

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель руководителя
Администрации Губернатора
Санкт-Петербурга

М. В. Петров

«25» декабря 2024 года

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание государственных услуг (выполнение работ)
Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Корпоративный университет Администрации Санкт-Петербурга – центр развития
компетенций государственных и муниципальных служащих»
на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

Раздел 1

Реализация дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки.

1. Наименование государственной услуги:

Реализация дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (очная форма обучения с применением сетевой формы реализации).

2. Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы государственной услуги):

государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга, замещающие должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга (далее – гражданские служащие, ИОГВ);

3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемой государственной услуги:

показатели, характеризующие объем оказываемой услуги:

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя	Формы предоставления государственной услуги (безвозмездная, платная)	Единица измерения	Объем оказания государственной услуги*				
				2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Объем обучения гражданских служащих по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, реализуемым в очной форме с применением сетевой формы реализации	Безвозмездная	Чел.-часов	1980	15 600	15 080	15 080	15 080

*Объем оказания государственной услуги может ежегодно корректироваться исходя из потребностей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в получении гражданами служащими дополнительного профессионального образования.

Содержание государственной услуги:

снятие запроса у потенциальных участников дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (далее – программа обучения) и заказчика программы обучения;

разработка и утверждение учебно-методического комплекса программы обучения, включая ее учебный план, календарный учебный график, рабочую программу учебных предметов курсов, дисциплин (модулей), определение организационно-педагогических условий, формы проведения аттестации, оценочных материалов и иных компонентов;

организация закупок преподавательских, образовательных и иных сопутствующих обучению услуг, а также заключение других договоров, необходимых для реализации программы обучения (договора аренды, договора о сетевой форме реализации программы обучения и т.п.);

организация взаимодействия с экспертно-преподавательским составом, включая подбор и отбор экспертов, постановку задач, формирование пакета дидактических материалов, согласование графика обучения, уточнение содержания занятий, а также актуализацию учебно-тематического плана и учебно-методического комплекса программы обучения (при необходимости);

формирование и утверждение расписаний занятий по каждой отдельной дисциплине (модулю);

формирование информационного письма о программе обучения и размещение в программном комплексе;

формирование инфраструктуры для проведения занятий, реализуемых в сетевом формате и в соответствии с соглашением о намерении с организацией-партнером;

организация взаимодействия со слушателями программы обучения, в том числе направление слушателям информации об участии в программе обучения, запрос согласий на обработку персональных данных и иных, предусмотренных законом, документов, необходимых для организации обучения;

внесение данных о слушателях в программный комплекс (паспортных данных, сведений о документах о высшем образовании, данных о смене фамилии (при необходимости), фотографии), формирование на основе вышеуказанных данных электронного личного дела слушателя, формирование протокола о согласиях на обработку персональных данных;

формирование в программном комплексе и выгрузка приказов о зачислении и отчислении, ведомостей об успеваемости и посещаемости, ведомостей выдачи дипломов и иных документов, возникающих в процессе реализации программы обучения;

формирование пакета раздаточных материалов (папка, ручка, блокнот, рабочая тетрадь/методическое пособие, расписание занятий и т.д.);

подготовка аудитории для проведения обучения и необходимого оборудования для проведения занятий (столы, стулья, мультимедийное оборудование, флипчарт, маркеры; проветривание, санитарная обработка и т.д.) в соответствии с требованиями ФСТЭК;

организация и проведение лекций, практических и семинарских занятий, круглых столов, мастер-классов, деловых игр, тренингов, семинаров, консультаций, аттестационных работ, других видов учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом программы;

создание организационно-педагогических условий для освоения гражданскими служащими программ в полном объеме;

организация учета посещаемости занятий гражданскими служащими, организация получения обратной связи от гражданских служащих по результатам обучения, оценка удовлетворенности гражданских служащих качеством обучения по каждой дисциплине;

организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации, оформление документов об образовании, подтверждающих профессиональную переподготовку, и выдача гражданским служащим, успешно освоившим соответствующую программу

обучения и прошедшим итоговую аттестацию, документов о квалификации (дипломов о профессиональной переподготовке) либо справок об обучении;

внесение данных после завершения обучения в систему ФИС «ФРДО»;

подготовка и направление годового аналитического отчета о степени удовлетворенности слушателей реализованной программой в Комитет государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга (далее – Комитет);

контроль качества обучения, в том числе в рамках самообследования учреждения;

подготовка и размещение на официальном сайте учреждения и иных информационных ресурсах информации о результатах реализации программы обучения.

