

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

от «02»мая 2023 г. № 176-к/1

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ЧАСТНОГО ПРАВА**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

1.2. Центр частного права (далее – Центр) является самостоятельным структурным подразделением Института и непосредственно подчиняется директору Института, заместителю директора по научной работе в соответствии с распределением обязанностей.

1.3. Центр создается приказом директора Института и не является самостоятельным юридическим лицом. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляются приказом директора Института с учетом предложений Ученого совета Института или его секций.

1.4. Положение о Центре утверждается директором Института. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами директора Института.

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

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Целью создания Центра является организация и проведение научно-исследовательской деятельности сотрудников, магистрантов, аспирантов Института в сфере гражданского права, международного частного права и смежных отраслей права.

2.2. Главные задачи Центра:

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

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;

подготовка научных заключений на проекты правовых актов, участие в законопроектной деятельности;

анализ практики применения законодательства Российской Федерации и судебной практики по вопросам реализации гражданского законодательства и смежных отраслей права;

сравнительное исследование законодательства субъектов Российской Федерации, а также законодательства зарубежных государств и правоприменительной практики иностранных судов;

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 магистрантов и аспирантов;

организация научных конференций, круглых столов, научно-практических семинаров и участие в их проведении.

### 3. СТРУКТУРА ЦЕНТРА

3.1. Руководство деятельностью Центра осуществляется заведующим центром, назначаемым и освобождаемым от занимаемой должности приказом директора Института по результатам конкурса.

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

3.3. Заведующий центром:

3.3.1. Разрабатывает проекты годовых и перспективных планов работы Центра.

3.3.2. Организует работу Центра и контролирует выполнение предусмотренных планом заданий и договорных обязательств.

3.3.3. Вносит предложения о привлечении других учреждений и организаций в качестве соисполнителей научных работ.

3.3.4. Обеспечивает соблюдение требований к оформлению документации, а также соблюдение установленного порядка ее согласования.

3.3.5. Вносит предложения по премированию сотрудников Центра, с учетом их личного вклада в общие результаты деятельности, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Центра.

3.3.7. Разрабатывает проекты должностных инструкций сотрудников Центра, контролирует их соблюдение.

3.3.8. Обеспечивает соблюдение сотрудниками Центра Правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение правил работы со служебными документами.

3.3.9. Вносит предложения по формированию и структуре Центра.

3.3.10. Организует взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Института.

3.3.11.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. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

Центр в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

4.1. Проводит фундаментальные и прикладные исследования развития международного права.

4.2. Участвует в подготовке текущих и перспективных планов законопроектных работ Правительства Российской Федерации.

4.3. Подготавливает и участвует в подготовке проектов актов законодательства Российской Федерации, международных договоров, а также представляет по ним заключения.

4.4. Проводит научную правовую экспертизу проектов законов Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации.

4.5. Анализирует практику применения законодательства Российской Федерации, осуществляет сравнительное исследование нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, государств – участников Содружества Независимых государств, других государств.

4.6. Составляет аналитические и информационные обзоры состояния и тенденций развития законодательства Российской Федерации (в том числе законодательства субъектов Российской Федерации), законодательства зарубежных государств.

4.7. Проводит правовой анализ действующего законодательства и судебной практики судов общей юрисдикции и арбитражных судов

Российской Федерации, а также правоприменительной практики иностранных судов.

4.8. Привлекает аспирантов для участия в научно-исследовательской деятельности Института.

4.9. Участвует в комплексных работах с другими структурными подразделениями.

4.9. Участвует в научной работе с другими научными организациями.

4.10. Готовит для руководства Института материалы аналитических исследований по направлению деятельности Центра.

4.11. Представляет в дирекцию Института информацию и отчетность по установленным формам.

## 5. ПРАВА ЦЕНТРА

Центр имеет право:

5.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и сведения от других структурных подразделений Института, требовать от заведующих указанных структурных подразделений Института своевременного представления необходимых материалов и сведений, оформленных в установленном порядке, возвращать при необходимости их на доработку.

5.2. Привлекать в необходимых случаях сотрудников других структурных подразделений Института для участия в подготовке материалов по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

5.3. При выполнении возложенных на него задач взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями в Российской Федерации.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения, вытекающие из основных задач Центра.

5.5. Использовать информационные банки данных Института.

5.6. Центр наделяется иными правами, необходимыми для решения задач и выполнения возложенных на него функций.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Центр при выполнении возложенных на него задач взаимодействует с другими структурными подразделениями Института:

6.1. Информационное, документационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется научно-вспомогательными и вспомогательными структурными подразделениями Института.

6.2. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Института осуществляется в соответствии с установленным распределением прав и обязанностей между отделами, на основе распорядительных и иных документов.

6.3. Центр регулярно представляет в отдел управления персоналом табель учета рабочего времени, заявления о приеме, перемещении, увольнении, отпусках сотрудников, информацию о листах временной нетрудоспособности для дальнейшего оформления.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Заведующий Центром несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач и осуществление им своих функций.

7.2. Ответственность сотрудников Центра устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями.