

Приложение №1

к приказу Депгосслужбы Югры
от 18.12 2021 г № 16-М-122

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)



(подпись)

Л.В. Самохвалова

(расшифровка подписи)

" 18 " декабря 20 11 г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ

на 20 22 год и на плановый период 20 23 и 20 24 годов

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 управление; 62.09 деятельность связанная с
использованием вычислительной техники и информационных технологий, прочая; 72.20 научные исследования и
разработки в области общественных и гуманитарных 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.

(указывается вид деятельности государственного учреждения
из общероссийского базового перечня или федерального перечня)

Форма по
ОКУД

0506001

Дата начала действия

01.01.2022

Дата окончания
действия ²

31.12.2022

Код по сводному
реестру

01.446

По ОКВЭД

70.22, 62.09, 72.20

По ОКВЭД

85.23, 85.42.9, 85.42

По ОКВЭД

Часть I. Сведения об оказываемых государственных услугах ³

Раздел 1

1. Наименование государственной услуги

*Реализация дополнительных профессиональных программ,
повышения квалификации*

код по общероссийскому
базовому перечню услуг
или
по региональному
перечню государственных
(муниципальных) услуг и
работ

ББ60

2. Категории потребителей государственной услуги

Физические лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество государственной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги ⁴

[illegible]

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	единица измерения		20 <u>22</u> год (очередной финансовый год)	20 <u>23</u> год (1-й год планового периода)	20 <u>24</u> год (2-й год планового периода)	20 <u>22</u> год (очередной финансовый год)	20 <u>23</u> год (1-й год планового периода)	20 <u>24</u> 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		Длительность обучения служащих	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

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.04.2008 № 34-оз «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»

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги

(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

Часть II. Сведения о выполняемых работах ³

Научно-методическое обеспечение

Код по региональному
перечню государственных
(муниципальных) услуг и
работ

0558

1. Наименование работы

2. Категории потребителей работы
Физические лица; Органы местного самоуправления; Государственные учреждения; Муниципальные учреждения; Юридические лица;
Органы государственной власти

