

УДК 355.457

В. П. МУЗИКА, старший викладач кафедри оперативного мистецтва Національної академії Державної прикордонної служби України імені Богдана Хмельницького, м. Хмельницький

РОЗРОБКА АЛГОРИТМУ СЛУЖБОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ УПРАВЛІННЯ СЛУЖБОЮ ОРГАНУ ОХОРОНИ ДЕРЖАВНОГО КОРДОНУ

На основі аналізу організації службової діяльності центру управління службою органу охорони державного кордону та питань організації і здійснення повсякденної діяльності органу охорони державного кордону розроблено алгоритм, який дозволить забезпечити максимально ефективний вплив на оперативно-службову діяльність органу охорони державного кордону та виконати основне призначення – управління службою.

Ключові слова: *алгоритм, центр управління службою, повсякденна діяльність, система збирання (добування) та обробки даних обстановки.*

Постановка проблеми у загальному вигляді. Рівень стану транскордонної організованої злочинності у сфері незаконної міграції, торгівлі людьми, незаконному переміщенні через кордон зброї, наркотичних засобів тощо є ні чим іншим як загроза національній безпеці на державному кордоні України. Результати оперативно-службової діяльності Державної прикордонної служби України (ДПСУ) та стан обстановки, яка складається на державному кордоні, свідчить про постійну присутність перерахованих загроз та їх осучаснення (набуття нових форм, трансформація у бік удосконалення з урахуванням недосконалості законодавства та урахування людського фактора, як мешканців прикордоння, так і правоохоронців). З метою протидії злочинній діяльності на державному кордоні

в Державній прикордонній службі України запроваджуються інноваційні підходи [1], методи та прийоми забезпечення прикордонної безпеки, удосконалюється побудова охорони кордону з усіма складовими (особливо у системах збирання (добування) обробки даних обстановки та реалізації даних обстановки, зокрема у галузі прийняття рішень за всіма можливими ситуаціями на кордоні як один з аспектів службової діяльності ЦУС).

Результати оперативно-службової діяльності Державної прикордонної служби України з 2009 по 2012 роки свідчать про важливу роль цих елементів у забезпеченні заходів протидії злочинній діяльності на державному кордоні. Так, на основі інформаційно-аналітичної роботи різних підрозділів збільшилась кількість ліквідованих злочинів [2–3]. Однак нерідко виникають труднощі щодо прийняття рішень та порядку (алгоритму). Таким чином, необхідність вирішення зазначеного проблемного питання і визначає актуальність та наукове завдання дослідження.

Аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано вирішення даної проблеми та на які опирається автор. Дослідження процесу забезпечення інформацією здійснювалось в наукових працях О. О. Белова, В. П. Захарова, О. Б. Фаріона та ін. [2–4]. Окремі аспекти діяльності ЦУС ООДК ДПСУ вивчались в публікаціях фахівців різного рівня (як практиків, так і науковців). Однак чіткого порядку (алгоритму) службової діяльності ЦУС ООДК остаточно визначено не було, тим більше з урахуванням блоку питань повсякденної діяльності [5–10].

Мета статті. Розробити алгоритм роботи зміни оперативно-чергової служби органу охорони державного кордону з урахуванням блоку питань організації та здійснення повсякденної діяльності як завдання для роботи центрів управління службою органів охорони кордону протягом доби.

Виклад основного матеріалу дослідження. Алгоритм роботи зміни оперативно-чергової служби органу охорони державного кордону.

Зміна оперативно-чергової служби призначається відповідно до затвердженого графіка на місяць добовим наказом по прикордонному загону у складі, визначеному наказом про діяльність центру управління службою.

I. У повсякденних умовах:

07.30–08.00 – зміна оперативно-чергової служби (далі – зміна) приносить форму одягу у відповідності до вимог, прибуває на робочі місця;

08.00–09.30 – приймання-здавання оперативно-чергової служби здійснюється кожним зі складу оперативно-чергової служби відповідно

до функціональних обов'язків, описів та обліків у межах визначеного алгоритмами часу;

08.00–08.20 – звітування за результатами служби на оперативній нараді.

