

# Модуль «Анкета – РСП-Эксперт»

программы для ЭВМ «Ядро Системы электронного защищенного  
делопроизводства  
«РСП-Эксперт»



РСП-Эксперт

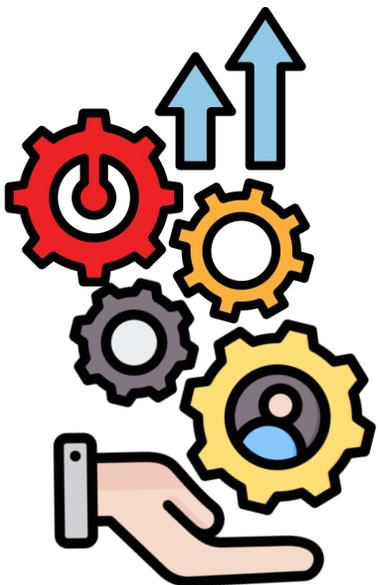
Система электронного  
защищенного делопроизводства  
режимно-секретных подразделений

## ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ МОДУЛЯ



Основная цель разработки модуля «Анкета – РСП-Эксперт»  
- **сократить временные и НЕРВНЫЕ** затраты сотрудников по персоналу и работников режимно-секретного подразделения при приёме кандидата на должность и оформлении допуска.

## ПУТЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛИ



- отправка **электронных** анкетных данных регулятору (в Управление ФСБ РФ) в согласованном формате для ускоренного прохождения проверочных мероприятий;
- передача **электронных** анкетных данных в **ИС «РСП-Эксперт»** для дальнейшего формирования документов, анализа, обработки, составление отчетности и т.д.;
- **интеллектуальный ввод** данных с целью **минимизации ошибок**;
- подготовка **итогового** электронного **документа для рукописной анкеты**;
- **автоматизированный процесс** согласования электронной анкеты кандидата на должность;
- возможность **заполнения** электронной анкеты **«удаленно»**;
- **передача** электронных анкетных данных **в кадровую систему** предприятия (1С:ЗУП и т.д.).

