

Министерство труда и  
социальной защиты  
Российской Федерации  
(Минтруд России)

Министерство связи  
и массовых коммуникаций  
Российской Федерации  
(Минкомсвязь России)

ПРИКАЗ

5 ноября 2015 г.

№ 848н / 448

Москва

О Регламенте

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

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 40107

от 15 ноября 2015 г.

В соответствии с пунктом 3 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) **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 труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 июля 2014 г. № 473н/211 «О Регламенте работы федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 октября 2014 г., регистрационный № 34542).

Министр труда  
и социальной защиты  
Российской Федерации

Министр связи  
и массовых коммуникаций  
Российской Федерации

М.А. Топилин

Н.А. Никифоров

КОПИЯ  
Консультант онлайн-сервиса  
управления делами  
№2  
О.А. Нефедова

05.11.2015 г.

Приложение  
к приказу Минтруда России и  
Минкомсвязи России  
от «5» ноября 2015 г. № 818/н 442

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, государственными корпорациями и организациями, перечень которых определяется Правительством Российской Федерации (далее - государственные органы и организации)<sup>1</sup>, органами местного самоуправления, 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: <http://www.gossluzhba.gov.ru> посредством подсистемы «личный кабинет» в закрытой части портала, авторизованный доступ к которой обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Авторизованный доступ к закрытой части портала осуществляется посредством применения организационных и технических мер по идентификации и авторизации - сертифицированных в установленном порядке средств авторизованного доступа к закрытой части портала (далее - средства авторизованного доступа).

4. Портал эксплуатируется в круглосуточном режиме.

<sup>1</sup> Пункт 1(1) Положения о федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 4 марта 2011 г. № 149 «О федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 10, ст. 1418; 2013, № 7, ст. 652; 2014, № 2, ст. 117; 2015, № 26, ст. 3896).

Проведение регламентных работ, связанных с нарушением бесперебойной работы технических средств и информационных технологий портала более чем на сутки, согласовывается в письменной форме оператором портала с Аппаратом Правительства Российской Федерации не менее чем за неделю до начала обозначенных работ.

После согласования регламентных работ оператор портала обеспечивает размещение информационного сообщения в соответствующих «личных кабинетах».

5. Уполномоченный орган обеспечивает:

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

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

в) определение состава и структуры сведений, подлежащих размещению в информационном ресурсе портала, в том числе информации о вакантных должностях, и электронной формы анкеты;

г) информационное наполнение и поддержание в актуальном состоянии информационного ресурса портала в части размещения нормативных правовых актов и информационно-аналитических, справочно-методических материалов о государственной службе Российской Федерации (далее - государственная служба) и муниципальной службе, сведений о составе и структуре электронной формы анкеты для лиц, инициирующих размещение информации о себе на портале, инструктивно-методические материалы по кадровой работе, в том числе по вопросам обеспечения мер, направленных на развитие гражданской и муниципальной службы, на противодействие коррупции, статистические и справочно-методические материалы для участников информационного взаимодействия (включая руководство пользователя), аналитические отчеты об использовании участниками информационного взаимодействия информационного ресурса портала в кадровой работе, а также сведений о лицах, включенных в федеральный резерв управленческих кадров;

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

е) мониторинг работы участников информационного взаимодействия 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, оценке его эффективности и оценке качества работы с сервисами портала участников информационного взаимодействия.

6. 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 должностных лиц, наделенных правом доступа к закрытой части портала (далее - уполномоченные должностные лица), и сотрудников, на которых в установленном порядке возложены должностные обязанности по размещению в информационном ресурсе портала и поддержанию в актуальном состоянии сведений, указанных в пункте 26 Регламента (далее - уполномоченные сотрудники), участников информационного взаимодействия (за исключением органов местного самоуправления), подключенных в установленном порядке к закрытой части портала, формирование соответствующих «личных кабинетов», а также формирование и ведение перечней государственных органов и организаций и пользователей средств авторизованного доступа в рамках осуществления полномочий по защите закрытой части портала от несанкционированного доступа.

#### 7. Государственные органы и организации:

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

б) представляют оператору портала в установленном порядке актуальную информацию об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках в соответствии с пунктом 15 Регламента;

в) размещают в информационном ресурсе портала и поддерживают в актуальном состоянии сведения о вакантных должностях (за исключением вакантных должностей государственных корпораций и организаций, перечень которых определяется Правительством Российской Федерации) и сведения о лицах, рекомендованных для включения и включенных в федеральный резерв управленческих кадров (за исключением лиц иных федеральных государственных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, аппаратов судов Российской Федерации и органов местного самоуправления);

г) представляют в уполномоченный орган актуальные сведения о своей

организационной структуре и другую информацию в целях актуализации классификаторов и справочников портала. Высшие органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации дополнительно представляют актуальный перечень органов местного самоуправления, которые находятся в границах данных субъектов Российской Федерации;

д) представляют в уполномоченный орган в установленном порядке 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) в соответствии с пунктом 15 Регламента;

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

#### 8. Органы местного самоуправления:

а) определяют перечень уполномоченных сотрудников;

б) представляют в высший орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации (или в иной орган государственной власти субъекта Российской Федерации по решению высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации) в установленном порядке актуальную информацию об уполномоченных сотрудниках в соответствии с пунктом 15 Регламента;

в) размещают в информационном ресурсе портала и поддерживают в актуальном состоянии сведения о вакантных должностях;

г) представляют в высший орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации (или в иной орган государственной власти субъекта Российской Федерации по решению высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации) в установленном порядке актуальные сведения о своей организационной структуре и другую информацию в целях актуализации классификаторов и справочников портала;

д) представляют в высший орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации (или в иной орган государственной власти субъекта Российской Федерации по решению высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации) в установленном порядке отчеты об использовании информационного ресурса портала в кадровой работе;

е) информируют высший орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или иной орган государственной власти субъекта Российской Федерации по решению высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в установленном порядке об изменениях в списке уполномоченных сотрудников (персональные данные, контактная информация) в соответствии с пунктом 15 Регламента;

ж) предоставляют иную необходимую информацию по запросу высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (или иного органа государственной власти субъекта Российской Федерации по решению

высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации), уполномоченного органа и оператора портала в рамках своей компетенции.

9. В случае, если орган местного самоуправления муниципального образования не имеет возможности размещать сведения о вакантных должностях на портале, размещение указанной информации обеспечивается высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (или иным органом государственной власти субъекта Российской Федерации по решению высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации), в границах которого находится соответствующее муниципальное образование.

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

10. Авторизованный доступ к закрытой части портала осуществляется следующими способами:

а) путем организации межсетевое взаимодействия между ведомственной защищенной сетью государственного органа или организации и защищенной сетью портала;

б) путем организации обеспечения средствами авторизованного доступа.

11. Организация межсетевое взаимодействие между ведомственной защищенной сетью государственного органа или организации и защищенной сетью портала осуществляется в соответствии с регламентом по организации межсетевое взаимодействие, разработанным оператором портала. Указанный регламент размещается оператором портала в открытой части портала в разделе «Подключение к portalу».

12. При организации обеспечения средствами авторизованного доступа уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников (за исключением уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников органов местного самоуправления) оператор портала обеспечивает:

а) рассмотрение поступивших от участников информационного взаимодействия заявок в соответствии с пунктом 16 Регламента;

б) выпуск и блокировку средств авторизованного доступа, а также формирование и ведение перечней государственных органов и организаций и пользователей средств авторизованного доступа;

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

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

д) консультационную поддержку участников информационного взаимодействия по вопросам установки и настройки средств авторизованного

доступа.

13. При организации обеспечения средствами авторизованного доступа уполномоченных сотрудников органов местного самоуправления высшие органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации (или иные органы государственной власти субъектов Российской Федерации по решению высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации) обеспечивают:

а) рассмотрение поступивших от органов местного самоуправления заявок в соответствии с пунктом 16 Регламента;

б) подключение органов местного самоуправления к portalу в соответствии с методическими рекомендациями, размещенными в закрытой части portalа;

в) формирование и ведение перечней органов местного самоуправления и уполномоченных сотрудников органов местного самоуправления, обеспеченных подключением к portalу.

14. Для обеспечения авторизованного доступа к закрытой части portalа, блокировки средств авторизованного доступа участники информационного взаимодействия направляют оператору portalа (высшему органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации (или иному органу государственной власти субъекта Российской Федерации по решению высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации) в части органов местного самоуправления) заявку в электронном виде или на бумажном носителе.

В случае оформления заявки в электронном виде ее необходимо подписать усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя соответствующего государственного органа, органа местного самоуправления или организации либо уполномоченного этим руководителем должностного лица.

В случае оформления заявки на бумажном носителе ее необходимо оформить на официальном бланке с указанием обязательных исходящих реквизитов государственного органа или организации, органа местного самоуправления за подписью руководителя соответствующего государственного органа, органа местного самоуправления или организации либо уполномоченного этим руководителем должностного лица.

15. Состав и структура сведений об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках, для которых необходимо обеспечить выпуск или блокировку средств авторизованного доступа к закрытой части portalа, рекомендуемые формы соответствующих заявок, порядок передачи и блокировки средств авторизованного доступа определяются и размещаются оператором portalа в открытой части portalа в разделе «Подключение к portalу».

16. При поступлении заявок оператор portalа (высший орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или иной орган государственной власти субъекта Российской Федерации по решению

высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в части органов местного самоуправления) проверяет их на соответствие требованиям пунктов 14 и 15 Регламента, сверяет со сведениями в перечнях государственных органов и организаций (органов местного самоуправления) и пользователей средств авторизованного доступа (уполномоченных сотрудников органов местного самоуправления) и при необходимости уточняет эти сведения по электронной почте либо возвращает их с официальным запросом соответствующему государственному органу или организации (органу местного самоуправления) для доработки в соответствии с представленными замечаниями.

Государственные органы и организации (органы местного самоуправления) в течение 3 рабочих дней со дня поступления замечаний корректируют сведения в соответствии с полученными замечаниями и повторно направляют оператору портала (высшему органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации или иному органу государственной власти субъекта Российской Федерации по решению высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации).

17. В случае отсутствия замечаний к заявке и представленным государственными органами и организациями сведениям, предусмотренным пунктом 15 Регламента, оператор портала в течение 30 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» с внесением данных в перечни государственных органов и организаций и пользователей средств авторизованного доступа и направляет средства авторизованного доступа соответствующим участникам информационного взаимодействия.

18. В случае отсутствия замечаний к заявке и представленным органами местного самоуправления сведениям, предусмотренным пунктом 15 Регламента, высший орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или иной орган государственной власти субъекта Российской Федерации по решению высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня их получения обеспечивает формирование средств авторизованного доступа для соответствующих уполномоченных сотрудников органов местного самоуправления, формирование соответствующих «личных кабинетов» с внесением данных в перечни органов местного самоуправления и уполномоченных сотрудников органов местного самоуправления и доводит средства авторизованного доступа до соответствующих органов местного самоуправления.

19. Блокировка средств авторизованного доступа осуществляется в следующих случаях:

а) реорганизация или ликвидация участника информационного взаимодействия;



б) увольнение (отстранение от замещаемой должности) уполномоченного должностного лица или уполномоченного сотрудника;

в) возникновения подозрений в компрометации шифровальных (криптографических) средств, переданных оператором портала в составе средства авторизованного доступа, предназначенных для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну (далее – криптосредство) – хищение, утрата, разглашение, несанкционированное копирование и другие происшествия, в результате которых криптосредства могут стать доступными несанкционированным лицам и (или) процессам.

20. При необходимости блокировки средства авторизованного доступа оператору портала (высшему органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации или иному органу государственной власти субъекта Российской Федерации по решению высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации) по основаниям подпунктов «а» - «б» пункта 19 Регламента участники информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней направляют заявку в электронном виде или на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 14 и 15 Регламента.

В течение 5 рабочих дней со дня получения указанной заявки средства авторизованного доступа, изготовленные ранее для уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников, блокируются оператором портала (высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или иным органом государственной власти субъекта Российской Федерации по решению высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации), кроме того вносятся изменения в перечни государственных органов и организаций (органов местного самоуправления) и пользователей средств авторизованного доступа (уполномоченных сотрудников органов местного самоуправления) и при необходимости - в справочники и классификаторы портала.

21. Порядок и сроки реагирования при компрометации криптосредств (подпункт «в» пункта 19 Регламента) установлены законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях, о защите информации и о персональных данных.

22. Подключение уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников к закрытой части портала осуществляется самостоятельно участниками информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней с момента получения средств авторизованного доступа.

### 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-аналитические, справочно-методические материалы о государственной и муниципальной 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) инструктивно-методические материалы по кадровой работе, в том числе по вопросам обеспечения мер, направленных на развитие гражданской и муниципальной службы, на противодействие коррупции, статистические и справочно-методические материалы для участников информационного взаимодействия (включая руководство пользователя);

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

е) иную информацию в рамках своей компетенции.

