

Приложение №1

к приказу Дептослужбы Югры
от 16.01. 2020 г. № 36-000-185

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(уполномоченное лицо)

Департамент государственной

гражданской службы и кадровой политики

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств бюджета, государственного учреждения)

И.о. Директора

Департамента

(должность)

" 16 " января 20 20 г.

(подпись)

Д.В. Самохвалова
(расшифровка подписи)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ

на 20 21 год и на плановый период 20 22 и 20 23 годов

Форма по
ОКУД 0506001

Дата начала действия

01.01.2021

Дата окончания

действия ²

31.12.2021

Код по сводному

реестру 01.446

По ОКВЭД

70.22, 62.09, 72.20

Наименование государственного
учреждения (обособленного
подразделения)

Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Региональный институт управления»

Вид деятельности государственного
учреждения (обособленного
подразделения)

70.22 консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления; 62.09 деятельность связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий; прочая; 72.20 научные исследования и разработки в области общественных наук; 85.23 подготовка кадров высшей квалификации; 85.42.9 деятельность по дополнительному профессиональному образованию прочая, не включенная в другие группировки; 85.42 образование профессиональное дополнительное.

По ОКВЭД 85.23, 85.42.9, 85.42

(указывается вид деятельности государственного учреждения

из общероссийского базового перечня или федерального перечня)

0506001
01.01.2021
31.12.2021
01.446
По ОКВЭД
70.22, 62.09, 72.20
По ОКВЭД
85.23, 85.42.9, 85.42
По ОКВЭД

3.2. Показатели, характеризующие объем государственной услуги

Уникальный номер реестровой записи ⁵	Показатель, характеризующий содержание государственной услуги (по справочникам)				Показатель, характеризующий условия (формы) оказания государственной услуги (по справочникам)			Показатель объема государственной услуги			Значение показателя объема государственной услуги					Размер платы (цена, тариф) ⁸			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема государственной услуги ⁷	
	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наимено-вание показателя ⁵	длина измерения	код по ОКЕИ ⁶	20 21 год (очередной финансовый год)	20 22 год (1-й год планового периода)	20 23 год (2-й год планового периода)	20 21 год (очередной финансовый год)	20 22 год (1-й год планового периода)	20 23 год (2-й год планового периода)	в процен-тах	в абсолют-ных показателях			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17				
8042000.99.0 ББ60АБ3500 1	квалификационные требования (профессиональные стандарты)	дополнительное профессиональное образование на курсах		очная форма обучения с применением сетевой формы реализации, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения		наимено-вание показателя ⁵	Чел/час	539	11004	11004	11004				5					

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания государственной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.04.2008 № 34-03 «Об участии в обеспечении профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих выборные муниципальные должности, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений»; постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12.09.2008 № 125 «Об участии исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в обеспечении профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих выборные муниципальные должности, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»; постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 358-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие государственной гражданской службы и муниципальной службы»