# ДЛЯ КОГО?

## Основные пользователи



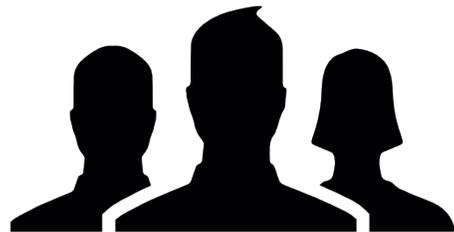
Специалист по персоналу



Сотрудник РСП



Администратор



Кандидаты

## Потенциальные пользователи



Руководитель  
отдела по  
персоналу



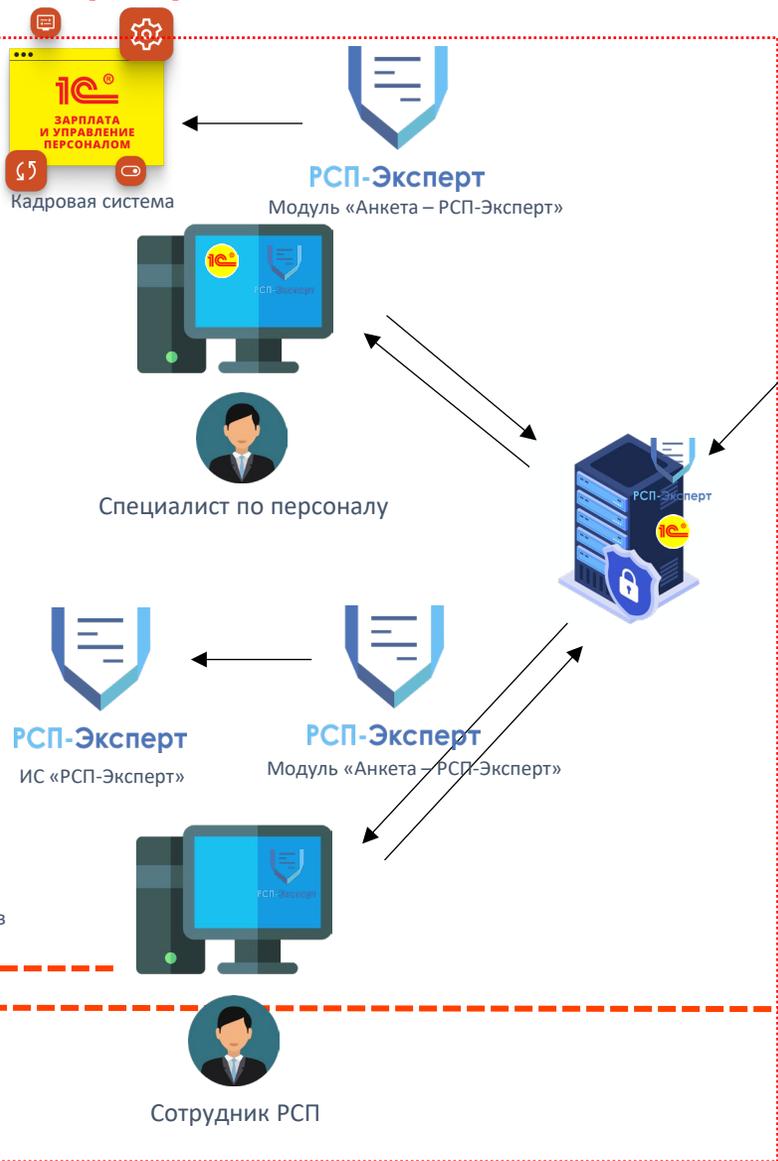
Руководитель  
РСП



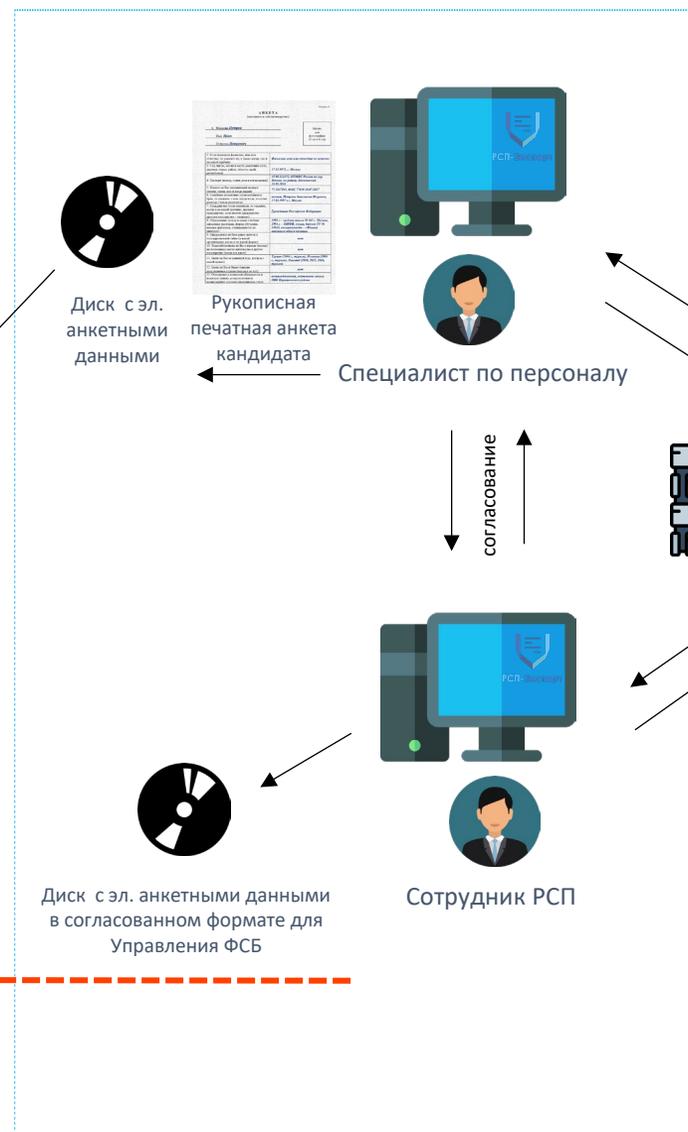
Руководитель  
подразделений

# СХЕМА РАБОТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

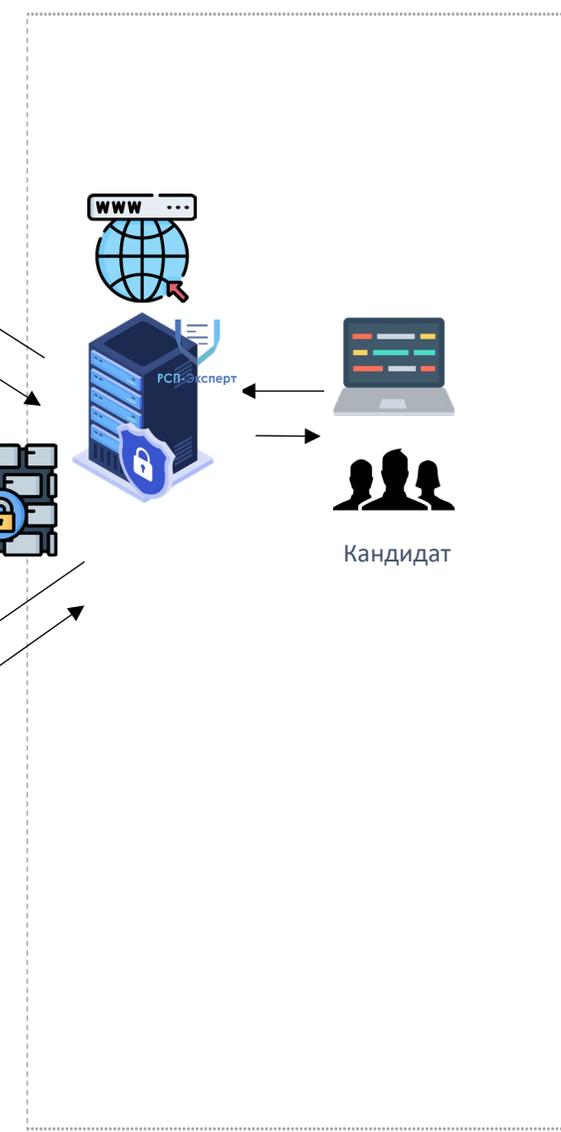
## Корпоративная сеть



## Публичный сегмент корпоративной сети



## Публичная сеть



Управление  
ФСБ

# МОДЕЛИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ - БИЗНЕС АРХИТЕКТУРЫ

1

## МОДЕЛЬ SAAS

сервер ЦЗИ «Флагман»  
аттестованный для работы с ИСПДН

2

## МОДЕЛЬ PRIVATE

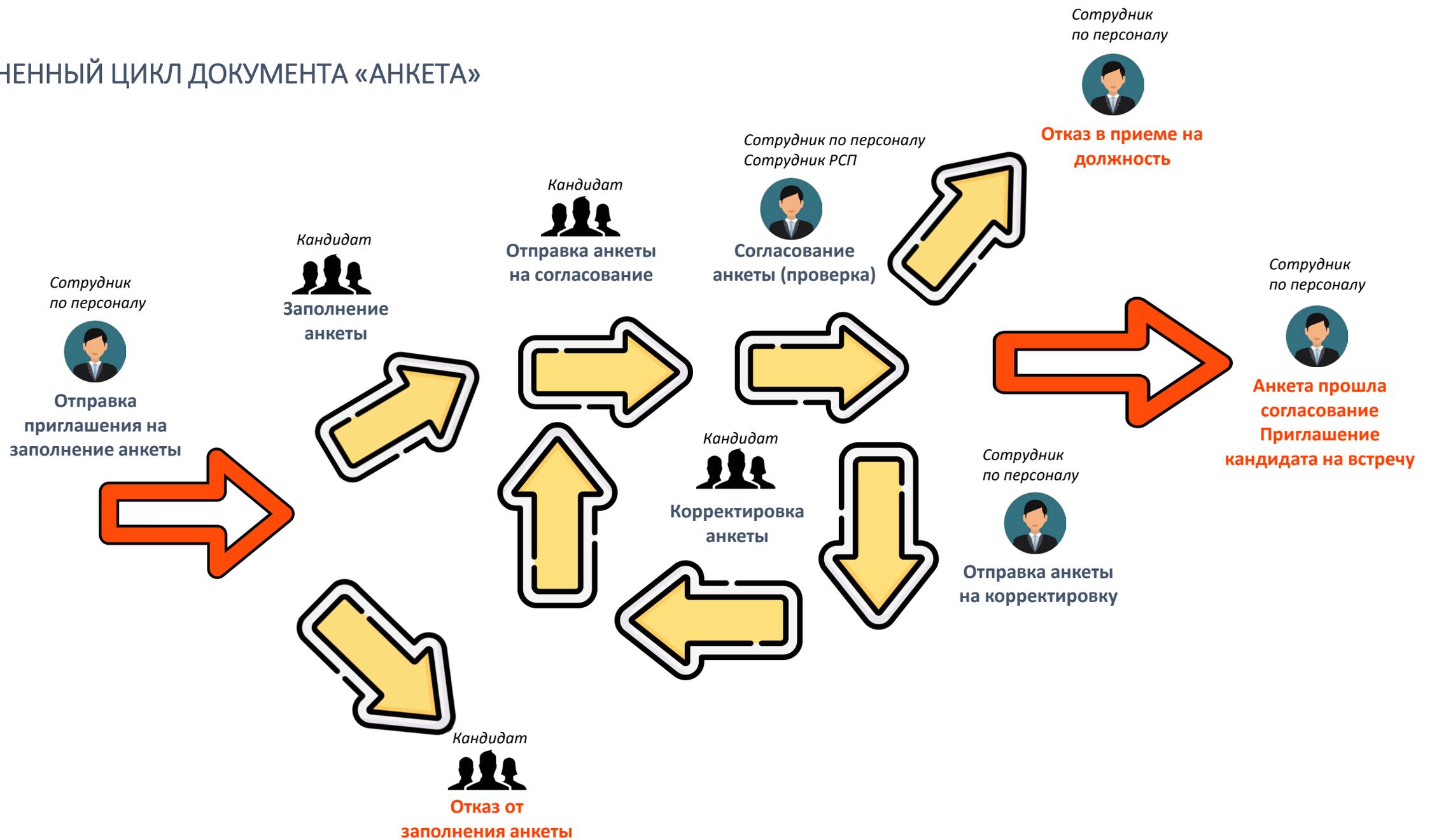
собственные корпоративные ресурсы  
аттестованные, для работы с ИСПДН  
имеющие выход в интернет

## ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ МОДУЛЯ «Анкета – РСП-Эксперт» :



- Общие **настройки**;
  - Настройка **шаблонов** генерации текстового **письма**;
  - Настройка адаптивного **процесса** и участников **согласования** эл. анкеты;
- **Пользователи** и **роли** в системе (учетные записи);
- **Личный кабинет** (ЛК) кандидата;
- **«Умное»** заполнение электронной анкеты;
- **Гибкий** механизм **согласования** электронной анкеты;
- **Загрузка** файлов (сканов, фото) **документов** в ЛК;
- **Выпуск** печатных **документов** на кандидата;
- **Формирование** сводной **отчетности**;
- **Передача** электронных анкетных данных в другие ИС (**кадровая система** предприятия, **РСП-Эксперт**, **УФСБ** и т.д.)
