

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

от «18» июля 2020 г. № 278/1-К

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МЕЖДУНАРОДНОГО 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. Отдел международного права (далее – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Института и непосредственно подчиняется директору Института, научному руководителю Института в соответствии с распределением обязанностей.

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

1.4. Положение об Отделе утверждается директором Института. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами директора Института

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 по международному праву.

2.2. Главные задачи Отдела:

2.2.1. Проведение исследований 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 международного права;

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

анализ практики применения международных договоров Российской Федерации;

повышение квалификации руководящих работников и специалистов в сфере международного 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;

организация научных конференций и участие в их проведении.

### 3. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

3.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляется заведующим отделом, назначаемым и освобождаемым от занимаемой должности приказом директора Института 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:

4.1. Проводит фундаментальные и прикладные исследования развития международного права.

4.2. Разрабатывает концепции развития законодательства Российской Федерации.

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

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

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

4.6. Анализирует практику применения международных договоров Российской Федерации.

4.7. Составляет аналитические и информационные обзоры состояния и тенденций развития международного права.

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

4.9. Участвует в комплексных работах с другими отделами.

4.10. Участвует в научной работе с другими научными организациями.

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

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

## 5. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

5.1. 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.

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

5.3. 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.

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

5.5. Использовать информационные банки данных Института.

5.6. 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:

6.1. Информационное, документационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется научно-вспомогательными и вспомогательными отделами 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. Отдел регулярно представляет в отдел управления персоналом таблицу учета рабочего времени, заявления о приеме, перемещении, увольнении, отпусках сотрудников, листы временной нетрудоспособности для дальнейшего оформления.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

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

С положением ознакомлены:

Заведующий отделом:

Сотрудники отдела: