



Российская Федерация

Республика Карелия

**МИНИСТЕРСТВО
национальной и региональной политики**

П Р И К А З

28 апреля 2020

№ 100

г.Петрозаводск

Об утверждении Положения о государственной информационной системе «Активный гражданин Республики Карелия» и Регламента взаимодействия участников государственной информационной системы «Активный гражданин Республики Карелия»

В соответствии с пунктами 1, 3, подпунктами 6, 26.1, 63 пункта 9, подпунктом 4 пункта 10 Положения о Министерстве национальной и региональной политики Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 5 ноября 2017 года № 394-П, в целях реализации распоряжения Правительства Республики Карелия от 25 марта 2020 года № 175р-П «О создании государственной информационной системы «Активный гражданин Республики Карелия»

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить прилагаемые Положение о государственной информационной системе «Активный гражданин Республики Карелия» и Регламент взаимодействия участников государственной информационной системы «Активный гражданин Республики Карелия».

Министр

С.В. Киселев

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства
национальной и региональной
политики Республики Карелия
от 28 апреля 2020 года № 100

ПОЛОЖЕНИЕ

о государственной информационной системе «Активный гражданин Республики Карелия»

1. Настоящее Положение определяет цели создания, назначение и принципы функционирования государственной информационной системы «Активный гражданин Республики Карелия» (далее – Портал, Система).

2. Наименование Портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – «Народный контроль Карелии».

3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

обладатель Системы – Министерство национальной и региональной политики Республики Карелия;

оператор Системы – государственное казенное учреждение Республики Карелия «Карельский центр поддержки местных инициатив»;

пользователь – гражданин Российской Федерации;

сообщение – обрабатываемая в Системе информация от пользователя о проблемных вопросах в социально-экономической сфере, требующих административно-управленческих решений со стороны органов исполнительной власти Республики Карелия, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия;

инициатива – обрабатываемое в Системе предложение пользователя по вопросам социально-экономического развития Республики Карелия, развития общественных отношений, совершенствования законов и иных нормативных правовых актов Республики Карелия, государственного и муниципального управления;

участники взаимодействия – органы исполнительной власти Республики Карелия, органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Республике Карелия;

блокировка пользователей – техническая мера ограничения действий пользователей в Системе в виде временного запрета направления сообщений (инициатив) на Портал;

ЕСИА – Единая система идентификации и аутентификации.

4. Система предназначена для:

изучения мнения жителей Республики Карелия о социально-экономическом и общественно-политическом развитии Республики Карелия;

выявления проблемных вопросов, требующих административно-управленческих решений со стороны органов исполнительной власти Республики Карелия, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия;

содействия добровольчеству (волонтерству) в рамках функционирования Системы;

поддержки гражданских инициатив, направленных на развитие инновационной, предпринимательской, добровольческой деятельности, а также на развитие гражданской активности и популяризацию здорового образа жизни, регионального туризма, краеведения, повышение туристической и культурной привлекательности Республики Карелия.

5. Система не предназначена для обращений граждан по личным вопросам (жизненным ситуациям), либо обращений о нарушении законов, иных нормативных правовых актов, недостатках в работе органов власти.

6. Система должна обеспечивать возможность:

пользователям – направлять сообщения (инициативы) и отслеживать их статус через личный кабинет, голосовать по инициативам и оставлять комментарии к ним;

участникам взаимодействия – направлять ответы на сообщения пользователей;

классификации сообщений по темам (категориям), привязки сообщений к объектам на встроенной в Систему интерактивной карте Республики Карелия, отправки сообщений в систему электронного документооборота органов исполнительной власти Республики Карелия;

проведения опросов пользователей;

проведения в электронном виде оценки удовлетворенности граждан деятельностью органов исполнительной власти Республики Карелия, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия.

7. Функции, права и обязанности участников взаимодействия Системы:

1) обладатель Системы:

определяет направление развития и модернизации Системы;

разрабатывает, утверждает и обеспечивает исполнение Регламента взаимодействия участников Системы, в котором определяются порядок подключения заинтересованных лиц к Системе, порядок осуществления взаимодействия участников Системы, порядок работы пользователей в Системе (пользовательское соглашение);

обеспечивает эффективное и бесперебойное функционирование Системы, взаимодействие с иными информационными системами;

организует подключение и доступ участников взаимодействия к Системе;

контролирует исполнение организационных и технических мер по защите информации участниками взаимодействия;

обеспечивает выполнение мероприятий по защите информации в отношении Системы в соответствии с действующим законодательством;

определяет права доступа (роли) участников взаимодействия в Системе;

осуществляет управление значениями конфигурационных параметров и справочниками Системы;

2) оператор Системы:

организует обработку информации, содержащейся в Системе;

вносит информацию в Систему и обеспечивает полноту, достоверность информации, вносимой в Систему;

организует проверку сообщений и инициатив пользователей, ответов участников взаимодействия на сообщения пользователей;

принимает решения:

о назначении экспертиз инициатив пользователей;

об отклонении инициатив пользователей;

о публикации инициатив пользователей на Портале;

о направлении пользователям уведомлений об отрицательных результатах экспертиз;

о блокировке пользователей и ограничении им возможности оставлять комментарии к сообщениям и инициативам на Портале;

осуществляет управление:

страницами, баннерами и слайдерами Портала;

справочниками Системы (по согласованию с владельцем Системы);

размещает формы опросов и обратной связи на Портале;

организует техническую поддержку и сопровождение Системы;

организует проведение работ по модернизации и развитию Системы (по согласованию с владельцем Системы);

осуществляет методическую поддержку заинтересованных лиц по вопросам функционирования Системы;

осуществляет консультирование заинтересованных лиц по вопросам порядка пользования Системой;

готовит предложения по внесению изменений в Регламент взаимодействия участников Системы;

3) участники взаимодействия:

обеспечивают исполнение регламента взаимодействия в части, касающейся полномочий;

обеспечивают полноту, достоверность информации, представляемой для занесения в Систему;

определяют должностных лиц, уполномоченных на работу в Системе;

в соответствии с порядком (правилами) работы в Системе;

осуществляют подготовку ответов на сообщения пользователей и проведение экспертиз инициатив пользователей;

получают информацию о ходе и результатах опросов, проводимых на Портале.

Участники взаимодействия обязаны при представлении информации, содержащей персональные данные, предоставлять согласие субъекта персональных данных или его законного представителя на обработку персональных данных;

4) обладатель Системы, оператор Системы, участники взаимодействия обязаны:

ограничить круг должностных лиц, имеющих доступ к Системе;
обеспечить конфиденциальность и сохранность информации, полученной в ходе эксплуатации Системы;

5) пользователь:

вправе направлять в Систему сообщения и инициативы, участвовать в опросах и голосованиях по инициативам, обращаться к оператору Системы для решения вопросов, возникших в ходе использования Системы (в том числе посредством размещаемых на Портале форм обратной связи);

обязан соблюдать порядок работы в Системе (пользовательское соглашение).

8. В Системе содержится общедоступная информация и информация ограниченного доступа, не составляющая государственную тайну (персональные данные).

В целях обеспечения безопасности обрабатываемой посредством Системы информации создаются открытый и закрытый сегменты Системы.

Доступ участников взаимодействия к информационным ресурсам закрытого сегмента Системы осуществляется через веб-интерфейс и средства защиты информации в соответствии с порядком подключения заинтересованных лиц к Системе.

Попытки получения доступа к информационным ресурсам закрытого сегмента Системы лицами, не наделенными для этого полномочиями в соответствии с настоящим Положением и порядком подключения заинтересованных лиц к Системе, а также нарушение порядка подключения заинтересованных лиц к Системе не считаются инцидентами информационной безопасности, подлежащими расследованию.

Доступ пользователей к информационным ресурсам открытого сегмента Системы осуществляется через веб-интерфейс с использованием портала «Народный контроль Карелии» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или одноименного мобильного приложения в соответствии с порядком (правилами) работы в Системе.

Для направления в Систему сообщений либо инициатив, а также для участия в опросах либо голосованиях по инициативам пользователь должен быть авторизован с использованием ЕСИА.

Комментарии к сообщениям и инициативам на Портале могут быть добавлены пользователем, авторизованным через социальные сети.

9. Нарушение участником взаимодействия требований конфиденциальности влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пользователь несет ответственность за размещаемую в Системе информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и самостоятельно отвечает на возможные претензии третьих лиц.

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
национальной и региональной
политики Республики Карелия
от 28 апреля 2020 года № 100

РЕГЛАМЕНТ

взаимодействия участников государственной информационной системы «Активный гражданин Республики Карелия»

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок подключения к государственной информационной системе «Активный гражданин Республики Карелия» (далее – Система), порядок взаимодействия между обладателем Системы, оператором Системы, участниками взаимодействия, порядок работы с сообщениями, инициативами и комментариями пользователей Системы.

2. Работа в Системе осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом и Положением о государственной информационной системе «Активный гражданин Республики Карелия».

3. Информационное взаимодействие участников Системы в сфере ее использования осуществляется на безвозмездной основе.

Порядок подключения к Системе

4. Для получения доступа к закрытому сегменту Системы участник взаимодействия должен выполнить следующие действия:

1) провести проверку выполнения технических требований к оборудованию автоматизированных рабочих мест, используемых для подключения к Системе;

2) назначить из числа своих государственных гражданских служащих (муниципальных служащих) (далее – служащие) лиц, уполномоченных на работу в закрытом сегменте Системы, в том числе:

ответственного за управление справочником сотрудников участника взаимодействия (администратора участника взаимодействия);

ответственных за размещение в Системе экспертиз инициатив пользователей (экспертов инициатив);

ответственных за подготовку ответов на сообщения пользователей (исполнителей);

3) направить обладателю Системы заявление о подключении.

5. Оборудование автоматизированных рабочих мест включает в себя установку и настройку средств вычислительной техники, программного обеспечения и средств защиты информации, в том числе средств криптографической защиты информации, средств антивирусной защиты, средств защиты от несанкционированного доступа.

Перечень технических требований к средствам вычислительной техники, программному обеспечению и средствам защиты информации приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту.

6. У служащих, назначенных для работы в закрытом сегменте Системы, участником взаимодействия берется обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), содержащихся в Системе, в соответствии с приложением 2 к настоящему Регламенту.

Для доступа к закрытому сегменту Системы у всех назначенных для работы в нем служащих должна иметься подтвержденная учетная запись ЕСИА.

7. Заявление на подключение к Системе оформляется участником взаимодействия по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту и направляется на рассмотрение владельцу Системы.

К заявлению на подключение прилагаются:

заявление о предоставлении доступа служащим, назначенным для работы в закрытом сегменте Системы, по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;

обязательства о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), содержащихся в Системе, взятые у служащих, назначенных для работы в закрытом сегменте Системе.

