

## П Р И К А З

по федеральному государственному научно-исследовательскому учреждению  
«Институт законодательства и сравнительного правоведения  
при Правительстве Российской Федерации»

№ 103-к

г. Москва

06 августа 2015

Содержание: о распределении обязанностей между заместителями директора Института

В целях повышения эффективности управления Институтom и во исполнение подпункта «д» пункта 15 Устава федерального государственного научно-исследовательского учреждения «Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации» (далее – Институт), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2006 г. № 836, приказываю утвердить следующее распределение обязанностей между заместителями директора Института:

1. Заместители директора Института вправе выступать от имени Института на основании полномочий, предоставленных настоящим приказом или в соответствии с доверенностью, выданной директором Института.

2. В случае отсутствия директора Института его обязанности исполняет первый заместитель директора либо иное лицо, назначенное приказом директора Института.

3. Первый заместитель директора Института:

3.1. Координирует:

3.1.1. Проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, разработку и выполнение Институтom государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

3.1.2. Образовательную деятельность Института по программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.1.3. Вопросы международного сотрудничества Института.

3.2. Организует научную деятельность Института в сфере: теории государства и права; публичного права по направлениям конституционного права, административного законодательства и процесса, бюджетного, налогового, уголовного, уголовно-процессуального законодательства, судоустройства; методологии противодействия коррупции; исследования законодательства иностранных государств, права интеграционных объединений, международного публичного права.

3.3. Непосредственно контролирует:

3.3.1. Подготовку отчета о выполнении государственного задания;

3.3.2. Качественное и своевременное выполнение работ по государственному заданию и плану-научно-исследовательских работ Института, в том числе сроки и качество подготовки сотрудниками курируемых им структурных подразделений монографий и пособий к изданию;

3.3.3. Исполнение курируемыми им отделами своевременного размещения информации на сайте Института.

3.3.4. Создание условий для деятельности диссертационных советов, созданных на базе Института;

3.3.5. Формирование контрольных цифр приема в Институт магистрантов и аспирантов за счет бюджетных ассигнований;

3.3.6. Взаимодействие со средствами массовой информации;

3.3.7. Редакционную подготовку к изданию Журнала российского права и Журнала зарубежного законодательства и сравнительного правоведения.

3.4. Непосредственно курирует деятельность отдела теории законодательства, центра публично-правовых исследований, учебно-

образовательного центра, а также отдела международного сотрудничества и пресс-секретаря Института.

3.5. Осуществляет взаимодействие с федеральным органом исполнительной власти в сфере образования и науки.

3.6. Подписывает распоряжения по Институту в пределах своих полномочий.

3.7. Исполняет обязанности директора Института в случаях, установленных п. 2 настоящего Приказа.

3.8. В отсутствие заместителей директора Института выполняет их обязанности по руководству работой курируемых ими структурных подразделений Института, включая подписание распоряжений в пределах их полномочий.

3.9. Обладает правом подписания финансовых документов, перечень которых определяется в соответствии с учетными политиками для целей бухгалтерского и налогового учетов, утверждаемых приказом по Институту, а также писем, адресованных федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, организациям; в пределах своих полномочий может давать указания, обязательные для исполнения сотрудниками Института.

3.10. Возглавляет секцию Ученого совета Института «Публичное право».

4. Заместитель директора по научной работе, отвечающий за направление деятельности Института в сфере частного права:

4.1. Организует научную деятельность Института по следующим направлениям: гражданское право; гражданско-процессуальное и арбитражно-процессуальное право; социальное законодательство; аграрное, экологическое и природоресурсное законодательство; трудовое право и законодательство о социальном страховании и социальном обеспечении; международное частное право, а также экономико-правовые проблемы



государственного и муниципального управления и правовое обеспечение социально-экономических реформ.

