

Для службового користування
Прим. №1

Додаток _____
до наказу командира оперативно-
тактичного угруповання “Північ”
від “___” _____ 20 року №___

ВИТЯГ З ПОЛОЖЕННЯ **про відділ розвідки штабу основного командного пункту** **оперативно-тактичного угруповання “Північ”**

1. Загальні положення

1.1. Відділ розвідки штабу основного командного пункту оперативно-тактичного угруповання “Північ” (далі – відділ розвідки) є структурним підрозділом основного командного пункту оперативно-тактичного угруповання “Північ” (далі – ОКП ОТУ “Північ”) об’єднаних сил, органом управління розвідки, який здійснює розвідувальне забезпечення підготовки та ведення операцій оперативно-тактичного угруповання (далі – ОТУ), планування та управління оперативною розвідкою ОТУ, здійснює безпосереднє управління підпорядкованими органами розвідки.

На відділ розвідки покладається: організація і ведення розвідувально-інформаційної роботи (здійснення збору, обробки розвідувальної інформації і даних, оцінювання противника та формулювання висновків); планування застосування сил та засобів розвідки, організація і контроль за їх підготовкою до виконання завдань за призначенням; управління силами і засобами розвідки в операції ОТУ; організація бойового чергування сил та засобів розвідки; виконання розпорядчих документів з питань розвідувального забезпечення; участь у розробленні оперативних (бойових) документів у частині, що стосується організації та ведення розвідки.

Відділ розвідки безпосередньо підпорядковується начальнику штабу - першому заступнику командира ОТУ “Північ”.

Відділ розвідки здійснює свою діяльність з пункту управління розвідки, який розгортається в складі ОКП ОТУ “Північ” з залученням командно-розвідувального пункту ОТУ “Північ”.

1.2. Відділ розвідки своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами та директивами Міністра оборони України, начальника Генерального штабу, Головнокомандувача Збройних Сил України, дорученнями начальника Генерального штабу, Головнокомандувача Збройних Сил України, першого заступника та заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України, наказами та розпорядженнями командувача об’єднаних сил, командира ОТУ “Північ”, начальника Головного управління розвідки Міністерства оборони України, начальника штабу - першого заступника командира ОТУ “Північ”, міжнародними договорами України, що регулюють відносини в сфері оборони, а також цим Положенням.

2. Завдання відділу розвідки

2.1. Основними завданнями відділу розвідки в операції ОТУ “Північ” об’єднаних сил є:

планування застосування сил та засобів розвідки ОТУ “Північ” в операції ОТУ “Північ”;

відпрацювання Плану розвідки в операції ОТУ “Північ”, організація виконання директив, наказів, розпоряджень з питань організації та ведення розвідки;

надання пропозицій для вироблення (уточнення) планів застосування (замислу операції, бойових, специфічних дій) ОТУ “Північ” з питань розвідки;

координація та загальне керівництво силами та засобами розвідки ОТУ “Північ”;

організація взаємодії органів управління розвідкою, військових частин, підрозділів та органів розвідки ОТУ “Північ” між собою та з силами і засобами розвідки старшого начальника, інших сил оборони з питань організації та ведення розвідки;

оперативне управління черговими силами та засобами розвідки ОТУ “Північ” під час виконання завдань за призначенням;

загальний контроль підготовки та ходу виконання розвідувальних завдань;

надання допомоги підпорядкованим органам управління розвідки (ПУР омбр, омпбр, одшбр, огшбр, отбр) силам і засобам (органам) розвідки в організації та веденні розвідки;

загальний контроль укомплектованості особовим складом, озброєнням та військовою технікою, матеріально-технічними засобами, їх всебічного забезпечення в межах своїх повноважень;

відпрацювання пропозицій щодо планування та загальний контроль за ходом бойової підготовки військових частин і підрозділів розвідки ОТУ “Північ”;

організація і ведення розвідувально-інформаційної роботи, збору, обробки (облік, систематизація, аналіз, узагальнення, оцінювання) розвідувальної інформації і даних та формування висновків з оцінки противника, імовірного характеру його дій;

забезпечення керівного складу та структурних підрозділів ОКП ОТУ “Північ” розвідувальною інформацією для прийняття відповідних управлінських рішень;

інформування керівного складу ОТУ “Північ” щодо обстановки в прикордонних районах РФ, що межують з зоною відповідальності ОТУ “Північ” та загальної обстановки в інших районах, що межують з ТОТ ОРДЛО;

доведення розвідувальної інформації до підпорядкованих і взаємодіючих органів військового управління, військових частин та підрозділів розвідки у частині, що їх стосується;

виконання таблицю термінових донесень об’єданого командного пункту об’єднаних сил (з розвідки), розробка та контроль виконання таблицю термінових донесень ОТУ “Північ” (з розвідки), доведення їх вимог до виконавців.

2.2. Відділ розвідки відповідно до покладених на нього завдань:

бере участь у плануванні заходів з розвідки в операціях (бойових діях), розробленні оперативних (бойових) документів в частині, що стосується організації та ведення розвідки;

організовує та планує розвідку визначеними силами і засобами розвідки ОТУ “Північ” на підставі розпоряджень з розвідки об’єднаного командного пункту об’єднаних сил;

організовує розроблення плануючих документів щодо бойового застосування військових частин (підрозділів) розвідки ОТУ “Північ”;

бере участь в аналізі оперативної обстановки в зоні (смузі) відповідальності, визначенні імовірного характеру дій противника;

організовує взаємодію між військовими частинами (підрозділами) розвідки та координацію їх діяльності з відповідними органами і підрозділами інших сил оборони в питаннях організації та ведення розвідки;

організовує подання до визначених органів військового управління (їх структурних підрозділів) донесень (звітів, відомостей) відповідно до вимог таблицю термінових донесень об’єднаного командного пункту об’єднаних сил (з розвідки);

веде збір, аналіз даних щодо складу, стану сил і засобів розвідки ОТУ “Північ, результатів виконання поставлених завдань;

здійснює контроль та надання допомоги штабам, силам та засобам (органам) розвідки в плануванні розвідки та виконанні розвідувальних завдань;

приймає участь у плануванні та проведенні навчань і перевірок підпорядкованих військових частин розвідки щодо стану бойової готовності, якості виконання покладених на них завдань;

готує розвідувальні дані для планування вогневого ураження та радіоелектронного подавлення;

вносить зміни до каталогу об’єктів розвідки, веде формулярів об’єктів, в першу чергу тих, які можуть бути визначені (сплановані) для вогневого ураження;

веде робочу карту начальника відділу розвідки, розробляє довідкову документацію про противника, оперативного обладнання території і доведення цих документів до штабів військових частин;

збір розвідувальної інформації від підпорядкованих та взаємодіючих сил і засобів розвідки, їх узагальнення та доповідь командирі ОТУ “Північ” (начальнику штабу – першому заступнику командира ОТУ “Північ”), інформування начальників структурних підрозділів ОКП ОТУ “Північ”, начальників родів військ та служб штабу, нижчих, сусідніх і взаємодіючих штабів про противника;

бере участь у допиті полонених, перебіжчиків, вивченні документів, захоплених у противника, опитуванні місцевих мешканців, узагальненні отриманої розвідувальної інформації та її доповіді командуванню;

здійснює аналіз застосування сил та засобів розвідки, надання пропозицій щодо підвищення ефективності їх застосування в операції об’єднаних сил.

