

Приложение №1

к приказу Депгосслужбы Югры

от 09.11.2022 г. № 36-ОД-157

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)

Директор Департамента

(должность)

(подпись)

А.Е. Деменко

(расшифровка подписи)

" ___ "

20 ___ 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 | |

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 22 год (очередной финансовый год) | 20 23 год (1-й год планового периода) | 20 24 год (2-й год планового периода) | 20 22 год (очередной финансовый год) | 20 23 год (1-й год планового периода) | 20 24 год (2-й год планового периода) | в процентах | в абсолютных показателях |
| | | | | | | | наименование ⁵ | код по ОКЕИ ⁶ | | | | | | | | |
| 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 | 17120 | 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 работах³

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 работы⁴

не установлены

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

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

| Уникальный номер реестровой записи ⁵ | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | | | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | | Показатели объема работы | | | Значение показателя объема работы | Размер платы (цена, тариф) ⁸ | | | Допустимые (разрешенные) отклонения от установленных показателей объема работы ⁷ | | | | |
|---|--|--|--|---|--|---------------------------------------|-------------------|---------------------------|--|---|----------------------------|-----------------------------|---|-------------|--------------------------|----|----|
| | (наименование показателя) ⁹ | (наименование показателя) ⁹ | (наименование показателя) ⁹ | (наименование показателя) ⁹ | (наименование показателя) ⁹ | наименование показателя ¹⁰ | единица измерения | код по ОКЕИ ¹¹ | | описание работы | 20__ год | 20__ год | 20__ год | в процентах | в абсолютных показателях | | |
| | | | | | | | | | | | (очередной финансовый год) | (1-й год планового периода) | (2-й год планового периода) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 722900 Р.86.1.0 558/001 002 | Организационное сопровождение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки государственных гражданских служащих автомобильного округа, оценка уровня развития профессиональных компетенций до итогов обучения | | | | | Годовой отчет в электронном виде | единица | 042 | 1. Формирование списка слушателей курсов (перечень курсов представляется Деп.службы Югры). 2. Уведомление ответственных лиц Деп.службы Югры о месте слушания курсов (в течение 1 дня). 3. Контроль посещаемости курсов, участие в открытии и закрытии курсов, организация участия в открытии курсов руководителей ДОГВ, проведение анкетирования слушателей (форма и содержание анкеты - разрабатывается Деп.службы Югры), сбор анкет и передача их ответственным сотрудникам Деп.службы Югры по итогам обучения). 4. Разработка кейсов для оценки уровня знаний по итогам обучения (не менее 20 кейсов). Согласование кейсов с ответственными сотрудниками Деп.службы Югры до начала обучения. 5. Проведение оценки уровня развития профессиональных компетенций государственных гражданских служащих, прошедших обучение (включая разработку и сбор кейсов до итогов выступления). 6. Подготовка информации о ходе государственных гражданских служащих, прошедших обучение и имеющих высокий уровень развития профессиональных компетенций (направление в Деп.службу до 25 числа ежемесячно). 7. Подготовка отчета, включающего результаты оценки по каждому слушателю, в разбивку по группам (группы), с приложением разработанных кейсов по каждой программе, а также годовой показатель уровня развития профессиональных компетенций государственных гражданских служащих, прошедших обучение. | 1 | 1 | 1 | | | 5 | | |
| 722900 Р.86.1.0 558/001 002 | Оценка уровня развития профессиональных компетенций муниципальных служащих, прошедших дополнительное профессиональное образование в течение года | | | | | Годовой отчет в электронном виде | единица | 042 | Проведение оценки уровня развития профессиональных компетенций муниципальных служащих, прошедших дополнительное профессиональное образование в течение года на основании 17 кейсов (судимических задов), разработанных по каждой дополнительной профессиональной программе. Обработка результатов оценки. Направление ответственного лица в Деп.службу Югры, в срок до 25 числа каждого месяца, итоговой информации. | 1 | 1 | 1 | | | 5 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|--|---|---------|-----|---|----|----|----|--|--|---|---|--|
| 722000 Р.86.1.0 558/001 002 | Подготовка аналитических материалов в сфере государственной гражданской и муниципальной службы, кадровой политики. | | | | Аналитическая информация | единица | 642 | Предоставление информации по запросу Департамента. | 12 | 12 | 12 | | | | 5 | |
