УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Министра
цифрового развития, связи
и массовых коммуникаций
Российской Федерации

_____ О. Ю. Качанов
«___» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Вице-Президент
по корпоративному управлению
дочерними и зависимыми
обществами и имуществу
ПАО «Ростелеком»

_____ А. В. Колесников
«___» _____ 2021 г.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ГОЛОСОВАНИЯМИ

**Выполнение работ по развитию
федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в части функциональности единого окна цифровой обратной связи**

Шифр темы: ЕПГУ-2020-12 ПОС

ЕПГУ-2020-12 ПОС.01.РР

Листов _____

Москва 2021

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОСТАВИЛИ:

Наименование организации	Должность	Фамилия и инициалы	Подпись	Дата
ПАО «Ростелеком»	Директор офиса проектов по цифровизации государственного управления	Мазитов Ф.К.		

СОГЛАСОВАНО:

Наименование организации	Должность	Фамилия и инициалы	Подпись	Дата

АННОТАЦИЯ

Настоящий Регламент устанавливает порядок работы с компонентом «Общественное голосование» (далее – ОГ), определяет алгоритм и условия использования ОГ, регламентные сроки выполнения Мероприятий.

Документ предназначен для использования Уполномоченными федерального, регионального и муниципального уровня.

Регламент разработан в рамках выполнения работ по Государственному контракту от 16.12.2020 г. №0410/45.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 6
2 АЛГОРИТМ И УСЛОВИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КОМПОНЕНТА «ОБЩЕСТВЕННОЕ ГОЛОСОВАНИЕ» 7
3 РЕГЛАМЕНТНЫЕ СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ 9
3.1 Голосования по проектам 9
3.2 Голосования по объектам благоустройства 10
3.3 Рейтингование по проектам граждан 11
3.4 Опросы 13
3.5 Информирование о проведении ОО/ПС 13
3.6 Обсуждения 14
3.7 Новости 16

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Таблица 1 – Термины, определения и сокращения

Термин/ сокращение	Определение
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
ЛКО	Личный кабинет органа или организации
Мероприятия	Обсуждения, голосования по проектам, голосования по объектам благоустройства, рейтингование по проектам граждан, информирование о проведении ОО/ПС и опросы граждан в компоненте «Общественное голосование»
ОГ	Компонент «Общественное голосование»
ОГВ	Орган государственной власти
ОМСУ	Орган местного самоуправления
ОО/ПС	Общественные обсуждения и публичные слушания
ПОС	Платформа обратной связи
Регламент	Регламент работы с общественными голосованиями
Рейтингование	Система оценки проектов, определяющая их рейтинг, для отображения важности и значимости проектов
Уполномоченный	Сотрудник ОГВ или ОМСУ, назначенный для работы в ЛКО компонента «Общественное голосование». Роль назначается при предоставлении данных о сотрудниках от ОГВ и ОМСУ для заведения учетной записи

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий документ определяет процесс работы в ОГ.

Участники процесса обеспечивают выполнение процесса работы: создание, редактирование, публикация и проведение Мероприятий.

Контроль процесса создания, публикации и проведения Мероприятий осуществляются Уполномоченными.

Жизненный цикл процесса проведения Мероприятий ОГ происходит с помощью 6-ти основных модулей ОГ:

1) Обсуждения;
2) Голосования по проектам;
3) Опросы;
4) Голосования по объектам благоустройства;
5) Общественные обсуждения и публичные слушания;
6) Рейтингование проектов.

Дополнительные функции ОГ осуществляет модуль уведомлений граждан.

