

## Приложение №1

к приказу Депгосслужбы Югры  
от 13.05.2021 г № 36-0

**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)

А.Е. Деменко

(расшифровка подписи)

## ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ

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

Форма по  
ОКУД

0506001

01.01.2022

та окончания  
действия?

31.12.2022

действий  
по сводному  
реестру

01/446

По ОКВЭД

70 22 62 09 72 20

Наименование государственного учреждения (обособленного подразделения)

Вид деятельности государственного учреждения (обособленного подразделения)

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

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)

ю	0506001
д	01.01.2022
я	31.12.2022
я	01.446
у	70.22, 62.09, 72.20
р	
д	85.23, 85.42.9, 85.42
д	

## Часть I. Сведения об оказываемых государственных услугах

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<sup>4</sup>

### 3.2. Показатели, характеризующие объем государственной услуги

Уникальный номер реестровой записи <sup>5</sup>	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) <sup>6</sup>			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема государственной услуги <sup>7</sup>	
	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	единица измерения	наименование показателя <sup>5</sup>	название <sup>5</sup>	код по ОКЕИ <sup>6</sup>	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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
8042000.99.0 .ББ60АБ3500 1	кавалификационные 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 1	Состав размещаемой информации 2	Частота обновления информации 3

Часть II. Сведения о выполняемых работах<sup>3</sup>**Научно-методическое обеспечение**

## 1. Написание работы

Код по региональному  
перечню государственных  
(муниципальных) услуг и  
работ

0558

**Физические лица; Органы местного самоуправления; Государственные учреждения; Муниципальные учреждения; Юридические лица; Органы государственной власти**

## 2. Категории потребителей работы

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы<sup>4</sup>

не установлены

Уникальный номер реестровой записи <sup>5</sup>	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)			Показатель качества работы			Значение показателя качества работы			Допустимые (в том числе) отклонения от установленных показателей качества работы <sup>7</sup>			
	(написание показателя) <sup>8</sup>	(написание показателя) <sup>9</sup>	(написание показателя) <sup>10</sup>	(написание показателя) <sup>11</sup>	(написание показателя) <sup>12</sup>	единица измерения показателя <sup>14</sup>	единица измерения показателя <sup>15</sup>	написание показателя <sup>16</sup>	единица измерения показателя <sup>17</sup>	код по ОКЕИ <sup>18</sup>	20__ год (окончательный финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях	
											1	2	3			

## 3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникальный номер реестровой записи <sup>5</sup>	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) исполнения работы (по справочникам)			Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			Распоряжение (лица, лиц) о ведении и (или) приемке от результатов исполнения объема работы			Документы (пометки) о приемке от результатов исполнения объема работы		
	(написание показателя) <sup>8</sup>	(написание показателя) <sup>9</sup>	(написание показателя) <sup>10</sup>	(написание показателя) <sup>11</sup>	(написание показателя) <sup>12</sup>	единица измерения показателя <sup>14</sup>	единица измерения показателя <sup>15</sup>	написание показателя <sup>16</sup>	единица измерения показателя <sup>17</sup>	код по ОКЕИ <sup>18</sup>	20__ год (окончательный финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (окончательный финансовый год)	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

722000 P.86.1.0 3580001 002	Оценка уровня развития профессиональных компетенций государственных гражданских служащих администрации округа, оценка уровня развития профессиональных компетенций по итогам обучения					Годовой отчет в электронном виде	единица	642	1. Формирование списка слушателей курсов (перечень курсов представляется Дептрудалии Югры). 2. Установление ответственности лиц (дептрудалии Югры) о замене слушателей курсов (в течение 1 дня). 3. Контроль посещаемости курсов, участие в открытии и закрытии курсов, организация участия в открытии курсов руководителей НОУД; проведение анкетирования слушателей (форма и содержание анкеты - разрабатывается Дептрудалии Югры); сбор анкет и передача их ответственным сотрудникам Дептрудалии Югры (в течение 10 дней). 4. Рассылка кейсов для оценки уровня знаний по итогам обучения (не менее 20 кейсов). Согласование кейсов с ответственным лицом в Дептрудалии Югры до начала обучения. 5. Проведение опроса уровня развития профессиональных компетенций государственных гражданских служащих, проходящих обучение и имеющих высокий уровень развития профессиональных компетенций (направляемо в Дептрудалии Югры до 25 числа следующего квартала). 6. Подготовка информации о долях государственных гражданских служащих, проходящих обучение и имеющих высокий уровень развития профессиональных компетенций (направляемо в Дептрудалии Югры до 25 числа следующего квартала). 7. Подготовка отчета, исходя из полученного результата опроса по каждой службе, с разбивкой на группы (гемы), с приложением разработанных кейсов по каждой группе, а также годовой показателей уровня развития профессиональных компетенций государственных гражданских служащих. Правильность отчета проверяется ответственным лицом в Дептрудалии Югры, в срок до 25 числа каждого квартала, итоговой информации.	1	1	1														
--------------------------------------	---	--	--	--	--	----------------------------------	---------	-----	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