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

722000.P 86.1.055 8000100 2	Участие в проведении оценки уровня профессиональных компетенций государственных гражданских служащих, прошедших дополнительное профессиональное образование в течение года					642	<p>1) Разработан 26 кейсов (Управленческих кадров) по каждой дополнительной профессиональной программе (всего - 26 программ).</p> <p>2) Проведение оценки уровня развития профессиональных компетенций государственных гражданских служащих, прошедших дополнительное профессиональное образование в течение года.</p> <p>3) Проверка кейсов, решенных государственными гражданскими служащими, прошедшими дополнительное профессиональное образование в течение года.</p> <p>4) Обработка результатов оценки, занесение данных в сводную таблицу итогов оценки.</p> <p>5) Направление ответственного Юрты, в срок до 25 числа каждого месяца, информации о доле государственных гражданских служащих, прошедших обучение и имеющих высокий уровень развития профессиональных компетенций.</p> <p>6) Подготовка отчета, включающего описание методики проведения оценки, утвержденного в установленном порядке, таблицы с результатами оценки по каждому сотруднику, с разбивкой по каждой группе, с приложением разработанных кейсов по каждой программе дополнительного профессионального образования, а также годовой докладный уровень развития профессиональных компетенций государственных гражданских служащих, прошедших обучение.</p>	1	1	1					5
722000.P 86.1.055 8000100 2	Оценка уровня развития профессиональных компетенций муниципальных служащих, прошедших дополнительное профессиональное образование в течение года					642	<p>1) Разработан 15 кейсов (Управленческих кадров) по каждой дополнительной профессиональной программе (всего - 15 программ).</p> <p>2) Проведение оценки уровня развития профессиональных компетенций муниципальных служащих, прошедших дополнительное профессиональное образование в течение года.</p> <p>3) Обработка результатов оценки, занесение данных в сводную таблицу итогов оценки.</p> <p>4) Направление ответственному лицу в Дептослужбы Юрты, в срок до 25 числа каждого месяца, информации о доле муниципальных служащих, прошедших обучение и имеющих высокий уровень развития профессиональных компетенций.</p> <p>5) Подготовка отчета, включающего описание методики проведения оценки, утвержденного в установленном порядке, таблицы с результатами оценки по каждому сотруднику, с разбивкой по каждой группе, с приложением разработанных кейсов по каждой программе дополнительного профессионального образования, а также годовой докладный уровень развития профессиональных компетенций муниципальных служащих, прошедших обучение.</p> <p>6) Аналитическая информация и информация о кадровом составе и кадровых процедурах органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа за 2016 - 2020 годы.</p> <p>7) Аналитическая информация и информация об обучении глав муниципальных образований автономного округа за 2016-2020 года.</p> <p>8) Аналитическая информация о результатах, фактах и подвигах Верескинского конкурса управления «ЛИДЕРЫ РОССИИ» (от Ханты-Мансийского автономного округа - Юрты) в формате информации (за все сезоны).</p> <p>9) Аналитическая информация о победителях конкурса «Молодежный управленческий резерв Уральского федерального округа - Ковалда Уралд» (от Ханты-Мансийского автономного округа - Юрты) и результатов или проректов, в формате информации (за все сезоны).</p> <p>6) Аналитическая информация о составе и движении кадровых резервов органов государственной власти автономного округа за 2016 - 2020 года в формате информации.</p> <p>7) Аналитическая информация о деятельности Общественного совета Дептослужбы Юрты в формате информации за 2016 - 2020 года.</p> <p>8) Аналитическая информация о профессиональном развитии государственных гражданских служащих автономного округа за 2016 - 2020 года в формате информации.</p> <p>9) Аналитическая информация об уровне развития управленческих компетенций и личностно-профессиональных качеств лиц, прошедших оценку в Центре оценки за 2020 год (с разбивкой по действующим руководящим органам государственной власти автономного округа и их заместителям, заместителям глав муниципальных образований автономного округа, резерва управленческих кадров, кандидатов на замещение вакантных руководящих должностей в государственные учреждения автономного округа, кандидатов на иные должности).</p> <p>10) Аналитическая информация и информация об исполнении государственных гражданскими служащими автономного округа и муниципальными служащими муниципальных образований автономного округа законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе в части соблюдения ограничений и запретов, представления сведений о государственной службе, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2016 - 2020 года.</p> <p>11) Аналитическая информация в форме презентации на тему «Высшее антикоррупционное стандарты в учреждениях, подведомственных исполнительным органам государственной власти автономного округа, за 2016 - 2020 года».</p> <p>12) Информация о конкурсе «Цифра закон между строк» за 2016 - 2020 года.</p> <p>13) Информация о конкурсе научных и прикладных работ по антикоррупционному просвещению за 2016 - 2020 года.</p> <p>14) Аналитическая информация в формате информации о результатах реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации за 2010 - 2020 года.</p> <p>15) Аналитическая информация в формате информации о формировании, подготовке и использовании резерва управленческих кадров для замещения вакантных управленческих должностей в органах государственной власти автономного округа за 2016 - 2020 года.</p>	1	1	1					5
722000.P 86.1.055 8000100 2	Подготовка аналитических информации в сфере государственной гражданской и муниципальной службы, кадровой политики					642	<p>1) Аналитическая информация и информация о кадровом составе и кадровых процедурах органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа за 2016 - 2020 года.</p> <p>2) Аналитическая информация и информация об обучении глав муниципальных образований автономного округа за 2018-2020 года.</p> <p>3) Аналитическая информация и информация о кадровом составе и кадровых процедурах органов государственной власти автономного округа за 2016-2020 года.</p> <p>4) Аналитическая информация о победителях, фактах и подвигах Верескинского конкурса управления «ЛИДЕРЫ РОССИИ» (от Ханты-Мансийского автономного округа - Юрты) в формате информации (за все сезоны).</p> <p>5) Аналитическая информация о победителях конкурса «Молодежный управленческий резерв Уральского федерального округа - Ковалда Уралд» (от Ханты-Мансийского автономного округа - Юрты) и результатов или проректов, в формате информации (за все сезоны).</p> <p>6) Аналитическая информация о составе и движении кадровых резервов органов государственной власти автономного округа за 2016 - 2020 года в формате информации.</p> <p>7) Аналитическая информация о деятельности Общественного совета Дептослужбы Юрты в формате информации за 2016 - 2020 года.</p> <p>8) Аналитическая информация о профессиональном развитии государственных гражданских служащих автономного округа за 2016 - 2020 года в формате информации.</p> <p>9) Аналитическая информация об уровне развития управленческих компетенций и личностно-профессиональных качеств лиц, прошедших оценку в Центре оценки за 2020 год (с разбивкой по действующим руководящим органам государственной власти автономного округа и их заместителям, заместителям глав муниципальных образований автономного округа, резерва управленческих кадров, кандидатов на замещение вакантных руководящих должностей в государственные учреждения автономного округа, кандидатов на иные должности).</p> <p>10) Аналитическая информация и информация об исполнении государственных гражданскими служащими автономного округа и муниципальными служащими муниципальных образований автономного округа законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе в части соблюдения ограничений и запретов, представления сведений о государственной службе, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2016 - 2020 года.</p> <p>11) Аналитическая информация в форме презентации на тему «Высшее антикоррупционные стандарты в учреждениях, подведомственных исполнительным органам государственной власти автономного округа, за 2016 - 2020 года».</p> <p>12) Информация о конкурсе «Цифра закон между строк» за 2016 - 2020 года.</p> <p>13) Информация о конкурсе научных и прикладных работ по антикоррупционному просвещению за 2016 - 2020 года.</p> <p>14) Аналитическая информация в формате информации о результатах реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации за 2010 - 2020 года.</p> <p>15) Аналитическая информация в формате информации о формировании, подготовке и использовании резерва управленческих кадров для замещения вакантных управленческих должностей в органах государственной власти автономного округа за 2016 - 2020 года.</p>	15	15	15					5

