



У К А З

ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Об утверждении Положения об Организационном управлении Администрации Президента Российской Федерации

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30 января 1999 г. № 163 “О дополнительных мерах по совершенствованию структуры Администрации Президента Российской Федерации” п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Организационном управлении Администрации Президента Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

Указ Президента Российской Федерации от 16 ноября 1996 г. № 1557 “Об Организационном управлении Администрации Президента Российской Федерации” (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 48, ст. 5444);

Указ Президента Российской Федерации от 21 апреля 1998 г. № 429 “Об утверждении Положения об Управлении Администрации Президента Российской Федерации по обеспечению деятельности совещательных и консультативных органов при Президенте Российской Федерации” (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 17, ст. 1912).

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Президент
Российской Федерации


Б.ЕЛЬЦИН

Москва, Кремль
19 марта 1999 года

№ 367

УТВЕРЖДЕНО
Указом Президента
Российской Федерации
от 19 марта 1999г. № 367

ПОЛОЖЕНИЕ
об Организационном управлении
Администрации Президента Российской Федерации

I. Общие положения

1. Организационное управление Администрации Президента Российской Федерации (далее именуется - Управление) является самостоятельным подразделением Администрации Президента Российской Федерации.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Положением об Администрации Президента Российской Федерации, распоряжениями Администрации Президента Российской Федерации, а также настоящим Положением.

Положение об Управлении утверждается Президентом Российской Федерации по представлению Руководителя Администрации Президента Российской Федерации.

II. Основные функции Управления

3. Основными функциями Управления являются:
организационное обеспечение мероприятий, проводимых с участием или по поручению Президента Российской Федерации, Руководителя Администрации Президента Российской Федерации;

координация деятельности самостоятельных подразделений Администрации Президента Российской Федерации, отвечающих за обеспечение содержательной части, информационное и техническое обеспечение совещаний и других мероприятий, в том числе выездных, проводимых с участием или по поручению Президента Российской Федерации, Руководителя Администрации- Президента Российской Федерации;

обеспечение деятельности совещательных и консультативных органов при Президенте Российской Федерации;

подготовка на основе предложений самостоятельных подразделений Администрации Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, палат Федерального Собрания Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проводимых Администрацией Президента Российской Федерации, федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

III. Основные задачи Управления

4. Основными задачами Управления являются:

подготовка проектов распоряжений Администрации Президента Российской Федерации и других документов, необходимых для организационного обеспечения мероприятий, проводимых с участием или по поручению Президента Российской Федерации, Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, и представление их Руководителю Администрации Президента Российской Федерации и заместителю Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, осуществляющему оперативное руководство Управлением;

организационное обеспечение встреч Президента Российской Федерации, Руководителя Администрации Президента Российской Федерации с руководителями федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, с представителями политических партий и иных общественных объединений, депутатских фракций и групп;

организационное обеспечение заседаний совещательных и консультативных органов при Президенте Российской Федерации, подготовка материалов к этим заседаниям;

организационное обеспечение работы образуемых по поручению Президента Российской Федерации комиссий, рабочих групп, не имеющих своих рабочих аппаратов;

подготовка и организационное обеспечение мероприятий, связанных с поездками Президента Российской Федерации по стране, а также мероприятий, проводимых в субъектах Российской Федерации с участием или по поручению Президента Российской Федерации, Руководителя Администрации Президента Российской Федерации;

взаимодействие с аппаратами федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также с представителями общественных объединений, учреждений и организаций в целях организационного обеспечения мероприятий, предусмотренных рабочими планами Президента Российской Федерации.

Федерации, Руководителя Администрации Президента Российской Федерации;

взаимодействие с Управлением протокола Президента Российской Федерации, Федеральной службой охраны Российской Федерации, Федеральным агентством правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Управлением делами Президента Российской Федерации, самостоятельными подразделениями Администрации Президента Российской Федерации по вопросам организационно-технического обеспечения подготовки и проведения совещаний, заседаний и других мероприятий, в том числе выездных, проводимых с участием или по поручению Президента Российской Федерации, Руководителя Администрации Президента Российской Федерации;

планирование распределения помещений для проведения мероприятий в комплексе зданий на Старой площади;

согласование подготавливаемых другими самостоятельными подразделениями Администрации Президента Российской Федерации проектов документов о внесении изменений в порядок организационного обеспечения мероприятий, проводимых с участием Президента Российской Федерации, Руководителя Администрации Президента Российской Федерации;

подготовка проектов указов и распоряжений Президента Российской Федерации, проектов распоряжений Администрации Президента Российской Федерации и других документов по вопросам, связанным с деятельностью совещательных и консультативных органов при Президенте Российской Федерации;

участие в сборе и анализе материалов, необходимых для решения задач, возложенных на совещательные и консультативные органы при Президенте Российской Федерации;

участие в подготовке докладов и предложений Президенту Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию совещательных и консультативных органов при Президенте Российской Федерации;

обеспечение взаимодействия совещательных и консультативных органов при Президенте Российской Федерации с соответствующими организациями зарубежных стран, а также с международными организациями по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов;

организационное обеспечение деятельности рабочих групп, создаваемых совещательными и консультативными органами при Президенте Российской Федерации, а также деятельности привлекаемых указанными органами для выполнения отдельных работ ученых и специалистов;

организация по поручению председателей совещательных и консультативных органов при Президенте Российской Федерации

Второй шаг: отладка и проверка работы программы.