8. Владелец Системы назначает из числа своих служащих лиц, ответственных за обеспечение исполнения настоящего Регламента, организацию подключения и доступа участников взаимодействия к Системе, а также контроль исполнения организационных и технических мер по защите информации участниками взаимодействия (администраторов Системы).

9. Поступившее от участника взаимодействия заявление на подключение к Системе администратор Системы регистрирует в журнале регистрации заявлений на подключение к Системе (приложение 5 к настоящему Регламенту).

Администратор Системы рассматривает заявление на предмет возможности предоставления доступа к закрытому сегменту Системы в течение десяти рабочих дней.

Заявления о подключении от лиц, не предусмотренных Положением о Системе в качестве участников взаимодействия, не регистрируются и рассмотрению не подлежат.

10. В случае положительного решения о предоставлении доступа к Системе администратор Системы в течение трех рабочих дней направляет оператору Системы копию заявления о подключении, а также создает учетные записи для доступа к закрытому сегменту Системы и направляет

администратору участника взаимодействия по адресу электронной почты, указанному в заявлении о подключении, уведомление с активной ссылкой, посредством перехода по которой администратор участника взаимодействия, авторизованный при помощи ЕСИА, получает непосредственный доступ к закрытому сегменту Системы.

Для получения иными уполномоченными служащими участника взаимодействия доступа к закрытому сегменту Системы администратор участника взаимодействия посредством заполнения с использованием веб-интерфейса Системы справочника сотрудников участника взаимодействия направляет им по адресам электронной почты, указанным в заявлении о предоставлении доступа, уведомления с активными ссылками, посредством перехода по которым уполномоченные служащие участника взаимодействия, авторизованные при помощи ЕСИА, получают непосредственный доступ к закрытому сегменту Системы.

11. Уведомление об отказе в предоставлении доступа к Системе направляется заявителю обладателем Системы в течение трех рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявления.

Основанием для отказа в предоставлении доступа к закрытому сегменту Системы является наличие в заявлении о подключении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверных и (или) неполных сведений.

12. В случае изменения контактных данных, сведений об уполномоченных служащих участник взаимодействия обязан в течение одного рабочего дня уведомить об этом администратора Системы.

13. Прекращение доступа уполномоченных служащих участника взаимодействия к закрытому сегменту Системы осуществляется администратором Системы по письменному заявлению участника взаимодействия (приложение 6 к настоящему Регламенту) в течение трех рабочих дней с момента поступления заявления.

14. Участник взаимодействия может быть отключен от закрытого сегмента Системы в случаях:

невыполнения технических требований к оборудованию автоматизированных рабочих мест;

осуществления действий, направленных на получение несанкционированного доступа к информационным ресурсам, оборудованию, а также уничтожения или модификации программного обеспечения или данных, не принадлежащих участнику взаимодействия, без согласования с их владельцами, или участия в сетевых атаках и сетевом взломе;

осуществления действий, направленных на нарушение нормального функционирования сегментов Системы (средств вычислительной техники или программного обеспечения).

Обладатель Системы уведомляет участника взаимодействия об отключении от закрытого сегмента Системы не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню отключения.

Повторное подключение к закрытому сегменту Системы производится в соответствии с настоящим Регламентом.

Порядок взаимодействия участников в Системе

15. Администратор Системы:

1) ведет учет участников взаимодействия;

2) осуществляет управление:

доступом оператора Системы и участников взаимодействия к закрытому сегменту Системы;

правами доступа (ролями) оператора Системы, участников взаимодействия и пользователей в Системе;

значениями конфигурационных параметров Системы;

справочниками Системы.

Настройка и конфигурирование Системы осуществляется администратором Системы в соответствии с порядком взаимодействия обладателя и оператора Системы.

16. Оператор Системы назначает из числа своих сотрудников лиц, ответственных за организацию обработки информации, содержащейся в Системе, а также за организацию проверки сообщений и инициатив пользователей, ответов участников взаимодействия на сообщения пользователей Системы, комментариев пользователей, за обработку сообщений, поступающих через форму обратной связи на Портале (модераторов).

17. Все пользователи закрытого сегмента Системы обязаны:

1) соблюдать Руководство пользователя Системы, утверждаемое обладателем Системы;

2) обеспечивать конфиденциальность информации, используемой для доступа к закрытому сегменту Системы и авторизации в Системе посредством ЕСИА (пароля – в случае авторизации по паролю, либо ключевой информации – в случае авторизации с помощью средства электронной подписи), и при нарушении ее конфиденциальности незамедлительно уведомлять об этом администратора Системы.

18. Модератор:

1) в течение суток с момента поступления в Систему сообщения пользователя проверяет его на соответствие требованиям настоящего Регламента и принимает решение о его направлении в работу участнику взаимодействия в соответствии с пунктом 26 настоящего Регламента, либо об отклонении сообщения;

2) в течение суток с момента размещения участником взаимодействия в Системе ответа на сообщение пользователя проверяет его на соответствие требованиям настоящего Регламента и принимает решение о его публикации на Портале либо о направлении участнику взаимодействия на доработку;

3) в течение суток с момента поступления в Систему инициативы пользователя проверяет ее на соответствие требованиям настоящего Регламента и принимает решение о публикации инициативы для обсуждения и голосования пользователями Портала либо об отклонении инициативы;

4) в течение трех суток с момента получения от эксперта инициатив заключения по инициативе публикует его на Портале.

