

Министерство здравоохранения
и социального развития
Российской Федерации

Министерство связи
и массовых коммуникаций
Российской Федерации

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 22008

от 11 " Октябрь 2011 г.

ПРИКАЗ

12 « августа 2011 г.

№ 944/11-207

Москва

**Об утверждении регламента работы
федеральной государственной информационной системы
«Федеральный портал управленческих кадров»**


В соответствии с пунктом 6 постановления Правительства Российской Федерации от 4 марта 2011 г. № 149 «О федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал управленческих кадров» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 10, ст. 1418) приказываем:

Утвердить регламент работы федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал управленческих кадров» согласно приложению.

Министр здравоохранения
и социального развития
Российской Федерации

Министр связи и
массовых коммуникаций
Российской Федерации


Т.А. Голикова


И.О. Щёголев

Приложение
к приказу Минздравсоцразвития России
и Минкомсвязи России
от «12» ноября 2011 г. № 1144/207

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

I. Общие положения

1. Регламент работы федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал управленческих кадров» (далее соответственно – Регламент, портал) определяет порядок осуществления информационного взаимодействия между уполномоченным органом по формированию и развитию портала (далее – уполномоченный орган), федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, высшими органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, государственными корпорациями и организациями, перечень которых определяется Правительством Российской Федерации*, а также другими государственными органами Российской Федерации, изъявившими желание подключиться к portalу и уведомившими об этом в установленном порядке уполномоченный орган (далее – государственные органы и организации), и оператором портала.

2. Значение понятий, используемых в настоящем Регламенте, соответствует значениям основных понятий, используемых в постановлении Правительства Российской Федерации от 4 марта 2011 г. № 149 «О федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал управленческих кадров».

3. Информационное взаимодействие между уполномоченным органом, государственными органами и организациями и оператором портала при работе с порталом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации посредством использования сертифицированных в установленном порядке средств авторизованного доступа к подсистеме «личный кабинет», размещенной на официальном сайте портала в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по электронному адресу <http://www.rezerv.gov.ru>.

* Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал управленческих кадров», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 4 марта 2011 г. № 149

4. Портал эксплуатируется в круглосуточном режиме.

Проведение регламентных работ, связанных с остановкой работоспособности портала, согласовывается в письменной форме оператором портала с рабочей группой при Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, на которую возложены соответствующие полномочия (далее – рабочая группа), не менее чем за месяц до начала обозначенных работ.

5. Уполномоченный орган осуществляет:

а) подготовку предложений по развитию портала, совершенствованию его структуры, функций и содержания информационного ресурса для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;

б) методическую и консультационную поддержку государственным органам и организациям;

в) определение состава и структуры сведений, подлежащих размещению на портале, электронных форм анкеты для лиц, инициировавших размещение информации о себе на портале, и представления на кандидатов для включения в базу данных портала, а также информационное наполнение и поддержание в актуальном состоянии открытой части портала, содержащей нормативные правовые акты, информационно-справочные, аналитические и статистические материалы о государственной гражданской службе в Российской Федерации;

г) организацию обеспечения государственных органов и организаций средствами авторизованного доступа к закрытой части портала;

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

е) мониторинг работы государственных органов и организаций с информационными ресурсами портала и формирование статистических отчетов об использовании ими информационного ресурса портала в кадровой работе;

ж) представление в Правительство Российской Федерации отчетов о функционировании портала и оценке его эффективности.

6. Оператор портала обеспечивает:

а) готовность программно-аппаратных средств общероссийского государственного информационного центра для размещения на них информационного ресурса портала;

б) технико-технологическое сопровождение, эксплуатацию, а также подготовку предложений по развитию программно-аппаратных средств, используемых для размещения информационного ресурса портала, с учетом мнения уполномоченного органа и обсуждение этих предложений на Правительственной комиссии;

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

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

д) защиту персональных данных, размещенных на портале;

е) круглосуточный доступ к закрытой части портала государственных органов и организаций (за исключением случаев, указанных в пункте 4 настоящего Регламента);

ж) консультационную поддержку государственных органов и организаций по техническим вопросам работы портала;

з) средствами авторизованного доступа к закрытой части портала государственные органы и организации.

