



**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ
КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(МИНКОМСВЯЗЬ РОССИИ)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 52740

от 20 ноября 2018.

ПРИКАЗ

01.11.2018

№ 588

Москва

**Об утверждении унифицированных требований
к объему и содержанию сведений о кадровом обеспечении государственных
органов, подлежащих хранению, обработке и передаче в электронном виде,
и порядка электронного межведомственного и внутриведомственного
взаимодействия по кадровым вопросам**

В целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2017 г. № 423-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части использования государственных информационных систем на государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 1, ст. 7), подпункта «г» пункта 1 Национального плана противодействия коррупции на 2016 – 2017 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 апреля 2016 г. № 147 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 14, ст. 1985), Указа Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 – 2018 годы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 33, ст. 5165), Указа Президента Российской Федерации от 10 сентября 2017 г. № 419 «О внесении изменений в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112, и Положение о кадровом резерве

федерального государственного органа, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 96» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 37, ст. 5506), постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011 – 2020 годы)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 18, ст. 2159; 2015, № 9, ст. 1341; № 26, ст. 3896; 2016, № 44, ст. 6139; 2017, № 9, ст. 1366; № 11, ст. 1573; № 15, ст. 2214; № 34, ст. 5289; № 45, ст. 6661; № 47, ст. 7007; 2018, № 4, ст. 623; № 9, ст. 1391; № 16, ст. 2357), пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 17 июня 2015 г. № 602 «О некоторых мерах по совершенствованию информатизации в сфере кадрового обеспечения государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 26, ст. 3896; 2017, № 11, ст. 1573), пункта 4 плана мероприятий («Дорожная карта») по реализации основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 – 2018 годы, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 г. № 1919-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 38, ст. 5604; 2018, № 34, ст. 5500), постановления Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2017, № 11, ст. 1573; 2018, № 12, ст. 1677), пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 12, ст. 1677), постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 12, ст. 1678)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые унифицированные требования к объему и содержанию сведений о кадровом обеспечении государственных органов, подлежащих хранению, обработке и передаче в электронном виде (Приложение № 1), и порядок электронного межведомственного и внутриведомственного взаимодействия по кадровым вопросам (Приложение № 2).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 19 февраля 2016 г. № 56 «Об утверждении унифицированных требований к объему и содержанию сведений о кадровом обеспечении государственных органов, подлежащих хранению, обработке и передаче в электронном виде» (зарегистрирован Минюстом России 2 июня 2016 г., регистрационный № 42405).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря – заместителя Министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации О.Б. Пака.

Врио Министра



О.А. Иванов

Приложение № 1
к приказу Министерства цифрового развития,
связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации

от 01. 11. 2018 г. № 588

**Унифицированные требования
к объему и содержанию сведений о кадровом обеспечении
государственных органов, подлежащих хранению,
обработке и передаче в электронном виде**

1. Настоящие унифицированные требования к объему и содержанию сведений о кадровом обеспечении государственных органов, подлежащих хранению, обработке и передаче в электронном виде (далее – унифицированные требования к сведениям), разработаны в соответствии с пунктом 4 плана мероприятий («дорожная карта») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 – 2018 годы, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 г. № 1919-р, и пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Настоящие унифицированные требования к сведениям определяют минимальный набор сведений, которым должна соответствовать государственная информационная система в области государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, предусмотренная частью 3 статьи 44.1 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2018, № 1, ст. 7), для передачи в федеральную государственную информационную систему «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. № 256) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 11, ст. 1573; 2018, № 12, ст. 1677).

3. К сведениям о кадровом обеспечении государственных органов относятся:

3.1. Информация о кадровом обеспечении государственного органа, подлежащая хранению, обработке и передаче в электронном виде, в соответствии с пунктом 5 унифицированных требований к сведениям.

3.2. Информация об организационно-штатной структуре государственного органа (в объеме сведений унифицированной формы № Т-3 «Штатное расписание», утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» (признано не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Министерства юстиции Российской Федерации от 15 марта 2004 г. № 07/2732-ЮД)) в соответствии с пунктом 6 унифицированных требований к сведениям.

3.3. Информация, содержащаяся в личном деле государственного гражданского служащего (в объеме сведений унифицированной формы № Т-2 ГС (МС) «Личная карточка государственного (муниципального) служащего», утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» (признано не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Министерства юстиции Российской Федерации от 15 марта 2004 г. № 07/2732-ЮД) (далее – форма № Т-2 ГС (МС)) в соответствии с пунктом 6 унифицированных требований к сведениям.