| 722000 Р.86.1.0 558/001 002 | Реализация на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций 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 и установление сроков проектов трехсторонних договоров на обучение, договоров об участии в зарубежной стажировке, взаимодействие с образовательными организациями по вопросу соблюдения спецификами сроков прохождения обучения, выполнения учебных программ). 2 Методическое, информационное и консультационное обеспечение подготовки управленческих кадров (организация и проведение информационно-кампаний о Президентской программе управленческих кадров для организаций народного хозяйства РФ, подготовка презентаций в Департамент о работе участников обучения из сформированного резерва, в случае необходимости такой формы). 3 Формирование резерва на обучение в соответствии с Государственным планом (объем резерва на обучение должен позволить реализовать в полном объеме квоту на обучение, определенную Министерством экономического развития РФ и, при необходимости, осуществлять оперативную замену обучаемых). 4 Запрос у специалистов, занятых на обучении, копии платёжных документов об оплате образовательных услуг в размере 34% предусмотренных трехсторонними договорами. Направить копии платёжных документов в Дептослужбу Югры. 5 Проведение анализа эффективности реализации Государственного плана на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подготовка аналитической с тематическим инфографией. Выполнение работы - с января по декабрь. Срок предоставления годового отчета - до 25 декабря. | 1 | 1 | 1 | | | | 5 | |
| 722000 Р.86.1.0 558/001 002 | Разработка методики проведения деловой игры, заданий и тестов в рамках тем по предметам «История», «Обществознание», «Право» и касающихся вопросов государственного (муниципального) управления для проведения on-line тестирования. | | | | Отчеты, содержащие методику проведения деловой игры, задания и тесты (счета кейсов и тестов по каждому направлению). | единица | 642 | 1 Конкурс "Будущий управленец!" 1.1 Подготовка презентаций по внесению изменений в положение о конкурсе в части переформатирования деловой игры, согласование их с Дептослужбой Югры. 1.2 Разработка деловой игры для обучающихся образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории автономного округа, 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 организаций; гражданское право; региональная экономика и управление; разработка управленческих решений; история государственного управления; этика государственной и муниципальной службы задана в тестовой форме (в количестве 30 шт.). 2 Оптимизация для школьников 10-11 классов общеобразовательных организаций. 2.1 Подготовка презентаций 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 заданий). 2.3 Разработка 3 кейсов. Выполнение работ - до 1 сентября. | 2 | 2 | 2 | | | 5 | | |
| 722000 Р.86.1.0 558/001 002 | 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 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 включению из резерва в связи с достиганием предельного срока нахождения в нем кандидатов в кадровый резерв органов государственной и муниципальной службы, а также оценки способности личности к совершению коррупционных правонарушений (не менее 700 человек). 2 Подготовка по каждому тестируемому заключения по результатам проведения оценки и направление его в Дептослужбу Югры в день подготовки соответствующего заключения (не менее 1000 заключений). 3 Подготовка расширенных комментариев по результатам проведения оценки (при необходимости, по запросам Дептослужбы Югры и иных должностных лиц органов государственной администрации автономного округа). 4 Консультирование лиц, прошедших оценку (при необходимости, по запросам), проведение обучающих семинаров, тренингов по развитию компетенций, совещания, встречи с целью обмена мнениями по результатам оценки. Выполнение работы - с января по декабрь. Срок предоставления годового отчета - до 25 декабря. | 1 | 1 | 1 | | | 5 | | |
| 722000 Р.86.1.0 558/001 002 | 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, способствующих развитию их профессиональных компетенций для решения задач по повышению качества обратной связи с населением, повышению уровня удовлетворенности граждан принятым управленческими решениями. 1 Перечень тематик учебных курсов определяется Дептослужбой 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 контент (видеолекции), интерактивное учебно-иллюстративное пособие. Выполнение работы - с января по октябрь. Срок предоставления годового отчета - до 10 ноября. | 2 | 2 | 2 | | | 5 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|--|--|--|----------------------------------|---------|-----|--|----|---|---|--|--|---|---|
| 722000 Р.86.1.0 558/001 002 | «Проект «Развитие системы государственного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» | | | | Отчет | единица | 642 | Организация работы по совершенствованию структуры управления блока внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; по разработке Концепции (методологии совершенствования системы) стратегического планирования государственного и муниципального управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере внутренней политики; ориентированной на повышение уровня доверия населения к деятельности органов власти. Организация проведения анализа внутренних системных процессов исполнительных органов автономного округа, государственных учреждений. Разработка модернизированных программ профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих автономного округа, способствующих развитию их профессиональных компетенций для решения задач по повышению качества обратной связи с населением, повышению уровня удовлетворенности граждан при приеме управленческих решений, развитию духовно-нравственных основ государственных и муниципальных служащих в целях повышения доверия населения к органам власти (адaptive программы обучения государственных гражданских и муниципальных служащих автономного округа, программы проведения стратегических и рабочих сессий, форсайтов, а также программы обучения, действий, игровые ситуации) * Секции: «Центры управления изменениями», «Центры серьезных решений и технологий в социальной сфере». | 12 | | | | | | 3 |