Уполномоченному назначается одна из ролей:

- Уполномоченный федеральный. Для роли доступно создание и изменение опросов, голосований по проектам, обсуждений, голосований по объектам благоустройства, ОО/ПС, рейтингований по проектам граждан и новостей в рамках ОГ на уровне любого региона и просмотр мероприятий всех входящих в регион муниципалитетов;
- Уполномоченный региональный. Для роли доступно создание и изменение опросов, голосований по проектам, обсуждений, голосований по объектам благоустройства, ОО/ПС, рейтингований по проектам граждан и новостей в рамках ОГ на уровне региона и просмотр мероприятий всех входящих в регион муниципалитетов;
- Уполномоченный муниципальный. Для роли доступно создание и изменение опросов, голосований по проектам, обсуждений, голосований по объектам благоустройства, ОО/ПС, рейтингований по проектам граждан и новостей в рамках ОГ только с уровнем муниципальный с ограничением по муниципалитету первого уровня Уполномоченного и всех муниципалитетов второго уровня, принадлежащих родительскому муниципалитету первого уровня или с ограничением по муниципалитету второго уровня Уполномоченного.

2 АЛГОРИТМ И УСЛОВИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КОМПОНЕНТА «ОБЩЕСТВЕННОЕ ГОЛОСОВАНИЕ»

Алгоритм работы и условия использования ОГ представлены ниже:

1) ОГВ и ОМСУ назначают Уполномоченных по работе с ОГ, ответственных за проведение Мероприятий.

2) Для получения доступа к ЛКО ОГ Уполномоченному требуется авторизоваться в ЛКО с использованием ЕСИА.

3) Для проведения Мероприятий ОГВ или ОМСУ встраивают на главных страницах своих официальных сайтов программный код (виджет) ОГ, информирующий о проведении Мероприятий. Для организации проведения Мероприятий ОГВ и ОМСУ используют исключительно указанный размещенный программный код (виджет).

4) ОГВ или ОМСУ могут создавать новости и Мероприятия своего уровня. Уполномоченный федеральный может создавать новости и Мероприятия любого уровня (рисунок 1).

5) Существует ряд особенностей, связанных с созданием Мероприятий:

- наивысшим уровнем голосований по проектам, голосований по объектам благоустройства, рейтингований проектов, обсуждений является региональный;
- ОО/ПС происходит только на муниципальном уровне;
- опросы по национальным проектам могут быть созданы только Уполномоченным федерального уровня;
- региональный Уполномоченный не может создавать Мероприятия для конкретных муниципалитетов, но может просматривать все созданные муниципальным Уполномоченным Мероприятия.