3.4. Системные классификаторы кодирования информации в соответствии с перечнем, приведенным в пункте 9 унифицированных требований к сведениям.

4. Перечень параметров данных информационных объектов и рекомендации по заполнению публикуются на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Система), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://gossluzhba.gov.ru>.

5. Требования к объему информации и содержанию сведений о кадровом обеспечении государственных органов, подлежащих хранению и обработке в электронном виде, приводятся в соответствии со следующей информацией о государственном органе:

№ п/п	Описание параметра	Тип данных	Обязательность указания (+/-)	Правила заполнения
1.	Идентификатор государственного органа	Строка (100)	+	Данный идентификатор государственные органы получают при регистрации в Системе

2.	Предельная численность	Целое	+	
3.	Штатная численность	Целое	+	
4.	Фактическая численность	Целое	+	
5.	Количество вакансий на 1-е число месяца	Целое	+	За последний истекший месяц
6.	Наименование кадровой системы	Строка (1000)	-	Наименование государственной информационной системы субъекта Российской Федерации, используемой государственным органом
7.	Версия кадровой системы	Строка (100)	-	Версия государственной информационной системы субъекта Российской Федерации, используемой государственным органом
8.	Вид предоставленной выгрузки данных	Целое	+	Допустимые значения – 1, 0, (1 – Актуализация, 0 – Первичная). По умолчанию = 0
9.	Дата формирования файла в формате .xml	Дата	+	Формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ», допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9

6. Организационно-штатная структура государственного органа приводится в соответствии со следующими таблицами:

Справочник подразделений государственного органа

№ п/п	Описание параметра	Тип данных	Обязательность указания (+/-)	Правила заполнения
1.	Уникальный идентификатор	Строка (100)	+	Определяется при первичной выгрузке, и при повторных загрузках по нему выставляется соответствие
2.	Код подразделения	Строка (20)	+	
3.	Краткое наименование подразделения	Строка (500)	+	
4.	Наименование подразделения	Строка (500)	+	
5.	Полное наименование подразделения	Строка (max)	-	
6.	Код вышестоящего подразделения	Строка (100)	+	
7.	Номер документа о создании	Строка (20)	-	
8.	Дата создания	Дата	-	Формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ», допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9
9.	Номер документа об упразднении	Строка (20)	-	
10.	Дата упразднения	Дата	-	Формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ», допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9

11.	Наименование в родительном падеже	Строка (500)	+	
12.	Наименование в дательном падеже	Строка (500)	+	
13.	Наименование в винительном падеже	Строка (500)	+	

Справочник должностей государственного органа

№ п/п	Описание параметра	Тип	Обязательность указания (+/-)	Правила заполнения
1.	Уникальный идентификатор	Строка (100)	+	Определяется при первичной выгрузке, и при повторных загрузках по нему выставляется соответствие
2.	Код должности	Значение справочника Системы ¹	-	
3.	Краткое наименование должности	Значение справочника Системы	+	
4.	Наименование должности	Строка (max)	+	
5.	Категория должности	Строка (max)	-	
6.	Группа должности	Строка (max)	-	
7.	Вид должности	Целое	+	0 – должность в государственном органе, не относящаяся к гражданской службе, замещаемая по трудовому договору

¹ Справочник Системы разработан в соответствии с реестром должностей, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2018, № 30, ст. 4716).

				1 – должность государственной гражданской службы 2 – государственная должность Российской Федерации 3 – государственная должность субъекта Российской Федерации
8.	Наименование должности в родительном падеже	Строка (max)	+	
9.	Наименование должности в дательном падеже	Строка (max)	+	
10.	Наименование должности в винительном падеже	Строка (max)	+	
11.	Значение оклада	Число (20,4)	+	
12.	Значение ежемесячного денежного поощрения	Число (20,4)	-	
13.	Дата начала действия	Дата	+	Формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ», допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9

Штатные единицы государственного органа

№ п/п	Описание параметра	Тип	Обязательность указания (+/-)	Правила заполнения
1.	Уникальный идентификатор	Строка (100)	+	Определяется при первичной выгрузке, и при повторных загрузках по нему

				выставляется соответствие
2.	Идентификатор подразделения	Строка (100)	+	Идентификатор подразделения из таблицы «Справочник подразделений государственного органа». Если поле пусто, то штатная единица относится к государственному органу в целом (в частности, к руководству).
3.	Идентификатор должности	Строка (100)	+	Идентификатор должности из раздела Справочник должностей
4.	Дата создания	Дата	+	Формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ», допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9
5.	Дата упразднения	Дата	-	Формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ», допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9