5) осуществляет блокировку пользователей Портала и ограничение им возможности оставлять комментарии к сообщениям и инициативам на Портале в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

19. Участник взаимодействия:

1) обеспечивает работоспособность и принимает организационные меры для предотвращения несанкционированного доступа к программно-аппаратным средствам, используемым для доступа в закрытому сегменту Системы, в том числе поддерживает актуальность антивирусных баз;

2) направляет обладателю Системы информацию о недоступности и сбоях в работе Системы;

3) обеспечивает внесение в должностные регламенты служащих, допущенных к работе в закрытом сегменте Системы, обязанностей и функций в соответствии с настоящим Регламентом;

4) незамедлительно сообщает администратору Системы обо всех случаях, свидетельствующих о попытках несанкционированного доступа к программно-аппаратным средствам, используемым для доступа в закрытому сегменту Системы.

20. Администратор участника взаимодействия обязан назначить исполнителя, ответственного за подготовку ответа на сообщение пользователя, не позднее одного рабочего дня с момента передачи сообщения модератором участнику взаимодействия.

21. Исполнитель обязан подготовить и разместить в Системе ответ на сообщение пользователя в течение десяти рабочих дней с момента передачи сообщения модератором участнику взаимодействия.

В случае, если ответ возвращался модератором на доработку, суммарный срок подготовки ответа на сообщение пользователя определяется оператором Системы.

22. Эксперт инициатив обязан разместить в Системе экспертное заключение и решение о разработке соответствующего нормативного правового акта и (или) принятии иных мер по реализации инициативы не позднее трех рабочих дней с момента их подписания руководителем участника взаимодействия, но в пределах срока, предусмотренного пунктом 39 настоящего Регламента.

Порядок работы с сообщениями пользователей Системы

23. Сообщение в Систему может быть направлено пользователем, авторизованным с использованием подтвержденной учетной записи ЕСИА.

24. Текст сообщений, подлежащих публикации на Портале, должен поддаваться прочтению.

25. Фотографии публикуются на Портале только в качестве иллюстраций к сообщению пользователя.

Не допускается публикация фотографий:

- 1) акцентирующих внимание на образах конкретных людей;
- 2) содержащих персональные данные граждан, регистрационные знаки транспортных средств;
- 3) имеющих разрешение и качество, недостаточные для различения изображенных объектов;
- 4) требующих редактирования, в частности, переворачивания, кадрирования или приближения.

Для публикации принимаются фотографии в форматах *.jpg, *.jpeg, *.gif или *.png размером не более пяти мегабайт каждая.

В одном сообщении пользователь может направить не более трех фотографий.

26. Участник взаимодействия, которому направляется сообщение пользователя для подготовки ответа, определяется модератором в соответствии с классификатором сообщений (приложение 7 к настоящему Регламенту).

В случаях, не предусмотренных классификатором сообщений, участник взаимодействия определяется модератором согласно компетенции соответствующего органа исполнительной власти Республики Карелия, органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) в Республике Карелия.

27. Сообщение пользователя отклоняется модератором и не подлежит публикации на Портале в следующих случаях:

1) текст сообщения содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни или здоровью граждан, призывы к осуществлению экстремистской деятельности;

2) сообщение содержит информацию о проблеме, по которой ранее пользователю был дан ответ о невозможности ее решения;

3) текст сообщения полностью повторяет текст сообщения, ранее опубликованного на Портале, при этом ответ исполнителя на данное сообщение еще не направлен пользователю Портала;

4) сообщение содержит необоснованные обвинения в адрес других пользователей Портала, модератора, исполнителей, физических или юридических лиц;

5) сообщение содержит персональные данные третьих лиц, распространяемые без их согласия;

6) сообщение содержит информацию, распространяемую в коммерческих целях либо в любых других целях, противоречащих Положению о государственной информационной системе «Активный гражданин Республики Карелия»;

7) фотография, сопровождающая сообщение пользователя, не соответствует требованиям пункта 25 настоящего Регламента;

8) сообщение содержит ошибки и/или опечатки, препятствующие пониманию смысла сообщения, либо написано не кириллическим алфавитом, полностью или преимущественно заглавными (прописными) буквами, без знаков препинания, либо содержит не общеупотребимые сокращения;

9) сообщение содержит описание нескольких проблем по разным темам;

10) адрес, указанный в сообщении, не соответствует адресу выбранного объекта либо требует уточнения.

28. Ответ исполнителя на сообщение пользователя Системы направляется на доработку в следующих случаях:

1) ответ носит формальный характер, не отвечает по существу на поставленный в сообщении вопрос, в частности, не содержит сроков завершения упоминаемых в ответе работ или сроков исполнения упоминаемых в ответе поручений;

2) ответ не содержит необходимых обоснований и доказательств либо содержит безосновательные обвинения в адрес третьих лиц, в частности, не подкреплен фотоматериалами, отсканированными копиями актов сдачи-приемки работ и т.п., за исключением документов и (или) материалов, относящихся к информации, доступ к которой в соответствии с действующим законодательством ограничен;

3) ответ содержит избыточное количество ссылок на нормативные правовые акты, при этом в тексте ответа не даны пояснения о содержании соответствующих правовых норм, либо нормативные правовые акты, ссылки на которые даны в ответе, не содержат ответа на поставленный пользователем вопрос;

4) ответ содержит противоречивую или неполную информацию, не позволяющую определить результат обработки сообщения пользователя Портала;

5) в ответе дана эмоциональная оценка сообщению пользователя Портала;

6) ответ содержит персональные данные третьих лиц, распространяемые без их согласия;

7) ответ содержит термины и аббревиатуры, которые не являются общеупотребительными и содержание которых необходимо раскрыть;

8) ответ содержит орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические, смысловые ошибки.