<p>722000 Р 86.1.055 8000100 2</p> <p>Реализация на территории Хаитя-Мангского автономного округа – Югры государственного плана подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации.</p>	<p>Главной отчет в законтрированном виде</p>	<p>слайды</p>	<p>642</p> <p>1 Организация и контроль за прохождением обучения отобранных специалистов в образовательных учреждениях, в том числе в форме зарубежных стажировок (подготовка и организация подписания в установленном порядке проектов транспортных договоров на обучение, договоров об участии в зарубежных стажировке, взаимодействие с образовательными организациями по вопросу соблюдения специальных сроков прохождения обучения, выплаты учебной программы).</p> <p>2 Методические, информационные и консультационное обеспечение подготовки управленческих кадров (организация и проведение информационного семинара о Президентской программе управленческих кадров для организации народного хозяйства РФ, подготовка предложений в Департамент о замене участников обучения на сформированного резерва, в случае необходимости такой замены).</p> <p>3 Формирование резерва на обучение в соответствии с Государственным планом (объем резерва на обучение должен позволять реализовать в полном объеме явку на обучение, согласованную Министерством экономического развития РФ и, при необходимости, осуществлять оперативную замену обучаемых).</p> <p>4 Запрос у спонсоров, заинтересованных на обучение, копии платежных документов об оплате образовательных услуг в размере 34%, предусмотренных транспортными договорами. Направлы копии платежных документов в Дептослужбу Югры.</p> <p>5 Организация проведения ежегодного анализа эффективности реализации Государственного плана на территории Хаитя-Мангского автономного округа - Югры, подготовка отчетов и презентаций, с использованием инфографик, диаграмм.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>5</p>
<p>722000 Р 86.1.055 8000100 2</p> <p>Разработка методики проведения деловой игры, заданий и тестов в рамках тем по предметам «История», «Обществознание» «Право» и рассмотрение вопроса государственного (муниципального) управления для проведения онлайн-гестривания.</p>	<p>Отчеты, содержащие методику проведения деловой игры, задания и тесты (включая кейсы и тесты по каждому направлению).</p>	<p>слайды</p>	<p>642</p> <p>1 Конкурс "Будущий управленец".</p> <p>1.1 Подготовка предложений по внесению изменений в положение о конкурсе в части реформирования деловой игры, составление кв с Дептослужбы Югры.</p> <p>1.2 Разработка деловой игры для обучающихся образовательных организаций местного образования, расположенных на территории автономного округа, всех курсов и направлений обучения (специальностей) очной формы обучения на 20 человек - участников в соответствии с Положением о конкурсе «Будущий управленец». Методика включает в себя план и сценарий игры, разработанные оценочные листы, методику оценки участников.</p> <p>1.3 Разработка тестов для конкурса «Будущий управленец». Тестовые задания должны быть составлены в рамках программы для обучающихся всех курсов и направлений обучения (специальностей) очной формы обучения по следующим дисциплинам: теория управления, теория организации, гражданское право, региональная экономика и управление, разработка управленческих решений, история государственного управления, этика государственной и муниципальной службы, знания в тестовой форме (в количестве 30 шт.)</p> <p>2 Организация для школьников 10-11 классов общеобразовательных организаций:</p> <p>2.1 Разработка тестов в рамках тем по предметам «История», «Обществознание», «Право» и рассмотрение вопроса государственного (муниципального) управления общей численностью 60 вопросов.</p> <p>2.2 Подготовка предложений по внесению изменений в положение об Олимпиаде в части изменения системы оценки кейсов, составление кв с Дептослужбы Югры.</p> <p>2.3 Разработка 3 кейсов в соответствии с требованиями Положения об Олимпиаде, объекты отнеси на которые не должны превышать одной - полутора страни лист формата А4, шрифт 12, нитрава 1,5.</p> <p>1 Проведение оценки управленческих компетенций, профессиональных компетенций и личностно-профессиональных качества государственных гражданских служащих автономного округа (в том числе при прохождении аттестации), муниципальных служащих, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской и муниципальной службы, руководителей государственных учреждений автономного округа, кандидатов в резерв управленческих кадров, кандидатов в кадровый резерв органов госвласти и органов местного самоуправления, а также оценки склонности кандидатов к совершению коррупционных правонарушений (не менее 700 человек).</p> <p>2 Подготовка по каждому тестируемому направлению заключения по результатам проведения оценки и направление его в Дептослужбу Югры в день подготовки соответствующего заключения.</p> <p>3 Подготовка расширенных комментариев по результатам проведения оценки (при необходимости, по запросам Дептослужбы Югры и иных заинтересованных лиц органов госвласти автономного округа).</p> <p>4 Консультирование лиц, прошедших оценку (при необходимости, по запросу).</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>5</p>
<p>722000 Р 86.1.055 8000100 2</p> <p>Разработка программ обучения молодых для глав муниципальных образований автономного округа в сфере территориального управления и брендига</p>	<p>Отчет, содержащий результаты оценки компетенций по каждому тестируемому, включенный список лиц, прошедших оценку, в течение года по форме, определенной Дептослужбой Югры (700 человек)</p>	<p>слайды</p>	<p>642</p> <p>Разработка проекта программы обучающихся молодых для глав муниципальных образований автономного округа в сфере территориального управления и брендига и согласование его с Дептослужбой Югры. Объем программы - не менее 72 часов. Программа должна предусматривать очную форму обучения. В случае невозможности реализовать программу в очной форме - предусмотреть возможность ее гибкой трансформации в очно-заочный формат или обучение с применением дистанционных образовательных технологий и других современных технологий.</p> <p>Проект программы должен содержать: цели, задачи, планируемые результаты обучения, учебный план, учебно-методический план, рабочую программу, учебно-методические условия, программу контроля и оценивания результатов обучения (в том числе в рамках межведомственного тестового контроля), критерии оценивания результатов обучения, требования к учебно-методическому и информационному обеспечению, требования к материально-техническому обеспечению, требования к итоговой аттестации.</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>5</p>	

<p>Разработка и утверждение программ дополнительного профессионального образования для государственных гражданских и муниципальных служащих.</p> <p>722000 Р 86.1.055 8000100</p> <p>2</p>						<p>Отчет, содержащий разработанный обучающий курс (программу повышения квалификации)</p>	<p>станица</p>	<p>642</p>	<p>Разработать обучающий курс (программу) повышения квалификации для государственных гражданских служащих автомобильного отдела в сфере управления дорожной деятельностью, включивший, в том числе, освоения нормативной правовой базы автомобильного отдела, а также сложившегося опыта по реализации проектов в автомобильном отделе. При разработке курса предусмотреть для верификации реализации обучения: онлайн и очно-заочный, с применением дистанционных образовательных технологий.</p> <p>В обучающий курс включить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вводная оценка компетенций; 2. Введение в предметную деятельность; 3. Дистанционный курс: преподаватель выполняет практические задания, подготовку обеспеченного проекта на рабочем месте под руководством наставника (связь с наставником - в формате вебинаров-консультаций); 4. Инструменты управления; 5. Защита проекта; 6. Итоговая оценка компетенций. <p>Проект обучающего курса (программы) должен содержать: цели, задачи, планируемые результаты обучения, учебный план, учебно-тематический план, рабочую программу, порядок согласования актуальности темы собственного проекта для органа государственной власти автомобильного отдела, в котором гражданский служащий осуществляет свою деятельность, учебно-методические условия, процедуры контроля и оценивания результатов обучения (в том числе в рамках независимого тестового контроля), критерии оценивания результатов обучения, требования к учебно-методическому и информационному обеспечению, требования к материально-техническому обеспечению, требования к итоговой аттестации.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>				<p>5</p>
--	--	--	--	--	--	--	----------------	------------	---	----------	----------	----------	--	--	--	----------