- Механизм **коммуникации пользователей** в системе;
  - **Чат-онлайн** для оказания технической поддержки кандидату;
  - **Оповещения** пользователей системы;
  - **Отправка писем** на почту кандидата с использованием настроенных шаблонов

# ЖИЗНЕННЫЙ ЦИКЛ ДОКУМЕНТА «АНКЕТА»



# + ПЛЮСЫ ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

1. Автоматическое формирование пакета документов на кандидата для оформления допуска

2. Моментальное формирование отчетности по анкетным данным сотрудников



Сотрудник РСП

3. Отправка эл. анкетных данных в УФСБ

4. Ускоренное прохождение проверочных мероприятий

8. Данные по кандидату (физ. лицо) автоматически появятся в кадровой системе

7. Быстрая обработка анкетных данных

6. Планирование встреч с кандидатом

1. Кандидат заполняет анкету «удаленно»



Специалист по персоналу

2. Кандидат самостоятельно сканирует личные документы

3. Минимум ошибок при заполнении кандидатом анкеты

4. Моментальное формирование отчетности по кандидатам

5. Своевременное обнаружение ошибок и неточности внесения данных в анкету

3. Быстрая обратная связь от сотрудника по персоналу

4.. Однократное заполнение анкеты с эл. образца

1. Формирование статистики по работе сотрудников отдела персонала по найму кандидатов на должности

3. Контроль KPI отдела

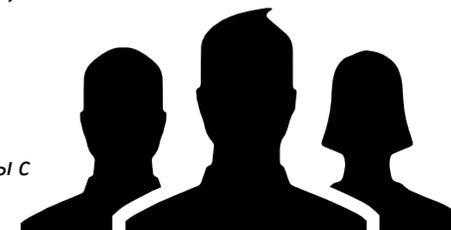


Руководитель отдела кадров

4. Перераспределение рабочих ресурсов на другие оперативные задачи

1.. Заполнение удаленно

2. Быстрое заполнение анкеты



Кандидаты

# ИНТЕРФЕЙС. ПРИГЛАШЕНИЕ И АВТОРИЗАЦИЯ



Добрый день, Иванов Иван Иванович!