Показатели, характеризующие качество оказываемой государственной услуги:

Таблица 2

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя				
			2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Количество дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки для гражданских служащих, реализуемых в очной форме с применением сетевой формы реализации	Ед.	1	1	1	1	1
2	Количество гражданских служащих, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, реализуемым в очной форме с применением сетевой формы реализации, не менее человек	Чел.	0	30	29	29	29
3	Доля гражданских служащих, успешно освоивших дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки и прошедших итоговую аттестацию (от общей численности гражданских служащих, направленных на обучение)	%	100	90	90	90	90
4	Степень удовлетворенности гражданских служащих качеством обучения	%	100	90	90	90	90
5	Количество обоснованных жалоб на деятельность работников учреждения при реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (не более)	Ед.	0	2	2	2	2

4. Порядок оказания государственной услуги:

государственная услуга оказывается в соответствии с федеральным законодательством об образовании в Российской Федерации.

5. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации:

порядок установления предельных цен (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами законодательством Российской Федерации не установлен.

6. Требования к результатам оказания государственной услуги:

оказание услуги в установленные сроки, в полном объеме и с надлежащим качеством.

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания:

Формы контроля:

контроль осуществляется Администрацией Губернатора Санкт-Петербурга (далее – Администрация) путем проверки представляемых отчетов.

Процедура контроля:

направление Санкт-Петербургским государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Администрации Санкт-Петербурга – центр развития компетенций государственных и муниципальных служащих» (далее – учреждение) в Администрацию отчета об исполнении государственного задания с указанием информации о количественных и качественных показателях оказанной услуги в печатной форме, а также в электронной форме на адрес электронной почты kgs@edu.gov.spb.ru.

Периодичность проведения контрольных мероприятий:

ежеквартально

Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания:

досрочное прекращение исполнения государственного задания возможно в случае: исключения государственной услуги из общероссийского базового (отраслевого) перечня (классификатора) государственных и муниципальных услуг и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, оказываемых (выполняемых) учреждением в качестве основных видов деятельности;

начала процедуры ликвидации или реорганизации учреждения.

Порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания:

досрочное прекращение исполнения государственного задания осуществляется путем подписания Администрацией акта об отмене государственного задания.

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

отчетность содержит информацию о достигнутых количественных и качественных показателях оказанной услуги.

Формы отчетности:

отчетность предоставляется в печатной и электронной форме.

Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания:

отчет о выполнении государственного задания за отчетный финансовый год формируется и не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, направляется главному распорядителю средств бюджета, учредителю.

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания:

информация отсутствует.

Раздел 2

Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

Подраздел 1

1. Наименование государственной услуги:

реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (очная форма обучения).

2. Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы государственной услуги):

гражданские служащие.

3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемой государственной услуги:

Показатели, характеризующие объем оказываемой услуги:

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя	Формы предоставления государственной услуги (безвозмездная, платная)	Единица измерения	Объем оказания государственной услуги*				
				2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Объем обучения гражданских служащих по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, реализуемым в очной форме	Безвозмездная	Чел.-часов	24 106	27 818	32 093	32 093	32 093

*Объем оказания государственной услуги может ежегодно корректироваться исходя из потребностей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в получении гражданскими служащими дополнительного профессионального образования.

Содержание государственной услуги:

организация мероприятий, направленных на адаптацию дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (далее – программа) под задачи ИОГВ и потребности целевой аудитории;

снятие запроса у потенциальных участников и заказчика программы обучения;

формирование графика обучения гражданских служащих по программам, реализуемым в очной форме, на календарный год;

разработка и утверждение учебно-методического комплекса программы, включая ее учебный план, календарный учебный график, рабочую программу учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), определение организационно-педагогических условий реализации программы, формы проведения аттестации, оценочных материалов и иных компоненты;

организация закупок услуг преподавателей, образовательных и иных услуг, сопутствующих обучению (аренда, кейтеринг), в соответствии с реализуемой программой;

формирование и утверждение расписаний занятий по каждой программе, реализуемой в очной форме;

внесение данных о слушателях в программный комплекс, формирование электронного личного дела слушателя на основе данных в программном комплексе (паспортные данные, сведения о документах о высшем образовании, данные о смене фамилии (при необходимости)), формирование протокола о согласии на обработку персональных данных;

формирование в программном комплексе и выгрузка приказов о зачислении и отчислении слушателей, ведомостей успеваемости и посещаемости, ведомостей выдачи удостоверений;

обеспечение электронной регистрации слушателя программы;

формирование пакета раздаточных материалов (папка, ручка, блокнот, рабочая тетрадь/методическое пособие, расписание занятий);

подготовка аудитории и необходимого оборудования для проведения занятий (столы, стулья, мультимедийное оборудование, флипчарт, маркеры; проветривание, санитарная обработка);

формирование личного кабинета слушателя в экосистеме информационных образовательных ресурсов, предназначенных для решения задач по подготовке кадров для гражданской службы, профессиональному развитию гражданских служащих, а также обеспечение доступа к ресурсам экосистемы в формате 24/7 как с рабочих мест гражданских служащих, так и с личных, в том числе мобильных, устройств;

организационное и техническое сопровождение слушателей по вопросам прохождения обучения по программам, в том числе создание чата или канала для слушателей в мессенджерах;

организация и проведение лекций, практических и семинарских занятий, круглых столов, мастер-классов, деловых игр, тренингов, семинаров, консультаций, аттестационных работ, других видов учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом программы;

организация взаимодействия с экспертно-преподавательским составом, учет посещаемости гражданскими служащими учебных занятий, организация обратной связи с гражданскими служащими по результатам обучения, оценка удовлетворенности гражданских служащих качеством обучения по каждой программе;

создание организационно-педагогических условий для освоения гражданскими служащими программ в полном объеме;

оформление документов об образовании, подтверждающих повышение квалификации, и выдача гражданским служащим, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию, документов о квалификации (удостоверения о повышении квалификации) либо выдача справок об обучении;

внесение данных после завершения обучения в систему ФИС «ФРДО»;

подготовка и направление ежеквартального аналитического отчета о степени удовлетворенности слушателей реализованными программами в Комитет;

контроль качества обучения, в том числе в рамках самообследования учреждения;

заключение и исполнение договоров с образовательными и иными организациями о реализации программ в очной форме;

подготовка и размещение на официальном сайте учреждения и иных информационных ресурсах информации о результатах реализации программ.

Показатели, характеризующие качество оказываемой государственной услуги:

Таблица 2

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя				
			2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Количество дополнительных профессиональных программ для гражданских служащих, реализуемых в очной форме	Ед.	31	28	27	27	27
2	Количество гражданских служащих, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, реализуемых в очной форме, не менее человек	Чел.	794	841	843	843	843
3	Доля гражданских служащих, успешно освоивших дополнительные профессиональные программы и прошедших итоговую аттестацию (от общей численности служащих, направленных на обучение)	%	100	99	99	99	99
4	Степень удовлетворенности гражданских служащих качеством обучения	%	93,3	93	93	93	93
5	Количество обоснованных жалоб на деятельность работников учреждения при реализации дополнительных профессиональных программ (не более)	Ед.	0	1	1	1	1

4. Порядок оказания государственной услуги:

государственная услуга оказывается в соответствии с федеральным законодательством об образовании в Российской Федерации.

5. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации:
 порядок установления предельных цен (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами законодательством Российской Федерации не установлен.

6. Требования к результатам оказания государственной услуги:

оказание услуги в установленные сроки, в полном объеме и с надлежащим качеством.

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания:

Формы контроля:

контроль осуществляется Администрацией путем проверки представляемых отчетов.

Процедура контроля:

направление учреждением в Администрацию отчета об исполнении государственного задания с указанием информации о количественных и качественных показателях оказанной услуги в печатной форме, а также в электронной форме на адрес электронной почты kgs@edu.gov.spb.ru.

Периодичность проведения контрольных мероприятий:

ежеквартально

Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания:

досрочное прекращение исполнения государственного задания возможно в случае: исключения государственной услуги из общероссийского базового (отраслевого) перечня (классификатора) государственных и муниципальных услуг и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, оказываемых (выполняемых) учреждением в качестве основных видов деятельности;

начала процедуры ликвидации или реорганизации учреждения.

Порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания:

досрочное прекращение исполнения государственного задания осуществляется путем подписания Администрацией акта об отмене государственного задания.

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

отчетность содержит информацию о достигнутых количественных и качественных показателях оказанной услуги.

Формы отчетности:

отчетность предоставляется в печатной и электронной форме.

Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания:

отчет о выполнении государственного задания за отчетный финансовый год формируется и не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, направляется главному распорядителю средств бюджета, учредителю.

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания:

информация отсутствует.

Подраздел 2

1. Наименование государственной услуги:

реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (очная форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения).

2. Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы государственной услуги):

гражданские служащие.

3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемой государственной услуги:

Показатели, характеризующие объем оказываемой услуги:

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя	Формы предоставления государственной услуги (безвозмездная, платная)	Единица измерения	Объем оказания государственной услуги*				
				2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Объем обучения гражданских служащих по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, реализуемым в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения	Безвозмездная	Чел.-часов	52 060	65 362	61 196	61 196	61 196

*Объем оказания государственной услуги может ежегодно корректироваться исходя из потребностей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в получении гражданами служащими дополнительного профессионального образования.

Содержание государственной услуги:

организация мероприятий, направленных на адаптацию дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (далее – программа) под задачи ИОГВ, ОМСУ и потребности целевой аудитории;

снятие запроса у потенциальных участников и заказчика программы обучения;

обеспечение условий для реализации программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, в том числе определение образовательной цифровой платформы, соответствующей следующим критериям: исключительно отечественное программное обеспечение; наличие в функционале инструментов для организации онлайн-активностей (в том числе тесты, опросы, облака слов, мозговой штурм, ролевые игры, аквариум, фасилитация, итоговое задание); наличие в функционале возможности отслеживать присутствие и активность слушателей (далее – образовательная платформа);

создание электронных учебников и участие в разработке программ, реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий;

создание и обеспечение условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей электронные информационные ресурсы, электронные образовательные курсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение гражданами служащими программ в полном объеме независимо от места их нахождения;

формирование графика обучения гражданских служащих по программам, реализуемым в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, на календарный год;

разработка и утверждение учебно-методического комплекса программы, включая учебный план, календарный учебный график, рабочую программу учебных предметов курсов, дисциплин (модулей), определение организационно-педагогических условий, формы аттестации, оценочных материалов и иных компонентов;

подготовка цифровой версии программы, в том числе материалов по онлайн-активности: тесты, опросы, облака слов, мозговой штурм, ролевые игры, аквариум, фасилитация, итоговое задание;

организация закупок услуг преподавателей, образовательных и иных услуг, сопутствующих обучению, в соответствии с реализуемой программой;

обучение преподавателя работе с цифровыми инструментами, в том числе работе с образовательной платформой;

формирование и утверждение расписаний занятий по каждой программе, реализуемой в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

организация взаимодействия с представителями организации, обеспечивающей функционирование образовательной платформы, для осуществления технической поддержки в дни проведения занятий;

внесение данных о слушателях в программный комплекс, формирование электронного личного дела слушателя на основе данных в программном комплексе (паспортные данные, сведения о документах о высшем образовании, данные о смене фамилии (при необходимости)), формирование протокола о согласии на обработку персональных данных;

формирование в программном комплексе и выгрузка приказов о зачислении и отчислении, ведомостей успеваемости и посещаемости, ведомостей выдачи удостоверений;

формирование пакета раздаточных материалов (папка, ручка, блокнот, рабочая тетрадь/методическое пособие, расписание занятий) при проведении очных занятий;

обеспечение электронной регистрации слушателя программы;

подготовка необходимого оборудования для проведения занятий (столы, стулья, мультимедийное оборудование, флипчарт, маркеры; проветривание, санитарная обработка);

подготовка цифровых инструментов, в том числе образовательной платформы, для проведения занятий;

формирование личного кабинета слушателя в экосистеме информационных образовательных ресурсов, предназначенных для решения задач по подготовке кадров для гражданской службы, профессиональному развитию гражданских служащих, а также обеспечение доступа к ресурсам экосистемы в формате 24/7 как с рабочих мест гражданских служащих, так и с личных, в том числе мобильных, устройств;

организационное и техническое сопровождение слушателей по вопросам прохождения обучения по программам, в том числе создание чата или канала для слушателей в мессенджерах;

организация и проведение лекций, практических и семинарских занятий, круглых столов, мастер-классов, деловых игр, тренингов, семинаров, консультаций, аттестационных работ, других видов учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом программы;

организация взаимодействия с экспертно-преподавательским составом, учет посещаемости гражданскими служащими учебных занятий, организация обратной связи с гражданскими служащими по результатам обучения, оценка удовлетворенности гражданских служащих качеством обучения по каждой программе;

создание организационно-педагогических условий для освоения гражданскими служащими программ в полном объеме;

оформление документов об образовании, подтверждающих повышение квалификации, и выдача гражданским служащим, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию, документов о квалификации (удостоверения о повышении квалификации) либо выдача справок об обучении;

внесение данных после завершения обучения в систему ФИС «ФРДО»;

подготовка и направление ежеквартального аналитического отчета о степени удовлетворенности слушателей реализованными программами в Комитет;
 контроль качества обучения, в том числе в рамках самообследования учреждения;
 заключение и исполнение договоров с образовательными и иными организациями о реализации дополнительных профессиональных программ в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
 подготовка и размещение на официальном сайте учреждения и иных информационных ресурсах информации о результатах реализации программ.

Показатели, характеризующие качество оказываемой государственной услуги:

Таблица 2

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя				
			2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Количество дополнительных профессиональных программ для гражданских служащих, реализуемых в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения	Ед.	14	20	21	21	21
2	Количество гражданских служащих, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, реализуемым в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, не менее человек	Чел	1 147	1 511	1 424	1 424	1 424
3	Доля гражданских служащих, успешно освоивших дополнительные профессиональные программы и прошедших итоговую аттестацию (от общей численности гражданских служащих, направленных на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, реализуемым в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения)	%	99,9	99	99	99	99
4	Степень удовлетворенности гражданских служащих качеством обучения	%	93,5	93	93	93	93
5	Количество обоснованных жалоб на деятельность работников учреждения при реализации дополнительных профессиональных программ (не более)	Ед.	0	1	1	1	1

4. Порядок оказания государственной услуги:

государственная услуга оказывается в соответствии с федеральным законодательством об образовании в Российской Федерации.

5. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации:

порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами законодательством Российской Федерации не установлен.

6. Требования к результатам оказания государственной услуги:

оказание услуги в установленные сроки, в полном объеме и с надлежащим качеством.

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания:

Формы контроля:

контроль осуществляется Администрацией путем проверки представляемых отчетов.

Процедура контроля:

направление учреждением в Администрацию отчета об исполнении государственного задания с указанием информации о количественных и качественных показателях оказанной услуги в печатной форме, а также в электронной форме на адрес электронной почты kgs@edu.gov.spb.ru.

Периодичность проведения контрольных мероприятий:

ежеквартально

Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания:

досрочное прекращение исполнения государственного задания возможно в случае: исключения государственной услуги из общероссийского базового (отраслевого) перечня (классификатора) государственных и муниципальных услуг и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, оказываемых (выполняемых) учреждением в качестве основных видов деятельности;

начала процедуры ликвидации или реорганизации учреждения.

Порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания:

досрочное прекращение исполнения государственного задания осуществляется путем подписания Администрацией акта об отмене государственного задания.

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

отчетность содержит информацию о достигнутых количественных и качественных показателях оказанной услуги.

Формы отчетности:

отчетность предоставляется в печатной и электронной форме.

Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания:

отчет о выполнении государственного задания за отчетный финансовый год формируется и не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, направляется главному распорядителю средств бюджета, учредителю.

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания: информация отсутствует.

Подраздел 3**1. Наименование государственной услуги:**

реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (очная форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий).

2. Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы государственной услуги):

гражданские служащие.

3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемой государственной услуги:

Показатели, характеризующие объем оказываемой услуги:

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя	Формы предоставления государственной услуги (безвозмездная, платная)	Единица измерения	Объем оказания государственной услуги*				
				2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Объем обучения гражданских служащих	Безвозмездная	Чел.-часов	79 870	74 542	65 700	65 700	65 700

по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, реализуемым в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий							
--	--	--	--	--	--	--	--

*Объем оказания государственной услуги может ежегодно корректироваться исходя из потребностей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в получении гражданами служащими дополнительного профессионального образования

Содержание государственной услуги:

организация мероприятий, направленных на адаптацию дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (далее – программа) под задачи ИОГВ, ОМСУ и потребности целевой аудитории;

снятие запроса у потенциальных участников и заказчика программы обучения;

обеспечение условий для реализации программ с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе определение образовательной цифровой платформы, соответствующей следующим критериям: исключительно отечественное программное обеспечение; наличие в функционале инструментов для организации онлайн-активностей (в том числе тесты, опросы, облака слов, мозговой штурм, ролевые игры, аквариум, фасилитация, итоговое задание); наличие в функционале возможности отслеживать присутствие и активность слушателей (далее – образовательная платформа);

создание и обеспечение условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение гражданами служащими дополнительных образовательных программ в полном объеме независимо от места их нахождения;

формирование графика обучения гражданских служащих по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, реализуемым в очной форме с применением дистанционных технологий на календарный год;

разработка и утверждение учебно-методического комплекса программы, включая ее учебный план, календарный учебный график, рабочую программу учебных предметов курсов, дисциплин (модулей), определение организационно-педагогических условий, формы аттестации, оценочных материалов и иные компоненты;

подготовка цифровой версии программы, в том числе материалов по онлайн-активности: тесты, опросы, облака слов, мозговой штурм, ролевые игры, аквариум, фасилитация, итоговое задание;

организация закупок услуг преподавателей, образовательных и иных услуг, сопутствующих обучению (аренда, кейтеринг) в соответствии с реализуемой программой обучения;

обучение преподавателя работе с цифровыми инструментами, в том числе работе с образовательной платформой;

формирование и утверждение расписаний занятий по каждой отдельной программе, реализуемой очной форме с применением дистанционных технологий;

организация взаимодействия с представителями организации, обеспечивающей функционирование образовательной платформы, для осуществления технической поддержки в дни проведения занятий;

внесение данных о слушателях в программный комплекс, формирование электронного личного дела слушателя на основе данных в программном комплексе (паспортные данные, сведения о документах о высшем образовании, данные о смене фамилии

(при необходимости)), формирование протокола о согласии на обработку персональных данных;

формирование в программном комплексе и выгрузка приказов о зачислении и отчислении, ведомостей об успеваемости и посещаемости, ведомости выдачи удостоверений;

формирование пакета раздаточных материалов (папка, ручка, блокнот, рабочая тетрадь/методическое пособие, расписание занятий) при проведении очных занятий;

обеспечение электронной регистрации слушателя программы;

подготовка необходимого оборудования для проведения занятий (мультимедийное оборудование);

подготовка цифровых инструментов, в том числе образовательной платформы, для проведения занятий;

формирование личного кабинета слушателя в экосистеме информационных образовательных ресурсов, предназначенных для решения задач по подготовке кадров для гражданской службы и профессиональному развитию гражданских служащих, а также обеспечение доступа к ресурсам экосистемы в формате 24/7 как с рабочих мест гражданских служащих, так и с личных, в том числе мобильных, устройств;

организационное и техническое сопровождение слушателей по вопросам прохождения обучения по программам повышения квалификации в том числе создание чата или канала для слушателей в мессенджерах;

организация и проведение лекций, практических и семинарских занятий, круглых столов, мастер-классов, деловых игр, тренингов, семинаров, консультаций, аттестационных работ, других видов учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом программы;

организация взаимодействия с экспертно-преподавательским составом, учет посещаемости занятий гражданскими служащими, организация обратной связи с гражданскими служащими по результатам обучения, оценка удовлетворенности гражданских служащих качеством обучения по каждой программе;

создание организационно-педагогических условий для освоения гражданскими служащими дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в полном объеме;

оформление документов об образовании, подтверждающих повышение квалификации, и выдача гражданским служащим, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию, документов о квалификации (удостоверения о повышении квалификации), либо выдача справок об обучении;

внесение данных после завершения обучения в систему ФИС ФРДО;

подготовка и направление ежеквартального аналитического отчета о степени удовлетворенности слушателей реализованными программами в Комитет;

контроль качества обучения, в том числе в рамках самообследования учреждения;

заключение и исполнение договоров с образовательными и иными организациями о реализации дополнительных профессиональных программ в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий;

подготовка и размещение на официальном сайте учреждения и иных информационных ресурсах информации о результатах реализации программ.

