



# АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 1 » *июня* 2024 года № *Адб-а*

г. Кострома

### **О региональной государственной информационной системе «Автоматизированная система работы с кадровым резервом на государственной гражданской службе Костромской области»**

В целях оптимизации работы с кадровым резервом на государственной гражданской службе Костромской области, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 года № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации»

администрация Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать региональную государственную информационную систему «Автоматизированная система работы с кадровым резервом на государственной гражданской службе Костромской области».

2. Утвердить прилагаемое положение о региональной государственной информационной системе «Автоматизированная система работы с кадровым резервом на государственной гражданской службе Костромской области».

3. Установить, что региональная государственная информационная система Костромской области «Автоматизированная система работы с кадровым резервом на государственной гражданской службе Костромской области» (далее – РГИС «Кадровый резерв»):

1) является региональной государственной информационной системой Костромской области в области формирования кадрового резерва на государственной гражданской службе Костромской области;

2) создана в целях автоматизации работы с кадровым резервом на государственной гражданской службе Костромской области, повышения эффективности его использования и оптимизации работы кадровых служб

исполнительных органов Костромской области, Костромской областной Думы и государственных органов Костромской области.

4. Определить:

1) администрацию Костромской области администратором и координатором РГИС «Кадровый резерв», осуществляющим организационное и методологическое обеспечение ее использования и развития;

2) управление государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области, исполнительные органы Костромской области, Костромскую областную Думу и государственные органы Костромской области (далее – органы государственной власти Костромской области) обладателями информации, содержащейся в РГИС «Кадровый резерв», в пределах их компетенции и пользователями РГИС «Кадровый резерв»;

3) государственное автономное учреждение «Агентство цифровых технологий Костромской области» оператором РГИС «Кадровый резерв», обеспечивающим ее функционирование, развитие и техническое сопровождение;

4) отдел по защите информации администрации Костромской области подразделением, осуществляющим организацию и контроль состояния защиты информации в РГИС «Кадровый резерв».

5. Установить, что оператор РГИС «Кадровый резерв» в рамках реализации возложенных на него функций по обеспечению функционирования, развития и технического сопровождения РГИС «Кадровый резерв» вправе привлечь в соответствии с законодательством Российской Федерации организацию (организации) для выполнения работ (оказания услуг), связанных с техническим, функциональным, информационным и консультационным сопровождением РГИС «Кадровый резерв».

6. Органы государственной власти Костромской области осуществляют формирование информационного ресурса РГИС «Кадровый резерв», ее использование в кадровой работе, а также обеспечение подключаемых к РГИС «Кадровый резерв» уполномоченных сотрудников кадровых служб органов государственной власти Костромской области средствами электронной подписи, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных этим органам в бюджете Костромской области на соответствующий год и плановый период на руководство и управление в сфере установленных функций.

7. Отдел по защите информации администрации Костромской области обеспечивает выполнение мероприятий по созданию и внедрению системы защиты информации в РГИС «Кадровый резерв» в соответствии с пунктом 1(2) требований к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации, утвержденных

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 года № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. // /

Губернатор области



С. Ситников

## Приложение

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Костромской области

от «1» июня 2024 г. № 226-а

### ПОЛОЖЕНИЕ

о региональной государственной информационной системе  
«Автоматизированная система работы с кадровым резервом  
на государственной гражданской службе Костромской области»

#### Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет назначение и правила функционирования региональной государственной информационной системы «Автоматизированная система работы с кадровым резервом на государственной гражданской службе Костромской области» (далее – РГИС «Кадровый резерв»), ее задачи и функции, полномочия и обязанности субъектов РГИС «Кадровый резерв».

2. Порядок взаимодействия субъектов РГИС «Кадровый резерв» определен регламентом взаимодействия субъектов региональной государственной информационной системы «Автоматизированная система работы с кадровым резервом на государственной гражданской службе Костромской области» согласно приложению к настоящему Положению.

3. РГИС «Кадровый резерв» создается в целях автоматизации работы с кадровым резервом на государственной гражданской службе Костромской области (далее – кадровый резерв), повышения эффективности его использования и оптимизации работы исполнительных органов Костромской области, Костромской областной Думы и государственных органов Костромской области (далее – органы государственной власти Костромской области) при реализации государственной функции по осуществлению кадровой работы в органах государственной власти Костромской области в соответствии со статьями 44 и 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

4. РГИС «Кадровый резерв» создается в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 79-ФЗ.