7. Сведения о сотрудниках хранятся, обрабатываются и передаются в объеме информации, содержащейся в Личной карточке государственного (муниципального) гражданского служащего, предусмотренной в форме № Т-2ГС (МС):

Общие сведения

№ п/п	Описание параметра	Тип данных	Обязательность указания (+/-)	Правила заполнения
1.	Идентификатор сотрудника	Строка (100)	+	Определяется при первичной выгрузке,

				и при повторных загрузках по нему выставляется соответствие
2.	Фамилия	Строка (100)	+	Допустимые символы для ввода: буквы (кириллица), специальные символы (тире, дефис)
3.	Имя	Строка (100)	+	Допустимые символы для ввода: буквы (кириллица), специальные символы (тире, дефис)
4.	Отчество	Строка (100)	-	Допустимые символы для ввода: буквы (кириллица), специальные символы (тире, дефис)
5.	Дата рождения	Дата	+	Формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ»; допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9; количество полных лет должно быть больше 18 и меньше 70
6.	Место рождения (текст)	Строка (1000)	-	Допустимые символы для ввода: буквы (кириллица), цифры, специальные символы (тире, дефис, точка, запятая, номер). Значения раздела справочника определяются согласно

				Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления
7.	Место рождения (ОКАТО)	Значение справочника	-	Значения раздела справочника определяются согласно Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления
8.	Гражданство	Значение справочника	-	Значение фасета № 02 Общероссийского классификатора информации о населении
9.	Пол	Значение справочника	+	Значение фасета № 01 Общероссийского классификатора информации о населении
10.	Идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН)	Строка (12)	+	Цифры 0 – 9
11.	Номер полиса обязательного медицинского страхования	Строка (100)	+	Цифры 0 – 9
12.	Номер страхового свидетельства государственного пенсионного	Строка (11)	+	Цифры 0 – 9 Номер должен быть больше 001-001-998-00.

	страхования (далее – СНИЛС)			
13.	Общий стаж, количество лет	Целое	+	
14.	Общий стаж, количество месяцев	Целое	+	
15.	Общий стаж, количество дней	Целое	+	
16.	Стаж непрерывный, количество лет	Целое	+	
17.	Стаж непрерывный, количество месяцев	Целое	+	
18.	Стаж непрерывный, количество дней	Целое	+	
19.	Стаж государственной (муниципальной) службы, количество лет	Целое	+	
20.	Стаж государственной (муниципальной) службы, количество месяцев	Целое	+	
21.	Стаж государственной (муниципальной) службы, количество дней	Целое	+	
22.	Семейное положение	Значение справочника	+	Значение фасета № 10 Общероссийского классификатора информации о населении
23.	Паспорт, серия	Строка (4)	+	Допустимые символы для ввода – цифры 0 – 9

24.	Паспорт, номер	Строка (6)	+	Допустимые символы для ввода – цифры 0 – 9
25.	Паспорт, дата выдачи	Дата	+	Формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ», допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9
26.	Паспорт, кем выдан	Строка (1000)	+	Возможны к вводу буквы (кириллица), цифры, специальные символы (точка, запятая, номер, пробел)
27.	Код подразделения	Строка (6)	+	Допустимые символы для ввода – цифры 0 – 9
28.	Индекс места регистрации (по паспорту)	Строка (6)	+	
29.	Адрес места регистрации (по паспорту)	Строка (max)	+	Возможны к вводу буквы (кириллица), цифры, специальные символы (точка, запятая, номер, пробел)
30.	Индекс фактического места жительства	Строка (6)	-	
31.	Адрес фактического места жительства	Строка (max)	-	Возможны к вводу буквы (кириллица), цифры, специальные символы (точка, запятая, номер, пробел)
32.	Дата регистрации (по паспорту)	Дата	-	Формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ», допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9

33.	Номер телефона	Строка (100)	-	Требования ввода телефонных номеров голосовой связи: +7/УУУ/ХХХХХХХ, где «+7» – обозначает национальный префикс Российской Федерации, данный текст является постоянным, не должен подлежать редактированию пользователем единой системы; «УУУ» – условно обозначает код географически не определяемой зоны нумерации, длина поля ограничена и равна трем знакам; «ХХХХХХХ» – обозначает зонный телефонный номер, длина поля ограничена и равна семи знакам; требования ввода. Допустимые значения для заполнения: цифры 0 – 9
34.	Табельный номер	Строка (50)	+	
35.	Номер трудового договора (контракта)	Строка (50)	+	
36.	Дата трудового договора (контракта)	Дата	+	Формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ», допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9