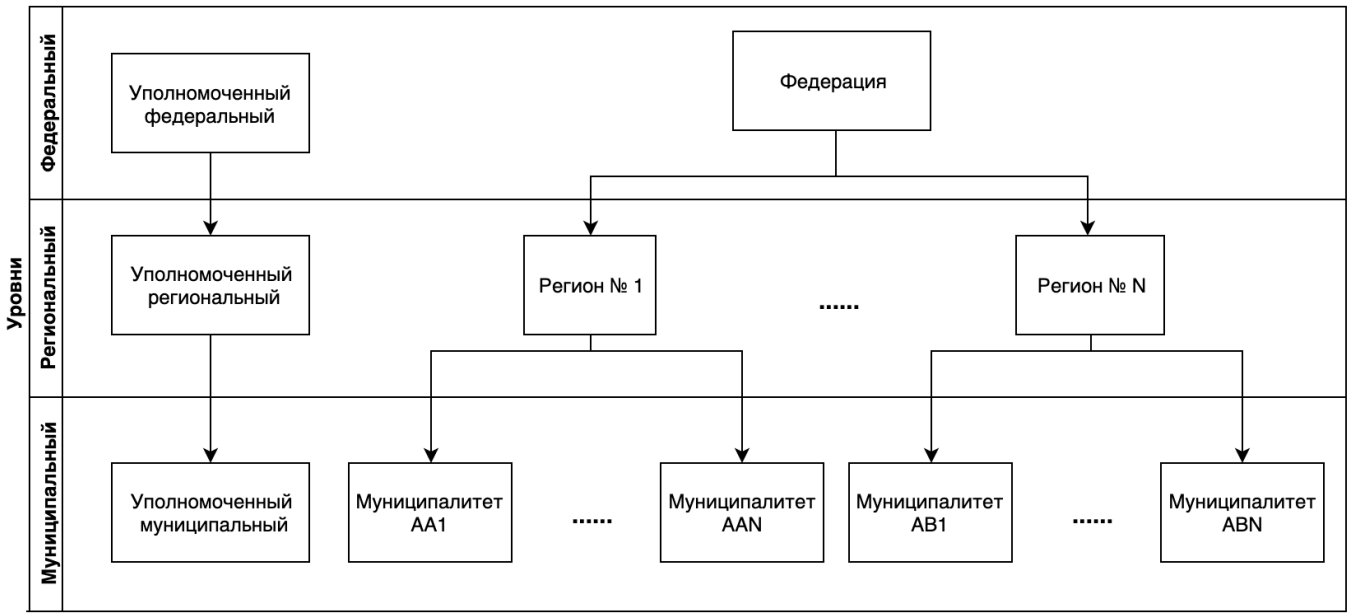

Рисунок 1 – Структура подчиненности согласно ролевой модели

Подробное описание действий пользователя ОГ приведено в Руководстве пользователя Системы ЕПГУ-2020-12 ПОС.01.РП. Предполагается, что все пользователи регламента являются пользователями ОГ, владеют навыками работы с ОГ, ознакомлены с руководством пользователя и имеют одну из следующих ролей: Уполномоченный федеральный, Уполномоченный региональный, Уполномоченный муниципальный.

3 РЕГЛАМЕНТНЫЕ СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

Регламентные сроки выполнения Мероприятий по этапам приведены ниже.

Данные Мероприятия и сроки их выполнения одинаковы для Уполномоченных с ролью:

– Уполномоченный федеральный;

– Уполномоченный региональный;

– Уполномоченный муниципальный.

3.1 Голосования по проектам

3.1.1 Создание Уполномоченным голосования по проектам

Уполномоченный создает голосование по проектам в ОГ.

3.1.2 Публикация голосования по проектам Уполномоченным и проведение Мероприятия

Уполномоченный публикует созданное Мероприятие. При обнаружении неточностей в тексте или прикрепленных документах, которые были выявлены после публикации голосования по проектам, возможен отзыв голосования по проектам в ЛКО, если ни один гражданин не успел поучаствовать в голосовании по проектам.

Голосование по проектам проводится в установленные нормативно-правовыми актами ОГВ или ОМСУ сроки.

3.1.3 Подведение итогов голосования

Победителем в голосовании является проект(-ы), набравший(-ие) наибольшее количество голосов.

Уполномоченный прикладывает протокол голосования/публичных слушаний, проведенных очно, для обеспечения юридической чистоты процесса.

Срок публикации протокола голосования/публичных слушаний устанавливается нормативно-правовыми актами ОГВ или ОМСУ.

3.1.4 Архивирование голосования по проектам

Уполномоченный может самостоятельно перенести Мероприятие в архив. Мероприятие автоматически будет перенесено в архив через 180 дней.

3.1.5 Реализация победившего проекта

В процессе реализации проекта Уполномоченному необходимо информировать пользователей о ходе реализации проекта нажатием кнопки изменения статуса проекта.

Реализация проекта происходит в установленные нормативно-правовыми актами ОГВ или ОМСУ сроки.

3.1.6 Автоматическое формирование опроса удовлетворенности

После присвоения проекту статуса «Реализован» пользователи проходят опрос об удовлетворенности реализацией победившего проекта.

Срок: 14 дней.

3.1.7 Архивирование проекта

Уполномоченный может самостоятельно перенести проект в архив. Проект автоматически будет перенесен в архив через 180 дней.

3.1.8 Архивирование опроса удовлетворенности

Уполномоченный может самостоятельно перенести Мероприятие в архив. Мероприятие автоматически будет перенесено в архив через 180 дней.

3.2 Голосования по объектам благоустройства

3.2.1 Создание Уполномоченным голосования по объектам благоустройства

Уполномоченный создает голосование по объектам благоустройства в ОГ.

