


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Исследовательский центр частного права имени С.С. Алексеева
при Президенте Российской Федерации»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель совета (руководитель)
/Михеева Л.Ю.
(приказ от "17" сентября 2021 г. № 40/1)

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ДОГОВОРНОГО ПРАВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдела договорного права (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного научного учреждения «Исследовательский центр частного права имени С.С. Алексеева при Президенте Российской Федерации» (далее - Центр).

1.2. Настоящее Положение регулирует работу Отдела, определяет направления работы Отдела, его задачи, функции и структуру.

1.3. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности на основании приказа председателя совета (руководителя) по представлению начальника Отдела.

1.4. Отдел может быть преобразован или упразднен решением председателя совета (руководителя) Центра.

1.5. Отдел подчиняется непосредственно председателю совета руководителю Центра.

1.6. Отдел в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- уставом Центра;
- указаниями председателя совета (руководителя), а также настоящим Положением;
- локальными актами Центра (правилами и нормами охраны труда, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами).

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структуру и штат Отдела по представлению начальника отдела утверждает председатель совета (руководитель) Центра.

2.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом председателем совета (руководителя) Центра.

2.3. Начальник отдела подчиняется председателю совета (руководителю) Центра.

2.3. Руководство Отдела осуществляет начальник отдела.

2.4. В состав Отдела могут входить научные сотрудники, занимающие следующие должности:

- начальник отдела
- заместитель начальника отдела;
- младший научный сотрудник;
- консультант;
- ведущий специалист.

2.5. Должностные обязанности начальника отдела и других сотрудников Отдела, требования к их квалификации и уровню знаний устанавливаются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми председателем совета (руководителем) Центра.

3. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Задачами Отдела является проведение следующих научных работ в сфере российского и зарубежного договорного права:

- 3.1. организация и проведение научных исследований;
- 3.2. разработка проектов федеральных законов и их концепций;
- 3.3. экспертиза проектов федеральных законов и их концепций, включая подготовку проектов экспертных заключений Центра и Совета при Президенте Российской Федерации по кодификации и совершенствованию гражданского законодательства;
- 3.4. обобщение и распространение научных знаний о решении проблем в сфере договорного права, включая подготовку и публикацию научных статей;
- 3.5. участие в изучении и обсуждении проблем формирования и совершенствования договорного права;
- 3.6. участие в исполнении заключенных Центром соглашений о сотрудничестве, в обмене информацией, совместных разработках, конференциях, совещаниях по вопросам частного права с международными и иностранными организациями, иностранными учеными.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

4.1. Отдел осуществляет следующие функции:

4.1.1. участвует в определении проектов тематики научных исследований, подготовке плана научных работ Центра и государственного задания Центра, а также обсуждает их на научных совещаниях в Центре;

4.1.2. проводит научные исследования, готовит проекты экспертных заключений, осуществляет иные виды творческих работ, предусмотренные уставом Центра, государственным заданием Центра, планом научных работ Центра;

4.1.3. готовит научные доклады, отчеты по результатам проведенных научных исследований;

4.1.4. составляет и направляет председателю совета (руководителю) Центра отчеты о выполнении планов научных работ Центра и государственного задания Центра, а также обсуждает их на научных совещаниях в Центре;

4.1.5. обеспечивает информационное освещение работы Отдела и его сотрудников на официальном сайте Центра;

4.1.6. готовит к изданию научные труды, информационные материалы по результатам проведенных исследований, комментарии гражданского законодательства и судебной практики;

4.1.7. участвует в организации и проведении научных конференций Центра, методических и координационных совещаний;

4.1.8. выполняет решения совета Центра, а также приказы, распоряжения, поручения председателя совета Центра и его заместителей;

4.1.9. участвует в работе Центра по повышению квалификации сотрудников Отдела.

5. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Получать от подразделений Центра документы, необходимые для работы Отдела.

5.2. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Центре по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на Отдел задач и функций несет начальник отдела.

6.2. Степень ответственности других работников службы устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Сотрудники Отдела несут ответственность за допущенные ими нарушения действующего законодательства, ненадлежащее исполнение своих обязанностей и могут быть привлечены к дисциплинарной, административной ответственности.

6.4. Сотрудники Отдела несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Центру в результате их неправомерных действий.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

Начальник договорного отдела

Сидяков Владимир Николаевич
Сидяков В.Н.

С данным Положением ознакомлены:

(Ф.И.О., должность работника)

(Ф.И.О., должность работника)

(Ф.И.О., должность работника)

(Ф.И.О., должность работника)