852300 Р 86 1 0 5620002 002	Организация и проведение обучающихся, коммуникативных, оценочных и иных мероприятий для управленческих кадров			Формат и сроки проведения мероприятий - по согласованию с Дептосслужбы Юры	мероприятие	единица	642	1. Организация и проведение обучения по программам дополнительного профессионального образования, семинаров, тренингов, коммуникативных мероприятий для лиц, включенных в резерв управленческих кадров (перечень, обучение, курсы и коммуникативных мероприятий, количество обучающихся, сроки обучения - в соответствии с приказом Дептосслужбы Юры). 2. Организация и проведение встречи полуфиналистов и финалистов Всероссийского управленческого конкурса "Лидеры России" с Губернатором Ханты-Мансийского автономного округа – Юры. 3. Организация и проведение встречи Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Юры с победителями конкурса "Молодежный управленческий резерв Уральского федерального округа - Команда Урал". При проведении мероприятий, указанных в пункте 2,3 настоящего раздела, предусмотреть: фотосъемку, размещение пресс-резюме на официальном сет органое госвласти автономного округа, сайт и аккаунты Дептосслужбы Юры, привлечение модератора для проведения встречи с Губернатором автономного округа и оплату его услуг, взаимодействие с протокольной службой Апсара Губернатора автономного округа, взаимодействие с участниками мероприятий (в том числе по предварительному обслуживанию их проектов), подготовку проекта программы встречи Губернатора автономного округа, сценария мероприятия, программы мероприятия для модератора, списка участников мероприятия, писем-приглашений участникам мероприятия, привлечение СМИ к участию в мероприятиях.	6	6	6						5
852300 Р 86 1 0 5620002 002	Организация и проведение конкурсного отбора специалистов на обучение в рамках реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации			Сроки проведения мероприятия - по согласованию с Департаментом, председателем конкурсной комиссии.	мероприятие	единица	642	1. Проведение тестирования кандидатов в установленном порядке. 2. Подготовка документов для проведения конкурсного отбора. 3. Организационное обеспечение конкурсного отбора: подготовка проектов писем-приглашений членам конкурсной комиссии, раздаточного материала, списка специалистов на обучение с результатами тестирования, обеспечение помещения для заседания комиссии, материально-техническое и информационное сопровождение, подготовка протокола по итогам заседания комиссии, составление его с Дептосслужбы Юры. 4. Предоставление в адрес Дептосслужбы Юры информации о результатах проведения конкурсного отбора. 5. Подготовка пакета документов по результатам конкурсного отбора для направления в Федеральный ресурсный центр.	1	1	1				5		
852300 Р 86 1 0 5620002 002	Организация и проведение мероприятий по распространению опыта реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации			Онлайн формат проведения мероприятия. Периодичность проведения мероприятия – ежегодно (по отдельному графику)	мероприятие	единица	642	1. Организация и проведение конференций, семинаров и иных мероприятий по распространению опыта реализации Государственного плана (по отдельному плану, по согласованию с Дептосслужбы Юры). 2. Организация работы по распространению позитивного опыта управления организациями, расположенными на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Юры, специалстами, завершившими подготовку в рамках Государственного плана	1	2	2			5			
852300 Р 86 1 0 5620002 002	Организационное обеспечение проведения обучающих мероприятий для лиц, замещающих муниципальные должности			Объем - 300 человек, форма проведения - очно или с применением дистанционных образовательных технологий	мероприятие	единица	642	Организация проведения обучающих мероприятий, в том числе: разработка программы, проведения мероприятий и согласование ее с Дептосслужбы Юры, подготовка документов и материалов, необходимых для проведения мероприятий, организация предоставления помещений для проведения мероприятий, приглашение спикеров, предоставление участникам мероприятия канцелярии, организация кофе - паузы, подготовка и предоставление в адрес Дептосслужбы Юры информации о результатах проведения мероприятий.	4	4	4			5			

<p>852300 Р 86.1.0 5620002 002</p>	<p>Участие в организации и проведении практикума для специалистов подразделений государственной гражданской службы и кадров органов государственной власти автономного округа</p>	<p>Периодичность проведения мероприятий - ежегодно</p>	<p>мероприятие</p>	<p>единица</p>	<p>642</p>	<p>Разработка программы проведения практикума и его согласование с Дептослужбы Югры в срок до 1 мая, подготовка своего списка участников, регистрация участников, направление информации об участниках в Дептослужбы Югры, разработка тестовых заданий</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>									<p>5</p>	
<p>852300 Р 86.1.0 5620002 002</p>	<p>Участие в организации и проведении конкурса «Будущий управленец»</p>	<p>Периодичность проведения – ежегодно</p>	<p>мероприятие</p>	<p>единица</p>	<p>642</p>	<p>Разработка программы проведения конкурса и ее согласование с Дептослужбы Югры. Размещение объявления о начале проведения конкурса, поряже и сроках его проведения, информирование органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований о проведении конкурса. Участие в организации проведения конкурса: разработка тестов и сценария деловой игры, организация, предоставление помещения, подготовка и предоставление раздаточного материала при проведении мероприятия, проведение деловой игры, организация фотосъемки, организация питьевого режима, организация работы конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса, организация награждения победителей, предоставление в адрес Департамента информации о проведении мероприятия.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>									<p>5</p>	
<p>852300 Р 86.1.0 5620002 002</p>	<p>Организация и проведение олимпиады для обучающихся 10-11 классов общеобразовательных организаций, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по основным знаниям о государственном (муниципальном) управлении, государственной (муниципальной) службе</p>	<p>Периодичность проведения – ежегодно (при наличии финансирования)</p>	<p>мероприятие</p>	<p>единица</p>	<p>642</p>	<p>Разработка программы проведения олимпиады и ее согласование с Дептослужбы Югры. Подготовка кейсов, тестов, оценочных листов, необходимых для проведения олимпиады, взаимодействие с социологическими по формату тестов и кейсов, организация работы жюри олимпиады, формирование рейтингового и итогового списка участников олимпиады, оформление протокола заседания жюри олимпиады, организация информирования о проведении олимпиады и о результатах олимпиады, включая размещение информации на ресурсах РИУ.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>									<p>5</p>	
<p>852300 Р 86.1.0 5620002 002</p>	<p>Организация и проведение занятий школы-семинара начинающих государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</p>	<p>Периодичность проведения – ежегодно (в соответствии с утвержденной программой занятий)</p>	<p>мероприятие</p>	<p>единица</p>	<p>642</p>	<p>Разработка программы проведения занятий школы-семинара и его согласование с Департаментом. Организация предоставления помещения, информационного сопровождения мероприятия, предоставление ведущего школы-семинара, регистрация участников мероприятия, предоставление в адрес Департамента информации о количестве государственных гражданских служащих, принявших участие в мероприятии. Подготовка итоговых списков участников школы-семинара с указанием количества посещенных занятий, организация вручения сертификатов по окончании занятий.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>									<p>5</p>	

