций, возложенных на Администратора судов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Администратор судов в пределах своей компетенции вправе:

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

2) проводить в рамках своей компетенции проверки в канцеляриях районных и приравненных к ним судах;

3) вносить Руководителю Департамента по согласованию с председателем областного суда предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей и работников местных и других судов;

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

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **3. Организация деятельности Администратора судов**

13. Администратор судов возглавляет руководитель, назначаемый на должность Руководителем Департамента, с согласия пленарного заседания областного суда.

14. Освобождение от должности руководителя Администратора судов осуществляется Руководителем Департамента. Пленарное заседание областного суда вносит Руководителю Департамента представление об освобождении от должности руководителя Администратора судов.

15. Руководитель Администратора судов имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов.

16. Руководитель Администратора судов организует и осуществляет руководство работой Администратора судов, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций.

В этих целях руководитель Администратора судов:

1) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Администратора судов (в том числе филиалов);

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

3) утверждает положения о структурных подразделениях Администратора судов;

4) утверждает функциональные обязанности (должностные инструкции) руководителей и работников структурных подразделений Администратора судов ;

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

6) в пределах своей компетенции представляет Администратор судов во взаимоотношениях с государственными органами, гражданами и организациями;

7) вносит Руководителю Департамента предложения об установлении штатной численности работников Администратора судов (в том числе филиалов) ;

8) по вопросам своей компетенции издает приказы;

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

17. Канцелярии районных и приравненных к ним судов являются филиалами Администратора судов (перечень филиалов прилагается).

18. Заведующий канцелярией районного и приравненного к нему суда обеспечивает деятельность судей по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, ведет судебную статистику и осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Имущество Администратора судов**

19. Администратор судов имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, которое относится к республиканской собственности.

20. Имущество Администратора судов формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которого отражается на балансе Администратора суда.

21. Администратор судов не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, за исключением случаев и пределов, установленных законодательством Республики Казахстан.

#### **5. Реорганизация и упразднение Администратора судов**

22. Реорганизация и упразднение Администратора судов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение к Положению  
об Администраторе судов  
по Актыбинской области Департамента  
по обеспечению деятельности судов  
при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда  
Республики Казахстан)

#### **Перечень филиалов Администратора судов по Актыбинской области**

1. Канцелярия суда города Актобе;
2. Канцелярия суда № 2 города Актобе;

3. Канцелярия Айтекебийского районного суда;
4. Канцелярия Алгинского районного суда;
5. Канцелярия Байганинского районного суда;
6. Канцелярия Иргизского районного суда;
7. Канцелярия Каргалинского районного суда;
8. Канцелярия Кобдинского районного суда;
9. Канцелярия Мартукского районного суда;
10. Канцелярия Мугалжарского районного суда;
11. Канцелярия районного суда № 2 Мугалжарского района;
12. Канцелярия Темирского районного суда;
13. Канцелярия Уилского районного суда;
14. Канцелярия Хромтауского районного суда;
15. Канцелярия Шалкарского районного суда;
16. Канцелярия специализированного межрайонного суда по уголовным делам;
17. Канцелярия специализированного административного суда города Актобе ;
18. Канцелярия специализированного межрайонного экономического суда;
19. Канцелярия специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних.

Приложение 3 к приказу  
Руководителя Департамента  
по обеспечению деятельности судов  
при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда Республики  
Казахстан)  
от 4 февраля 2016 года № 6001-16-7-6/  
27

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Администраторе судов по Алматинской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)**

### **1. Общие положения**

1. Администратор судов по Алматинской области (далее – Администратор судов) является территориальным органом Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – Департамент).

2. Администратор судов руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан "О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан", законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Администратор судов входит в единую систему органов по обеспечению деятельности Верховного Суда Республики Казахстан, местных и других судов.

4. Администратор судов является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати, штампы со своим наименованием и счета в банках, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Администратор судов вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Структура и лимит штатной численности Администратора судов утверждается Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов в пределах общего лимита штатной численности, утвержденного Президентом Республики Казахстан.

7. Юридический адрес Администратора судов: Республика Казахстан, 040000, Алматинская область, город Талдыкорган, ул.Тәуелсіздік, № 53А.

8. Полное наименование Администратора судов – Республиканское государственное учреждение "Администратор судов по Алматинской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)".

9. Финансирование деятельности Администратора судов осуществляется из республиканского бюджета.

## **2. Основные задачи, функции и права Администратора судов**

10. Основными задачами Администратора судов являются организационное и материально-техническое обеспечение деятельности областного, районных и приравненных к ним судов, в том числе военного суда Талдыкорганского гарнизона.

11. Администратор судов в рамках установленных полномочий осуществляет следующие функции:

- 1) материально-техническое обеспечение деятельности судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;
- 3) организационное и методическое руководство деятельностью судебных приставов;

4) подготовка информации в Департамент о состоянии организационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

5) в установленном законодательством порядке кадровое обеспечение работы судов;

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

7) обеспечение исполнения решений, принятых председателем и пленарным заседанием областного суда;

8) разработка нормативов нагрузки судей и работников судов;

9) организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений и других объектов местных и других судов и Администратора судов;

10) организация охраны помещений и другого имущества местных и других судов и Администратора судов;

11) ведение судебной статистики;

12) ведение персонального учета судей и работников Администратора судов;

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

14) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Администратора судов;

15) ведение делопроизводства и работы архивов судов;

16) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности судов;

17) обеспечение взаимодействия местных и других судов со СМИ;

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

19) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах;

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

21) рассмотрение обращений физических и юридических лиц;

22) осуществление иных функций, возложенных на Администратора судов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Администратор судов в пределах своей компетенции вправе:

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

2) проводить в рамках своей компетенции проверки в канцеляриях районных и приравненных к ним судах;

3) вносить Руководителю Департамента по согласованию с председателем областного суда предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей и работников местных и других судов;

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

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **3. Организация деятельности Администратора судов**

13. Администратор судов возглавляет руководитель, назначаемый на должность Руководителем Департамента, с согласия пленарного заседания областного суда.

14. Освобождение от должности руководителя Администратора судов осуществляется Руководителем Департамента. Пленарное заседание областного суда вносит Руководителю Департамента представление об освобождении от должности руководителя Администратора судов.

15. Руководитель Администратора судов имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов.

16. Руководитель Администратора судов организует и осуществляет руководство работой Администратора судов, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций.

В этих целях руководитель Администратора судов:

1) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Администратора судов (в том числе филиалов);

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

3) утверждает положения о структурных подразделениях Администратора судов;

4) утверждает функциональные обязанности (должностные инструкции) руководителей и работников структурных подразделений Администратора судов ;

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

6) в пределах своей компетенции представляет Администратор судов во взаимоотношениях с государственными органами, гражданами и организациями;



7) вносит Руководителю Департамента предложения об установлении штатной численности работников Администратора судов (в том числе филиалов) ;

8) по вопросам своей компетенции издает приказы;

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

17. Канцелярии районных и приравненных к ним судов являются филиалами Администратора судов (перечень филиалов прилагается).

18. Заведующий канцелярией районного и приравненного к нему суда обеспечивает деятельность судей по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, ведет судебную статистику и осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Имущество Администратора судов**

19. Администратор судов имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, которое относится к республиканской собственности.

20. Имущество Администратора судов формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которого отражается на балансе Администратора суда.

21. Администратор судов не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, за исключением случаев и пределов, установленных законодательством Республики Казахстан.

#### **5. Реорганизация и упразднение Администратора судов**

22. Реорганизация и упразднение Администратора судов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение к Положению  
об Администраторе судов по  
Алматинской  
области Департамента по обеспечению  
деятельности судов при Верховном  
Суде  
Республики Казахстан (аппарата  
Верховного  
Суда Республики Казахстан)

#### **Перечень филиалов Администратора судов по Алматинской области**

1. Канцелярия Специализированного межрайонного административного суда города Талдыкорган;

2. Канцелярия Специализированного межрайонного экономического суда;
3. Канцелярия Талдыкорганского городского суда;
4. Канцелярия Аксусского районного суда;
5. Канцелярия Алакольского районного суда;
6. Канцелярия районного суда № 2 Алакольского района;
7. Канцелярия Енбекшиказахского районного суда;
8. Канцелярия районного суда № 2 Енбекшиказахского района;
9. Канцелярия Карасайского специализированного межрайонного административного суда;
10. Канцелярия Жамбылского районного суда;
11. Канцелярия Каратальского районного суда;
12. Канцелярия Капшагайского городского суда;
13. Канцелярия Кербулакского районного суда;
14. Канцелярия районного суда № 2 Кербулакского района;
15. Канцелярия Коксусского районного суда;
16. Канцелярия Панфиловского районного суда;
17. Канцелярия Райымбекского районного суда;
18. Канцелярия районного суда № 2 Райымбекского района;
19. Канцелярия Сарканского районного суда;
20. Канцелярия Текелийского городского суда;
21. Канцелярия Уйгурского районного суда;
22. Канцелярия Балхашского районного суда;
23. Канцелярия Илийского районного суда;
24. Канцелярия Карасайского районного суда;
25. Канцелярия Талгарского районного суда;
26. Канцелярия Ескельдинского районного суда;
27. Канцелярия специализированного межрайонного суда по уголовным делам;
28. Канцелярия специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетним № 1;
29. Канцелярия специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетним № 2.

Приложение 4 к приказу  
Руководителя Департамента  
по обеспечению деятельности судов  
при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда Республики  
Казахстан)  
от 4 февраля 2016 года № 6001-16-7-6/

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Администраторе судов по Атырауской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)**

#### **1. Общие положения**

1. Администратор судов по Атырауской области (далее – Администратор судов) является территориальным органом Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – Департамент).

2. Администратор судов руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан "О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан", законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Администратор судов входит в единую систему органов по обеспечению деятельности Верховного Суда Республики Казахстан, местных и других судов.

4. Администратор судов является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати, штампы со своим наименованием и счета в банках, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Администратор судов вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Структура и лимит штатной численности Администратора судов утверждается Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов в пределах общего лимита штатной численности, утвержденного Президентом Республики Казахстан.

7. Юридический адрес Администратора судов: Республика Казахстан, 060009, Атырауская область, город Атырау, проспект Сатпаева, дом № 62.

8. Полное наименование Администратора судов – Республиканское государственное учреждение "Администратор судов по Атырауской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)".

9. Финансирование деятельности Администратора судов осуществляется из республиканского бюджета.

#### **2. Основные задачи, функции и права Администратора судов**

10. Основными задачами Администратора судов являются организационное и материально-техническое обеспечение деятельности областного, районных и приравненных к ним судов.