Просим Вас заполнить электронную анкету для оформления допуска к государственной тайне

Для заполнения анкеты и загрузки документов перейдите в [Личный кабинет](#)

Ваш логин: Candidate57373327

Ваш пароль: Password57373327

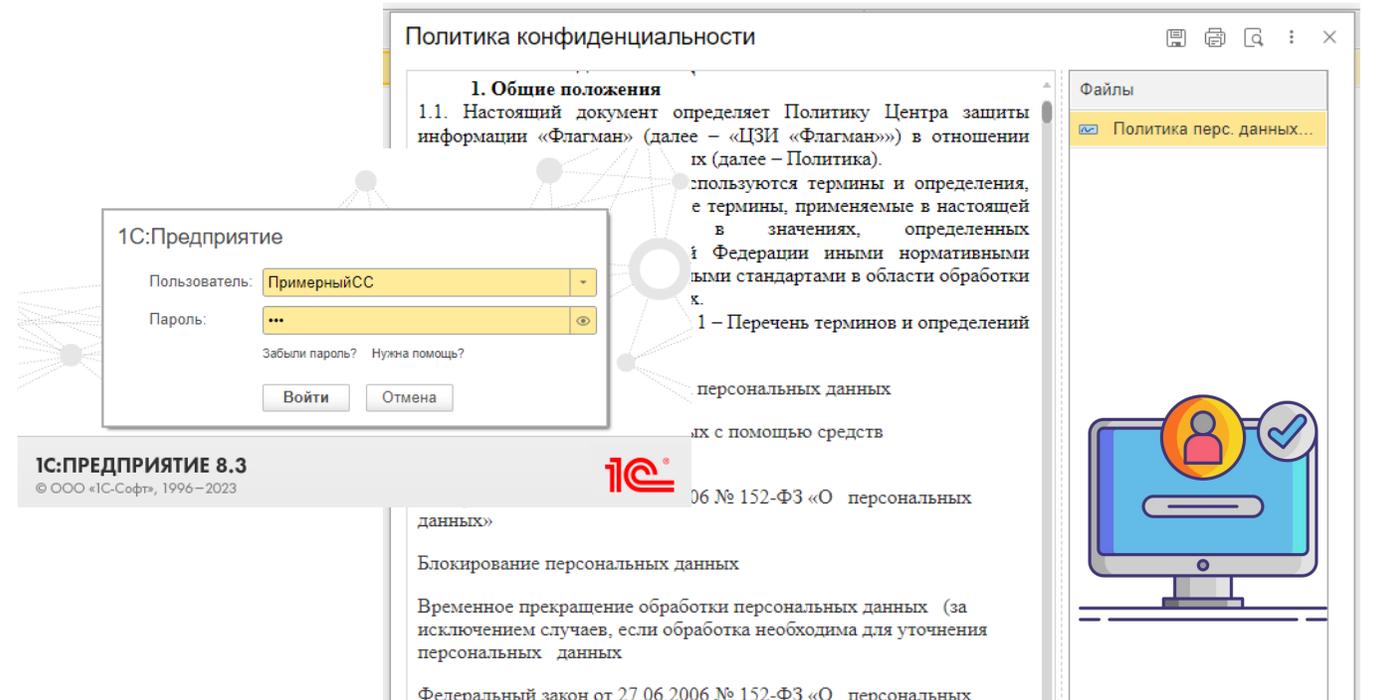
Перечень сканов документов, которые необходимо подготовить и загрузить в Личный кабинет:

1. Паспорт(все заполненные страницы);
2. Трудовая книжка (все заполненные страницы);
3. Диплом об образовании (сканы всех дипломов, относящиеся к трудовой деятельности);
4. Военный билет;
5. Свидетельства о заключении брака;
6. Свидетельства о расторжении брака;
7. Свидетельства о рождении ребенка;
8. Загранпаспорт 1 (все заполненные страницы);
9. Загранпаспорт 2 (все заполненные страницы) (если имеется 2 заграничный паспорт);
10. Справка об отсутствии гражданства (при необходимости)(при изменении гражданства необходимо предоставить справку, подтверждающую отсутствие в настоящее время ранее имевшегося иностранного гражданства, соответствующие справки выдаются в консульских учреждениях иностранных государств в РФ);
11. Согласие на обработку данных (подписанный Вами документ);
12. ИНН;
13. СНИЛС;
14. Фото профиля (фото на документы 4\*6).

В случае необходимости могут быть запрошены дополнительные сканы документов.

Перед заполнением анкеты, просим Вас ознакомиться с вложениями:

- [Закон РФ «О государственной тайне»](#)
- [Обстоятельства, которые могут являться основанием для отказа гражданину в допуске к государственной тайне \(ст. 22 Закона РФ «О государственной тайне»\)](#)
- [Закон РФ «О порядке выезда из РФ и въезда в РФ» \(ст. 15 Право гражданина, осведомленного в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях, на выезд из РФ может быть временно ограничено \(в том числе и после увольнения\)\)](#)
- Выписка из уголовного кодекса «ответственность за нарушение законодательства РФ о ГТ»