Начальник зміни, яка здає чергування, та чергова зміна, яка заступає, беруть участь у щоденній оперативній нараді.

Начальник попередньої зміни доповідає про стан оперативної обстановки та результати оперативно-службової діяльності за минулу добу (відповідно до форми добового зведення), звертаючи особливу увагу на короткий аналіз обстановки на кордоні, чим вона характеризувалась, пошукові ситуації, ділянки, на яких кордон охороняється посилено, проводяться локальні дії, застосування резервів, результати несення служби добовим нарядом та інше. На завершення доповіді акцентується увага на проблемних питаннях, які потребують термінового вирішення, та питань, які залишаються на контролі на поточну добу.

Керівником наради в установленому порядку доводяться вказівки та доручення начальника прикордонного загону щодо реагування на зміни в оперативній обстановці минулої доби.

У ході наради склад зміни, яка заступає, уточнює дані обстановки та результати оперативно-службової діяльності за минулу добу.

За результатами доповіді керівник наради накладає резолюцію на рапорт установленого зразка про дозвіл на приймання-передавання змінам оперативно-чергової служби:

– 08.20–08.50 – особовий склад зміни готується до приймання чергування

Перед заступанням на службу склад нової зміни ОЧС: вивчає зведення про обстановку та результати оперативно-службової діяльності, інші звітні документи за попередню добу; з'ясовує перехідні та контрольні дані обстановки, інші питання, які тримаються на контролі оперативно-черговою службою;

– 09.00–09.30 – завершення приймання-здавання оперативно-чергової служби.

Під час приймання чергування склад зміни (помічники начальника зміни): передають-приймають автоматизовані робочі місця, справність засобів зв'язку, автоматизації, службову документацію та інше майно за описом, внутрішній порядок у приміщеннях зміни оперативно-чергової служби та центру управління службою.

Завершується приймання-здавання чергування доповіддю начальнику зміни оперативно-чергової служби вищестоящего органу управління, начальнику центру управління службою;

– 08.00–09.30 – проведення заходів з добовим нарядом;

– 08.00–08.50 помічник начальника зміни з ПД перевіряє особовий склад добового наряду, який заступає на службу; проводить заняття з добовим нарядом, перевіряє склад добового наряду, знання ним своїх обов'язків, форму одягу, виявляє осіб, які скаржаться на стан здоров'я, дає вказівки про усунення недоліків; контролює проходження медичного огляду; контролює та особисто отримує зброю або ПВГК;

шикування особового складу добового наряду для проведення інструктажу начальником зміни;

– 08.30–08.50 начальник зміни ОЧС ЦУС отримує в начальника штабу пароль для допуску у вартове приміщення;

– 08.50–09.00 начальник зміни ОЧС ЦУС перевіряє склад добового наряду, знання ним своїх обов'язків, наявність і стан озброєння, форму одягу, дає вказівки про усунення недоліків, проводить інструктаж складу добового наряду, видає пароль начальнику варті та доводить його помічнику начальника зміни з ПД, доводить питання, які тримаються на контролі керівництвом прикордонного загону та оперативно-черговою службою;

– 09.00–09.30 помічник начальника зміни з ПД:

приймає від попереднього помічника начальника зміни документацію, майно згідно з описами та внутрішній порядок у приміщеннях; перевіряє справність технічних засобів оповіщення, зв'язку, комп'ютерної техніки, які знаходяться на автоматизованому робочому місці;

отримує доповіді від нового добового наряду про приймання чергування.

Після здавання та прийняття чергування, доповідей начальників варт про зміну варт і доповідей чергових осіб добового наряду попередній і новопризначений помічники начальника зміни (з ПД) доповідають начальнику зміни ЦУС. Після доповіді новопризначений помічник начальника зміни (з ПД) оголошує про всі недоліки, виявлені під час прийняття чергування, які не міг усунути змінюваний добовий наряд;

– 10.00–11.00 – первинний збір даних обстановки та організація оперативно-чергової служби на добу, які включають:

отримання доповідей від підпорядкованих оперативних чергових підрозділів кордону про заступання на чергування та первинну обстановку за встановленою формою;

узагальнення первинних даних та підготовку доповіді керівництву про стан обстановки та поточні результати ОСД;

організацію інформаційної взаємодії на поточну добу з черговими службами взаємодіючих органів (підрозділів);

уточнення начальником зміни порядку виконання окремих завдань та ОЧС підпорядкованих підрозділів.

За результатами організації чергування в робочому зошиті заповнюється список чергових змін на добу, у якому записується своя зміна оперативно-чергової служби; оперативні чергові підпорядкованих і взаємодіючих органів (підрозділів);

– 11.00–06.00 – основний період служби, який включає виконання основних завдань оперативно-чергової служби:

здійснення постійного моніторингу обстановки на державному кордоні та результатів оперативно-службової діяльності підрозділів кордону: безперервний збір, добування нових даних обстановки з різних джерел, які визначені відповідною схемою; їх фіксація (запис) у робочому зошиті начальника зміни ОЧС та помічника;

забезпечення управління органами та підрозділами, контроль їх оперативного реагування на зміни в обстановці: здійснення оповіщення за сигналами управління, доведення розпоряджень і вказівок керівництва, які передаються по лінії оперативно-чергової служби;

своєчасне інформування керівництва про обстановку та поточні результати оперативно-службової діяльності: усна доповідь про зміни в обстановці по лінії підпорядкованості; інформування визначених посадових осіб прикордонного загону; обробка, узагальнення отриманої інформації та підготовка інформаційних довідок, схем, слайдів тощо для доповіді керівництву та по лінії ОЧС;

взаємний обмін поточною інформацією та підтримання інформаційної взаємодії в системі оперативно-чергових служб.

Порядок несення служби кожного зі складу зміни ОЧС визначений у функціональних обов'язках та інструкціях під час зміни обстановки:

– 13.00–14.30 – обід, який організовується за графіком начальника зміни;

– 17.00–18.00 – поточний звіт за день, який містить:

узагальнення, підготовку матеріалів і доповідь по лінії ОЧС до ЦУС регіонального управління інформації про обстановку та основні результати ОСД підрозділів кордону станом на 17.30;

опрацювання інших інформаційно-довідкових матеріалів (на вимогу посадових осіб, яким зміна ОЧС підпорядковується);

– по черзі організовується нічний відпочинок в кімнаті відпочинку зміни оперативно-чергової служби:

18.00–22.00 – відпочинок помічника начальника зміни ОЧС з ПД;

22.00–02.00 – відпочинок чергового оператора технічних засобів та відеоспостереження;

23.00–03.00 – відпочинок начальника зміни ОЧС;

23.00–03.00 – відпочинок чергового оператора ІТС “Гарт-2”;

03.00–07.00 – відпочинок помічника начальника зміни ОЧС з ОСД;

05.00–07.00 – підготовка до звіту за добу – здійснюється під керівництвом начальника зміни оперативно-чергової служби та полягає у відпрацюванні звітних документів за результатами оперативно-службової діяльності протягом доби.

До звітних документів належать:

зведення про обстановку та результати оперативно-службової діяльності підрозділів за добу;

довідки, які оформляються складом зміни оперативно-чергової служби, схеми (планшети) розвитку обстановки на окремих ділянках з пояснювальними записками;

слайдове супроводження доповіді начальника зміни про обстановку та результати оперативно-службової діяльності за добу (за можливості з фотографіями);

робочі зошити складу зміни оперативно-чергової служби, які ведуться за встановленою формою;

– 07.00–08.00 – зустріч та доповідь начальника зміни ОЧС посадовим особам, яким він підпорядкований по службі, та подання їм комплекту документів за результатами служби.

Іншим посадовим особам інформація про обстановку та результати ОСД за минулу добу доводиться на щоденній оперативній нараді. За необхідності за рішенням осіб, яким зміна ОЧС підпорядковується, іншим зацікавленим посадовим особам може надаватися інформація в частині, що їх стосується.