| 722000 Р.86.1.0 558/001 002 | 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 предложений по развитию Системы и их реализации; - обеспечение управления пользователями Системы. | 1 | 1 | 1 | | | 5 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|--|---|-------------|---------|-----|---|---|---|---|--|--|--|--|---|--|
| 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 Депгосслужбой 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, суверфиналистов и победителей управленческих конкурсов с Губернатором Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, заместителями Губернатора 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 мероприятий, 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 Депгосслужбой 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. | 2 | 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 отдельному утвержденному графику. Планируемое число участников обучающих мероприятий не менее 300 человек. | 3 | 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 и муниципальный служащий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры" | | | Периодичность проведения мероприятий – ежегодно | | мероприятие | единица | 642 | Участие в организации и проведении конкурса "Лучший государственный гражданский и муниципальный служащий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры". Обеспечение исполнения функций оператора конкурса, организационно-техническое сопровождение этапов конкурса и процедуры награждения победителей (по согласованию с Департаментом) в соответствии с Положением о конкурсе | 2 | 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 | Организация и проведение регионального антикоррупционного диктанта | | | Периодичность проведения мероприятий – ежегодно. | | мероприятие | единица | 642 | Разработка программы проведения мероприятия и ее согласование с Депгосслужбой Югры не позднее чем за 10 дней до размещения информации о проведении, подготовка тестов антикоррупционной направленности для трех возрастных категорий (для обучающихся в общеобразовательных организациях; для обучающихся в организациях профессионального образования; для иных лиц в возрасте от 14 лет и старше); разработка подоженья об антикоррупционном диктате; разработка механизма антикоррупционного диктанта и системы определения победителя; организация проведения антикоррупционного диктанта на базе Управленческого портала «Команда Югры» (https://ugrateam.adm1mao.ru); подготовка предложений по награждению победителей | 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 течение года | | мероприятие | единица | 642 | <p>Подготовка и организационное обеспечение проведения мероприятий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 25 декабря); 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); Разработка проектов программы мероприятий и их согласование с Депгосслужбы Югры не позднее чем за 10 дней до проведения мероприятия; 5. 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. Организационное обеспечение семинара, мастер-класса, тренинга в сфере деятельности Департамента | 5 | 5 | 6 | | | | 5 |
| 852300.P.8 6.1.056200 02002 | Организация и проведение мероприятий в сфере антикоррупционного просвещения | | Периодичность проведения мероприятий 1 раз в год | | мероприятие | единица | 642 | <p>Разработка программы проведения мероприятия и ее согласование с Депгосслужбы Югры не позднее чем за 10 дней до размещения информации о проведении мероприятия, информационное сопровождение в средствах массовой информации, подготовка информационных писем, сбор заявок, формирование состава экспертного состава.</p> | 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 | <p>Реализация проекта в соответствии с договорами, заключенными с исполнителями, об оказании услуг по проведению образовательного проекта "Лидеры изменений Югры".</p> | 2 | 1 | | | | 5 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|---|--|-------------|---------|-----|--|---|---|--|--|--|--|---|--|
| 852300.Р.8 6.1.056200 02002 | Организационное обеспечение проведения обучающих мероприятий по программе EMPP | | | Периодичность проведения мероприятия - ежегодно | | мероприятие | единица | 642 | 1. Сопровождение обучения в соответствии с договором, заключенным с образовательной организацией, по дуальной программе со взаимосвязанными учебными программами EMPP и мини-МВА "Мастер менеджмента" группы не менее 10 человек, предоставление отчета. | 1 | 1 | | | | | 5 | |
|-----------------------------------|--|--|--|---|--|-------------|---------|-----|--|---|---|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--|------------------------|---------|-----|--|---|---|---|--|--|---|---|--|
| 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 "Бизрикс24" 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 информационных систем | | | 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» 1.3 Сопровождение (конфигурирование) автоматизированной системы для внесения, хранения информации о доходах, расходах в рамках управленческого портала «Команда Югры» 2. Создание (разработка) информационной системы, обеспечивающей внедрение современных кадровых и антикоррупционных технологий государственного и муниципального управления, ее интеграция. | 1 | | | | | 5 | | |

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

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).