852300 Р 86.1.0 5620002 002	Участие в организации и проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий Ханта-Мансийского автономного округа-Югры»			Периодичность проведения мероприятий – ежегодно.		мероприятие	единица	642	Размещение объявления о начале проведения конкурса в средствах массовой информации; письменное информирование глав муниципальных образований автономного округа о проведении конкурса; информационное сопровождение конкурса в средствах массовой информации; сбор заявок и работ участников Конкурса; проверка поступающих документов на соответствие Положению о Конкурсе; подготовка своего списка участников; направление работ участникам; членом Конкурсной комиссии конкурса; сбор экспертных заключений; свод информации о баллах, выставленных участниками; участие в организации заседания Конкурсной комиссии; запрос у победителей конкурса документов, необходимых для перечисления денежных средств	1	0	1					5
852300 Р 86.1.0 5620002 002	Организация и проведение акции «ЮграБезКоррупции»			Периодичность проведения мероприятий – ежегодно.		мероприятие	единица	642	Разработка программ проведения акции и ее согласование с Дептослужбы Югры не позднее чем за 10 дней до размещения информации о проведении акции (с указанием сроков проведения и условий участия) на официальном сайте Дептослужбы Югры, информационное сопровождение акции в средствах массовой информации; подготовка информационного письма о проведении акции, организация и техническое сопровождение розыгрыша среди участников акции; организация вручения сувенирной продукции победителям акции; подготовка и направление в адрес Дептослужбы Югры информации об итогах акции	1	1	1					5
852300 Р 86.1.0 5620002 002	Организационное обеспечение проведения семинаров, мастер-классов, тренингов в сфере деятельности Департамента			Периодичность проведения мероприятий в течении года		мероприятие	единица	642	Подготовка и организационное обеспечение проведения мероприятий: 1. Семинар-совещание с руководителями и специалистами кадровых служб органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа по вопросам муниципальной службы (не позднее 30 апреля, 30 октября). 2. Тренинг («Мозговой штурм») в сфере муниципальной службы и противодействия коррупции с заместителями глав муниципальных образований автономного округа, курирующих кадровые вопросы (не позднее 1 октября). 3. Тренинг по командообразованию для сотрудников Дептослужбы Югры. 4. Мероприятие на антикоррупционную тематику (не позднее 1 октября). Разработка проектов программ мероприятий и их согласование с Дептослужбы Югры не позднее чем за 10 дней до проведения мероприятия. Информационное сопровождение конкурса в средствах массовой информации, подготовка презентаций, планов, буклетов, карт, нлайк материалов, необходимых для проведения мероприятия, обеспечение участников мероприятия различными материалами, обеспечение питьевого режима, организация предоставления помещений, предоставление услуг.	5	5	5					5
852300 Р 86.1.0 5620002 002	Организация и проведение конкурса «Читаям закон между строк»			Периодичность проведения мероприятий 1 раз в год		мероприятие	единица	642	Разработка программ проведения конкурса и ее согласование с Дептослужбы Югры не позднее чем за 10 дней до размещения информации о проведении конкурса; информационное сопровождение конкурса в средствах массовой информации; подготовка информационного письма о проведении конкурса; сбор заявок; формирование состава экспертного совета; организация оценки конкурсных работ членами экспертного совета; подведение итогов конкурса; подготовка протокола заседания экспертного совета; подготовка информационного письма в адрес победителей (их нанимателей) о дерешении награждения; организация церемонии награждения; подготовка и направление в адрес Дептослужбы Югры информации об итогах конкурса.	1	1	1					5

852300 Р 86.1.0 5620002 002	Организация и проведение конкурса научных и прикладных работ по антикоррупционному просвещению граждан и формированию неуприности к коррупции на коррумпированному повелеваю у госу.дарственных и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре	Периодичность проведения мероприятий 1 раз в год	мероприятие	единица	642	Разработка программы проведения конкурса и ее согласование с Дептослужбы Югры не позднее чем за 10 дней до размещения информации о проведении конкурса, информационное сопровождение конкурса в средствах массовой информации, подготовка информационный писем о проведении конкурса, сбор заявок, формирование состава экспертного совета, организация оценки конкурсных работ членами экспертного совета, организация заседания экспертного совета, подведение итогов конкурса, подготовка протокола заседания экспертного совета, подготовка информационный писем в адрес победителей (их представителей нанимателя) о преклонии награждения, организация церемонии награждения(бронирование помещений, приглашение победителей), подготовка и направление в адрес Дептослужбы Югры информации об итогах конкурса.	1	1	1				5	
--------------------------------------	--	--	-------------	---------	-----	--	---	---	---	--	--	--	---	--