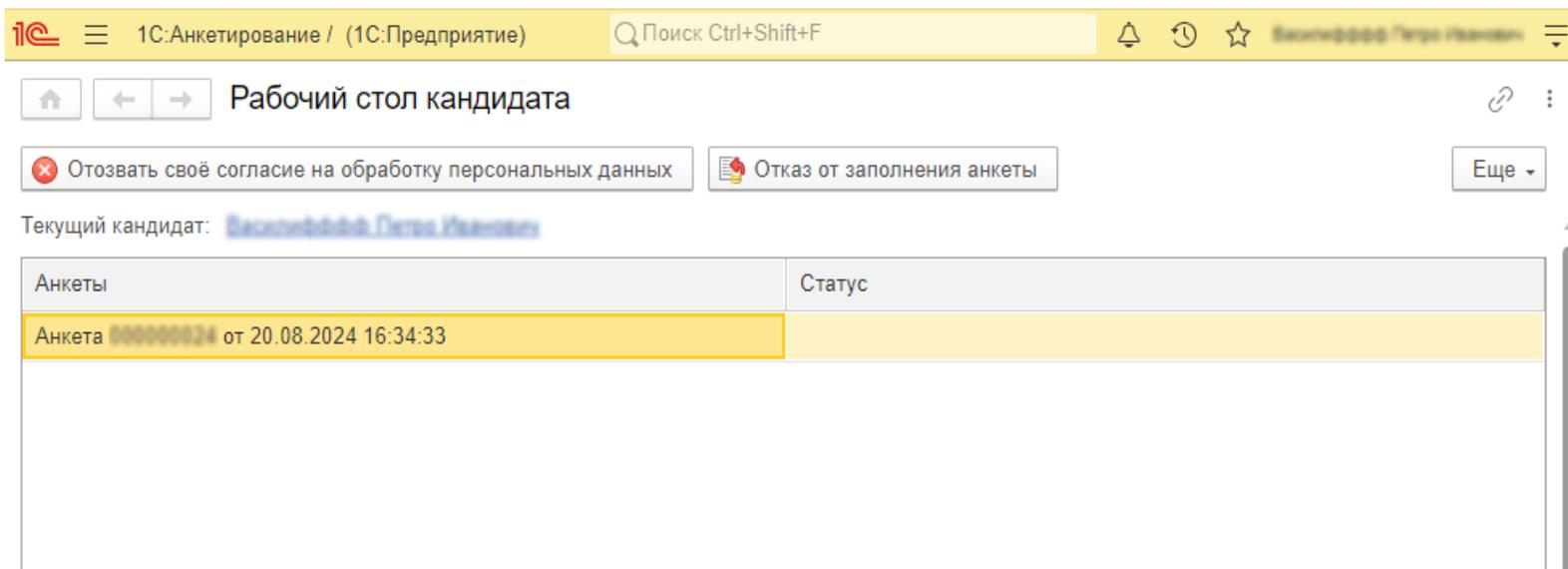
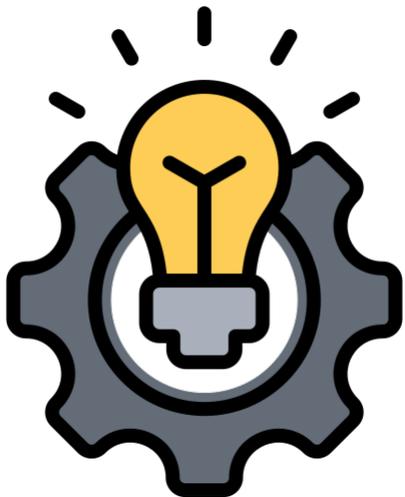


Я принимаю политику конфиденциальности и даю свое согласие на обработку персональных данных:

**Подтвердить**



# ИНТЕРФЕЙС. ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА ЛК



Основной функционал в личном кабинете кандидата:

- **Заполнить** анкету;
- **Открыть** для просмотра анкету;
- **Отредактировать** анкету;
- **Загрузить** (скан, фото) **документ**;
- **Отправить** анкету **на согласование**;
- **Просмотр** комментариев (**замечаний**) **от согласующих лиц** в процессе проверки и согласования анкеты;
- **Сформировать** заполненную печатную **анкету**;
- **Отказаться** от заполнения анкеты;



# ИНТЕРФЕЙС. ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ

☆ Анкета 000000024 от 20.08.2024 16:34:33



Записать и закрыть

Записать

Прикрепить печатный вариант анкеты

Файлы

Еще ▾

Кандидат: Васи́лиффф Петро Иванович

(п.1) Основная	Фамилия:	<input type="text" value="Василиффф"/>
(п.2) Изменение ФИО	Имя:	<input type="text" value="Петро"/>
(п.3) Данные о рождении	Отчество:	<input type="text" value="Иванович"/>
(п.4,5) Паспортные данные	Пол:	<input type="text"/>
Родственники	ИНН:	<input type="text"/>
(п.6) Семейное положение	СНИЛС:	<input type="text" value="- -"/>
(п.7) Гражданство	<input type="text"/>	
(п.8) Вид на жительство	<input type="text"/>	
(п.9) Образование	<input type="text"/>	
п. Работа	<input type="text"/>	
п. Военная служба	<input type="text"/>	
(п.10) Выезды за границу	<input type="text"/>	
(п.11) Судимости	<input type="text"/>	
(п.12) Допуск	<input type="text"/>	
(п.13) Трудовая деятельность	<input type="text"/>	
(п.16) Адреса	<input type="text"/>	
(п.18) Доп. информация	<input type="text"/>	
Воинская обязанность	<input type="text"/>	
Ходатайства	<input type="text"/>	

N	Тип телефона	Номер телефона	Модель
<input type="text"/>			

Файл анкеты:

Отправить на проверку

Состояния: Анкета не заполнена

← → Присоединенные файлы: Анкета 000000006 от 23.05.2024 16:54:46

Добавить ▾ Просмотреть Редактировать Закончить Печать ▾ Отправить

Наименование	Дата изменения
Анкета	31.05.2024 11:35:50
Анкета	07.06.2024 9:27:30
Военный билет_Примерный_Степан_Степанович	30.05.2024 18:38:09
Диплом об образовании_Примерный_Степан_Степанович	30.05.2024 18:37:43
ИНН_Примерный_Степан_Степанович	30.05.2024 18:38:14
Медицинская справка_Примерный_Степан_Степанович	30.05.2024 18:39:39
Паспорт РФ_Примерный_Степан_Степанович	30.05.2024 18:39:44
Паспорт_Заграничный_паспорт_Примерный_Степан_Степанович	30.05.2024 18:39:50
Свидетельство о заключении брака_Примерный_Степан_Степанович	30.05.2024 18:39:56
Свидетельство о расторжении брака_Примерный_Степан_Степанович	30.05.2024 18:40:00
СНИЛС_Примерный_Степан_Степанович	30.05.2024 18:40:04
Согласие на обработку данных_Примерный_Степан_Степанович	30.05.2024 18:40:08
Трудовая книжка_Примерный_Степан_Степанович	30.05.2024 18:40:13

