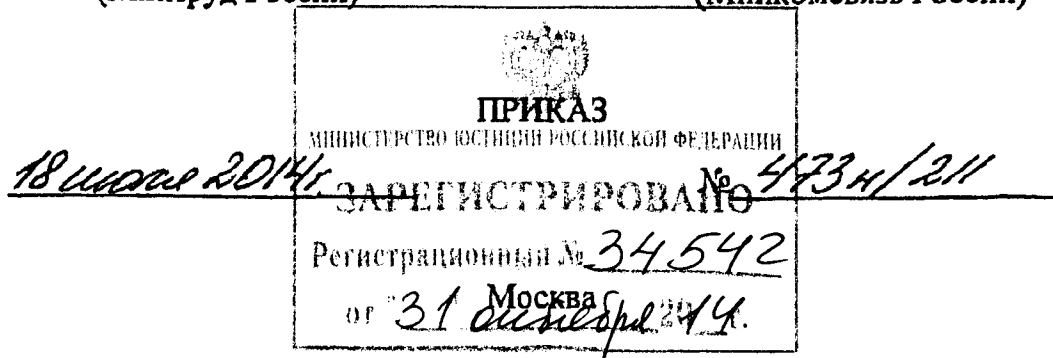


Министерство труда и  
социальной защиты  
Российской Федерации  
(Минтруд России)

Министерство связи  
и массовых коммуникаций  
Российской Федерации  
(Минкомсвязь России)



**О Регламенте работы федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров»**

В соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1293 «О федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» и о создании на ее базе пилотной версии единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 2, ст. 117; № 18, ст. 2159) п р и к а з ы в а е м:


1. Утвердить Регламент работы федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 12 августа 2011 г. № 914н/207 «Об утверждении регламента работы федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал управленческих кадров» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2011 г. № 22008).

Министр труда  
и социальной защиты  
Российской Федерации

Министр связи  
и массовых коммуникаций  
Российской Федерации

  
М.А. Топилин

  
Н.А. Никифоров

Приложение  
к приказу Минтруда России и  
Минкомсвязи России  
от «18» июля 2014 г. № 473н/211

Регламент  
работы федеральной государственной информационной системы  
«Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров»

I. Общие положения

1. Регламент работы федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» (далее соответственно – портал, Регламент) определяет порядок осуществления информационного взаимодействия между федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, иными федеральными государственными органами, высшими органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, аппаратами судов Российской Федерации, а также государственными корпорациями и организациями, перечень которых определяется Правительством Российской Федерации (далее - государственные органы и организации), уполномоченным органом по формированию и развитию портала (далее - уполномоченный орган) и уполномоченным органом по обеспечению технического функционирования портала - оператором портала (далее - участники информационного взаимодействия).

2. Обмен информацией между участниками информационного взаимодействия при работе с порталом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации посредством использования сертифицированных в установленном порядке средств авторизованного доступа к закрытой части портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - средства авторизованного доступа) по электронному адресу <http://www.gossluzhba.gov.ru>.

3. Портал эксплуатируется в круглосуточном режиме.

Проведение регламентных работ, связанных с остановкой работы технических средств и информационных технологий портала более чем на сутки, согласовывается в письменной форме оператором портала с рабочей группой по использованию и развитию информационно-коммуникационных технологий на государственной гражданской службе при Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности

(далее - рабочая группа) не менее чем за две недели до начала обозначенных работ.

4. Уполномоченный орган обеспечивает:

а) подготовку предложений по развитию портала, в том числе по совершенствованию его структуры, функций и содержания информационного ресурса;

б) консультационную поддержку участников информационного взаимодействия, а также физических и юридических лиц по вопросам государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба) и по методическим вопросам работы с порталом;

в) определение состава и структуры сведений, подлежащих размещению на портале, в том числе о вакантных должностях, сотрудниках государственных органов и организаций, на которых в установленном порядке возложены должностные обязанности по размещению и поддержанию в актуальном состоянии сведений, подлежащих размещению на портале (далее - уполномоченные сотрудники), о должностных лицах государственных органов и организаций, наделенных правом доступа к закрытой части портала, в том числе в целях организации мониторинга и контроля выполнения уполномоченными сотрудниками обязанностей по размещению и поддержанию в актуальном состоянии сведений в информационном ресурсе портала (далее – уполномоченные должностные лица), сведений о лицах, инициировавших размещение информации о себе на портале, о лицах, рекомендованных для включения и включенных в федеральный резерв управленческих кадров;

г) информационное наполнение и поддержание в актуальном состоянии информационного ресурса портала в части размещения нормативных правовых актов и информационно-справочных материалов о государственной службе Российской Федерации (далее - государственная служба), сведений о составе и структуре электронной формы анкеты для лиц, инициирующих размещение информации о себе на портале, аналитических отчетов об использовании участниками информационного взаимодействия информационного ресурса портала в кадровой работе, статистических и справочно-методических материалов для участников информационного взаимодействия, а также сведений о лицах, включенных в федеральный резерв управленческих кадров;

д) формирование, ведение и актуализацию классификаторов и справочников портала;

е) организацию обеспечения уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников средствами авторизованного доступа в части управления перечнем государственных органов и организаций, обеспеченных подключением к закрытой части портала;

ж) мониторинг работы участников информационного взаимодействия с информационными ресурсами портала и формирование статистических отчетов об использовании ими информационного ресурса портала в кадровой

работе;

з) представление в Правительство Российской Федерации отчетов о функционировании портала, оценке его эффективности как информационной системы в области государственной службы и оценке качества работы с сервисами портала участников информационного взаимодействия.

5. Оператор портала обеспечивает:

а) технико-технологическое сопровождение, эксплуатацию и развитие программно-аппаратных средств портала и телекоммуникационной инфраструктуры, обеспечивающей его функционирование;

б) организацию бесперебойной работы технических средств и информационных технологий портала;

в) соблюдение утвержденных требований информационной безопасности портала, в том числе защиту закрытой части портала от несанкционированного доступа;

г) защиту персональных данных, размещенных на портале;

д) круглосуточный доступ к закрытой части портала участников информационного взаимодействия (за исключением случаев, указанных в пункте 4 Регламента);

е) консультационную поддержку участников информационного взаимодействия по техническим вопросам работы портала;

ж) средствами авторизованного доступа уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников участников информационного взаимодействия, подключенных в установленном порядке к закрытой части портала, и формирование соответствующих «личных кабинетов», а также формирование и ведение перечня пользователей средств авторизованного доступа в рамках осуществления полномочий по защите закрытой части портала от несанкционированного доступа.

6. Государственные органы и организации:

а) определяют перечень уполномоченных должностных лиц и перечень уполномоченных сотрудников;

б) представляют в уполномоченный орган в установленном порядке актуальную информацию об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках;

в) размещают в информационном ресурсе портала и поддерживают в актуальном состоянии сведения о лицах, рекомендованных для включения и включенных в федеральный резерв управленческих кадров, и сведения о вакантных должностях;

г) представляют в уполномоченный орган актуальные сведения о своей организационной структуре и другую информацию в целях актуализации классификаторов и справочников портала;

д) представляют в уполномоченный орган отчеты об использовании информационного ресурса портала в кадровой работе;

е) информируют уполномоченный орган и оператора портала об изменениях в списке уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников (персональные данные, контактная информация);

ж) предоставляют иную необходимую информацию по запросу уполномоченного органа и оператора портала в рамках своей компетенции.

## II. Порядок осуществления авторизованного доступа к portalу участников информационного взаимодействия

7. При организации обеспечения авторизованного доступа к закрытой части портала участников информационного взаимодействия уполномоченный орган обеспечивает рассмотрение поступивших от них заявок и актуализацию перечня государственных органов и организаций, обеспеченных подключением к закрытой части портала, в соответствии с результатами рассмотрения поступивших заявок.

8. При организации обеспечения средствами авторизованного доступа уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников оператор портала обеспечивает:

а) изготовление, регистрацию, перевыпуск и блокировку средств авторизованного доступа, а также формирование и ведение перечня пользователей средств авторизованного доступа;

б) направление изготовленных средств авторизованного доступа в соответствующие государственные органы и организации в соответствии с поступившими от них запросами;

в) формирование «личных кабинетов» уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников, для которых изготовлены средства авторизованного доступа;

г) консультационную поддержку участников информационного взаимодействия по вопросам установки и настройки средств авторизованного доступа.

