

Об утверждении Положения об Организационном управлении Президента Российской Федерации

Указ · № 1623 · от 09.09.2000 · Президент Российской Федерации · Утратил силу

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Об утверждении Положения

об Организационном управлении Президента
Российской Федерации

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 3 июня 2000 г. N 1013 "О формировании Администрации Президента Российской Федерации" постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Организационном управлении Президента Российской Федерации.
2. Признать утратившим силу Указ Президента Российской Федерации от 19 марта 1999 г. N 367 "Об утверждении Положения об Организационном управлении Администрации Президента Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 12, ст. 1456).
3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Президент Российской Федерации В.Путин

Москва, Кремль

9 сентября 2000 года

N 1623

УТВЕРЖДЕНО

Указом Президента

Российской Федерации

от 9 сентября 2000 г.

N 1623

ПОЛОЖЕНИЕ

об Организационном управлении Президента Российской Федерации

I. Общие положения

1. Организационное управление 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, в том числе массовых мероприятий, посвященных знаменательным датам и памятным событиям военной истории России;

координация деятельности самостоятельных подразделений Администрации Президента Российской Федерации, отвечающих за обеспечение содержательной части, информационное и техническое обеспечение совещаний и других мероприятий, 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 планов мероприятий, 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 Президента Российской Федерации, Администрации Президента Российской Федерации и других документов, необходимых для организационного обеспечения мероприятий (кроме международных), 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;

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

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

взаимодействие с 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, 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;

взаимодействие с Федеральной службой охраны Российской Федерации и самостоятельными подразделениями Администрации Президента Российской Федерации по вопросам обеспечения пропускного режима в комплексе зданий на Старой площади;

участие в подготовке проектов решений по использованию территории Московского Кремля, включая Государственный Кремлевский Дворец и Красную площадь, для проведения массовых мероприятий по поручению Президента Российской Федерации, Руководителя Администрации Президента Российской Федерации;

согласование подготавливаемых самостоятельными подразделениями Администрации Президента Российской Федерации проектов документов, включающих вопросы организационного обеспечения мероприятий, проводимых с участием Президента Российской Федерации, Руководителя Администрации Президента Российской Федерации;

участие в подготовке 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;

подготовка организационных материалов к заседаниям совещательных и консультативных органов при Президенте Российской Федерации, а также информационно-аналитических материалов в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Руководителя Администрации Президента Российской Федерации;

участие в сборе и анализе материалов 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 ученых и специалистов, привлекаемых указанными органами для выполнения отдельных работ;

организация опубликования в органах печати материалов, касающихся деятельности совещательных и консультативных органов при Президенте Российской Федерации;

организация работы по рассмотрению совещательными и консультативными органами при Президенте Российской Федерации поступающих в их адрес писем и обращений граждан, а также иной 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 и представление материалов для еженедельного плана информационной работы Администрации Президента 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;

подготовка и рассылка в электронных сетях еженедельных планов основных мероприятий, проводимых Администрацией Президента Российской Федерации, федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации, информационных материалов, касающихся деятельности совещательных и консультативных органов при Президенте 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 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, в том числе на электронных носителях;

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 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 Президента Российской Федерации (далее именуется - начальник Управления) назначается на должность и освобождается от должности Президентом Российской Федерации по представлению Руководителя Администрации Президента Российской Федерации.

8. Начальник Управления имеет трех 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.
