

Приложение №1
к приказу Депгосслужбы Югры
от 19.05.2022 г. № 16-ОД-05
УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
(уполномоченное лицо)
Департамент государственной
гражданской службы и кадровой политики
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

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

Директор Департамента
(должность)

(подпись)

А.Е. Деменко
(расшифровка подписи)

"13" мая 2022 г.

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
По ОКВЭД	70.22, 62.09, 72.20
По ОКВЭД	85.23, 85.42.9, 85.42
По ОКВЭД	

Наименование государственного учреждения (обособленного подразделения)

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

Вид деятельности государственного учреждения (обособленного подразделения)

70.22 консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управление; 62.09 деятельность связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий, прочая; 72.20 научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук; 85.23 подготовка кадров высшей квалификации; 85.42.9 деятельность по дополнительному профессиональному образованию прочая, не включенная в другие группировки; 85.42 образование профессиональное дополнительное.

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

3.2. Показатели, характеризующие объем государственной услуги

Уникальный номер реестровой записи ⁵	Показатель, характеризующий содержание государственной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания государственной услуги (по справочникам)		Показатель объема государственной услуги		Значение показателя объема государственной услуги			Размер платы (цена, тариф) ⁸			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема государственной услуги ⁷		
	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	наименование показателя ⁵	единица измерения		20 22 год (очередной финансовый год)	20 23 год (1-й год планового периода)	20 24 год (2-й год планового периода)	20 22 год (очередной финансовый год)	20 23 год (1-й год планового периода)	20 24 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
							наименование ⁵	код по ОКЕИ ⁶								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
8042000.99.0.ББ60АБ3500.1	квалификационные требования (профессиональные стандарты)	дополнительное профессиональное образование на курсах		очная форма обучения с применением сетевой формы реализации, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения		Длительность обучения служащих	Чел/час	539	11004	11004	11004				5	

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания государственной услуги

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.04.2008 № 34-оз «Об участии в обеспечении профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих выборные муниципальные должности, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений»; постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12.09.2008 № 125 «Об участии исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в обеспечении профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих выборные муниципальные должности, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»; постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 358-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие государственной гражданской службы и муниципальной службы»

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть II. Сведения о выполняемых работах³

Научно-методическое обеспечение

Код по региональному перечню государственных (муниципальных) услуг и работ

0558

1. Наименование работы _____

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

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы⁴ **не установлены**

Уникальный номер реестровой записи ¹	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы ⁷	
						единицы измерения							
	(наименование показателя) ²	(наименование показателя) ³	(наименование показателя) ⁴	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁶	наименование показателя ⁸	наименование ⁵	код по ОКЕИ ⁶	20__ год (средней финансовой 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