Воинский учет

№ п/п	Описание параметра	Тип	Обязательность указания (+/-)	Правила заполнения
1.	Идентификатор сотрудника	Строка (100)	+	Определяется при первичной выгрузке, и при повторных загрузках по нему выставляется соответствие
2.	Категория запаса	Значение справочника	-	Значения раздела справочника определяются согласно статье 53 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» ²
3.	Воинское звание	Значение справочника	-	Значения раздела справочника определяются согласно статье 46 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
4.	Состав (профиль)	Значение справочника	-	Значения раздела справочника определяются согласно статье 46 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской

² Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (Собрание Законодательства Российской Федерации, 1998, № 13, ст. 1475; 2000, № 46, ст. 4537; 2018, № 32, ст. 5100).

				обязанности и военной службе»
5.	Полное кодовое обозначение военно-учетной специальности	Строка (200)	-	Военно-учетная специальность
6.	Категория годности к военной службе	Значение справочника	-	Значения раздела справочника определяются согласно пункту 2 статьи 5.1 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
7.	Наименование военного комиссариата по месту жительства	Строка (1000)	-	
8.	Состоит на воинском учете общем	Строка (100)	-	
9.	Состоит на воинском специальном учете	Строка (500)	-	
10.	Отметка о снятии с воинского учета	Строка (500)	-	

Знание иностранного языка
(необязательно для заполнения)

№ п/п	Описание параметра	Тип данных	Обязательность указания (+/-)	Правила заполнения
1.	Идентификатор	Строка (100)	+	Определяется при первичной выгрузке, и при повторных загрузках по нему выставляется соответствие

2.	Идентификатор сотрудника	Строка (100)	+	Идентификатор сотрудника из раздела Общие сведения
3.	Наименование языка	Значение справочника	+	Значение поля берется из фасета № 04 Общероссийского классификатора информации о населении (далее – ОКИН)
4.	Степень владения	Значение справочника	+	Значение поля берется из фасета № 05 ОКИН

Образование

№ п/п	Описание параметра	Тип данных	Обязательность указания (+/-)	Правила заполнения
1.	Идентификатор	Строка (100)	+	Определяется при первичной выгрузке, и при повторных загрузках по нему выставляется соответствие
2.	Идентификатор сотрудника	Строка (100)	+	Идентификатор сотрудника из раздела Общие сведения
3.	Образование	Значение справочника	+	Значение поля берется из фасета № 30 ОКИН
4.	Наименование образовательной организации	Строка (max)	+	
5.	Год начала	Дата	-	Допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9

6.	Год окончания	Дата	+	Допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9
7.	Наименование документа об образовании	Строка (100)	+	
8.	Серия документа об образовании	Строка (20)	+	
9.	Номер документа об образовании	Строка (20)	+	
10.	Дата выдачи документа об образовании	Дата	+	Формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ», допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9
11.	Квалификация по документу об образовании	Строка (max)	+	Значение поля берется из Общероссийского классификатор специальностей по образованию (далее - ОКСО)
12.	Направление или специальность по документу (текст)	Строка (max)	+	
13.	Направление или специальность по документу	Строка (max)	-	Значение поля берется из ОКСО
14.	Уровень образования	Значение справочника	+	Значения раздела справочника определяются согласно пункту № 7 перечня классификаторов
15.	Приоритетное образование	Целое	+	Допустимые значения - 1, 0 (1 - Да, 0 - Нет). По умолчанию = 1

16.	Ученая степень	Значение справочника	-	Значение поля берется из фасета № 35 ОКИН
17.	Диплом с отличием	Целое	+	Допустимые значения – 1, 0 (1 - Да, 0 - Нет) По умолчанию = 0

Послевузовское профессиональное образование

№ п/п	Описание параметра	Тип данных	Обязательность указания (+/-)	Правила заполнения
1.	Идентификатор	Строка (100)	+	Определяется при первичной выгрузке, и при повторных загрузках по нему выставляется соответствие
2.	Идентификатор сотрудника	Строка (100)	+	Идентификатор сотрудника из раздела Общие сведения
3.	Послевузовское профессиональное образование	Значение справочника	+	Значения справочника определяются из Системы
4.	Наименование образовательной, научной организации	Строка (max)	+	
5.	Год начала	Целое (4)	-	Допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9
6.	Год окончания	Целое (4)	+	Допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9
7.	Наименование документа о послевузовском	Строка (100)	+	

