



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.06.2018

№ 314

**Об утверждении Положения об
организации совещаний, заседаний и
иных мероприятий, проводимых в
администрации Чусовского
муниципального района Пермского
края с использованием технологий
видеоконференц-связи**

В целях организации деятельности по применению видеоконференц-связи, в том числе порядка использования программно - технического обеспечения, порядка подготовки и проведения сеансов в режиме видеоконференц-связи в администрации Чусовского муниципального района Пермского края,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации совещаний, заседаний и иных мероприятий, проводимых в администрации Чусовского муниципального района Пермского края с использованием технологий видеоконференц-связи.

2. Постановление опубликовать в официальном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «Чусовский муниципальный район Пермского края» и разместить на официальном сайте Чусовского муниципального района Пермского края.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района - руководителя аппарата администрации Чусовского муниципального района Пермского края Архипова С.А.

Глава муниципального района

С.В. Белов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чусовского муниципального района
Пермского края
от _____ N _____

Положение
об организации совещаний, заседаний и иных мероприятий, проводимых в
администрации Чусовского муниципального района Пермского края с
использованием технологий видеоконференц-связи.

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяются условия и порядок технического обеспечения и организации совещаний, заседаний и иных мероприятий с использованием технологий видеоконференц-связи (далее - ВКС), проводимых в администрации Чусовского муниципального района Пермского края (далее – администрация района).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- ВКС - комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих проводить прием и передачу видео- и (или) аудиоинформации между участниками сеанса ВКС;

- сеанс ВКС - организационное мероприятие в форме проведения совещания, заседания и (или) иного мероприятия с дистанционным участием приглашенных лиц в режиме реального времени;

- организатор сеанса ВКС - участник сети ВКС, инициирующий сеанс ВКС;

- участник сеанса ВКС - лицо, приглашенное к участию в сеансе ВКС;

- абонентский пункт - помещение, оборудованное программно-аппаратными средствами для проведения сеансов ВКС;

- администратор ВКС - отдел информационных технологий администрации Чусовского муниципального района Пермского края (далее отдел ИТ), осуществляющий организацию технического сопровождения ВКС и развития, модернизации сети ВКС;

- оператор ВКС (технический специалист) - лицо от отдела ИТ, ответственное за функционирование ВКС и проведение сеанса ВКС в абонентском пункте;

- технический сеанс ВКС - организационное мероприятие в форме тестового дистанционного подключения приглашенных участников сеанса ВКС;

- рабочий сеанс ВКС - организационное мероприятие в форме совещания, заседания или иного мероприятия с использованием системы ВКС.

1.3. Система ВКС предназначена для проведения совещаний, заседаний и иных мероприятий (далее - мероприятия) с участием исполнительных органов государственной власти Пермского края и органов местного самоуправления Чусовского муниципального района Пермского края. В случае необходимости и

при наличии технической возможности допускается сопряжение системы ВКС администрации района с системами ВКС других органов и организаций.

1.4. Система ВКС включает в себя автоматизированное рабочее место, оснащенное необходимым программным и аппаратным обеспечением, включая серверное и телекоммуникационное оборудование, а также, при необходимости, использование оборудования для проведения конференций (проектор, экран, спикерфон и др.).

2. Порядок организации мероприятий с использованием системы ВКС

2.1. Регулярные, систематические сеансы ВКС руководителей администрации района (в т.ч. с главами сельских поселений Чусовского района) проводятся в соответствии с графиком совещаний в зале заседаний по адресу ул. Сивкова, д. 8б.

2.2. В случае проведения сеанса ВКС, не относящегося к п.2.1. настоящего Положения, организатор сеанса ВКС не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения мероприятия, должен письменно уведомить и согласовать с заместителем главы муниципального района - руководителем аппарата администрации Чусовского муниципального района Пермского края дату и время проведения сеанса ВКС, включить данное мероприятие в график совещаний.

2.3. В случае проведения срочных, внеплановых оперативных совещаний с использованием ВКС, организатор сеанса ВКС должен по телефону согласовать дату и время проведения сеанса ВКС с заместителем главы муниципального района - руководителем аппарата администрации Чусовского муниципального района Пермского края и обеспечить оповещение участников 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 оператором (техническим специалистом) ВКС в целях проверки работоспособности оборудования абонентских пунктов, настройки рабочих положений камеры, уровней звука.