9. Для обеспечения авторизованного доступа к закрытой части портала государственные органы и организации направляют заявку за подписью руководителя соответствующего государственного органа или организации либо уполномоченного этим руководителем должностного лица (далее – запрос) с приложением сведений об уполномоченных должностных лицах (уполномоченных сотрудниках) для организации первичного подключения в закрытой части портала в уполномоченный орган.

Состав и структура сведений об уполномоченных должностных лицах (уполномоченных сотрудниках) определяются уполномоченным органом.

10. Уполномоченный орган принимает решение о возможности подключения государственного органа или организации к закрытой части портала, обеспечивает внесение соответствующих сведений в справочники и классификаторы портала, в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса и соответствующих сведений направляет их оператору портала для

первичного изготовления средств авторизованного доступа и регистрации пользователей.

11. В случае необходимости в подключении к закрытой части портала вновь назначенных уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников участников информационного взаимодействия, обеспеченных доступом к закрытой части портала, соответствующие участники информационного взаимодействия направляют запрос с приложением сведений о вновь назначенных уполномоченных должностных лицах (уполномоченных сотрудниках) оператору портала.

Состав и структура сведений об уполномоченных должностных лицах (уполномоченных сотрудниках) определяются уполномоченным органом.

12. В случае несоответствия представленных государственными органами и организациями сведений, предусмотренных пунктами 9 и 11 Регламента, составу и структуре сведений об уполномоченных должностных лицах (уполномоченных сотрудниках), определяемым уполномоченным органом, оператор портала в течение 3 рабочих дней уточняет эти сведения либо возвращает их с запросом соответствующему государственному органу или организации для доработки в соответствии с представленными замечаниями.

Государственные органы и организации в течение 3 рабочих дней со дня возвращения запроса и сведений корректируют их в соответствии с полученными замечаниями и повторно направляют оператору портала.

13. В случае отсутствия замечаний к запросу и представленным государственными органами и организациями сведениям, предусмотренным пунктами 9 и 11 Регламента, оператор портала в течение 5 рабочих дней со дня их получения обеспечивает изготовление и регистрацию средств авторизованного доступа для соответствующих уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников, формирование соответствующих «личных кабинетов» и направляет средства авторизованного доступа соответствующим участникам информационного взаимодействия.

14. В случае необходимости осуществления перевыпуска или блокировки средств авторизованного доступа участники информационного взаимодействия направляют оператору портала запрос с приложением сведений о перевыпуске средств авторизованного доступа к закрытой части портала или сведений о блокировке средств авторизованного доступа к закрытой части портала.

Состав и структура сведений, направляемых оператору портала о перевыпуске и блокировке средств авторизованного доступа к закрытой части портала, определяются уполномоченным органом.

15. В случае несоответствия представленных участниками информационного взаимодействия сведений, предусмотренных пунктом 14

Регламента, составу и структуре сведений о перевыпуске средств авторизованного доступа к закрытой части портала и сведений о блокировке средств авторизованного доступа к закрытой части портала, определяемым уполномоченным органом, оператор портала в течение 3 рабочих дней уточняет эти сведения либо возвращает их с запросом соответствующему участнику информационного взаимодействия для доработки в соответствии с представленными замечаниями.

Участники информационного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня возвращения запроса и сведений корректируют их в соответствии с полученными замечаниями и повторно направляют запрос оператору портала.

16. В случае отсутствия замечаний к запросу и представленным участниками информационного взаимодействия сведениям, предусмотренным пунктом 14 Регламента, оператор портала в течение 5 рабочих дней со дня их получения обеспечивает перевыпуск средств авторизованного доступа и направление их соответствующим участникам информационного взаимодействия либо блокировку средств авторизованного доступа.

17. Перевыпуск средств авторизованного доступа осуществляется в следующих случаях:

а) изменение персональных данных уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников (изменение фамилии, имени, отчества);

б) изменение состава уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников, для которых ранее были изготовлены средства авторизованного доступа;

в) блокировка средства авторизованного доступа в случаях, указанных в подпункте «б» пункта 19 Регламента.