В процессе отладки необходимо использовать различные методы, такие как пошаговое выполнение, установка точек останова и вывод значений переменных. Это поможет выявить ошибки и понять, как программа работает на самом деле.

После завершения отладки необходимо провести тестирование программы. Это включает в себя выполнение программы с различными входными данными и проверку полученных результатов на соответствие ожиданиям.

Важно помнить, что отладка может быть сложной задачей, особенно для больших программ. Поэтому рекомендуется использовать инструменты отладки, которые помогут упростить процесс и повысить эффективность.

После успешного завершения отладки и тестирования программа готова к использованию. Однако важно помнить, что программное обеспечение требует постоянного обновления и поддержки, чтобы оставаться актуальным и безопасным.

В заключение, отладка является неотъемлемой частью процесса разработки программного обеспечения. Она позволяет выявить и устранить ошибки, что приводит к созданию более надежного и качественного продукта.

Сред

Сред

опубликования в печати материалов, касающихся деятельности указанных органов;

организация работы по рассмотрению совещательными и консультативными органами при Президенте Российской Федерации поступающей в их адрес корреспонденции;

составление на основе предложений самостоятельных подразделений Администрации Президента Российской Федерации перечней основных мероприятий Администрации Президента Российской Федерации на полугодие, осуществление контроля за их выполнением и подготовка соответствующей информации;

составление на основе предложений самостоятельных подразделений Администрации Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, палат Федерального Собрания Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти еженедельных планов основных мероприятий, проводимых Администрацией Президента Российской Федерации, федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации, представление их Руководителю Администрации Президента Российской Федерации;

составление ежедневно перечней основных мероприятий, проводимых Администрацией Президента Российской Федерации, федеральными органами государственной власти;

подготовка еженедельных информационных материалов о мероприятиях, проводимых Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации;

подготовка ежегодных примерных календарей основных памятных дат, национальных праздников иностранных государств и основных религиозных праздников, а также ежемесячных календарей памятных дат и событий;

подготовка по поручению Руководителя Администрации Президента Российской Федерации планов организационных мероприятий, проводимых Администрацией Президента Российской Федерации.

IV. Обеспечение деятельности Управления

5. Управление для решения своих основных задач имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений, организаций и должностных лиц;

запрашивать и получать от самостоятельных подразделений Администрации Президента Российской Федерации аналитические

материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для организационного обеспечения деятельности Президента Российской Федерации, Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, заместителя Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, осуществляющего оперативное руководство Управлением, а также для обеспечения деятельности совещательных и консультативных органов при Президенте Российской Федерации;

пользоваться в установленном порядке информационными банками данных Администрации Президента Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также создавать собственные банки данных;

использовать в установленном порядке государственные, в том числе правительственные, системы связи и коммуникации;

привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ ученых и специалистов, в том числе на договорной основе;

взаимодействовать в установленном порядке и вести служебную переписку с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

проводить оперативные совещания, инструктажи по вопросам организационного обеспечения мероприятий, проводимых с участием или по поручению Президента Российской Федерации, Руководителя Администрации Президента Российской Федерации.

6. Информационное, документационное, правовое, транспортное, материально-техническое обеспечение деятельности Управления, а также социально-бытовое и медицинское обслуживание его сотрудников осуществляют соответствующие подразделения Администрации Президента Российской Федерации и Управление делами Президента Российской Федерации.

V. Руководство Управления

7. Начальник Организационного управления Администрации Президента Российской Федерации (далее именуется - начальник Управления) назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Администрации Президента Российской Федерации по представлению заместителя Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, осуществляющего оперативное руководство Управлением.

8. Начальник Управления имеет двух заместителей начальника Управления, в том числе одного первого заместителя.

Заместители начальника Управления, иные сотрудники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Администрации Президента Российской Федерации по представлению заместителя Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, осуществляющего оперативное руководство Управлением.

9. Начальник Управления:

руководит деятельностью Управления, обеспечивая решение возложенных на Управление задач;

представляет заместителю Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, осуществляющему оперативное руководство Управлением, структуру и штатное расписание Управления для утверждения Руководителем Администрации Президента Российской Федерации;

определяет функции подразделений Управления и утверждает должностные инструкции их сотрудников;

представляет заместителю Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, осуществляющему оперативное руководство Управлением, кандидатуры для назначения на должность сотрудников Управления в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения;

вносит заместителю Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, осуществляющему оперативное руководство Управлением, предложения об освобождении от должности сотрудников Управления в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения;

вносит заместителю Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, осуществляющему оперативное руководство Управлением, предложения о поощрении сотрудников Управления и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

издает распоряжения по вопросам работы Управления;

решает в установленном порядке вопросы командирования сотрудников Управления в пределах Российской Федерации.



