Председатель Правительства

Российской Федерации

Д.МЕДВЕДЕВ

Утверждено

Постановлением Правительства

Российской Федерации

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. № \_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ «ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАДРОВЫМ СОСТАВОМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

1. Настоящее Положение определяет цели создания, назначение, принципы функционирования, структуру и функции федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – единая система) и участников информационного взаимодействия по формированию информационного ресурса единой системы и ее использованию в кадровой работе (далее – участники информационного взаимодействия), их полномочия и обязанности, а также порядок работы единой системы.

2. Единая система создается в целях повышения эффективности межведомственного взаимодействия и внутренней организации деятельности по управлению кадровым составом участников информационного взаимодействия на основе электронного юридически значимого кадрового документооборота с использованием информационно-коммуникационных технологий.

3. Основные задачи создания единой системы:

консолидация, автоматизация, ведение и сопровождение кадровых процедур в электронном виде;

обеспечение электронного межведомственного и внутриведомственного взаимодействия по кадровым вопросам;

мониторинг соблюдения законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации (далее – гражданская служба);

формирование статистических и аналитических отчетных материалов по кадровым вопросам;

внедрение механизмов стратегического планирования и современных кадровых технологий на гражданской службе.

4. Функционирование единой системы осуществляется на следующих принципах:

а) единство организационно-методического обеспечения единой системы;

б) обеспечение авторизованного доступа к единой системе;

в) возможность информационного взаимодействия, в том числе интеграция, единой системы с внешними информационными системами, которые находятся вне границ единой системы (далее – внешние информационные системы);

г) единство подходов к формированию классификаторов и справочников единой системы;

д) функционирование единой системы на основе информационно-коммуникационных, в том числе облачных, технологий;

е) единство технологических решений кадровых процедур и кадровых процессов в рамках единой системы;

ж) однократность ввода информации для включения в единую систему.

5. Единая система состоит из функциональных и обеспечивающих подсистем, объединенных логическими связями, обеспечиваемыми программными средствами единой системы, и разделена на открытый и закрытый контуры.

6. Функциональные подсистемы единой системы включают:

а) официальный сайт единой системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», официальный сайт);

б) подсистему организационно-штатной структуры;

в) подсистему учета кадрового состава;

г) подсистему формирования кадрового состава;

д) подсистему прохождения государственной службы;

е) подсистему государственных гарантий государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее – гражданские служащие);

ж) подсистему профессионального развития гражданских служащих;

з) подсистему обеспечения соблюдения требований к служебному поведению, урегулирования конфликта интересов и противодействия коррупции.

Официальный сайт единой системы обеспечивает доступ граждан к информации о государственной гражданской службе Российской Федерации, в том числе по вопросам противодействия коррупции, эффективное формирование кадрового состава гражданской и муниципальной службы, в том числе формирования единой базы вакантных должностей гражданской и муниципальной службы, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подсистема организационно-штатной структуры предназначена для:

формирования организационной структуры и штатного расписания государственного органа (исключая вопросы финансового управления);

формирования и ведения реестра должностей гражданской службы государственного органа;

формирования положений о структурных подразделениях государственного органа;

планирования деятельности структурных подразделений государственного органа (формирование планов работ);

формирования приказов, распоряжений и любой ведомственной документации государственного органа по вопросам организационно-штатной структуры;

формирования сведений о вакантных должностях для последующего автоматического размещения на официальном сайте единой системы.

Подсистема учета кадрового состава предназначена для:

ведения электронных личных дел и учета персональных данных о кадровом составе государственных органов.

формирования и ведения личных дел гражданских служащих в электронном виде;

учета персональных данных и дополнительных сведений о гражданских служащих;

учета данных о назначении на должность гражданских служащих;

формирования и ведения должностных регламентов гражданских служащих;

формирования и ведения реестра гражданских служащих в государственном органе;

формирования отчетов о количественном и качественном составе гражданских служащих;

формирования и ведения кадрового резерва государственного органа (база данных лиц, включенных в кадровый резерв);

ведения служебных контрактов гражданских служащих государственного органа;

проведения процедуры увольнения гражданских служащих с гражданской службы (база данных лиц, уволенных с гражданской службы);

формирования приказов, распоряжений и любой ведомственной документации государственного органа по вопросам формирования кадрового состава.

