УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Руководителя

Судебной администрации

Республики Казахстан

от «7» сентября 2023 года

№6001-23-7-6/443

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Отделе международных связей**

**Судебной администрации Республики Казахстан**

**Глава 1. Общие положения**

1. Отдел международных связей Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Отдел) является структурным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация), осуществляющим в пределах компетенции Отдела международное сотрудничество и организацию оказания международной правовой помощи.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан «О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан», ратфицированными международными договорами Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, Положением о Судебной администрации, распоряжениями и приказами Председателя Верховного Суда Республики Казахстан и Руководителя Судебной администрации, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением, а также нормами международного права и общепринятой международной практикой.

 3. Структура, штатная численность Отдела утверждаются уполномоченным должностным лицом Судебной администрации в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан в пределах лимита штатной численности.

**2. Задачи, права и обязанности Отдела**

4. **Задачи**:

1) сотрудничество с судами иностранных государств, зарубежными государственными органами, международными и иностранными организациями по вопросам судебной системы;

2) организация оказания правовой помощи в рамках международных договоров, ратифицированных Республикой Казахстан, по поручениям судов Республики Казахстан, судов иностранных государств, ходатайствам физических и юридических лиц, связанным с исполнением судебных актов;

3) протокольно-организационное обеспечение взаимодействия Верховного Суда Республики Казахстан и Судебной администрации с другими государственными органами, судами других государств, международными и иностранными организациями;

4) участие в управлении и реализации проектов Верховного Суда и Судебной администрации с международными организациями и иностранными юридическими ассоциациями в рамках реализации стратегических целей и задач, программных документов по вопросам компетенции судебной системы.

5. **Права**:

1. запрашивать от структурных подразделений документы, аналитические материалы и иные сведения, необходимые для работы;
2. по согласованию с руководством Судебной администрации привлекать работников других структурных подразделений для сопровождения и/или организационного обеспечения участия зарубежных делегаций в мероприятиях международного формата, разработки проектов нормативных правовых актов и иных мероприятий;
3. проводить в пределах компетенции и по направлениям работы Отдела совещания, встречи, семинары с представителями территориальных подразделений Судебной администрации;
4. вносить руководству Судебной администрации предложения о совершенствовании работы Отдела и Судебной администрации;
5. осуществлять иные права, установленные законодательством и актами Председателя Верховного Суда и Руководителя Судебной администрации;

6. **Обязанности**:

1) осуществлять деятельность в пределах предоставленных полномочий в соответствии с настоящим Положением;

2) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, хранить государственные секреты, служебную и иную охраняемую законом тайну.

7. **Функции**:

1. развитие сотрудничества с иностранными партнерами по приоритетным направлениям судебной деятельности, организация соответствующего взаимодействия с целью изучения наилучшей зарубежной практики и обмена опытом в судебно-правовой сфере;
2. проведение в пределах компетенции согласования проектов международных договоров;
3. делегирование судей Верховного Суда Республики Казахстан в международные организации и обеспечение их деятельности;
4. обеспечение практического взаимодействия с аппаратами высших судебных органов иностранных государств;
5. контроль и координация работы отделов Судебной администрации по вопросам участия Верховного Суда Республики Казахстан в реализации международных обязательств Республики Казахстан в области прав человека и рекомендаций договорных органов ООН об их выполнении;
6. планирование мероприятий Верховного Суда и Судебной администрации с международными организациями и иностранными юридическими ассоциациями;
7. сбор и подготовка предложений по проектам;
8. организация утверждения, согласования и одобрения проектов Верховным Судом и/или Судебной администрацией по линии международного сотрудничества;
9. организация, координация, мониторинг и контроль эффективного и своевременного исполнения проектов;
10. подготовка международных документов между Верховным Судом и/или Судебной администрацией и международными организациями и зарубежными юридическими объединениями.
11. мониторинг зарубежных командировок и размещение на Портале Верховного Суда Республики Казахстан итоговых отчетов судей Верховного, местных и других судов, а также работников Судебной администрации;
12. получение зарубежной корреспонденции, перевод и сопровождение исполнения документов компетентными структурными подразделениями.

