

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

от «02» июля 2020 г. № 271/1-К

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ СРАВНИТЕЛЬНО-ПРАВОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

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 сравнительно-правовых исследований (далее – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Института и непосредственно подчиняется директору Института.

1.3. Отдел создается приказом по Институту и не является самостоятельным юридическим лицом.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА.

Целью Отдела является организация и проведение научно-исследовательской деятельности сотрудников, магистрантов и аспирантов Института в сфере сравнительно-правовых исследований.

Главные задачи Отдела:

2.1. Организация научно-исследовательской деятельности по следующим направлениям:

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

2.1.2. Проработка и научное обоснование законопроектов, вносимых в порядке законодательной инициативы Правительством Российской Федерации.

2.1.3. Подготовка комментариев, монографий, научно-практических пособий, аналитических и информационных обзоров.

2.1.4. Подготовка научных заключений на проекты правовых актов.

2.1.5. Обобщение практики применения законодательства, а также российской судебной практики.

2.1.6. Участие в законопроектной деятельности.

2.1.7. Организация научных конференций, семинаров, а также участие в научных, научно-прикладных конференциях, семинарах, организуемых другими научными учреждениями, органами государственной власти.

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

2.2. Участие в научной договорной работе Института.

2.3 Работа с магистрантами и аспирантами Института.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В соответствии с названными целями и задачами на Отдел Института возлагаются следующие функции:

3.1. Организация деятельности по выполнению научно-исследовательских работ.

3.2. Проведение совместной работы с иными научными отделами.

3.3. Организация деятельности по выполнению обязательств по государственным контрактам, заключенным Институтком.

3.4. Подготовка форм отчетности для представления в дирекцию Института.

3.5. Координация научной работы с другими научными организациями.

3.6. Составляет аналитические и информационные обзоры состояния и тенденций развития законодательства.

3.7. Подготавливает для руководства Института материалы аналитических исследований по направлению деятельности Отдела.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом по Институту по итогам конкурса.

4.2. 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.

4.3. Заведующий Отделом:

4.3.1. Регулярно организует заседания Отдела, на которых обсуждается ход выполнения плановых заседаний сотрудниками, проекты планов НИР, утверждение научных руководителей, тем диссертаций, индивидуальных планов аспирантов и соискателей, отзывы на диссертации, подготовленные в других научных и образовательных учреждениях, в тех случаях, когда они направлены в Институт как ведущей научной организации, заслушиваются доклады (сообщения) научных сотрудников о проделанной работе и др.

4.3.2. Передает на исполнение сотрудникам Отдела поручения дирекции Института и контролирует их исполнение.

4.3.3. Разрабатывает проекты годовых и перспективных планов работы Отдела и представляет отчеты по истечении года работы Отдела.

4.3.4. Решает вопрос о привлечении других учреждений и организаций в качестве соисполнителей научных работ.

4.3.5. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий и договорных обязательств.

4.3.6. Обеспечивает соблюдение требований к оформлению документации, а также соблюдение установленного порядка ее согласования, организует делопроизводство в Отделе.

4.3.7. Инициативно ставит вопросы о деятельности Отдела перед дирекцией Института.

4.3.8. Вносит предложения по премированию сотрудников Отдела, с учетом их личного вклада в общие результаты деятельности.

4.3.9. Разрабатывает проекты должностных инструкций сотрудников Отдела, контролирует их соблюдение.

4.3.10. Вносит предложения по формированию и структуре Отдела.

5. 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.

6. 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 ознакомлен (а) _____