|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  к приказу ЦССИ ФСО России в N-ской области  от " " \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

**о 4 отделении (информационно-аналитическое)**

**Центра специальной связи и информации**

**Федеральной службы охраны Российской федерации**

**в N-ской области**

1. Общие положения
2. s4-е отделение (информационно-аналитическое) (далее именуется – отделение) является структурным подразделением Центра специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в  N-ской области (далее именуется – Центр). Структура и штатная численность отдела определена штатом Центра.
3. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами ФСО России, Спецсвязи ФСО России, Управления специальной связи и информации ФСО России в федеральном округе (далее именуется – УССИ ФСО России в  ФО), а также настоящим Положением.
4. При решении вопросов информационного обеспечения Аппарата полномочного представителя Президента РФ в ФО и органов государственной власти N-ской области отделение руководствуется в  части касающийся этих вопросов соответствующими нормативными правовыми актами этих органов.
5. Методическое руководство отделением по вопросам информационного обеспечения федеральных органов государственной власти, полномочного представителя Президента РФ в ФО и его аппарата, органов государственной власти N-ской области, а также по вопросам создания и  сопровождения системного и прикладного программного обеспечения, информационно-аналитических и информационно-справочных систем осуществляется Управлением информационных систем Спецсвязи ФСО России (далее именуется – УИС Спецсвязи ФСО России) и 5 отделом (информационно-аналитического и технологического обеспечения) Управления Спецсвязи России в ФО (далее именуется – ОИАТО), включая оперативное и долгосрочное планирование информационного обмена.
6. Методическое руководство по сопровождению информационно-правовых задач осуществляет Управление обеспечения правовой информации Спецсвязи России (далее именуется – УОПИ Спецсвязи ФСО России).