4.2. Непосредственно контролирует:

4.2.1. Качественное и своевременное выполнение работ в рамках своего научного направления по государственному заданию и плану-научно-исследовательских работ Института, в том числе сроки и качество подготовки сотрудниками курируемых им структурных подразделений монографий и пособий к изданию;

4.2.2. Исполнение курируемыми им отделами своевременного размещения информации на сайте Института.

4.3. Непосредственно курирует деятельность центров частноправовых исследований, экономико-правовых проблем государственного и муниципального управления, правового обеспечения социально-экономических реформ, отдела социального законодательства.

4.4. Осуществляет научно-методическое руководство деятельностью диссертационных советов, созданных на базе Института.

4.5. Исполняет обязанности директора Института в случаях, установленных п. 2 настоящего Приказа.

4.6. В отсутствие первого заместителя директора Института выполняет его обязанности по руководству работой курируемых ими отделов Института.

4.7. Обладает правом подписания сопроводительных писем к заключениям, подготовленным курируемыми им научными отделами и иными подразделениями Института, адресованных федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, предприятиям, учреждениям, организациям. Может давать указания, обязательные для исполнения работниками Института.

4.8. Возглавляет секцию Ученого совета Института «Частное право».

5. Заместитель директора по научно-организационным вопросам:

5.1. Организует научную договорную работу в Институте.

5.2. Осуществляет организацию редакционно-издательской деятельности библиотечного и информационно-библиографического обслуживания, работы интернет-сайта Института в части материально-технического обеспечения.

5.3. Контролирует надлежащее выполнение договорных обязательств, возникающих на основании контрактов на выполнение научно-исследовательских работ, оказание консультационных услуг по заказам государственных и муниципальных органов, а также договоров с физическими и юридическими лицами на выполнение научно-исследовательских работ, оказание информационных и консультационных услуг.

5.4. Обеспечивает размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, включая объявление и проведение конкурсов, аукционов и запросов котировок, заключение и исполнение контрактов и иных договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Отвечает за надлежащее осуществление хозяйственной деятельности и материально-технического обеспечения, ремонтно-строительной деятельности, технического обслуживания здания, а также финансовой деятельности в этой сфере; получение разрешительной и иной документации, необходимой для деятельности Института.

5.5. Обеспечивает участие сотрудников Института в конкурсах на получение грантов и иных видов поддержки научных исследований.

5.6. Осуществляет координацию образовательной деятельности Института по дополнительному профессиональному образованию посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

5.7. Принимает меры по обеспечению радиационной, пожарной и иной безопасности, воинского учета, мобилизационной подготовки.

5.8. Непосредственно курирует деятельность отдела научных договорных работ, отдела управления делами.

5.9. Организует и контролирует обработку персональных данных в соответствии с требованиями федерального законодательства.

5.10. Подписывает распоряжения по Институту в пределах своих полномочий.

5.11. Обладает правом подписания документов, относящихся к сфере его деятельности, включая финансовые документы, перечень которых определяется в соответствии с учетными политиками для целей бухгалтерского и налогового учетов, утверждаемых приказом по Институту, в том числе имеет право первой подписи документов по вопросам капитального строительства, текущего ремонта, технического обслуживания здания и материально-технического обеспечения, счетов-фактур, актов о выполненных работах, счетов выставленных, накладных, актов приема-передачи, банковских документов по валютному счету и др., а также в пределах своих полномочий может давать указания, обязательные для исполнения работниками Института.

5.12. Обеспечивает представление Института в рамках осуществления им полномочий учредителя автономной некоммерческой организации «Международный центр правовой защиты».

5.13. Исполняет обязанности директора Института в случаях, установленных п. 2 настоящего Приказа.

5.14. В отсутствие заместителей директора Института выполняет их обязанности по руководству работой курируемых ими отделов Института, включая подписание распоряжений в пределах их полномочий.

6. Признать утратившим силу приказ от 13 декабря 2012 г. № 180-к.

Директор



Т.Я. Хабриева