

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

от «12» ноября 2018 г. № 285-к

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ПРОЦЕССА

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. Отдел административного законодательства и процесса (далее - Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Института, и непосредственно подчиняется директору Института, научному руководителю Института, заместителю директора Института по научной работе в соответствии с распределением обязанностей.

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

1.4. Положение об Отделе утверждается приказом по Институту. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами по Институту.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Целью создания Отдела является организация научно-исследовательской деятельности сотрудников и аспирантов Института в сфере административного, административно-процессуального и информационного права.

2.2. Главные задачи Отдела:

2.2.1. Проведение исследований в области 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 административного, административно-процессуального и информационного законодательства;

проработка и научное обоснование законопроектов, вносимых в порядке законодательной инициативы Правительством Российской Федерации;

анализ практики применения административного и административно-процессуального законодательства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и судебной практики;

сравнительное исследование законодательства субъектов Российской Федерации, а также законодательства зарубежных государств в сфере административного и административно-процессуального права;

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 секции «Публичного права»;

научная подготовка аспирантов;

организация научных конференций и участие в их проведении.

3. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

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

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

3.3. Заведующий отделом:

3.3.1. Разрабатывает проекты годовых и перспективных планов работы отдела.

3.3.2. Организует работу отдела 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. Представляет научные отчеты по выполненным конкурсным работам.

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

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

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

3.3.9. Вносит предложения по формированию и структуре отдела.

3.3.10. Организует взаимодействие Отдела 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 ОТДЕЛА

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

2.3. Проводит фундаментальные и прикладные исследования развития административного, административно-процессуального и информационного законодательства.

2.4. Разрабатывает концепции развития административного, административно-процессуального и информационного законодательства Российской Федерации.

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

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

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

2.8. Анализирует практику применения административного, административно-процессуального и информационного законодательства Российской Федерации, осуществляет сравнительное исследование нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, государств - участников Содружества Независимых Государств, других государств.

2.9. Составляет аналитические и информационные обзоры состояния и тенденций развития административного, административно-процессуального и информационного законодательства Российской Федерации (в том числе законодательства субъектов Российской Федерации), законодательства зарубежных

государств.

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

2.11. Участвует в комплексных работах с другими отделами.

2.12. Участвует в научной работе с другими научными организациями.

2.13. Готовит для руководства Института материалы аналитических исследований по направлению деятельности Отдела.

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

5. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

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

2.16. Привлекать в необходимых случаях сотрудников других отделов Института для участия в подготовке материалов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.17. 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.

2.18. Вносить на рассмотрение руководства предложения, вытекающие из основных задач Отдела.

2.19. Использовать информационные банки данных Института.

2.20. Отдел наделяется иными правами, необходимыми для решения задач и выполнения возложенных на него функций.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Отдел при выполнении возложенных на него задач взаимодействует с другими отделами Института:

2.21. Информационное, документационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется научно-вспомогательными и вспомогательными отделами Института.

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

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

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

2.24. Заведующий Отделом несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций.

2.25. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями.

С положением ознакомлены.

Заведующий отделом _____

Сотрудники отдела _____