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы

3.1. Показатели, характеризующие качество работы ⁴ не установлены

Уникальный номер реестровой записи ⁵	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы				Значение показателя качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных ⁷ показателей качества работы	
						наименование показателя ⁵	единица измерения			20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵		код по ОКЕИ ⁶							
								наименование ⁵						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникаль- ный номер реестро- вой записи ⁵	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			Размер платы (цена, тариф) ⁸			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы ⁷		
	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	наимено- вание показа- теля ⁵	единица измерения		описание работы	20 22 год (очередной финансо- вый год)	20 23 год (1-й год планового периода)	20 24 год (2-й год планового периода)	20 22 год (очередной финансо- вый год)	20 23 год (1-й год планового периода)	20 24 год (2-й год планового периода)	в процен-тах	в абсолют- ных показа- телях
							наимено- вание ⁵	код по ОКЕИ ⁶									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
722000.P 86.1.055 8000100 2	Организационное сопровождение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки государственных гражданских служащих автономного округа, оценка уровня развития профессиональных компетенций по итогам обучения					Годовой отчет в электронном виде	единица	642	1.Формирование списков слушателей курсов (перечень курсов предоставляется Депгосслужбы Югры). 2.Уведомление ответственных лиц Депгосслужбы Югры о замене слушателя курсов (в течение 1 дня). 3.Контроль посещаемости курсов, участие в открытии и закрытии курсов, организация участия в открытии курсов руководителей ИОГВ, проведение анкетирования слушателей (форма и содержание анкеты - разрабатывается Депгосслужбы Югры), сбор анкет и передача их ответственным сотрудникам Депгосслужбы Югры по итогам обучения). 4.Разработка кейсов для оценки уровня знаний по итогам обучения (не менее 20 кейсов). Согласование кейсов с ответственными сотрудниками Депгосслужбы Югры до начала обучения. 5.Проведение оценки уровня развития профессиональных компетенций государственных гражданских служащих, прошедших обучение (включая раздичу и сбор кейсов по итогам их заполнения). 6.Подготовка информации о доле государственных гражданских служащих, прошедших обучение и имеющих высокий уровень развития профессиональных компетенций (направление в Депгосслужбы до 25 числа ежемесячно). 7.Подготовка отчета, включающего результаты оценки по каждому слушателю, с разбивкой группы (темы), с приложением разработанных кейсов по каждой программе, а также годовой показатель уровня развития профессиональных компетенций государственных гражданских служащих, прошедших обучение. Выполнение работы - с февраля по декабрь. Срок предоставления годового отчета - до 25 декабря.	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.					Годовой отчет в электронном виде	единица	642	Проведение оценки уровня развития профессиональных компетенций муниципальных служащих, прошедших дополнительное профессиональное образование в течение года на основании 17 кейсов (управленческих задач), разработанных по каждой дополнительной профессиональной программе. Обработка результатов оценки. Направление ответственному лицу в Депгосслужбы Югры, в срок до 25 числа каждого месяца, итоговой информации.	1	1	1				5	
722000.P 86.1.055 8000100 2	Подготовка аналитических информаций в сфере государственной гражданской и муниципальной службы, кадровой политики.					Аналитические информации	единица	642	1) Аналитическая информация и инфографика о кадровом составе и кадровых процедурах органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа за 2020 - 2021 годы (срок - до 01.09.2022). 2) Аналитическая информация и инфографика о кадровом составе и кадровых процедурах органов государственной власти автономного округа за 2016-2021 годы (срок выполнения - до 20 февраля). 3) Инфографика о составе и движении кадровых резервов органов государственной власти автономного округа за 2017 - 2021 годы в формате инфографики (срок выполнения - до 20 февраля). 4) Аналитическая информация о деятельности Общественного совета Депгосслужбы Югры в формате инфографики за 2016 - 2021 годы (срок выполнения - до 1 февраля) 5) Инфографика о профессиональном развитии государственных гражданских служащих автономного округа за 2017 - 2021 годы (срок выполнения - до 31 января). 6) Инфографика об уровне развития управленческих компетенций и личностно-профессиональных качеств лиц, прошедших оценку в Центре оценке за 2021 год (срок выполнения - до 20 марта). 7) Аналитическая информация и инфографика об исполнении государственными 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 доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2017 - 2021 годы. 8) Аналитическая информация в форме презентации на тему "О ходе реализации мер по противодействию коррупции в Ханты- Мансийского автономного округа – Югры , за 2017 - 2021 годы". 9) Инфографика о конкурсе "Читаем закон между строк" за 2017 - 2021 годы. 10) Инфографика о конкурсе научных и прикладных работ по антикоррупционному просвещению за 2017 - 2021 годы. 11) Инфографика о результатах реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства РФ за 2017 - 2021 годы (срок предоставления - до 20 мая). 12) Инфографика о формировании, подготовке и использовании регионального резерва управленческих кадров за 2017 - 2021 годы (срок выполнения - до 20 апреля).	12	12	12				5	