Уникальный номер реестровой записи ¹	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			Риски платы (цена, тариф) ⁸		Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы ⁷			
						единицы измерения											
	(наименование показателя) ²	(наименование показателя) ³	(наименование показателя) ⁴	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁶	наименование показателя ⁵	единица измерения ⁷	код по ОКЕИ ⁸	20__ год (средней финансовой год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (средней финансовой 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	15	16	17	18
722/000 9.86.1.0 5580001 002	Организационное сопровождение работы по повышению квалификации и профессиональной переподготовке государственных гражданских служащих автономного округа, оценка уровня развития профессиональных компетенций на начальном этапе обучения					Годовой отчет в электронном виде	единица	642	1.Формирование списков слушателей курсов (перечень курсов представляется Дептослужбы Югры) 2.Уведомление ответственных лиц Дептослужбы Югры о начале слушания курсов (в течение 1 дня) 3.Контроль посещаемости курсов, участие в открытии и закрытии курсов, участие в открытии курсов руководителями ИОБ.В, проведение анкетирования слушателей (форма и содержание анкеты – представляется Дептослужбы Югры), сбор писем и передача их ответственным сотрудникам Дептослужбы Югры по итогам обучения) 4.Разработка кейсов для оценки уровня знаний по итогам обучения (не менее 20 кейсов). Составление кейсов с ответственным сотрудниками Дептослужбы Югры до начала обучения. 5.Проведение оценки уровня развития профессиональных компетенций государственных гражданских служащих, прошедших обучение (составить регламент и сбор кейсов по итогам слушания) 6.Подготовка информации о ходе государственных гражданских служащих, прошедших обучение и имеющих вышестоящий уровень развития профессиональных компетенций (направлена в Дептослужбы до 25 числа ежемесячно) 7.Подготовка отчетов, включающего результаты оценки по каждому слушателю, с разбивкой группы (групп), с приложением разработанных кейсов по каждой программе, а также годовой показатели уровня развития профессиональных компетенций государственных гражданских служащих, прошедших обучение. Выполнение работы - с февраля по декабрь. Срок предоставления годового отчета – до 25 декабря.	1	1	1				5	
722/000 9.86.1.0 5580001 002	Оценка уровня развития профессиональных компетенций муниципальных служащих, прошедших дополнительное профессиональное образование в течение года					Годовой отчет в электронном виде	единица	642	Проведение оценки уровня развития профессиональных компетенций муниципальных служащих, прошедших дополнительное профессиональное образование в течение года на основании 17 кейсов (сравнительное задание, разработанных по каждой дополнительной профессиональной программе. Обработка результатов оценки. Направление ответственной лицу в Дептослужбы Югры, в срок до 25 числа каждого месяца, итоговой информации.	1	1	1				5	