Відділ розвідки виконує інші функції відповідно покладених на нього завдань.

2.3. Відділ розвідки для виконання покладених на нього завдань в установленому порядку має право:

перевіряти стан бойової готовності військових частин (підрозділів, органів) розвідки ОТУ “Північ” та хід виконання ними поставлених завдань;

використовувати в службовій діяльності та відпрацьовувати документи, що мають ступінь секретності “цілком таємно”, “таємно”;

на роботу з документами щодо порядку розгортання, дислокацію, райони, терміни, стан готовності, чисельність особового складу військових формувань ОТУ “Північ”;

на роботу з розвідувальною інформацією щодо збройних сил держав (“квазідержавних” утворень), що розвідуються;

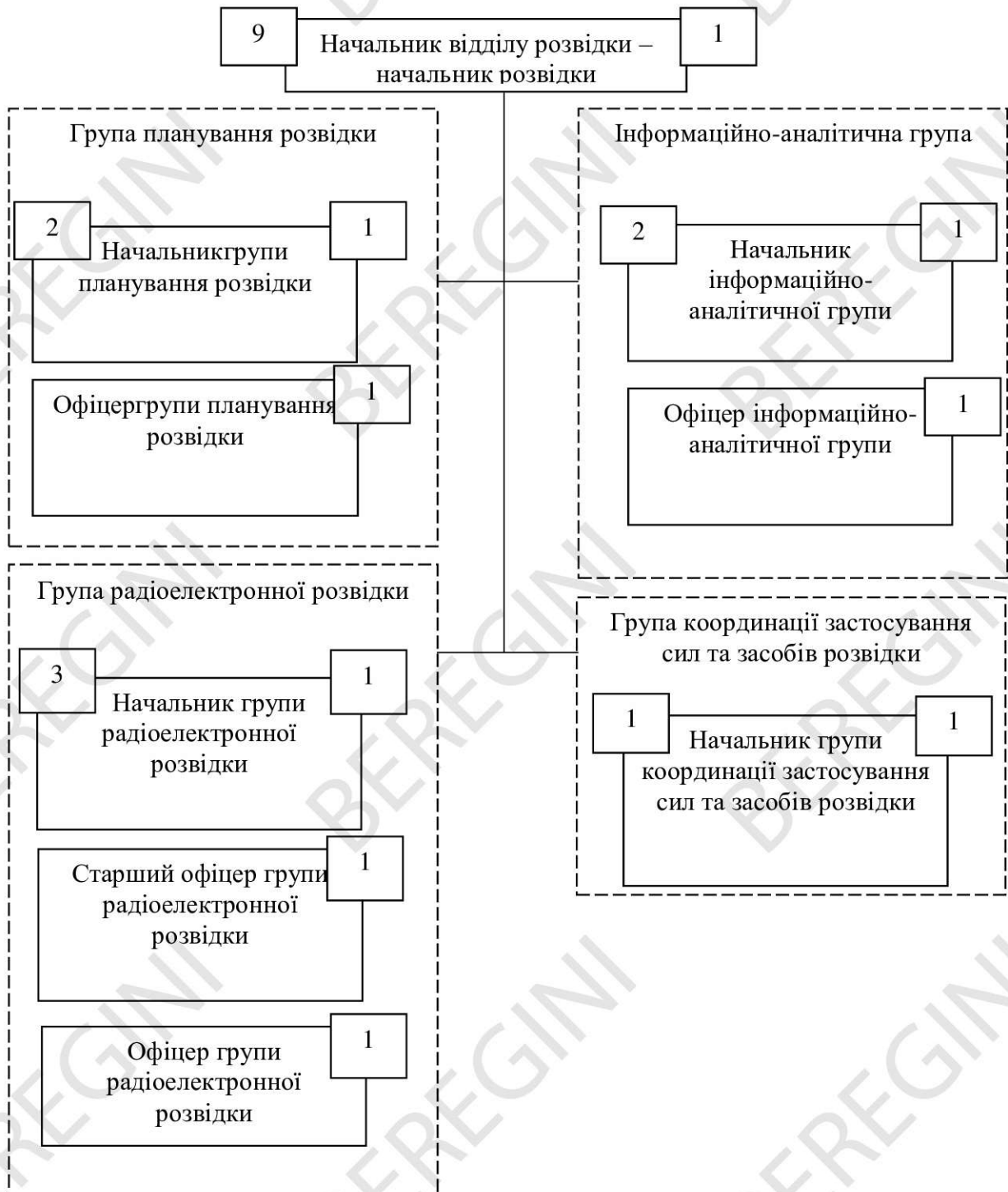
за дорученням начальника штабу - першого заступника командира військ ОТУ “Північ” в межах своїх повноважень готувати проекти розпоряджень начальника штабу - першого заступника командира ОТУ “Північ” й організувати контроль за їх виконанням;

користуватися іншими правами, що витікають із покладених на нього завдань.

2.4. Відділ розвідки у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку зі структурними підрозділами об’єднаного командного пункту об’єднаних сил та ОТУ “Схід”, з територіальними (регіональними) органами управління інших сил оборони з питань планування та ведення розвідки у визначеній зоні (смузі) відповідальності.

2.5. Забезпечення діяльності відділу розвідки здійснюється в єдиній системі забезпечення ОКП ОТУ “Північ” встановленим порядком.

3. Організаційно-штатна структура відділу розвідки.



4. Основні завдання та функції відділу розвідки ОТУ “Північ”

4.1. Завдання інформаційно-аналітичної групи

Основними завданнями інформаційно-аналітичної групи є:

збір, обробка розвідувальної інформації з воєнно-політичних, військових, військово-технічних, воєнно-економічних та воєнно-наукових питань країн (“квазідержавних утворень”), що розвідуються та розробка інформаційних (інформаційно-аналітичних) документів для доповіді їх керівному складу ОТУ “Північ”, вищим штабам, а також інформування зацікавлених інстанцій по взаємодії;

збір, облік розвідувальної інформації від підпорядкованих військових частин (підрозділів) розвідки, штабів родів військ, спеціальних військ та отримання розвідувальних даних від вищого штабу, сусідніх і взаємодіючих штабів;

організація та здійснення узагальнення, вивчення, обґрунтування, аналізу та остаточної обробки розвідувальної інформації, даних та відомостей від військових частин (підрозділів) розвідки ОТУ “Північ”, вищих та взаємодіючих штабів, підготовка матеріалів (довідок) начальнику відділу розвідки;