	профессиональном образовании			
8	Номер документа о послевузовском профессиональном образовании	Строка (100)	+	
9.	Дата выдачи документа о послевузовском профессиональном образовании	Дата	+	Формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ», допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9
10.	Направление или специальность по документу (текст)	Строка (max)	+	
11.	Направление или специальность по документу, код по ОКСО	Строка (max)	-	
12.	Ученая степень	Значение справочника	-	Значение поля берется из фасета № 35 ОКИН

Трудовая деятельность в государственном органе

№ п/п	Описание параметра	Тип	Обязательность указания (+/-)	Правила заполнения
1.	Уникальный идентификатор	Строка (100)	+	Определяется при первичной выгрузке, и при повторных загрузках по нему выставляется соответствие
2.	Идентификатор сотрудника	Строка (100)	+	Идентификатор сотрудника из раздела Общие сведения
3.	Идентификатор подразделения	Строка (500)	+	Идентификатор подразделения из

				раздела Справочник подразделений
4.	Идентификатор должности	Строка (max)	+	Идентификатор должности из раздела Справочник должностей
5.	Идентификатор штатной единицы	Строка (100)	+	Идентификатор справочника «Штатные единицы»
6.	Идентификатор замещенного сотрудника	Строка (100)	+	Идентификатор справочника «Персональные данные»
7.	Номер приказа	Строка (50)	+	
8.	Дата приказа	Дата	+	Формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ», допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9
9.	Дата назначения	Дата	+	Формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ», допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9
10.	Дата окончания	Дата	-	Заполняется для срочных трудовых договоров (контрактов) формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ», допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9
11.	Ставка оплаты труда	Число (6,2)	+	По умолчанию = 1
12.	Характер работы	Целое	+	Допустимые значения – 1, 0, (1 – временно, 0 – постоянно). По умолчанию = 0

13.	Вид работы (основная, по совместительству)	Целое	+	Допустимые значения – 1, 0, (1 – по совместительству, 0 – основная). По умолчанию = 0
-----	--	-------	---	--

Трудовая деятельность до замещения должности в государственном органе

№ п/п	Описание параметра	Тип	Обязательность указания (+/-)	Правила заполнения
1.	Уникальный идентификатор	Строка (100)	+	Определяется при первичной выгрузке, и при повторных загрузках по нему выставляется соответствие
2.	Идентификатор сотрудника	Строка (100)	+	Идентификатор сотрудника из раздела Общие сведения
3.	Наименование организации и подразделения	Строка (1000)	+	
4.	Адрес организации	Строка (1000)	+	
5.	Наименование должности	Строка (1000)	+	
6.	Дата назначения	Дата	+	Формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ», допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9
7.	Дата увольнения	Дата	-	Заполняется для срочных трудовых договоров (контрактов) формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ»,

				допустимые символы для ввода: цифры 0 – 9
8.	Относится к общему стажу	Целое	+	Допустимые значения – 1, 0, (1 – Да, 0 – Нет). По умолчанию = 1
9.	Относится к стажу государственной службы	Целое	+	Допустимые значения – 1, 0, (1 – Да, 0 – Нет). По умолчанию = 1

Сведения о типе денежного содержания

№ п/п	Описание параметра	Тип данных	Обязательность указания (+/-)	Правила заполнения
1.	Идентификатор	Строка (100)	+	Определяется при первичной выгрузке, и при повторных загрузках по нему выставляется соответствие
2.	Идентификатор сотрудника	Строка (100)	+	Идентификатор сотрудника из раздела Общие сведения
3.	Ссылка на запись из объекта «Трудовая деятельность в государственном органе»	Строка (100)	-	
4.	Значение оклада из раздела Справочник должностей	Число (20,4)	+	
5.	Ссылка на запись из объекта «Классный чин, воинское звание»	Строка (100)	-	Обязательно для заполнения для оклада за классный чин/воинское звание

6.	Номер приказа	Строка (50)	+	
7.	Дата приказа	Дата	+	Формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ», допустимые символы для ввода: цифры 0 - 9
8.	Дата начала действия	Дата	+	Формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ», допустимые символы для ввода: цифры 0 - 9
9.	Дата окончания действия	Дата	-	Формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ», допустимые символы для ввода: цифры 0 - 9
10.	Тип денежного содержания	Значение справочника	+	Значения раздела справочника определяются согласно Системному классификатору (пункт 8 настоящих унифицированных требований)
11.	Величина (коэффициент)	Число	+	
12.	Величина в рублях	Число	+	

Сведения о ближайших родственниках

№ п/п	Описание параметра	Тип данных	Обязательность указания (+/-)	Правила заполнения
1.	Идентификатор	Строка (100)	+	Определяется при первичной выгрузке, и при повторных загрузках по нему выставляется соответствие