

Утверждено приказом по федеральному
государственному научно-
исследовательскому учреждению
«Института законодательства и
сравнительного правоведения при
Правительстве Российской Федерации»
от «12» ноября 2018 г. № 286-к

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЛАБОРАТОРИИ МЕДИАЛОГИИ И МЕДИАЛИНГВИСТИКИ В ОБЛАСТИ ПРАВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике» и Уставом Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации (далее - Институт).

1.2. Лаборатория медиалогии и медиалингвистики в области права Института (далее - Лаборатория) является самостоятельным структурным подразделением Института, и непосредственно подчиняется директору Института, заместителю директора Института по научной работе в соответствии с распределением обязанностей.

1.3. Лаборатория создается приказом по Институту и не является самостоятельным юридическим лицом. Реорганизация и ликвидация лаборатории осуществляются приказом по Институту с учетом предложений Ученого совета Института или его секций.

1.4. Положение о Лаборатории утверждается приказом по Институту. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами по Институту.

1.5. Лаборатория в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и Уставом Института.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЛАБОРАТОРИИ

2.1. Целью создания Лаборатории является организация научно-исследовательской деятельности сотрудников, аспирантов и магистрантов Института по соответствующей отрасли законодательства.

2.2. Главные задачи Лаборатории:

2.2.1. Проведение исследований в области в области правового обеспечения деятельности Правительства Российской Федерации, Президента Российской Федерации и Федерального Собрания.

2.2.2. Организация и проведение научно-исследовательской деятельности по следующим направлениям:

- разработка научных концепций развития отрасли законодательства;
- проработка и научное обоснование законопроектов, вносимых в порядке законодательной инициативы Правительством Российской Федерации;
- анализ практики применения законодательства Российской Федерации;
- сравнительное исследование законодательства субъектов Российской Федерации, а также законодательства зарубежных государств;
- повышение квалификации руководящих работников и специалистов в сфере права;
- подготовка научно-практических пособий, комментариев, монографий, аналитических и информационных обзоров;
- выполнение научно-исследовательских работ в рамках договорных отношений Института;
- участие в деятельности Ученого совета Института и его секций;
- научная подготовка аспирантов и магистрантов;
- организация научных конференций, круглых столов, научно-практических семинаров и участие в их проведении.

3. СТРУКТУРА ЛАБОРАТОРИИ

3.1. Руководство деятельностью Лабораторией осуществляется заведующим лабораторией, назначаемым и освобождаемым от занимаемой должности приказом по Институту, на основании представления заместителя директора по научной работе и по результатам конкурса.

3.2. Структура и численный состав сотрудников Лаборатории определяются согласно штатному расписанию Института. Сотрудники Лаборатории назначаются на должность и освобождаются от должности приказом по Институту в порядке, установленном законодательством для замещения должностей научных сотрудников.

3.3. Заведующий Лабораторией:

- разрабатывает проекты годовых и перспективных планов работы Лаборатории;

- организует работу лаборатории и контролирует выполнение предусмотренных планом заданий и договорных обязательств;

- вносит предложения о привлечении других учреждений и организаций в качестве соисполнителей научных работ;

- обеспечивает соблюдение требований к оформлению документации, а также соблюдение установленного порядка ее согласования;

- представляет научные отчеты по выполненным конкурсным работам;

- вносит предложения по премированию сотрудников Лаборатории с учетом их личного вклада в общие результаты деятельности, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Лаборатории;

- разрабатывает проекты должностных инструкций сотрудников Лаборатории, контролирует их соблюдение;

- обеспечивает соблюдение сотрудниками Лаборатории Правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение правил работы со служебными документами;

- вносит предложения по формированию и структуре Лаборатории;

- организует взаимодействие Лаборатории с другими структурными подразделениями Института;

- соблюдает конфиденциальность служебной переписки, телефонных переговоров и иной служебной информации, не подлежащей разглашению в соответствии с законодательством, обеспечивает сохранность документов, а также не разглашает сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4. ПРАВА ЛАБОРАТОРИИ

4.1. Лаборатория имеет право:

- запрашивать и получать необходимые материалы и сведения от других отделов Института, требовать от заведующих отделов Института своевременного представления необходимых материалов и сведений, оформленных в установленном порядке, возвращать при необходимости их на доработку;

- привлекать в необходимых случаях сотрудников других отделов Института для участия в подготовке материалов по вопросам, относящимся к компетенции Лаборатории;

- при выполнении возложенных на него задач взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями в Российской Федерации и за её пределами;

- вносить на рассмотрение руководства предложения, вытекающие из основных задач Лаборатории;

- использовать информационные банки данных Института;

- Лаборатория наделяется иными правами, необходимыми для решения задач и выполнения возложенных на него функций.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Лаборатория при выполнении возложенных на него задач взаимодействует с другими отделами Института:

- информационное, документационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Лаборатории осуществляется научно - вспомогательными и вспомогательными отделами Института;

- взаимодействие с другими структурными подразделениями Института осуществляется в соответствии с установленным распределением прав и обязанностей между отделами, на основе распорядительных и иных документов;

- Лаборатория регулярно представляет в отдел управления персоналом и повышения квалификации - таблицу учета рабочего времени, заявления о приеме, перемещении, увольнении, отпусках сотрудников, листы временной нетрудоспособности для дальнейшего оформления.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Заведующий Лабораторией несет персональную ответственность за выполнение возложенных на лабораторию задач и осуществление им своих функций.

6.2. Ответственность сотрудников Лаборатории устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями лаборатории.

С положением ознакомлены.

Заведующий лабораторией: _____

Сотрудники лаборатории: _____