накопичення та систематизація, відповідно до діючих розвідувальних завдань, розвідувальної інформації у інформаційно-довідковому банку даних розвідки, виконання інформаційних завдань, здійснення розробки розвідувально-інформаційних документів для зацікавлених інстанцій;

надання допомоги та здійснення контролю результатів розвідувально-інформаційної роботи у військових частинах розвідки ОТУ “Північ”, здійснення їх оцінювання;

розробка положень, інструкцій, правил, порадників, посібників, тощо з питань, що належать до компетенції групи;

здійснення постійного удосконалення системи оцінки обстановки, збору, обробки, аналізу і подання розвідувальних даних і відомостей на основі існуючих та тих, що впроваджують у практику управління військами автоматизованих систем управління, швидкого та якісного освоєння автоматизованої системи управління органами розвідки на всіх рівнях;

обробка та аналіз розвідувальної інформації, розробка довідкових (інформаційно-аналітичних) документів, підготовка на їх основі матеріалів начальнику відділу розвідки – начальнику розвідки для інформування керівного складу ОТУ “Північ” та доповіді у вищій штаб;

відстеження та прогноз розвитку воєнно-політичної обстановки у країнах, які спостерігаються силами та засобами розвідки ОТУ “Північ”;

підготовка матеріалів для інформування офіцерів відділу розвідки, начальника G3 ОТУ “Північ”, підпорядкованих штабів про обстановку, що склалась ;

облік бойового та чисельного складу, карт дислокації об’єднань, з’єднань збройних сил країн, що спостерігаються силами та засобами ОТУ “Північ”.

4.2. Завдання групи планування розвідки.

Основними завданнями групи планування є:

планування оперативної розвідки в смузі відповідальності ОТУ та відповідних смугах відповідальності за ведення розвідки ОТУ, розробка директивних документів з питань ведення розвідки;

розробка плану розвідки, участь в оперативному плануванні операцій (бойових, специфічних дій), визначення та розподіл розвідувальних завдань, важливих об'єктів підлеглим військовим частинам;

підготовка заявок на розвідку у вищій і взаємодіючі штаби;

оповіщення підлеглих і взаємодіючих військ, органів управління вищого штабу;

визначення завдань з розвідки з метою підготовки військ (сил) до бойового застосування;

контроль стану бойової готовності підпорядкованих військових частин розвідки;

надання допомоги штабам підпорядкованих військових частин в плануванні заходів щодо застосування їх сил та засобів розвідки;

планування основних заходів взаємодії між військовими частинами, штабами родів військ і спеціальних військ (службами) щодо ведення розвідки, контроль за виконанням ними розвідувальних завдань;

контроль своєчасності надання розвідувальної інформації (даних) від військових частин (підрозділів) підпорядкування ОТУ, які залучаються до виконання Плану розвідки ОТУ "Північ", управлінь, родів військ, спеціальних військ, Головного управління розвідки Міністерства оборони України та взаємодіючих штабів;

організація та контроль виконання силами і засобами розвідки завдань бойового чергування;

організація та контроль виконання підпорядкованими органами управління розвідки, військовими частинами (органами) розвідки вимог Табелю термінових донесень (з розвідки) ОТУ "Північ".

4.3. Завдання групи координації застосування сил і засобів розвідки

Основними завданнями групокоординації застосування сил і засобів розвідки є:

організація взаємодії та координації діяльності сил і засобів розвідки в зоні (смузі) відповідальності (операції) ОТУ;

підтримання взаємодії сил і засобів (органів) військової розвідки між собою, а також з силами і засобами інших видів, родів військ та спеціальних військ;

розробка та доведення розпоряджень з розвідки військовим частинам та бойових розпоряджень (наказів) військовим частинам і підрозділам (органам) розвідки;

контроль виконання розвідувальних завдань силами та засобами розвідки ОТУ в зоні (смузі) відповідальності (операції) в ході операції ОТУ;

організація бойової підготовки військових частин (підрозділів) військової розвідки ОТУ "Північ";

забезпечення впровадження у підготовку органів військового управління та військових частин (підрозділів) військової розвідки стандартів НАТО;

надання допомоги командуванню військових частин (підрозділів) розвідки щодо своєчасного укомплектування їх особовим складом, озброєнням, бойовою, спеціальною технікою та матеріально-технічними засобами;

планування застосування, координації діяльності, управління військовими частинами (підрозділами) військової розвідки ОТУ, підготовку та управління органами розвідки, на які покладаються найбільш важливі завдання;

здійснення погодження діяльності військових частин (підрозділів) військової розвідки ОТУ “Північ”, безпосереднє керівництво та контроль за виконанням ними заходів бойової підготовки, організація взаємодії між ними в ході вирішення розвідувальних завдань;

ведення облікових даних про стан, укомплектованість і забезпеченість військових частин військової розвідки особовим складом, озброєнням та військовою (спеціальною) технікою;

організація, керівництво і здійснення контролю за своєчасним виконанням завдань військовими частинами (підрозділами) військової розвідки, обробка розвідувальної інформації, що надходить від них;

загальне керівництво підготовкою і бойовою діяльністю підпорядкованих військових частин військової розвідки;

збір, узагальнення та розповсюдження досвіду застосування сил і засобів військової розвідки, здійснення взаємодії.

4.4. Завдання групи радіоелектронної розвідки

Основними завданнями групи радіоелектронної розвідки є:

організація радіоелектронної розвідки, удосконалення засобів та методів її ведення;

оцінка радіоелектронної обстановки в зоні відповідальності за ведення розвідки та прогнозування її розвитку;

організація і керівництво виконання завдань військовими частинами (підрозділами) радіоелектронної розвідки, обробка розвідувальної інформації, що надходить від них;

загальне керівництво підготовкою і бойовою діяльністю підпорядкованих військових частин (підрозділів) радіоелектронної розвідки;

управління силами та засобами радіоелектронної розвідки, що безпосередньо підпорядковані начальнику відділу розвідки, забезпечення виконання ними розвідувальних завдань;

участь у плануванні оперативної розвідки, розробка розпорядчих документів з питань радіоелектронної розвідки;

організація бойового застосування сил і засобів радіоелектронної розвідки;

контроль та періодичні перевірки стану, правильності використання, зберігання, комплектування та обліку технічних засобів розвідки в підпорядкованих військових частинах;

облік і ведення еталонних описів об'єктів та джерел розвідки в зоні відповідальності, виявлення розвідувальних ознак їх діяльності;

забезпечення ефективного бойового застосування технічних засобів радіоелектронної розвідки, ведення їх обліку та розробка пропозицій щодо забезпечення підпорядкованих сил радіоелектронної розвідки технічними засобами розвідки;

розробка і впровадження найбільш ефективних способів ведення радіоелектронної розвідки, виявлення нових джерел добування розвідувальної інформації (відомостей);

керівництво укомплектуванням військових частин радіоелектронної розвідки особовим складом, озброєнням, військовою та спеціальною технікою, матеріальними засобами і ходом їх бойової підготовки;

ведення оперативного обліку та надання донесень щодо засобів розвідки номенклатури Головного управління розвідки Міністерства оборони України згідно Табелю термінових донесень (з розвідки) Об'єднаних сил;

перевірка оцінки стану зразків засобів розвідки, їх бойову готовність, справність (працездатність), догляд і збереження, якість технічного обслуговування і ремонту.