722000. Р.36.1.0 5580001 002	Подготовка аналитических отчетов и докладов в сфере государственной гражданской и муниципальной службы, кадровой политики.				Аналитические отчеты	единица	642	Предоставление информации по запросу Департамента.	12	12	12				5	
722000. Р.36.1.0 5580001 002.	Результаты на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Государственного плана подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации.				Годовой отчет в электронном виде	единица	642	1. Организация и контроль за проведением обучения отобранных специалистов в образовательные учреждения, в том числе в форме зарубежных стажировок (подготовка и организация подведения в установленные сроки графиков трехсторонних договоров об обучении, договором об участии в зарубежной стажировке, взаимодействие с образовательными организациями по вопросу соблюдения спецификаций сроков проведения обучения, выполнения учебных программ). 2. Методическое, информационное и консультационное обеспечение подготовки управленческих кадров (организация и проведение информационной кампании о Президентской программе управленческих кадров для организаций народного хозяйства РФ, подготовка презентаций и Департамент о замене участников обучения из образованного резерва, в случае необходимости своей замены). 3. Формирование резерва на обучение и 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, зачисленных на обучение, копии платежных документов об оплате образовательных услуг в размере 34%, предусмотренных трехсторонним договором. Направить копии платежных документов в Делослужбу Югры. 5. Проведение оценки эффективности реализации Государственного плана на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подготовка аналитической с использованием инфографики. Выполнение работы - с января по декабрь. Срок предоставления годового отчета - до 25 декабря.	1	1	1			5		
722000. Р.36.1.0 5580001 002.	Разработка методики проведения деловой игры, задания и тесты в рамках тем по предметам «История», «Обществознание», «Право» и касающихся вопросов государственного (муниципального) управления для проведения онлайн-тестирования.				Отчеты, содержащие методику проведения деловой игры, задания и тесты (таблица кейсов и задания на задание (информацию)	единица	642	1. Конкурс «Будущий управленец». 1.1. Подготовка презентаций по писемно-изменений и разработке о конкурсе в части перепрофилированных деловой игры, согласование их с Делослужбой Югры. 1.2. Разработка деловой игры для обучающихся образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории автономного округа, всех курсов и направлений обучения (специальностей) очной формы обучения на 20 человек - участников. 1.3. Разработка тестов для конкурса «Будущий управленец» по следующим дисциплинам: теория управления, теория организации, гражданское право, региональная экономика и управление, разработка управленческих решений, история государственного управления, этика государственной и муниципальной службы, задания в тестовой форме (в количестве 30 шт.). 2. Олимпиада для школьников 10-11 классов общеобразовательных организаций. 2.1. Подготовка презентаций по писемно-изменений и подготовке об Олимпиаде в части и изменения системы оценки кейсов. 2.2. Разработка тестов в рамках темы 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.36.1.0 5580001 002	Обеспечение деятельности Центра оценки				Отчет, содержащий результаты оценки компетенций по каждому тестируемому, исключительный список лиц, прошедших оценку (не менее 700 человек)	единица	642	1. Проведение оценки управленческих компетенций, профессиональных компетенций и личностно-профессиональных качеств государственных гражданских служащих автономного округа (в том числе при проведении аттестации), муниципальных служащих, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской и муниципальной службы, руководителей государственных учреждений автономного округа, кандидатов в резерв управленческих кадров в участника резерва управленческих кадров, подлежащих включению в резерв в связи с действительным предельного срока нахождения в нем, кандидатов в кадровый резерв органов госвласти и органов местного самоуправления, а также оценки склонности личности к совершению коррупционных правонарушений (не менее 700 человек). 2. Подготовка по каждому тестируемому заключения по результатам проведения оценки и направленные в Делослужбу Югры в день подведения соответствующего зачисления (не менее 1000 заключений). 3. Подготовка расширенных комментариев по результатам проведения оценки (при необходимости, по запросам Делослужбы Югры и в иных установленных лиц органов госвласти автономного округа). 4. Консультирование лиц, прошедших оценку (при необходимости, по запросам), проведение обучающих семинаров, тренингов по развитию компетенций, кейс-стади, круглых столов, обучающих по результатам оценки. Выполнение работы - с января по декабрь. Срок предоставления годового отчета - до 25 декабря.	1	1	1			5		
722000. Р.36.1.0 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 работы органов с населением, повышению уровня удовлетворенности граждан принятием управленческих решений.				Отчет, содержащий разработанные учебные курсы (дополнительные профессиональные программы)	единица	642	Разработка учебных курсов (дополнительных профессиональных программ) для государственных гражданских и муниципальных служащих автономного округа, способствующих развитию их профессиональных компетенций для решения задач по повышению качества работы органов с населением, повышению уровня удовлетворенности граждан принятием управленческих решений. Перечень тематики учебных курсов определяется Делослужбой Югры. Каждый курс должен содержать: цели, задачи, планируемые результаты обучения, учебный план, учебно-тематический план, рабочую программу, учебно-педагогические условия, процедуры контроля и оценки итогов обучения (в том числе в рамках независимого тестового контроля), критерии оценивания результатов обучения, требования к учебно-методическому и информационному обеспечению, требования к материально-техническому обеспечению, требования к итоговой аттестации. Учебные курсы должны содержать: учебный медиаконтент (видеозаписи), интерактивное учебно-педагогическое пособие. Выполнение работы - с января по октябрь. Срок предоставления годового отчета - до 10 ноября.	2	2	2			5		