# ДЕЙСТВИЯ КАНДИДАТА ДЛЯ ОТПРАВКИ АНКЕТЫ НА ПРОВЕРКУ И СОГЛАСОВАНИЕ

Для отправки анкеты на проверку и согласование кандидату необходимо:

- **Сгенерировать** анкету;
- **Открыть** для просмотра печатный бланк заполненной эл. анкеты;
- **Проверить** печатную анкету на заполненность необходимых данных;
- **Отредактировать** анкету, в случае необходимости;
- **Отправить анкету на согласование (проверку)**

1

Анкета 000000006 от 23.05.2024 16:54:46 \*

[Записать и закрыть](#) [Записать](#) [Прикрепить печатный вариант анкеты](#) [Файлы \(13\)](#)

Кандидат:

(п.1) Основная	Фамилия:
(п.2) Изменение ФИО	<input type="text" value="Примерный"/>
(п.3) Данные о рождении	
(п.4,5) Паспортные данные	Имя:
Родственники	<input type="text" value="Степан"/>

2

АНКЕТА (заполняется собственноручно)		Форма 4
1. Фамилия Имя Отчество	Иванов Иван Иванович	Место для фотографии (4см x 6см), цветная (ч/б), матовая
2. Изменяли ли Вы фамилию, имя или отчество (если изменяли, укажите их, а также когда, где и по какой причине)	Фамилию, имя и отчество не изменял.	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	27 мая 1970 г., г. Анапа, Краснодарский край, Российская Федерация	
4. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	Паспорт: серия 0304, № 123456, выдан ОТДЕЛЕНИЕМ УФМС РОССИИ ПО КРАСНОДАРСКОМУ КРАЮ В ГОРОДЕ-КУРОРТЕ АНАПА, 08.05.2023г., код подразделения 230-020	
5. Имеете ли Вы паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (в том числе служебный или дипломатический) (серия, номер, кем и когда выдан, срок действия)	Имею заграничный паспорт: серия 12 № 1241411 выдан МВД ПО РЕСП. ТЫВА 06.02.2022г., действителен до 06.02.2027г.	
6. Семейное положение (если вступали в брак, то укажите с кем, когда и где, в случае развода - когда и где развелись).	Замужем. Супруга: Петрова Марина Анатольевна, 12.12.2012г., ЗАГС города-курорта Анапа, свидетельство о заключении брака АТ124578.	
7. Гражданство (изменяли ли, когда и по какой причине, прежнее гражданство (подданство), дата и основание выхода (утраты) из ранее имевшегося гражданства, если помимо гражданства Российской Федерации имеете гражданство (подданство) другого государства - укажите)	Гражданин Российской Федерации. Гражданство другого государства не имею. Гражданство не изменял.	
8. Имеете ли (имели ли) Вы вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства, срок его действия	Вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства, не имею и не имел.	
9. Образование (когда и какие образовательные организации окончили, форма обучения, номера дипломов, в том числе регистрационные)	Высшее образование, 1988г., Санкт-Петербургский Государственный Экономический университет (СПБГЭУ), очная форма обучения, диплом 1234578, рег. № 101010223, специальность - Инженер-машинист	
10. Были ли Вы за границей (где, когда, с какой целью)	За границей не был.	



3

[Отправить на проверку](#) Состояния: [Не согласовано \(повторно\)](#)

# СОГЛАСОВАНИЕ (проверка) АНКЕТЫ СОТРУДНИКОМ (отдела кадров и РСП)

АНКЕТА (заполняется сотрудником)	
1. Фамилия Иванов Имя Иван Отчество Иванович	
2. Напишите ли Вы фамилию, имя или отчество (если изменили, укажите его, а также место, где и по какой причине)	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	Паспорт: серия 0304 № 123456, выдан ОТДЕЛОМ ВУМЭС ПАСПОРТНО-КУРОРТНО-АНАЛИЗ. 08.05.2023г., код подразделения 230400
5. Имеете ли Вы паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе служебный или дипломатический) (серия, номер, кем и когда выдан, срок действия)	Имеется в гражданский паспорт: серия 12 № 123456 выдан МВД ПО РСРП. ТУВА 06.02.2023г., действителен до 06.02.2027г.
6. Семейное положение (если вступали в брак, то укажите с кем, когда и где, в случае развода - когда и где развелись)	В браке. Супруга: Петрова Мария Сергеевна, 12.12.2019г., ЗАГС г. Петрозаводск, свидетельство о заключении брака АЛ1234567.
7. Гражданство (изменили ли, когда и по какой причине, прежнее гражданство (подписать), дата прекращения выезда (уехать) из России и получения гражданства, если помимо гражданства Российской Федерации имеете гражданство (подданство) другого государства - укажите)	Гражданин Российской Федерации. Гражданство другого государства не имел. Гражданство не изменил.
8. Имеете ли (имели ли) Вы вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства, срок его действия	Вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства не имел и не имею.
9. Образование (год и наименование высшего учебного заведения, форма обучения, номер диплома, в том числе регистрации)	Высшее образование, 1988г., Санкт-Петербургский Государственный Экономический университет (СПбГЭУ), очная форма обучения, диплом 1234567, рег. № 101010223, специальность - Инженер-механик
10. Были ли Вы за границей (где, когда, с какой целью)	За границей не был.



В случае **обнаружения ошибок**



Здравствуйте!

Уважаемый Иванов Иван Иванович,

Вы некорректно заполнили электронную анкету.

Перейдите в [Личный кабинет](#) для исправления замечаний

Замечания:

- п.3 Данные о рождении: Данные не совпадают с паспортом. Ошибка в месте рождения
- п.6 Семейное положение: Ошибка в дате заключения брака. Проверьте правильность внесения информации

Сообщение создано системой автоматически.