722000.P.86.1.055.8000100.2	Реализация на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Государственного плана подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации.					Годовой отчет в электронном виде	единица	642	1. Организация и контроль за прохождением обучения отобранных специалистов в образовательных учреждениях, в том числе в форме зарубежных стажировок (подготовка и организация подписания в установленные сроки проектов трехсторонних договоров на обучение, договоров об участии в зарубежной стажировке, взаимодействие с образовательными организациями по вопросу соблюдения специалистами сроков прохождения обучения, выполнения учебных программ). 2. Методическое, информационное и консультационное обеспечение подготовки управленческих кадров (организация и проведение информационной кампании о Президентской программе управленческих кадров для организаций народного хозяйства РФ, подготовка предложений в Департамент о замене участников обучения из сформированного резерва, в случае необходимости такой замены). 3. Формирование резерва на обучение в соответствии с Государственным планом (объем резерва на обучение должен позволять реализовывать в полном объеме квоту на обучение, определенную Министерством экономического развития РФ и, при необходимости, осуществлять оперативную замену обучаемых). 4. Запрос у специалистов, зачисленных на обучение, копии платежных документов об оплате образовательных услуг в размере 34%, предусмотренных трехсторонними договорами. Направить копии платежных документов в Делгосслужбы Югры. 5. Проведение анализа эффективности реализации Государственного плана на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подготовка аналитической с использованием инфографики. Выполнение работы - с января по декабрь. Срок предоставления годового отчета - до 25 декабря.	1	1	1			5	
722000.P.86.1.055.8000100.2	Разработка методики проведения деловой игры, заданий и тестов в рамках тем по предметам «История», «Обществознание» «Право» и касающихся вопросов государственного (муниципального) управления on-line тестирования.					Отчеты, содержащие методику проведения деловой игры, задания и тесты (пакеты кейсов и тестов по каждому направлению).	единица	642	1. Конкурс "Будущий управленец". 1.1. Подготовка предложений по внесению изменений в положение о конкурсе в части переформатирования деловой игры, согласование их с Делгосслужбы Югры. 1.2. Разработка деловой игры для обучающихся образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории автономного округа, всех курсов и направлений обучения (специальностей) очной формы обучения на 20 человек - участников. 1.3. Разработка тестов для конкурса «Будущий управленец» по следующим дисциплинам: теория управления; теория организации, гражданское право, региональная экономика и управление, разработка управленческих решений, история государственного управления, этика государственной и муниципальной службы задания в тестовой форме (в количестве 30 шт.) 2. Олимпиада для школьников 10-11 классов общеобразовательных организаций: 2.1. Подготовка предложений по внесению изменений в положение об Олимпиаде в части изменения системы оценки кейсов. 2.2. Разработка тестов в рамках тем по предметам «История», «Обществознание», «Право» и касающихся вопросов государственного (муниципального) управления (60 вопросов). 2.3. Разработка 3 кейсов. Выполнение работ - до 1 сентября.	2	2	2			5	
722000.P.86.1.055.8000100.2	Обеспечение деятельности Центра оценки					Отчет, содержащий результаты оценки компетенций по каждому тестируемому, включающий список лиц, прошедших оценку (не менее 700 человек)	единица	642	1. Проведение оценки управленческих компетенций, профессиональных компетенций и личностно-профессиональных качеств государственных гражданских служащих автономного округа (в том числе при проведении аттестации), муниципальных служащих; лиц, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской и муниципальной службы; руководителей государственных учреждений автономного округа, кандидатов в резерв управленческих кадров и участников резерва управленческих кадров, подлежащих исключительно из резерва в связи с достижением предельного срока нахождения в нем; кандидатов в кадровый резерв органов госвласти и органов местного самоуправления, а также оценки склонности личности к совершению коррупционных правонарушений (не менее 700 человек). 2. Подготовка по каждому тестируемому заключения по результатам проведения оценки и направление его в Делгосслужбы Югры в день подготовки соответствующего заключения (не менее 1000 заключений). 3. Подготовка расширенных комментариев по результатам проведения оценки (при необходимости, по запросам Делгосслужбы Югры и иных должностных лиц органов госвласти автономного округа). 4. Консультирование лиц, прошедших оценку (при необходимости, по запросам), проведение обучающих семинаров, тренингов по развитию компетенций, совещаний, круглых столов, коучинга по результатам оценки. Выполнение работы - с января по декабрь. Срок предоставления годового отчета - до 25 декабря.	1	1	1			5	
722000.P.86.1.055.8000100.2	Разработка учебных курсов (дополнительных профессиональных программ) для государственных гражданских и муниципальных служащих автономного округа.					Отчет, содержащий разработанные учебные курсы (дополнительные профессиональные программы)	единица	642	Разработка учебных курсов (дополнительных профессиональных программ) для государственных гражданских и муниципальных служащих автономного округа, способствующие развитию их профессиональных компетенций для решения задач по повышению качества обратной связи с населением, повышению уровня удовлетворенности граждан принятием управленческих решений. Перечень тематик учебных курсов определяется Делгосслужбы Югры. Каждая программа должна содержать: цели, задачи, планируемые результаты обучения, учебный план, учебно-тематический план, рабочую программу, учебно-педагогические 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. Учебные курсы должны содержать учебный медиаконтент (видеоуроки), интерактивное учебно-иллюстративное пособие. Выполнение работы - с января по октябрь. Срок предоставления годового отчета - до 10 ноября.	2	2	2			5	
722000.P.86.1.055.8000100.2	Организация обучения государственных гражданских и муниципальных служащих через Систему дистанционного обучения					Годовой отчет в электронном виде	единица	642	Выполнение функций оператора Системы дистанционного обучения: - определение списочного состава обучающихся; - регламентация порядка технической, методической и информационной поддержки участников Системы; - регламентация порядка регистрации участников и доступа к Системе. - осуществление: размещения информации в Системе; техническая, методическая и информационная поддержка участников Системы, в том числе в части ее функционирования; процедура регистрации участников в Системе и предоставление им прав доступа; - предоставление обучающимся доступа к курсам обучения в Системе; - формирование предложения по развитию Системы и их реализации; - обеспечение управления пользователями Системы.	1	1	1			5	