722/00 Р.86.1.0 5580001 002	«Процесс «Позиция систем государственного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»				Отчет	единица	642	<p>Организация работы по формированию модели общественной организационно-функциональной структуры Правительства автономного округа, органов власти автономного округа, включая подготовку проекта Комплексного стратегического планирования и оценку потребностей населения автономного округа проведения эксперимента по функционированию системы стратегического планирования в исполнительных органах государственной власти автономного округа;</p> <p>проведение комплексного анализа «процессов стратегического управления» отраслевых органов государственной власти автономного округа и т.д.</p> <p>Разработка модернизационных программ профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих автономного округа, способствующих развитию их профессиональных компетенций для решения задач по повышению качества работы с населением, повышению уровня удовлетворенности граждан качеством управленческих решений (включая программы обучения государственных гражданских и муниципальных служащих автономного округа, программы проведения стратегических и рабочих сессий, форумов, а также программы обучения деловых лидеров, агроинновационно).</p> <p>Организация проведения цикла административных процессов НОПН</p>	10							
722/00 Р.86.1.0 5580001 002	Организация обучения государственных гражданских и муниципальных служащих через Систему дистанционного обучения				Годовой отчет в электронном виде	единица	642	<p>Выполнение функций оператора Системы дистанционного обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение состава обучающихся; - регламентация порядка технической, методической и информационной поддержки участников Системы; - регламентация порядка регистрации участников и доступа к Системе; - осуществление размещения информации в Системе; техническая, методическая и информационная поддержка участников Системы, в том числе в части ее функционирования, процедура регистрации участников в Системе и предоставления им при доступе; - предоставление обучающимся доступа к курсам обучения в Системе; - формирование предложений по развитию Системы и их реализация; - обеспечение управления процессами Системы. 	1	1	1				3	

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 ⁴ *не установлены*

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

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

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 объема работы ⁷		
	(наименование показателя) ⁵	(наименование)	(наименование)	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	наименование показателя ³	единица измерения		описание работы	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
							наименование ⁵	код по ОКЕИ ⁶									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

852300.P.8 6.1.056200 02002	Организация и проведение обучающих, коммуникативных и иных мероприятий для управленческих кадров			Формат и сроки проведения мероприятий – по согласованию с Депгосслужбы Югры	мероприятие	единица	642	1. Организация (с проведение мероприятий для лиц, включенных в резерв управленческих кадров (перечень мероприятий, количество участников и сроки проведения устанавливаются приказом Депгосслужбы Югры). 2. Организация и проведение встречи финалистов, суперфиналистов и победителей Всероссийского управленческого конкурса "Лидеры России" с Губернатором Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (включая привлечение модератора и оплату его услуг, взаимодействие с участниками мероприятий, подготовку проекта программы и сценария мероприятия (в т.ч. для модератора), списка участников мероприятия, писем-приглашений участникам мероприятия, привлечение СМИ к участию в мероприятиях. (Срок проведения встречи - IV квартал)	4	4	4				5	
852300.P.8 6.1.056200 02002	Организация и проведение конкурсного отбора специалистов на обучение в рамках реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации			Сроки проведения мероприятия – по согласованию с Департаментом, председателем конкурсной комиссии	мероприятие	единица	642	1. Проведение тестирования кандидатов в установленном порядке. 2. Подготовка документов для проведения конкурсного отбора 3. Организационное обеспечение конкурсного отбора 4. Предоставление в адрес Депгосслужбы Югры информации о результатах проведения конкурсного отбора. 5. Подготовка пакета документов по результатам конкурсного отбора для направления в Федеральный ресурсный центр. Сроки выполнения – март – июнь.	1	1	1				5	
852300.P.8 6.1.056200 02002	Организация и проведение мероприятий по распространению опыта реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации			Очный формат проведения мероприятий. Периодичность проведения мероприятий – ежегодно (по отдельному графику)	мероприятие	единица	642	1. Организация и проведение мероприятий по распространению опыта реализации Государственного плана (по отдельному плану, по согласованию с Депгосслужбы Югры). 2. Организация работы по распространению позитивного опыта управления организациями, расположенными на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, специалистами, завершившими подготовку в рамках Государственного плана.	2	1	1				5	
852300.P.8 6.1.056200 02002	Организационное обеспечение проведения обучающих мероприятий для лиц, замещающих муниципальные должности, и заместителей глав муниципальных образований Югры			Форма проведения очно или с применением дистанционных образовательных технологий. Периодичность проведения мероприятий – ежегодно	мероприятие	единица	642	Организация проведения обучающих мероприятий, проводимых Департаментом по отдельному утвержденному графику. Планируемое число участников обучающих мероприятий не менее 300 человек	3	4	4				5	
852300.P.8 6.1.056200 02002	Участие в организации и проведении конкурса «Будущий управленец»			Периодичность проведения – ежегодно (при наличии финансирования)	мероприятие	единица	642	Участие в организации и проведении конкурса "Будущий управленец" в соответствии с планом работы Депгосслужбы Югры, привлечение не менее 50 участников.	1	1	1				5	