3.2.2 Публикация голосования по объектам благоустройства Уполномоченным и проведение Мероприятия

Уполномоченный публикует созданное Мероприятие. При обнаружении неточностей в тексте или прикрепленных документах, которые были выявлены после публикации голосования по объектам благоустройства, возможен отзыв голосования по объектам благоустройства в ЛКО, если ни один гражданин не успел поучаствовать в голосовании по объектам благоустройства.

Голосование по объектам благоустройства проводится в установленные нормативно-правовыми актами ОГВ или ОМСУ сроки.

3.2.3 Создание объектов

Уполномоченный создает объекты и заполняет электронную форму объекта, в которой указывает данные по каждому объекту, прикладывает документы, изображения и точку на карте.

Создание объектов благоустройства проводится в установленные Уполномоченным сроки.

3.2.4 Подведение итогов

Победителем в голосовании является объект(-ы), набравший(-ие) наибольшее количество голосов.

Уполномоченный прикладывает протокол голосования/публичных слушаний, проведенных очно, для обеспечения юридической чистоты процесса.

Срок публикации протокола голосования/публичных слушаний устанавливается нормативно-правовыми актами ОГВ или ОМСУ.

3.2.5 Архивирование голосования по объектам благоустройства

Уполномоченный может самостоятельно перенести Мероприятие в архив. Мероприятие автоматически будет перенесено в архив через 180 дней.

3.2.6 Реализация объекта

Уполномоченный уведомляет пользователей об изменении статуса победившего объекта: «Ожидает реализации», «Находится на этапе реализации», «Реализован».

Реализация объекта проводится в установленные нормативно-правовыми актами ОГВ или ОМСУ сроки.

3.2.7 Автоматическое формирование опроса удовлетворенности

После присвоения объекту статуса «Реализован» пользователи проходят опрос об удовлетворенности реализацией победившего проекта.

Срок: 14 дней.

3.2.8 Архивирование объекта

Уполномоченный может самостоятельно перенести объект в архив. Объект автоматически будет перенесен в архив через 180 дней.

3.2.9 Архивирование опроса удовлетворенности

Уполномоченный может самостоятельно перенести Мероприятие в архив. Мероприятие автоматически будет перенесено в архив через 180 дней.

3.3 Рейтингование по проектам граждан

3.3.1 Создание Уполномоченным рейтингования по проектам граждан и голосования по итогам рейтингования

Уполномоченный создает рейтингование по проектам граждан и голосование по итогам рейтингования в ОГ.

3.3.2 Публикация рейтингования по проектам граждан Уполномоченным и проведение Мероприятия

Уполномоченный публикует созданное Мероприятие. При обнаружении неточностей в тексте или прикрепленных документах, которые были выявлены после публикации рейтингования по проектам граждан, возможен отзыв рейтингования по проектам граждан в ЛКО, если ни один гражданин не успел поучаствовать в рейтинговании по проектам граждан.

Рейтингование по проектам проводится в установленные нормативно-правовыми актами ОГВ или ОМСУ сроки.

3.3.3 Архивирование рейтингования

Победителем в рейтинговании является проект(-ы), набравший(-ие) наибольший рейтинг.

Уполномоченный может самостоятельно перенести Мероприятие в архив. Мероприятие автоматически будет перенесено в архив через 180 дней.

3.3.4 Подготовка к проведению голосования по итогам рейтингования.

После подведения итогов Уполномоченному доступно голосование по итогам рейтингования по проектам, победившим в рейтинговании, в статусе «Черновик». Уполномоченный может добавить проекты от ОГВ или ОМСУ в голосование, отредактировать название, описание, сроки проведения голосования по проектам, количество голосов и победителей в рамках категорий.

Публикация голосования по итогам рейтингования проводится в установленные нормативно-правовыми актами ОГВ или ОМСУ сроки.