Первичным учетным (кадровым) документом в единой системе, составляемым в виде электронного документа, является личная карточка государственного (муниципального) служащего (форма № Т-2ГС(МС)), форма и порядок документирования которой утверждены постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Подсистема формирования кадрового состава предназначена для автоматизации кадровых процедур на гражданской службе, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Посредством указанной подсистемы также обеспечивается размещение на официальном сайте единой системы сведений о результатах конкурсов на замещение вакантных должностей, в том числе:

формирование и размещение информации о конкурсных процедурах и организации мероприятий на замещение вакантных должностей гражданской и муниципальной службы и включение в кадровый резерв государственного органа;

сбор сведений, представляемых кандидатами на замещение вакантных должностей гражданской службы и муниципальной службы;

дистанционная проверка соответствия кандидатов квалификационным требованиям и соблюдения ограничений, установленных законодательством о гражданской и муниципальной службе для поступления на гражданскую и муниципальную службу и ее прохождения;

Подсистема прохождения государственной службы предназначена для автоматизации следующих кадровых процедур: проведение аттестации, квалификационного экзамена; присвоение классных чинов, а также для учета поощрений, дисциплинарных взысканий, отпусков, командировок, периодов нетрудоспособности, диспансеризации, служебных удостоверений гражданских служащих.

Подсистема государственных гарантий гражданских служащих предназначена для формирования и учета информации о пенсионном и социальном обеспечении, сведений о медицинском и санаторно-курортном обслуживании гражданских служащих и членов их семей, транспортном обслуживании гражданских служащих, а также формирования статистических и аналитических отчетов о предоставлении указанных государственных гарантий, а также единовременных субсидий на приобретение жилого помещения.

Подсистема профессионального развития гражданских служащих предназначена для:

 планирования индивидуального развития гражданских служащих, в том числе для формирования программ (индивидуальных планов) профессионального развития гражданских служащих;

ведения базы данных программ дополнительного профессионального образования гражданских служащих;

учета прохождения гражданскими служащими профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки;

сбора, консолидации, обработки и хранения данных по размещению и исполнению государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих;

аналитической обработки данных по размещению и исполнению государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих;

оформления и сбора заявок на обучение гражданских служащих по образовательным программам дополнительного профессионального образования на соответствующий год по установленной форме;

формирования проекта государственного заказа на соответствующий год по установленной форме;

обеспечения сбора и обобщения сведений об итогах исполнения федеральными государственными органами и субъектами Российской Федерации государственных заказов на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку федеральных гражданских служащих и гражданских служащих субъектов Российской Федерации соответственно;

формирования и печати статистической отчетности, справочных и отчетных материалов об итогах исполнения государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку федеральных гражданских служащих и государственных заказов на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих субъектов Российской Федерации;

подготовки договоров с гражданами Российской Федерации на время их обучения в образовательном учреждении профессионального образования с последующим прохождением гражданской службы;

ведения базы данных граждан Российской Федерации, заключивших договоры на обучение с федеральными государственными органами;

дистанционной оценки и обучения гражданских служащих с применением современных интерактивных образовательных технологий.

Подсистема обеспечения соблюдения требований к служебному поведению, урегулирование конфликта интересов и противодействия коррупции предназначена для автоматизации следующих кадровых процедур:

сбор и учет сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

учет обращений граждан, замещавших в органе государственной власти должности гражданской службы, включенные в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

учет уведомлений о намерении выполнять гражданскими служащими иную оплачиваемую работу;

учет уведомлений о склонении гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений; обеспечение работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов; обеспечение проведения служебной проверки;

автоматизация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов;

организация проведения служебных проверок;

организация в государственном органе ротации гражданских служащих;

формирование ведомственных планов противодействия коррупции;

мониторинг законодательства о противодействии коррупции (отчеты о реализации ведомственных планов противодействия коррупции, о деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов и подразделений кадровых служб государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений и другие).

7. Обеспечивающие подсистемы единой системы включают:

а) подсистему администрирования;

б) подсистему обеспечения безопасности информации;

в) подсистему распорядительной и нормативной документации по кадровым вопросам;

г) подсистему сбора и аналитической обработки информации, формирования аналитических и статистических отчетов;

д) подсистему обмена данными и сообщениями;

е) подсистему нормативно-правового обеспечения кадровых решений.