2. Категории потребителей работы Физические лица; Органы местного самоуправления; Юридические лица; Органы государственной власти.

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы

3.1. Показатели, характеризующие качество работы ⁴ не установлены

[illegible]

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникаль- ный номер реестро- вой записи ⁵	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			Размер платы (цена, тариф) ⁸			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы ⁷		
	(наименование показателя) ⁵	(наименова- ние	(наименова- ние	(наименование показателя) ⁵	(наименование оказателя) ⁵	наимено- вание показа- теля ⁵	единица измерения		описание работы	20 <u>22</u> год (очередной финансо-вый год)	20 <u>23</u> год (1-й год планового периода)	20 <u>24</u> год (2-й год планового периода)	20 <u>22</u> год (очередной финансо- вый год)	20 <u>23</u> год (1-й год планового периода)	20 <u>24</u> год (2-й год планового периода)	в процен- тах	в абсолют- ных показа- телях
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11	12	13	14	15	16	17
852300.P.8 6.1.056200 02002	Организация и проведение обучающих, коммуникативных и иных мероприятий для управленческих кадров			Формат и сроки проведения мероприятий - по согласованию с Депгосслужбы Югры		мероприятие	единица	642	1.Организация и проведение мероприятий для лиц, включенных в резерв управленческих кадров (перечень мероприятий, количество участников и сроки проведения устанавливаются приказом Депгосслужбы Югры). 2. Организация и проведение встречи финалистов, суперфиналистов и победителей Всероссийского управленческого конкурса "Лидеры России" с Губернатором Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (включая привлечение модератора и оплату его услуг, взаимодействие с участниками мероприятий, подготовку проекта программы и сценария мероприятия (в т.ч. для модератора), списка участников мероприятия, писем-приглашений участникам мероприятий, привлечение СМИ к участию в мероприятиях. (Срок проведения встречи - IV квартал).	4	4	4				5	
852300.P.8 6.1.056200 02002	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. 4.Предоставление в адрес Депгосслужбы Югры информации о результатах проведения конкурсного отбора. 5.Подготовка пакета документов по результатам конкурсного отбора для направления в Федеральный ресурсный центр. Сроки выполнения - март - июнь.	1	1	1				5	
852300.P.8 6.1.056200 02002	Организация и проведение мероприятий по распространению опыта реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации			Очный формат проведения мероприятий. Периодичность проведения мероприятий – ежегодно (по отдельному графику)		мероприятие	единица	642	1. Организация и проведение мероприятий по распространению опыта реализации Государственного плана (по отдельному плану, по согласованию с Депгосслужбы Югры). 2. Организация работы по распространению позитивного опыта управления организациями, расположенными на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, специалистами, завершившими подготовку в рамках Государственного плана.	1	1	1				5	