5. Функціональні обов'язки оперативного складу відділу розвідки ОТУ "Північ"

5.1. Функціональні обов'язки начальника відділу розвідки – начальника розвідки штабу ОКП ОТУ "Північ".

5.1.1. Відділ розвідки очолює начальник відділу розвідки - начальник розвідки штабу ОКП ОТУ "Північ" (далі – начальник розвідки), який призначається для тимчасового виконання обов'язків за посадою на ротаційній основі встановленим порядком. Начальник розвідки безпосередньо підпорядковується начальнику штабу - першому заступнику командира ОТУ "Північ".

5.1.2. Начальник розвідки відповідає за:

готовність відділу розвідки до виконання завдань за призначенням;

організацію та планування розвідки, загальне управління підпорядкованими військовими частинами (підрозділами, органами) розвідки ОТУ "Північ";

участь відділу розвідки у плануванні та здійсненні контролю за проведенням бойової підготовки у підпорядкованих військових частинах (підрозділах) ОТУ "Північ";

здійснення розвідувально-інформаційної роботи щодо забезпечення розвідувальною інформацією командира ОТУ "Північ" та структурних підрозділів ОКП ОТУ "Північ", доведення розвідувальної інформації до підпорядкованих штабів у частині, що їх стосується;

індивідуальну підготовку, військову дисципліну, морально-психологічний стан особового складу відділу розвідки;

додержання у відділі розвідки вимог чинного законодавства з питань охорони праці та принципів соціальної справедливості;

внутрішній порядок, стан і збереження озброєння, боєприпасів, матеріально-технічних засобів і всебічне забезпечення відділу розвідки;

забезпечення режиму секретності, проведення профілактичних заходів щодо запобігання втратам документів і розголошенню відомостей що мають інформацію з обмеженим доступом;

виконання інших завдань, передбачених наказами і директивами Міністра оборони України, начальника Генерального штабу - Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника Головного управління розвідки Міністерства оборони України, командувача об'єднаних сил, командира військ ОТУ "Північ", розпорядженнями начальника штабу - першого заступника командира ОТУ "Північ".

5.1.3. Начальник розвідки зобов'язаний:

знати угруповання військ (сил) противника в смузі відповідальності за ведення розвідки, його стан та можливості, ймовірний характер дій;

організувати та керувати діяльністю відділу розвідки та здійснювати загальне керівництво підпорядкованими військовими частинами (підрозділами, органами) розвідки;

брати участь у розробці оперативних планів застосування військ (сил);

планувати застосування сил і засобів розвідки ОТУ “Північ” та забезпечувати виконання визначених завдань, спрямовувати діяльність начальників розвідки (командирів) підпорядкованих військових частин (підрозділів);

здійснювати управління безпосередньо підпорядкованими органами розвідки, підтримувати їх бойову готовність;

здійснювати контроль за ходом проведення бойової підготовки в підпорядкованих військових частинах розвідки відповідно до планів підготовки;

здійснювати управління добуванням, збором та аналізом розвідувальної інформації силами та засобами ОТУ “Північ”;

організувати підготовку розвідувальних даних та особисто здійснювати їх доповідь командуванню ОТУ “Північ” та начальнику відділу розвідки ОКП ОС;

організувати своєчасне доведення розвідувальної інформації до інших управлінь (відділів) штабу, підпорядкованих і взаємодіючих органів розвідки;

брати участь у розробці планів комплектування органів розвідки, здійснювати контроль за забезпеченням їх озброєнням, військовою та спеціальною технікою і матеріальними засобами;

вивчати професійні та морально-ділові якості особового складу відділу розвідки, керівного складу військових частин та підрозділів (органів) розвідки ОТУ “Північ”;

показувати приклад дисциплінованості, неухильного виконання вимог законодавства України, наказів і розпоряджень командира ОТУ “Північ”, начальника штабу - першого заступника командира ОТУ “Північ”, бути ввічливим і справедливим у ставленні до підлеглих, не принижувати їх честі і гідності;

особисто проводити заняття з офіцерами відділу розвідки з індивідуальної підготовки;

проводити роботу щодо зміцнення військової дисципліни, запобігання надзвичайним подіям і злочинам серед особового складу відділу розвідки, своєчасно виявляти та усувати їх причини;

знати потреби і запити особового складу відділу розвідки, приймати рішення за його заявами, скаргами та іншими зверненнями, вникати в проблеми побуту у разі необхідності клопотати перед вищим командуванням щодо забезпечення соціальної та правової захищеності;

виконувати обов’язки та дотримуватись обмежень прав громадян, яким надано допуск та доступ до державної таємниці;

один раз на тиждень перевіряти наявність секретних документів у відділі розвідки.

5.1.4. Начальник розвідки як керівник:

здійснює керівництво плануванням розвідки;

організовує виконання директив, наказів, розпоряджень з питань організації та ведення розвідки;

з метою виконання поставлених завдань скликає і проводить наради з питань, що належать до його компетенції;

має точні відомості про наявність особового складу, укомплектованість за штатом і за списком відділу розвідки та керівного складу військових частин (підрозділів) розвідки;

контролює своєчасність доведення розвідувальної інформації до інших структурних підрозділів ОКП ОТУ “Північ”, підпорядкованих і взаємодіючих штабів військових частин;

координує діяльність військових частин і підрозділів (органів) розвідки ОТУ “Північ”, надає допомогу у виконанні ними завдань за призначенням;

безпосередньо керує та бере участь у розробленні Плану розвідки ОТУ “Північ”, організації підготовки військових частин (підрозділів, органів) розвідки ОТУ “Північ” до виконання завдань за призначенням;

організовує та здійснює контроль виконання заходів щодо забезпечення охорони та збереження інформації з обмеженим доступом у відділі розвідки.

5.1.5. Начальник розвідки має право:

перевіряти стан бойової готовності військових частин (підрозділів, органів) розвідки ОТУ “Північ” та хід виконання ними поставлених завдань;

залучати фахівців структурних підрозділів ОКП ОТУ “Північ”, органів управління підпорядкованих військових частин, територіальних (регіональних) органів управління інших сил оборони (за узгодженням з їх керівниками) для розгляду питань щодо організації та ведення розвідки, виконання розвідувальних завдань;

за дорученням начальника штабу – першого заступника командира ОТУ “Північ” в межах своїх повноважень, віддавати вказівки з питань організації та ведення розвідки, готувати проекти розпоряджень начальника штабу - першого заступника командира ОТУ “Північ” й організовувати контроль за їх виконанням;

користуватися іншими правами, що витікають із покладених на нього завдань.

