



№ 206005-2023-1251
от 20.02.2023

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 20 февраля 2023 года № 9-пг

Об утверждении Порядка технического обеспечения и организации совещаний, заседаний и иных мероприятий органов исполнительной власти Ленинградской области с использованием системы видео-конференц-связи Администрации Ленинградской области, а также участия в сеансах видео-конференц-связи Администрации Ленинградской области других органов власти и организаций и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Губернатора Ленинградской области

В целях определения порядка проведения совещаний, заседаний и иных мероприятий с использованием системы видео-конференц-связи Администрации Ленинградской области **п о с т а н о в л я ю** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок технического обеспечения и организации совещаний, заседаний и иных мероприятий органов исполнительной власти Ленинградской области с использованием системы видео-конференц-связи Администрации Ленинградской области, а также участия в сеансах видео-конференц-связи Администрации Ленинградской области других органов власти и организаций.

2. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора Ленинградской области от 15 мая 2013 года № 40-пг "Об утверждении Порядка технического обеспечения и организации совещаний, заседаний и иных мероприятий с использованием системы видео-конференц-связи Администрации Ленинградской области";

пункт 3 приложения к постановлению Губернатора Ленинградской области от 8 июня 2016 года № 55-пг "О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Ленинградской области и признании утратившим силу постановления Губернатора Ленинградской области от 23 мая 2001 года № 196-пг "О внесении изменений в постановление

Губернатора Ленинградской области от 12 февраля 2001 года № 55-пг "Об образовании специализированной комиссии по проведению конкурсов, связанных с внедрением и обслуживанием информационных и телекоммуникационных систем";

постановление Губернатора Ленинградской области от 25 июня 2019 года № 42-пг "О внесении изменений в постановление Губернатора Ленинградской области от 15 мая 2013 года № 40-пг "Об утверждении Порядка технического обеспечения и организации совещаний, заседаний и иных мероприятий с использованием системы видео-конференц-связи Администрации Ленинградской области".

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Ленинградской области – председателя комитета финансов.

Губернатор
Ленинградской области



А.Дрозденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Ленинградской области
от 20 февраля 2023 года № 9-пг
(приложение)

ПОРЯДОК
технического обеспечения и организации совещаний, заседаний
и иных мероприятий органов исполнительной власти
Ленинградской области с использованием системы видео-конференц-связи
Администрации Ленинградской области, а также участия в сеансах
видео-конференц-связи Администрации Ленинградской области
других органов власти и организаций

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком определяются условия и порядок технического обеспечения и организации совещаний, заседаний и иных мероприятий органов исполнительной власти Ленинградской области (далее – мероприятие) с использованием системы видео-конференц-связи Администрации Ленинградской области, а также участия в сеансах видео-конференц-связи Администрации Ленинградской области других органов власти и организаций.

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

абонентский пункт – помещение, оборудованное программно-аппаратными средствами, подключенными к системе видео-конференц-связи;

видео-конференц-связь – телекоммуникационная технология интерактивного взаимодействия двух и более удаленных абонентов, при которой между ними возможен обмен аудио- и видеoinформацией в режиме реального времени (далее – ВКС);

единая сеть передачи данных Ленинградской области – технологическая сеть связи, предназначенная для передачи данных, включающая линейно-кабельные сооружения связи, средства и линии связи, состоящая из фрагментов, используемых по правилам, установленным Правительством Ленинградской области (далее – ЕСПД ЛО);

модератор сеанса ВКС – ответственное лицо, назначаемое организатором сеанса ВКС для осуществления оперативного контроля за ходом проводимого в режиме ВКС мероприятия;

модерация конференции – осуществление контроля за соблюдением инструкций участниками сеанса ВКС и оперативное управление ходом проведения рабочего сеанса ВКС;

организатор сеанса ВКС – член Правительства Ленинградской области, руководитель органа исполнительной власти Ленинградской области (далее – организатор);

рабочий сеанс ВКС – мероприятие в форме совещания, заседания и (или) иного мероприятия с использованием системы ВКС;

сектор ВКС – сотрудники подведомственного Комитету цифрового развития Ленинградской области учреждения, назначенные ответственными за техническое сопровождение, техническое обслуживание, администрирование и развитие системы ВКС;

система ВКС Администрации Ленинградской области – комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих проводить прием и передачу видео- и (или) аудиоинформации между участниками сеанса ВКС в соответствии с настоящим Порядком (далее – система ВКС);

сторонний сервис ВКС – система для участия в сеансе видео-конференц-связи на базе платформы другой организации/органа власти;

технический сеанс ВКС – мероприятие в форме тестового подключения участников сеанса ВКС с целью проверки оборудования устройств обмена аудио- и видеоинформацией;

участник сеанса ВКС – один или несколько представителей органа власти, организации, государственного или муниципального учреждения, которые приглашены для участия в совещании, заседании и (или) ином мероприятии с дистанционным участием (внутренние участники сеанса ВКС – участники имеющие проводное подключение к ЕСПД ЛО; внешние участники сеанса ВКС – участники, не имеющие проводного подключения к ЕСПД ЛО).