На него не нужно отвечать.

Шаблон письма «При обнаружении ошибок в заполнении»

Фамилия:	Примерный	Фамилия указана с ошибкой ююю
Имя:	Степан	
Отчество:	Степанович	
Пол:	Мужской	Не правильно указано

Очистить замечания	
Замечание	Исправлено
Фамилия указана с ошибко...	
Не правильно указано	

1

- Открыть для просмотра печатный бланк заполненной эл. анкеты;
- Проверить заполненные данные с документами (сканами);

2

- При необходимости, внести замечания (комментарии) к пунктам анкеты

3

- Отправить анкету кандидату на корректировку;

# АНКЕТА СОГЛАСОВАНА. ПРИГЛАШЕНИЕ НА ОФОРМЛЕНИЕ



В случае **успешной проверки** и **согласования анкеты**



Добрый день, Иванов Иван Иванович!

Вы успешно заполнили электронную анкету.

Для продолжения процесса трудоустройства приглашаем Вас на оформление и подписание документов в отдел кадров:

- Адрес: Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, Чкаловский проспект, д. 46
- Дата: 13.05.2024, Понедельник
- Время: 10:35

Во вложении Ваша электронная анкета. Скачайте PDF- файл электронной анкеты на устройство, откройте и заполните оригинал рукописной анкеты в соответствии с содержанием электронной анкеты.

Примечания к заполнению рукописной анкеты:

1. Анкета заполняется синей гелевой ручкой
2. Разборчивым почерком (печатными буквами)

При себе иметь оригиналы документов:

1. Паспорт
2. Трудовая книжка
3. Диплом об образовании
4. Военный билет
5. Свидетельства о заключении брака
6. Свидетельства о расторжении брака
7. Свидетельства о рождении ребенка
8. Загранпаспорт 1
9. Загранпаспорт 2 (если имеется 2 заграничный паспорт)
10. Справка об отсутствии гражданства (при необходимости) (при изменении гражданства необходимо предоставить справку, подтверждающую отсутствие в настоящее время ранее имевшегося иностранного гражданства, соответствующие справки выдаются в консульских учреждениях иностранных государств в РФ)
11. Согласие на обработку данных (подписанный Вами документ)
12. ИНН
13. СНИЛС
14. Фото (фото на документы 4\*6)

*Сообщение создано системой автоматически.*

*На него не нужно отвечать.*

*Шаблон письма «Приглашения кандидата на оформление»*

Кандидат: Иванов Иван Иванович  
Приглашение кандидата на очную встречу

Дата визита\*: 13.05.2024

Часы визита\*: 10

Минуты визита\*: 35

PDF-файл Анкеты\*:  Открыть...

Выслать приглашение Отменить

1

Утвердить «согласованную» анкету;

2

Отправить приглашение на очную встречу для предоставления оригиналов документов и оформления на должность

3

# РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ

## 2 ЭТАП. «Анкета – Сотрудники штатные»



**Основная цель** 2 этапа развития модуля **«Анкета – РСП-Эксперт»**

- **обновление и поддержание** актуальных **анкетных данных по штатным сотрудникам**, сокращение временных затрат сотрудников по персоналу и работников режимно-секретного подразделения **при оформлении или переоформлении допуска.**