7. Государственные органы и организации:

а) определяют перечень должностей, замещение которых предоставляет лицам, замещающим эти должности, право доступа к закрытой части портала (далее - уполномоченные должностные лица), перечень сотрудников, на которых в установленном порядке возложены должностные обязанности по внесению сведений, подлежащих размещению на портале (далее - уполномоченные сотрудники);

б) направляют в уполномоченный орган информацию об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках, в том числе об изменениях в списке уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников;

в) размещают на портале сведения о лицах, включенных в федеральный резерв управленческих кадров, а также сведения о вакантных должностях и поддерживают указанные сведения в актуальном состоянии;

г) представляют в уполномоченный орган актуальный перечень структурных подразделений и другую информацию для включения в классификаторы и справочники портала;

д) представляют в уполномоченный орган отчеты об использовании информационных ресурсов портала в кадровой работе;

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

8. Развитие портала, совершенствование его структуры, функций и содержания информационного ресурса, а также программно-аппаратных средств портала осуществляется уполномоченным органом и оператором портала.

II. Порядок осуществления авторизованного доступа государственных органов и организаций к portalу

9. В целях формирования и ведения информационного ресурса portalа государственные органы и организации направляют в уполномоченный орган письмо за подписью руководителя соответствующего государственного органа или организации (либо уполномоченного этим руководителем должностного лица), содержащее запрос о подключении соответствующего государственного органа или организации к закрытой части portalа, с приложением информации об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках (далее - запрос).

Состав и структура информации об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках определяется уполномоченным органом.

10. Уполномоченный орган проверяет представленный запрос и в случае его соответствия составу и структуре информации об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках, определяемым уполномоченным органом, в течение 3 рабочих дней со дня получения направляет его оператору portalа для изготовления средств авторизованного доступа.

11. В случае представления запроса, не соответствующего составу и структуре информации об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках, определяемым уполномоченным органом, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней возвращает его в соответствующий государственный орган или организацию для доработки с указанием причины отказа в подключении к закрытой части portalа.

Государственные органы и организации в течение 3 рабочих дней со дня возвращения запроса устраняют выявленные нарушения и повторно направляют его в уполномоченный орган.

12. Оператор portalа в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса от уполномоченного органа обеспечивает изготовление и регистрацию средств авторизованного доступа к закрытой части portalа (далее – средства доступа) на соответствующих уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников и передает их в уполномоченный орган.

13. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения средств доступа от оператора portalа обеспечивает их направление государственным органам и организациям.

14. Подключение уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников к закрытой части portalа осуществляется самостоятельно государственными органами и организациями в соответствии с памяткой по установке и настройке средств доступа, разрабатываемой оператором portalа.

15. При подключении государственных органов и организаций к закрытой части портала уполномоченный орган обеспечивает:

а) формирование реестра уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников (в части персональной и контактной информации) (далее - реестр);

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

16. При подключении государственных органов и организаций к закрытой части портала оператор портала обеспечивает:

а) ведение реестра (в части информации о средствах доступа и статусе подключения к portalу);

б) изготовление, регистрацию на соответствующих уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников, перерегистрацию и блокировку средств доступа;

в) консультационную поддержку уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников по вопросам установки и настройки средств доступа, а также техническим вопросам работы программного обеспечения портала.

17. Подключение уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников к закрытой части портала должно быть завершено не позднее чем через 30 календарных дней со дня получения уполномоченным органом соответствующего запроса.

18. Перерегистрация средств доступа осуществляется в следующих случаях:

а) изменение персональных данных или контактной информации уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников;

б) увольнение уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников и назначение новых.

19. При наступлении случаев, указанных в пункте 18 Регламента, государственные органы и организации в течение 3 рабочих дней направляют в уполномоченный орган письмо, содержащее актуализированную информацию об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения письма, содержащего актуализированную информацию об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках, направляет данную информацию оператору портала для перерегистрации средств доступа.

20. Оператор портала осуществляет перерегистрацию средств доступа путем внесения изменений в реестр в течение 5 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа соответствующей информации.

21. Блокировка средств доступа осуществляется в следующих случаях:

а) реорганизация или ликвидация государственного органа или организации;

б) повреждение или утеря средства доступа;

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

22. При наступлении случаев, указанных в пункте 21 Регламента, государственные органы и организации в течение 3 рабочих дней направляют в уполномоченный орган письмо, содержащее соответствующую информацию (далее – уведомление).

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

23. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 22 настоящего Регламента, направляет его оператору портала.

24. Средства доступа блокируются оператором портала в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления от уполномоченного органа.

