

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

от «12» ноября 2018 г. № 287-к

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ НАУЧНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКРЕТАРИАТА ДЕЛЕГАЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ЕВРОПЕЙСКОЙ КОМИССИИ ЗА ДЕМОКРАТИЮ ЧЕРЕЗ ПРАВО (ВЕНЕЦИАНСКОЙ КОМИССИИ)

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 научного обеспечения деятельности Секретариата делегации Российской Федерации в Венецианской комиссии Совета Европы (далее – Отдел) является структурным подразделением Института. Организационно отдел входит в Центр зарубежного законодательства и сравнительного правоведения (далее - Центр зарубежного законодательства), заведующий отделом подчиняется директору Института.

1.3. Отдел создается приказом по Институту.

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

1.5. Отдел в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Института, приказами и распоряжениями директора Института, а также настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Целью создания Отдела является научное, информационное, консультативное и практическое обеспечение деятельности делегации Российской Федерации в Венецианской комиссии Совета Европы (далее - Венецианская комиссия), а также обеспечение постоянного взаимодействия представителей от России в Венецианской комиссии с Секретариатом Венецианской комиссии и рабочими органами Комиссии.

2.2. Отдел выполняет функции Секретариата коллегии представителей от России в Венецианской комиссии.

2.3. Главными задачами Отдела являются:

2.3.1. Обеспечение организации участия делегации Российской Федерации в пленарных сессиях и в иных мероприятиях Венецианской комиссии в контексте реализации международно-правовых обязательств Российской Федерации.

2.3.2. Развитие научного сотрудничества Института с Венецианской комиссией, включая проведение совместных научных мероприятий Института с Венецианской комиссией.

2.3.3. Координация взаимодействия делегации Российской Федерации в Венецианской комиссии с Министерством иностранных дел Российской Федерации, Министерством юстиции Российской Федерации, а в случае необходимости – и с иными органами государственной власти.

2.3.4. Проведение научно-исследовательской деятельности, включая:

- подготовку аналитических документов для работы делегации Российской Федерации на пленарных сессиях и в рабочих органах Венецианской комиссии;

- подготовку материалов в рамках развития научного сотрудничества Института с Венецианской комиссией;

- публикацию и распространение результатов сотрудничества Института с Венецианской комиссией;

- подготовку и опубликование аналитических обзоров, докладов, рекомендаций и заключений, принятых Венецианской комиссией на пленарных сессиях;

- анализ практики применения законодательства Российской Федерации и судебной практики по направлению деятельности Отдела;
- проведение сравнительных исследований законодательства Российской Федерации и зарубежных государств;
- подготовку научно-практических пособий, комментариев, монографий, аналитических и информационных обзоров по направлениям, в соответствии с государственным заданием;
- участие в работах с другими отделами, в соответствии с государственным заданием и поручениями директора Института.

2.3.5. Подготовка справок, отчетов и иных материалов, касающихся членства Российской Федерации в Венецианской комиссии по запросам государственных органов Российской Федерации.

2.3.6. Повышение квалификации заведующих и специалистов Отдела и Центра зарубежного законодательства в сфере права.

2.3.7. Участие в деятельности Ученого совета Института и его секций.

2.3.8. Участие в научных конференциях, круглых столах, семинарах и иных мероприятиях, проводимых как в рамках Института, так и в иных организациях, по профилю работы Отдела.

3. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

3.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляется заведующим отделом, назначаемым и освобождаемым от занимаемой должности приказом по Институту в соответствии с положением о порядке замещения должностей научных работников.

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

3.3. Заведующий отделом:

3.3.1. Во взаимодействии с руководителем Центра зарубежного законодательства 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, организаций и авторов в качестве соисполнителей научных работ.

3.3.4. Привлекает в качестве соисполнителей сотрудников иных научных отделов Института для проведения научных мероприятий Института с Венецианской комиссией.

3.3.5. Привлекает в качестве соисполнителей сотрудников иных научных отделов Института для подготовки аналитических и консультативных материалов, необходимых для участия делегации Российской Федерации в рабочих мероприятиях Венецианской комиссии, а также в целях выполнения поручений руководства Института.

3.3.6. В необходимых случаях и в целях выполнения задач Отдела обеспечивает координацию работы и взаимодействие с любым отделом Института, обращается за содействием в другие научные или научно-вспомогательные отделы с письменными запросами (поручениями), а также информирует о сроках их выполнения. Письменный запрос (поручение) с указанием задания, сроков его исполнения и перечнем исполнителей других научных или научно-вспомогательных отделов размещается в информационной базе СУДОП и является обязательным для исполнения.

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

3.3.8. Представляет научные и иные отчеты по направлениям работы Отдела.

3.3.9. Вносит предложения по премированию сотрудников Отдела с учетом их личного вклада в общие результаты деятельности и в выполнение специальных заданий директора Института, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Отдела.

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

3.3.11. Вносит предложения по формированию, структуре и реорганизации Отдела.

3.3.12. Организует взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Института.

3.3.13. Соблюдает и обеспечивает конфиденциальность служебной переписки, телефонных переговоров и иной служебной информации, не подлежащей разглашению в соответствии с законодательством, обеспечивает сохранность необходимых документов и сведений.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

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

4.1. Ведение корреспонденции Института, делегации Российской Федерации с институциональными органами Совета Европы либо через отдел делопроизводства Института при направлении документов официального характера, либо по электронному адресу: venkom@izak.ru.

4.2. Организация приема делегаций и лиц, направляемых Венецианской комиссией.

4.3. Организация и проведение совместных научных и образовательных мероприятий Института с Венецианской комиссией.

4.4. Организационно-техническое обеспечение подготовки и участия делегации Российской Федерации в пленарных сессиях и иных мероприятиях Венецианской комиссии, включая взаимодействие с Министерством иностранных дел Российской Федерации и иными органами государства через служебную почту Отдела.

4.5. Перевод решений, материалов и документов Венецианской комиссии, иных необходимых зарубежных и международных документов и предоставление их научному руководителю, директору Института.

4.6. В соответствии с поручением директора Института - подготовка аналитических материалов о законах и законопроектах, рассматриваемых на пленарных сессиях и в рабочих органах Венецианской комиссии.

4.7. Информирование директора Института, членов делегации Российской Федерации о мероприятиях, проводимых Венецианской комиссией, и планах ее работы.

4.8. Ведение досье пленарных сессий Венецианской комиссии.

4.9. Подготовка для публикации аналитических обзоров, докладов и заключений, принятых на пленарных сессиях и в рабочих органах Венецианской комиссии.

4.10. Представление директору Института, а также в уполномоченные государственные органы информации и отчетности по установленным формам.

4.11. Ведение делопроизводства в соответствии с установленными правилами и требованиями действующего законодательства и внутренними документами Института, в том числе формирование архивных материалов пленарных сессий Венецианской комиссии.

5. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

5.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и сведения от других научных отделов Института, требовать от руководства 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 может наделяться руководством Института и иными правами, необходимыми для решения задач и выполнения возложенных на него функций, в том числе в рамках специального поручения.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА

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, а также в соответствии с настоящим Положением.

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 законодательством, должностными инструкциями, приказами по Институту, а также поручениями руководителя Отдела и руководства Института.

С положением ознакомлен (а).

Заведующий отделом _____