11. Администратор судов в рамках установленных полномочий осуществляет следующие функции:

- 1) материально-техническое обеспечение деятельности судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;
- 3) организационное и методическое руководство деятельностью судебных приставов;
- 4) подготовка информации в Департамент о состоянии организационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;
- 5) в установленном законодательством порядке кадровое обеспечение работы судов;
- 6) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;
- 7) обеспечение исполнения решений, принятых председателем и пленарным заседанием областного суда;
- 8) разработка нормативов нагрузки судей и работников судов;
- 9) организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений и других объектов местных и других судов и Администратора судов;
- 10) организация охраны помещений и другого имущества местных и других судов и Администратора судов;
- 11) ведение судебной статистики;
- 12) ведение персонального учета судей и работников Администратора судов;
- 13) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
- 14) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Администратора судов;
- 15) ведение делопроизводства и работы архивов судов;
- 16) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности судов;
- 17) обеспечение взаимодействия местных и других судов со СМИ;
- 18) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 19) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах;

- 20) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, судебных работников и прохождению ими стажировки;
- 21) рассмотрение обращений физических и юридических лиц;
- 22) осуществление иных функций, возложенных на Администратора судов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Администратор судов в пределах своей компетенции вправе:

- 1) запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;
- 2) проводить в рамках своей компетенции проверки в канцеляриях районных и приравненных к ним судах;
- 3) вносить Руководителю Департамента по согласованию с председателем областного суда предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей и работников местных и других судов;
- 4) пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **3. Организация деятельности Администратора судов**

13. Администратор судов возглавляет руководитель, назначаемый на должность Руководителем Департамента, с согласия пленарного заседания областного суда.

14. Освобождение от должности руководителя Администратора судов осуществляется Руководителем Департамента. Пленарное заседание областного суда вносит Руководителю Департамента представление об освобождении от должности руководителя Администратора судов.

15. Руководитель Администратора судов имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов.

16. Руководитель Администратора судов организует и осуществляет руководство работой Администратора судов, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций.

В этих целях руководитель Администратора судов:

- 1) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Администратора судов (в том числе филиалов);
- 2) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

3) утверждает положения о структурных подразделениях Администратора судов;

4) утверждает функциональные обязанности (должностные инструкции) руководителей и работников структурных подразделений Администратора судов ;

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

6) в пределах своей компетенции представляет Администратор судов во взаимоотношениях с государственными органами, гражданами и организациями;

7) вносит Руководителю Департамента предложения об установлении штатной численности работников Администратора судов (в том числе филиалов) ;

8) по вопросам своей компетенции издает приказы;

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

17. Канцелярии районных и приравненных к ним судов являются филиалами Администратора судов (перечень филиалов прилагается).

18. Заведующий канцелярией районного и приравненного к нему суда обеспечивает деятельность судей по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, ведет судебную статистику и осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Имущество Администратора судов**

19. Администратор судов имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, которое относится к республиканской собственности.

20. Имущество Администратора судов формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которого отражается на балансе Администратора суда.

21. Администратор судов не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, за исключением случаев и пределов, установленных законодательством Республики Казахстан.

#### **5. Реорганизация и упразднение Администратора судов**

22. Реорганизация и упразднение Администратора судов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**Перечень филиалов Администратора судов  
по Атырауской области**

1. Канцелярия Атырауского городского суда;
2. Канцелярия суда № 2 города Атырау;
3. Канцелярия Жылыойского районного суда;
4. Канцелярия Курмангазинского районного суда;
5. Канцелярия Исатайского районного суда;
6. Канцелярия Махамбетского районного суда;
7. Канцелярия Индерского районного суда;
8. Канцелярия Макатского районного суда;
9. Канцелярия Кызылкугинского районного суда.
10. Канцелярия специализированного административного суда города Атырау;
11. Канцелярия специализированного межрайонного экономического суда;
12. Канцелярия специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних;
13. Канцелярия специализированного межрайонного суда по уголовным делам.

Приложение 5 к приказу  
Руководителя Департамента  
по обеспечению деятельности судов  
при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда Республики  
Казахстан)  
от 4 февраля 2016 года № 6001-16-7-6/  
27

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Администраторе судов по Восточно-Казахстанской области  
Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном  
Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда  
Республики Казахстан)**

**1. Общие положения**

1. Администратор судов по Восточно-Казахстанской области (далее – Администратор судов) является территориальным органом Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – Департамент).

2. Администратор судов руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан "О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан", законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Администратор судов входит в единую систему органов по обеспечению деятельности Верховного Суда Республики Казахстан, местных и других судов.

4. Администратор судов является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати, штампы со своим наименованием и счета в банках, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Администратор судов вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Структура и лимит штатной численности Администратора судов утверждается Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов в пределах общего лимита штатной численности, утвержденного Президентом Республики Казахстан.

7. Юридический адрес Администратора судов: Республика Казахстан, 070000, Восточно-Казахстанская область, город Усть-Каменогорск, ул. Уалиева, дом № 5

8. Полное наименование Администратора судов – Республиканское государственное учреждение "Администратор судов по Восточно-Казахстанской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)".

9. Финансирование деятельности Администратора судов осуществляется из республиканского бюджета.

## **2. Основные задачи, функции и права Администратора судов**

10. Основными задачами Администратора судов являются организационное и материально-техническое обеспечение деятельности областного, районных и приравненных к ним судов, в том числе военных судов Усть-Каменогорского и Семипалатинского гарнизонов.

11. Администратор судов в рамках установленных полномочий осуществляет следующие функции:

1) материально-техническое обеспечение деятельности судов;



2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;

3) организационное и методическое руководство деятельностью судебных приставов;

4) подготовка информации в Департамент о состоянии организационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

5) в установленном законодательством порядке кадровое обеспечение работы судов;

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

7) обеспечение исполнения решений, принятых председателем и пленарным заседанием областного суда;

8) разработка нормативов нагрузки судей и работников судов;

9) организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений и других объектов местных и других судов и Администратора судов;

10) организация охраны помещений и другого имущества местных и других судов и Администратора судов;

11) ведение судебной статистики;

12) ведение персонального учета судей и работников Администратора судов;

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

14) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Администратора судов;

15) ведение делопроизводства и работы архивов судов;

16) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности судов;

17) обеспечение взаимодействия местных и других судов со СМИ;

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

19) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах;

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

21) рассмотрение обращений физических и юридических лиц;

22) осуществление иных функций, возложенных на Администратора судов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Администратор судов в пределах своей компетенции вправе:

- 1) запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;
- 2) проводить в рамках своей компетенции проверки в канцеляриях районных и приравненных к ним судах;
- 3) вносить Руководителю Департамента по согласованию с председателем областного суда предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей и работников местных и других судов;
- 4) пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **3. Организация деятельности Администратора судов**

13. Администратор судов возглавляет руководитель, назначаемый на должность Руководителем Департамента, с согласия пленарного заседания областного суда.

14. Освобождение от должности руководителя Администратора судов осуществляется Руководителем Департамента. Пленарное заседание областного суда вправе внести Руководителю Департамента представление об освобождении от должности руководителя Администратора судов.

15. Руководитель Администратора судов имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов.

16. Руководитель Администратора судов организует и осуществляет руководство работой Администратора судов, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций.

В этих целях руководитель Администратора судов:

- 1) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Администратора судов (в том числе филиалов);
- 2) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;
- 3) утверждает положения о структурных подразделениях Администратора судов;
- 4) утверждает функциональные обязанности (должностные инструкции) руководителей и работников структурных подразделений Администратора судов ;

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

6) в пределах своей компетенции представляет Администратор судов во взаимоотношениях с государственными органами, гражданами и организациями;

7) вносит Руководителю Департамента предложения об установлении штатной численности работников Администратора судов (в том числе филиалов) ;

8) по вопросам своей компетенции издает приказы;

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

17. Канцелярии районных и приравненных к ним судов являются филиалами Администратора судов (перечень филиалов прилагается).

18. Заведующий канцелярией районного и приравненного к нему суда обеспечивает деятельность судей по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, ведет судебную статистику и осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Имущество Администратора судов**

19. Администратор судов имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, которое относится к республиканской собственности.

20. Имущество Администратора судов формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которого отражается на балансе Администратора суда.

21. Администратор судов не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, за исключением случаев и пределов, установленных законодательством Республики Казахстан.

#### **5. Реорганизация и упразднение Администратора судов**

22. Реорганизация и упразднение Администратора судов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение к Положению  
об Администраторе судов  
по Восточно-Казахстанской области  
Департамента по обеспечению  
деятельности судов при Верховном  
Суде  
Республики Казахстан  
(аппарата Верховного Суда  
Республики Казахстан)

**Перечень филиалов Администратора судов  
по Восточно-Казахстанской области**

1. Канцелярия Бескарагайского районного суда;
  2. Канцелярия специализированного межрайонного экономического суда;
  3. Канцелярия Усть-Каменогорского городского суда;
  4. Канцелярия суда № 2 города Усть-Каменогорска;
  5. Канцелярия специализированного административного суда города Усть-Каменогорска;
  6. Канцелярия Семейского городского суда;
  7. Канцелярия суда № 2 города Семей;
  8. Канцелярия специализированного административного суда города Семей;
  9. Канцелярия Шемонаихинского районного суда;
  10. Канцелярия Риддерского городского суда;
  11. Канцелярия специализированного административного суда города Риддер
- ;
12. Канцелярия Абайского районного суда;
  13. Канцелярия Тарбагатайского районного суда;
  14. Канцелярия районного суда № 2 Тарбагатайского района;
  15. Канцелярия Аягузского районного суда;
  16. Канцелярия Катон-Карагайского районного суда;
  17. Канцелярия районного суда № 2 Катон-Карагайского района;
  18. Канцелярия Глубоковского районного суда;
  19. Канцелярия Курчатовского городского суда;
  20. Канцелярия Урджарского районного суда;
  21. Канцелярия районного суда № 2 Урджарского района;
  22. Канцелярия Кокпектинского районного суда;
  23. Канцелярия районного суда № 2 Кокпектинского района;
  24. Канцелярия Зыряновского районного суда;
  25. Канцелярия районного суда № 2 Зыряновского района;
  26. Канцелярия Уланского районного суда;
  27. Канцелярия Жарминского районного суда;
  28. Канцелярия районного суда № 2 Жарминского района;
  29. Канцелярия Бородулихинского районного суда;
  30. Канцелярия Зайсанского районного суда;
  31. Канцелярия Курчумского районного суда;
  32. Канцелярия районного суда № 2 Уланского района;
  33. Канцелярия районного суда № 2 Курчумского района;

34. Канцелярия специализированного межрайонного суда по уголовным делам;

35. Канцелярия специализированного межрайонного суда № 1 по делам несовершеннолетних;

36. Канцелярия специализированного межрайонного суда № 2 по делам несовершеннолетних.

Приложение 6 к приказу  
Руководителя Департамента  
по обеспечению деятельности судов  
при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда Республики  
Казахстан)  
от 4 февраля 2016 года № 6001-16-7-6/  
27

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Администраторе судов по Жамбылской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)**

#### **1. Общие положения**

1. Администратор судов по Жамбылской области (далее – Администратор судов) является территориальным органом Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – Департамент).

2. Администратор судов руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан "О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан", законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Администратор судов входит в единую систему органов по обеспечению деятельности Верховного Суда Республики Казахстан, местных и других судов.

4. Администратор судов является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати, штампы со своим наименованием и счета в банках, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Администратор судов вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Структура и лимит штатной численности Администратора судов утверждается Руководителем Департамента по представлению руководителя

Администратора судов в пределах общего лимита штатной численности, утвержденного Президентом Республики Казахстан.

7. Юридический адрес Администратора судов: Республика Казахстан, 080000, Жамбылская область, город Тараз, проспект Абая, дом № 143.

8. Полное наименование Администратора судов – Республиканское государственное учреждение "Администратор судов по Жамбылской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)".

9. Финансирование деятельности Администратора судов осуществляется из республиканского бюджета.

## **2. Основные задачи, функции и права Администратора судов**

10. Основными задачами Администратора судов являются организационное и материально-техническое обеспечение деятельности областного, районных и приравненных к ним судов.

11. Администратор судов в рамках установленных полномочий осуществляет следующие функции:

- 1) материально-техническое обеспечение деятельности судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;
- 3) организационное и методическое руководство деятельностью судебных приставов;
- 4) подготовка информации в Департамент о состоянии организационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;
- 5) в установленном законодательством порядке кадровое обеспечение работы судов;
- 6) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;
- 7) обеспечение исполнения решений, принятых председателем и пленарным заседанием областного суда;
- 8) разработка нормативов нагрузки судей и работников судов;
- 9) организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений и других объектов местных и других судов и Администратора судов;
- 10) организация охраны помещений и другого имущества местных и других судов и Администратора судов;
- 11) ведение судебной статистики;
- 12) ведение персонального учета судей и работников Администратора судов;

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

14) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Администратора судов;

15) ведение делопроизводства и работы архивов судов;

16) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности судов;

17) обеспечение взаимодействия местных и других судов со СМИ;

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

19) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах;

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

21) рассмотрение обращений физических и юридических лиц;

22) осуществление иных функций, возложенных на Администратора судов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Администратор судов в пределах своей компетенции вправе:

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

2) проводить в рамках своей компетенции проверки в канцеляриях районных и приравненных к ним судах;

3) вносить Руководителю Департамента по согласованию с председателем областного суда предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей и работников местных и других судов;

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

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **3. Организация деятельности Администратора судов**

13. Администратор судов возглавляет руководитель, назначаемый на должность Руководителем Департамента, с согласия пленарного заседания областного суда.

14. Освобождение от должности руководителя Администратора судов осуществляется Руководителем Департамента. Пленарное заседание областного

суда вносит Руководителю Департамента представление об освобождении от должности руководителя Администратора судов.

15. Руководитель Администратор судов имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов.

16. Руководитель Администратора судов организует и осуществляет руководство работой Администратора судов, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций.

В этих целях руководитель Администратора судов:

1) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Администратора судов (в том числе филиалов);

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

3) утверждает положения о структурных подразделениях Администратора судов;

4) утверждает функциональные обязанности (должностные инструкции) руководителей и работников структурных подразделений Администратора судов ;

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

6) в пределах своей компетенции представляет Администратор судов во взаимоотношениях с государственными органами, гражданами и организациями;

7) вносит Руководителю Департамента предложения об установлении штатной численности работников Администратора судов (в том числе филиалов) ;

8) по вопросам своей компетенции издает приказы;

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

17. Канцелярии районных и приравненных к ним судов являются филиалами Администратора судов.

18. Заведующий канцелярией районного и приравненного к нему суда обеспечивает деятельность судей по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, ведет судебную статистику и осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Имущество Администратора судов**



19. Администратор судов имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, которое относится к республиканской собственности.

20. Имущество Администратора судов формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которого отражается на балансе Администратора суда.

21. Администратор судов не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, за исключением случаев и пределов, установленных законодательством Республики Казахстан.

## **5. Реорганизация и упразднение Администратора судов**

22. Реорганизация и упразднение Администратора судов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение к Положению  
об Администраторе судов по  
Жамбылской области  
Департамента по обеспечению  
деятельности  
судов при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда Республики  
Казахстан)

### **Перечень филиалов Администратора судов по Жамбылской области**

1. Канцелярия Таразского городского суда;
2. Канцелярия Суда № 2 города Тараз;
3. Канцелярия Сарысуского районного суда;
4. Канцелярия Мойынкумского районного суда;
5. Канцелярия Меркенского районного суда;
6. Канцелярия Байзакского районного суда;
7. Канцелярия суда района Турара Рыскулова;
8. Канцелярия Жамбылского районного суда;
9. Канцелярия Шуского районного суда;
10. Канцелярия Кордайского районного суда;
11. Канцелярия Жуалынского районного суда;
12. Канцелярия Таласского районного суда;
13. Канцелярия специализированного межрайонного суда по уголовным делам;
14. Канцелярия специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних;

15. Канцелярия специализированного административного суда города Тараз;

16. Канцелярия специализированного межрайонного экономического суда.

Приложение 7 к приказу  
Руководителя Департамента  
по обеспечению деятельности судов  
при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда Республики  
Казахстан)

от 4 февраля 2016 года № 6001-16-7-6/

27

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Администраторе судов по Западно-Казахстанской области  
Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном  
Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда  
Республики Казахстан)**

### **1. Общие положения**

1. Администратор судов по Западно-Казахстанской области (далее – Администратор судов) является территориальным органом Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – Департамент).

2. Администратор судов руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан "О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан", законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Администратор судов входит в единую систему органов по обеспечению деятельности Верховного Суда Республики Казахстан, местных и других судов.

4. Администратор судов является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати, штампы со своим наименованием и счета в банках, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Администратор судов вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Структура и лимит штатной численности Администратора судов утверждается Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов в пределах общего лимита штатной численности, утвержденного Президентом Республики Казахстан.

7. Юридический адрес Администратора судов: Республика Казахстан, 090006, Западно-Казахстанская область, город Уральск, проспект Достык, д.204.

8. Полное наименование Администратора судов – Республиканское государственное учреждение "Администратор судов по Западно-Казахстанской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)".

9. Финансирование деятельности Администратора судов осуществляется из республиканского бюджета.

## **2. Основные задачи, функции и права Администратора судов**

10. Основными задачами Администратора судов являются организационное и материально-техническое обеспечение деятельности областного, районных и приравненных к ним судов.

11. Администратор судов в рамках установленных полномочий осуществляет следующие функции:

- 1) материально-техническое обеспечение деятельности судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;
- 3) организационное и методическое руководство деятельностью судебных приставов;
- 4) подготовка информации в Департамент о состоянии организационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;
- 5) в установленном законодательством порядке кадровое обеспечение работы судов;
- 6) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;
- 7) обеспечение исполнения решений, принятых председателем и пленарным заседанием областного суда;
- 8) разработка нормативов нагрузки судей и работников судов;
- 9) организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений и других объектов местных и других судов и Администратора судов;
- 10) организация охраны помещений и другого имущества местных и других судов и Администратора судов;
- 11) ведение судебной статистики;
- 12) ведение персонального учета судей и работников Администратора судов;
- 13) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
- 14) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Администратора судов;

- 15) ведение делопроизводства и работы архивов судов;
- 16) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности судов;
- 17) обеспечение взаимодействия местных и других судов со СМИ;
- 18) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 19) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах;
- 20) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, судебных работников и прохождению ими стажировки;
- 21) рассмотрение обращений физических и юридических лиц;
- 22) осуществление иных функций, возложенных на Администратора судов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Администратор судов в пределах своей компетенции вправе:

- 1) запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;
- 2) проводить в рамках своей компетенции проверки в канцеляриях районных и приравненных к ним судах;
- 3) вносить Руководителю Департамента по согласованию с председателем областного суда предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей и работников местных и других судов;
- 4) пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **3. Организация деятельности Администратора судов**

13. Администратор судов возглавляет руководитель, назначаемый на должность Руководителем Департамента, с согласия пленарного заседания областного суда.

14. Освобождение от должности руководителя Администратора судов осуществляется Руководителем Департамента. Пленарное заседание областного суда вносит Руководителю Департамента представление об освобождении от должности руководителя Администратора судов.

15. Руководитель Администратора судов имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов.

16. Руководитель Администратора судов организует и осуществляет руководство работой Администратора судов, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций.

В этих целях руководитель Администратора судов:

1) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Администратора судов (в том числе филиалов);

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

3) утверждает положения о структурных подразделениях Администратора судов;

4) утверждает функциональные обязанности (должностные инструкции) руководителей и работников структурных подразделений Администратора судов ;

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

6) в пределах своей компетенции представляет Администратор судов во взаимоотношениях с государственными органами, гражданами и организациями;

7) вносит Руководителю Департамента предложения об установлении штатной численности работников Администратора судов (в том числе филиалов) ;

8) по вопросам своей компетенции издает приказы;

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

17. Канцелярии районных и приравненных к ним судов являются филиалами Администратора судов (перечень филиалов прилагается).

18. Заведующий канцелярией районного и приравненного к нему суда обеспечивает деятельность судей по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, ведет судебную статистику и осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Имущество Администратора судов**

19. Администратор судов имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, которое относится к республиканской собственности.

20. Имущество Администратора судов формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которого отражается на балансе Администратора суда.

21. Администратор судов не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, за исключением случаев и пределов, установленных законодательством Республики Казахстан.

## **5. Реорганизация и упразднение Администратора судов**

22. Реорганизация и упразднение Администратора судов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение к Положению  
об Администраторе судов по  
Западно-Казахстанской области  
Департамента по обеспечению  
деятельности  
судов при Верховном Суде Республики  
Казахстан (аппарата Верховного Суда  
Республики Казахстан)

### **Перечень филиалов Администратора судов по Западно-Казахстанской области**

1. Канцелярия Уральского городского суда;
2. Канцелярия суда № 2 города Уральска;
3. Канцелярия специализированного административного суда города Уральска;
4. Канцелярия Акжайыкского районного суда;
5. Канцелярия районного суда № 2 Акжайыкского района;
6. Канцелярия Бурлинского районного суда;
7. Канцелярия Бокейординского районного суда;
8. Канцелярия Жангалинского районного суда;
9. Канцелярия Жанибекского районного суда;
10. Канцелярия Зеленовского районного суда;
11. Канцелярия районного суда № 2 Зеленовского района;
12. Канцелярия Казталовского районного суда;
13. Канцелярия районного суда № 2 Казталовского района;
14. Канцелярия Каратюбинского районного суда;
15. Канцелярия Сырымского районного суда;
16. Канцелярия Таскалинского районного суда;
17. Канцелярия Теректинского районного суда;
18. Канцелярия районного суда № 2 Теректинского района;
19. Канцелярия Чингирлауского районного суда.
20. Канцелярия специализированного межрайонного экономического суда;
21. Канцелярия специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних;

22. Канцелярия специализированного межрайонного суда по уголовным делам.

Приложение 8 к приказу  
Руководителя Департамента по  
обеспечению  
деятельности судов при Верховном  
Суде  
Республики Казахстан (аппарата  
Верховного  
Суда Республики Казахстан)  
от 4 февраля 2016 года № 6001-16-7-6/  
27

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Администраторе судов по Карагандинской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)**

### **1. Общие положения**

1. Администратор судов по Карагандинской области (далее – Администратор судов) является территориальным органом Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – Департамент).

2. Администратор судов руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан "О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан", законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Администратор судов входит в единую систему органов по обеспечению деятельности Верховного Суда Республики Казахстан, местных и других судов.

4. Администратор судов является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати, штампы со своим наименованием и счета в банках, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Администратор судов вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Структура и лимит штатной численности Администратора судов утверждается Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов в пределах общего лимита штатной численности, утвержденного Президентом Республики Казахстан.

7. Юридический адрес Администратора судов: Республика Казахстан, 100000, Карагандинская область, город Караганда, улица Кривогуза, дом № 7.

8. Полное наименование Администратора судов – Республиканское государственное учреждение "Администратор судов по Карагандинской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)".