Подсистема администрирования предназначена для реализации функции технического администрирования единой системы, осуществляемой оператором единой системы в соответствии с пунктом 29 настоящего Положения, а также обеспечения функций администраторов в соответствии с пунктом 31 настоящего Положения.

Подсистема обеспечения безопасности информации предназначена для обеспечения авторизации и аутентификации пользователей единой системы, обеспечения целостности данных, разграничения доступа пользователей к ресурсам информационной системы, регистрации действий пользователей в единой системе, обеспечения требований по защите хранящейся в единой системе информации.

Подсистема распорядительной и нормативной документации по кадровым вопросам предназначена для хранения приказов, распоряжений и ведомственной документации по кадровым процедурам в базе данных единой системы, а также для формирования соответствующих печатных форм.

Подсистема сбора и аналитической обработки информации, формирования аналитических и статистических отчетов предназначена для формирования статистических и аналитических отчетов по различным вопросам управления кадровым составом гражданской службы.

Подсистема обмена данными и сообщениями предназначена для формирования, рассылки и хранения оповещений, объявлений, сообщений, уведомлений внутри единой системы, а также функции по информационному взаимодействию с внешними информационными системами.

Подсистема нормативно-правового обеспечения кадровых решений предназначена для доступа к базе данных законодательных и нормативных правовых актов, нормативно-справочной информации, методических рекомендаций и типовых запросов по разъяснению практики применения законодательства по вопросам гражданской службы, классифицированной по кадровым процессам.

8. Перечень и содержание функциональных и обеспечивающих подсистем единой системы могут быть уточнены и дополнены в ходе ее развития.

9. Открытый контур единой системы содержит:

нормативные правовые акты и информационно-справочные материалы о гражданской службе, в том числе противодействия коррупции,

сведения о вакантных должностях и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей;

регистрационную форму для граждан, инициирующих размещение информации о себе в единой системе.

Источником сведений, размещаемых в открытом контуре единой системы, является информация, которая формируется и ведется в функциональных и обеспечивающих подсистемах единой системы.

10. Закрытый контур единой системы содержит:

персональные данные гражданских служащих;

персональные данные лиц, рекомендованных для включения и включенных в федеральный резерв управленческих кадров, формируемый в установленном порядке (далее – федеральный резерв управленческих кадров);

персональные данные граждан, инициировавших размещение информации о себе в единой системе;

электронную форму анкеты для граждан, инициирующих размещение информации о себе в единой системе (далее - электронная форма анкеты);

организационную структуру и штатное расписание участников информационного взаимодействия;

информацию о кадровом составе участников информационного взаимодействия;

сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

иную информацию, связанную с кадровой работой участников информационного взаимодействия, которая формируется и ведется в функциональных и обеспечивающих подсистемах единой системы.

11. При формировании и обмене электронными документами в единой системе используются единые форматы электронных документов и электронные подписи.

12. Единые форматы электронных документов, формирование и использование которых осуществляется в единой системе, устанавливаются оператором системы, иными федеральными государственными органами в соответствии с полномочиями по установлению форм соответствующих документов.

13. В единой системе используются усиленные квалифицированные электронные подписи, за исключением установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами случаев использования иных видов электронных подписей.

14. Усиленные квалифицированные ключи электронной подписи и усиленные квалифицированные сертификаты ключей проверки электронных подписей, а также средства электронной подписи, предназначенные для использования при формировании и обмене электронными документами в единой системе, создаются и выдаются удостоверяющими центрами, получившими аккредитацию на соответствие установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

15. Доступ к единой системе осуществляется:

а) к открытому контуру единой системы - посредством свободного доступа к официальному сайту единой системы в сети «Интернет» по адресу http://www.gossluzhba.gov.ru;

б) к закрытому контуру единой системы - посредством подсистемы «личный кабинет», авторизованный доступ к которой осуществляется на официальном сайте единой системы с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», с учетом прав доступа пользователей единой системы после прохождения процедуры регистрации в единой системе.

16. Доступ к сведениям, размещенным на официальном сайте единой системы, осуществляется на безвозмездной основе.

Доступ к функциональным и обеспечивающим подсистемам единой системы предоставляются участникам информационного взаимодействия для использования в кадровой работе на безвозмездной основе.