852300.P.8 6.1.056200 02002	Организационное обеспечение проведения обучающих мероприятий для лиц, замещающих муниципальные должности, и заместителей глав муниципальных образований Югры			Форма проведения - очно или с применением дистанционных образовательных технологий. Периодичность проведения мероприятий – ежегодно.		мероприятие	единица	642	Организация проведения обучающих мероприятий, проводимых Департаментом по отдельно утвержденному графику. Планируемое число участников обучающих мероприятий не менее 300 человек.	4	4	4				5	
852300.P.8 6.1.056200 02002	Участие в организации и проведении конкурса «Будущий управленец»			Периодичность проведения – ежегодно (при наличии финансирования)		мероприятие	единица	642	Участие в организации и проведении конкурса «Будущий управленец» в соответствии с планом работы Депгосслужбы Югры, привлечение не менее 50 участников.	1	1	1				5	
852300.P.8 6.1.056200 02002	Организация и проведение олимпиады для обучающихся 10-11 классов общеобразовательных организаций, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по основам знаний о государственном (муниципальном) управлении, государственной (муниципальной) службе			Периодичность проведения – ежегодно (при наличии финансирования).		мероприятие	единица	642	Организация и проведение олимпиады для обучающихся 10-11 классов общеобразовательных организаций, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по основам знаний о государственном (муниципальном) управлении, государственной (муниципальной) службе в соответствии с планом работы Депгосслужбы Югры, привлечение не менее 500 участников.	1	1	1				5	
852300.P.8 6.1.056200 02002	Участие в организации и проведении конкурса "Лучший государственный гражданский служащий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры"			Периодичность проведения мероприятий – ежегодно.		мероприятие	единица	642	Обеспечение исполнения функций оператора конкурса, организационно-техническое сопровождение этапов конкурса и процедуры награждения победителей (по согласованию с Департаментом) в соответствии с Положением о конкурсе, утвержденным постановлением Губернатора ХМАО-Югры от 21.06.2019 № 34, в сроки, установленные планом работы Департамента на 2022 год и Планом основных мероприятий, реализуемых Правительством и исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в 2022 году. Планируемый охват участия гражданских служащих - не менее 12 чел.	1	1	1				5	

852300.P.8 6.1.056200 02002	Организация и проведение занятий школы-семинара начинающих государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры			Периодичность проведения – ежегодно (в соответствии с утвержденной программой занятий)		мероприятие	единица	642	Организация и проведение занятий школы-семинара начинающих государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 8 занятий в год, с охватом не менее 90% от числа государственных гражданских служащих автономного округа, имеющих стаж государственной службы не более года	1	1	1				5	
852300.P.8 6.1.056200 02002	Участие в организации и проведении конкурса "Лучший муниципальный служащий Ханты-Мансийского автономного округа-Югры"			Периодичность проведения мероприятий – ежегодно.		мероприятие	единица	642	Организация проведения конкурса в соответствии с Положением о конкурсе. Планируемое число участников конкурса не более 35 человек.	1	1	1				5	
852300.P.8 6.1.056200 02002	Организация и проведение акции «#Юграбескоррупции»			Периодичность проведения мероприятий – ежегодно.		мероприятие	единица	642	Разработка программы проведения акции и ее согласование с Депгосслужбы Югры не позднее чем за 10 дней до размещения информации о проведении акции (с указанием сроков проведения и условий участия) на официальном сайте Депгосслужбы Югры, информационное сопровождение акции в средствах массовой информации, подготовка информационных писем о проведении акции, организация и техническое сопровождение розыгрыша среди участников акции, организация вручения сувенирной продукции победителям акции, подготовка и направление в адрес Депгосслужбы Югры информации об итогах акции	1	1	1				5	