9. Финансирование деятельности Администратора судов осуществляется из республиканского бюджета.

## **2. Основные задачи, функции и права Администратора судов**

10. Основными задачами Администратора судов являются организационное и материально-техническое обеспечение деятельности областного, районных и приравненных к ним судов, в том числе военного суда Карагандинского гарнизона.

11. Администратор судов в рамках установленных полномочий осуществляет следующие функции:

- 1) материально-техническое обеспечение деятельности судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;
- 3) организационное и методическое руководство деятельностью судебных приставов;
- 4) подготовка информации в Департамент о состоянии организационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;
- 5) в установленном законодательством порядке кадровое обеспечение работы судов;
- 6) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;
- 7) обеспечение исполнения решений, принятых председателем и пленарным заседанием областного суда;
- 8) разработка нормативов нагрузки судей и работников судов;
- 9) организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений и других объектов местных и других судов и Администратора судов;
- 10) организация охраны помещений и другого имущества местных и других судов и Администратора судов;
- 11) ведение судебной статистики;
- 12) ведение персонального учета судей и работников Администратора судов;
- 13) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;



14) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Администратора судов;

15) ведение делопроизводства и работы архивов судов;

16) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности судов;

17) обеспечение взаимодействия местных и других судов со СМИ;

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

19) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах;

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

21) рассмотрение обращений физических и юридических лиц;

22) осуществление иных функций, возложенных на Администратора судов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Администратор судов в пределах своей компетенции вправе:

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

2) проводить в рамках своей компетенции проверки в канцеляриях районных и приравненных к ним судах;

3) вносить Руководителю Департамента по согласованию с председателем областного суда предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей и работников местных и других судов;

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

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **3. Организация деятельности Администратора судов**

13. Администратор судов возглавляет руководитель, назначаемый на должность Руководителем Департамента, с согласия пленарного заседания областного суда.

14. Освобождение от должности руководителя Администратора судов осуществляется Руководителем Департамента. Пленарное заседание областного суда вносит Руководителю Департамента представление об освобождении от должности руководителя Администратора судов.

15. Руководитель Администратора судов имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов.

16. Руководитель Администратора судов организует и осуществляет руководство работой Администратора судов, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций.

В этих целях руководитель Администратора судов:

1) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Администратора судов (в том числе филиалов);

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

3) утверждает положения о структурных подразделениях Администратора судов;

4) утверждает функциональные обязанности (должностные инструкции) руководителей и работников структурных подразделений Администратора судов ;

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

6) в пределах своей компетенции представляет Администратор судов во взаимоотношениях с государственными органами, гражданами и организациями;

7) вносит Руководителю Департамента предложения об установлении штатной численности работников Администратора судов (в том числе филиалов) ;

8) по вопросам своей компетенции издает приказы;

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

17. Канцелярии районных и приравненных к ним судов являются филиалами Администратора судов (перечень филиалов прилагается).

18. Заведующий канцелярией районного и приравненного к нему суда обеспечивает деятельность судей по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, ведет судебную статистику и осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Имущество Администратора судов**

19. Администратор судов имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, которое относится к республиканской собственности.

20. Имущество Администратора судов формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которого отражается на балансе Администратора суда.

21. Администратор судов не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, за исключением случаев и пределов, установленных законодательством Республики Казахстан.

## **5. Реорганизация и упразднение Администратора судов**

22. Реорганизация и упразднение Администратора судов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение к Положению  
об Администраторе судов по  
Карагандинской области  
Департамента по обеспечению  
деятельности судов  
при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда Республики  
Казахстан)

### **Перечень филиалов Администратора судов по Карагандинской области**

1. Канцелярия специализированного межрайонного административного суда города Караганды;
2. Канцелярия специализированного межрайонного экономического суда;
3. Канцелярия Октябрьского районного суда города Караганды;
4. Канцелярия районного суда № 2 Октябрьского района города Караганды;
5. Канцелярия районного суда № 3 Октябрьского района города Караганды;
6. Канцелярия Шахтинского городского суда;
7. Канцелярия специализированного административного суда города Шахтинск;
8. Канцелярия Абайского районного суда;
9. Канцелярия районного суда № 2 Абайского района;
10. Канцелярия Бухар-Жырауского районного суда;
11. Канцелярия районного суда № 2 Бухар-Жырауского района;
12. Канцелярия Осакаровского районного суда;
13. Канцелярия районного суда № 2 Осакаровского района;
14. Канцелярия Каркаралинского районного суда;
15. Канцелярия районного суда № 2 Каркаралинского района;
16. Канцелярия Балхашского городского суда;

17. Канцелярия специализированного административного суда города Балхаш ;
18. Канцелярия Жанааркинского районного суда;
19. Канцелярия Шетского районного суда;
20. Канцелярия районного суда № 2 Шетского района;
21. Канцелярия Улытауского районного суда;
22. Канцелярия Темиртауского городского суда;
23. Канцелярия специализированного административного суда города Темиртау;
24. Канцелярия Жезказганского городского суда;
25. Канцелярия Казыбекбийского районного суда города Караганды;
26. Канцелярия районного суда № 2 Казыбекбийского района города Караганды;
27. Канцелярия Саранского городского суда;
28. Канцелярия Сатпаевского городского суда;
29. Канцелярия Каражалского городского суда;
30. Канцелярия Приозерского городского суда;
31. Канцелярия Актогайского районного суда;
32. Канцелярия специализированного межрайонного суда по уголовным делам;
33. Канцелярия специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних;
34. Канцелярия специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних № 2;
35. Канцелярия Нуринского районного суда.

Приложение 9 к приказу  
Руководителя Департамента  
по обеспечению деятельности судов  
при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда  
Республики Казахстан)  
от 4 февраля 2016 года № 6001-16-7-6/  
27

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Администраторе судов по Костанайской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда**

**Республики Казахстан)**

### **1. Общие положения**

1. Администратор судов по Костанайской области (далее – Администратор судов) является территориальным органом Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – Департамент).

2. Администратор судов руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан "О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан", законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Администратор судов входит в единую систему органов по обеспечению деятельности Верховного Суда Республики Казахстан, местных и других судов.

4. Администратор судов является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати, штампы со своим наименованием и счета в банках, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Администратор судов вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Структура и лимит штатной численности Администратора судов утверждается Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов в пределах общего лимита штатной численности, утвержденного Президентом Республики Казахстан.

7. Юридический адрес Администратора судов: Республика Казахстан, 110000, Костанайская область, город Костанай, улица Пушкина, дом № 100/1.

8. Полное наименование Администратора судов – Республиканское государственное учреждение "Администратор судов по Костанайской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)".

9. Финансирование деятельности Администратора судов осуществляется из республиканского бюджета.

## **2. Основные задачи, функции и права Администратора судов**

10. Основными задачами Администратора судов являются организационное и материально-техническое обеспечение деятельности областного, районных и приравненных к ним судов, в том числе военного суда Костанайского гарнизона.

11. Администратор судов в рамках установленных полномочий осуществляет следующие функции:

- 1) материально-техническое обеспечение деятельности судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;

3) организационное и методическое руководство деятельностью судебных приставов;

4) подготовка информации в Департамент о состоянии организационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

5) в установленном законодательством порядке кадровое обеспечение работы судов;

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

7) обеспечение исполнения решений, принятых председателем и пленарным заседанием областного суда;

8) разработка нормативов нагрузки судей и работников судов;

9) организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений и других объектов местных и других судов и Администратора судов;

10) организация охраны помещений и другого имущества местных и других судов и Администратора судов;

11) ведение судебной статистики;

12) ведение персонального учета судей и работников Администратора судов;

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

14) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Администратора судов;

15) ведение делопроизводства и работы архивов судов;

16) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности судов;

17) обеспечение взаимодействия местных и других судов со СМИ;

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

19) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах;

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

21) рассмотрение обращений физических и юридических лиц;

22) осуществление иных функций, возложенных на Администратора судов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Администратор судов в пределах своей компетенции вправе:

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

2) проводить в рамках своей компетенции проверки в канцеляриях районных и приравненных к ним судах;

3) вносить Руководителю Департамента по согласованию с председателем областного суда предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей и работников местных и других судов;

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

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **3. Организация деятельности Администратора судов**

13. Администратор судов возглавляет руководитель, назначаемый на должность Руководителем Департамента, с согласия пленарного заседания областного суда.

14. Освобождение от должности руководителя Администратора судов осуществляется Руководителем Департамента. Пленарное заседание областного суда вносит Руководителю Департамента представление об освобождении от должности руководителя Администратора судов.

15. Руководитель Администратора судов имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов.

16. Руководитель Администратора судов организует и осуществляет руководство работой Администратора судов, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций.

В этих целях руководитель Администратора судов:

1) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Администратора судов (в том числе филиалов);

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

3) утверждает положения о структурных подразделениях Администратора судов;

4) утверждает функциональные обязанности (должностные инструкции) руководителей и работников структурных подразделений Администратора судов ;

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

- 6) в пределах своей компетенции представляет Администратор судов во взаимоотношениях с государственными органами, гражданами и организациями;
- 7) вносит Руководителю Департамента предложения об установлении штатной численности работников Администратора судов (в том числе филиалов) ;
- 8) по вопросам своей компетенции издает приказы;
- 9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

17. Канцелярии районных и приравненных к ним судов являются филиалами Администратора судов (перечень филиалов прилагается).

18. Заведующий канцелярией районного и приравненного к нему суда обеспечивает деятельность судей по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, ведет судебную статистику и осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Имущество Администратора судов**

19. Администратор судов имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, которое относится к республиканской собственности.

20. Имущество Администратора судов формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которого отражается на балансе Администратора суда.

21. Администратор судов не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, за исключением случаев и пределов, установленных законодательством Республики Казахстан.

#### **5. Реорганизация и упразднение Администратора судов**

22. Реорганизация и упразднение Администратора судов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение к Положению  
об Администраторе судов по  
Костанайской области  
Департамента по обеспечению  
деятельности судов  
при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда Республики  
Казахстан)

#### **Перечень филиалов Администратора судов по Костанайской области**



1. Канцелярия Костанайского городского суда;
  2. Канцелярия Суда № 2 города Костанай;
  3. Канцелярия Рудненского городского суда;
  4. Канцелярия Специализированного административного суда города Рудный
- ;
5. Канцелярия районного суда № 2 Карасуского района;
  6. Канцелярия Карасуского районного суда;
  7. Канцелярия Аркалыкского городского суда;
  8. Канцелярия Житикаринского районного суда;
  9. Канцелярия Аулиекольского районного суда;
  10. Канцелярия Карабалыкского районного суда;
  11. Канцелярия Камыстинского районного суда;
  12. Канцелярия Федоровского районного суда;
  13. Канцелярия Жангельдинского районного суда;
  14. Канцелярия Наурзумского районного суда;
  15. Канцелярия Узункольского районного суда;
  16. Канцелярия Алтынсаринского районного суда;
  17. Канцелярия Амангельдинского районного суда;
  18. Канцелярия Тарановского районного суда;
  19. Канцелярия Мендыкаринского районного суда;
  20. Канцелярия Лисаковского городского суда;
  21. Канцелярия Сарыкольского районного суда;
  22. Канцелярия Костанайского районного суда;
  23. Канцелярия Денисовского районного суда;
  24. Канцелярия Специализированного межрайонного суда по уголовным делам;
  25. Канцелярия Специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних;
  26. Канцелярия Специализированного административного суда города Костанай;
  27. Канцелярия Специализированного межрайонного экономического суда.