25. Оператор портала размещает и актуализирует в закрытой части портала перечни государственных органов и организаций, а также пользователей средств авторизованного доступа в части персональных данных уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников (за исключением органов местного самоуправления).

Размещение и актуализация в закрытой части портала персональных данных уполномоченных сотрудников органов местного самоуправления обеспечиваются в установленном порядке высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (или иным органом государственной власти субъекта Российской Федерации по решению высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации).

26. Уполномоченные сотрудники размещают и актуализируют на портале сведения:

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

б) о вакантных должностях участников информационного взаимодействия вне зависимости от порядка их замещения (по конкурсу, без конкурса) (за исключением вакантных должностей государственных корпораций и организаций, перечень которых определяется Правительством

Российской Федерации)<sup>2</sup>;

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

27. Размещение сведений на портале осуществляется уполномоченными сотрудниками посредством заполнения электронных форм подсистемы «личный кабинет».

Состав и структура сведений, указанных в пункте 26 Регламента определяются уполномоченным органом.<sup>3</sup>

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.

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

29. В целях формирования классификаторов и справочников портала участники информационного взаимодействия представляют в уполномоченный орган (органы местного самоуправления представляют в высший орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или иной орган государственной власти субъекта Российской Федерации по решению высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации):

- а) перечень структурных подразделений соответствующего государственного органа или организации, органа местного самоуправления;
- б) перечень должностей соответствующего государственного органа или организации, органа местного самоуправления;
- в) другую информацию для формирования и актуализации классификаторов и справочников портала.

Состав и структура сведений, указанных в настоящем пункте, определяются уполномоченным органом.<sup>3</sup>

<sup>2</sup> Пункт 16 Положения о федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 4 марта 2011 г. № 149 «О федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров».

<sup>3</sup> Пункт 13 Положения о федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 4 марта 2011 г. № 149 «О федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров».

30. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения сведений, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 29 Регламента, размещает их в классификаторах и справочниках портала.

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

32. Участники информационного взаимодействия могут направлять в уполномоченный орган и оператору портала предложения и замечания по работе портала.

#### V. Порядок подготовки отчетов об использовании участниками информационного взаимодействия информационного ресурса портала в кадровой работе

33. Участники информационного взаимодействия представляют в уполномоченный орган в установленном порядке 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.<sup>4</sup>

34. Уполномоченный орган на основе поступивших отчетов формирует и представляет в Правительство Российской Федерации 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 участникам информационного взаимодействия консультационной поддержки при работе с порталом

35. 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.

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

- а) размещения на портале сведений о лицах, рекомендуемых для включения и включенных в федеральный резерв управленческих кадров;
- б) размещения на портале сведений о вакантных должностях;
- в) работы с иными сервисами портала;
- г) представления в уполномоченный орган информации для включения в классификаторы и справочники портала;

<sup>4</sup> Пункт 13 Положения о федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 4 марта 2011 г. № 149 «О федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров».

д) представления в уполномоченный орган отчетов об использовании информационного ресурса портала в кадровой работе;

е) представления в уполномоченный орган информации в соответствии с его запросами;

ж) иные вопросы, относящиеся к компетенции уполномоченного органа.

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

а) представления оператору портала информации об уполномоченных должностных лицах и уполномоченных сотрудниках для выпуска или блокировки средств авторизованного доступа;

б) организации межсетевое взаимодействие между ведомственной защищенной сетью государственного органа или организации и защищенной сетью портала;

в) установки и настройки средств авторизованного доступа;

г) доступа к подсистеме «личный кабинет»;

д) работоспособности портала и появления технических ошибок при работе с ним;

е) представления оператору портала информации в соответствии с его запросами;

ж) иные вопросы, относящиеся к компетенции оператора портала.

38. Организационно-техническое обеспечение консультационной поддержки государственных органов и организаций, а также органов местного самоуправления осуществляет оператор портала.

Консультационная поддержка государственных органов и организаций, а также органов местного самоуправления организуется посредством телефона «горячей линии» портала и электронной почты.

Контактная информация (телефон «горячей линии» и адрес электронной почты) публикуется на главной странице портала.

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.

39. В случае изменения контактной информации оператор портала в течение 3 рабочих дней актуализирует номер телефона «горячей линии» и адрес электронной почты на главной странице портала и уведомляет об этом уполномоченных должностных лиц и уполномоченных сотрудников посредством размещения информационного сообщения в соответствующих «личных кабинетах».