Начальник розвідки несе відповідальність згідно із законом за дії, що завдали шкоди державі.

Начальник розвідки визначає основні завдання і функції відділу розвідки, обов'язки і права офіцерів за напрямками.

У разі неможливості виконання службових обов'язків начальником розвідки у зв'язку з відпусткою, через хворобу та з інших поважних причин, для тимчасового виконання його обов'язків письмовим наказом командира ОТУ “Північ” призначається начальник інформаційно-аналітичної групи.

5.2. Функціональні обов'язки начальника інформаційно-аналітичної групи.

5.2.1. Начальник інформаційно-аналітичної групи відділу розвідки штабуосновного командного пункту оперативно-тактичного угруповання “Північ” (далі – начальник ІАГ) підпорядковується начальнику відділу розвідки і є прямим начальником для особового складу групи.

5.2.2. Начальник ІАГ відповідає за організацію та ведення розвідувально-інформаційної роботи на ПУР ОКП ОТУ, здійснення контролю повноти та якості здобуття силами і засобами розвідки ОТУ розвідувальної інформації про противника.

5.2.3. Начальник ІАГ зобов'язаний:

брати участь у відпрацюванні плану розвідки ОТУ, зокрема в оцінці обстановки, формуванні висновків з оцінки противника та імовірного характеру його дій, проведення оперативно-тактичних розрахунків;

за необхідності відпрацьовувати карту імовірного характеру дій противника та наносити відповідні графічні елементи щодо стану, складу, положення та імовірного характеру дій противника на карти командира ОТУ;

брати участь у відпрацюванні таблицю термінових донесень (з розвідки) ОТУ;

здійснювати загальне керівництво розвідувально-інформаційною роботою органів управління розвідкою, військових частин та підрозділів (органів) розвідки ОТУ з урахуванням визначених розвідувальних завдань, контролювати своєчасне отримання від них розвідувальної інформації;

організувати розвідувально-інформаційну роботу ПУР ОКП ОТУ та безпосередньо брати участь у відпрацюванні звітних та інформаційних документів;

здійснювати узагальнення, вивчення, обґрунтування, аналіз та остаточну обробку розвідувальної інформації, отриманої від військових частин та підрозділів (органів) розвідки ОТУ, вищого штабу та взаємодіючих органів розвідки;

організувати та брати участь у веденні каталогів та формулярів об'єктів противника в зоні (смузі) відповідальності ОТУ, визначенні ступеню їх викриття;

здійснювати контроль за виконанням таблицю термінових донесень (з розвідки) ОТУ стосовно розділу "Інформаційне забезпечення";

додатково забезпечувати загальне інформування начальника відділу розвідки та керівництва ОТУ щодо основних тенденцій розвідки військово-політичної обстановки у світі, в першу чергу в суміжних з Україною державах;

підтримувати взаємодію з іншими органами управління розвідкою, іншими силами оборони, які здійснюють розвідувальну діяльність в зоні проведення операції об'єднаних сил, з питань обміну інформацією щодо розвитку обстановки в зоні (смузі) відповідальності ОТУ та в зоні оглядової розвідки ОТУ;

вести каталог об'єктів розвідки та здійснювати підготовку даних про об'єкти противника для планування вогневого ураження та радіоелектронного подавлення.

5.2.4. Начальник ІАГ має право:

здійснювати керівництво особовим складом інформаційно-аналітичної групи щодо виконання покладених на групу завдань;

контролювати роботу чергової зміни ПУР ОКП ОТУ, ОКП підпорядкованих бригад, інших пунктів військових частин та підрозділів розвідки щодо ведення оперативно-інформаційної роботи;

одержувати встановленим порядком від структурних підрозділів ОКП ОТУ документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

давати вказівки органам управління розвідкою, підпорядкованими військовими частинами та підрозділами (органами) розвідки щодо збору, обробки, аналізу, узагальнення та доповіді розвідувальної інформації, а також контролювати виконання ними поставлених завдань;

отримувати необхідну інформацію відповідно наданої форми допуску до державної таємниці у межах своєї компетенції.

У разі тимчасової відсутності начальника відділу розвідки (хвороба, відпустка, відрядження або з інших поважних причин) начальник інформаційно-аналітичної групи виконує його обов'язки.

У разі неможливості виконання службових обов'язків начальником ІАГ у зв'язку з відпусткою, через хворобу та з інших поважних причин, для тимчасового виконання його обов'язків призначається офіцер ІАГ (або інша посадова особа за рішенням начальника відділу розвідки).

5.3 Функціональні обов'язки офіцера інформаційно-аналітичної групи.

5.3.1. Офіцер інформаційно-аналітичної групи підпорядковується начальнику інформаційно-аналітичної групи.

5.3.2. Офіцер інформаційно-аналітичної групи відповідає за ведення розвідувально-інформаційної роботи на ПУР ОКП ОТУ, здійснення контролю повноти та якості здобуття силами і засобами розвідки ОТУ розвідувальної інформації про противника.

5.3.3. Офіцер інформаційно-аналітичної групи зобов'язаний:

брати участь у відпрацюванні плану розвідки ОТУ, зокрема в оцінці обстановки, формуванні висновків з оцінки противника та імовірного характеру його дій, проведення оперативно-тактичних розрахунків;

за необхідності відпрацьовувати карту імовірного характеру дій противника та наносити відповідні графічні елементи щодо стану, складу, положення та імовірного характеру дій противника на карти командира ОТУ;

брати участь у відпрацюванні таблицю термінових донесень (з розвідки) ОТУ;

брати участь у керівництві розвідувально-інформаційною роботою органів управління розвідкою, військових частин та підрозділів (органів) розвідки ОТУ з урахуванням визначених розвідувальних завдань, контролі своєчасного отримання від них розвідувальної інформації;

брати участь у відпрацюванні звітних та інформаційних документів;

здійснювати узагальнення, вивчення, обґрунтування, аналіз та остаточну обробку розвідувальної інформації, отриманої від військових частин та підрозділів (органів) розвідки ОТУ, вищого штабу та взаємодіючих органів розвідки;

брати участь у веденні каталогів та формулярів об'єктів противника в зоні (смузі) відповідальності ОТУ, визначенні ступеню їх викриття;

здійснювати відпрацювання визначеного переліку документів з розділу "Інформаційне забезпечення" таблицю термінових донесень (з розвідки) ОТУ;

підтримувати взаємодію з іншими органами управління розвідкою, іншими силами оборони, які здійснюють розвідувальну діяльність в зоні проведення операції об'єднаних сил, з питань обміну інформацією щодо розвитку обстановки с зоні (смузі) відповідальності ОТУ та в зоні оглядової розвідки ОТУ;

здійснювати підготовку даних про об'єкти противника для планування вогневого ураження та радіоелектронного подавлення.

5.3.4. Офіцер інформаційно-аналітичної групи має право:

надавати допомогу офіцерам чергової зміни ПУР ОКП ОТУ, ОКП підпорядкованих бригад, інших пунктів військових частин та підрозділів розвідки щодо ведення оперативно-інформаційної роботи;

одержувати встановленим порядком від структурних підрозділів ОКП ОТУ документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

отримувати необхідну інформацію відповідно наданої форми допуску до державної таємниці у межах своєї компетенції.

У разі тимчасової відсутності начальника інформаційно-аналітичної групи (хвороба, відпустка, відрядження або з інших поважних причин) офіцер інформаційно-аналітичної групи виконує його обов'язки.

5.4. Функціональні обов'язки начальника групи планування розвідки.

5.4.1. Начальник групи планування розвідки підпорядковується начальнику розвідки і є прямим начальником для особового складу групи.

5.4.2. Начальник групи планування розвідки відповідає за відпрацювання плануючих документів відділу розвідки та виконання інших завдань, пов'язаних з плануванням бойового застосування та підготовки сил і засобів розвідки ОТУ.

4.4.3. Начальник групи планування розвідки зобов'язаний:

керувати розробкою та особисто брати участь у розробці планувальних документів ОТУ з управління підпорядкованими силами та засобами розвідки;

на підставі відповідних доручень брати участь у розробці директивних документів з управління силами і засобами розвідки ОТУ, що належать до компетенції групи планування;

здійснювати узагальнення інформації щодо укомплектованості органів управління розвідкою, військових частин та підрозділів (органів) розвідки ОТУ особовим складом, озброєнням та військовою технікою (в тому числі технічними засобами розвідки), їх стану, положення та бойових можливостей;

на основі таблиць термінових донесень (з розвідки) ОКП ОС відпрацьовувати таблиць термінових донесень (з розвідки) ОТУ та доводити його вимоги до виконавців у частині, що їх стосується;

готувати та надавати на розгляд начальнику розвідки пропозиції щодо структури, змісту та змін у таблиць термінових донесень (з розвідки) ОТУ;

здійснювати контроль за виконанням таблиць термінових донесень (з розвідки) ОТУ стосовно розділів “Ведення розвідки” та “Бойова готовність, забезпечення готовності військ (сил), оперативна та бойова підготовка, повсякденна діяльність військових частин і підрозділів розвідки ” у частині, що стосується групи планування;

керувати розробкою та особисто брати участь у веденні документації відділу розвідки на пунктах управління (ОКП та ПКП) ОТУ;

надавати начальнику розвідки пропозиції щодо підвищення ефективності застосування сил та засобів розвідки, підвищення їхньої живучості, організації роботи чергової зміни на пунктах управління розвідки ОТУ (бригад), розробки та ведення документації відділу розвідки;

керувати розробкою та особисто брати участь у розробці планувальних та звітних документів з підготовки сил і засобів розвідки ОТУ, за необхідності надавати відповідні пропозиції щодо змісту, характеру та часу проведення відповідних заходів підготовки;

здійснювати взаємодію з питань планування основних заходів підготовки військових частин і підрозділів розвідки ОТУ з структурними підрозділами та службами ОТУ;

здійснювати узагальнення та особисто брати участь у аналізі виконання покладених завдань силами та засобами розвідки ОТУ, підготовці підсумкових матеріалів щодо виконання розвідувальних завдань;

здійснювати вивчення та узагальнення передового досвіду організації і ведення розвідки силами і засобами розвідки ОТУ.

5.4.4. Начальник групи планування розвідки має право:

здійснювати керівництво особовим складом групи планування щодо виконання покладених на групу завдань;

надавати допомогу та контролювати роботу чергової зміни ПУР ОКП ОТУ;

здійснювати контроль організації та стану зв'язку в інтересах начальника розвідки ОТУ та ПУР/ПКП ОКП ОТУ;

одержувати встановленим порядком від структурних підрозділів ОКП ОТУ документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

контролювати виконання поставлених завдань підпорядкованими військовими частинами та підрозділами (органами) розвідки;

отримувати необхідну інформацію відповідно наданої форми допуску до державної таємниці у межах своєї компетенції.

У разі тимчасової відсутності начальника розвідки (хвороба, відпустка, відрядження або з інших поважних причин) начальник групи планування розвідки рішенням старшого начальника може виконувати його обов'язки.

У разі неможливості виконання службових обов'язків начальником групи планування розвідки у зв'язку з відпусткою, через хворобу та з інших поважних причин, для тимчасового виконання його обов'язків призначається офіцер групи планування розвідки (або інша посадова особа за рішенням начальника відділу).

5.5. Функціональні обов'язки офіцера групи планування розвідки.

5.5.1. Офіцер групи планування розвідки підпорядковується начальнику групи планування розвідки.

5.5.2. Офіцер групи планування розвідки відповідає за відпрацювання плануючих документів відділу розвідки та виконання інших завдань, пов'язаних з плануванням бойового застосування та підготовки сил і засобів розвідки ОТУ.

5.5.3. Офіцер групи планування розвідки зобов'язаний:

брати участь у розробці планувальних документів ОТУ з управління підпорядкованими силами та засобами розвідки;

відпрацьовувати графічну частину плану розвідки (застосування сил і засобів розвідки) ОТУ та проводити її уточнення;

брати участь у розробці директивних документів з управління силами і засобами розвідки ОТУ, що належать до компетенції групи планування;

здійснювати узагальнення інформації щодо укомплектованості органів управління розвідкою, військових частин та підрозділів (органів) розвідки ОТУ особовим складом, озброєнням та військовою технікою (в тому числі технічними засобами розвідки), їх стану, положення та бойових можливостей;

на основі таблицю термінових донесень (з розвідки) ОКП ОС відпрацьовувати таблиць термінових донесень (з розвідки) ОТУ та доводити його вимоги до виконавців у частині, що їх стосується;

здійснювати контроль за виконанням таблицю термінових донесень (з розвідки) ОТУ стосовно розділів "Ведення розвідки" та "Бойова готовність, забезпечення готовності військ (сил), оперативна та бойова підготовка, повсякденна діяльність військових частин і підрозділів розвідки" у частині, що стосується групи планування розвідки;

брати участь у веденні документації відділу розвідки на пунктах управління (ОКП та ПКП) ОТУ;

готувати пропозиції щодо підвищення ефективності застосування сил та засобів розвідки, підвищення їхньої живучості, організації роботи чергової зміни на пунктах управління розвідки ОТУ (бригад), розробки та ведення документації відділу розвідки;

брати участь у розробці планувальних та звітних документів з підготовки сил і засобів розвідки ОТУ, за необхідності надавати відповідні пропозиції щодо змісту, характеру та часу проведення відповідних заходів підготовки;

здійснювати взаємодію з питань планування основних заходів підготовки військових частин і підрозділів розвідки ОТУ з управліннями, відділами та службами ОТУ;

здійснювати узагальнення та особисто брати участь у аналізі виконання покладених завдань силами та засобами розвідки ОТУ, підготовці підсумкових матеріалів щодо виконання розвідувальних завдань;

здійснювати вивчення та узагальнення передового досвіду організації і ведення розвідки силами і засобами розвідки ОТУ.

5.5.4. Офіцер групи планування розвідки має право:

одержувати встановленим порядком від структурних підрозділів ОКП ОТУ документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

контролювати виконання поставлених завдань підпорядкованими військовими частинами та підрозділами (органами) розвідки;

отримувати необхідну інформацію відповідно наданої форми допуску до державної таємниці у межах своєї компетенції.

У разі тимчасової відсутності начальника групи планування розвідки (хвороба, відпустка, відрядження або з інших поважних причин) офіцер групи планування розвідки виконує його обов'язки.

5.6. Функціональні обов'язки начальника групи координації застосування сил і засобів розвідки.

5.6.1. Начальник групи координації застосування сил і засобів розвідки підпорядковується начальнику розвідки.

5.6.2. Начальник групи координації застосування сил і засобів розвідки відповідає за:

організацію взаємодії та координації діяльності сил і засобів розвідки в зоні (смузі) відповідальності ОТУ в ході здійснення управління ними під час ведення розвідки в операції об'єднаних сил;

контроль виконання розвідувальних завдань силами та засобами розвідки ОТУ в зоні (смузі) відповідальності ОТУ;

організацію та контроль проведення заходів підготовки органів управління розвідкою, військових частин та підрозділів розвідки ОТУ.

5.6.3. Начальник групи координації застосування сил і засобів розвідки зобов'язаний:

контролювати виконання поставлених завдань підпорядкованими військовими частинами та підрозділами (органами) розвідки ОТУ в зоні (смузі) відповідальності ОТУ;

здійснювати координацію діяльності сил і засобів розвідки під час проведення ротачії бригад, розвідувальних батальйонів та маневрених груп РЕР;

організовувати та підтримувати взаємодію з органами управління розвідкою взаємодіючих штабів, інших сил оборони;

розробляти директивні документи з управління силами і засобами розвідки ОТУ та контролювати хід їх виконання;

відпрацьовувати звітні інформаційні документи згідно ТТД (з розвідки) ОТУ;

контролювати порядок організації оперативно-інформаційної роботи на КСП окремих розвідувальних батальйонів, ПУР загальновійськових (десантно-штурмових) бригад, загальновійськових (десантно-штурмових) батальйонів;

контролювати відповідність документації, що заведена на КСП окремих розвідувальних батальйонів, ПУР загальновійськових (десантно-штурмових)

бригад, загальновійськових (десантно-штурмових) батальйонів Переліку документів, затвердженому Командувачем об'єднаних сил, а також повноту та якість їх відпрацювання;

контролювати та забезпечувати ефективність проходження розвідувальної інформації від органів розвідки ОТУ до пунктів управління рот, батальйонів, бригад та ОТУ, а також порядок її збору, обліку, систематизації та узагальнення;

забезпечувати організацію та контроль проведення заходів підготовки органів управління розвідкою військових частин та підрозділів розвідки ОТУ, відпрацьовувати звітну документацію щодо їх проведення.

5.6.4. Начальник групи координації застосування сил і засобів розвідки має право:

контролювати виконання поставлених завдань підпорядкованими військовими частинами та підрозділами (органами) розвідки;

організовувати взаємодію та здійснювати координацію застосування сил і засобів розвідки від імені начальника розвідки;

одержувати встановленим порядком від структурних підрозділів ОКП ОТУ документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

отримувати необхідну інформацію відповідно наданої форми допуску до державної таємниці у межах своєї компетенції.

У разі неможливості виконання службових обов'язків начальником групи координації застосування сил і засобів розвідки у зв'язку з відпусткою, через хворобу та з інших поважних причин, для тимчасового виконання його обов'язків призначається інша посадова особа за рішенням начальника розвідки.

5.7. Функціональні обов'язки начальника групи радіоелектронної розвідки.

5.7.1. Начальник групи радіоелектронної розвідки (РЕР) підпорядковується начальнику розвідки і є прямим начальником для особового складу групи.

5.7.2. Начальник групи РЕР відповідає за:

організацію РЕР ОТУ, удосконалення способів та методів її ведення;

управління силами та засобами РЕР ОТУ;

забезпечення виконання розвідувальних завдань силами та засобами РЕР безпосереднього підпорядкування ОКП ОТУ;

організацію збору та обробки розвідувальної інформації, що надходить від органів РЕР ОТУ та взаємодіючих підрозділів (органів) РЕР та РЕБ.

5.7.3. Начальник групи РЕР зобов'язаний:

брати участь у плануванні застосування сил та засобів РЕР ОТУ в операції об'єднаних сил (за необхідності відпрацьовувати план РЕР ОТУ);

організовувати РЕР в зоні (смузі) відповідальності ОТУ;

вести загальний облік бойового та чисельного складу, стану, положення, бойових можливостей підрозділів (органів) РЕР ОТУ;

здійснювати управління силами та засобами РЕР, що безпосередньо підпорядковані начальнику відділу розвідки, в тому числі керівництво розвідувально-пошуковою роботою;

організовувати та підтримувати взаємодію сил і засобів РЕР між собою, з силами та засобами РЕР інших сил оборони;

здійснювати контроль за виконанням таблицю термінових донесень (з розвідки) ОТУ стосовно розділу "Технічне забезпечення розвідки";

відпрацьовувати звітність щодо виконання підрозділами (органами) РЕР розвідувальних завдань, проведення організаційно-технічних заходів та узагальнення передового досвіду ведення РЕР;

здійснювати контроль правильності експлуатації технічних засобів РЕР;

розробляти пропозиції щодо підвищення ефективності бойового застосування підрозділів (органів) РЕР, засобів розвідки, які знаходяться на їх озброєнні, забезпечувати проведення відповідних організаційно-технічних заходів;

організувати та безпосередньо брати участь в оцінці РЕО в зонах відповідальності за ведення розвідки ОТУ та прогнозуванні її розвитку;

організувати та контролювати доповідь розвідувальної інформації, здобутої силами та засобами РЕР, її обліку, систематизації та узагальнення (в тому числі ведення еталонних описів джерел розвідувальних відомостей (радіомереж, радіонапрямків, радіотехнічних засобів тощо), баз даних кореспондентів радіомереж, сигналів управління та оповіщення), виявлення розвідувальних ознак функціонування діяльності джерел розвідувальних відомостей та об'єктів, до яких вони належать;

відпрацьовувати звітні документи.