722000 P.86.1.0 3580001 002	Оценка уровня развития профессиональных компетенций муниципальных служащих, проходящих дополнительное профессиональное образование в течение года на основании 17 кейсов (управленческих задач), разработанных по каждой дополнительной профессиональной программе. Обработка результатов опроса. Направление ответственному лицу в Дептрудалии Югры, в срок до 25 числа каждого квартала, итоговой информации.					Годовой отчет в электронном виде	единица	642	Проведение опроса уровня развития профессиональных компетенций муниципальных служащих, проходящих дополнительное профессиональное образование в течение года на основании 17 кейсов (управленческих задач), разработанных по каждой дополнительной профессиональной программе. Обработка результатов опроса. Направление ответственному лицу в Дептрудалии Югры, в срок до 25 числа каждого квартала, итоговой информации.	1	1	1							
--------------------------------------	---	--	--	--	--	----------------------------------	---------	-----	--	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

722000 P 86.1.0 5580001 002	Подготовка аналитических информационных материалов в сфере государственной гражданской и муниципальной службы, юридической политики.				Аналитическая информация	единица	642	Предоставление информации по запросу Департамента.		12	12	12				5
722000 P 86.1.0 5580001 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 специалистов в образовательных учреждениях, в том числе в форме кружебных стажировок (индивидуальных и групповых) с одновременным сроком прохождения до 120 часов, договором об участии в кружебной стажировке, взаимодействие с образовательными организациями по вопросу создания и спецификации сроков прохождения обучения, согласование учебных программ)	1	1	1						5
722000 P 86.1.0 5580001 002	Разработка методики проведения деловой игры, заданий и тестов в рамках тем по предметам «История», «Обществознание», «Право и взаимоотношения вопросов государственного (муниципального) управления для проведения он-лайн тестирования»			Отчеты, содержащие методику проведения деловой игры, заданий и тестов (таблица кейсов и тестов по теме направления)	единица	642	1. Конкурс «Будущий управленец» 1.1. Подготовка предложений по инновации изменений и разованию о конкурсе в части сертификации деловой игры, согласование их с Ленгосслужбой Югры 1.2. Разработка деловой игры для обучения гражданским организациям высшего образования, расположенных на территории автономного округа, всех курсов направленный обучение (специальностей) очной формы обучения на 20 человек - участниками 1.3. Разработка тестов для конкурса «Будущий управленец» по следующим дисциплинам: политика администрации; гражданское право; региональная экономика и управление; разработка грантовых решений; история государственного управления; этика государственной и муниципальной службы; защита в тестовой форме (в количестве 30 шт.) 2. Одними из для выполнения (6-11) классов образовательных организаций: 2.1. Подготовка предложений по инновации изменений и положению об Одинцовске в части и методики системы оценки кейсов 2.2. Выработка темы и рамок тем по предметам История, Обществознание, Право и взаимоотношения вопросов государственного (муниципального) управления (60 вопросов). 2.3. Разработка 3 кейсов Выполнение работы - до 1 сентября.	2	2	2						5
722000 P 86.1.0 5580001 002	Обеспечение деятельности Центра оценки			Отчет, содержащий результаты оценки компетенций по каждому тестпрограмму, включая список лиц, прошедших оценку (не более 700 человек)	единица	642	1.Представление оценки управленческих компетенций профессиональных компетенций и личностно-профессиональных качеств государственных гражданских служащих автономного округа (в том числе при проведении аттестаций), муниципальных служащих, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской и муниципальной службы, руководителей государственных учреждений автономного округа, юристов в учреждениях реестра управленческих кадров, подлежащих подтверждению из резерва в связи с достижением установленного срока нахождения в нем, кандидатов в кадровый резерв органов гос власти и органов местного самоуправления, а также оценки личности лица в соответствии коррупционным правилам (не менее 700 человек); 2.Подготовка на каждую тестированную заключения по результатам проведения оценки в направлении его в Ленгосслужбу Югры в день подготовки соответствующего заключения (не менее 1000 заключений) 3.Подготовка распечатанных комментариев по результатам проведения оценки при необходимости, по запросам Ленгосслужбы Югры и иных должностных лиц органов государственного округа. 4.Консультирование лиц, прошедших оценку (при необходимости), по вопросам, прохождение обучающих семинаров, тренингов по развитию компетенций, совершенствование которых не результатом оценки. Выполнение работы - с января по декабрь. Срок представления годового отчета - до 25 декабря.	1	1	1						5
722000, P 86.1.0 5580001 002	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 принципом управления			Отчет, содержащий разработанные учебные курсы (дополнительные профессиональные программы)	единица	642	Приработка 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 принципом управления Получены: Уставы учебных курсов определяются Денгосслужбой Югры Бюджет программы должна содержать: цели, задачи, планируемые результаты обучения, учебный план, учебно-математический план, рабочую программу, учебно-педагогические условия, процедуры контроля и оценивания результатов обучения (в том числе в гармонизированном тестовом контракте), 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 медиапакет (мультимедиа), интерактивное учебно-наставническое пособие Выполнение работы - с января по октябрь. Срок представления годового отчета - до 10 ноября	2	2	2						5