# **Основные задачи**

1. Основными задачами отделения являются:
2. организация информационно-аналитического и информационно-правового обеспечения федеральных органов государственной власти, Аппарата полномочного представителя Президента РФ в ФО и органов государственной власти N-ской области;
3. участие в пределах своей компетенции в формировании государственных информационных ресурсов в федеральном округе;
4. обеспечение государственных органов специальной информацией;
5. участие в пределах своей компетенции в проведении государственной политики в области правовой информатизации России, реализация мероприятий по правовой информатизации в N-ской области.
6. Основные функции
7. Функциями отделения в соответствии с возложенными на него задачами являются:
8. сбор и аналитическая обработка документированной открытой информации, а также информации ограниченного распространения о социально-экономической и общественно-политической ситуации в N-ской области и подготовка информационно-аналитических материалов;
9. организация работ по изучению общественного мнения в N-ской области, включая проведение социологических опросов населения, аналитическую обработку сообщений региональных печатных и электронных средств массовой информации и подготовка информационно-аналитических материалов;
10. создание и ведение баз данных социально-экономической, общественно-политической и другой информации. Формирование банка данных информационных ресурсов региона;
11. подготовка и представление в установленном порядке в УИС Спецсвязи ФСО России, ОИАТО, Аппарат полномочного представителя Президента РФ в ФО и органам государственной власти N-ской области информационно-аналитических материалов по социально-экономическим, общественно-политическим и другим вопросам жизнедеятельности региона;
12. создание и поддержка полнотекстового банка данных нормативных правовых актов органов государственной власти N-ской области и обеспечение доступа к ним пользователей Аппарата полномочного представителя Президента РФ в ФО, органов государственной власти N-ской области и других пользователей;
13. поддержание в актуальном состоянии и обеспечение целостности информационно-правовых систем ФСО России, а также обеспечение доступа к  ним пользователей Аппарата полномочного представителя Президента РФ в  ФО, органов государственной власти N-ской области и других пользователей;
14. организация и непосредственное выполнение комплекса работ по  созданию общероссийской сети публичных центров правовой информации на базе библиотек, учебных заведений, других элементов социальной инфраструктуры городов, поселков и населенных пунктов N-ской области в рамках реализации общегосударственной программы правовой информатизации России;
15. предоставление пользователям Аппарата полномочного представителя Президента РФ в ФО и органам государственной власти N-ской области информационно-справочных услуг, доступа к  информационным ресурсам ИТКС, в том числе к информации о  социально-экономической и общественно-политической ситуации в N-ской области и другой информации по разделам баз данных, развернутым на технических средствах отделения;
16. участие в обеспечении информационного взаимодействия с  аппаратами полномочных представителей Президента РФ в других федеральных округах, федеральными органами исполнительной власти и  органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации с  использованием ИТКС;
17. участие в создании и развитии систем информатизации и  телекоммуникации Аппарата полномочного представителя Президента РФ в  ФО и органов государственной власти N-ской области. Техническое обслуживание и программное сопровождение информационно-телекоммуникационных систем главного федерального инспектора в  N-ской области;
18. взаимодействие с территориальными органами федеральных органов государственной власти и органами государственной власти N-ской области при решении задач, возложенных на Центр;
19. участие в разработке методов и способов технического и  программного сопряжения региональных вычислительных сетей с  программно-техническими средствами отделения;
20. участие в создании, развитии и внедрении программно-технических и инструментальных средств, информационно-аналитических, информационно-справочных систем, развернутых в отделении;
21. взаимодействие с соответствующими структурными подразделениями Спецсвязи ФСО России и УССИ ФСО России в ФО по  вопросам эксплуатации и модернизации программно-технических и  инструментальных средств отделения, совершенствованию технологии обработки информации;
22. обеспечение выполнения специальных требований к защите информации и эксплуатация специальных программно-технических средств защиты информации, проведение комплекса мероприятий по защите информации и технических средств отделения от несанкционированных действий и противодействия иностранным разведкам;
23. предоставление в установленном порядке отчетов по вопросам, входящих в компетенцию отделения;
24. ведение материального учета программно-технических средств отделения. Обеспечение сохранности и экономного использования материальных и финансовых ресурсов, предоставленных отделению. Составление годовых заявок на материалы, оборудование, приборы;
25. ведение оперативно-технической, эксплуатационной и учетной документации. Разработка инструкций, технологических карт по  организации эксплуатации, обслуживанию программно-технических средств отделения;
26. ведение делопроизводства в отделении. Проведение мероприятий по обеспечению режима секретности и конспирации в работе;
27. организация и обеспечение надежного функционирования и  постоянной готовности к использованию по предназначению программно-технических средств, в том числе к работе в чрезвычайных ситуациях;
28. планирование и проведение мероприятий по обеспечению деятельности отделения в особый период;
29. решение кадровых вопросов в пределах предоставленных прав;
30. организация воспитательной работы, поддержание воинской и  трудовой дисциплины, правопорядка, проведение мероприятий по  социальной и правовой защищенности военнослужащих и членов их семей, гражданского персонала;