3.3. Технический сеанс ВКС начинается за 30 минут до начала рабочего сеанса, если иное не указано в заявке организатора ВКС. В течение указанного периода оператор (технический специалист) и участники сеанса ВКС включают оборудование ВКС в абонентских пунктах. Оператор (технический специалист) выполняет видеовызов участникам сеанса ВКС. Участники сеанса принимают видеовызов и проверяют качество видеосвязи (аудиосвязи).

3.4. За 10 минут до начала рабочего сеанса ВКС технический сеанс ВКС прекращается, участники сеанса и приглашенные лица занимают свои места в соответствии с программой мероприятия.

3.5. Микрофоны во всех абонентских пунктах должны быть выключены. Подключать микрофон следует только на время непосредственного участия в разговоре с участником ВКС.

3.6. Рабочий сеанс ВКС начинается в соответствии с программой мероприятия.

3.7. Участники сеанса ВКС и приглашенные лица должны быть обращены лицом к камере терминала, микрофонная панель должна располагаться на расстоянии не более 3 метров от участников. Включить микрофон и говорить разрешается тогда, когда к участнику обратились, либо во время обсуждения вопросов (в очередности, определяемой ведущим совещания), говорить необходимо четко и внятно, с громкостью обычного разговора, не производя посторонние шумы, не следует держать близко к микрофону бумаги, т.к. шелест создает дополнительный шум. При задержке передачи аудиосигнала (видеоизображения) следует делать паузы.

3.8. Во время проведения мероприятий с использованием ВКС участники должны исключить любые действия, мешающие проведению сеанса ВКС (передвижение, посторонние разговоры, открытие окон и дверей, использование мобильных устройств и любых видов телефонной связи), а также соблюдать все рекомендации и сохранять настройки оборудования, полученные во время проведения технического сеанса.

3.9. В целях технического обслуживания системы ВКС администратором ВКС могут проводиться дополнительные технические сеансы ВКС с техническими специалистами.

4. Обязанности должностных лиц при подготовке и проведении сеансов ВКС

4.1. Обязанности администратора ВКС:

- организует управление конфигурацией и настройками оборудования системы ВКС, в том числе обновлением программного обеспечения и модернизацией оборудования (при необходимости);
- оказывает методическую и техническую помощь операторам ВКС и техническим специалистам в целях повышения качества и надежности сеансов ВКС;
- определяет техническую возможность сопряжения системы ВКС с системами ВКС других органов и организаций, обеспечивает указанное сопряжение;
- обеспечивает исполнение требований настоящего Положения.

4.2. Обязанности оператора ВКС (технического специалиста):

- осуществляет оперативный контроль и управление работой системы ВКС в ходе подготовки, проведения и завершения сеанса ВКС;
- принимает меры по устранению возникших неисправностей до начала сеанса ВКС;
- осуществляет подключение (переключение, отключение) участников сеанса ВКС;
- управляет раскладками экрана участников во время сеанса ВКС;
- оказывает методическую помощь операторам ВКС сельских поселений с целью повышения качества и надежности сеансов ВКС;

- незамедлительно оповещает администратора ВКС о возникновении технических неисправностей в работе системы ВКС;

- обеспечивает исполнение требований настоящего Положения.

4.3. Обязанности организатора ВКС:

- заблаговременно включить мероприятие с использованием ВКС в «График совещаний», уведомить и согласовать с заместителем главы муниципального района - руководителем аппарата администрации Чусовского муниципального района Пермского края дату и время проведения сеанса ВКС в соответствии с п.п. 2.1., 2.2. настоящего Положения;

- своевременно прибыть и организовать доступ в помещение для проведения сеанса ВКС;

- в начале проведения ВКС сообщает о начале сеанса, приветствует участников, оглашает тему (повестку) совещания, далее предоставляет слово для доклада (ответа) участникам конференции;

- придерживается программы мероприятия при проведении ВКС;

- при докладах по общим вопросам повестки устанавливает очередность выступления участников сеанса ВКС по алфавитному признаку (например, название поселения по алфавиту);

- при необходимости разъясняет действия участников мероприятия во время сеанса ВКС;

- обеспечивает исполнение требований настоящего Положения.

5. Контроль и ответственность

5.1. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения осуществляют заместитель главы муниципального района - руководитель аппарата администрации Чусовского муниципального района Пермского края, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации района.

5.2. Все работники, участвующие в выполнении работ в рамках настоящего Положения, несут ответственность за несоблюдение требований, приведенных в настоящем Положении.