

Утверждены  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 5 марта 2018 г. N 227

**ПРАВИЛА  
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ КАНДИДАТОМ  
ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСАХ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ОРГАНА, КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ОРГАНА ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
ТЕРРИТОРИИ И НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА О ЦЕЛЕВОМ ОБУЧЕНИИ  
МЕЖДУ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОРГАНОМ ИЛИ ОРГАНОМ  
ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ "СИРИУС"  
И ГРАЖДАНИНОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ С ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ  
ПОСЛЕДУЮЩЕГО ПРОХОЖДЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Правительства РФ от 02.06.2021 N 858,  
от 20.08.2022 N 1467, от 05.08.2024 N 1048)

1. Настоящие Правила определяют порядок представления документов в электронном виде (далее - документы) кандидатом для участия в конкурсах:

на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, кадровый резерв органа публичной власти федеральной территории (далее - конкурс на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв);  
(в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 05.08.2024 N 1048)

на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом или органом публичной власти федеральной территории "Сириус" и гражданином Российской Федерации, в том числе проходящим федеральную государственную гражданскую службу, с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы (далее - конкурс на заключение договора о целевом обучении).  
(в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 05.08.2024 N 1048)  
(п. 1 в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 02.06.2021 N 858)

2. Документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв или конкурсе на заключение договора о целевом обучении представляются с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее - единая система).  
(в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 02.06.2021 N 858)

---

3. В период приема документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв или конкурсе на заключение договора о целевом обучении на официальном сайте единой системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <http://gossluzhba.gov.ru> обеспечивается возможность их представления в электронном виде.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 02.06.2021 N 858)

4. Документы представляются кандидатами с использованием сервиса "личный кабинет" единой системы после прохождения процедуры авторизации в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации).

Регистрация в единой системе возможна только для пользователей, зарегистрированных в единой системе идентификации и аутентификации.

5. Перечень документов в личном кабинете единой системы, представляемых в соответствии с [пунктом 7](#) или [8](#) Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", в соответствии с [пунктами 23 - 25](#) Положения о кадровом резерве федерального государственного органа, кадровом резерве органа публичной власти федеральной территории, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. N 96 "Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа, кадровом резерве органа публичной власти федеральной территории", или [пунктом 13](#) Положения о порядке заключения договора о целевом обучении между федеральным государственным органом или органом публичной власти федеральной территории "Сириус" и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 20 мая 2021 г. N 301 "О подготовке кадров для федеральной государственной гражданской службы по договорам о целевом обучении", определяется автоматически после прохождения процедуры идентификации и аутентификации с использованием учетной записи физического лица или государственного гражданского служащего Российской Федерации в единой системе идентификации и аутентификации с использованием квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи или простой электронной подписи при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

(в ред. [Постановлений](#) Правительства РФ от 02.06.2021 N 858, от 20.08.2022 N 1467, от 05.08.2024 N 1048)

При идентификации и аутентификации пользователя также осуществляется проверка на наличие учетной записи государственного гражданского служащего Российской Федерации в единой системе.

6. Кандидаты, имеющие намерение представить документы на конкурс на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв или конкурс на заключение договора о целевом обучении, заполняют в электронном виде анкету, форма которой утверждена

---

---

Правительством Российской Федерации, а также формируют в соответствии с [пунктами 7 - 12](#) настоящих Правил электронные образы документов, перечень которых определен законодательством Российской Федерации.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 02.06.2021 N 858)

7. Электронный образ документа создается с помощью средств сканирования и содержит все страницы бумажного носителя.

Сканирование документа на бумажном носителе производится в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете (качество 200 - 300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности (графической подписи лиц, дат, печати и углового штампа бланка (при наличии)).

8. Каждый отдельный электронный образ документа должен быть представлен в виде отдельного файла в формате PDF.

Размер файла электронного образа не должен превышать 5 Мб.

9. Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы, внедренные сценарии на языках программирования.

