



ЗАРЕГИСТРИРОВАН В РЕЕСТРЕ

« 8 » августа 2023 г.

Регистрационный № 520

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ 282

04.08.2023

г. Екатеринбург

**Об утверждении Организационно-технического регламента  
проведения мероприятий с задействованием системы  
видео-конференц-связи Правительства Свердловской области**

В соответствии со статьей 95 Областного Закона от 10 марта 1999 года №4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» в целях регулирования организации мероприятий под председательством Губернатора Свердловской области, Заместителей Губернатора Свердловской области и членов Правительства Свердловской области с задействованием системы видео-конференц-связи Правительства Свердловской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Организационно-технический регламент проведения мероприятий с задействованием системы видео-конференц-связи Правительства Свердловской области (далее – Регламент).
2. Обеспечить размещение Регламента на официальном сайте Министерства цифрового развития и связи Свердловской области в сети Интернет (digital.midural.ru).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Министр

М.Я. Пономарьков

Утвержден приказом  
Министерства цифрового развития  
и связи Свердловской области  
от 04.08.2023 № ддд  
«Об утверждении Организационно-  
технического регламента проведения  
мероприятий с задействованием системы  
видео-конференц-связи Правительства  
Свердловской области

## **Организационно-технический регламент проведения мероприятий с задействованием системы видео-конференц-связи Правительства Свердловской области**

### **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Регламент проведения мероприятий с задействованием системы видео-конференц-связи (далее – ВКС) Правительства Свердловской области «Винтео» ([vcs.egov66.ru](http://vcs.egov66.ru)) является регулирующим документом при подготовке и проведении данных мероприятий.

1.2. Система ВКС представляет собой территориально распределенную систему передачи аудио- и видеoinформации. Управление и эксплуатация системы, в том числе техническое сопровождение сеансов ВКС и эксплуатация оборудования, обеспечивается группой управления и эксплуатации ВКС.

1.3. Система предназначена для организации проведения сеансов ВКС в местах постоянного пребывания Губернатора Свердловской области и Заместителей Губернатора Свердловской области, а также постоянного пребывания управляющих управленческими округами Свердловской области, глав муниципальных образований Свердловской области, представителей территориально удаленных студий исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

1.4. Система ВКС имеет возможность работы в многоточечном режиме (задействованы центральная студия и все действующие точки в муниципальных образованиях) и в режиме «точка – точка» (задействованы центральная студия и одна из студий участников ВКС).

1.5. Рабочий сеанс ВКС может проводиться в рабочие дни недели не ранее 10.00 часов и не позднее 18.00.

В особых случаях, по распоряжению Губернатора Свердловской области, Заместителей Губернатора Свердловской области, дата и время проведения рабочего сеанса ВКС могут быть изменены.

1.6. Предпочтительными режимами ВКС, обеспечивающими техническое качество проведения мероприятий с устойчивыми характеристиками аудио- и видеоканалов связи, являются режимы:

– режим «точка – точка» с подключением только двух участников;

– многоточечный режим с подключением не более 150 участников с разрешением 720p (HD).

## ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

*Видео-конференц-связь* – вид удаленной аудио- и видеокоммуникации, осуществляемый в режиме визуального и звукового сопровождения, организованный с использованием корпоративной сети Правительства Свердловской области с помощью специальных технических средств и управляемый из единого центра.

*Заказчик* – Губернатор Свердловской области, заместители Губернатора Свердловской области и члены Правительства Свердловской области, которые иницируют проведение сеанса ВКС с участием Губернатора Свердловской области или заместителей Губернатора Свердловской области.

*Координатор* – ответственный представитель заказчика, отвечающий за координацию действий между заказчиком, исполнителем и участниками ВКС при подготовке к ВКС, а также за порядок ее организации и проведения.

*Исполнитель* – ответственный сотрудник группы управления и эксплуатации системы ВКС (сотрудник отдела эксплуатации и развития инфраструктуры Министерства цифрового развития и связи Свердловской области), управляющий техническими средствами, предназначенными для проведения ВКС, и отвечающий за техническое обеспечение и сопровождение мероприятий в режиме ВКС с участием заказчика.

*Участники ВКС* – заказчик и его представители, представители администраций муниципальных образований Свердловской области и другие лица, принимающие участие в ВКС.

*Заявка* – документ установленного образца, состоящий из письма в адрес Министерства цифрового развития и связи Свердловской области (приложение № 1), документа, описывающего список подключаемых к сеансу ВКС студий (приложение № 2), а также порядка и регламента мероприятия (Приложение № 3), на основании которых происходит подготовка и проведение ВКС.

*Рабочий сеанс ВКС* – сеанс ВКС, организуемый в рабочее время не ранее 10.00 часов.