852300.P.8 6.1.056200 02002	Организация и проведение олимпиады для обучающихся 10-11 классов общеобразовательных организаций, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по основам знаний о государственном (муниципальном) управлении, государственной (муниципальной) службе			Периодичность проведения – ежегодно (при наличии финансирования).	мероприятие	единица	642	Организация и проведение олимпиады для обучающихся 10-11 классов общеобразовательных организаций, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по основам знаний о государственном (муниципальном) управлении, государственной (муниципальной) службе в соответствии с планом работы Депгосслужбы Югры, привлечение не менее 500 участников.	1	1	1				5	
852300.P.8 6.1.056200 02002	Участие в организации и проведении конкурса "Лучший государственный гражданский служащий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры"			Периодичность проведения мероприятий – ежегодно.	мероприятие	единица	642	Обеспечение исполнения функций оператора конкурса, организационно-техническое сопровождение этапов конкурса и процедуры награждения победителей (по согласованию с Департаментом) в соответствии с Положением о конкурсе, утвержденным постановлением Губернатора ХМАО-Югры от 21.06.2019 № 34, в сроки, установленные планом работы Департамента на 2022 год и Планом основных мероприятий, реализуемых Правительством и исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в 2022 году. Планируемый охват участия гражданских служащих - не менее 12 чел.	1	1	1				5	
852300.P.8 6.1.056200 02002	Организация и проведение занятий школы-семинара начинающих государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры			Периодичность проведения – ежегодно (в соответствии с утвержденной программой занятий)	мероприятие	единица	642	Организация и проведение занятий школы-семинара начинающих государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 8 занятий в год, с охватом не менее 90% от числа государственных гражданских служащих автономного округа, имеющих стаж государственной службы не более года	1	1	1				5	
852300.P.8 6.1.056200 02002	Участие в организации и проведении конкурса "Лучший муниципальный служащий Ханты-Мансийского автономного округа-Югры"			Периодичность проведения мероприятий – ежегодно.	мероприятие	единица	642	Организация проведения конкурса в соответствии с Положением о конкурсе. Планируемое число участников конкурса не более 35 человек.	1	1	1				5	
852300.P.8 6.1.056200 02002	Организация и проведение акции «#ЮграБезКоррупции»			Периодичность проведения мероприятий – ежегодно.	мероприятие	единица	642	Разработка программы проведения акции и ее согласование с Депгосслужбы Югры не позднее чем за 10 дней до размещения информации о проведении акции (с указанием сроков проведения и условий участия) на официальном сайте Депгосслужбы Югры, информационное сопровождение акции в средствах массовой информации, подготовка информационных писем о проведении акции, организация и техническое сопровождение розыгрыша среди участников акции, организация вручения сувенирной продукции победителям акции, подготовка и направление в адрес Депгосслужбы Югры информации об итогах акции	1	1	1				5	