18. При наступлении случаев, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 17 Регламента, участники информационного взаимодействия направляют оператору портала запрос с приложением сведений о перевыпуске средств авторизованного доступа к закрытой части портала, состав и структура которых определяются уполномоченным органом.

19. Блокировка средств авторизованного доступа осуществляется в следующих случаях:

а) реорганизация или ликвидация участника информационного взаимодействия;

б) повреждение, утеря средства авторизованного доступа или его неработоспособность;

в) увольнение (отстранение от замещаемой должности) уполномоченного должностного лица или уполномоченного сотрудника.

20. При наступлении случаев, указанных в пункте 19 Регламента, участники информационного взаимодействия направляют оператору портала запрос с приложением сведений о блокировке средств авторизованного доступа к закрытой части портала, состав и структура которых определяются уполномоченным органом.

21. В случае реорганизации (ликвидации) государственного органа или организации в уполномоченный орган направляется уведомление о реорганизации (ликвидации) за подписью руководителя соответствующего государственного органа или организации либо уполномоченного этим руководителем должностного лица или представителя ликвидационной комиссии государственного органа или организации.

В течение 5 рабочих дней со дня получения указанного уведомления средства авторизованного доступа, изготовленные ранее для уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников, блокируются оператором портала, а уполномоченным органом вносятся изменения в перечень государственных органов и организаций, обеспеченных подключением к закрытой части портала, а также в справочники и классификаторы портала.

22. Установка и настройка средств авторизованного доступа при подключении уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников к закрытой части портала в случаях, указанных в пунктах 9, 11 и 14 Регламента, осуществляется самостоятельно участниками информационного взаимодействия.

Подключение уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников к закрытой части портала должно быть завершено не позднее 30 календарных дней со дня получения оператором портала соответствующего запроса с приложением надлежащих сведений.

### III. Порядок размещения и актуализации сведений на портале

23. Сведения, размещаемые на портале, должны быть полными, корректными и достоверными.

24. Уполномоченный орган размещает и актуализирует на портале:

а) нормативные правовые акты и информационно-справочные материалы о государственной службе;

б) электронную форму анкеты для лиц, инициирующих размещение информации о себе на портале, а также электронные формы анкеты и представления для размещения на портале сведений о лицах, рекомендуемых для включения в федеральный резерв управленческих кадров, а также правила заполнения соответствующих форм;

в) структуру и содержание классификаторов и справочников портала, порядок их формирования и актуализации;

г) персональные данные уполномоченных должностных лиц;

д) персональные данные уполномоченных сотрудников;

е) статистические и справочно - методические материалы для участников информационного взаимодействия;

ж) аналитические отчеты об использовании государственными органами и организациями информационных ресурсов портала в кадровой работе;

з) иную информацию в рамках своей компетенции.



25. Уполномоченные должностные лица определяют перечень лиц соответствующего государственного органа или организации, наделенных правом доступа к закрытой части портала.

26. Уполномоченные сотрудники размещают и актуализируют на портале сведения:

а) о лицах, рекомендуемых для включения и включенных в федеральный резерв управленческих кадров - за исключением иных федеральных государственных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, аппаратов судов Российской Федерации;

б) о вакантных должностях участников информационного взаимодействия - за исключением государственных корпораций и организаций, перечень которых определяется Правительством Российской Федерации;

в) о конкурсах на включение в кадровый резерв;

г) о результатах проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и включении в кадровый резерв.

Состав и структура сведений, указанных в настоящем пункте, определяются уполномоченным органом.

27. Размещение сведений на портале осуществляется уполномоченными сотрудниками с помощью средств авторизованного доступа посредством заполнения электронных форм подсистемы «личный кабинет».

28. В случае размещения на портале сведений, указанных в пункте 26 Регламента, не соответствующих составу и структуре сведений, определяемых уполномоченным органом, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения соответствующих фактов запрашивает у уполномоченных сотрудников скорректированные сведения.

Уполномоченные сотрудники в течение 3 рабочих дней со дня получения такого запроса представляют в уполномоченный орган запрашиваемые сведения.