#### Глава 2. Основные принципы функционирования РГИС «Кадровый резерв»

5. Функционирование РГИС «Кадровый резерв» осуществляется на следующих принципах:

- 1) единство организационно-методологического обеспечения РГИС «Кадровый резерв»;
- 2) применение централизованных классификаторов и справочников РГИС «Кадровый резерв»;
- 3) однократность ввода информации при осуществлении работы с кадровым резервом с использованием РГИС «Кадровый резерв»;
- 4) возможность межведомственного и внутриведомственного взаимодействия в РГИС «Кадровый резерв»;
- 5) функционирование РГИС «Кадровый резерв» на основе информационно-коммуникационных технологий;
- 6) обеспечение безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации.

### Глава 3. Задачи и функции РГИС «Кадровый резерв»

6. Основными задачами РГИС «Кадровый резерв» являются:

- 1) автоматизация работы с кадровым резервом;
- 2) информационно-аналитическое сопровождение работы с кадровым резервом;
- 3) консолидация информации о кадровом резерве;
- 4) обеспечение электронного межведомственного и внутриведомственного взаимодействия по вопросам работы с кадровым резервом;
- 5) мониторинг соблюдения законодательства Российской Федерации и Костромской области о гражданской службе;
- 6) формирование статистических и аналитических отчетных материалов по вопросам работы с кадровым резервом;
- 7) внедрение механизмов стратегического планирования и современных кадровых технологий на гражданской службе.

7. Функциями РГИС «Кадровый резерв» являются:

- 1) сбор информации для наполнения РГИС «Кадровый резерв»;
- 2) хранение информации и персональных данных, содержащихся в РГИС «Кадровый резерв»;
- 3) хранение данных о пользователях РГИС «Кадровый резерв», зарегистрированных в РГИС «Кадровый резерв»;
- 4) обработка информации, в том числе формирование отчетов, на основании информации, содержащейся в РГИС «Кадровый резерв»;
- 5) представление информации, содержащейся в РГИС «Кадровый резерв», органам государственной власти Костромской области;
- 6) межведомственное и внутриведомственное информационное взаимодействие;

7) защита информации, содержащейся в РГИС «Кадровый резерв».

8. Хранение данных кадрового резерва в РГИС «Кадровый резерв» осуществляется в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) пол;
- 4) область профессиональной служебной деятельности;
- 5) адрес проживания;
- 6) телефоны;
- 7) образование: уровень, год окончания, наименование образовательной организации, специальность, квалификация по диплому;
- 8) замещаемая должность государственной гражданской службы в разрезе: дата, реквизиты правового акта, должность, место работы;
- 9) замещаемая должность и место работы гражданина;
- 10) стаж государственной гражданской службы в разрезе: стаж на государственной гражданской службе; стаж по специальности, направлению подготовки;
- 11) дополнительное профессиональное образование в разрезе: вид, год прохождения, наименование образовательной организации; наименование программы; количество часов;
- 12) дата окончания предельного срока нахождения в кадровом резерве;
- 13) отметка о включении (исключении) в (из) кадровый(ого) резерв(а) в разрезе: реквизиты правового акта; наименование должности и структурного подразделения; категория должности;
- 14) отметка об отказе от замещения вакантной должности гражданской службы с указанием причины;
- 15) дополнительная информация о нахождении в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком.

9. Доступ пользователей к информации в РГИС «Кадровый резерв» разграничен:

полный доступ имеет администратор РГИС «Кадровый резерв»;  
ограниченный доступ имеют органы государственной власти Костромской области.

Получение доступа к РГИС «Кадровый резерв» осуществляется в порядке, определенном регламентом взаимодействия субъектов региональной государственной информационной системы «Автоматизированная система работы с кадровым резервом на государственной гражданской службе Костромской области».

10. РГИС «Кадровый резерв» предусматривает:

удаление и обезличивание персональных данных при обращении лица, включенного в кадровый резерв органа государственной власти Костромской области или кадровый резерв на государственной гражданской службе Костромской области или исключенного из них, с требованием о прекращении обработки персональных данных;

полную замену персональных данных по указанным параметрам с удалением предыдущих при обращении лица, включенного в кадровый резерв органа государственной власти Костромской области или кадровый резерв Костромской области или исключенного из них, с заявлением на изменение персональных данных.

При этом персональные данные «Фамилия, имя, отчество» должны подлежать обезличиванию путем применения метода введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами).