31. организация безопасной эксплуатации технических средств отделения и выполнения требований по охране труда, технике безопасности, противопожарной защиты, производственной санитарии, а  также требований собственной и личной безопасности;
32. организация трудовой деятельности сотрудников в  соответствии действующим законодательством о труде, воинскими уставами и другими нормативными документами;
33. организация и осуществление профессиональной подготовки сотрудников отделения;
34. проведение в отделении государственной политики, воспитание у военнослужащих личной ответственности за соблюдение действующего законодательства и надлежащее выполнение возложенных на них обязанностей;
35. осуществление других функций в соответствии с нормативными правовыми актами ФСО России и Спецсвязи ФСО России, издаваемыми для достижения целей деятельности отделения.
36. Права
37. Отделение в пределах своей компетенции имеет право:
38. запрашивать установленным порядком от подразделений Правительства N-ской области, предприятий, организаций, учреждений органов исполнительной власти, расположенных на территории области, независимо от их ведомственной принадлежности, информацию в  соответствии с установленными УИС Спецсвязи ФСО России, ОИАТО и  согласованными с правительством области перечнями информационных показателей информационно-расчетных задач и регламентом их представления;
39. работать со сведениями, составляющими государственную тайну;
40. привлекать к работам, проводимых отделением, сотрудников других подразделений Центра по согласованию с их руководителями;
41. ходатайствовать о поощрении (наказании) сотрудников отделения, а также сотрудников других подразделений Центра, привлекаемых к работам отделения;
42. вносить установленным порядком предложения по  совершенствованию организационно-штатной структуры отделения.
43. осуществлять иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами ФСО России, издаваемыми для достижения целей деятельности.
44. Организация работы
45. Отделение планирует и осуществляет свою деятельность, исходя из приказов и указаний ФСО России, Спецсвязи ФСО России, УССИ ФСО России в ФО, приказов и распоряжений начальника Центра, Положения о Центре и настоящего Положения.
46. На основании соответствующих нормативных актов и соглашений обеспечивается информационное взаимодействие с органами государственной власти в N-ской области, администрациями муниципальных образований, сторонними организациями.
47. В отделении реализуется обобщение и распространение передового опыта других подразделений Центра и информационно-аналитических подразделений федерального округа.
48. Отделение возглавляет заместитель начальника центра по  информационно-аналитической работе – начальник отделения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Спецсвязи ФСО России по представлению начальника центра после согласования с УССИ ФСО России в ФО и УИС Спецсвязи ФСО России.
49. Работа в отделении организуется по направлениям:
50. обработка и анализ социально-экономической информации, сопровождение социально-экономических баз данных, подготовка аналитических и справочных материалов;
51. обработка нормативной правовой информации;
52. обработка сообщений средств массовой информации, проведение социологических опросов, подготовка аналитических и справочных материалов по общественно-политической тематике.
53. Организацию работ по направлениям деятельности отделения обеспечивают заместитель начальника отделения и старшие офицеры.
54. Заместитель начальника центра по информационно-аналитической работе – начальник отделения:
55. руководит деятельностью отделения, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и осуществление им своих функций;
56. является прямым начальником для сотрудников отделения. Пользуется в отношении военнослужащих дисциплинарной властью в соответствии с воинским званием, предусмотренным для занимаемой должности;
57. вносит предложения по совершенствованию деятельности отделения. Участвует в разработке положения о подразделении. Вносит предложения по изменению структуры и штата отделения;
58. распределяет работу, разрабатывает должностные инструкции для сотрудников отделения;
59. участвует в решении вопросов: назначения и перемещения сотрудников отделения в установленном порядке на воинские должности, в приеме и увольнении работников, в предоставлении военнослужащим отпусков и реализации других прав в работе с кадрами в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами ФСО России;
60. ведет переписку по вопросам деятельности отделения;
61. получает в установленном порядке от других подразделений Центра информацию, необходимую для работы отделения;
62. представляет Центр во взаимоотношениях с вышестоящими и сторонними организациями при решении вопросов, отнесенных к компетенции отделения и отраженных в настоящем Положении;
63. осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, приказами ФСО России, Спецсвязи ФСО России, иными нормативными правовыми актами, указаниями и поручениями начальника центра;
64. отчитывается перед начальником центра о результатах деятельности отделения;
65. Деятельность отделения строится на основе:

* годовых и квартальных планов Центра и отделения;
* годовых планов представления пользователям государственных органов информационных материалов и доступа к базам данных информационных систем;
* ежемесячных план-графиков информационного обмена с УИС Спецсвязи ФСО России, УОПИ Спецсвязи ФСО России и ОИАТО;
* тематических планов по отдельным направлениям работы.

1. Взаимодействие с подразделениями Центра организуется в соответствии с Положением о Центре.
2. Взаимодействие со сторонними организациями организуется на основании соответствующих нормативных актов и соглашений об информационном взаимодействии.
3. Контроль над деятельностью отделения осуществляет начальник центра.
4. Ответственность
5. Отделение несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него задач и функций.
6. За искажение отчетности, ненадлежащее выполнение возложенных обязанностей, злоупотребление предоставленными правами и их превышение должностные лица отделения несут установленные действующим законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.