29. Уполномоченный орган разрабатывает методические рекомендации по размещению и актуализации на портале сведений о лицах, рекомендуемых для включения и включенных в федеральный резерв управленческих кадров, а также сведений о вакантных должностях.

#### IV. Порядок информирования об изменениях, влияющих на полноту и достоверность размещенной (размещаемой) на портале информации

30. В целях формирования классификаторов и справочников портала участники информационного взаимодействия представляют в уполномоченный орган:

а) перечень структурных подразделений соответствующего государственного органа или организации;

б) перечень должностей соответствующего государственного органа или организации;

в) другую информацию для формирования и актуализации классификаторов и справочников портала.

Состав и структура сведений, указанных в настоящем пункте, определяются уполномоченным органом.

31. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения сведений, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 30 Регламента, размещает их в классификаторах и справочниках портала.

32. Уполномоченный орган и оператор портала имеют право запрашивать у участников информационного взаимодействия иную необходимую информацию в рамках своей компетенции.

33. участники информационного взаимодействия могут направлять в уполномоченный орган и оператору портала предложения и замечания по работе портала.

#### V. Порядок подготовки отчетов об использовании государственных органами и организациями информационного ресурса портала в кадровой работе

34. Участники информационного взаимодействия представляют в уполномоченный орган ежеквартальные отчеты об использовании информационного ресурса портала в кадровой работе (далее - отчет) в срок не позднее 20 дней с даты окончания отчетного периода.

Состав и структура отчета определяются уполномоченным органом.

35. Уполномоченный орган на основе поступивших отчетов по запросу рабочей группы формирует и представляет сводный отчет, включающий информацию о функционировании портала, оценке его эффективности, а также характеристику полноты и достоверности сведений, размещаемых на портале уполномоченными сотрудниками.

#### VI. Порядок оказания государственным органам и организациям консультационной поддержки при работе с порталом

36. Оказание консультационной поддержки участникам информационного взаимодействия по методическим вопросам, возникающим при работе с порталом, осуществляет уполномоченный орган, по техническим вопросам работы с порталом - оператор портала.

37. К методическим вопросам, возникающим при работе с порталом, относятся вопросы о:

а) представлении в уполномоченный орган информации об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках для организации первичного подключения к закрытой части портала;

б) размещении на портале сведений о лицах, рекомендуемых для

включения и включенных в федеральный резерв управленческих кадров;

в) размещении на портале сведений о вакантных должностях;

г) работе с иными сервисами портала;

д) представлении в уполномоченный орган информации для включения в классификаторы и справочники портала;

е) представлении в уполномоченный орган отчетов об использовании информационного ресурса портала в кадровой работе;

ж) представлении в уполномоченный орган информации в соответствии с его запросами;

з) иные вопросы, относящиеся к компетенции уполномоченного органа.

38. К техническим вопросам, возникающим при работе с порталом, относятся вопросы о:

а) представлении оператору информации об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках для перевыпуска или блокировки средств авторизованного доступа;

б) установке и настройке средств авторизованного доступа;

в) доступе к подсистеме «личный кабинет»;

г) работоспособности портала и появлении технических ошибок при работе с ним;

д) представлении оператору портала информации в соответствии с его запросами;

е) иные вопросы, относящиеся к компетенции оператора портала.

39. Организационно-техническое обеспечение консультационной поддержки государственных органов и организаций осуществляет оператор портала.

Консультационная поддержка государственных органов и организаций организуется посредством телефона «горячей линии» портала и электронной почты.

Контактная информация (телефон «горячей линии» и адрес электронной почты) публикуется в подсистеме «личный кабинет».

Оператор портала обеспечивает консультационную поддержку участников информационного взаимодействия по техническим вопросам. Уполномоченный орган осуществляет методическую и консультационную поддержку участников информационного взаимодействия, а также физических и юридических лиц по вопросам гражданской службы и работы с порталом.

40. В случае изменения контактной информации оператор портала по согласованию с уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней актуализирует номер телефона «горячей линии» и адрес электронной почты в подсистеме «личный кабинет» и уведомляет об этом уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников.