

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Дата регистрации] | № | [Номер документа] |

г. Петропавловск-Камчатский

|  |
| --- |
| О внесении изменений в приказ Администрации Губернатора Камчатского края 04.02.2020  № 8-П [«О Регламенте](#bookmark1) работы в государственной информационной системе Камчатского края в области государственной гражданской службы Камчатского края «Единая краевая кадровая информационная система» |

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Администрации Губернатора Камчатского края от 04.02.2020 № 8-П [«О Регламенте](#bookmark1) работы в государственной информационной системе Камчатского края в области государственной гражданской службы Камчатского края «Единая краевая кадровая информационная система» следующие изменения:
2. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «О государственной информационной системе Камчатского края в области государственной гражданской службы Камчатского края "Единая краевая кадровая информационная система»

ПРИКАЗЫВАЮ:»;

1. постановляющую часть изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Регламент работы в государственной информационной системе Камчатского края в области государственной гражданской службы Камчатского края «Единая краевая кадровая информационная система» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.»;

3) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель Администрации | [горизонтальный штамп подписи 1] | С.В. Меркулов |

Приложение к приказу

Администрации Губернатора Камчатского края

от [Дата регистрации] № [Номер документа]

«Приложение к приказу

Администрации Губернатора Камчатского края

от 04.02.2020 № 8-П

Регламент

работы в государственной информационной системе Камчатского края

в области государственной гражданской службы Камчатского края

«Единая краевая кадровая информационная система»

1. Настоящий Регламент работы в государственной информационной системе Камчатского краяв области государственной гражданской службы Камчатского края «Единая краевая кадровая информационная система» (далее – Регламент, ГИС ЕККИС) определяет порядок осуществления информационного взаимодействия с использованием ГИС ЕККИС между его участниками (далее – участники информационного взаимодействия) в соответствии с Положением о государственной информационной системе Камчатского края в области государственной гражданской службы Камчатского края «Единая краевая кадровая информационная система», утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (далее – Положение о ГИС ЕККИС), Политикой информационной безопасности в Администрации Губернатора Камчатского края, утвержденной приказом Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края (далее – Политика информационной безопасности), иной технической и эксплуатационной документацией ГИС ЕККИС.
2. Целью настоящего Регламента является обеспечение надлежащей организации работы по формированию и обработке данных, представлению информации и организации доступа к ГИС ЕККИС, в соответствии с Порядком информационного взаимодействия с использованием информационной системы Камчатского края в области государственной гражданской службы Камчатского края «Единая краевая кадровая информационная система» между его участниками согласно приложению к настоящему Регламенту.
3. Обмен информацией между участниками информационного взаимодействия осуществляется в закрытом контуре ГИС ЕККИС, авторизованный доступ к которому обеспечивается посредством параметров персонифицированного доступа (логин и пароль).
4. Подключение участника информационного взаимодействия к закрытому контуру ГИС ЕККИС (предоставление прав доступа, изменение прав доступа, создание новой учетной записи, изменение учетной записи, блокирование учетной записи) в соответствии с разграничением прав доступа к ГИС ЕККИС осуществляется Главным управлением государственной службы Администрации Губернатора Камчатского края (далее – координатор (администратор безопасности) при условии заключения с Администрацией Губернатора Камчатского края (далее – оператор) соглашения об информационном взаимодействии в ГИС ЕККИС и на основании заявки соответствующего государственного органа Камчатского края, указанного в части 1.2 Положении о ГИС ЕККИС (далее – государственные органы Камчатского края), на внесение изменений в списки пользователей и наделение пользователей полномочиями доступа к ресурсам ГИС ЕККИС по форме, утвержденной приложением 1 к Политике информационной безопасности в Администрации Губернатора Камчатского края (далее – заявка).
5. При подаче участником информационного взаимодействия заявки в целях создания учетной записи, предоставления прав доступа (или изменение прав доступа) к ресурсам ГИС ЕККИС, дополнительно прилагается копия распорядительного акта о назначении ответственного должностного лица в соответствующем государственном органе Камчатского края, с указанием должностных и функциональных обязанностей, для исполнения которых соответствующему лицу необходимо предоставление доступа к ресурсам ГИС ЕККИС (далее – пользователь).

Заявка визируется уполномоченным должностным лицом координатора (администратора безопасности), которым в течение 2 рабочих дней со дня ее получения от участника информационного взаимодействия предварительно осуществляется проверка заявки (подтверждение личности пользователя, его должностных и функциональных обязанностей и сопоставление их с технологическим процессом обработки информации, предусмотренным Политикой информационной безопасности). По итогам указанной проверки заявка либо принимается в работу, либо отклоняется.

1. В случае увольнения, перевода пользователя на иную должность, замещение которой не связано с кадровым делопроизводством и (или) не предполагает работу в ГИС ЕККИС, участник информационного взаимодействия в течение 2 рабочих дней с даты увольнения, перевода пользователя направляет координатору (администратору безопасности) заявку в целях блокировки учетной записи.

Заявка в целях блокировки учетной записи исполняется координатором (администратором безопасности) в течение 2 рабочих дней со дня ее получения.

1. В случае утери логина и пароля пользователь в течение 1 рабочего дня сообщает об этом координатору (администратору безопасности) любым доступным способом.
2. Перед началом работы в ГИС ЕККИС пользователь должен самостоятельно ознакомиться с руководством пользователя по работе в ГИС ЕККИС, размещенным на его автоматизированном рабочем столе в терминальной сессии.
3. ГИС ЕККИС используется в круглосуточном режиме. Оператор, системный администратор обеспечивают организацию бесперебойной работы технических средств ГИС ЕККИС и круглосуточный доступ лиц, ответственных за внесение информации, к закрытому контуру ГИС ЕККИС.
4. Пользователь обеспечивает введение новой информации, актуализацию информации, размещенной в ГИС ЕККИС, в течение 2 рабочих дней со дня возникновения изменений.
5. Координатор (администратор безопасности) обеспечивает регулярную (не позднее 3 и 18 числа каждого месяца) при посредничестве пользователей передачу размещенной ими в ГИС ЕККИС информации в федеральную государственную информационную систему "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" в объеме и составе, определенными частью 13 настоящего Регламента.
6. Пользователь обеспечивает заполнение в ГИС ЕККИС отчетных форм, прикрепление скан-копий документов по запросу координатора (администратора безопасности).
7. Информация, размещаемая в ГИС ЕККИС, должна быть полной, корректной и достоверной. Объем вносимой информации должен быть необходимым и достаточным для обеспечения кадрового делопроизводства и формирования аналитической и статической отчетности, в том числе соответствовать унифицированным требованиям к объему и содержанию сведений о кадровом обеспечении государственных органов, подлежащих хранению, обработке и передаче в электронном виде, утвержденным приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 01.11.2018 № 588.
8. Участники информационного взаимодействия имеют право направлять оператору, координатору (администратору безопасности) предложения и замечания по работе в ГИС ЕККИС.
9. Оператор, координатор (администратор безопасности) имеют право запрашивать у участников информационного взаимодействия информацию по вопросам использования ГИС ЕККИС.
10. Каждый новый пользователь перед началом работы в ГИС ЕККИС должен быть ознакомлен с перечнем документов по информационной безопасности, инструкцией пользователя работы ГИС ЕККИС, иной эксплуатационной документацией ГИС ЕККИС, о чем должна быть внесена отметка с подписью пользователя в журнал проведения инструктажа пользователей по работе с установленными средствами защиты информации в ГИС ЕККИС.
11. Каждый пользователь несет персональную ответственность за неразглашение персональных данных, обрабатываемых в ГИС ЕККИС, неразглашение учетных данных (логина и пароля) для доступа в ГИС ЕККИС, соблюдение требований эксплуатационной документации ГИС ЕККИС. Ответственность пользователя наступает с момента получения персональных логина и пароля для доступа к ГИС ЕККИС.».