*Техническое включение* – подключение в целях предварительной подготовки рабочего сеанса видео-конференц-связи. Техническое включение осуществляется за 1 час до начала рабочего сеанса ВКС. Исключение составляют мероприятия, проводимые под председательством Губернатора Свердловской области: техническое включение для таких мероприятий осуществляется за 2 часа до начала рабочего сеанса ВКС.

*Центральная видеостудия* – специальное помещение, оборудованное системами освещения, аудио- и видеоборудованием для проведения сеансов ВКС. В центральной видеостудии располагается для участия в сеансе ВКС заказчик. Центральная видеостудия может быть организована для проведения сеанса ВКС по одному из трех возможных адресов:

– в зале заседаний на 15 этаже в здании Правительства Свердловской

области, расположенном на пл. Октябрьской, д. 1;

– в зале заседаний на 16 этаже в здании Правительства Свердловской области, расположенном на пл. Октябрьской, д. 1;

– в Ситуационном центре в здании дома Севастьянова, расположенного по ул. Горького, д. 21/23.

*Группа управления и эксплуатации ВКС* – сотрудники Министерства цифрового развития и связи Свердловской области, отвечающие за техническое сопровождение ВКС и эксплуатацию оборудования, установленного в центральной видеостудии.

*Технический перерыв* – перерыв, требующий вмешательства в архитектуру системы ВКС, инициируемый группой управления и эксплуатации ВКС в случае возникновения нештатных ситуаций при проведении мероприятий в режиме ВКС.

### **ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ**

3.1. При подготовке к проведению мероприятия в режиме ВКС заказчик определяет дату рабочего сеанса, тематику мероприятия и назначает координатора.

3.2. Координатор формирует заявку на проведение ВКС с обязательным заполнением всех граф, обеспечивает оповещение участников совещания о времени, месте и тематике ВКС, а также проводит все организационные действия нетехнического характера, связанные с планированием мероприятия.

Список участников формируется по территориальной принадлежности в соответствии с управленческими округами Свердловской области, исходя из перечня активных точек подключения видео-конференц-связи Правительства Свердловской области (администраций, исполнительных органов государственной власти, федеральных органов исполнительной власти, оборудованных студиями для участия в мероприятиях в режиме ВКС), опубликованного на сайте Министерства цифрового развития и связи Свердловской области по ссылке: <https://digital.midural.ru/article/show/id/10018>.

3.3. Согласованную заявку, а также регламент мероприятия и планируемую схему рассадки координатор направляет в адрес Министерства цифрового развития и связи Свердловской области посредством системы электронного документооборота Правительства Свердловской области (приложения № 1, № 2, № 3 и №4).

3.4. Заявка должна быть направлена координатором не позднее, чем за 48 часов до начала рабочего сеанса ВКС.

3.5. Исполнитель после получения заявки осуществляет проверку оборудования системы видео-конференц-связи, выполняет коммутацию линий, проводит необходимую подготовку к техническому сопровождению видеоконференции и тестовый сеанс ВКС.

3.6. В случае невозможности исполнения заявки исполнителем, последний направляет координатору мотивированный отказ в письменной форме с приложением заявки для последующего извещения заказчика.

3.7. Схема движения заявки на проведение ВКС приведена в Приложении № 5 к настоящему Регламенту.

## ГЛАВА 4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ

### 4.1. Обязанности заказчика:

4.1.1. Знать требования настоящего Регламента и руководствоваться ими.

4.1.2. Назначать координатора, согласовывать с ним дату и тематику проведения рабочего сеанса ВКС, определять потенциальных участников совещания, поручать координатору оформление заявки на подготовку и проведение ВКС.

4.1.3. В случае получения от координатора отказа в выполнении заявки принять решение о переносе или об отмене ВКС.

### 4.2. Обязанности координатора:

4.2.1. Знать требования настоящего Регламента и руководствоваться ими.

4.2.2. Формировать и подписывать заявки у заказчика, нести ответственность за полноту и достоверность указываемых в заявках данных.

4.2.3. Получать (при необходимости) разъяснения по организационным и техническим вопросам подготовки и проведения ВКС у сотрудников группы проведения и эксплуатации ВКС.

4.2.4. Не позднее, чем за 48 часов до начала рабочего сеанса, согласовать заявку на резервирование помещения для подготовки и проведения ВКС с Управляющим делами Губернатора Свердловской области.

4.2.5. Заблаговременно оповещать всех участников совещания о времени, месте и тематике ВКС.

4.2.6. Не позднее, чем за 48 часов до начала рабочего сеанса ВКС, направлять заявку в адрес Министерства цифрового развития и связи Свердловской области посредством системы электронного документооборота Правительства Свердловской области (приложения № 1, № 2, № 3 и №4).