Приложение 10 к приказу  
Руководителя Департамента  
по обеспечению деятельности судов  
при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда  
Республики Казахстан)

от 4 февраля 2016 года № 6001-16-7-6/

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Администраторе судов по Кызылординской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)**

### **1. Общие положения**

1. Администратор судов по Кызылординской области (далее – Администратор судов) является территориальным органом Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – Департамент).

2. Администратор судов руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан "О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан", законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Администратор судов входит в единую систему органов по обеспечению деятельности Верховного Суда Республики Казахстан, местных и других судов.

4. Администратор судов является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати, штампы со своим наименованием и счета в банках, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Администратор судов вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Структура и лимит штатной численности Администратора судов утверждается Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов в пределах общего лимита штатной численности, утвержденного Президентом Республики Казахстан.

7. Юридический адрес Администратора судов: Республика Казахстан, 120014, Кызылординская область, город Кызылорда, ул.Айтеке би дом № 29.

8. Полное наименование Администратора судов – Республиканское государственное учреждение "Администратор судов по Кызылординской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)".

9. Финансирование деятельности Администратора судов осуществляется из республиканского бюджета.

### **2. Основные задачи, функции и права Администратора судов**

10. Основными задачами Администратора судов являются организационное и материально-техническое обеспечение деятельности областного, районных и приравненных к ним судов.

11. Администратор судов в рамках установленных полномочий осуществляет следующие функции:

- 1) материально-техническое обеспечение деятельности судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;
- 3) организационное и методическое руководство деятельностью судебных приставов;
- 4) подготовка информации в Департамент о состоянии организационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;
- 5) в установленном законодательством порядке кадровое обеспечение работы судов;
- 6) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;
- 7) обеспечение исполнения решений, принятых председателем и пленарным заседанием областного суда;
- 8) разработка нормативов нагрузки судей и работников судов;
- 9) организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений и других объектов местных и других судов и Администратора судов;
- 10) организация охраны помещений и другого имущества местных и других судов и Администратора судов;
- 11) ведение судебной статистики;
- 12) ведение персонального учета судей и работников Администратора судов;
- 13) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
- 14) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Администратора судов;
- 15) ведение делопроизводства и работы архивов судов;
- 16) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности судов;
- 17) обеспечение взаимодействия местных и других судов со СМИ;
- 18) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 19) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах;

- 20) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, судебных работников и прохождению ими стажировки;
- 21) рассмотрение обращений физических и юридических лиц;
- 22) осуществление иных функций, возложенных на Администратора судов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Администратор судов в пределах своей компетенции вправе:

- 1) запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;
- 2) проводить в рамках своей компетенции проверки в канцеляриях районных и приравненных к ним судах;
- 3) вносить Руководителю Департамента по согласованию с председателем областного суда предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей и работников местных и других судов;
- 4) пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **3. Организация деятельности Администратора судов**

13. Администратор судов возглавляет руководитель, назначаемый на должность Руководителем Департамента, с согласия пленарного заседания областного суда.

14. Освобождение от должности руководителя Администратора судов осуществляется Руководителем Департамента. Пленарное заседание областного суда вносит Руководителю Департамента представление об освобождении от должности руководителя Администратора судов.

15. Руководитель Администратора судов имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов.

16. Руководитель Администратора судов организует и осуществляет руководство работой Администратора судов, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций.

В этих целях руководитель Администратора судов:

- 1) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Администратора судов (в том числе филиалов);
- 2) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

3) утверждает положения о структурных подразделениях Администратора судов;

4) утверждает функциональные обязанности (должностные инструкции) руководителей и работников структурных подразделений Администратора судов ;

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

6) в пределах своей компетенции представляет Администратор судов во взаимоотношениях с государственными органами, гражданами и организациями;

7) вносит Руководителю Департамента предложения об установлении штатной численности работников Администратора судов (в том числе филиалов) ;

8) по вопросам своей компетенции издает приказы;

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

17. Канцелярии районных и приравненных к ним судов являются филиалами Администратора судов (перечень филиалов прилагается).

18. Заведующий канцелярией районного и приравненного к нему суда обеспечивает деятельность судей по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, ведет судебную статистику и осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Имущество Администратора судов**

19. Администратор судов имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, которое относится к республиканской собственности.

20. Имущество Администратора судов формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которого отражается на балансе Администратора суда.

21. Администратор судов не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, за исключением случаев и пределов, установленных законодательством Республики Казахстан.

#### **5. Реорганизация и упразднение Администратора судов**

22. Реорганизация и упразднение Администратора судов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**Перечень филиалов Администратора судов  
по Кызылординской области**

1. Канцелярия Кызылординского городского суда;
  2. Канцелярия суда № 2 города Кызылорда;
  3. Канцелярия Аральского районного суда;
  4. Канцелярия Казалинского районного суда;
  5. Канцелярия Байконырского городского суда;
  6. Канцелярия Кармакшинского районного суда;
  7. Канцелярия Сырдарьинского районного суда;
  8. Канцелярия Жалагашского районного суда;
  9. Канцелярия Шиелийского районного суда;
  10. Канцелярия Жанакорганского районного суда;
  11. Канцелярия специализированного административного суда г.Кызылорда;
  12. Канцелярия специализированного межрайонного экономического суда;
  13. Канцелярия специализированного межрайонного суд по уголовным делам
- ;
14. Канцелярия специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних.

Приложение 11 к приказу  
Руководителя Департамента  
по обеспечению деятельности судов  
при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда  
Республики Казахстан)  
от 4 февраля 2016 года № 6001-16-7-6/  
27

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Администраторе судов по Мангистауской области Департамента  
по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики  
Казахстан (аппарата Верховного Суда  
Республики Казахстан)**

**1. Общие положения**

1. Администратор судов по Мангистауской области (далее – Администратор судов) является территориальным органом Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – Департамент).

2. Администратор судов руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан "О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан", законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Администратор судов входит в единую систему органов по обеспечению деятельности Верховного Суда Республики Казахстан, местных и других судов.

4. Администратор судов является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати, штампы со своим наименованием и счета в банках, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Администратор судов вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Структура и лимит штатной численности Администратора судов утверждается Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов в пределах общего лимита штатной численности, утвержденного Президентом Республики Казахстан.

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

8. Полное наименование Администратора судов – Республиканское государственное учреждение "Администратор судов по Мангистауской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)".

9. Финансирование деятельности Администратора судов осуществляется из республиканского бюджета.

## **2. Основные задачи, функции и права Администратора судов**

10. Основными задачами Администратора судов являются организационное и материально-техническое обеспечение деятельности областного, районных и приравненных к ним судов, в том числе военного суда Актауского гарнизона.

11. Администратор судов в рамках установленных полномочий осуществляет следующие функции:

- 1) материально-техническое обеспечение деятельности судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;

3) организационное и методическое руководство деятельностью судебных приставов;

4) подготовка информации в Департамент о состоянии организационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

5) в установленном законодательством порядке кадровое обеспечение работы судов;

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

7) обеспечение исполнения решений, принятых председателем и пленарным заседанием областного суда;

8) разработка нормативов нагрузки судей и работников судов;

9) организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений и других объектов местных и других судов и Администратора судов;

10) организация охраны помещений и другого имущества местных и других судов и Администратора судов;

11) ведение судебной статистики;

12) ведение персонального учета судей и работников Администратора судов;

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

14) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Администратора судов;

15) ведение делопроизводства и работы архивов судов;

16) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности судов;

17) обеспечение взаимодействия местных и других судов со СМИ;

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

19) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах;

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

21) рассмотрение обращений физических и юридических лиц;

22) осуществление иных функций, возложенных на Администратора судов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Администратор судов в пределах своей компетенции вправе:

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



2) проводить в рамках своей компетенции проверки в канцеляриях районных и приравненных к ним судах;

3) вносить Руководителю Департамента по согласованию с председателем областного суда предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей и работников местных и других судов;

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

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **3. Организация деятельности Администратора судов**

13. Администратор судов возглавляет руководитель, назначаемый на должность Руководителем Департамента, с согласия пленарного заседания областного суда.

14. Освобождение от должности руководителя Администратора судов осуществляется Руководителем Департамента. Пленарное заседание областного суда вносит Руководителю Департамента представление об освобождении от должности руководителя Администратора судов.

15. Руководитель Администратора судов имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов.

16. Руководитель Администратора судов организует и осуществляет руководство работой Администратора судов, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций.

В этих целях руководитель Администратора судов:

1) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Администратора судов (в том числе филиалов);

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

3) утверждает положения о структурных подразделениях Администратора судов;

4) утверждает функциональные обязанности (должностные инструкции) руководителей и работников структурных подразделений Администратора судов ;

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

- 6) в пределах своей компетенции представляет Администратор судов во взаимоотношениях с государственными органами, гражданами и организациями;
- 7) вносит Руководителю Департамента предложения об установлении штатной численности работников Администратора судов (в том числе филиалов) ;
- 8) по вопросам своей компетенции издает приказы;
- 9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

17. Канцелярии районных и приравненных к ним судов являются филиалами Администратора судов (перечень филиалов прилагается).

18. Заведующий канцелярией районного и приравненного к нему суда обеспечивает деятельность судей по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, ведет судебную статистику и осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Имущество Администратора судов**

19. Администратор судов имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, которое относится к республиканской собственности.

20. Имущество Администратора судов формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которого отражается на балансе Администратора суда.

21. Администратор судов не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, за исключением случаев и пределов, установленных законодательством Республики Казахстан.

#### **5. Реорганизация и упразднение Администратора судов**

22. Реорганизация и упразднение Администратора судов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение к Положению  
об Администраторе судов по  
Мангистауской  
области Департамента по обеспечению  
деятельности судов при Верховном  
Суде  
Республики Казахстан (аппарата  
Верховного  
Суда Республики Казахстан)

#### **Перечень филиалов Администратора судов по Мангистауской области**

1. Канцелярия Актауского городского суда;
2. Канцелярия суда № 2 города Актау;
3. Канцелярия Жанаозенского городского суда;
4. Канцелярия Каракиянского районного суда;
5. Канцелярия Мангистауского районного суда;
6. Канцелярия Тупкараганского районного суда;
7. Канцелярия Мунайлинского районного суда;
8. Канцелярия Бейнеуского районного суда;
9. Канцелярия Специализированного межрайонного экономического суда;
10. Канцелярия Специализированного административного суда города Актау;
11. Канцелярия Специализированного межрайонного суда по уголовным делам;
12. Канцелярия Специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних;
13. Канцелярия Специализированного административного суда города Жанаозен.

Приложение 12 к приказу  
Руководителя Департамента  
по обеспечению деятельности судов  
при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда  
Республики Казахстан)  
от 4 февраля 2016 года № 6001-16-7-6/  
27

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Администраторе судов по Павлодарской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)**

### **1. Общие положения**

1. Администратор судов по Павлодарской области (далее – Администратор судов) является территориальным органом Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – Департамент).