13) взаимодействие с МИД РК и другими уполномоченными органами по вопросам участия в предстоящих внутригосударственных и международных мероприятиях в части норм государственного протокола, общепринятой международной протокольной практики;

14) планирование и реализация зарубежных визитов, а также встреч и других внутригосударственных и международных мероприятий с участием Председателя Верховного Суда Республики Казахстан, руководителя Судебной администрации;

15) подготовка и комплектование аналитических и информационно-справочных материалов к международным мероприятиям с участием Председателя, председателей коллегий и судей Верховного, местных и других судов Республики Казахстан, руководителя Судебной администрации;

16) организационное и информационное сопровождение рабочих визитов делегаций Верховного, местных и других судов в иностранные государства;

17) подготовка и прием визитов зарубежных делегаций в Казахстан;

18) участие в подготовке и проведении международных конференций, семинаров и других мероприятий;

19) ориентирование и координация работы отделов Судебной администрации по вопросам протокольно-организационной подготовки и проведения внутригосударственных и международных мероприятий в части норм государственного протокола, общепринятой международной протокольной практики и протокола зарубежных государств;

20) обеспечение протокольной переписки Председателя Верховного Суда Республики Казахстан, руководителя Судебной администрации с представителями иностранных государств;

21) участие в формировании бюджетных программ «Зарубежные командировки» и «Представительские расходы», а также имиджевой продукции, подготовка и вручение сувениров от имени Председателя Верховного Суда Республики Казахстан, руководителя Судебной администрации;

22) изучение поступивших судебных поручений и ходатайств о признании судебных актов и направление их по подсудности в местные суды и суды иностранных государств;

23) организация рабочих совещаний с местными судами и территориальными подразделениями Судебной администрации для обсуждения результатов анализа и проведение обучающих мероприятий;

24) подготовка предложений по совершенствованию процессуального законодательства, нормативных постановлений Верховного Суда, постановлений Правительства, Инструкции и методических рекомендаций для судов по вопросам оказания судами международной правовой помощи;

25) подготовка и дача разъяснений по обращениям физических и юридических лиц, связанных с оказанием международной правовой помощи, и вопросами по компетенции Отдела;

26) взаимодействие с уполномоченными органами Республики Казахстан, иностранных государств, международными организациями и участие в консульских переговорах по вопросам оказания судами международной правовой помощи;

27) мониторинг и анализ организации оказания международной правовой помощи;

28) взаимодействие с Секретариатом Европейской комиссии по эффективности правосудия (CEPEJ), участие в составлении периодического обзора CEPEJ об оценке судебных систем

29) координация структурных подразделений Судебной администрации в обеспечении деятельности Международного совета при Верховном Суде Республики Казахстан;

30) протокольно **-** организационное обеспечение деятельности Председателя, председателей коллегий и судей Верховного, местных и других судов Республики Казахстан, руководителя Судебной администрации и его заместителей по вопросам международного сотрудничества.

**3. Организация деятельности** **Отдела**

8. Отдел обладает правами и обязанностями, необходимыми для реализации его основных задач и функций, в соответствии с законодательными актами, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

9. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан (далее - заведующий Отделом).

10. Заведующий Отделом имеет 2 (двух) заместителей.

11. Заместители заведующего Отделом в пределах своих полномочий:

1) исполняют, контролируют и организовывают деятельность работников Отдела по исполнению поручений Председателя Верховного Суда, руководства Судебной администрации, заведующего Отделом;

2) в период отсутствия заведующего Отделом осуществляют общее руководство деятельностью Отдела и несут персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций;

3) осуществляют иные функции.

11.Заведующий Отделом осуществляет общее руководство деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций.

12. Заведующий Отделом представляет руководству Судебной администрации предложения по структуре и штатной численности Отдела.

13. Документы, направляемые от имени Отдела в другие структурные подразделения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, подписываются заведующим Отделом, а в случае отсутствия - лицом его замещающим.

Документы по международной правовой помощи по исполнению поручений и признанию решений судов Республики Казахстан, судов иностранных государств могут подписываться заместителем заведующего Отделом, курирующим данное направление работы, а в случае отсутствия - лицом его замещающим.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_