4.2.7. Обеспечивать присутствие в центральной видеостудии координатора или его представителя и приглашенных участников, определив места их рассадки.

4.2.8. В случае принятия заказчиком решения о переносе или об отмене ВКС оповещать об этом всех участников ВКС, а также исполнителя.

### 4.3. Обязанности исполнителя:

4.3.1. Знать требования настоящего Регламента и руководствоваться ими.

4.3.2. Проверять и при необходимости восстанавливать техническую работоспособность систем освещения, видеооборудования, акустических систем, элементов питания радиооборудования центральной видеостудии. В случае отсутствия технической возможности выполнения заявки незамедлительно извещать об этом координатора.

4.3.3. Не позднее, чем за 1 час до начала рабочего сеанса ВКС, производить включение оборудования ВКС, проверять его функционирование, переводить в рабочий режим, производить техническое включение в ВКС видеостудий, указанных в заявке и участвовавших в тестовом сеансе видеоконференции.

4.3.4. При невозможности подключения кого-либо из участников ВКС извещать об этом координатора.

4.3.5. Контролировать и поддерживать подключение всех видеостудий и качество связи до полного завершения рабочего сеанса ВКС. Если во время

рабочего сеанса ВКС происходит разрыв соединения, то восстановление соединения организуется силами исполнителя совместно с техническими специалистами участников ВКС. Если соединение восстановить не удастся, исполнитель должен известить об этом координатора.

4.3.6. В случае необходимости подключения к ВКС видеостудии, изначально не указанной в заявке координатором и (или) предлагаемой к подключению без предварительной проверки исполнителем возможности связи с данной студией, исполнитель не гарантирует возможность подключения данной студии к ВКС и обеспечение качества ВКС из (до) указанной видеостудии для всех участников ВКС.

4.3.7. В случае возникновения нештатной ситуации, требующей непосредственного вмешательства в процессы работы системы ВКС во время рабочего сеанса ВКС, исполнитель вправе запросить у координатора технический перерыв длительностью до 20 минут. В случае получения такого согласия у координатора исполнитель обязан незамедлительно приступить к проведению работ по устранению нештатной ситуации. В случае невозможности оперативного устранения нештатной ситуации исполнитель обязан уведомить координатора мероприятия и ожидать дальнейших распоряжений со стороны координатора.

Приложение № 1  
к Организационно-техническому  
регламенту проведения мероприятий  
с задействованием системы видео-  
конференц-связи Правительства  
Свердловской области

(ФОРМА)

Министру цифрового развития  
и связи Свердловской области

Об обеспечении технического  
сопровождения совещания  
(в режиме видео-конференц-связи)

Уважаемый \_\_\_\_\_!

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ (зале заседаний на 15/16 этаже здания Правительства Свердловской области/ Ситуационном центре дома Севастьянова) состоятся совещание в формате видео-конференц-связи \_\_\_\_\_.

Письмо от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в адрес Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области Н.Д. Чернева было направлено ранее.

Прошу Вас обеспечить техническое сопровождение данного мероприятия в указанное время. В видеоконференции будут принимать участие \_\_\_\_\_ (перечислить все участвующие в мероприятии видеостудии администраций управленческих округов Свердловской области и муниципальных образований), расположенных на территории Свердловской области.

- Приложение: 1. Заявка на техническое сопровождение совещания (в режиме видео-конференц-связи) на \_\_\_ л. в 1 экз.  
2. Порядок и регламент выступлений совещания на \_\_\_ л. в 1 экз.

Должность руководителя

Подпись

Ф.И.О.

ФИО исполнителя  
(343) \_\_\_\_\_ (доб. \_\_\_\_\_)

Приложение № 2  
к Организационно-техническому  
регламенту проведения мероприятий  
с задействованием системы видео-  
конференц-связи Правительства  
Свердловской области

(ФОРМА)

**ЗАЯВКА**

на техническое сопровождение совещания (в режиме видео-конференц-связи)

Прошу обеспечить техническое сопровождение совещания (в режиме видео-конференц-связи) в \_\_\_\_\_ (зале заседаний на 15/16 этаже в здании Правительства Свердловской области, пл. Октябрьская, д. 1; Ситуационном центре дома Севастьянова, ул. Горького, д. 21/23)

Дата проведения совещания «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Время начала совещания: \_\_\_\_:\_\_\_\_ часов

Время окончания совещания: \_\_\_\_:\_\_\_\_ часов

Тема: \_\_\_\_\_

Заказчик: \_\_\_\_\_

Координатор: \_\_\_\_\_

Дополнительно прошу выполнить: аудиозапись, демонстрацию презентационных материалов (переключение слайдов производит ответственное лицо заказчика или докладчика)

