

Об утверждении Положения об Информационно-техническом центре аналитических разработок Администрации Президента Российской Федерации

Указ · № 1174 · от 07.06.1994 · Президент Российской Федерации · Утратил силу

УКАЗ

ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Об утверждении Положения об

Информационно-техническом центре аналитических разработок

Администрации Президента Российской Федерации

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 апреля 1994 г. N 679 "Об аналитической службе Президента Российской Федерации" постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Информационно-техническом центре аналитических разработок Администрации Президента Российской Федерации.
2. Настоящий Указ вступает в силу с момента его подписания.

Президент Российской Федерации Б.Ельцин

Москва, Кремль

7 июня 1994 г.

N 1174

УТВЕРЖДЕНО

Указом Президента

Российской Федерации

от 7 июня 1994 г.

N 1174

П О Л О Ж Е Н И Е

об Информационно-техническом центре аналитических разработок Администрации Президента Российской Федерации

I. Общие положения

1. Информационно-технический центр аналитических разработок Администрации Президента Российской Федерации (далее именуется - Центр) является структурным подразделением Администрации Президента Российской Федерации.

2. Правовую основу деятельности Центра составляют Конституция Российской Федерации и законы Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, а также настоящее Положение.

II. Задачи Центра

3. Основными задачами Центра являются:

формирование исходных информационных потоков, включающих статистические данные и иные сведения о деятельности органов государственной власти и функционировании общества;

установление достоверности исходной информации нестатистического характера, получаемой из средств массовой информации, от государственных и негосударственных аналитических и исследовательских организаций;

программно-техническое, информационное и методическое обеспечение классификации, распознавания и отслеживания событий и проблемных ситуаций в заданных предметных областях аналитической и экспертной работы;

программно-техническое, информационное и методическое обеспечение комплексного отображения событий и проблемных ситуаций для коллективного анализа и экспертизы вариантов решений.

III. Функции Центра

4. В соответствии с основными задачами на Центр возлагаются следующие функции: организация эффективного целевого и проблемного информирования подразделений Администрации Президента Российской Федерации на основе развивающейся базы данных Главного управления информационных ресурсов органов государственной власти Российской Федерации Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации (ГУИР ФАПСИ), участие в проектах развития базы данных ГУИР ФАПСИ; обеспечение формирования и систематического расширения специальных баз данных, необходимых для аналитической работы и принятия решений; обеспечение оперативного и бесперебойного функционирования программно-технических комплексов Центра; организация совместно с подразделениями Администрации Президента Российской Федерации циклов аналитической и экспертной работы по формируемым этими подразделениями предметным областям, подготовка при необходимости сценариев коллективной аналитической и экспертной работы в ситуационных комнатах; подготовка предложений Руководителю Администрации Президента Российской Федерации по совершенствованию деятельности в соответствующих областях по результатам аналитической и экспертной работы; разработка совместно с ГУИР ФАПСИ методики использования программно-технических комплексов Центра, организация обучения аналитиков и экспертов работе на программно-технических комплексах Центра; организация совместно с ГУИР ФАПСИ взаимодействия с информационно-техническими (ситуационными) центрами органов государственной власти; организация выполнения работ по специальному плану, утверждаемому Руководителем Администрации Президента Российской Федерации.

IV. Обеспечение деятельности Центра

5. Центр для осуществления возложенных на него функций имеет право: запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, учреждений, организаций и предприятий необходимую информацию, в том числе секретную; получать решения, принимаемые органами государственной власти; планировать командировки сотрудников Центра в установленном порядке; пользоваться информационными банками данных, имеющимися в Администрации Президента Российской Федерации, а также в установленном порядке банками данных федеральных органов исполнительной власти; использовать государственные (в том числе правительственные) системы связи и коммуникации; привлекать к работе научные учреждения, отдельных ученых и специалистов, работающих в государственных и негосударственных органах, учреждениях, организациях и на предприятиях, в том числе на договорной основе.

6. Материально-техническое, документационное, правовое и информационное обеспечение Центра, а также социально-бытовое, транспортное и медицинское обслуживание его сотрудников осуществляются соответствующими подразделениями Администрации Президента Российской Федерации.

7. Структура и штатная численность Центра утверждаются Руководителем Администрации Президента Российской Федерации.

V. Руководство Центром

8. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от должности Президентом Российской Федерации.

9. Руководитель Центра имеет двух заместителей по направлениям деятельности.

VI. Права и обязанности руководителя Центра

10. Руководитель Центра организует деятельность Центра, а также несет ответственность за ее результаты и состояние дисциплины в Центре.

11. Руководитель Центра:

устанавливает обязанности своих заместителей;

определяет задачи отделов и других структурных подразделений Центра, утверждает положения об отделах и других структурных подразделениях Центра;

представляет на утверждение Руководителю Администрации Президента Российской Федерации согласованные с Центром президентских программ Администрации Президента Российской Федерации и Аналитическим центром при Президенте Российской Федерации планы работ Центра;

имеет право подписывать служебную документацию в пределах своей компетенции;

представляет в установленном порядке сотрудников Центра к поощрению.
