



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ МОНИТОРИНГОВЫЙ ЦЕНТР»**

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник учреждения

\_\_\_\_\_  
А.С. Петров  
« 14 » июля 20 23 г.

Введено в действие приказом  
ГКУ ЛО «РМЦ»  
от 14.07.2023 № 58  
с « 01 » августа 20 23 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сектора координации «Ситуационный центр Губернатора Ленинградской области**  
*(название подразделения в составе организационной структуры организации)*

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, цели и направления деятельности сектора координации «Ситуационный центр Губернатора Ленинградской области (далее – СК «СЦ ГЛО», Сектор) государственного казённого учреждения Ленинградской области «Региональный мониторинговый центр» (далее – Учреждение, ГКУ ЛО «РМЦ»).

1.2. Сектор является отдельным структурным подразделением ГКУ ЛО «РМЦ».

1.3. Сектор подчиняется непосредственно заместителю начальника учреждения, курирующему данное направление.

1.4. Работники Сектора назначаются и освобождаются от должности приказом начальника учреждения по представлению курирующего заместителя начальника учреждения.

1.5. Должностные обязанности, права и ответственность каждого работника Сектора устанавливаются должностными инструкциями и настоящим Положением о Секторе.

1.6. Во время отсутствия специалистов Сектора (командировка, отпуск, болезнь и пр.) их обязанности выполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. Целью создания Сектора является:

- создание, развитие и эксплуатация Ситуационного центра Губернатора Ленинградской области;
- обеспечение консолидации информации из информационных систем и данных от органов исполнительной власти Ленинградской области;
- в рамках своей компетенции по согласованию с уполномоченным органом разрабатывает и заключает соглашения об информационном сотрудничестве с территориальными органами федеральных органов государственной власти и организациями по предоставлению информации в Ситуационный центр Губернатора Ленинградской области;
- обеспечение создания, развития и оперативного взаимодействия Ситуационного центра Губернатора Ленинградской области в части информационного взаимодействия с органами местного самоуправления Ленинградской области на основе сбора аналитических данных.



1.8. Сектор в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральными законами;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- Указами и распоряжениями Губернатора Ленинградской области;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Ленинградской области;
- приказами и распоряжениями Комитета цифрового развития Ленинградской области;
- приказами и указаниями начальника учреждения;
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- порядком ведения делопроизводства и документооборота в Учреждении;
- локальными нормативными актами Учреждения,
- настоящим Положением.

## **2. Структура и состав**

2.1. Организационно-штатная структура и численный состав Сектора определяются исходя из содержания и объёма возлагаемых на него задач.

2.2. Структуру и штаты Сектора утверждает начальник учреждения.

2.3. Численный состав работников распределяется по категориям (главные специалисты и ведущие специалисты) исходя из содержания и объема задач, возлагаемых на Сектор.

## **3. Основные задачи и функции**

3.1. В пределах своей компетенции по направлению деятельности Сектор выполняет следующие задачи:

3.1.1. обеспечение развития взаимодействия Ситуационного центра Губернатора Ленинградской области с Системой-112 Ленинградской области и аппаратно-программным комплексом «Безопасный город»;

3.1.2. обеспечение сбора, обработки и анализа информации, необходимой для функционирования информационно-аналитических систем, используемых для подготовки и принятия управленческих решений;

3.1.3. подготовка информационных, информационно-справочных и информационно-аналитических материалов к мероприятиям, проводимым в Ситуационном центре;

3.1.4. моделирование последствий управленческих решений на базе использования информационно-аналитических систем;

3.1.5. обеспечение текущего информирования и информационно-справочного обслуживания пользователей Ситуационного центра;

3.1.6. обеспечение принятия эффективных управленческих решений по предотвращению и ликвидации последствий чрезвычайных и кризисных ситуаций на территории Ленинградской области;

3.1.7. обеспечение проведения мероприятий по мониторингу текущей ситуации, плановому рассмотрению проблем, в том числе в режиме видеоконференций;



3.1.8.обеспечение необходимого уровня защиты информации, обрабатываемой в Ситуационном центре;

3.1.9.обеспечение функционирования мобильного виртуального рабочего места Губернатора Ленинградской области;

3.1.10. Ситуационный центр обеспечивает информационное взаимодействие с Дежурно-диспетчерской службой Правительства Ленинградской области;

3.2. Функциями Ситуационного центра являются:

3.2.1.обеспечение оперативного доступа к необходимым данным и информационная поддержка решения поставленных задач сбора, обработки, накопления, распространения и потребления информации о политическом, социально-экономическом положении в Ленинградской области;

3.2.2.инструментальная поддержка проведения экспериментальных расчётов и моделирования вариантов решения поставленных задач;

3.2.3.удобная и наглядная визуализация и представление пользователям Ситуационного центра результатов анализа ситуации;

3.2.4.осуществление мониторинга ключевых индикаторов социально- экономического развития Ленинградской области в муниципальном и отраслевом разрезе;

3.2.5.реализация аналитических задач социально-экономического развития Ленинградской области (комплексная оценка ситуации, расчет сводных, рейтинговых оценок по Ленинградской области);

3.2.6.своевременное и наглядное представление Губернатору Ленинградской области отчётной, аналитической и прогнозной информации, необходимой для принятия решений оперативного и стратегического характера, с применением средств инфографики, картографической информации, табличного и текстового представления информации;

3.2.7.информационно-аналитическое обеспечение Губернатора Ленинградской области в целях всесторонней оценки социально-экономической и общественно-политической ситуации в Ленинградской области, проведения сравнительной оценки вариантов решения проблем, программ и планов развития, определения тенденций развития событий;

3.2.8.подготовка и представление информационных материалов по вопросам, требующим оперативного принятия решений или рассматриваемым на совещаниях с участием Губернатора Ленинградской области;

3.2.9.обеспечение, совместно с Центром, в установленном порядке, информационного взаимодействия с Ситуационными центрами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

3.2.10. обеспечение межведомственного информационного взаимодействия с Министерством обороны Российской Федерации;

3.2.11. документирование и видеозапись проводимых в Ситуационном центре мероприятий.

#### **4. Взаимоотношения Сектора с другими подразделениями**

Сектор для выполнения своих функций взаимодействует:

4.1. С курирующим заместителем начальника учреждения, начальником учреждения, другими структурными подразделениями Учреждения;

4.2. Со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.



## **5. Права**

Для осуществления своих функций Сектор имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на Сектор задач.

5.2. Привлекать, по согласованию с непосредственными руководителями, работников структурных подразделений Учреждения к оказанию помощи в подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции Сектора, и необходимых для выполнения возложенных на Сектор задач, и функций.

5.3. Осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на Сектор задачами.

5.4. Подготавливать предложения по вопросам, касающимся работы Сектора;

5.5. Курирующий заместитель начальника учреждения, осуществляя руководство Сектором, вправе:

- разрабатывать и представлять начальнику учреждения проекты приказов, распоряжений и других документов в установленной сфере деятельности за Сектором;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;
- вносить предложения начальнику учреждения о назначении на должность и освобождении от должности работников Сектора;
- вносить предложения начальнику учреждения о применении к работникам Сектора мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

5.6. Принимать участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятиях Учреждения по вопросам, отнесенных к компетенции Сектора;

5.7. Представлять интересы Учреждения по поручению начальника учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов, касающихся деятельности Сектора;

5.8. В служебных целях и с разрешения начальника учреждения использовать служебный автотранспорт для выполнения возложенных на Сектор задач.

## **6. Ответственность**

6.1. Курирующий заместитель начальника учреждения несет персональную ответственность за надлежащее, своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Сектор.

6.2. Специалисты Сектора несут персональную ответственность за выполнение служебных обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями и настоящим Положением по соответствующему направлению деятельности в пределах своих должностных обязанностей.

6.3. На курирующего заместителя начальника учреждения возлагается персональная ответственность за:

- подбор, расстановку и организацию работы Сектора по соответствующему направлению деятельности;
- организацию в Секторе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов;
- ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Сектора трудовой и исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Секторе,

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка дня, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии.

6.4. Ответственность работников Сектора устанавливается их должностными инструкциями и настоящим Положением.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются курирующим заместителем начальника учреждения, в необходимых случаях согласовываются с другими должностными лицами Учреждения и представляются на рассмотрение начальнику учреждения.

7.2. Основанием для внесения соответствующих изменений в текст настоящего Положения служит приказ начальника учреждения.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и действует до отмены.

Разработано:

Начальником отдела кадрового  
и юридического обеспечения

« 14 » июль 2023г.

И.Б. Жилицкой

Согласовано:

Заместитель начальника учреждения

« 17 » июль 2023г.

А.А. Горелов

Согласовано:

Заместитель начальника учреждения

« 17 » 07 2023г.

А.В. Кривошеев

Оригинал Положения о Секторе хранится в отделе кадрового и административного обеспечения, копия, заверенная надлежащим образом, - у руководителя структурного подразделения.

Лист ознакомления работника(ов) с Положением об секторе, под роспись, является неотъемлемой частью настоящего документа