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
620900.Р. 86.1.0510 0002002	Формирование и ведение базы данных о специалистах, прошедших обучение в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации.			База данных в электронном виде в формате MS Excel.		База данных	длина	642	Ежегодное наполнение и актуализация базы данных сведениями о специалистах, принявших участие в обучении (в том числе прошедших стажировку) в соответствии с Государственным планом (в электронном виде в формате MS Excel), а также наполнение (актуализация) данной базы "Битрикс24" на корпоративном портале исполнительных органов власти автономного округа в формате (в соответствии с распоряжением первого заместителя Губернатора автономного округа от 29.05.2020 № 340-р).	1	1	1				5	
620900.Р. 86.1.0510 0002002	Формирование и ведение базы данных лиц, прошедших оценку профессиональных и управленческих компетенций в Центре оценки			База данных в электронном виде в формате MS Excel. Поддержка актуальности по мере проведения оценки профессиональных и управленческих компетенций		База данных	длина	642	Формирование и обновление по мере проведения оценки компетенций базы данных в электронном виде в формате MS Excel.	1	1	1				5	
620900.Р. 86.1.0510 0002002	Формирование и ведение базы данных о составе (категории, группа) государственных гражданских служащих автономного округа, прошедших обучение в текущем году			База данных в электронном виде в формате MS Excel. Поддержка актуальности – ежемесячно.		База данных	длина	642	Формирование и ежемесячное обновление базы данных в электронном виде в формате MS Excel.	1	1	1				5	

Часть III. Прочие сведения о государственном задании ⁹

- Реорганизация или ликвидация учреждения в соответствии с Гражданским кодексом РФ. О досрочном прекращении задания Департамент государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры уведомляет директора учреждения не позднее, чем за 30 дней до дня вступления в силу решения о прекращении задания.
1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения государственного задания
 2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) государственного задания
 3. Порядок контроля за выполнением государственного задания

Форма контроля	Периодичность	Федеральные органы исполнительной власти (государственные органы), осуществляющие контроль за выполнением государственного задания
1	2	3
Публичный доклад руководителя учреждения	1 раз в год не позднее 1 февраля	Департамент государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
Предоставление квартальной отчетности	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Департамент государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
Предоставление ежемесячной отчетности	Ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным	Департамент государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
Аналитический отчет о проведенных мероприятиях	По факту проведения мероприятия	Департамент государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
Анализ отчетов о выполнении государственного задания	Ежемесячно, ежеквартально, ежегодно	Департамент государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
Анализ поступающих жалоб заявителей, опросов заявителей по качеству предоставления государственных услуг	По факту	Департамент государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

Проведение проверок по выполнению государственного задания	Не реже одного раза в три года	Департамент государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
--	--------------------------------	--

4. Требования к отчетности о выполнении государственного задания

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении государственного задания

- 1) Предварительный - не позднее 25 декабря текущего года
- 2) Годовой - не позднее 20 января года, следующего за отчетным

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении государственного задания

4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении государственного задания

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении государственного задания

5. Иные показатели, связанные с выполнением государственного задания ¹⁰

- 1 Номер государственного задания присваивается в системе "Электронный бюджет".
- 2 Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения государственного задания.
- 3 Формируется при установлении государственного задания на оказание государственной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию государственной услуги (услуг) и содержанию работы (работ) раздельно по каждой из государственных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.
- 4 Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом перечне или федеральном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество, установленными при необходимости органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя федеральных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств федерального бюджета, в ведении которого находятся федеральные казенные учреждения, и единицы их измерения.
- 5 Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или федеральными перечнями.
- 6 Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или федеральном перечне (при наличии).
- 7 Заполняется в случае, если для разных услуг и работ устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.
- 8 Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках государственного задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного государственного задания указанный показатель не формируется.
- 9 Заполняется в целом по государственному заданию.
- 10 В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения государственного задания (части государственного задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя федеральных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств федерального бюджета, в ведении которого находится федеральные казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения государственного задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, в абсолютных величинах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения.

предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 настоящего государственного задания, не заполняются. В случае установления требования о представлении ежемесечных или ежеквартальных отчетов о выполнении государственного задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения государственного задания в процентах от годового объема оказания государственных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для государственного задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания государственных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре уведомляет Вас, что 16.01.2021 истекает срок действия корневого сертификата программного комплекса "Континент-АП".

В связи с этим рекомендуем в срок до 31.12.2020 сформировать и отправить новый запрос на сертификат "Континента-АП" на адрес электронной почты ufk87_rsbi@roskazna.ru. В теме письма указать "Запрос на континент 2025_наименование организации".

Запрос формировать с помощью криптопровайдера «Код Безопасности CSP».

В противном случае после 16.01.2021 Ваша организация не сможет работать в системе удаленного финансового документооборота Федерального казначейства.

При возникновении вопросов обращаться по телефонам (3467)372066, (3467)372065.