

Приложение №1

к приказу Дептосслужбы Югры
от 18.12 2021 г. № 45-00-01/21

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(уполномоченное лицо)

Департамент государственной

гражданской службы и кадровой политики

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

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

И.о. директора

Департамента

(должность)

" 18 "

декабря

20 21 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Самоев Л.В. Самохвалова

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ

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

Форма по
ОКУД

0506001

Дата начала действия

01.01.2022

Дата окончания
действия ²

31.12.2022

Код по сводному
реестру

01.446

Наименование государственного
учреждения (обособленного
подразделения)

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

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.

(указывается вид деятельности государственного учреждения

из общероссийского базового перечня или федерального перечня)

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 справочнику)				Показатель, характеризующий условия оказания государственной услуги (по справочнику)			Показатель объема государственной услуги			Значение показателя объема государственной услуги					Размер платы (цена, тариф) ⁸			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема государственной услуги ⁷	
	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наимено-вание показателя ⁵	единица измерения	код по ОКЕИ ⁶	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 процен- тах	в абсолют- ных показа-телях			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17				
8042000 99 0 ББ60АВ3500 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

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникальный номер ресурсной заявки ⁵	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочнику)	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочнику)						наименование показателя ⁵	единица измерения	код по ОКЕИ ⁶	описание работы	Изменение показателя объема работы					Допустимое (возможное) отклонение от установленных показателей ⁷				
		1	2	3	4	5	6					20 22 год (средней финансовый год)	20 23 год (1-й год планового периода)	20 24 год (2-й год планового периода)	20 22 год (средней финансовый год)	20 23 год (1-й год планового периода)		20 24 год (2-й год планового периода)			
722000 Р 86.1.055 8000100 2	Организационное сопровождение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки государственных гражданских служащих гражданских служащих автономного округа, округа, уровня развития профессиональных компетенций по итогам обучения							Годовой отчет в электронном виде	единица	642	1. Формирование списка слушателей курсов (перечень курсов предоставляется Дептослужбы Югры). 2. Уведомление ответственных лиц Дептослужбы Югры о записе слушателей курсов (в течение 1 дня). 3. Контроль посещаемости курсов, участие в открытии и закрытии курсов, организации участия в открытии курсов руководителем ИОТВ, проведение аккредитации слушателей (форма и содержание анкеты - разрабатывается Дептослужбой Югры), сбор анкет и передача их ответственным сотрудникам Дептослужбы Югры по итогам обучения. 4. Работа на кейсах для оценки уровня знаний по итогам обучения (не менее 20 кейсов). Согласование кейсов с ответственным сотрудником Дептослужбы Югры до начала обучения. 5. Проведение оценки уровня развития профессиональных компетенций государственных гражданских служащих, прошедших обучение (включая раздатку и сбор кейсов по итогам их выполнения). 6. Подготовка информации о ходе государственных гражданских служащих, прошедших обучение и иных итогах высокой уровня развития профессиональных компетенций (направление в Дептослужбу до 25 числа ежемесячно). 7. Подготовка отчета, включенного в результаты оценки по каждому слушателю, с разбивкой групп (тема), с комплексной разработкой кейсов по каждой программе, а также годовой показатель уровня развития профессиональных компетенций государственных гражданских служащих, прошедших обучение. Выполнение работы - с февраля по декабрь. Срок предоставления годового отчета - до 25 декабря.	11	12	13	14	15	16	5	17	18	
722000 Р 86.1.055 8000100 2	Оценка уровня развития профессиональных компетенций муниципальных служащих, прошедших курсы повышения квалификации муниципальных служащих, прошедших дооплачиваемое профессиональное образование в течение года							Годовой отчет в электронном виде	единица	642	Проведение оценки уровня развития профессиональных компетенций муниципальных служащих, прошедших дооплачиваемое профессиональное образование в течение года на основании 17 кейсов (правильных и/или неправильных) в каждой дооплачиваемой профессиональной программе. Обработка результатов оценки. Направление отчетности по лицу в Дептослужбу Югры, в срок до 25 числа каждого месяца. итоговой информации.	1	1	1				5			
722000 Р 86.1.055 8000100 2	Подготовка аналитических информационных материалов в сфере государственной гражданской и муниципальной службы, кадровой политики							Аналитические материалы	единица	642	1) Аналитическая информация и информация о кадровом составе и кадровых процессах органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа за 2020 - 2021 годы (срок - до 01.09.2022г). 2) Аналитическая информация и информация о кадровом составе и кадровых процессах органов государственной власти автономного округа за 2016-2021 годы (срок выполнения - до 20 февраля). 3) Информация о составе и движении кадровых ресурсов органов государственной власти автономного округа за 2017 - 2021 годы в формате информации (срок выполнения - до 20 февраля). 4) Аналитическая информация о деятельности Общественного совета Дептослужбы Югры в формате информации за 2016 - 2021 годы (срок выполнения - до 1 февраля). 5) Информация о профессиональном развитии государственных гражданских служащих автономного округа за 2017 - 2021 годы (срок выполнения - до 31 января). 6) Информация об уровне развития управленческих компетенций и аналитико-профессиональных качеств лиц, прошедших обучение в Центре оценки за 2021 год (срок выполнения - до 20 марта). 7) Аналитическая информация и информация об исполнении государственных гражданскими служащими автономного округа и муниципальными служащими муниципальных образований автономного округа законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе в части соблюдения ограничений и запретов, предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2017 - 2021 годы. 8) Аналитическая информация в форме презентации по теме "О ходе реализации мер по противодействию коррупции в Хантайском автономном округе - Югра, за 2017 - 2021 годы". 9) Информация о конкурсе "Человек года между строк" за 2017 - 2021 годы. 10) Информация о конкурсе "Человек года" и прикладных работ по антикоррупционному просвещению за 2017 - 2021 годы. 11) Информация о результатах реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства РФ за 2017 - 2021 годы (срок предоставления - до 20 мая). 12) Информация о формировании, подготовке и использовании резервного кадрового состава автономного округа за 2017 - 2021 годы (срок выполнения - до 20 января).	12	12	12							5

722000_Р 86.1.055 8800100 2	Реализация на территории Химкинского автомобильного округа – Югры Государственного плана подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации.				Годовой отчет в электронном виде	единица	642	1 Организация и контроль за прохождением обучения отобранных специалистов в образовательных учреждениях, в том числе в форме заочных стажировок (подготовка и организация подлинания в установленном сроку преступить государственных договоров на обучение, договоров участия в зарплатной стажировке, взаимодействие с образовательными организациями по вопросам обеспечения специалистов сроку прохождения обучения, выполнения учебных программ). 2. Методические, информационные и консультационное обеспечение подготовки управленческих кадров (организация и проведение информационной кампании о Президентской программе управленческих кадров для организации народного хозяйства РФ, подготовка предложений в Департамент о значимости участия в образовательном ресурсе, в случае необходимости такой значимости). 3. Формирование резерва на обучение в соответствии с Государственным планом (объем резерва на обучение должен позволять реализовать в полном объеме квоту на обучение, определенную Министерством экономического развития РФ и, при необходимости, осуществлять оперативную замену обучающихся). 4. Запрос у специалистов, занятых на обучении, копии платежных документов об оплате образовательных услуг в размере 34%, предусмотренных трехсторонними договорами. Направить копии платежных документов в Дептослужбы Югры. 5. Проведение анализа эффективности реализации Государственного плана на территории Химкинского автомобильного округа - Югры, подготовка аналитической с ведомственной информацией. Выполнение работы - с января по декабрь. Срок предоставления годового отчета - до 25 декабря.	1	1	1				5
722000_Р 86.1.055 8800100 2	Разработка методики проведения деловой игры, задания и тестов в рамках тем по предметам «История», «Обществознание» «Право» и касающихся вопросов государственного (муниципального) управления для проведения он-лайн тестирования.				Отчеты, содержащие методику проведения деловой игры, задания и тесты (листы работы и тестов по каждому направлению).	единица	642	1 Конкурс "Будущий управленец". 1.1 Подготовка предложений по внесению изменений в положение о конкурсе в части реформирования деловой игры, согласование их с Дептослужбой Югры. 1.2 Разработка деловой игры для обучающихся образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории автомобильного округа, весь конкурс и направление обучения (специальностей) одной формы обучения на 20 человек - участников. 1.3 Разработка теста для конкурса «Будущий управленец» по следующим дисциплинам: теория управления, теория организации, гражданское право, региональная экономика и управление, разработка управленческих решений, история государственного управления, этика государственной и муниципальной службы, задания в тестовой форме (в количестве: 30 шт.). 2. Организация для школьников 10-11 классов общеобразовательных организаций: 2.1. Подготовка предложений по внесению изменений в положение об Олимпиаде в части изменения системы оценки работы. 2.2. Разработка теста в рамках тем по предметам «История», «Обществознание», «Право» и касающихся вопросов государственного (муниципального) управления (60 вопросов). 2.3. Разработка 3 кейсов. Выполнение работ - до 1 сентября.	2	2	2				5
722000_Р 86.1.055 8800100 2	Обеспечение деятельности Центра оценки				Отчет, содержащий результаты оценки компетенций по каждому тестированию, включивший список лиц, прошедших оценку (не менее 700 человек)	единица	642	1. Проведение оценки управленческих компетенций, профессиональных компетенций и личностно-профессиональных качеств государственных гражданских служащих автомобильного округа (в том числе при проведении аттестации), муниципальных служащих, руководителей государственных учреждений автомобильного округа, кандидатов в резерв управленческих кадров и участников резерва управленческих кадров, подпадающих исключению из резерва в связи с действием специального срока назначения в лиц, кандидатов в кадровый резерв органов госвласти и органов местного самоуправления, а также оценки готовности личности к совершению коррупционных правонарушений (не менее 700 человек). 2. Подготовка по каждому тестированию заключения по результатам проведения оценки и направление его в Дептослужбы Югры в явля подготовку соответствующего заключения (не менее 1000 заключений). 3. Подготовка дискуссионных комментариев по результатам проведения оценки (при необходимости, по запросам Дептослужбы Югры и иных должностных лиц органов госвласти автомобильного округа). 4. Консультирование лиц, прошедших оценку (при необходимости, по запросам), проведение обучающих семинаров, тренингов по развитию компетенций, совещаний, круглых столов, встреч по результатам оценки. Выполнение работы - с января по декабрь. Срок предоставления годового отчета - до 25 декабря.	1	1	1				5
722000_Р 86.1.055 8800100 2	Разработка учебных курсов (дополнительных профессиональных программ) для государственных гражданских и муниципальных служащих				Отчет, содержащий разработанные учебные курсы (дополнительные профессиональные программы)	единица	642	Разработка учебных курсов (дополнительных профессиональных программ) для государственных гражданских и муниципальных служащих автомобильного округа, способствующих развитию их профессиональных компетенций для решения задач по повышению качества бюджетной связи с населением, повышению уровня удовлетворенности граждан принятыми управленческими решениями. Перечень тематик учебных курсов определяется Дептослужбой Югры. Каждая программа должна содержать: текст, планы, планирование результатов обучения, учебный план, учебно-методический план, рабочую программу, учебно-методические пособия, 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 кадровой ресурсной базе, требования к учебно-методическому и информационному обеспечению, требования к кадровой ресурсной базе, требования к учебно-методическому и информационному обеспечению, требования к кадровой ресурсной базе, требования к учебно-методическому и информационному обеспечению, требования к кадровой ресурсной базе. Выполнение работы - с января по октябрь. Срок предоставления годового отчета - до 10 ноября.	2	2	2				5
722000_Р 86.1.055 8800100 2	Организация обучения государственных гражданских и муниципальных служащих через Систему дистанционного обучения				Годовой отчет в электронном виде	единица	642	Выполнение функций оператора Системы дистанционного обучения: - определение состава обучающихся; - регламентации порядка тематической, методической и информационной поддержки участников Системы; - регламентации порядка регистрации участников и доступа к Системе; - обеспечение взаимодействия информации в Системе; техническая, методическая и информационная поддержка участников Системы, в том числе ее функционирования; проведение регулярных встреч участников в Системе и предоставление им прав доступа; - предоставление обучающимся доступа к курсам обучения в Системе; - формирование предложения по развитию Системы и их реализации; - обеспечение управления пользователями Системы.	1	1	1				5

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)					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	единица измерения	код по ОКЕИ ⁶	описание работы	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		
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 Депгосслужб Югры	мероприятие	единица	642	1. Организация и проведение мероприятий для лиц, включенных в резерв управленческих кадров (перечень мероприятий, количество участников и сроки проведения устанавливаются приказом Депгосслужбы Югры) 2. Организация и проведение встречи финалистов, суперфиналистов и победителей Всероссийского управленческого конкурса "Лидеры России" с Губернатором Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (включая привлечение модератора и оплату его услуг, взаимодействие с участниками 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	11	4	12	4	13	4	14	15	16	5	17	18	
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 мероприятий - по согласованию с Департаментом, предоставляем конкурсной комиссией	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 - июль.	1	1	1	1	1	1	1	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 отсылочному графику)	мероприятие	единица	642	1. Организация и проведение мероприятий по распространению опыта реализации Государственного плана (по отсылочному плану, по согласованию с Депгосслужб Югры). 2. Организация работы по распространению позитивного опыта управления организациями, расположенными на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, специалистами, завершившими подготовку в рамках Государственного плана.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5			

852300.Р.8 6.1.056200 02002	Организационное обеспечение проведения 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 отделению утвержденного графика. Планируемое число участников обучающих мероприятий не менее 300 человек.	4	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 Дептослужбы 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 основным знаниям о государственном (муниципальном) управлении, государственной (муниципальной) службе в соответствии с планом работы. Дептослужбы Югры, привлечение не менее 500 участников	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 основным знаниям о государственном (муниципальном) управлении, государственной (муниципальной) службе в соответствии с планом работы. Дептослужбы Югры, привлечение 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 охват участия гражданских служащих - не менее 12 чел.	1	1	1			5	

852300 Р 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 Р 8 6.1.056200 02002	Участие в организации и проведении конкурса "Лучший муниципальный служащий Ханты-Мансийского автономного округа-Югры"	Периодичность проведения мероприятия – 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 «#Ойрабескорруцши»	Периодичность проведения мероприятия – ежегодно.	мероприятие	единица	642	Разработка программы проведения акции и ее согласование с Дептгосслужбы Югры не позднее чем за 10 дней до размещения информации о проведении акции (с указанием сроков проведения и условий участия) на официальном сайте Дептгосслужбы 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 Дептгосслужбы Югры информации об итогах акции	1	1	1					5	

852300 Р 8 6.1.056200 02002	Организационное обеспечение проведения семинаров, мастер-классов, тренингов в сфере деятельности Департамента	Периодичность проведения мероприятий в течение года	мероприятие	единица	6-42	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. Работа проекта программ мероприятий и их согласование с Дептослужбы Югры не позднее чем за 10 дней до проведения мероприятия. 6. Организация и проведение обучающего семинара для администраторов и пользователей информационной системы "Управленческий портал "Команда Югры", в том числе разработка программы семинара. Согласование программы с Дептослужбы Югры, предоставление отчета о проведении мероприятия.	6	6	6						5
852300 Р 8 6.1.056200 02002	Конкурс по антикоррупционному просвещению	Периодичность проведения мероприятий 1 раз в год	мероприятие	единица	6-42	Работа 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 представителей) о церемонии 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 мероприятий 1 раз в год	мероприятие	единица	6-42	Организация конкурсных процедур по определению образовательной организации по проведению образовательного проекта в 2022 году. Сопровождение проекта в соответствии с договором, заключенным с образовательной организацией, об оказании услуг по проведению образовательного проекта "Лидеры изменений Югры".	1							5	

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 (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 написание (актуализация) данной базы "Экспресс24" 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 для, 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 00002002	Внедрение информационной системы "Управленческий портал "Команда Югры"				Информационная система в электронном виде		Информационная система	единица	642	1. Сопровождение информационной системы "Управленческий портал "Команда Югры". 1.1. Ведение базы данных в электронном виде 1.2. Подготовка информации для размещения в разделах "Новости", "Календарь событий", "Проекты обучения", «Президентская программа», «Региональный институт управления», «Онлайн библиотека»	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 заявителей по качеству предоставления государственных услуг	Ежемесячно, ежеквартально, ежегодно 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) раздельно по каждой из государственных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.
- 4 Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом перечне или федеральном перечне, а при их отсутствии или в дополнении 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 (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 предоставлении 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).