Приложение к Регламенту работы в государственной информационной системе в области государственной гражданской службы Камчатского края «Единая краевая кадровая информационная система»

Порядок

информационного взаимодействия с использованием информационной системы Камчатского края в области государственной гражданской службы Камчатского края «Единая краевая кадровая информационная система»

между его участниками

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уполномоченный исполнительный орган государственной власти Камчатского края  (далее – уполномоченный орган) | Координатор (администратор безопасности) | | Пользователь |
| 1 | 2 | | 3 |
| 1. утверждает:   инструкцию пользователя ГИС ЕККИС (далее – инструкция пользователя);  инструкцию администратора безопасности ГИС ЕККИС;  инструкцию администратора безопасности сегмента ГИС ЕККИС (далее – инструкция администратора сегмента безопасности ГИС ЕККИС;  инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в ГИС ЕККИС;  инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в сегменте ГИС ЕККИС политику информационной безопасности | 1) определяет стратегию развития ГИС ЕККИС;  2) определяет требования к функциональным возможностям ГИС ЕККИС;  3) осуществляет организационное и методологическое обеспечение внедрения, использования и развития ГИС ЕККИС;  4) обеспечивает целостность, доступность и конфиденциальность обрабатываемых в ГИС ЕККИС данных, определяя требования информационной безопасности и технические меры защиты информации в ГИС ЕККИС в соответствии с Политикой информационной безопасности, технической и эксплуатационной документацией уполномоченного органа; | | 1) осуществляет обработку защищаемой информации в ГИС ЕККИС в соответствии с технологическими процессами обработки информации, описанными в Политике информационной безопасности с соблюдением требований, предусмотренных Инструкцией пользователя, иной технической и эксплуатационной документацией уполномоченного органа;  2) обеспечивает использование установленных уполномоченного органа сертифицированных средств защиты информации, в том числе средств криптографической защиты информации, лицензионного программного обеспечения в соответствии с Политикой информационной |
| 1 | 2 | | 3 |
| уполномоченного органа (далее – Политика информационной безопасности);  план мероприятий по обеспечению безопасности защищаемой информации, выполнению требований законодательства по защите информации, а также по контролю уровня защищенности и выполнения мер по защите информации в ГИС ЕККИС форму журнала учета мероприятий по контролю обеспечения защиты информации в сегменте ГИС ЕККИС;  иную техническую и эксплуатационную документацию, необходимую для функционирования ГИС ЕККИС;  2) обеспечивает функционирование и техническую поддержку ГИС ЕККИС в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации;  3) предоставляет серверные мощности для размещения ГИС ЕККИС, осуществляя мероприятия по их  4) обеспечивает установку обновлений компонентов ГИС ЕККИС и иного программного обеспечения, необходимого для функционирования ГИС ЕККИС с привлечением сторонних организаций в системе в сфере закупок товаров, работ, | 5) обеспечивает защиту информации и персональных данных, содержащихся в ГИС ЕККИС, в пределах центра обработки данных уполномоченного органа;  6) координирует мероприятия по устранению нарушений, выявленных при обработке персональных данных вне центра обработки данных уполномоченного органа, при наличии угрозы безопасности персональных данных;  7) регламентирует порядок доступа к компонентам ГИС ЕККИС, обеспечивает разграничение прав доступа участников информационного взаимодействия ГИС ЕККИС; 8) предоставляет доступ к ГИС ЕККИС пользователям, подписавшим соглашения об информационном взаимодействии с уполномоченного органа;  9) реализует по согласованию с системным администратором мероприятия с целью повышения отказоустойчивости и производительности работы ГИС ЕККИС, определяя технические требования к архитектуре и условиям функционирования ГИС ЕККИС, осуществляя мониторинг работоспособности и отказоустойчивости ГИС ЕККИС;  10) обеспечивает по согласованию с системным администратором информационно-технологическую инфраструктуру электронного взаимодействия между Федеральной государственной информационной системой «Единая информационная система управления кадровым | | безопасности, должностной инструкцией администратора сегмента безопасности ГИС ЕККИС иной технической и эксплуатационной документацией уполномоченного органа, а также соответствующего государственного органа Камчатского края;  3) обеспечивает предоставление, размещение и обновление информации в ГИС ЕККИС в части, относящейся к его компетенции, несет ответственность за достоверность, полноту и своевременность внесения информации;  4) осуществляет согласно нормативным правовым актам и стандартам Российской Федерации в области защиты персональных данных соблюдение порядка обработки персональных данных, содержащихся в ГИС ЕККИС, осуществляя взаимодействие с координатором (администратором) при наличии угрозы безопасности персональных данных в части устранения нарушений, выявленных при обработке персональных данных;  5) незамедлительно информирует координатора (администратора) при обнаружении фактов передачи третьим лицам, распространения или утечки защищаемой информации;  6) не совершает действий, способных привести к нарушению целостности и доступности ГИС ЕККИС, а также незамедлительно сообщает координатору |
| 1 | 2 | 3 | |
| услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;  5) обеспечивает работоспособность корпоративной сети передачи данных Камчатского края во взаимодействии с Министерством цифрового развития Камчатского края, определяя требования к пропускной способности каналов связи, осуществляя эксплуатацию и развитие сетевой инфраструктуры ГИС ЕККИС;  6) обеспечивает Пользователя локальными средствами защиты информации;  7) выполняет другие обязанности оператора персональных данных согласно Федеральному закону «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиями к защите персональных данных | составом государственной гражданской службы Российской Федерации» и ГИС ЕККИС;  11) осуществляет по согласованию с системным администратором подключение иных информационных систем к ГИС ЕККИС, отвечающих техническим требованиям, обеспечивая технологическую поддержку процесса подключения информационных систем к ГИС ЕККИС;  12) оказывает методическую и консультационную помощь участникам информационного взаимодействия по вопросам использования ГИС ЕККИС в зоне своей ответственности;  13) при получении предложений от участников информационного взаимодействия по совершенствованию функционирования ГИС ЕККИС рассматривает предложения и принимает решения о целесообразности их реализации;  14) осуществляет установку и настройку локальных СЗИ | (администратору) о ставших известными попытках третьих лиц совершить действия, способные привести к нарушению целостности и доступности ГИС ЕККИС;  7) использует полученные от уполномоченного органа программно-технические средства только для целей осуществления кадрового учета в рамках ГИС ЕККИС, не передает данные средства третьим лицам;  8) осуществляет сбор, запись, систематизацию, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление), удаление, уничтожение персональных данных в ГИС ЕККИС в целях, определенных настоящим Положением;  9) соблюдает конфиденциальность персональных данных и безопасность персональных данных при их обработке;  10) обеспечивает наличие согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в ГИС ЕККИС;  11) выполняет иные обязанности, предусмотренные эксплуатационной документацией ГИС ЕККИС | |