722(00) P.86.1.0 5580001 002	«Проект «Развитие системы государственного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»					Оргел	единица	642	Организация работы по формированию модели общеценной организационно-функциональной структуры Правительства автономного округа, органов власти автономного округа, включая подготовку проекта Концепции стратегического планирования и сфере внутренней политики; подготовку нормативу проведения эксперимента по функционированию системы стратегического планирования в исполнительных органах государственной власти автономного округа;		10					
									изменение концепции анализа «процессов страждущего управления» отдельных органов государственной власти автономного округа и т.д.							
									Разработка модернизованных программ профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих автономного округа, способствующих развитию их профессиональных компетенций для решения задач по повышению качества образовательного процесса с вовлечением повышенной тройки гражданственности граждан прилагаем грифом классической редакции (адресные программы обучения государственных гражданских и муниципальных служащих автономного округа, программы проведения стажировок и рабочих есессий, форсайтов, а также программы обучения действовавшим приказам НОИ Н).							
									Организация проведения анализа админ-транзакций, проходящих ИоН							
722(00) P.86.1.0 5580001 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:		1	1	1				3
								- определение структуры образований;								
								- разработки и порядка технической, методической и информационной поддержки участников Системы;								
								- регистрация и фиксация регистрации участников в доступе 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 доступа;								
								- предоставление обучаемым доступа к курсам обучения в Системе;								
								- формирование предложений по развитию Системы и их реализация;								
								- обеспечение управления подсистемами Системы.								

## 1. Наименование работы

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

## Код по региональному перечню государственных (муниципальных) услуг и работ

0562

## 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<sup>4</sup> не установлены

Уникальный номер реестровой записи <sup>5</sup>	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	
	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	единица измерения	наименование <sup>5</sup>	код по ОКЕИ <sup>5</sup>	20__ год (очередной финансовый год)	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	

### 3.2. Показатели, характеризующие объем работы

852300.Р.8 6.1.056200 02002	Организация и проведение обучающих, коммуникативных и иных мероприятий для управленческих кадров		Формат и сроки проведения мероприятий – по согласованию с Дептосслужбой Югры	мероприятие	единица	642	1. Организация и проведение мероприятий для лиц, включенных в реестр управленческих кадров (перечень мероприятий, количество участников и сроки проведения устанавливаются приказом Дептосслужбы 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 мероприятия, подготовку проекта программы и сценария мероприятия (в т.ч. для модератора), списка участников мероприятия, писем-приглашений участникам мероприятия, привлечение СМИ к участию в мероприятиях. (Срок проведения встречи – IV квартал)	4	4	4				5	
852300.Р.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 Дептосслужбы 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.Р.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 Дептосслужбой Югры) 2. Организация работы по распространению позитивного опыта управления организациями, расположенным на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, специалистами, завершившими подготовку в рамках Государственного плана.	2	1	1				5	
852300.Р.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.	3	4	4				5	
852300.Р.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 Дептосслужбы Югры, привлечение не менее 50 участников.	1	1	1				5	