852300.P.8 6.1.056200 02002	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); 2.Семинар-совещание с руководителями и специалистами кадровых служб органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа по вопросам муниципальной службы (не позднее 30 сентября); 3.Социальный тренинг с опросом работников кадровых служб муниципальных образований автономного округа и подготовка отчета (не позднее 5 апреля). 4.Семинар «Методология целеполагания: цели и ключевые результаты» для руководителей органов госвласти, их заместителей, руководителей подведомственных учреждений (не позднее 31 мая). 5.Семинар-совещание "Актуальные направления профессионального развития в госсекторе" с первым заместителем Губернатора автономного округа и руководителями органов госвласти автономного округа. Разработка проектов программ мероприятий и их согласование с Депгосслужбы Югры не позднее чем за 10 дней до проведения мероприятия. 6. Организация и проведение обучающего семинара для администраторов и пользователей информационной системы "Управленческий портал "Команда Югры", в том числе разработка программы семинара. Согласование программы с Депгосслужбы Югры, предоставление отчета о проведении мероприятия.	6	6	6				5	
852300.P.8 6.1.056200 02002	Конкурс по антикоррупционному просвещению			Периодичность проведения мероприятий 1 раз в год		мероприятие	единица	642	Разработка программы проведения конкурса и ее согласование с Депгосслужбы Югры не позднее чем за 10 дней до размещения информации о проведении конкурса, информационное сопровождение конкурса в средствах массовой информации, подготовка информационных писем 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 информационных писем в адрес победителей (их нанимателей) о церемонии награждения, организация церемонии награждения, подготовка и направление в адрес Депгосслужбы Югры информации об итогах конкурса.	1	1	1				5	
852300.P.8 6.1.056200 02002	Организация и участие в проведении образовательного проекта "Лидеры изменений Югры"			Периодичность проведения мероприятия 1 раз в год		мероприятие	единица	642	Организация конкурсных процедур по определению образовательной организации по проведению образовательного проекта в 2022 году. Сопровождение проекта в соответствии с договором, заключенным с образовательной организацией, об оказании услуг по проведению образовательного проекта "Лидеры изменений Югры".	1						5	

Часть II. Сведения о выполняемых работах ³

Раздел 3

1. Наименование работы

Ведение информационных ресурсов и баз данных

Код по региональному
перечню государственных
(муниципальных) услуг и

0510

2. Категории потребителей работы

Физические лица; Органы местного самоуправления; Юридические лица; Органы
государственной власти

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы

3.1. Показатели, характеризующие качество работы ⁴ *не установлены*

Уникальный номер реестровой записи ⁵	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы ⁷	
	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	наименование показателя ⁵	единица измерения		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
							наименование ⁵						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникаль- ный номер реестро- вой записи ⁵	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы				Значение показателя объема работы			Размер платы (цена, тариф) ⁸			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы ⁷	
	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	наимено- вание показа- теля ⁵	единица измерения		описание работы	20 22 год (очередной финансо- вый год)	20 23 год (1-й год планового периода)	20 24 год (2-й год планового периода)	20 22 год (очередной финансо- вый год)	20 23 год (1-й год планового периода)	20 24 год (2-й год планового периода)	в процен- тах	в абсолю- т-ных показа- телях
							наимено- вание ⁵	код по ОКЕИ ⁶									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

620900.P .86.1.051 00002002	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	единица	642	Ведение (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 госвласти автономного округа в формате (в соответствии с распоряжением первого заместителя Губернатора автономного округа от 29.05.2020 № 340-р).	1	1	1				5	
620900.P .86.1.051 00002002	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	единица	642	Формирование и обновление по мере проведения оценки компетенций базы данных в электронном виде в формате MS Excel.	1	1	1				5	
620900.P .86.1.051 00002002	Внедрение информационной системы "Управленческий портал "Команда Югры"			Информационная система в электронном виде		Информационная система	единица	642	1. Сопровождение информационной системы "Управленческий портал "Команда Югры": 1.1. Ведение базы данных в электронном виде 1.2. Подготовка информации для размещения в разделах "Новости", "Календарь событий", "Пройди обучение", «Президентская программа», «Региональный институт управления», «Онлайн библиотека»	1						5	

Часть III. Прочие сведения о государственном задании ⁹

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

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.

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

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении государственного задания

1)Предварительный - не позднее 25 декабря текущего года

2)Годовой - не позднее 20 января года, следующего за отчетным

4.2.1. 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 задания¹⁰

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 выполнению работы (работ) отдельно 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 находятся 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 ежемесячных 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).