17.Регистрация пользователей единой системы осуществляется оператором единой системы в соответствии с порядком, им устанавливаемым.

18. В целях организации работы с единой системой участники информационного взаимодействия принимают организационно-распорядительные меры, предусматривающие определение уполномоченных лиц, и их полномочий в соответствии с перечнем полномочий в единой системе, определяемым оператором единой системы (далее – уполномоченные сотрудники), а также ответственного лица от участника информационного взаимодействия за использование единой системы в должности не ниже заместителя руководителя (далее – уполномоченное должностное лицо), а также лиц, наделенных правом электронной подписи, правом доступа к информации, содержащейся в единой системе и ответственных за техническое обеспечение работы с единой системой (далее – администраторы).

19. Технологические средства единой системы должны обеспечивать единство нормативно-справочной информации в единой системе, включая словари, справочники, реестры и классификаторы, используемые участниками единой системы.

Перечень словарей, справочников, реестров и классификаторов, используемых в единой системе, а также порядок их формирования и ведения в единой системе, устанавливается координатором единой системы.

20. Технические и программные средства единой системы должны обеспечивать техническую защиту информации, содержащейся в единой системе посредством:

а) применения усиленной квалифицированной электронной подписи или иной электронной подписи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, при размещении, изменении или удалении информации, а также обеспечения возможности проверки электронной подписи на протяжении всего срока хранения информации;

б) строгой аутентификации и авторизации уполномоченных лиц участников информационного взаимодействия и оператора единой системы, осуществляющих формирование, размещение, изменение и удаление информации в единой системе, а также действия по администрированию единой системы;

в) ведения электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технических и программных средств, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации, фиксировать точное время, содержание изменений и сведения об уполномоченных лицах, осуществивших изменения;

г) ежедневного копирования информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающего возможность их восстановления;

д) защиты информации от копирования, распространения, уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий;

е) хранения резервных копий информации и электронных журналов учета операций, полученных в результате ежедневного копирования в течение 30 календарных дней.

21. Программно-аппаратный комплекс единой системы должен располагаться на территории Российской Федерации и принадлежать на праве собственности оператору единой системы или подведомственному ему федеральному органу исполнительной власти, федеральному государственному бюджетному учреждению или федеральному государственному унитарному предприятию.

22. В целях эффективного использования подсистем единой системы оператор единой системы обеспечивает:

а) техническую поддержку пользователей единой системы в режиме не менее 5 дней в неделю и не менее 12 часов подряд в течение одного рабочего дня, выделяя для этих целей не менее 3 телефонных линий (среднее время ожидания ответа службы технической поддержки не должно превышать пяти минут) и не менее 3 операторов для ответа на сообщения, полученные по электронной почте службы технической поддержки;

б) предоставление по запросам заинтересованных участников информационного взаимодействия выписки из электронных журналов учета операций, выполненных при использовании единой системы, указанным участникам, а также статистических сведений;

г) автоматическое уведомление участников информационного взаимодействия о сроках проведения профилактических работ не позднее, чем за три рабочих дня до начала их проведения;

д) выполнение иных действий, необходимых для обеспечения функционирования единой системы.

23. В целях формирования единого межведомственного и внутриведомственного информационного пространства по кадровым вопросам на гражданской службе предусматривается информационный обмен единой системы с внешними информационными системами:

ведомственные информационные системы кадрового учета федеральных органов исполнительной власти, иных федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (при наличии);

государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

федеральная государственная информационная система «Единая межведомственная информационно-статистическая система» (ЕМИСС);

федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

24. Информация, которая используется для осуществления функций и полномочий участников информационного взаимодействия, предусмотренных к автоматизации в единой системе, содержащаяся в иных государственных или муниципальных информационных системах, подлежит обязательному представлению из государственных и муниципальных информационных систем в единую систему в автоматизированном режиме.

25. Информационное взаимодействие единой системы с внешними информационными системами осуществляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Порядок информационного взаимодействия и состав передаваемых данных определяются регламентами, утверждаемыми операторами внешних информационных систем и оператором единой системы.

26. Участниками информационного взаимодействия являются:

а) координатор единой системы;

б) уполномоченный орган по формированию и развитию официального сайта;

в) оператор единой системы;

г) федеральные государственные органы;

д) органы государственной власти субъектов Российской Федерации;

е) органы местного самоуправления.

27. Координатор единой системы осуществляет:

а) формирование требований по развитию единой системы, в том числе совершенствованию ее структуры, функций и содержания информационного ресурса;

б) определение состава и структуры сведений, подлежащих размещению в информационном ресурсе единой системы, за исключением информации, подлежащей размещению на официальном сайте;

в) методическую и консультационную поддержку участников информационного взаимодействия, а также физических и юридических лиц по вопросам гражданской службы и работы с единой системой, за исключением официального сайта;

г) размещение в единой системе нормативных правовых актов и информационно-справочных материалов о гражданской службе, в том числе по вопросам противодействия коррупции, включая методические рекомендации и типовые запросы по разъяснению практики применения законодательства по вопросам гражданской службы;

е) формирование, ведение и актуализацию классификаторов и справочников единой системы, за исключением случаев, указанных в подпункте «д» пункта 33 настоящего Положения;

ж) анализ использования информационного ресурса единой системы на основе данных мониторинга работы участников информационного взаимодействия;

28. Уполномоченный орган по формированию и развитию официального сайта осуществляет:

а) по согласованию с координатором единой системы формирование требований по развитию официального сайта, в том числе совершенствованию его структуры, функций и содержанию информационного ресурса;

б) по согласованию с координатором единой системы определение состава и структуры сведений, подлежащих размещению в информационном ресурсе официального сайта, в том числе информации о вакантных должностях, и электронной формы анкеты;

в) методическую и консультационную поддержку участников информационного взаимодействия, а также физических и юридических лиц по вопросам работы с официальным сайтом;

ж) анализ использования информационного ресурса официального сайта на основе данных мониторинга работы участников информационного взаимодействия, осуществляемого в соответствии с подпунктом «з» пункта 28 настоящего Положения;

з) представление в Правительство Российской Федерации аналитических отчетов о функционировании официального сайта и оценке его эффективности.

29. Оператор единой системы обеспечивает:

а) техническое администрирование единой системы, в том числе технико-технологическое сопровождение, эксплуатацию и развитие программно-аппаратных средств единой системы и телекоммуникационной инфраструктуры, обеспечивающей ее функционирование;

б) организацию бесперебойной работы технических средств и информационных технологий единой системы;

в) соблюдение утвержденных требований информационной безопасности системы, в том числе защиту закрытого контура единой системы от несанкционированного доступа;

г) защиту персональных данных, размещенных в единой системе;

д) круглосуточный доступ к открытому и закрытому контурам единой системы уполномоченных должностных лиц, уполномоченных сотрудников и администраторов;

е) консультационную поддержку участников информационного взаимодействия по техническим вопросам функционирования единой системы;

ж) обеспечение разграничения прав доступа к закрытому контуру единой системы;

и) осуществление мониторинга работы участников информационного взаимодействия и формирование статистических отчетов об использовании ими единой системы в кадровой работе.

30. Участники информационного взаимодействия, за исключением указанных в [подпунктах «а»](#Par153) - [«в» пункта 26](#Par155) настоящего Положения осуществляют:

а) автоматическое размещение в информационном ресурсе единой системы сведений об имеющихся у участников информационного взаимодействия вакантных должностях;

б) автоматическое размещение в информационном ресурсе единой системы сведений о лицах, рекомендуемых участниками информационного взаимодействия для включения в федеральный резерв управленческих кадров (за исключением участников информационного взаимодействия, указанных в подпункте [«е»](#Par69) [пункта](#Par71) \_\_\_ настоящего Положения).

31. Администраторы:

а) информируют оператора единой системы об изменениях в списке уполномоченных должностных лиц, уполномоченных сотрудников и администраторов (персональные данные, контактная информация);

в) формируют с использованием единой системы средства авторизованного доступа участника информационного взаимодействия к закрытому контуру единой системы;

г) осуществляют настройку прав доступа к подсистемам единой системы уполномоченным должностным лицам и уполномоченным сотрудникам в зависимости от их полномочий;

д) обеспечивают ведение и актуализацию классификаторов и справочников единой системы, используемых только участником информационного взаимодействия.

32. Граждане, имеющие намерение поместить сведения о себе в единой системе, после прохождения процедуры регистрации заполняют электронную форму анкеты, размещенную в закрытом контуре единой системы.

33. Обеспечение защиты информации, размещенной в единой системе, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.