III. Порядок размещения и актуализации сведений на портале

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

26. Уполномоченный орган размещает и актуализирует следующие сведения на портале:

а) нормативные правовые акты, информационно-справочные, аналитические и статистические материалы о государственной гражданской службе в Российской Федерации;

б) электронную форму анкеты для лиц, инициировавших размещение информации о себе на портале, и правила ее заполнения;

в) классификаторы и справочники портала;

г) персональные данные уполномоченных должностных лиц;

д) персональные данные уполномоченных сотрудников;

е) методическую информацию для уполномоченных сотрудников;

ж) аналитические отчеты об использовании участниками информационного взаимодействия информационных ресурсов портала в кадровой работе;

з) иную информацию в рамках своей компетенции.

27. Уполномоченные сотрудники размещают и актуализируют следующие сведения на портале:

а) о лицах, включенных в федеральный резерв управленческих кадров, формируемый соответствующим государственным органом или организацией;

б) о вакантных должностях, имеющихся в штатном расписании соответствующего государственного органа или организации;

в) о вакантных должностях, на замещение которых соответствующим государственным органом или организацией объявлен конкурс;

г) о вакантных должностях, на которые конкурс не проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации и на которые принято решение о подборе кандидатов для назначения;

д) о вакантных должностях, на которые соответствующим государственным органом или организацией объявлен конкурс для включения в кадровый резерв.

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

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

29. В случае размещения на портале сведений, указанных в пункте 27 Регламента, не соответствующих составу и структуре сведений, определяемых уполномоченным органом, уполномоченный орган обязан в течение 3 рабочих дней в рабочем порядке запросить от уполномоченных сотрудников скорректированные сведения.

Уполномоченные сотрудники в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления обязаны представить скорректированные сведения.

30. Уполномоченный орган разрабатывает методические рекомендации по размещению и актуализации на портале сведений о лицах, включенных в федеральный резерв управленческих кадров, сведений о вакантных должностях, а также структуру электронных форм подсистемы «личный кабинет».

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

31. В целях формирования классификаторов и справочников портала государственные органы и организации представляют в уполномоченный орган:

а) перечень структурных подразделений соответствующего

государственного органа или организации;

б) перечень органов государственной власти субъекта Российской Федерации;

в) перечень должностей соответствующего государственного органа или организации;

г) другую необходимую информацию по запросу уполномоченного органа.

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

32. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения сведений, указанных в пункте 31 Регламента, размещает их в классификаторах и справочниках портала.

33. Уполномоченный орган и оператор портала имеют право запрашивать у государственных органов и организаций иную необходимую информацию в рамках своей компетенции.

34. Государственные органы и организации могут направлять в уполномоченный орган и оператору портала предложения и замечания по работе портала.

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

35. Государственные органы и организации представляют в уполномоченный орган ежеквартальные отчеты об использовании информационного ресурса портала в кадровой работе (далее – отчет).

Состав и структура отчета определяются уполномоченным органом.

36. Уполномоченный орган на основе поступивших от государственных органов и организаций 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

37. Оператор портала в целях оказания консультационной поддержки государственным органам и организациям по методическим и техническим

вопросам, возникающим при работе с порталом, организует и обеспечивает работу службы поддержки пользователей портала.

38. К методическим вопросам относятся:

- а) представление в уполномоченный орган информации об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках;
- б) размещение на портале сведений о лицах, включенных в федеральный резерв управленческих кадров;
- в) размещение на портале сведений о вакантных должностях;
- г) работа с иными сервисами портала;
- д) представление в уполномоченный орган информации для включения в классификаторы и справочники портала;
- е) представление в уполномоченный орган отчетов об использовании информационного ресурса портала в кадровой работе;
- ж) представление в уполномоченный орган информации в соответствии с его запросами;
- з) иные вопросы, относящиеся к компетенции уполномоченного органа.

39. К техническим вопросам относятся:

- а) установка и настройка средств доступа;
- б) работоспособность портала и появление технических ошибок при работе с ним;
- в) представление оператору портала информации в соответствии с его запросами;
- г) иные вопросы, относящиеся к компетенции оператора портала.

40. Консультационная поддержка государственным органам и организациям оказывается посредством телефона «горячей линии» портала и электронной почты.

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

41. 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.

42. В случае невозможности получения ответа на уровне службы поддержки пользователей портала государственные органы и организации по методическим вопросам в рабочем порядке обращаются в уполномоченный орган, по техническим вопросам – к оператору портала.