5.7.4. Начальник групи РЕР має право:

здійснювати керівництво особовим складом групи РЕР щодо виконання покладених на групу завдань;

контролювати роботу чергової зміни ПУР ОКП ОТУ з питань збору, аналізу та обробки розвідувальної інформації, яка надходить від органів РЕР;

здійснювати взаємодію з питань ведення РЕР від імені начальника відділу розвідки ОТУ;

одержувати встановленим порядком від структурних підрозділів ОКП ОТУ документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

контролювати виконання поставлених завдань підпорядкованими військовими частинами та підрозділами (органами) розвідки;

отримувати необхідну інформацію відповідно наданої форми допуску до державної таємниці у межах своєї компетенції.

У разі неможливості виконання службових обов'язків начальником групи РЕР (у зв'язку з відпусткою, через хворобу та з інших поважних причин) для тимчасового виконання його обов'язків призначається старший офіцер групи РЕР (або інша посадова особа за рішенням начальника розвідки).

5.8.. Функціональні обов'язки старшого офіцера групи РЕР.

5.8.1. Старший офіцер групи РЕР підпорядковується начальнику групи РЕР.

5.8.2. Старший офіцер групи РЕР відповідає за:

управління силами та засобами РЕР ОТУ;

забезпечення виконання розвідувальних завдань силами та засобами РЕР безпосереднього підпорядкування ОКП ОТУ;

збір та обробку розвідувальної інформації, що надходить від органів РЕР ОТУ та взаємодіючих підрозділів (органів) РЕР та РЕБ.

5.8.3. Старший офіцер групи РЕР зобов'язаний:

здійснювати підготовку даних для планування застосування сил та засобів РЕР ОТУ в операції об'єднаних сил (за необхідності відпрацьовувати план РЕР ОТУ);

вести загальний облік бойового та чисельного складу, стану, положення, бойових можливостей підрозділів (органів) РЕР ОТУ;

здійснювати управління силами та засобами РЕР, що безпосередньо підпорядковані начальнику відділу розвідки, в тому числі керівництво розвідувально-пошуковою роботою;

організувати та підтримувати взаємодію сил і засобів РЕР між собою, з силами та засобами РЕР інших сил оборони;

відпрацьовувати документи згідно розділу “Технічне забезпечення розвідки” таблицю термінових донесень ОТУ (з розвідки);

відпрацьовувати звітність щодо виконання підрозділами (органами) РЕР розвідувальних завдань, проведення організаційно-технічних заходів та узагальнення передового досвіду ведення РЕР;

здійснювати контроль правильності експлуатації технічних засобів РЕР;

розробляти пропозиції щодо підвищення ефективності бойового застосування підрозділів (органів) РЕР, засобів розвідки, які знаходяться на їх озброєнні, забезпечувати проведення відповідних організаційно-технічних заходів;

брати участь в оцінці РЕО в зонах відповідальності за ведення розвідки ОТУ та прогнозуванні її розвитку;

здійснювати вторинну обробку розвідувальної інформації, здобутої силами та засобами РЕР, її облік, систематизацію та узагальнення (в тому числі ведення еталонних описів джерел розвідувальних відомостей (радіомереж, радіонапрямків, радіотехнічних засобів тощо), баз даних кореспондентів радіомереж, сигналів управління та оповіщення), виявлення розвідувальних ознак функціонування діяльності джерел розвідувальних відомостей та об’єктів, до яких вони належать;

відпрацьовувати звітні інформаційні документи.

5.8.4. Старший офіцер групи РЕР має право:

надавати допомогу та контролювати роботу чергової зміни ПУР ОКП ОТУ з питань збору, аналізу та обробки розвідувальної інформації, яка надходить від органів РЕР;

підтримувати взаємодію з питань ведення РЕР від імені начальника групи РЕР;

одержувати встановленим порядком від структурних підрозділів ОКП ОТУ документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

контролювати виконання поставлених завдань підпорядкованими військовими частинами та підрозділами (органами) розвідки;

отримувати необхідну інформацію відповідно наданої форми допуску до державної таємниці у межах своєї компетенції.

У разі тимчасової відсутності начальника групи РЕР (хвороба, відпустка, відрядження або з інших поважних причин) старший офіцер групи РЕР виконує його обов’язки.

5.9. Функціональні обов’язки офіцера групи РЕР.

5.9.1. Офіцер групи радіоелектронної розвідки підпорядковується начальнику групи РЕР.

5.9.2. Офіцер групи РЕР відповідає за:

управління силами та засобами РЕР ОТУ;

збір та обробку розвідувальної інформації, що надходить від органів РЕР ОТУ та взаємодіючих підрозділів (органів) РЕР та РЕБ.

5.9.3. Офіцер групи РЕР зобов’язаний:

здійснювати підготовку даних для планування застосування сил та засобів РЕР ОТУ в операції об’єднаних сил;

здійснювати управління силами та засобами РЕР, що безпосередньо підпорядковані начальнику розвідки, в тому числі керівництво розвідувально-пошуковою роботою;

підтримувати взаємодію сил і засобів РЕР між собою, з силами та засобами РЕР інших сил оборони;

відпрацьовувати документи згідно розділу “Технічне забезпечення розвідки” таблицю термінових донесень ОТУ (з розвідки);

відпрацьовувати звітність щодо виконання підрозділами (органами) РЕР розвідувальних завдань, проведення організаційно-технічних заходів та узагальнення передового досвіду ведення РЕР;

здійснювати контроль правильності експлуатації технічних засобів РЕР;

розробляти пропозиції щодо підвищення ефективності бойового застосування підрозділів (органів) РЕР, засобів розвідки, які знаходяться на їх озброєнні, забезпечувати проведення відповідних організаційно-технічних заходів;

організувати та безпосередньо брати участь в оцінці РЕО в зонах відповідальності за ведення розвідки ОТУ та прогнозуванні її розвитку;

здійснювати вторинну обробку розвідувальної інформації, здобутої силами та засобами РЕР, її облік, систематизацію та узагальнення (в тому числі ведення еталонних описів джерел розвідувальних відомостей (радіомереж, радіонапрямків, радіотехнічних засобів тощо), баз даних кореспондентів радіомереж, сигналів управління та оповіщення), виявлення розвідувальних ознак функціонування діяльності джерел розвідувальних відомостей та об’єктів, до яких вони належать;

відпрацьовувати звітні інформаційні документи.

5.9.4. Офіцер групи РЕР має право:

надавати допомогу черговій зміні ПУР ОКП ОТУ з питань збору, аналізу та обробки розвідувальної інформації, яка надходить від органів РЕР;

підтримувати взаємодію з питань ведення РЕР від імені начальника групи РЕР;

одержувати встановленим порядком від структурних підрозділів ОКП ОТУ документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

контролювати виконання поставлених завдань підпорядкованими військовими частинами та підрозділами (органами) розвідки;

отримувати необхідну інформацію відповідно наданої форми допуску до державної таємниці у межах своєї компетенції.

У разі відсутності начальника та старшого офіцера групи РЕР, виконувати обов’язки начальника групи РЕР.

Начальник штабу – перший заступник командира оперативного-тактичного угруповання “Північ”