Порядок работы с инициативами пользователей Системы

29. Инициатива может быть добавлена в Систему пользователем, авторизованным с использованием подтвержденной учетной записи ЕСИА.

Пользователь, направивший инициативу, указывает, на каком уровне (Республики Карелия, муниципального района, городского округа, населенного пункта), по его мнению, должна быть реализована данная инициатива.

30. Созданная пользователем инициатива, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 31 настоящего Регламента, публикуется на Портале.

31. Инициатива пользователя отклоняется и не подлежит публикации на Портале в следующих случаях:

1) текст инициативы содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни или здоровью граждан, призывы к осуществлению экстремистской деятельности;

2) решение описанной в инициативе проблемы не относится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия к компетенции органов исполнительной власти Республики Карелия, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия;

3) инициатива противоречит Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Карелия, в том числе в области прав, свобод и законных интересов граждан;

4) инициатива противоречит статье 6 Закона Республики Карелия от 7 мая 2009 года № 1288-ЗРК «О референдуме Республики Карелия»;

5) инициатива не содержит описания проблемы, либо в инициативе не предложены варианты решения проблемы, либо предлагаемые варианты не обоснованы;

6) пользователем повторно направлена инициатива, по которой было принято решение о снятии ее с рассмотрения либо которая не получила в ходе голосования необходимой поддержки, при этом в инициативе не приводятся новые доводы или не указываются новые обстоятельства, либо аналогичная инициатива находится на экспертизе, либо аналогичная инициатива уже размещена на Портале и получила необходимую поддержку в ходе голосования либо голосование по ней не завершено.

32. До публикации инициативы на Портале Оператор Системы вправе принять решение об изменении уровня ее реализации.

33. Опубликованная на Портале инициатива должна получить необходимую поддержку в виде положительных оценок пользователей Портала. Поддержанной считается инициатива, которая в течение одного года после ее размещения на Портале получила:

а) не менее 10 000 положительных оценок – в поддержку инициативы уровня Республики Карелия;

б) не менее 5 процентов положительных оценок граждан, проживающих на территории соответствующего муниципального района (городского округа) – в поддержку инициативы уровня муниципального района (городского округа);

в) не менее 5 процентов положительных оценок граждан, проживающих на территории соответствующего населенного пункта – в поддержку инициативы уровня населенного пункта.

34. Оценка инициативы с использованием Портала начинается в день размещения этой инициативы на Портале и проводится в течение одного года.

35. Система оценок инициатив с использованием Портала организуется по принципу «один человек – один голос» и предусматривает возможность для пользователей, авторизованных с помощью подтвержденной учетной записи ЕСИА, дать как положительную, так и отрицательную оценку инициативе.

36. Инициатива, не получившая в ходе ее оценки пользователями Портала необходимой поддержки, считается неподдержанной и снимается с рассмотрения. Информация об этом размещается на Портале.

37. Инициатива, получившая необходимую поддержку пользователей Портала, в течение пяти рабочих дней направляется оператором Системы соответствующему участнику взаимодействия в соответствии с его компетенцией для проведения экспертизы и принятия решения о целесообразности разработки проекта нормативного правового акта и (или) об иных мерах по реализации данной инициативы. Информация о направлении инициативы на экспертизу размещается на Портале.

38. Для проведения экспертизы инициативы участник взаимодействия вправе создать экспертную рабочую группу, включающую представителей органов государственной власти Республики Карелия, членов Общественной палаты Республики Карелия, представителей органов местного самоуправления в Республике Карелия, государственных (муниципальных) учреждений, бизнес-сообщества и общественных объединений.

39. По результатам рассмотрения инициативы участник взаимодействия в срок, не превышающий двух месяцев с момента направления Оператором Системы инициативы на экспертизу, готовит экспертное заключение и решение о разработке соответствующего нормативного правового акта и (или) принятии иных мер по реализации инициативы, которые подписываются руководителем участника взаимодействия и размещаются в Системе в соответствии с пунктом 22 настоящего Регламента.

Порядок работы с комментариями к сообщениям и инициативам пользователей Системы

40. Комментарии к сообщениям и инициативам на Портале могут быть добавлены пользователем, авторизованным через ЕСИА либо через социальные сети.

41. Публикация и удаление комментариев к сообщениям и инициативам пользователей Системы осуществляется по усмотрению оператора Системы.

Блокировка и ограничение учетных записей пользователей Системы

42. Учетная запись пользователя Портала может быть подвергнута блокировке на срок тридцать дней:

1) в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 27 и подпунктом 1 пункта 31 настоящего Регламента;

2) в случае, если пользователь Портала осуществляет автоматизированную отправку сообщений (инициатив), либо отправил на Портал не менее 3 одинаковых сообщений (инициатив) за 30 минут либо не менее 5 одинаковых сообщений (инициатив) в течение 2 часов.

43. Пользователю может быть ограничена возможность оставлять комментарии к сообщениям и инициативам на Портале, если ранее в своем комментарии он допустил нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни или здоровью граждан, призывы к осуществлению экстремистской деятельности. Отмена указанного ограничения осуществляется по усмотрению модератора или обладателя Системы.