1.3. Организация технического сопровождения, администрирования и развития системы ВКС осуществляется Комитетом цифрового развития Ленинградской области (далее – Комитет).

1.4. Используемые органами исполнительной власти Ленинградской области сервисы для проведения рабочих сеансов ВКС в обязательном порядке согласовываются с Комитетом.

1.5. В случае необходимости и при наличии технической возможности допускается сопряжение системы ВКС с системами ВКС других органов власти, организаций, государственных или муниципальных учреждений.

1.6. Для обеспечения информационной безопасности подключение к сеансу ВКС проводится с использованием уникального ПИН-кода. Четырехзначный ПИН-код обновляется сектором ВКС в соответствии с важностью сеанса:

ПИН-коды рабочих сеансов ВКС с участием Губернатора Ленинградской области – по согласованию с Администрацией Губернатора и Правительства Ленинградской области;

ПИН-коды общедоступных рабочих сеансов ВКС – не реже одного раза в шесть месяцев.

2. Порядок организации мероприятий с использованием системы ВКС

2.1. Организация сеансов ВКС проводится в соответствии с тематическим планом основных мероприятий Правительства Ленинградской области на квартал и календарем основных мероприятий, запланированных органами государственной власти Ленинградской области и иными государственными органами Ленинградской области, на месяц.

2.2. В случае отсутствия сеанса ВКС в планах мероприятий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, организатор не позднее чем за два дня до даты мероприятия направляет через Систему электронного документооборота Ленинградской области (далее – СЭД) в Комитет заявку на проведение мероприятия с использованием системы ВКС по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3. В случае необходимости сопряжения системы ВКС Администрации Ленинградской области с системами ВКС других органов власти, организаций, государственных или муниципальных учреждений участник сеанса ВКС должен запросить информацию в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка у организатора и одновременно с заявкой, указанной в пункте 2.2 настоящего Порядка, представить в Комитет заявку, составленную по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.4. Организатор согласовывает дату, время и продолжительность мероприятия с использованием системы ВКС с Комитетом и сектором ВКС и обеспечивает оповещение участников мероприятия.

2.5. Организатор при необходимости может запросить права модератора конференции. Модератором рабочего сеанса ВКС назначается ответственное лицо из числа сотрудников организатора, кандидатура которого не позднее чем за два рабочих дня до рабочего сеанса ВКС согласовывается с Комитетом и сектором ВКС.

2.6. В случае поступления нескольких заявок с совпадающими датой и временем проведения мероприятия решение о проведении сеанса ВКС принимается председателем Комитета по согласованию с организаторами и Администрацией Губернатора и Правительства Ленинградской области.

2.7. В случае проведения мероприятия с использованием системы ВКС при возникновении чрезвычайной ситуации и иных экстренных мероприятий организатор незамедлительно согласовывает дату и время проведения сеанса ВКС с председателем Комитета и обеспечивает экстренное оповещение участников мероприятия.

2.8. Организаторы – руководители органов исполнительной власти Ленинградской области назначают лиц, уполномоченных взаимодействовать с Комитетом по вопросам подготовки и проведения мероприятий с использованием системы ВКС (далее – уполномоченное

лицо), и указывают соответствующую информацию в заявке, представляемой в Комитет.

2.9. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемки на мероприятии организуются Комитетом общественных коммуникаций Ленинградской области по решению организатора.

2.10. При организации выездного сеанса ВКС с участием Губернатора Ленинградской области ответственный сотрудник сектора ВКС очно присутствует по месту проведения указанного выездного мероприятия.

3. Порядок проведения мероприятий с использованием системы ВКС

3.1. Перед началом мероприятия с использованием системы ВКС проводится технический сеанс ВКС.

3.2. Технический сеанс ВКС проводится сектором ВКС при участии уполномоченного лица организатора в целях проверки работоспособности оборудования абонентских пунктов и участников сеанса ВКС.

3.3. Технический сеанс ВКС начинается не позднее чем за 45 минут до начала мероприятия, если иное не указано в заявке организатора, и прекращается за пять минут до начала рабочего сеанса ВКС.

3.4. Участник сеанса ВКС несет ответственность за работоспособность своего оборудования.

3.5. Рабочий сеанс ВКС начинается в соответствии с порядком проведения мероприятия.

3.6. Сектором ВКС не осуществляется назначение ответственных специалистов для сопровождения мероприятий без использования системы ВКС (офлайн).

3.7. В целях технического обслуживания системы ВКС сектором ВКС могут проводиться дополнительные технические сеансы ВКС.

3.8. Во время проведения мероприятия с использованием системы ВКС участники сеанса ВКС следуют положениям инструкции участника сеанса ВКС согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – инструкция).

4. Порядок проведения мероприятий с использованием системы ВКС на сторонних сервисах

4.1. При поступлении заявки с приглашением для участия в сеансе ВКС на сторонних сервисах участник сеанса ВКС:

самостоятельно связывается с организатором;

запрашивает инструкции для подключения и (или) проведения технического сеанса ВКС, ссылку для подключения, контактные данные (телефонный номер, адрес электронной почты) технического специалиста со стороны организатора стороннего сервиса.

4.2. Участник ВКС заблаговременно (не позднее чем за два часа до рабочего сеанса ВКС) направляет заявку по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в единую службу технической поддержки Администрации Ленинградской области (support@lenreg.ru).

4.3. При отсутствии заявки, направленной в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка, прохождение аудио- и видеосигнала во время сеанса ВКС не гарантируется.

5. Обязанности сектора ВКС

Сектор ВКС обязан:

управлять конфигурацией и настройками оборудования системы ВКС, в том числе обновлением программного обеспечения и модернизацией оборудования;

проводить технический сеанс ВКС среди участников мероприятия совместно с модератором сеанса ВКС (при наличии);

оказывать методическую и техническую помощь организаторам, модераторам и участникам сеансов ВКС в целях повышения качества и надежности сеансов ВКС;

определять техническую возможность сопряжения системы ВКС с системами ВКС других органов власти, организаций, государственных и муниципальных учреждений, принимать всесторонние меры по обеспечению указанного сопряжения;

включать и проверять работоспособность закрепленного за сектором оборудования ВКС, расположенного в абонентском пункте;

отключать от сеанса ВКС в случаях нарушения участником ВКС инструкции;

незамедлительно оповещать руководство Комитета и организатора о возникновении технических неисправностей в работе системы ВКС, разрыве связи во время технического или рабочего сеанса ВКС, а также о принимаемых мерах для устранения неисправностей;

при возникновении неисправностей в работе оборудования системы ВКС принимать меры к их устранению до окончания технического сеанса ВКС;

при невозможности устранения возникших неисправностей до окончания технического сеанса ВКС проинформировать организатора и участников сеанса ВКС, в том числе посредством информационного телеграмм-канала.

6. Обязанности организатора

Организатор обязан:

подготовить список участников сеанса ВКС и направить список до начала технического сеанса ВКС в Комитет и сектор ВКС посредством СЭД;

оповещать приглашаемых участников сеанса ВКС о дате, времени и месте проведения рабочего сеанса ВКС, сообщать участникам сеанса ВКС необходимую информацию по подключению;

сообщать специалистам сектора ВКС об изменениях в составе участников сеанса ВКС;

определять необходимость модерации конференции.

7. Обязанности модератора сеанса ВКС

Модератор сеанса ВКС обязан:

осуществлять оперативный контроль в ходе подготовки и проведения рабочего сеанса ВКС;

сообщать организатору о нарушениях инструкции участниками сеанса ВКС;

проверить правильность указания имени участника сеанса ВКС согласно инструкции, отслеживать качество аудио- и видеопотока участников сеанса ВКС в период технического сеанса ВКС;

не изменять предварительно заданные настройки сеанса ВКС без согласования со специалистами сектора ВКС.

8. Обязанности участника ВКС

Участник сеанса ВКС обязан:

до начала технического сеанса ВКС обеспечить рабочее место техническими устройствами передачи аудио- и видеоинформации (веб-камера, микрофон, динамики);

обеспечить подключение к техническому сеансу ВКС в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

проверить правильность указания имени участника сеанса ВКС согласно инструкции и качество аудио- и видеопотока в период технического сеанса ВКС;

следовать положениям инструкции.

9. Порядок выдачи аудио- и (или) видеозаписей

9.1. Организатор может запросить запись мероприятия, проведенного с использованием системы ВКС, посредством направления обращения в адрес электронной почты единой службы технической поддержки Администрации Ленинградской области с указанием сетевого имени своего компьютера.

9.2. Сроки хранения записей сеансов ВКС:

с участием Губернатора Ленинградской области – 180 календарных дней с даты проведения сеанса;

без участия Губернатора Ленинградской области – 30 календарных дней с даты проведения сеанса.

9.3. В целях подготовки стенографических отчетов по итогам мероприятий с участием Губернатора Ленинградской области

соответствующие видеозаписи рабочих сеансов ВКС в течение двух дней с даты проведения сеанса направляются в Администрацию Губернатора и Правительства Ленинградской области.

9.4. Видеозаписи рабочих сеансов ВКС с участием Губернатора Ленинградской области выдаются Администрацией Губернатора и Правительства Ленинградской области по заявке участника сеанса ВКС в течение двух дней с даты получения заявки.

10. Используемые сервисы ВКС

10.1. Основные и резервные сервисы системы ВКС определяются Комитетом и сообщаются в рабочем порядке организаторам.

10.2. Для проведения совещания без участия сектора ВКС организатор может запросить у сектора ВКС учетные данные, необходимые для создания и модерирования сеанса ВКС.

(Форма)

ЗАЯВКА

на проведение совещания, заседания или иного мероприятия
с использованием системы видео-конференц-связи Администрации
Ленинградской области

1. Организатор сеанса видео-конференц-связи (ВКС): _____
2. Тема (повестка дня) мероприятия: _____
3. Фамилия, имя, отчество уполномоченного лица по вопросам подготовки
и проведения сеанса ВКС: _____
4. Адрес электронной почты и номер телефона уполномоченного лица:

5. Дата и время проведения сеанса ВКС: _____
6. Место проведения сеанса ВКС: _____
(адрес, комната)
7. Необходимость дополнительного технического сеанса ВКС: _____
(да/нет)
8. Дата и время проведения дополнительного технического сеанса ВКС:

9. Количество участников сеанса ВКС: _____
10. Необходимость видеозаписи совещания: _____
(да/нет)
11. Необходимость видеозаписи совещания: _____
(да/нет)
12. Необходимость аудиозаписи совещания: _____
(да/нет)

(наименование должности)_____
(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество
организатора сеанса ВКС)

" ____ " _____ 20__ года

Приложение 2
к Порядку...

(Форма)

ЗАЯВКА

на участие в мероприятии с использованием системы
видео-конференц-связи Администрации Ленинградской области
других органов власти и организаций

1. Фамилия, имя, отчество уполномоченного лица по вопросам
подготовки и проведения сеанса видео-конференц-связи (ВКС):

2. Адрес электронной почты и номер телефона уполномоченного лица:

3. Имя компьютера, с которого будет проводиться подключение ВКС:

4. Фамилия, имя, отчество участника сеанса ВКС: _____

5. Инструкция и (или) ссылка для подключения к мероприятию
с использованием системы ВКС на сторонних сервисах: _____
(при необходимости прикрепить к письму файл с информацией).

6. Номер телефона технического специалиста – организатора ВКС
на сторонних сервисах: _____

7. Дата и время проведения сеанса ВКС: _____

(наименование должности)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
организатора сеанса ВКС)

" ___ " _____ 20__ года

Приложение 3
к Порядку...

ИНСТРУКЦИЯ
участника сеанса видео-конференц-связи
Администрации Ленинградской области

1. Участник сеанса видео-конференц-связи (далее – ВКС) и приглашенные лица должны быть обращены лицом к камере терминала, сохранять настройки оборудования, полученные во время проведения технического сеанса ВКС, и соблюдать рекомендации, указанные в пунктах 2 – 7 настоящей инструкции.

2. Во время проведения рабочего сеанса ВКС исключаются любые действия, мешающие проведению сеанса ВКС:

передвижение,
посторонние разговоры,
открытие окон и дверей,
использование мобильных устройств, любых видов телефонной связи и т.п.

3. В целях проведения сеанса ВКС необходимо выбрать нейтральный фон (панель, стена, карта любимого места области, района), исключить нахождение яркого источника света за спиной участника сеанса ВКС, а также выполнить необходимые установки положения вебкамеры.

4. В настройках профиля пользователя программы необходимо указать название органа власти и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность участника сеанса ВКС.

5. Подключение к техническому сеансу ВКС для тестирования голосового и видеопотока проводится за 45 минут до начала рабочего сеанса ВКС.

6. После подключения к техническому/рабочему сеансу ВКС микрофон необходимо переключить/установить в режим "откл/выкл".

7. Микрофон включается исключительно при докладе/сообщении/ответе. После завершения доклада/сообщения/ответа микрофон необходимо переключить/установить в режим "откл/выкл".

8. Пример расположения участника сеанса ВКС в кадре:

