

Приложение №1

к приказу Депгосслужбы Югры
от 20.05 2020 г. № 85-ОС-48

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

_____ Самоева _____ Д.В. Самохвалова
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
" 30 " _____ 05 _____ 20 05 г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ

на 20 21 _____ ГОД и на плановый период 20 22 _____ и 20 23 _____ ГОДОВ

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

Наименование государственного
учреждения (обособленного
подразделения)

По ОКВЭД _____ 70.22, 62.09, 72.20

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 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.

По ОКВЭД _____ 85.23, 85.42.9, 85.42
По ОКВЭД _____

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

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
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	наименование показателя ⁵	единица 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 показва-телях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
8042000.99.0.ББ60.АБ3500.1	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

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 Р 86.1.035 8000100 2	Участие в проведении оценки уровня развития профессиональных компетенций гражданских служащих, прошедших дополнительное профессиональное образование в течение года					642	1. Разработка 26 кейсов (Управленческих задач) по каждой дополнительной профессиональной программе (всего - 26 программ) 2. Проведение оценки уровня развития профессиональных компетенций государственных гражданских служащих, прошедших дополнительное профессиональное образование в течение года. 3. Проверка кейсов, решений государственных гражданскими служащими, прошедшими дополнительное профессиональное образование в течение года. 4. Обработка результатов оценки, занесение данных в единую базу данных. 5. Направление отчета о работе по каждому кейсу, информации о доле государственных гражданских служащих, прошедших обучение и выходящих вышеступившей группы развития профессиональных компетенций.	1	1	1		5
722000 Р 86.1.035 8000100 2	Оценка уровня развития профессиональных компетенций муниципальных служащих, прошедших дополнительное профессиональное образование в течение года					642	1. Разработка 15 кейсов (Управленческих задач) по каждой дополнительной профессиональной программе (всего - 15 программ) 2. Проведение оценки уровня развития профессиональных компетенций муниципальных служащих, прошедших дополнительное профессиональное образование в течение года. 3. Обработка результатов оценки, занесение данных в единую базу данных. 4. Направление отчета о работе по каждому кейсу, информации о доле муниципальных служащих, прошедших обучение и выходящих вышеступившей группы развития профессиональных компетенций. 5. Подготовка отчета, включающего описание методики проведения оценки, утвержденного в установленном порядке, таблицы с результатами оценки по каждому служащему, с разбивкой по каждой группе, с приложением разработанных кейсов по каждой программе дополнительного профессионального образования, а также итоговой пометки уровня развития профессиональных компетенций муниципальных служащих, прошедших обучение.	1	1	1		5
722000 Р 86.1.035 8000100 2	Подготовка аналитических информации в сфере государственной гражданской и муниципальной службы, кадровой политике					642	<p>(1) Аналитическая информация о состоянии и движении кадровых резервов органов государственной власти автономного округа за 2016 - 2020 годы в формате инфографики</p> <p>(2) Аналитическая информация о деятельности Общественного совета Дептослужбы Югры в формате инфографики за 2016 - 2020 годы</p> <p>(3) Аналитическая информация о кадровом составе и кадровых проектах органов государственной власти автономного округа за 2016-2020 годы</p> <p>(4) Аналитическая информация о подвигах, фидальтах и подвигах конкурса управления «ЛИДЕРЫ РОССИИ» (от Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) в формате инфографики (за все сезоны)</p> <p>(5) Аналитическая информация о рекрутинге конкурса «Молодежный управленческий резерв Уральского федерального округа - Кочкара Урала» (от Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) и результатов инициатив (за все сезоны)</p> <p>(6) Аналитическая информация о составе и движении кадровых резервов органов государственной власти автономного округа за 2016 - 2020 годы в формате инфографики</p> <p>(7) Аналитическая информация о деятельности Общественного совета Дептослужбы Югры в формате инфографики за 2016 - 2020 годы</p> <p>(8) Аналитическая информация о профессиональном развитии государственных гражданских служащих автономного округа за 2016 - 2020 годы в формате инфографики</p> <p>(9) Аналитическая информация об уровне развития управленческих компетенций и личности-профессиональных качества лиц, прошедших обучение 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 государственных учреждениях автономного округа, кандидатов на иные должности)</p> <p>(10) Аналитическая информация и инфография об исполнении государственных гражданских служащих автономного округа и муниципальных служащих муниципальных образований автономного округа законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе в части соблюдения ограничений и запретов, предельных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2016 - 2020 годы</p> <p>(11) Аналитическая информация в форме презентации на тему: «Высшие антикоррупционные стандарты в учреждении, государственного исполнительного органа государственной власти автономного округа за 2016 - 2020 года»</p> <p>(12) Инфография о конкурсе «Человек года между строк» за 2016 - 2020 года</p> <p>(13) Инфография о конкурсе научных и прикладных работ по антикоррупционному просвещению за 2016 - 2020 года</p> <p>(14) Аналитическая информация в формате инфографики о результатах реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации за 2010 - 2020 годы</p> <p>(15) Аналитическая информация в формате инфографики о формировании, подготовке и использовании резерва управленческих кадров для замещения высших управленческих должностей в органах государственной власти автономного округа за 2016 - 2020 годы</p>	15	15	15		5

<p>722000 Р 86.1.055 8000100 2</p>	<p>Реализация на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югра государственного плана подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации.</p>	<p>Годовой отчет в электронном виде</p>	<p>единица</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 размещения в установленном порядке престоронных договоров на обучение, договоров об участии в образовательном процессе, в заключение с образовательными организациями по вопросу соблюдения специальных сроков прохождения обучения, выполнения учебных программ). 2. Методическое, информационное и консультационное обеспечение подготовки управленческих кадров (организация и проведение информационной кампании о Премьерской программе управленческих кадров для организации народного хозяйства РФ, подготовка предложений в Департамент о зачете участия обучения из сформированного резерва в случае необходимости такой заявки). 3. Формирование резерва на обучение в соответствии с Государственным планом (объем резерва на обучение должен позволять реализовать в полном объеме явку на обучение, определенную Министерством экономического развития РФ и при необходимости осуществлять оперативную явку обучающихся). 4. Запрос у специалистов, занятых на обучение, копии платёжных документов об оплате образовательных услуг в размере 34% предусмотренных трехсторонними договорами. Направлять копии платёжных документов в Дептослужбы Югры. 5. Организация проведения ежегодного анализа эффективности реализации Государственного плана на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югра, подготовка отчетов и презентаций, с использованием инфографики, диаграмм.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>			<p>2</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 касательно вопросов государственного (муниципального) управления для проведения он-лайн тестирования.</p>	<p>Отчеты, содержащие методику проведения деловой игры, задания и тесты (цветная ксерокопия каждого направления)</p>	<p>единица</p>	<p>642</p>			<p>1. Конкурс "Будущий управленец". 1.1. Подготовка предложений по внесению изменений в положение о конкурсе в части перформативности деловой игры, составление их с Дептослужбы 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 в соответствии с Положением о конкурсе «Будущий управленец». Методика включает в себя план и сценарий игры, распределение ролевых мест, методику оценки участников. 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.) 2. Олимпиада для школьников 10-11 классов общеобразовательных организаций. 2.1. Разработка тестов в рамках тем по предметам «История», «Обществознание», «Право» и касательно вопросов государственного (муниципального) управления общей направленности (6 вопросов). 2.2. Подготовка предложений по внесению изменений в положение об Олимпиаде в части изменения системы оценки ксерко, составление их с Дептослужбы Югры. 2.3. Разработка 3 кейсов в соответствии с требованиями Положения об Олимпиаде, кейсы отнесены на конкурс не должны превышать одной - полутора страничной формата А4, шрифт 12, нумерация 1, 3.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>			<p>1</p>	<p>1</p>	<p>5</p>
<p>722000 Р 86.1.055 8000100 2</p>	<p>Обеспечение деятельности Центра</p>	<p>Отчет, содержащий результаты оценки компетенций по каждому тестируемому, включающий список лиц, прошедших оценку в течение года на форме, определенной Дептослужбы Югры (700 человек)</p>	<p>единица</p>	<p>642</p>		<p>Проведение оценки управленческих компетенций, профессиональных компетенций и личностно-профессиональных качеств государственных служащих среднего звена автономного округа. (в том числе при проведении аттестации), муниципальных служащих, лиц, представляющих на замещение вакантных должностей государственной гражданской и муниципальной службы, руководителей государственных учреждений автономного округа, кандидатов в резерв органов власти и органов местного самоуправления, кандидатов в кадровый резерв органов власти и органов местного самоуправления (не менее 700 человек). 2. Подготовка по каждому тестируемому заключению по результатам проведения оценки и направление его в Дептослужбы Югры в день подготовки соответствующего заключения. 3. Подготовка решенийных комментариев по результатам проведения оценки (при необходимости, по запросам Дептослужбы Югры и иных должностных лиц органов власти автономного округа). 4. Консультирование лиц, прошедших оценку (при необходимости, по запросам), проведение обучающих семинаров, тренингов по результатам компетенций, совещаний, круглых столов, встреч по результатам оценки.</p>	<p>1</p>	<p>0</p>			<p>0</p>	<p>5</p>		

