



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Распоряжение КМ РТ от 05.06.2015 N 1186-р
<О Регламенте работы пользователей в
государственной информационной системе
Республики Татарстан "Единая
информационная система кадрового состава
государственной гражданской службы
Республики Татарстан и муниципальной
службы в Республике Татарстан">

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 30.11.2015

КАБИНЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 5 июня 2015 г. N 1186-р

В соответствии с [Указом](#) Президента Республики Татарстан от 30 июля 2014 года N УП-738 "О государственной информационной системе Республики Татарстан "Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан", в целях обеспечения эксплуатации государственной информационной системы Республики Татарстан "Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан":

1. Утвердить прилагаемый [Регламент](#) работы пользователей в государственной информационной системе Республики Татарстан "Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан" (далее - Регламент).

2. Руководителям исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан, а также предложить руководителям иных государственных органов Республики Татарстан, органов местного самоуправления Республики Татарстан обеспечить соблюдение [Регламента](#).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Министерство информатизации и связи Республики Татарстан.

Премьер-министр
Республики Татарстан
И.Ш.ХАЛИКОВ

Утвержден
распоряжением
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 5 июня 2015 г. N 1186-р

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН "ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА КАДРОВОГО СОСТАВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В РЕСПУБЛИКЕ ТАТАРСТАН"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях организации работы по формированию и обработке данных, представлению информации и организации доступа в государственной информационной системе Республики Татарстан "Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан".

1.2. Участниками взаимодействия при работе в единой информационной системе кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан (далее - Система) являются:

Функциональный пользователь - государственный орган Республики Татарстан, орган местного самоуправления муниципального образования Республики Татарстан, доступ к Системе которым предоставлен по согласованию с функциональным оператором при соблюдении организационных и технических условий, требований подсистемы информационной безопасности, установленных в

соответствии с [Положением](#) о государственной информационной системе Республики Татарстан "Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан", утвержденным Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.11.2014 N 890;

Ответственный сотрудник, Пользователь - лицо, определенное и назначенное распорядительным актом государственного органа, органа местного самоуправления Республики Татарстан для работы в Системе;

Исполнитель - организация, осуществляющая исполнение государственного контракта по сопровождению или модернизации Системы.

2. Регистрация Пользователей Системы

2.1. Функции по предоставлению прав доступа, изменению прав доступа, добавлению новых учетных записей, изменению учетной записи, блокированию учетной записи Пользователя возлагаются на Исполнителя.

Вышеуказанная работа осуществляется в течение двух дней на основании соответствующей заявки от Функционального пользователя, направленной в виде официального письма в Министерство информатизации и связи Республики Татарстан.

По итогам согласования Министерства информатизации и связи Республики Татарстан с Департаментом государственной службы и кадров при Президенте Республики Татарстан (далее - Департамент) полученной заявки запрос либо принимается в работу, либо отклоняется.

К заявке Функциональным пользователем прилагается копия распорядительного акта о назначении ответственного сотрудника для работы в Системе.

2.2. В течение семи рабочих дней Министерство информатизации и связи Республики Татарстан обеспечивает постановку задачи Исполнителю и контроль за ее выполнением.

После рассмотрения заявки и внесения изменений в учетную запись Пользователя Исполнителю необходимо отправить измененные данные в учетной записи Пользователя по электронной почте на адрес, который был указан в поступившей заявке в электронном виде, с заполненной графой "Отметка о выполнении".

Логин и пароль для работы в Системе передаются Исполнителем в конверте Пользователю, который содержит краткую инструкцию о порядке использования логина и пароля.

При получении логина и пароля Исполнитель проводит инструктаж пользователя о порядке работы в Системе и правилах использования логина и пароля.

В случае утери логина и пароля Пользователь в течение одного рабочего дня должен сообщить об этом Исполнителю по телефону либо посредством электронной почты службы технической поддержки.

2.3. В случае увольнения, перевода Ответственного сотрудника Функциональный пользователь в течение двух рабочих дней направляет в Министерство информатизации и связи Республики Татарстан письмо о необходимости блокировки учетной записи данного Пользователя по установленной Министерством форме.

2.4. Перечень Пользователей актуализируется в Министерстве информатизации связи Республики Татарстан на основании полученных заявок.

3. Ответственность

3.1. Каждый новый Пользователь перед началом работы в Системе должен быть ознакомлен с перечнем документов по информационной безопасности, о чем должна быть внесена отметка с подписью Пользователя в журнал проведения инструктажа Пользователей и подтверждения уровня квалификации Пользователей по работе с установленными средствами защиты информации, утвержденный Функциональным пользователем, по форме, предоставленной Департаментом.

Ответственность Пользователя наступает с момента получения персонального логина и пароля для доступа в Систему.

3.2. Каждый Пользователь несет персональную ответственность за неразглашение персональных данных, обрабатываемых в Системе, неразглашение учетных данных (логина и пароля) для доступа в Систему.

4. Порядок размещения и актуализации данных в Системе

-
- 4.1. Пользователи Системы размещают и актуализируют в Системе:
- структуру и штатное расписание организации;
 - реестр должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, реестр должностей муниципальной службы в Республике Татарстан;
 - реестры государственных гражданских служащих Республики Татарстан, реестры муниципальных служащих в муниципальных образованиях Республики Татарстан;
 - сведения:
 - кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, вакантной должности муниципальной службы в Республике Татарстан,
 - государственных гражданских служащих Республики Татарстан, муниципальных служащих в Республике Татарстан,
 - лиц, замещающих государственные должности Республики Татарстан, муниципальные должности муниципальных образований в Республике Татарстан,
 - лиц, принятых на работу в орган на должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Татарстан, муниципальной службы в Республике Татарстан,
 - кадрового состава руководителей организаций, подведомственных органам исполнительной власти Республики Татарстан,
 - лиц, включенных в кадровые резервы на должности государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан;
 - данные о вакантных должностях,
 - данные о должностях, включенных в перечень должностей, при замещении которых государственные гражданские служащие, муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - результаты оценки показателей эффективности и результативности деятельности государственных гражданских служащих Республики Татарстан, муниципальных служащих в Республике Татарстан, данные о результатах оценочных процедур;
 - иные сведения, размещение которых предусмотрено функционалом Системы.
- 4.2. Пользователь Системы обеспечивает введение новых данных, актуализацию сведений, размещенных в Системе, в течение двух дней со дня возникновения изменений.
- 4.3. Пользователь обеспечивает заполнение в Системе отчетных форм по запросу Департамента.
- 4.4. Сведения, размещаемые в Системе, должны быть полными, корректными и достоверными. Объем вносимых данных должен быть необходимым и достаточным для обеспечения кадрового делопроизводства и формирования аналитической и статической отчетности.
- 4.5. Пользователь отвечает за ведение регламентированного учета, формирование организационной структуры и реестра.
- 4.6. При размещении и актуализации данных в Системе Пользователь применяет методические рекомендации, разработанные Исполнителем и размещенные в Системе по согласованию с Департаментом.
-