Примітка: алгоритм роботи начальника зміни та його помічників може бути змінений під впливом обстановки або за командою старших начальників. Алгоритм роботи чергового оператора ІТС “Гарт-2”, чергового оператора ТЗО та відеоспостереження не може бути змінений під впливом обстановки або за командою старших начальників.

Начальник зміни ЦУС, за його відсутності помічник начальника зміни – оперативний черговий доповідає по телефону про обстановку та результати оперативно-службової діяльності підрозділів ОДК першому заступнику начальника ПРИКЗ – начальнику штабу.

Іншим посадовим особам ПРИКЗ інформація про обстановку та результати ОСД за минулу добу доводиться на щоденній оперативній нараді. За необхідності, за рішенням осіб, яким зміна ЦУС підпорядковується, іншим заінтересованим посадовим особам можуть надаватися інформаційні матеріали в частині, що їх стосується.

II. У разі змін в оперативній обстановці протягом доби:

– у разі отримання інформації про зміни в обстановці зміна оперативно-чергової служби:

уточнює джерело та порядок отримання первинної інформації;

деталізує обставини змін в оперативній обстановці;

з'ясовує можливий її вплив на стан охорони державного кордону та оперативно-службову діяльність підрозділів ОДК;

з'ясовує, які організаційно-практичні заходи вжито керівництвом ПРИКЗ (підрозділу ОДК), порядок застосування сил і засобів, попередні результати їх діяльності;

доповідає посадовим особам, яким підпорядковується по службі, інформує відповідального (у разі його призначення) та заінтересованих посадових осіб структурних підрозділів ПРИКЗ, якщо зміни обстановки стосуються їх напрямку діяльності;

терміново відпрацьовує та подає керівництву ПРИКЗ, ЦУС регіонального управління первинні дані для оперативної оцінки змін в обстановці;

організує постійне відстеження розвитку обстановки (до її зняття з контролю в установленому порядку) по лінії оперативно-чергової служби;

– у разі необхідності, за погодженням з керівниками, залучає посадових осіб (експертів) заінтересованих структурних підрозділів ПРИКЗ (офіцерів оперативних груп у разі їх призначення), спільно з якими опрацьовує необхідні матеріали за результатами застосування залучених сил та засобів для оцінки обстановки;

узагальнює та систематизує матеріали з даної обстановки у відповідній папці в електронному та текстовому (графічному) вигляді.

III. У разі ускладнення обстановки та виникнення надзвичайних (кризових) ситуацій:

– у разі ускладнення обстановки та виникнення надзвичайних (кризових) ситуацій зміна оперативно-чергової служби:

уточнює джерело інформації, час, місце і можливий її вплив на діяльність підрозділів ОДК;

доповідає посадовим особам, яким підпорядковується по службі, далі діє згідно з отриманими від них розпорядженнями;

інформує по телефону керівників зацікавлених структурних підрозділів ПРИКЗ, оперативного чергового підрозділу МНС України, інших взаємодіючих органів;

готує проекти попередніх та інформаційних листів зацікавленим органам державної влади про вжиття невідкладних заходів;

за рішенням осіб, яким зміна підпорядковується по службі, передає обстановку для подальшого контролю і реагування спеціально створеній оперативній групі, яка організовує роботу на центрі управління службою;

відстежує подальший розвиток, наслідки та заходи з нормалізації обстановки, ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, відображає в зведенні та інших звітних документах чергової зміни за добу.

Висновок. Проведений аналіз результатів службової діяльності ЦУС ООДК дозволяє зробити висновок про несформованість на достатньому рівні ефективного алгоритму роботи зміни оперативно-чергової служби, недостатній розвиток інформаційної мережі та певні прогалини в організації контролю за організацією та здійсненням повсякденної діяльності ООДК у рамках функціонування ЦУС.