10. После заполнения в электронном виде анкеты, завершения загрузки файлов и осуществления проверки правильности введенных данных кандидат, выбирая соответствующую опцию в личном кабинете единой системы, направляет документы для рассмотрения в государственный орган.

11. Документы должны быть подписаны электронной подписью лица, которое указано в анкете как лицо, ее подписавшее.

Не допускается представление документов, подписанных электронной подписью лица, которое не указано в тексте электронного документа как лицо, его подписавшее.

12. Электронная подпись, которой подписаны документы, должна соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации об электронной подписи.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 20.08.2022 N 1467)

13. Дата и время представления документов с использованием единой системы фиксируются автоматически и учитываются государственным органом при рассмотрении вопроса о соблюдении срока представления документов.

14. В целях определения момента представления документов с использованием единой системы принимаются во внимание дата и время единой системы (московское время), а не дата и время часовой зоны, в которой находится государственный орган.

Документы принимаются с 02.00 первого дня приема документов и до 24 часов последнего дня приема документов.

15. Просмотр документов осуществляется уполномоченным лицом государственного органа, ответственным за работу с единой системой в части приема документов, в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления документов в единую систему.

Указанное должностное лицо должно убедиться в том, что поступившие документы адресованы государственному органу, доступны для прочтения, а также оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, включая соблюдение требования о наличии графической подписи лиц, дат, печати и углового штампа бланка (при наличии).

16. Информирование кандидатов, представивших документы с использованием единой системы, о причинах отказа в участии в конкурсе на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв или конкурсе на заключение договора о целевом обучении, направление им сообщений о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв, конкурсных процедур, проведение которых предусмотрено в ходе конкурса на заключение договора о целевом обучении, результатах указанных конкурсов осуществляется с использованием единой системы в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица государственного органа, указанного в [пункте 15](#) настоящих Правил. (в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 02.06.2021 N 858)

Утверждены  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 5 марта 2018 г. N 227

**ПРАВИЛА  
АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ  
В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ КАНДИДАТОМ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСАХ  
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ  
СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА, КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ОРГАНА  
ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ И НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
ДОГОВОРА О ЦЕЛЕВОМ ОБУЧЕНИИ МЕЖДУ ФЕДЕРАЛЬНЫМ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОРГАНОМ ИЛИ ОРГАНОМ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ "СИРИУС" И ГРАЖДАНИНОМ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ С ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПОСЛЕДУЮЩЕГО  
ПРОХОЖДЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Правительства РФ от 02.06.2021 N 858,  
от 05.08.2024 N 1048)

---

1. Настоящие Правила определяют порядок взаимодействия федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее - единая система) и информационных систем государственных органов в части осуществления автоматизированной проверки сведений, представленных в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, включение в кадровый резерв федерального государственного органа, кадровый резерв органа публичной власти федеральной территории и на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом или органом публичной власти федеральной территории "Сириус" и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы (далее - сведения).

(в ред. Постановлений Правительства РФ от 02.06.2021 N 858, от 05.08.2024 N 1048)

2. Автоматизированной проверке подвергаются сведения, представленные в электронном виде в анкете, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации.

3. В целях проверки сведений уполномоченное лицо государственного органа, ответственное за работу с единой системой в части приема документов в электронном виде, выбирая соответствующую опцию в личном кабинете единой системы, направляет запросы в государственные органы с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в частности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

4. При поступлении запроса с использованием единой системы государственный орган, ответственный за предоставление сведений, направляет запрашиваемые сведения в течение 3 рабочих дней отправителю запроса. Ответ государственного органа поступает в электронном виде в личный кабинет уполномоченного лица государственного органа, указанного в [пункте 3](#) настоящих Правил.

5. Достоверность проверенных сведений подтверждается усиленной квалифицированной электронной подписью государственного органа, являющегося владельцем информационной системы, с использованием которой осуществлена автоматизированная проверка.