

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Правительства
Кировской области
от 08.08.2018 № 218

ПОРЯДОК
проведения сеансов видео-конференц-связи
в Правительстве Кировской области

1. Порядок проведения сеансов видео-конференц-связи в Правительстве Кировской области (далее – Порядок) определяет общий порядок организации сеансов видео-конференц-связи (далее – сеанс ВКС) посредством системы видео-конференц-связи Правительства Кировской области (далее – система ВКС), а также права, обязанности и основные функции участников и организатора сеанса видео-конференц-связи (далее – участник сеанса, организатор сеанса), а также администратора системы видео-конференц-связи (далее – администратор системы).

2. Назначение системы ВКС – проведение дистанционных совещаний и иных организационных мероприятий, связанных с оперативным решением задач управленческого характера в органах исполнительной власти Кировской области, а также в иных органах или организациях.

3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

система ВКС – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для интерактивного взаимодействия двух и более участников сеанса, обеспечивающий передачу, обработку, преобразование и представление информации дистанционно в режиме реального времени;

администратор системы – учреждение, обеспечивающее работоспособность и техническое сопровождение системы ВКС;

сеанс ВКС – мероприятие в форме совещания участников сеанса,

проводимое дистанционно посредством системы ВКС;

технический сеанс ВКС – мероприятие, проводимое для определения технической готовности к проведению сеанса ВКС;

участник сеанса – Губернатор – Председатель Правительства Кировской области, первый заместитель Председателя Правительства области, заместитель Председателя Правительства области, руководители органов исполнительной власти Кировской области, руководители органов местного самоуправления Кировской области, а также представители иного органа или организации, участвующие в сеансе ВКС;

организатор сеанса – участник сеанса, инициировавший его проведение.

4. При организации сеанса ВКС:

4.1. Организатор сеанса:

направляет участникам сеанса соответствующие приглашения;

осуществляет контроль подключения участников сеанса, техническое сопровождение сеансов ВКС, а также своевременное оповещение администратора системы о неисправностях оборудования;

в случае необходимости подготавливает презентационные материалы в формате .ppt или .pptx для проведения сеанса ВКС и осуществляет их демонстрацию во время сеанса ВКС;

при подготовке к проведению сеанса ВКС производит необходимую настройку оборудования и программного обеспечения для подключения всех участников сеанса, а также за 30 минут до его начала проводит технический сеанс ВКС с участниками сеанса.

4.2. Участник сеанса:

направляет организатору сеанса подтверждение возможности своего участия либо отказ от участия;

при подготовке к проведению сеанса ВКС производит необходимую настройку оборудования и программного обеспечения для подключения к

сеансу ВКС, а также за 30 минут до его начала проводит технический сеанс ВКС с администратором системы;

осуществляет своевременное оповещение администратора системы о неисправностях оборудования.

4.3. Администратор системы:

своевременно оповещает участников сеанса о неисправностях оборудования;

оказывает консультативную помощь организаторам сеанса и участникам сеанса при работе с системой ВКС;

5. При организации сеанса ВКС с участием нескольких органов исполнительной власти Кировской области или органов местного самоуправления Кировской области:

5.1. Организатор сеанса не позднее чем за 1 день до предполагаемой даты проведения сеанса ВКС направляет заявку о согласовании даты и времени его проведения администратору системы на адрес электронной почты helpsed@csr43.ru;

5.2. Администратор системы рассматривает и согласовывает заявки от организаторов сеансов в течение 1 рабочего дня с момента их получения. В случае невозможности проведения сеанса ВКС указывает причины и предлагает новые сроки его проведения.

6. При организации сеансов ВКС в кабинетах 303, 509 (здание № 1) и 100 (здание № 2) Правительства Кировской заявки на их проведение оформляются в системе «Лотус» в разделе «Бронирование кабинетов».