852300.P.8 6.1.056200 02002	Организационное обеспечение проведения семинаров, мастер-классов, тренингов в сфере деятельности Департамента			Периодичность проведения мероприятий в 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 нецелевая: цели и ключевые результаты» для руководителей органов госвласти, их заместителей, руководителей подведомственных учреждений (не позднее 31 мая); Разработка проектов программ мероприятий и их согласование с Депт.о.с.с. Югры не позднее чем за 10 дней до проведения мероприятия; 5. Организация и проведение обучающего семинара для администраторов и пользователей информационной системы «Управленческий портал "Команда Югры"», в том числе разработка программы семинара. Согласование программы с Депт.о.с.с. Югры, предоставление отчета о проведении мероприятия	4	5	6			5		
852300.P.8 6.1.056200 02002	Конкурс по антикоррупционному просвещению			Периодичность проведения мероприятий 1 раз в год	мероприятие	единица	642	Разработка программы проведения конкурса и ее согласование с Депт.о.с.с. 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 церемонии награждения, организация церемонии награждения, подготовка и направление в адрес Депт.о.с.с. Югры информации об итогах конкурса	1	1	1			5		
852300.P.8 6.1.056200 02002	Организация и участие в проведении образовательного проекта "Лидеры изменений Югры"			Периодичность проведения мероприятия 1 раз в год	мероприятие	единица	642	Реализация проекта в соответствии с договорами, заключенными с исполнителями, об оказании услуг по проведению образовательного проекта "Лидеры изменений Югры"	1						5	
852300.P.8 6.1.056200 02002	Организационное обеспечение проведения обучающих мероприятий по программе EMPP			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 Депт.о.с.с. Югры. Контроль исполнения договора, заключенного с образовательной организацией. 2. Сопровождение обучения в соответствии с договором, заключенным с образовательной организацией, по дуальной программе со связанными учебными программами EMPP и mini-MBA "Мастер менеджмента" группы не менее 10 человек, предоставление отчета	2	1					5	

620900.P .86.1.051 00002002	Формирование и ведение базы данных о специалистах, прошедших обучение в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации.			База данных в электронном виде в формате MS Excel.		База данных	единица	642	Ведение (актуализация) базы данных сведениями о специалистах, принявших участие в обучении (в том числе прошедших стажировку) в соответствии с Государственным планом (в электронном виде в формате MS Excel), а также наполнение (актуализация) данной базы "Битрикс24" на корпоративном портале исполнительных органов госвласти автономного округа в формате (в соответствии с распоряжением первого заместителя Губернатора автономного округа от 29.05.2020 № 340-р).	1	1	1				5	
620900.P .86.1.051 00002002	Формирование и ведение базы данных лиц, прошедших оценку профессиональных и управленческих компетенций в Центре оценки			База данных в электронном виде в формате MS Excel. Поддержка актуальности по мере проведения оценки профессиональных и управленческих компетенций		База данных	единица	642	Формирование и обновление по мере проведения оценки компетенций базы данных в электронном виде в формате MS Excel.	1	1	1				5	
620900.P .86.1.051 00002002	Внедрение информационной системы "Управленческий портал "Команда Югры"			Информационная система в электронном виде		Информационная система	единица	642	1. Сопровождение информационной системы "Управленческий портал "Команда Югры" 1.1. Ведение базы данных в электронном виде 1.2. Подготовка информации для размещения в разделах "Новости", "Календарь событий", "Пройди обучение", «Президентская программа», «Региональный институт управления», «Онлайн-библиотека» 2. Развитие информационной системы "Управленческий портал "Команда Югры"	1							

Часть III. Прочие сведения о государственном задании⁹

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) и содержит требования к оказанию государственной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) отдельно по каждой из государственных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

⁴ Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом перечне или федеральном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество, установленными при необходимости органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя федеральных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств федерального бюджета, в ведении которого находятся федеральные казенные учреждения, и единицы их измерения.

⁵ Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или федеральными перечнями.

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

⁷ Заполняется в случае, если для разных услуг и работ устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

⁸ Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках государственного задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного государственного задания указанный показатель не формируется.

⁹ Заполняется в целом по государственному заданию.

¹⁰ В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения государственного задания (части государственного задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя федеральных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств федерального бюджета, в ведении которого находятся федеральные казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения государственного задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, в абсолютных величинах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения,

предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 настоящего государственного задания, не заполняются. В случае установления требования о представлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении государственного задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения государственного задания в процентах от годового объема оказания государственных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для государственного задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания государственных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).