722000 Р 861.0351 80001000 2	Разработка и утверждение программ дополнительного профессионального образования для государственных гражданских и муниципальных служащих.												
					Отчет, содержащий разработанный обучающий курс (программу повышения квалификации)	слайды	642	Разработать обучающий курс (программу повышения квалификации) для государственных гражданских служащих автономного округа в сфере управления проектной деятельностью, включающий, в том числе, особенности нормативной правовой базы автономного округа, а также сложившегося опыта по реализации проектов, портфель проектов в автономном округе. При разработке курса предусмотреть для маршала реализации обучения: очный и очно-заочный, с применением дистанционных образовательных технологий. В обучающий курс включить: 1. Входная оценка компетенций; 2. Введение в предметно-деятельность; 3. Дистанционный курс; преподавательский выделение практических заданий; портфолио сформированного проекта на рабочем месте под руководством наставника (связь с наставником - в формате вебинаров-консультаций); 4. Инструменты управления; 5. Защита проекта. 6. Итоговая оценка компетенций. Проект обучающего курса (программы) должен содержать: цели, задачи, планируемые результаты обучения, учебный план, учебно-методический план, рабочую программу, порядок согласования актуальности темы собственного проекта для органа государственной власти автономного округа, в котором гражданский служащий осуществляет свою деятельность, учебно-методические условия, процедуры контроля и оценивания результатов обучения (в том числе в рамках независимого государственного контроля), критерии оценивания результатов обучения, требования к учебно-методическому и информационному обеспечению, требования к материально-техническому обеспечению, требования к итоговой аттестации.	1	1	1		5

Код по Региональному
перечню государственных
(муниципальных) услуг и
работ

0562

1. Наименование работы

Организация проведения общественно значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики

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 устатковлены**

Уникальный номер реестровой записи ⁵	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочнику)				Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочнику)				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	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	елиннца измерения	наименование показателя ⁵	код по ОКЕИ ⁶	20__ год (очередной финансовый период)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый период)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникальный номер реестровой записи ⁵	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочнику)				Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочнику)				Показатель объема работы				Значение показателя объема работы				Размер платы (цена, тариф) ⁸		Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей ⁷	
	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	наименование показателя ⁵	единица измерения	код по ОКЕИ ⁶	описание работы	20__ год (очередной финансовый период)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый период)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			

852300 Р 86.1.0 5620002 002	Организация и проведение обучающих, коммуникативных, оленочных и иных мероприятий для управленческих кадров		Формат и сроки проведения мероприятий - по согласованию с Дептослужбы Югры	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 обучающихся и коммуникативных мероприятий, количество учебных сроков обучения - в соответствии с приказом Дептослужбы Югры). 2 Организация и проведение встречи по финансированию и финансированию Всероссийского управленческого конкурса "Лидеры России" с Губернатором автономного округа - Югры. 3 Организация и проведение встречи Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры с победителями конкурса "Молодежный управленческий резерв Уральского федерального округа - Команда Урал". При проведении мероприятия, указанных в пункте 2,3 настоящего раздела, предусматривать: фотосъемку, размещение пресс-релизов на официальном сайте органов госвласти автономного округа, сайт и аккаунты Дептослужбы Югры, привлечение модератора для проведения встреч с Губернатором автономного округа и оплату его услуг, взаимодействие с протокольной службой Аппарата Губернатора автономного округа, взаимодействие с участниками мероприятия (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.	1	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 Дептотрастом, 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, редакционного материала, списка специалистов на обучение с результатами тестирования, обеспечение помещения для заседания комиссии, материально-техническое и информационное сопровождение, подготовка протокола по итогам заседания комиссии, согласование его с Дептослужбы Югры. 4 Присоставление в адрес Дептослужбы Югры 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 Дептослужбы Югры). 2 Организация работ по распространению позитивного опыта управления организациями, расположенными на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, специалистами, 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 Дептослужбы Югры, 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 Дептослужбы Югры 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 своенного 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, поручие и сроки 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 предоставления помещения, подготовка и предоставление раздаточного материала при проведении мероприятия, проведение деловой игры, организация фотосъемки, организация питательного 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 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 консультантами 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 ведущему школы-семинара, регистрации 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>	