3.3.5 Публикация голосования по итогам рейтингования по проектам Уполномоченным и проведение Мероприятия

При обнаружении неточностей в тексте или прикрепленных документах, которые были выявлены после публикации голосования по итогам рейтингования по проектам, возможен отзыв голосования по проектам в ЛКО, если ни один гражданин не успел поучаствовать в голосовании по итогам рейтингования по проектам.

Голосование по итогам рейтингования проводится в установленные нормативно-правовыми актами ОГВ или ОМСУ сроки.

3.3.6 Подведение итогов

Победителем в голосовании является проект(-ы), набравший(-ие) наибольшее количество голосов.

Уполномоченный прикладывает протокол голосования/публичных слушаний, проведенных очно, для обеспечения юридической чистоты процесса.

Срок публикации протокола голосования/публичных слушаний устанавливается нормативно-правовыми актами ОГВ или ОМСУ.

3.3.7 Архивирование голосования по итогам рейтингования

Уполномоченный может самостоятельно перенести Мероприятие в архив. Мероприятие автоматически будет перенесено в архив через 180 дней.

3.3.8 Реализация проекта

Уполномоченный уведомляет пользователей об изменениях в статусе реализации проекта: «Ожидает реализации», «Находится на этапе реализации», «Реализован».

Реализация проекта происходит в установленные нормативно-правовыми актами ОГВ или ОМСУ сроки.

3.3.9 Автоматическое формирование опроса удовлетворенности

После присвоения проекту статуса «Реализован» пользователи проходят опрос об удовлетворенности реализацией победившего проекта.

Срок: 14 дней.

3.3.10 Архивирование проекта

Уполномоченный может самостоятельно перенести проект в архив. Проект автоматически будет перенесен в архив через 180 дней.

3.3.11 Архивирование опроса удовлетворенности

Уполномоченный может самостоятельно перенести Мероприятие в архив. Мероприятие автоматически будет перенесено в архив через 180 дней.

3.4 Опросы

3.4.1 Создание опроса Уполномоченным

Уполномоченный создает опрос в ОГ.

3.4.2 Публикация опроса Уполномоченным и проведение Мероприятия

Уполномоченный публикует созданное Мероприятие. При обнаружении неточностей в тексте или прикрепленных документах, которые были выявлены после публикации опроса, возможен отзыв опроса в ЛКО, если ни один гражданин не успел поучаствовать в опросе.

Проведение опроса происходит в установленные Уполномоченным сроки.

3.4.3 Архивирование опроса

Уполномоченный может самостоятельно перенести Мероприятие в архив. Мероприятие автоматически будет перенесено в архив через 180 дней.

3.5 Информирование о проведении ОО/ПС

3.5.1 Создание информирования о проведении ОО/ПС Уполномоченным

Уполномоченный создает информирование о проведении ОО/ПС в ОГ. Уполномоченный региональный не может создать данное Мероприятие, но может просматривать созданное Уполномоченным муниципальным Мероприятие.

3.5.2 Публикация информирования о проведении ОО/ПС Уполномоченным и проведение Мероприятия

Уполномоченный публикует созданное Мероприятие. При обнаружении неточностей в тексте или прикрепленных документах, которые были выявлены после публикации информирования об ОО/ПС, возможен отзыв информирования об ОО/ПС в ЛКО, если ни один

гражданин не прокомментировал документ. Отзыв информирования об ОО/ПС будет особым образом отображаться в аналитике.

ОО/ПС проводится на площадке ОМСУ в соответствии с установленными Уполномоченным сроками.

3.5.3 Архивирование ОО/ПС

Уполномоченный может самостоятельно перенести Мероприятие в архив. Мероприятие автоматически будет перенесено в архив через 180 дней.

3.5.4 Автоматическое формирование опроса удовлетворенности

Пользователи проходят опрос об удовлетворенности прошедшим ОО/ПС.

Срок: 14 дней.

3.5.5 Архивирование опроса удовлетворенности

Уполномоченный может самостоятельно перенести Мероприятие в архив. Мероприятие автоматически будет перенесено в архив через 180 дней.

3.6 Обсуждения

3.6.1 Комментирование

3.6.1.1 Создание обсуждения (комментирование) Уполномоченным

Уполномоченный создает обсуждение (комментирование) в ОГ.

3.6.1.2 Публикация обсуждения Уполномоченным и проведение Мероприятия

Уполномоченный публикует созданное Мероприятие. При обнаружении неточностей в тексте или прикрепленных документах, которые были выявлены после публикации обсуждения, возможен отзыв обсуждения в ЛКО, если ни один гражданин не прокомментировал проект документа.

Обсуждение проводится в установленные нормативно-правовыми актами ОГВ или ОМСУ сроки.

3.6.1.3 Предоставление ответов на комментарии пользователей

После проведения обсуждения Уполномоченный обязан в едином списке комментариев отметить напротив каждого из них принимается комментарий или нет.

Если комментарий не принимается, то в соответствующем поле необходимо ввести причину отказа. Если хотя бы один комментарий принимается, то ОГВ или ОМСУ учитывают содержащиеся в комментариях предложения граждан путем включения их в проект нормативного правового акта и(или) иного документа, разработанного ОМСУ.

Ответ на комментарии проводится в установленные нормативно-правовыми актами ОГВ или ОМСУ сроки.

3.6.1.4 Подведение итогов

После внесения изменений в документ, Уполномоченный завершает обсуждение и прикрепляет итоговый документ.

Прикрепление итогового документа проводится в установленные нормативно-правовыми актами ОГВ или ОМСУ сроки.

3.6.1.5 Архивирование обсуждения

Уполномоченный может самостоятельно перенести Мероприятие в архив. Мероприятие автоматически будет перенесено в архив через 180 дней.

3.6.1.6 Автоматическое формирование опроса удовлетворенности

После подведения итогов ОО/ПС пользователи проходят опрос удовлетворенности.

Срок: 14 дней.

3.6.1.7 Архивирование опроса удовлетворенности

Уполномоченный может самостоятельно перенести Мероприятие в архив. Мероприятие автоматически будет перенесено в архив через 180 дней.

3.6.2 Опрос

3.6.2.1 Создание обсуждения (опрос) Уполномоченным

Уполномоченный создает обсуждение (опрос) в ОГ.

3.6.2.2 Публикация обсуждения Уполномоченным и проведение Мероприятия

Уполномоченный публикует созданное Мероприятие. При обнаружении неточностей в тексте или прикрепленных документах, которые были выявлены после публикации обсуждения, возможен отзыв обсуждения в ЛКО, если ни один гражданин не прошел опрос по проекту документа.

Обсуждение проводится в установленные Уполномоченным сроки.

3.6.2.3 Архивирование обсуждения

Уполномоченный может самостоятельно перенести Мероприятие в архив. Мероприятие автоматически будет перенесено в архив через 180 дней.

3.6.3 Оценка

3.6.3.1 Создание обсуждения (оценка) Уполномоченным

Уполномоченный создает обсуждение (оценка) в ОГ.

3.6.3.2 Публикация обсуждения Уполномоченным и проведение Мероприятия

Уполномоченный публикует созданное Мероприятие. При обнаружении неточностей в тексте или прикрепленных документах, которые были выявлены после публикации обсуждения, возможен отзыв обсуждения в ЛКО, если ни один гражданин не оценил проект документа.

Обсуждение проводится в установленные Уполномоченным сроки.

3.6.3.3 Архивирование обсуждения

Уполномоченный может самостоятельно перенести Мероприятие в архив. Мероприятие автоматически будет перенесено в архив через 180 дней.

3.7 Новости

3.7.1 Создание новости Уполномоченным

Уполномоченный создает новость в ОГ.

3.7.2 Публикация новости Уполномоченным и проведение информирования

Уполномоченный публикует созданную новость. Отзыв новости в ЛКО возможен в любое время.

Информирование проводится в установленные Уполномоченным сроки.

3.7.3 Архивирование новости

Уполномоченный может самостоятельно перенести новость в архив. Новость автоматически будет перенесена в архив через 180 дней.