2. Администратор судов руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан "О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан", законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Администратор судов входит в единую систему органов по обеспечению деятельности Верховного Суда Республики Казахстан, местных и других судов.

4. Администратор судов является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати, штампы со своим наименованием и счета в банках, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Администратор судов вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Структура и лимит штатной численности Администратора судов утверждается Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов в пределах общего лимита штатной численности, утвержденного Президентом Республики Казахстан.

7. Юридический адрес Администратора судов: Республика Казахстан, индекс 140000, Павлодарская область, город Павлодар, площадь Победы, дом № 1.

8. Полное наименование Администратора судов – Республиканское государственное учреждение "Администратор судов по Павлодарской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)".

9. Финансирование деятельности Администратора судов осуществляется из республиканского бюджета.

## **2. Основные задачи, функции и права Администратора судов**

10. Основными задачами Администратора судов являются организационное и материально-техническое обеспечение деятельности областного, районных и приравненных к ним судов.

11. Администратор судов в рамках установленных полномочий осуществляет следующие функции:

- 1) материально-техническое обеспечение деятельности судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;
- 3) организационное и методическое руководство деятельностью судебных приставов;
- 4) подготовка информации в Департамент о состоянии организационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;
- 5) в установленном законодательством порядке кадровое обеспечение работы судов;
- 6) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;

7) обеспечение исполнения решений, принятых председателем и пленарным заседанием областного суда;

8) разработка нормативов нагрузки судей и работников судов;

9) организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений и других объектов местных и других судов и Администратора судов;

10) организация охраны помещений и другого имущества местных и других судов и Администратора судов;

11) ведение судебной статистики;

12) ведение персонального учета судей и работников Администратора судов;

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

14) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Администратора судов;

15) ведение делопроизводства и работы архивов судов;

16) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности судов;

17) обеспечение взаимодействия местных и других судов со СМИ;

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

19) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах;

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

21) рассмотрение обращений физических и юридических лиц;

22) осуществление иных функций, возложенных на Администратора судов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Администратор судов в пределах своей компетенции вправе:

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

2) проводить в рамках своей компетенции проверки в канцеляриях районных и приравненных к ним судах;

3) вносить Руководителю Департамента по согласованию с председателем областного суда предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей и работников местных и других судов;

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

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **3. Организация деятельности Администратора судов**

13. Администратор судов возглавляет руководитель, назначаемый на должность Руководителем Департамента, с согласия пленарного заседания областного суда.

14. Освобождение от должности руководителя Администратора судов осуществляется Руководителем Департамента. Пленарное заседание областного суда вносит Руководителю Департамента представление об освобождении от должности руководителя Администратора судов.

15. Руководитель Администратора судов имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов.

16. Руководитель Администратора судов организует и осуществляет руководство работой Администратора судов, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций.

В этих целях руководитель Администратора судов:

1) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Администратора судов (в том числе филиалов);

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

3) утверждает положения о структурных подразделениях Администратора судов;

4) утверждает функциональные обязанности (должностные инструкции) руководителей и работников структурных подразделений Администратора судов ;

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

6) в пределах своей компетенции представляет Администратор судов во взаимоотношениях с государственными органами, гражданами и организациями;

7) вносит Руководителю Департамента предложения об установлении штатной численности работников Администратора судов (в том числе филиалов) ;

8) по вопросам своей компетенции издает приказы;

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

17. Канцелярии районных и приравненных к ним судов являются филиалами Администратора судов (перечень филиалов прилагается).

18. Заведующий канцелярией районного и приравненного к нему суда обеспечивает деятельность судей по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, ведет судебную статистику и осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Имущество Администратора судов**

19. Администратор судов имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, которое относится к республиканской собственности.

20. Имущество Администратора судов формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которого отражается на балансе Администратора суда.

21. Администратор судов не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, за исключением случаев и пределов, установленных законодательством Республики Казахстан.

#### **5. Реорганизация и упразднение Администратора судов**

22. Реорганизация и упразднение Администратора судов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение к Положению  
об Администраторе судов по  
Павлодарской  
области Департамента по обеспечению  
деятельности судов при Верховном  
Суде  
Республики Казахстан (аппарата  
Верховного  
Суда Республики Казахстан)

#### **Перечень филиалов Администратора судов по Павлодарской области**

1. Канцелярия Специализированного административного суда города Павлодара;

2. Канцелярия Специализированного межрайонного экономического суда;

3. Канцелярия Павлодарского городского суда;

4. Канцелярия канцелярии Суда № 2 города Павлодара;

5. Канцелярия Павлодарского районного суда;

6. Канцелярия Экибастузского городского суда;

7. Канцелярия Специализированного административного суда города Экибастуза;
8. Канцелярия Аксуского городского суда;
9. Канцелярия Актогайского районного суда;
10. Канцелярия Железинского районного суда;
11. Канцелярия Иртышского районного суда;
12. Канцелярия Качирского районного суда;
13. Канцелярия Лебяжинского районного суда;
14. Канцелярия Майского районного суда;
15. Канцелярия Успенского районного суда;
16. Канцелярия Щербактинского районного суда;
17. Канцелярия Баянаульского районного суда;
18. Канцелярия Специализированного межрайонного суда по уголовным делам;
19. Канцелярия Специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних.

Приложение 13 к приказу  
Руководителя Департамента  
по обеспечению деятельности судов  
при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда  
Республики Казахстан)  
от 4 февраля 2016 года № 6001-16-7-6/  
27

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Администраторе судов по Северо-Казахстанской области  
Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном  
Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики  
Казахстан)**

### **1. Общие положения**

1. Администратор судов по Северо-Казахстанской области (далее – Администратор судов) является территориальным органом Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – Департамент).

2. Администратор судов руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан "О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан", законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.



3. Администратор судов входит в единую систему органов по обеспечению деятельности Верховного Суда Республики Казахстан, местных и других судов.

4. Администратор судов является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати, штампы со своим наименованием и счета в банках, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Администратор судов вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Структура и лимит штатной численности Администратора судов утверждается Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов в пределах общего лимита штатной численности, утвержденного Президентом Республики Казахстан.

7. Юридический адрес Администратора судов: Республика Казахстан, 150008, Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Горького, дом № 209

8. Полное наименование Администратора судов – Республиканское государственное учреждение "Администратор судов по Северо-Казахстанской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)".

9. Финансирование деятельности Администратора судов осуществляется из республиканского бюджета.

## **2. Основные задачи, функции и права Администратора судов**

10. Основными задачами Администратора судов являются организационное и материально-техническое обеспечение деятельности областного, районных и приравненных к ним судов.

11. Администратор судов в рамках установленных полномочий осуществляет следующие функции:

- 1) материально-техническое обеспечение деятельности судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;
- 3) организационное и методическое руководство деятельностью судебных приставов;
- 4) подготовка информации в Департамент о состоянии организационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;
- 5) в установленном законодательством порядке кадровое обеспечение работы судов;
- 6) организационное обеспечение работы председателя областного суда;

7) обеспечение исполнения решений, принятых председателем и пленарным заседанием областного суда;

8) разработка нормативов нагрузки судей и работников судов;

9) организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений и других объектов местных и других судов и Администратора судов;

10) организация охраны помещений и другого имущества местных и других судов и Администратора судов;

11) ведение судебной статистики;

12) ведение персонального учета судей и работников Администратора судов;

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

14) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Администратора судов;

15) ведение делопроизводства и работы архивов судов;

16) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности судов;

17) обеспечение взаимодействия местных и других судов со СМИ;

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

19) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах;

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

21) рассмотрение обращений физических и юридических лиц;

22) осуществление иных функций, возложенных на Администратора судов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Администратор судов в пределах своей компетенции вправе:

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

2) проводить в рамках своей компетенции проверки в канцеляриях районных и приравненных к ним судах;

3) вносить Руководителю Департамента по согласованию с председателем областного суда предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей и работников местных и других судов;

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

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **3. Организация деятельности Администратора судов**

13. Администратор судов возглавляет руководитель, назначаемый на должность Руководителем Департамента, с согласия пленарного заседания областного суда.

14. Освобождение от должности руководителя Администратора судов осуществляется Руководителем Департамента. Пленарное заседание областного суда вносит Руководителю Департамента представление об освобождении от должности руководителя Администратора судов.

15. Руководитель Администратора судов имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов.

16. Руководитель Администратора судов организует и осуществляет руководство работой Администратора судов, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций.

В этих целях Руководитель-Администратор судов:

1) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Администратора судов (в том числе филиалов);

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

3) утверждает положения о структурных подразделениях Администратора судов;

4) утверждает функциональные обязанности (должностные инструкции) руководителей и работников структурных подразделений Администратора судов ;

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

6) в пределах своей компетенции представляет Администратор судов во взаимоотношениях с государственными органами, гражданами и организациями;

7) вносит Руководителю Департамента предложения об установлении штатной численности работников Администратора судов (в том числе филиалов) ;

8) по вопросам своей компетенции издает приказы;

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

17. Канцелярии районных и приравненных к ним судов являются филиалами Администратора судов (перечень филиалов прилагается).

18. Заведующий канцелярией районного и приравненного к нему суда обеспечивает деятельность судей по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, ведет судебную статистику и осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Имущество Администратора судов**

19. Администратор судов имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, которое относится к республиканской собственности.

20. Имущество Администратора судов формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которого отражается на балансе Администратора суда.

21. Администратор судов не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, за исключением случаев и пределов, установленных законодательством Республики Казахстан.

#### **5. Реорганизация и упразднение Администратора судов**

22. Реорганизация и упразднение Администратора судов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение к Положению  
об Администраторе судов по  
Северо-Казахстанской  
области Департамента по обеспечению  
деятельности  
судов при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда Республики  
Казахстан)

#### **Перечень филиалов Администратора судов по Северо-Казахстанской области**

1. Канцелярия Петропавловского городского суда;
2. Канцелярия суда № 2 города Петропавловска;
3. Канцелярия Айыртауского районного суда;
4. Канцелярия районного суда № 2 Айыртауского района;
5. Канцелярия Акжарского районного суда;
6. Канцелярия Аккайынского районного суда;
7. Канцелярия суда района им.Г.Мусрепова;
8. Канцелярия районного суда № 2 района им. Г.Мусрепова;

9. Канцелярия Есильского районного суда;
10. Канцелярия Жамбылского районного суда;
11. Канцелярия Кызылжарского районного суда;
12. Канцелярия суда района М.Жумабаева;
13. Канцелярия Мамлютского районного суда;
14. Канцелярия Тайыншинского районного суда;
15. Канцелярия районного суда № 2 Тайыншинского района;
16. Канцелярия районного суда № 3 Тайыншинского района;
17. Канцелярия Тимирязевского районного суда;
18. Канцелярия Уалихановского районного суда;
19. Канцелярия суда района Шал акына;
20. Канцелярия Специализированного административного суда города Петропавловска;
21. Канцелярия Специализированного межрайонного суда по уголовным делам;
22. Канцелярия Специализированного межрайонного экономического суда;
23. Канцелярия Специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних.

Приложение 14 к приказу  
Руководителя Департамента  
по обеспечению деятельности судов  
при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда  
Республики Казахстан)  
от 4 февраля 2016 года № 6001-16-7-6/

27

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Администраторе судов по Южно-Казахстанской области  
Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном  
Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики  
Казахстан)**

### **1. Общие положения**

1. Администратор судов по Южно-Казахстанской области (далее – Администратор судов) является территориальным органом Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – Департамент).