Пояснительная записка

к проекту приказа Администрации Губернатора Камчатского края   
«О внесении изменений в приказ Администрации Губернатора Камчатского края 04.02.2020 № 8-П [«О Регламенте](#bookmark1) работы в государственной информационной системе Камчатского края в области государственной гражданской службы Камчатского края «Единая краевая кадровая информационная система»

Настоящий проект приказа Администрации Камчатского края (далее – проект) разработан в рамках мониторинга нормативных правовых актов, регулирующих вопросы в области государственной гражданской службы Камчатского края, а также в связи с переименованием Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края в Администрацию Губернатора Камчатского края в соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края от 02.12.2021 № 161 «Об изменении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края».

В целом изменения в приказ Администрации Камчатского края от 04.02.2020 № 8-П [«О Регламенте](#bookmark1) работы в государственной информационной системе Камчатского края в области государственной гражданской службы Камчатского края «Единая краевая кадровая информационная система» направлены на упорядочение структуры его приложения с учетом Правил юридической техники по оформлению проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, утвержденных распоряжением Губернатора Камчатского края от 27.08.2021   
№ 548-Р.

Для реализации настоящего приказа Администрации Губернатора Камчатского края не потребуются дополнительные средства краевого бюджета.

Проект постановления Губернатора Камчатского края 05 апреля 2022 года размещен на Едином портале проведения независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Камчатского края (htths://npaproject.kamgov.ru) для обеспечения возможности проведения в срок до 14 апреля 2022 года независимой антикоррупционной экспертизы.