11. К персональным данным, обрабатываемым в РГИС «Кадровый резерв», относятся:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) пол;
- 4) область профессиональной служебной деятельности;
- 5) адрес проживания;
- 6) телефоны;
- 7) образование: уровень, год окончания, наименование образовательной организации, специальность, квалификация по диплому;
- 8) стаж государственной гражданской службы в разрезе: стаж на государственной гражданской службе; стаж по специальности, направлению подготовки;
- 9) дополнительное профессиональное образование в разрезе: вид, год прохождения, наименование образовательной организации; наименование программы; количество часов.

#### Глава 4. Субъекты РГИС «Кадровый резерв»

12. Субъектами РГИС «Кадровый резерв» являются:

- 1) координатор РГИС «Кадровый резерв»;
- 2) администратор РГИС «Кадровый резерв»;
- 3) оператор РГИС «Кадровый резерв»;
- 4) пользователи РГИС «Кадровый резерв» - органы государственной власти Костромской области.

13. Координатор РГИС «Кадровый резерв» осуществляет:

- 1) формирование общих требований к развитию РГИС «Кадровый резерв», в том числе к совершенствованию ее структуры, функций и содержания информационного ресурса, с участием оператора РГИС «Кадровый резерв»;
- 2) формирование, ведение и актуализацию справочников РГИС «Кадровый резерв»;
- 3) определение состава и структуры сведений, подлежащих размещению в РГИС «Кадровый резерв»;

4) управление правами доступа к РГИС «Кадровый резерв» в качестве администратора РГИС «Кадровый резерв»;

5) анализ использования РГИС «Кадровый резерв» на основе данных мониторинга работы пользователей в РГИС «Кадровый резерв»;

6) сбор предложений пользователей по доработке и развитию РГИС «Кадровый резерв»;

7) прием и проведение оценки предложений пользователей РГИС «Кадровый резерв» по доработке и развитию РГИС «Кадровый резерв» на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о гражданской службе;

8) подготовку технических заданий на выполнение работ и оказание услуг по обеспечению функционирования и развития РГИС «Кадровый резерв» по согласованию с оператором РГИС «Кадровый резерв»;

9) согласование технических заданий на выполнение работ и оказание услуг по обеспечению технического функционирования и развития РГИС «Кадровый резерв»;

10) предоставление разъяснений оператору РГИС «Кадровый резерв» по вопросам, связанным с реализацией и функционированием кадровых процедур и технологий, подлежащих автоматизации в РГИС «Кадровый резерв»;

11) консультационную поддержку пользователей по методическим вопросам функционирования и развития РГИС «Кадровый резерв»;

14. Оператор РГИС «Кадровый резерв» обеспечивает:

1) осуществление закупок работ и услуг по обеспечению функционирования и развития РГИС «Кадровый резерв»;

2) приемку выполненных работ и услуг по обеспечению функционирования и развитию РГИС «Кадровый резерв» с участием координатора РГИС «Кадровый резерв»;

3) обучение пользователей работе в РГИС «Кадровый резерв» с участием координатора РГИС «Кадровый резерв»;

4) методическую и консультационную поддержку пользователей по техническим вопросам функционирования и развития РГИС «Кадровый резерв»;

5) техническое администрирование РГИС «Кадровый резерв», в том числе технико-технологическое сопровождение, эксплуатацию и развитие программно-аппаратных средств РГИС «Кадровый резерв» и телекоммуникационной инфраструктуры, обеспечивающей ее функционирование;

6) организацию бесперебойной работы технических средств и информационных технологий РГИС «Кадровый резерв»;

7) соблюдение утвержденных требований информационной безопасности РГИС «Кадровый резерв» от несанкционированного доступа;

8) защиту персональных данных, размещенных в РГИС «Кадровый резерв» пользователями и обрабатываемых оператором РГИС «Кадровый резерв» в целях исполнения полномочий, возложенных на него в



соответствии с настоящим пунктом;

9) работу службы технической поддержки пользователей РГИС «Кадровый резерв», за исключением эксплуатации средств криптографической защиты информации;

10) осуществление мониторинга работы субъектов информационного взаимодействия и формирование статистических отчетов по вопросам технического функционирования РГИС «Кадровый резерв».

15. Пользователи РГИС «Кадровый резерв»:

1) наполняют и формируют кадровый резерв в РГИС «Кадровый резерв» в соответствии с постановлением губернатора Костромской области от 20 июня 2017 года № 134 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Костромской области»;

2) обеспечивают полноту, достоверность и защиту информации, содержащейся в РГИС «Кадровый резерв»;

3) соблюдают установленные законодательством Российской Федерации требования по ограничению доступа к информации, получаемой и передаваемой посредством РГИС «Кадровый резерв», требования о защите информации ограниченного доступа и персональных данных, используемых в РГИС «Кадровый резерв»;

4) формируют предложения по доработке и развитию РГИС «Кадровый резерв».

#### Глава 5. Взаимодействие с иными государственными информационными системами

16. Информационно-технологическое взаимодействие РГИС «Кадровый резерв» с иными государственными информационными системами не предусмотрено.

#### Глава 6. Порядок организации работ по сопровождению и развитию РГИС «Кадровый резерв»

17. Планирование развития РГИС «Кадровый резерв» осуществляется координатором РГИС «Кадровый резерв», в том числе с учетом предложений оператора РГИС «Кадровый резерв» и пользователей РГИС «Кадровый резерв».

18. Координатор РГИС «Кадровый резерв» или оператор РГИС «Кадровый резерв» осуществляют подготовку технического задания на выполнение работ или оказание услуг по обеспечению функционирования и (или) развитию РГИС «Кадровый резерв».

19. Обеспечение процесса выполнения работ или оказания услуг по обеспечению функционирования и (или) развитию РГИС «Кадровый резерв» осуществляет оператор РГИС «Кадровый резерв».

20. Проведение технических работ в РГИС «Кадровый резерв» планирует оператор РГИС «Кадровый резерв».

21. Координатор информирует пользователей о периодах проведения плановых технических работ, при которых РГИС «Кадровый резерв» полностью или частично может быть недоступна для ее пользователей.

22. При возникновении необходимости проведения срочных внеплановых технических работ, не включенных в график проведения работ по обеспечению функционирования и (или) развитию РГИС «Кадровый резерв», оператор РГИС «Кадровый резерв» прекращает доступ пользователей к РГИС «Кадровый резерв» по согласованию с координатором РГИС «Кадровый резерв» и обеспечивает информирование пользователей РГИС «Кадровый резерв».

В случае возникновения чрезвычайных и непредвиденных обстоятельств, препятствующих нормальному функционированию РГИС «Кадровый резерв», оператором РГИС «Кадровый резерв» принимаются меры для восстановления ее работоспособности в возможно короткие сроки.

Если отсутствие работоспособности РГИС «Кадровый резерв» превышает 30 минут, оператор РГИС «Кадровый резерв» уведомляет координатора РГИС «Кадровый резерв» о возникновении аварийной ситуации и по окончании ее устранения представляет координатору РГИС «Кадровый резерв» отчет, содержащий причину возникновения аварийной ситуации, дату и время обнаружения и устранения неисправности, а также краткое описание произведенных оператором РГИС «Кадровый резерв» работ.

## Глава 7. Требования к обеспечению безопасности информации при ее обработке

23. Безопасность информации в РГИС «Кадровый резерв» обеспечивается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

24. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в РГИС «Кадровый резерв» осуществляется оператором РГИС «Кадровый резерв» в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации, при методическом руководстве отдела по защите информации администрации Костромской области.

25. Обеспечение мониторинга безопасности информации РГИС «Кадровый резерв» осуществляется отделом по защите информации администрации Костромской области.

Приложение  
к положению о региональной  
государственной  
информационной системе  
«Автоматизированная система  
работы с кадровым резервом на  
государственной гражданской  
службе Костромской области»

## РЕГЛАМЕНТ

### взаимодействия субъектов региональной государственной информационной системы «Автоматизированная система работы с кадровым резервом на государственной гражданской службе Костромской области»

#### Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент взаимодействия субъектов региональной государственной информационной системы «Автоматизированная система работы с кадровым резервом на государственной гражданской службе Костромской области» (далее – РГИС «Кадровый резерв») принят в целях организации подключения уполномоченных сотрудников исполнительных органов Костромской области, Костромской областной Думы и государственных органов Костромской области (далее соответственно – органы государственной власти Костромской области, уполномоченные сотрудники) к РГИС «Кадровый резерв».

#### Глава 2. Порядок осуществления авторизованного доступа к РГИС «Кадровый резерв»

2. Авторизованный доступ к РГИС «Кадровый резерв» осуществляется путем обеспечения средствами авторизованного доступа уполномоченных сотрудников органов государственной власти Костромской области.

3. Администратор РГИС «Кадровый резерв» обеспечивает:

рассмотрение и централизованный учет поступивших от органов государственной власти Костромской области заявок на подключение уполномоченных сотрудников к РГИС «Кадровый резерв» (далее – заявка на подключение) по форме, установленной администратором РГИС «Кадровый резерв»;

выпуск и блокировку средств авторизованного доступа для работы в РГИС «Кадровый резерв»;

формирование и ведение перечней уполномоченных сотрудников, обеспеченных средствами авторизованного доступа к РГИС «Кадровый резерв»;

настройку прав доступа к РГИС «Кадровый резерв»;

формирование, ведение и актуализацию справочников РГИС «Кадровый резерв», используемых только уполномоченными сотрудниками.

4. Органы государственной власти Костромской области:

1) назначают уполномоченных сотрудников на работу в РГИС «Кадровый резерв»;

2) направляют администратору РГИС «Кадровый резерв» заявку на подключение, заявку на блокировку средств авторизованного доступа для работы в РГИС «Кадровый резерв» (далее – заявка на блокировку);

3) подписывают соглашения о присоединении к РГИС «Кадровый резерв» при выполнении требований, предусмотренных подпунктом 7 пункта 8 настоящего Регламента.

5. Администратор РГИС «Кадровый резерв» в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки на подключение, заявки на блокировку:

1) проверяет заявки на подключение и на блокировку на соответствие форме, сверяет со сведениями в перечнях уполномоченных сотрудников, обеспеченных средствами авторизованного доступа к РГИС «Кадровый резерв»;

2) формирует средства авторизованного доступа (логин, пароль) для работы в РГИС «Кадровый резерв» и направляет их уполномоченным сотрудникам (в случае отсутствия замечаний к заявке на подключение);

3) блокирует средства авторизованного доступа (логин, пароль) для работы в РГИС «Кадровый резерв» уполномоченного сотрудника с одновременным внесением изменений в перечни уполномоченных сотрудников, обеспеченных средствами авторизованного доступа к РГИС «Кадровый резерв».

6. Блокировка средства авторизованного доступа (логин, пароль) уполномоченного сотрудника для работы в РГИС «Кадровый резерв» осуществляется администратором РГИС «Кадровый резерв» в следующих случаях:

1) реорганизация или упразднение органа государственной власти Костромской области;

2) увольнение или перевод на иную должность уполномоченного сотрудника.

Заявка на блокировку направляется органами государственной власти Костромской области администратору РГИС «Кадровый резерв» в течение пяти рабочих дней со дня возникновения указанных случаев.

7. Подключение уполномоченных сотрудников органов государственной власти Костромской области к РГИС «Кадровый резерв» осуществляется ими самостоятельно в течение трех рабочих дней со дня получения средств авторизованного доступа (логин, пароль) для работы в

РГИС «Кадровый резерв», выданных администратором РГИС «Кадровый резерв».

### Глава 3. Функции оператора РГИС «Кадровый резерв»

8. Оператор РГИС «Кадровый резерв»:

1) обеспечивает функционирование и техническую поддержку РГИС «Кадровый резерв» в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации;

2) обеспечивает вычислительные ресурсы для размещения РГИС «Кадровый резерв», осуществляя мероприятия по их эксплуатации и технической поддержке;

3) обеспечивает установку обновлений компонентов РГИС «Кадровый резерв» и иного программного обеспечения, необходимого для функционирования РГИС «Кадровый резерв»;

4) обеспечивает работоспособность сети передачи данных Костромской области, определяя требования к пропускной способности каналов связи, осуществляя эксплуатацию и развитие сетевой инфраструктуры РГИС «Кадровый резерв»;

5) обеспечивает целостность, доступность и конфиденциальность обрабатываемых в РГИС «Кадровый резерв» данных, определяя требования информационной безопасности и технические меры защиты информации в РГИС «Кадровый резерв»;

6) обеспечивает защиту информации и персональных данных, содержащихся в РГИС «Кадровый резерв», в пределах Центра обработки данных оператора;

7) по согласованию с координатором РГИС «Кадровый резерв» предоставляет доступ к РГИС «Кадровый резерв» органам государственной власти Костромской области, подписавшим соглашения о присоединении к РГИС «Кадровый резерв», при выполнении органами государственной власти Костромской области следующих требований технического оператора РГИС «Кадровый резерв»: предоставление справки о выполнении требований к автоматизированным рабочим местам уполномоченных сотрудников, к средствам защиты информации, в том числе криптографической защите информации, к организационно-распорядительным документам по защите персональных данных;

8) реализует мероприятия с целью повышения отказоустойчивости и производительности работы РГИС «Кадровый резерв», определяя технические требования к архитектуре и условиям функционирования РГИС «Кадровый резерв», осуществляя мониторинг работоспособности и отказоустойчивости РГИС «Кадровый резерв»;

9) оказывает консультационную помощь органам государственной власти Костромской области по техническим вопросам использования РГИС «Кадровый резерв»;

10) при получении предложений от уполномоченных сотрудников по совершенствованию функционирования РГИС «Кадровый резерв» совместно с координатором РГИС «Кадровый резерв» рассматривает предложения и принимает решения о целесообразности их реализации.

Глава 4. Функции органов государственной власти Костромской области, подключивших уполномоченных сотрудников к РГИС «Кадровый резерв»

9. Органы государственной власти Костромской области, подключившие уполномоченных сотрудников к РГИС «Кадровый резерв»:

1) обеспечивают выполнение установленных требований по защите информации;

2) обеспечивают подключаемых к РГИС «Кадровый резерв» уполномоченных сотрудников средствами электронной подписи,

3) обеспечивают представление, размещение и обновление информации в РГИС «Кадровый резерв» в части, относящейся к их компетенции, несут ответственность за достоверность, полноту и своевременность внесения информации;

4) осуществляют согласно нормативным правовым актам и стандартам Российской Федерации в области защиты персональных данных соблюдение порядка обработки персональных данных, содержащихся в РГИС «Кадровый резерв», осуществляя взаимодействие с оператором РГИС «Кадровый резерв» при наличии угрозы безопасности персональных данных в части устранения нарушений, выявленных при обработке персональных данных;

5) незамедлительно информируют оператора РГИС «Кадровый резерв» при обнаружении фактов передачи третьим лицам, распространения или утечки защищаемой информации;

6) не совершают действий, способных привести к нарушению целостности и доступности РГИС «Кадровый резерв», а также незамедлительно сообщают оператору РГИС «Кадровый резерв» о ставших известными попытках третьих лиц совершить действия, способные привести к нарушению целостности и доступности РГИС «Кадровый резерв»;

7) используют полученный доступ к программно-техническим средствам РГИС «Кадровый резерв» и персональным данным в ней только для целей осуществления работы с кадровым резервом в рамках РГИС «Кадровый резерв», не передавая их третьим лицам;

8) осуществляют сбор, запись, систематизацию, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление), удаление, уничтожение персональных данных в РГИС «Кадровый резерв» в целях, определенных положением о региональной государственной информационной системе «Автоматизированная система работы с кадровым резервом на

государственной гражданской службе Костромской области»;

9) соблюдают конфиденциальность персональных данных и безопасность персональных данных при их обработке;

10) обеспечивают наличие согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в РГИС «Кадровый резерв»;

11) выполняют другие обязанности оператора персональных данных согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных.

#### Глава 5. Порядок оказания консультационной поддержки при работе в РГИС «Кадровый резерв»

10. Оказание консультационной поддержки уполномоченным сотрудникам по вопросам ведения РГИС «Кадровый резерв» осуществляет администратор РГИС «Кадровый резерв».

11. Оказание уполномоченным сотрудникам консультационной поддержки по техническим вопросам функционирования и развития РГИС «Кадровый резерв», а также по вопросам организации защиты персональных данных в РГИС «Кадровый резерв» осуществляет оператор РГИС «Кадровый резерв».

К техническим вопросам функционирования и развития РГИС «Кадровый резерв», возникающим при работе с РГИС «Кадровый резерв», относятся:

установка программного обеспечения, средств авторизованного доступа для работы в РГИС «Кадровый резерв»;

работоспособность РГИС «Кадровый резерв» и появление технических ошибок при работе в РГИС «Кадровый резерв»;

иные вопросы, относящиеся к компетенции оператора РГИС «Кадровый резерв».

Консультационная поддержка уполномоченных сотрудников по техническим вопросам функционирования и развития РГИС «Кадровый резерв», а также по вопросам организации защиты персональных данных в РГИС «Кадровый резерв» организуется посредством телефонной связи и электронной почты.

---