Приложение 1
к Регламенту взаимодействия
участников государственной
информационной системы «Активный
гражданин Республики Карелия»

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

к оборудованию автоматизированных рабочих мест участников взаимодействия в ГИС «Активный гражданин Республики Карелия»

1. Требования к средствам вычислительной техники:

Процессор: 32-разрядный (x86) или 64-разрядный (x86-64) многоядерный (от двух ядер и более) процессор с тактовой частотой 1 ГГц и выше;

Оперативная память: минимальный объем – 2 ГБ, рекомендуемый объем – 4 ГБ;

Свободное место на жестком диске – не менее 50 ГБ;

Минимальное разрешение экрана – 1600x1200.

2. Требования к программному обеспечению:

Операционная система: любая совместимая, с действующей технической поддержкой;

Веб-браузер: Яндекс.Браузер или аналогичный.

3. Требования к средствам защиты информации:

Средство криптографической защиты информации: класса КС1, совместимое с используемым обладателем Системы (ViPNet Custom);

Средство антивирусной защиты информации: любой отечественный антивирус, сертифицированный ФСТЭК России;

Средство защиты информации от несанкционированного доступа: совместимое с используемым обладателем Системы (Secret Net Studio 8).

Приложение 2
к Регламенту взаимодействия
участников государственной
информационной системы «Активный
гражданин Республики Карелия»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну

Я, _____,
(ФИО служащего)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), содержащейся в государственной информационной системе «Активный гражданин Республики Карелия».

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.

3. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

5. После прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С Регламентом взаимодействия участников государственной информационной системы «Активный гражданин Республики Карелия» ознакомлен(а).

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к Регламенту взаимодействия
участников государственной
информационной системы «Активный
гражданин Республики Карелия»

На бланке организации

Министру национальной и
региональной политики
Республики Карелия

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на подключение к ГИС «Активный гражданин Республики Карелия»

Просим организовать подключение автоматизированных рабочих мест участника взаимодействия, расположенных по адресу: _____

_____,
к государственной информационной системе «Активный гражданин Республики Карелия».

Автоматизированные рабочие места соответствуют техническим требованиям, определенным Регламентом взаимодействия участников государственной информационной системы «Активный гражданин Республики Карелия».

Обязуемся обеспечивать работоспособность и принимать организационные меры для предотвращения несанкционированного доступа к программно-аппаратным средствам, используемым для доступа в закрытому сегменту Системы, ограничить круг должностных лиц, имеющих доступ к Системе, обеспечивать конфиденциальность и сохранность информации, полученной в ходе эксплуатации Системы.

Ответственное лицо: _____
(ФИО ответственного лица, телефон, e-mail)

- Приложение: 1. Заявление о предоставлении доступа – на ____ листах.
2. Обязательства о неразглашении – на ____ листах.

(должность руководителя)

(подпись руководителя)

(ФИО руководителя)

Приложение 4
к Регламенту взаимодействия
участников государственной
информационной системы «Активный
гражданин Республики Карелия»

На бланке организации

Министру национальной и
региональной политики
Республики Карелия

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении доступа к ГИС «Активный гражданин Республики Карелия»

Просим создать учетные записи для доступа к закрытому сегменту ГИС «Активный гражданин Республики Карелия» и назначить роли «Сотрудник организации», «Администратор организации» пользователям в соответствии с указанными данными:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии отчества)	Занимаемая должность	Контактная информация (телефон, факс, адрес электронной почты)
1	2	3	4

Просим создать учетные записи для доступа к закрытому сегменту ГИС «Активный гражданин Республики Карелия» и назначить роль «Эксперт инициатив» пользователям в соответствии с указанными данными:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии отчества)	Занимаемая должность	Контактная информация (телефон, факс, адрес электронной почты)
1	2	3	4

(должность руководителя)

(подпись руководителя)

(ФИО руководителя)

Приложение 5
к Регламенту взаимодействия
участников государственной
информационной системы «Активный
гражданин Республики Карелия»

ЖУРНАЛ

**регистрации заявлений на подключение к государственной
информационной системе «Активный гражданин Республики Карелия»**

№ п/п	Дата заявления	Наименование заявителя	Дата предоставления доступа	Дата и номер уведомления об отказе в предоставлении доступа	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение 6
к Регламенту взаимодействия
участников государственной
информационной системы «Активный
гражданин Республики Карелия»

На бланке организации

Министру национальной и
региональной политики
Республики Карелия

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о прекращении доступа к ГИС «Активный гражданин
Республики Карелия»**

В связи с увольнением (переводом на другую должность) сотрудников просим снять роли и удалить учетные записи для доступа к закрытому сегменту ГИС «Активный гражданин Республики Карелия» пользователям в соответствии с указанными данными:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии отчества)	Роль *	Контактная информация (телефон, факс, адрес электронной почты)
1	2	3	4

(должность руководителя)

(подпись руководителя)

(ФИО руководителя)

*Указывается либо «Сотрудник организации, Администратор организации», либо «Сотрудник организации», либо «Эксперт инициатив»

Приложение 7
к Регламенту взаимодействия
участников государственной
информационной системы «Активный
гражданин Республики Карелия»

КЛАССИФИКАТОР
сообщений, поступающих от пользователей на Портал

№ п/п	Категория	Направление	Тема	Сезонность публикации сообщений на Портале	Участник взаимодействия
1	Благоустройство	Двор	Ненадлежащее состояние элементов детской площадки	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
2	Благоустройство	Двор	Упавшее дерево	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
3	Благоустройство	Двор	Не оборудована контейнерная площадка	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
4	Благоустройство	Двор	Аварийные деревья	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
5	Благоустройство	Двор	Необходима прочистка ливневой канализации	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
6	Благоустройство	Двор	Неисправное освещение	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
7	Благоустройство	Двор	Повреждение асфальтового покрытия	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
8	Благоустройство	Двор	Отсутствие освещения	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
9	Благоустройство	Двор	Непосыпанные дворовые территории	с 16 октября по 15 апреля	Администрация муниципального района (городского округа)
10	Благоустройство	Двор	Вывоз снега во дворах	с 16 октября по 15 апреля	Администрация муниципального

№ п/п	Категория	Направление	Тема	Сезонность публикации сообщений на Портале	Участник взаимодействия
					района (городского округа)
11	Благоустройство	Двор	Неудовлетворительное состояние газонов (нескошенная/неубранная трава) во дворе	с 15 мая по 15 октября	Администрация муниципального района (городского округа)
12	Благоустройство	Дом	Несанкционированные надписи / объявления на стенах дома	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
13	Благоустройство	Парк, сад, сквер	Скопление мусора в садах, парках, скверах	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
14	Благоустройство	Парк, сад, сквер	Угроза падения дерева или его части	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
15	Благоустройство	Улица	Повреждения дорожного покрытия тротуара	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
16	Благоустройство	Улица	Неочищенные урны	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
17	Благоустройство	Улица	Угроза падения дерева на проезжую часть, тротуар	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
18	Благоустройство	Улица	Подтопление проезжей части/тротуара	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
19	Благоустройство	Улица	Неубранный снег на автомобильных дорогах и прилегающих к ним тротуарах	с 16 октября по 15 апреля	Администрация муниципального района (городского округа)
20	Благоустройство	Улица	Упавшее дерево	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
21	Благоустройство	Улица	Непосыпанные тротуары	с 16 октября по 15 апреля	Администрация муниципального района (городского округа)
22	Благоустройство	Улица	Разукомплектованное/брошенное транспортное средство	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
23	Благоустройство	Двор	Мусор на внутривортовой территории	ежедневно	Администрация муниципального

№ п/п	Категория	Направление	Тема	Сезонность публикации сообщений на Портале	Участник взаимодействия
					района (городского округа)
24	Благоустройство	Двор	Незаконное размещение информационных материалов	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
25	Благоустройство	Двор	Неудовлетворительное состояние газонов (нескошенная/неубранная трава) во дворе	с 15 мая по 15 октября	Администрация муниципального района (городского округа)
26	Благоустройство	Двор	Парковка на газонах	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
27	Благоустройство	Двор	Неудовлетворительное санитарное и техническое состояние контейнерной площадки	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
28	Благоустройство	Двор	Сломанный мусорный контейнер	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
29	Благоустройство	Улица	Повреждения дорожного покрытия проезжей части	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
30	Благоустройство	Улица	Мусор на газонах вдоль проезжей части	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
31	Благоустройство	Улица	Мусор на проезжей части	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
32	Благоустройство	Улица	Неудовлетворительное содержание газонов (отсутствие травяного покрова)	с 15 мая по 15 октября	Администрация муниципального района (городского округа)
33	Благоустройство	Улица	Неудовлетворительное содержание газонов (нескошенная /неубранная трава)	с 15 мая по 15 октября	Администрация муниципального района (городского округа)
34	Благоустройство	Улица	Незаконное размещение информационных материалов	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
35	Благоустройство	Улица	Неисправно освещение, опора освещения повреждена	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
36	Водоснабжение (водоотведение)	Дом	Проблемы с водоснабжением	ежедневно	Администрация муниципального

№ п/п	Категория	Направление	Тема	Сезонность публикации сообщений на Портале	Участник взаимодействия
					района (городского округа)
37	Водоснабжение (водоотведение)	Инфраструктура	Авария	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
38	Градостроительство и архитектура	Строительство	Ведение строительных работ без разрешения на строительство	ежемесячно	Администрация муниципального района (городского округа)
39	Градостроительство и архитектура	Строительство	Отсутствие специального ограждения при строительных (ремонтных) работах	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
40	Дороги местного значения	Инфраструктура	Повреждения дорожных знаков	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
41	Дороги местного значения	Инфраструктура	Повреждения или неисправность светофоров	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
42	Дороги местного значения	Инфраструктура	Ненадлежащее состояние пешеходного перехода (разметка/знаки/светофор/ограждение)	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
43	Дороги местного значения	Инфраструктура	Повреждения элементов дорожной разметки	май-октябрь	Администрация муниципального района (городского округа)
44	Дороги местного значения	Инфраструктура	Открыт колодец, люк	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
45	Жилищно-коммунальное хозяйство	Дом	Повреждение кровли, протечка	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
46	Жилищно-коммунальное хозяйство	Дом	Наличие наледи/сосулек на крыше	с 16 октября по 15 апреля	Администрация муниципального района (городского округа)
47	Жилищно-коммунальное хозяйство	Дом	Свободный доступ в подвальное помещение	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
48	Жилищно-коммунальное хозяйство	Дом	Неисправное освещение в подъезде	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
49	Жилищно-коммунальное	Дом	Отсутствие адресной вывески с названием	ежедневно	Администрация муниципального

№ п/п	Категория	Направление	Тема	Сезонность публикации сообщений на Портале	Участник взаимодействия
	хозяйство		улицы и номером дома		района (городского округа)
50	Жилищно-коммунальное хозяйство	Дом	Свободный доступ в чердачное помещение	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
51	Жилищно-коммунальное хозяйство	Дом	Неудовлетворительное выполнение управляющими компаниями своих обязанностей	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
52	Жилищно-коммунальное хозяйство	Дом	Неисправность выступающих конструкций фасадов зданий (балконы, карнизы и т.п.)	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
53	Здравоохранение	Бюджетное учреждение	Некачественное оказание услуг	ежедневно	Министерство здравоохранения Республики Карелия
54	Здравоохранение	Бюджетное учреждение	Неудовлетворительное санитарное или техническое состояние помещений	ежедневно	Министерство здравоохранения Республики Карелия
55	Здравоохранение	Бюджетное учреждение	Некачественное питание	ежедневно	Министерство здравоохранения Республики Карелия
56	Здравоохранение	Бюджетное учреждение	Долгое ожидание скорой помощи	ежедневно	Министерство здравоохранения Республики Карелия
57	Здравоохранение	Бюджетное учреждение	Отсутствие лекарственных препаратов	ежедневно	Министерство здравоохранения Республики Карелия
58	Здравоохранение	Бюджетное учреждение	Нехватка материально-технического оснащения	ежедневно	Министерство здравоохранения Республики Карелия
59	Здравоохранение	Бюджетное учреждение	Невозможно записаться на прием к врачу	ежедневно	Министерство здравоохранения Республики Карелия
60	Здравоохранение	Бюджетное учреждение	Длительное ожидание приема (записи) в регистратуре	ежедневно	Министерство здравоохранения Республики Карелия
61	Здравоохранение	Бюджетное учреждение	Отсутствие бесплатных бахил	ежедневно	Министерство здравоохранения Республики Карелия
62	Здравоохранение	Бюджетное учреждение	Ненадлежащее (неэтичное) поведение врача	ежедневно	Министерство здравоохранения Республики Карелия
63	Культура	Бюджетное учреждение	Неудовлетворительное санитарное или техническое состояние помещений	ежедневно	Министерство культуры Республики Карелия

№ п/п	Категория	Направление	Тема	Сезонность публикации сообщений на Портале	Участник взаимодействия
64	Культура	Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры)	Неадекватное состояние объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)	ежедневно	Управление по охране объектов культурного наследия Республики Карелия
65	МФЦ «Мои документы»	Бюджетное учреждение	Некачественное оказание услуг	ежедневно	Министерство экономического развития и промышленности Республики Карелия
66	Образование	Бюджетное учреждение	Неудовлетворительное санитарное или техническое состояние помещений	ежедневно	Министерство образования Республики Карелия
67	Образование	Бюджетное учреждение	Проблемы с отоплением	ежедневно	Министерство образования Республики Карелия
68	Образование	Бюджетное учреждение	Некорректное поведение преподавателя/воспитателя	ежедневно	Министерство образования Республики Карелия
69	Образование	Бюджетное учреждение	Некачественное питание	ежедневно	Министерство образования Республики Карелия
70	Образование	Бюджетное учреждение	Необоснованный отказ в приеме в школу/детский сад	ежедневно	Министерство образования Республики Карелия
71	Отопление	Дом	Проблемы с отоплением	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
72	Региональные дороги	Инфраструктура	Повреждение асфальтового покрытия	ежедневно	Министерство по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия
73	Региональные дороги	Инфраструктура	Повреждение дорожной инфраструктуры	ежедневно	Министерство по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия
74	Связь и телевидение	Инфраструктура	Сбои в работе теле- или радиовещания	ежедневно	Министерство по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия
75	Социальное обеспечение	Бюджетное учреждение	Отсутствие пандусов	ежедневно	Министерство социальной защиты Республики Карелия
76	Социальное обеспечение	Социальные выплаты, пособия	Задержка социальной выплаты	ежедневно	Министерство социальной защиты Республики Карелия

№ п/п	Категория	Направление	Тема	Сезонность публикации сообщений на Портале	Участник взаимодействия
77	Спорт	Бюджетное учреждение	Неудовлетворительное санитарное или техническое состояние помещений	ежедневно	Министерство спорта Республики Карелия
78	Торговля	Алкоголь	Незаконная торговля алкоголем	ежедневно	Министерство экономического развития и промышленности Республики Карелия
79	Транспорт	Межмуниципальные перевозки населения	Неудовлетворительное санитарное или техническое состояние транспортных средств	ежедневно	Министерство по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия
80	Транспорт	Межмуниципальные перевозки населения	Несоблюдение графика движения	ежедневно	Министерство по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия
81	Транспорт	Перевозки населения в границах муниципального образования	Неудовлетворительное санитарное или техническое состояние транспортных средств	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
82	Транспорт	Перевозки населения в границах муниципального образования	Несоблюдение графика движения	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)
83	Экология	Атмосфера	Выбросы вредных веществ/загрязнение воздуха	ежедневно	Министерство природных ресурсов и экологии Республики Карелия
84	Экология	Водоемы	Незаконный сброс отходов/сточных вод	ежедневно	Министерство природных ресурсов и экологии Республики Карелия
85	Экология	Животный мир	Незаконная охота/рыбалка	ежедневно	Министерство природных ресурсов и экологии Республики Карелия
86	Экология	Лесные территории	Стихийные мусорные свалки	ежедневно	Министерство природных ресурсов и экологии Республики Карелия
87	Экология	Лесные территории	Незаконная рубка	ежедневно	Министерство природных ресурсов и экологии Республики Карелия
88	Энергоснабжение	Инфраструктура	Авария на подстанции	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)

№ п/п	Категория	Направление	Тема	Сезонность публикации сообщений на Портале	Участник взаимодействия
89	Энергоснабжение	Инфраструктура	Повреждение опоры ЛЭП	ежедневно	Администрация муниципального района (городского округа)