2. Администратор судов руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан "О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан", законами Республики Казахстан

, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Администратор судов входит в единую систему органов по обеспечению деятельности Верховного Суда Республики Казахстан, местных и других судов.

4. Администратор судов является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати, штампы со своим наименованием и счета в банках, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Администратор судов вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Структура и лимит штатной численности Администратора судов утверждается Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов в пределах общего лимита штатной численности, утвержденного Президентом Республики Казахстан.

7. Юридический адрес Администратора судов: Республика Казахстан, 160011, Южно-Казахстанская область, город Шымкент, улица Туркестанская, дом № 87.

8. Полное наименование Администратора судов – Республиканское государственное учреждение "Администратор судов по

Южно-Казахстанской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)".

9. Финансирование деятельности Администратора судов осуществляется из республиканского бюджета.

## **2. Основные задачи, функции и права Администратора судов**

10. Основными задачами Администратора судов являются организационное и материально-техническое обеспечение деятельности областного, районных и приравненных к ним судов, в том числе военного суда Шымкентского гарнизона.

11. Администратор судов в рамках установленных полномочий осуществляет следующие функции:

- 1) материально-техническое обеспечение деятельности судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;
- 3) организационное и методическое руководство деятельностью судебных приставов;
- 4) подготовка информации в Департамент о состоянии организационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

5) в установленном законодательством порядке кадровое обеспечение работы судов;

6) организационное обеспечение работы председателя городского суда, органов областного суда;

7) обеспечение исполнения решений, принятых председателем и пленарным заседанием областного суда;

8) разработка нормативов нагрузки судей и работников судов;

9) организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений и других объектов местных и других судов и Администратора судов;

10) организация охраны помещений и другого имущества местных и других судов и Администратора судов;

11) ведение судебной статистики;

12) ведение персонального учета судей и работников Администратора судов;

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

14) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Администратора судов;

15) ведение делопроизводства и работы архивов судов;

16) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности судов;

17) обеспечение взаимодействия местных и других судов со СМИ;

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

19) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах;

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

21) рассмотрение обращений физических и юридических лиц;

22) осуществление иных функций, возложенных на Администратора судов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Администратор судов в пределах своей компетенции вправе:

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

2) проводить в рамках своей компетенции проверки в канцеляриях районных и приравненных к ним судах;

3) вносить Руководителю Департамента по согласованию с председателем областного суда предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей и работников местных и других судов;

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

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **3. Организация деятельности Администратора судов**

13. Администратор судов возглавляет руководитель, назначаемый на должность Руководителем Департамента, с согласия пленарного заседания областного суда.

14. Освобождение от должности руководителя Администратора судов осуществляется Руководителем Департамента. Пленарное заседание областного суда вносит Руководителю Департамента представление об освобождении от должности руководителя Администратора судов.

15. Руководитель Администратора судов имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов.

16. Руководитель Администратора судов организует и осуществляет руководство работой Администратора судов, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций.

В этих целях руководитель Администратора судов:

1) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Администратора судов (в том числе филиалов);

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

3) утверждает положения о структурных подразделениях Администратора судов;

4) утверждает функциональные обязанности (должностные инструкции) руководителей и работников структурных подразделений Администратора судов ;

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

6) в пределах своей компетенции представляет Администратор судов во взаимоотношениях с государственными органами, гражданами и организациями;

7) вносит Руководителю Департамента предложения об установлении штатной численности работников Администратора судов (в том числе филиалов) ;



- 8) по вопросам своей компетенции издает приказы;
- 9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

17. Канцелярии районных и приравненных к ним судов являются филиалами Администратора судов (перечень филиалов прилагается).

18. Заведующий канцелярией районного и приравненного к нему суда обеспечивает деятельность судей по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, ведет судебную статистику и осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Имущество Администратора судов**

19. Администратор судов имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, которое относится к республиканской собственности.

20. Имущество Администратора судов формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которого отражается на балансе Администратора суда.

21. Администратор судов не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, за исключением случаев и пределов, установленных законодательством Республики Казахстан.

#### **5. Реорганизация и упразднение Администратора судов**

22. Реорганизация и упразднение Администратора судов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение к Положению  
об Администраторе судов по  
Южно-Казахстанской  
области Департамента по обеспечению  
деятельности  
судов при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда Республики  
Казахстан)

#### **Перечень филиалов Администратора судов по Южно-Казахстанской области**

1. Канцелярия специализированного межрайонного суда по уголовным делам ;
2. Канцелярия Специализированного административного суда города Шымкента;
3. Канцелярия Специализированного межрайонного экономического суда;

4. Канцелярия Енбекшинского районного суда города Шымкента;
5. Канцелярия Абайского районного суда города Шымкента;
6. Канцелярия Аль-Фарабийского районного суда города Шымкента;
7. Канцелярия Каратауского районного суда города Шымкента;
8. Канцелярия Махтааральского районного суда;
9. Канцелярия районного суда № 2 Мактааральского района;
10. Канцелярия районного суд № 3 Мактааральского района;
11. Канцелярия Специализированного административного суда Сарыагашского района;
12. Канцелярия Сарыагашского районного суда;
13. Канцелярия районного суда № 2 Сарыагашского района;
14. Канцелярия Отрарского районного суда;
15. Канцелярия Шардаринского районного суда;
16. Канцелярия Казыгуртского районного суда;
17. Канцелярия Ордабасинского районного суда;
18. Канцелярия Сайрамского районного суда;
19. Канцелярия Туркестанского городского суда;
20. Канцелярия Созакского районного суда;
21. анцелярия Арыского районного суда;
22. Канцелярия Тюлькубасского районного суда;
23. Канцелярия Кентауского городского суда;
24. Канцелярия Толебийского районного суда;
25. Канцелярия Байдибекского районного суда;
26. Канцелярия Специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних.

Приложение 15 к приказу  
Руководителя Департамента  
по обеспечению деятельности судов  
при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда  
Республики Казахстан)  
от 4 февраля 2016 года № 6001-16-7-6/  
27

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Администраторе судов по городу Астане Департамента по  
обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики  
Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)**

### **1. Общие положения**

1. Администратор судов по городу Астане (далее – Администратор судов) является территориальным органом Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – Департамент).

2. Администратор судов руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан "О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан", законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Администратор судов входит в единую систему органов по обеспечению деятельности Верховного Суда Республики Казахстан, местных и других судов.

4. Администратор судов является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати, штампы со своим наименованием и счета в банках, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Администратор судов вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Структура и лимит штатной численности Администратора судов утверждается Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов в пределах общего лимита штатной численности, утвержденного Президентом Республики Казахстан.

7. Юридический адрес Администратора судов: Республика Казахстан, 010000, город Астана, Есильский район, улица Сауран, дом № 32.

8. Полное наименование Администратора судов – Республиканское государственное учреждение "Администратор судов по городу Астане Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)".

9. Финансирование деятельности Администратора судов осуществляется из республиканского бюджета.

## **2. Основные задачи, функции и права Администратора судов**

10. Основными задачами Администратора судов являются организационное и материально-техническое обеспечение деятельности областного, районных и приравненных к ним судов, в том числе Военного суда РК, военного суда Акмолинского гарнизона, специализированного межрайонного военного суда по уголовным делам.

11. Администратор судов в рамках установленных полномочий осуществляет следующие функции:

- 1) материально-техническое обеспечение деятельности судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;
- 3) организационное и методическое руководство деятельностью судебных приставов;
- 4) подготовка информации в Департамент о состоянии организационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;
- 5) в установленном законодательством порядке кадровое обеспечение работы судов;
- 6) организационное обеспечение работы председателя городского суда;
- 7) обеспечение исполнения решений, принятых председателем и пленарным заседанием городского суда;
- 8) разработка нормативов нагрузки судей и работников судов;
- 9) организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений и других объектов местных и других судов и Администратора судов;
- 10) организация охраны помещений и другого имущества местных и других судов и Администратора судов;
- 11) ведение судебной статистики;
- 12) ведение персонального учета судей и работников Администратора судов;
- 13) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
- 14) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Администратора судов;
- 15) ведение делопроизводства и работы архивов судов;
- 16) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности судов;
- 17) обеспечение взаимодействия местных и других судов со СМИ;
- 18) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
- 19) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах;
- 20) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, судебных работников и прохождению ими стажировки;
- 21) рассмотрение обращений физических и юридических лиц;
- 22) осуществление иных функций, возложенных на Администратора судов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Администратор судов в пределах своей компетенции вправе:

- 1) запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;
- 2) проводить в рамках своей компетенции проверки в канцеляриях районных и приравненных к ним судах;
- 3) вносить Руководителю Департамента по согласованию с председателем городского суда предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей и работников местных и других судов;
- 4) пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **3. Организация деятельности Администратора судов**

13. Администратор судов возглавляет руководитель, назначаемый на должность Руководителем Департамента, с согласия пленарного заседания городского суда.

14. Освобождение от должности руководителя Администратора судов осуществляется Руководителем Департамента. Пленарное заседание городского суда вносит Руководителю Департамента представление об освобождении от должности руководителя Администратора судов.

15. Руководитель Администратора судов имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Руководителем Департамента по представлению Руководителя Администратора судов.

16. Руководитель Администратора судов организует и осуществляет руководство работой Администратора судов, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций.

В этих целях руководитель Администратора судов:

- 1) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Администратора судов (в том числе филиалов);
- 2) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;
- 3) утверждает положения о структурных подразделениях Администратора судов;
- 4) утверждает функциональные обязанности (должностные инструкции) руководителей и работников структурных подразделений Администратора судов ;

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

6) в пределах своей компетенции представляет Администратор судов во взаимоотношениях с государственными органами, гражданами и организациями;

7) вносит Руководителю Департамента предложения об установлении штатной численности работников Администратора судов (в том числе филиалов) ;

8) по вопросам своей компетенции издает приказы;

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

17. Канцелярии районных и приравненных к ним судов являются филиалами Администратора судов.

18. Заведующий канцелярией районного и приравненного к нему суда обеспечивает деятельность судей по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, ведет судебную статистику и осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Имущество Администратора судов**

19. Администратор судов имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, которое относится к республиканской собственности.

20. Имущество Администратора судов формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которого отражается на балансе Администратора суда.

21. Администратор судов не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, за исключением случаев и пределов, установленных законодательством Республики Казахстан.

#### **5. Реорганизация и упразднение Администратора судов**

22. Реорганизация и упразднение Администратора судов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение к Положению  
об Администраторе судов по городу  
Астане  
Департамента по обеспечению  
деятельности  
судов при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда Республики  
Казахстан)

## **Перечень филиалов Администратора судов по городу Астане**

1. Канцелярия Алматинского районного суда;
2. Канцелярия районного суда № 2 Алматинского района;
3. Канцелярия Есильского районного суда;
4. Канцелярия районного суда № 2 Есильского района;
5. Канцелярия Сарыаркинского районного суда;
6. Канцелярия районного суда № 2 Сарыаркинского района;
7. Канцелярия специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних;
8. Канцелярия специализированного межрайонного суда по уголовным делам ;
9. Канцелярия специализированного межрайонного административного суда;
10. Канцелярия специализированного межрайонного экономического суда.