# ДЛЯ КОГО?

## Основные пользователи



Специалист по персоналу



Сотрудник РСП



Администратор



Сотрудники штатные

## Потенциальные пользователи



Руководитель  
отдела по персоналу

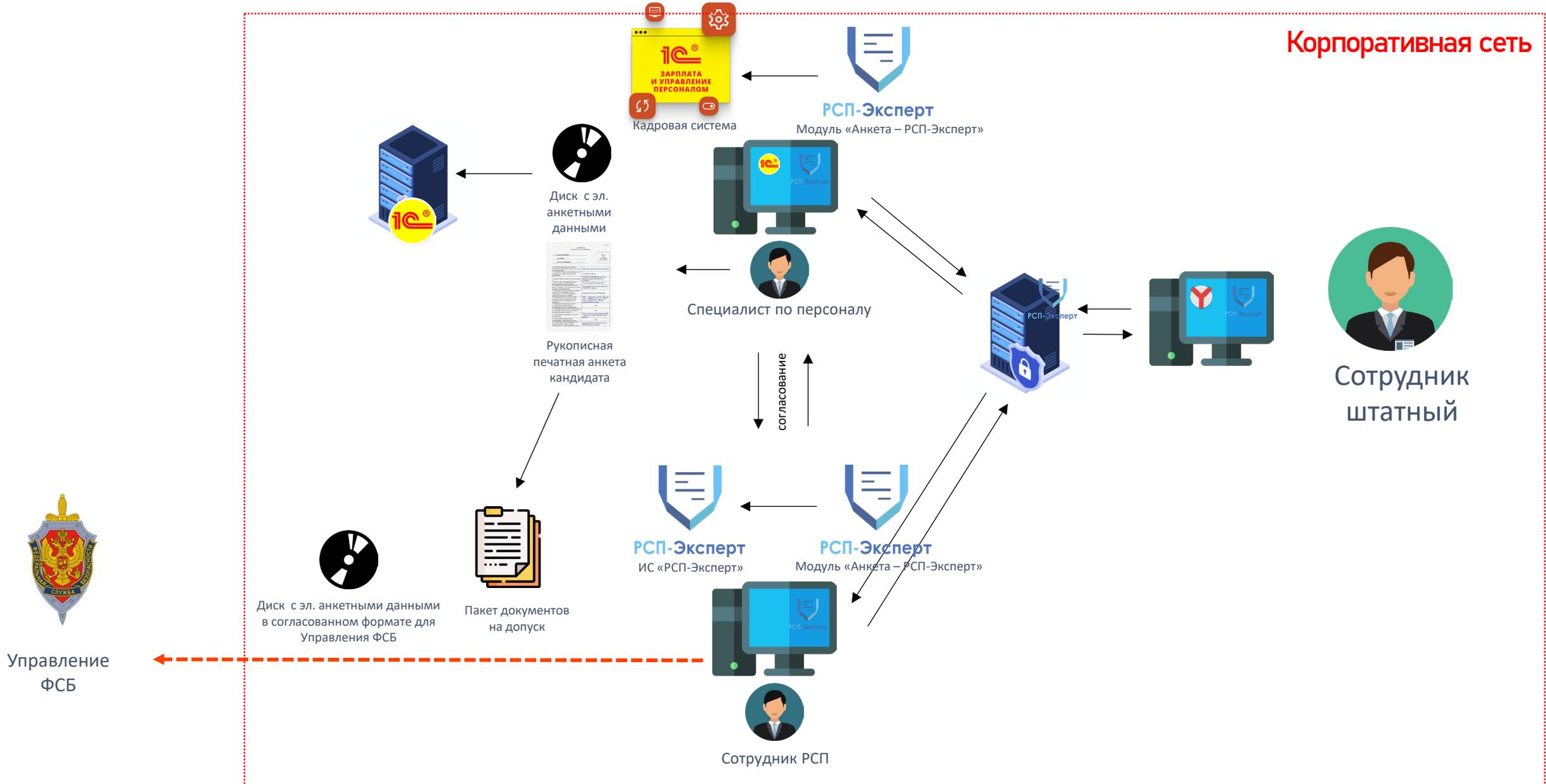


Руководитель  
РСП



Руководитель  
подразделений

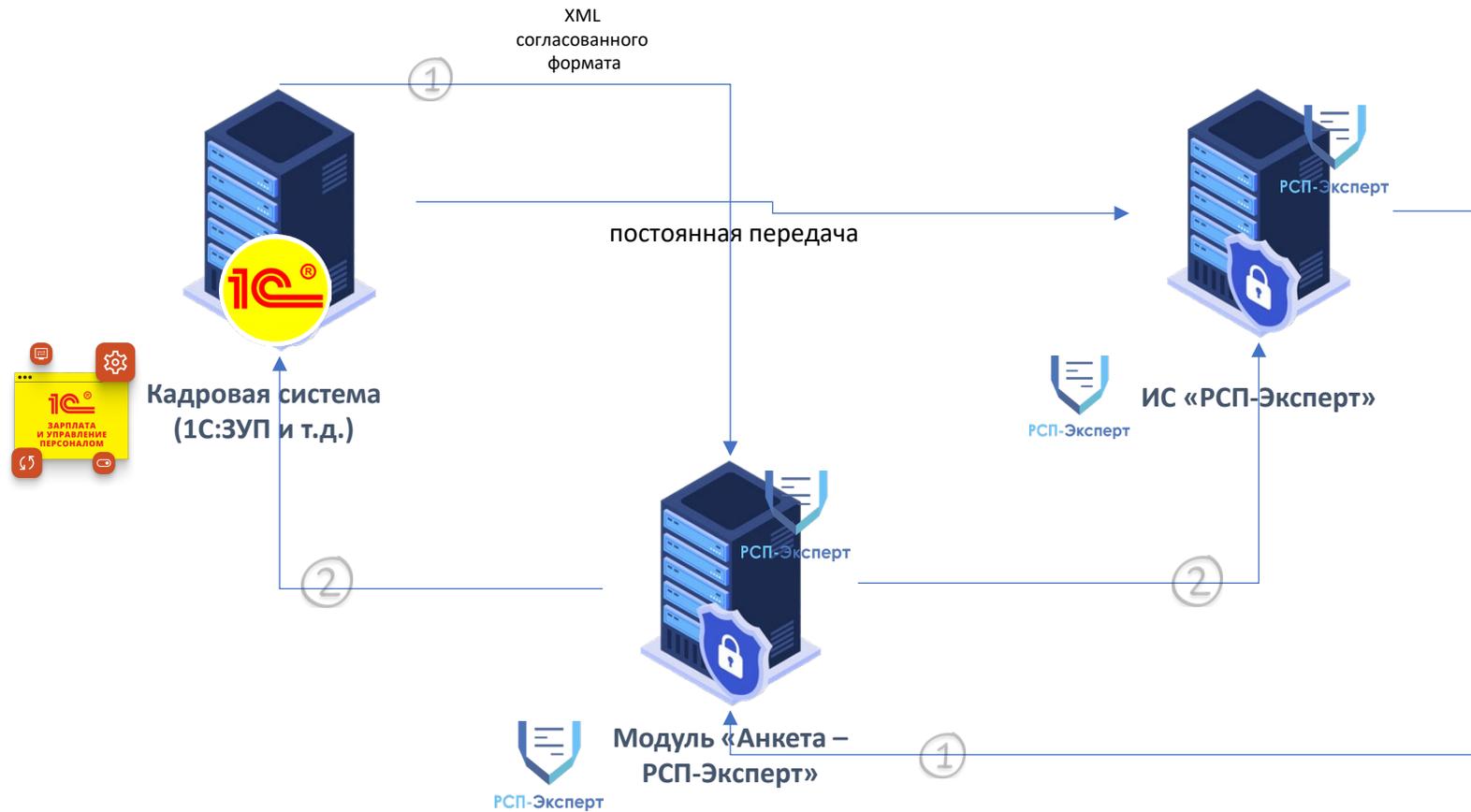
# СХЕМА РАБОТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ





# РЕГЛАМЕНТ ОБМЕНА ДАННЫМИ

## Корпоративная сеть



ВАШИ ВОПРОСЫ



# СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

Остались вопросы? Звоните!

Начальник отдела продаж: **Контареро Пётр Андреевич**

тел/факс: +7 (812) 612-12-36 (д. 412)

моб. тел.: + 7 (911) 990-49-01

E-mail: [pak@gkspr.ru](mailto:pak@gkspr.ru)