Такий стан справ негативно впливає на ОСД ООДК, що не дозволяє повною мірою ефективно використовувати можливості сил, засобів і мереж, створених у ООДК задля забезпечення максимально ефективного впливу на ОСД ООДК та виконання основного призначення – управління службою.

Запропонований алгоритм дозволяє забезпечити ефективну роботу системи збору і обробки даних обстановки, створену модель охорони державного кордону ООДК та якісний контроль за оперативно-службовою та повсякденною діяльністю ООДК.

За умов упровадження в ОСД запропонованого алгоритму можливо проведення штатних змін у складі ЦУС та відділу організації повсякденної діяльності як наслідок створення більш ефективної системи управління ООДК.

У подальшому науковому дослідженні доцільно розробити методичку втілення розробленого алгоритму в ОСД ООДК.

Список використаної літератури

1. Концепція інтегрованого управління кордонами : розпорядження КМУ від 27.10.2010 № 2031-р // Офіційний вісник України. – 2010. – № 83. – С. 2918.
2. Белов О. А. Информационное обеспечение раскрытия и расследования преступлений : монография / О. А. Белов. – М. : Юрлитинформ, 2009. – 136 с.
3. Захаров В. П. Проблеми інформаційного забезпечення правоохоронних структур : навч.-практ. посіб. / В. П. Захаров, В. І. Рудешко. – Львів : ЛьвДУВС, 2007. – 372 с.
4. Фаріон О. Б. Методика оцінки ефективності системи інформаційного забезпечення відділу прикордонної служби типу “В”; дис. канд. воен. наук : 21.02.02 / Фаріон Олег Борисович. – Хмельницький, 2009. – 285 с.
5. Про створення вертикалі окремих оперативно-інформаційних підрозділів : наказ Адміністрації Державної прикордонної служби України від 12 листопада 2004 року № 827. – Київ : АДПСУ, 2004. – 7 с.
6. Про організацію служби відповідальних та груп оперативного контролю в Державній прикордонній службі України : наказ Адміністрації Державної прикордонної служби України від 6 квітня 2005 року № 252. – Київ : АДПСУ, 2005. – 9 с.
7. Про організацію оперативно-чергової служби в Державній прикордонній службі України : наказ Адміністрації Державної прикордонної служби України від 6 квітня 2005 року № 255. – Київ : АДПСУ, 2005. – 22 с.
8. Про організацію оперативно-чергової служби в Державній прикордонній службі України : наказ Адміністрації Державної прикордонної служби України від 6 травня 2006 року № 340. – Київ : АДПСУ, 2006. – 28 с.
9. Про організацію діяльності центрів управління службою в Державній прикордонній службі України : наказ Адміністрації Державної прикордонної служби України від 4 лютого 2009 року № 70. – Київ : АДПСУ, 2005. – 24 с.
10. Про затвердження пропозицій щодо запровадження системи управління ризиками та системи кримінального аналізу в Державній прикордонній службі України : наказ Адміністрації Державної прикордонної служби України від 25 жовтня 2006 року № 783 – Київ : АДПСУ, 2006 – 17 с.

Рецензент – кандидат педагогічних наук, доцент Івашков Ю. Б.

Стаття надійшла до редакції 31.07.2013.

Музыка В. П. Разработка алгоритма служебной деятельности центра управления службой органа охраны государственной границы

Статья предлагает алгоритм работы смены оперативно-дежурной службы органа охраны государственной границы с учетом блока вопросов организации и осуществления повседневной деятельности, в виде за-

дач для работы центров управления службой органов охраны границы в течении суток.

Ключевые слова: *алгоритм, ЦУС, повседневная деятельность, система сбора (добывания) и обработки данных обстановки.*

Muzyka V. P. **Development of algorithm of service activity of center of management of border guard organs**

Based on the analysis of organization of service activity of center of management border guard organs and problems of organization of carrying out routine activities of border guard unit the algorithm has been developed enabling to ensure efficient influence on operative and service activity of border guard unit and accomplishment of main task – service management.

Keywords: *algorithm, service management center, routine activities, system of collecting and processing of data on situation.*