<p>852300. Р 86.1.0 5620002 002</p>	<p>Участие в организации и проведении конкурса "Лучший муниципальный служащий Ханты-Мансийского автономного округа-Югры"</p>	<p>Периодичность проведения мероприятий – ежегодно</p>	<p>мероприятие</p>	<p>единица</p>	<p>642</p>	<p>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 полученных документов на соответствие Положению о Конкурсе; подготовка своего списка участников; направление работ участникам чтения Конкурсной комиссии конкурса; сбор экспертных заключений; связь информации о баллах, выставленных участникам; участие в организации заседания Конкурсной комиссии; запрос у победителей конкурса документов, необходимых для перечисления денежных средств.</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>1</p>			<p>5</p>
<p>852300. Р 86.1.0 5620002 002</p>	<p>Организация и проведение акции «#Отравежкоррупции»</p>	<p>Периодичность проведения мероприятий – ежегодно</p>	<p>мероприятие</p>	<p>единица</p>	<p>642</p>	<p>Разработка программы 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 информационных писем 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</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>			<p>5</p>
<p>852300. Р 86.1.0 5620002 002</p>	<p>Организационное обеспечение проведения семинаров, мастер-классов, тренингов в сфере деятельности Департамента</p>	<p>Периодичность проведения мероприятий в течении года</p>	<p>мероприятие</p>	<p>единица</p>	<p>642</p>	<p>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 власти, их заместителей, руководителей подведомственных учреждений (не позднее 31 мая) 5. Семинар-совещание "Актуальные направления профессионального развития в секторе" с первым заместителем Губернатора автономного округа и руководителями органов власти автономного округа. Разработка проектов программ мероприятий и их согласование с Дептослужбы Югры не позднее чем за 10 дней до проведения мероприятия.</p>	<p>5</p>	<p>5</p>	<p>5</p>			<p>5</p>
<p>852300. Р 86.1.0 5620002 002</p>	<p>Организация и проведение конкурса "Читая: закон между строк"</p>	<p>Периодичность проведения мероприятий 1 раз в год</p>	<p>мероприятие</p>	<p>единица</p>	<p>642</p>	<p>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 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 заместителей) о переходе на награждение; организация церемонии награждения; подготовка и направление в адрес Дептослужбы Югры информации об итогах конкурса.</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 конкурса научных и прикладных работ по антикоррупционному просвещению граждан и формированию нестерпимости к коррупционному поведению у государственных и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре</p>		<p>Периодичность проведения мероприятия 1 раз в год</p>		<p>мероприятие</p>	<p>единица</p>	<p>642</p>	<p>Разработка программы проведения конкурса и ее согласование с Дептгосслужбы 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, организация заседания экспертного совета, подведение итогов конкурса, подготовка протокола заседания экспертного совета, подготовка информационного письма в адрес победителей (их представителей/наимателев) о церемонии награждения, организация церемонии награждения (бронирование помещения, приглашение победителей), подготовка и направление в адрес Дептгосслужбы Югры информации об итогах конкурса.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>				<p>5</p>
--	--	--	---	--	--------------------	----------------	------------	--	----------	----------	----------	--	--	--	----------

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, принимавших 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 (категория, 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		
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 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) 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 федеральное казенное учреждение, 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 выполняются. В случае установления преобладания о предоставлении 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).