Приложение 16 к приказу  
Руководителя Департамента  
по обеспечению деятельности судов  
при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда  
Республики Казахстан)  
от 4 февраля 2016 года № 6001-16-7-6/  
27

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Администраторе судов по городу Алматы Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)**

#### **1. Общие положения**

1. Администратор судов по городу Алматы (далее – Администратор судов) является территориальным органом Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – Департамент).

2. Администратор судов руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан "О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан", законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Администратор судов входит в единую систему органов по обеспечению деятельности Верховного Суда Республики Казахстан, местных и других судов.

4. Администратор судов является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати, штампы со своим наименованием и счета в банках, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Администратор судов вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Структура и лимит штатной численности Администратора судов утверждается Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов в пределах общего лимита штатной численности, утвержденного Президентом Республики Казахстан.

7. Юридический адрес Администратора судов: Республика Казахстан, 050000, город Алматы, ул. Казыбек би, дом № 66.

8. Полное наименование Администратора судов – Республиканское государственное учреждение "Администратор судов по городу Алматы Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)".

9. Финансирование деятельности Администратора судов осуществляется из республиканского бюджета.

## **2. Основные задачи, функции и права Администратора судов**

10. Основными задачами Администратора судов являются организационное и материально-техническое обеспечение деятельности областного, районных и приравненных к ним судов, в том числе военного суда Алматинского гарнизона.

11. Администратор судов в рамках установленных полномочий осуществляет следующие функции:

- 1) материально-техническое обеспечение деятельности судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;
- 3) организационное и методическое руководство деятельностью судебных приставов;
- 4) подготовка информации в Департамент о состоянии организационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;
- 5) в установленном законодательством порядке кадровое обеспечение работы судов;
- 6) организационное обеспечение работы председателя городского суда;
- 7) обеспечение исполнения решений, принятых председателем и пленарным заседанием городского суда;
- 8) разработка нормативов нагрузки судей и работников судов;



- 9) организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений и других объектов местных и других судов и Администратора судов;
  - 10) организация охраны помещений и другого имущества местных и других судов и Администратора судов;
  - 11) ведение судебной статистики;
  - 12) ведение персонального учета судей и работников Администратора судов;
  - 13) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
  - 14) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Администратора судов;
  - 15) ведение делопроизводства и работы архивов судов;
  - 16) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности судов;
  - 17) обеспечение взаимодействия местных и других судов со СМИ;
  - 18) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно международным договорам;
  - 19) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах;
  - 20) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, судебных работников и прохождению ими стажировки;
  - 21) рассмотрение обращений физических и юридических лиц;
  - 22) осуществление иных функций, возложенных на Администратора судов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
12. Администратор судов в пределах своей компетенции вправе:
- 1) запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;
  - 2) проводить в рамках своей компетенции проверки в канцеляриях районных и приравненных к ним судах;
  - 3) вносить Руководителю Департамента по согласованию с председателем городского суда предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей и работников местных и других судов;
  - 4) пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
  - 5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **3. Организация деятельности Администратора судов**

13. Администратор судов возглавляет руководитель, назначаемый на должность Руководителем Департамента, с согласия пленарного заседания городского суда.

14. Освобождение от должности руководителя Администратора судов осуществляется Руководителем Департамента. Пленарное заседание городского суда вносит Руководителю Департамента представление об освобождении от должности руководителя Администратора судов.

15. Руководитель Администратора судов имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов.

16. Руководитель Администратора судов организует и осуществляет руководство работой Администратора судов, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций.

В этих целях руководитель Администратора судов:

1) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Администратора судов (в том числе филиалов);

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

3) утверждает положения о структурных подразделениях Администратора судов;

4) утверждает функциональные обязанности (должностные инструкции) руководителей и работников структурных подразделений Администратора судов ;

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

6) в пределах своей компетенции представляет Администратор судов во взаимоотношениях с государственными органами, гражданами и организациями;

7) вносит Руководителю Департамента предложения об установлении штатной численности работников Администратора судов (в том числе филиалов) ;

8) по вопросам своей компетенции издает приказы;

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

17. Канцелярии районных и приравненных к ним судов являются филиалами Администратора судов (перечень филиалов прилагается).

18. Заведующий канцелярией районного и приравненного к нему суда обеспечивает деятельность судей по отправлению правосудия, организует

делопроизводство и работу архива, ведет судебную статистику и осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Имущество Администратора судов**

19. Администратор судов имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, которое относится к республиканской собственности.

20. Имущество Администратора судов формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которого отражается на балансе Администратора суда.

21. Администратор судов не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, за исключением случаев и пределов, установленных законодательством Республики Казахстан.

#### **5. Реорганизация и упразднение Администратора судов**

22. Реорганизация и упразднение Администратора судов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение к Положению  
об Администраторе судов по городу  
Алматы  
Департамента по обеспечению  
деятельности  
судов при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда Республики  
Казахстан)

#### **Перечень филиалов Администратора судов по городу Алматы**

1. Канцелярия Алмалинского районного суда;
2. Канцелярия районного суда № 2 Алмалинского района;
3. Канцелярия Ауэзовского районного суда;
4. Канцелярия районного суда № 2 Ауэзовского района;
5. Канцелярия Бостандыкского районного суда;
6. Канцелярия районного суда № 2 Бостандыкского района;
7. Канцелярия Жетысуского районного суда;
8. Канцелярия районного суда № 2 Жетысуского района;
9. Канцелярия Медеуского районного суда;
10. Канцелярия Турксибского районного суда;
11. Канцелярия Алатауского районного суда;

12. Канцелярия специализированного межрайонного суда по уголовным делам;
13. Канцелярия районного суда № 2 Медеуского района;
14. Канцелярия Наурызбайского районного суда;
15. Канцелярия специализированного межрайонного административного суда ;
16. Канцелярия специализированного межрайонного экономического суда;
17. Канцелярия специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних.

Приложение 17  
к приказу Руководителя Департамента  
по обеспечению деятельности судов  
при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда Республики  
Казахстан)

от 4 февраля 2016 года № 6001-16-7-6/

27

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Администраторе судов Военного суда Департамента  
по обеспечению деятельности судов при  
Верховном Суде Республики Казахстан  
(аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)**

### **1. Общие положения**

1. Администратор Военного суда (далее – Администратор судов) является территориальным органом Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – Департамент).

2. Администратор судов руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан "О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан", законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Администратор судов входит в единую систему органов по обеспечению деятельности Верховного Суда Республики Казахстан, местных и других судов.

4. Администратор судов является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати, штампы со своим наименованием и счета в банках, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Администратор судов вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Структура и лимит штатной численности Администратора судов утверждается Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов в пределах общего лимита штатной численности, утвержденного Президентом Республики Казахстан.

7. Юридический адрес Администратора судов: Республика Казахстан, 010000, город Астана, улица Омарова, дом № 57.

8. Полное наименование Администратора судов – Республиканское государственное учреждение "Администратор Военного суда Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)".

9. Финансирование деятельности Администратора судов осуществляется из республиканского бюджета.

## **2. Основные задачи, функции и права Администратора судов**

10. Основными задачами Администратора судов являются организационное обеспечение деятельности Военного суда Республики Казахстан и военных судов гарнизонов.

Материально-техническое обеспечение Военного суда Республики Казахстан и военных судов гарнизонов осуществляется соответствующими Администраторами судов областей, городов Астана и Алматы.

11. Администратор судов в рамках установленных полномочий осуществляет следующие функции:

1) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;

2) организационное и методическое руководство деятельностью судебных приставов;

3) подготовка информации в Департамент о состоянии организационного и иного обеспечения деятельности местных и других судов;

4) в установленном законодательством порядке кадровое обеспечение работы судов;

5) организационное обеспечение работы председателя Военного суда Республики Казахстан, органов Военного суда;

6) обеспечение исполнения решений, принятых председателем и пленарным заседанием Военного суда;

7) разработка нормативов нагрузки судей и работников судов;

8) ведение судебной статистики;

9) ведение персонального учета судей и работников Администратора судов;

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

11) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Администратора судов;

12) ведение делопроизводства и работы архивов судов;

13) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности судов;

14) обеспечение взаимодействия местных и других судов со СМИ;

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

16) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах;

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

18) в рамках своей компетенции рассмотрение обращений физических и юридических лиц;

19) осуществление иных функций, возложенных на Администратора судов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Администратор судов в пределах своей компетенции вправе:

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

2) проводить в рамках своей компетенции проверки в канцеляриях военных судов гарнизонов;

3) вносить Руководителю Департамента по согласованию с председателем Военного суда Республики Казахстан предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей и работников военных судов республики;

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

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **3. Организация деятельности Администратора судов**

13. Администратор судов возглавляет руководитель, назначаемый на должность Руководителем Департамента, с согласия пленарного заседания Военного суда.

14. Освобождение от должности руководителя Администратора судов осуществляется Руководителем Департамента. Пленарное заседание Военного суда Республики Казахстан вносит Руководителю Департамента представление об освобождении от должности руководителя Администратора судов.

15. Руководитель Администратора судов организует и осуществляет руководство работой Администратора судов, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций.

В этих целях руководитель Администратора судов:

1) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Администратора судов (филиалов);

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

3) утверждает положения о структурных подразделениях Администратора судов;

4) утверждает функциональные обязанности (должностные инструкции) руководителей и работников структурных подразделений Администратора судов ;

5) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Администратора судов (филиалов);

6) в пределах своей компетенции представляет Администратор судов во взаимоотношениях с государственными органами, гражданами и организациями;

7) вносит Руководителю Департамента предложения об установлении штатной численности работников Администратора судов (в том числе филиалов) ;

8) по вопросам своей компетенции издает приказы;

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

16. Канцелярии военных судов гарнизонов являются филиалами Администратора судов (перечень филиалов прилагается).

17. Заведующий канцелярией военного суда гарнизонов обеспечивает деятельность судей по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, ведет судебную статистику и осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Имущество Администратора судов**

18. Администратор судов имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, которое относится к республиканской собственности.

19. Имущество Администратора судов формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которого отражается на балансе Администратора судов.

20. Администратор судов не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, за исключением случаев и пределов, установленных законодательством Республики Казахстан.

## **5. Реорганизация и упразднение Администратора судов**

22. Реорганизация и упразднение Администратора судов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение к Положению  
об Администраторе судов Военного  
суда  
Департамента по обеспечению  
деятельности  
судов при Верховном Суде Республики  
Казахстан  
(аппарата Верховного Суда Республики  
Казахстан)

### **Перечень филиалов Администратора судов Военного суда Республики Казахстан**

1. Канцелярия военного суда Акмолинского гарнизона;
2. Канцелярия военного суда Алматинского гарнизона;
3. Канцелярия военного суда Актауского гарнизона;
4. Канцелярия военного суда Актюбинского гарнизона;
5. Канцелярия военного суда Карагандинского гарнизона;
6. Канцелярия военного суда Костанайского гарнизона;
7. Канцелярия военного суда Усть-Каменогорского гарнизона;
8. Канцелярия военного суда Семипалатинского гарнизона;
9. Канцелярия военного суда Талдыкорганского гарнизона;
10. Канцелярия военного суда Шымкентского гарнизона;
11. Канцелярия специализированного межрайонного военного суда по уголовным делам.