Перечень видеостудий, принимающих участие в совещании

№ п/п	Видеостудия (место подключения)	Примечание
1	2	3
1	Все МО, МР, УО, СП, имеющие студии видео-конференц-связи	

Заявка составлена «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(должность Координатора, наименование подразделения, тел.)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

С Регламентом проведения и заявкой на проведение видеоконференции ознакомлен (<https://digital.midural.ru/uploads/2023/07/reg1207.pdf>) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(должность координатора, наименование подразделения, тел.)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

Приложение № 3  
к Организационно-техническому  
регламенту проведения мероприятий  
с задействованием системы видео-  
конференц-связи Правительства  
Свердловской области  
(ФОРМА)

**ПОРЯДОК И РЕГЛАМЕНТ ВЫСТУПЛЕНИЙ СОВЕЩАНИЯ**  
(в режиме видео-конференц-связи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
\_\_:\_\_ – \_\_:\_\_ часов

\_\_\_\_\_  
(адрес центральной  
видеостудии)

№ п/п	Время выступления	Тема (вопрос), выступающий, должность	Видеостудия подключения
1	2	3	4
1	__:__ – __:__ (__ минут)	<b>Вступительное слово</b> <b>Иванов Иван Иванович</b> – Министр _____ Свердловской области	Центральная видеостудия
2	__:__ – __:__ (__ минут)	<b>О проекте</b> _____  <b>Докладчик:</b> <b>Иванов Иван Иванович</b> – Министр _____ Свердловской области  <b>Содокладчик:</b> <b>Иванов Иван Иванович</b> – Министр _____ Свердловской области	Режевской ГО
	...		

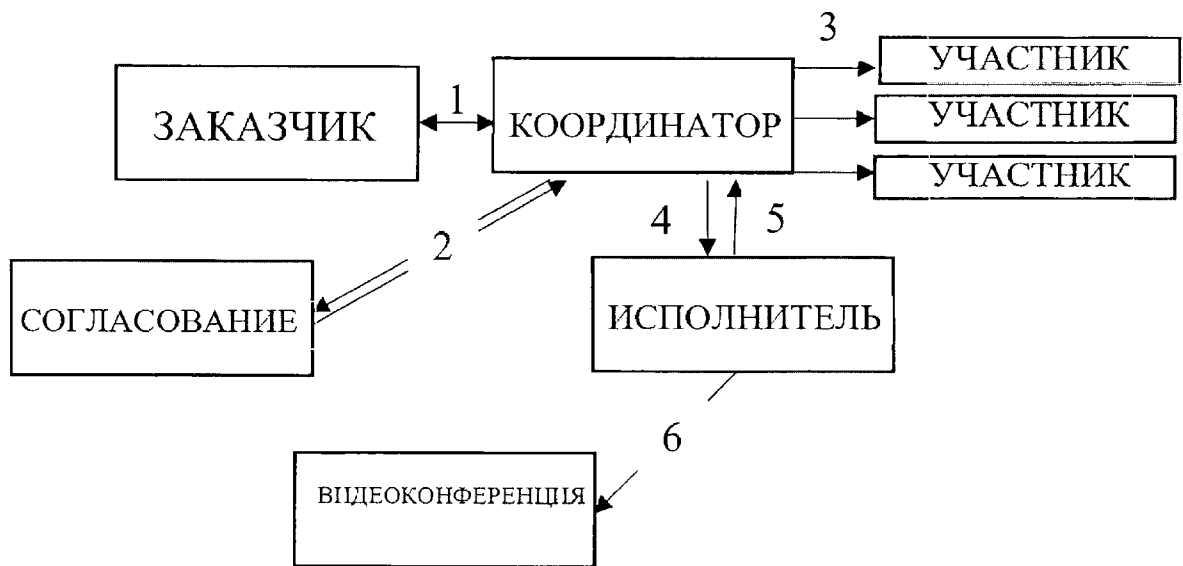






Приложение № 5  
к Организационно-техническому  
регламенту проведения мероприятий  
с задействованием системы видео-  
конференц-связи Правительства  
Свердловской области

**ОБЩАЯ СХЕМА ДВИЖЕНИЯ ЗАЯВКИ  
НА ПРОВЕДЕНИЕ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИИ**



1. Принятие решения заказчиком, согласование даты рабочего сеанса видеоконференции, тематики и участников ВКС с координатором.
2. Оформление и согласование заявки координатором.
3. Оповещение участников ВКС координатором.
4. Направление координатором заявки в адрес Министерства цифрового развития и связи Свердловской области.
5. Тестирование и техническое сопровождение видеоконференции исполнителем. Возможный отказ в проведении ВКС исполнителем.
6. Тестирование и техническое сопровождение ВКС исполнителем.