852300 Р.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 Дептосслужбы Югры, принадлежащие не менее 500 участников.	1	1	1					5
852300 Р.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 окхват участия гражданских служащих – не менее 12 чел.	1	1	1					5
852300 Р.8 6.1.056200 02002	Организация и проведение занятий школы-семинара, нацеливающих 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 Р.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 Р.8 6.1.056200 02002	Организация и проведение акции «#Юграбекоррупции»		Периодичность проведения мероприятий – ежегодно.	мероприятие	единица	642	Разработка программы проведения акции и ее согласование с Дептосслужбой Югры не позже чем за 10 дней до размещения информации о проведении акции (с указанием сроков проведения и условий участия) на официальном сайте Дептосслужбы Югры, информационное сопровождение акции в средствах массовой информации, подготовка информационных писем о проведении акции, организация техническое сопровождение разыгрыша среди участников акции, организация вручения сувенирной продукции победителям акции, подготовка и направление в адрес Дептосслужбы Югры информации об итогах акции	1	1	1					5

852300 Р 8 6.1.056200 02002	Организационное обеспечение проведения семинаров, мастер- классов, тренингов сфере деятельности Департамента.		Периодичность проведения мероприятий в течение 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 незапознания: цели и ключевые результаты для руководителей органов госзакупки, их заместителей, руководителей подведомственных учреждений (не позднее 31 мая)». Разработка проектов программ мероприятий и их согласование с Дептослужбой Югры не позднее чем за 10 дней до проведения мероприятия. 5. Организация и проведение обучающего семинара для администраций и пользователей информационной системы "Управленческий портал "Комаша Югры", в том числе разработка программы семинара. Согласование программы с Дептослужбой Югры, предоставление отчета о проведении мероприятия.	4	5	6						5
852300 Р 8 6.1.056200 02002	Конкурс по антикоррупционному пропагандизму		Периодичность проведения мероприятий: 1 раз в год	мероприятие	единица	642	Разработка программы проведения конкурса и ее согласование с Дептослужбой 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 номинантов) с перечнем награждения, организация церемонии награждения, подготовка и направление в адрес Дептослужбы Югры информации об итогах конкурса.	1	1	1					5	
852300 Р 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	Реализация проекта в соответствии с договорами, заключенными с исполнителями, об оказании услуг по проведению образовательного проекта "Лидеры изменений Югры".	1							5	
852300 Р 8 6.1.056200 02002	Организационное обеспечение проведения обучающих мероприятий по программе ЕМРР		Периодичность проведения мероприятия: « ежегодно»	мероприятие	единица	642	1. Организация заключения договора с образовательной организацией на оказание образовательных услуг по программе "Executive Master of Public Policy (EMPP)" группы из 5 человек по спискам, согласованным Дептослужбы Югры. Контроль исполнения договора, заключенного с образовательной организацией. 2. Сопровождение обучения в соответствии с договором, заключенным с образовательной организацией, по дуалной программе со взаимосвязанными учебными программами ЕМРР и мини-МВА "Мастер менеджмента" группы не менее 10 человек, предоставление отчета.	2	1							5

## Часть II. Сведения о выполняемых работах<sup>3</sup>

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<sup>4</sup>

не установлены

Уникальный номер реестровой записи <sup>5</sup>	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	
	(наименование показателя) <sup>3</sup>	(наименование показателя) <sup>3</sup>	(наименование показателя) <sup>3</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	единица измерения		код по ОКЕИ <sup>6</sup>	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
	1	2	3	4	5		7	8		9	10	11	12	13

### 3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникаль- ный номер реестро- вой записи <sup>5</sup>	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)			Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			Размер платы (нечт., тариф) <sup>6</sup>			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы <sup>7</sup>		
	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	Наимено- вание показы- теля <sup>5</sup>	Служба изыскания	Наимено- вание <sup>8</sup>	Код по ОКЕИ <sup>6</sup>	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
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11	12	13	14	15	16	17	18

620900.Р 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 (обновление) базы данных сведениями о специалистах, проявивших участие в обучении (в том числе прошедших стажировку) в соответствии с Государственным планом (в электронном виде в формате MS Excel), а также наполнение (обновление) данной базы "Бигрикс24" 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 86.1.051 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.Р 86.1.051 0000200 2	Внедрение информационной системы "Управленческий портал "Комижи Югры"			Информационная система в электронном виде	Информационная система	единица	642	1. Сопровождение информационной системы "Управленческий портал "Комижи 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» 2. Развитие информационной системы "Управленческий портал "Комижи Югры"	1							

### Часть III. Прочие сведения о государственном задании<sup>9</sup>

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

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<sup>10</sup>

1)Предварительный - не позднее 25 декабря текущего года

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

<sup>1</sup> Номер государственного задания присваивается в системе "Электронный бюджет".

<sup>2</sup> Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения государственного задания.

<sup>3</sup> 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) раздельно по каждой из государственных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или федеральными перечнями.

<sup>6</sup> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или федеральном перечне (при наличии).

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> Заполняется в целом по государственному заданию.

<sup>10</sup> 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).