Показатели, характеризующие качество оказываемой государственной услуги:

Таблица 2

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя				
			2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Количество дополнительных профессиональных программ для гражданских служащих, реализуемых	Ед.	52	51	50	50	50

	в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий						
2	Количество гражданских служащих, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, реализуемым в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий	Чел.	2 813	2 434	2 531	2 531	2 531
3	Доля гражданских служащих, успешно освоивших дополнительные профессиональные программы и прошедших итоговую аттестацию (в общей численности служащих, направленных на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, реализуемым в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий)	%	100	99	99	99	99
4	Степень удовлетворенности гражданских служащих качеством обучения	%	93	93	93	93	93
5	Количество обоснованных жалоб на деятельность работников учреждения при реализации дополнительных профессиональных программ (не более)	Ед.	0	1	1	1	1

4. Порядок оказания государственной услуги:

государственная услуга оказывается в соответствии с федеральным законодательством об образовании в Российской Федерации.

5. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации:

порядок установления предельных цен (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами законодательством Российской Федерации не установлен.

6. Требования к результатам оказания государственной услуги:

оказание услуги в установленные сроки, в полном объеме и с надлежащим качеством.

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания:

Формы контроля:

контроль осуществляется Администрацией путем проверки представляемых отчетов.

Процедура контроля:

направление учреждением в Администрацию отчета об исполнении государственного задания с указанием информации о количественных и качественных показателях оказанной услуги в печатной форме, а также в электронной форме на адрес электронной почты kgs@edu.gov.spb.ru.

Периодичность проведения контрольных мероприятий:

ежеквартально.

Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания:

досрочное прекращение исполнения государственного задания возможно в случае:

исключения государственной услуги из общероссийского базового (отраслевого) перечня (классификатора) государственных и муниципальных услуг и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, оказываемых (выполняемых) учреждением в качестве основных видов деятельности;

начала процедуры ликвидации или реорганизации учреждения.

Порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания:

досрочное прекращение исполнения государственного задания осуществляется путем подписания Администрацией акта об отмене государственного задания.

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

отчетность содержит информацию о достигнутых количественных и качественных показателях оказанной услуги.

Формы отчетности:

отчетность предоставляется в печатной и электронной форме.

Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания:

отчет о выполнении государственного задания за отчетный финансовый год формируется и не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, направляется главному распорядителю средств бюджета, учредителю.

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания:

информация отсутствует.

Раздел 3

1. Наименование государственной работы:

материально-техническое обеспечение реализации полномочий Администрации по организации формирования и подготовки резерва управленческих кадров в Санкт-Петербурге и Молодежного кадрового резерва Санкт-Петербурга.

2. Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы государственной услуги):

Государственные услуги не оказываются.

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

Показатели, характеризующие объем выполняемой работы:

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя	Формы предоставления государственной работы (безвозмездная, платная)	Единица измерения	Объем выполнения государственной работы				
				2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Количество мероприятий по оценке и отбору специалистов, претендующих на включение в резерв управленческих кадров в Санкт-Петербурге и Молодежный кадровый резерв Санкт-Петербурга*	Безвозмездная	Ед.	3 347	3 580	3 000	3 000	3 000

*Количество мероприятий по оценке и отбору специалистов, претендующих на включение в Молодежный кадровый резерв Санкт-Петербурга, в резерв управленческих кадров в Санкт-Петербурге, подлежит ежегодной корректировке исходя из фактического количества кандидатов, изъявивших желание участвовать в мероприятиях по оценке и отбору.

Содержание государственной работы:

разработка и обеспечение разработки оценочных материалов, создание и обеспечение создания комплексов программных средств автоматизации процессов оценки кандидатов в резерв управленческих кадров в Санкт-Петербурге и оценки кандидатов в Молодежный кадровый резерв Санкт-Петербурга;

проведение оценки кандидатов в резерв управленческих кадров в Санкт-Петербурге и Молодежный кадровый резерв Санкт-Петербурга;

разработка и утверждение программ (планов) подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров в Санкт-Петербурге;

разработка и утверждение программ (планов) подготовки лиц, включенных в Молодежный кадровый резерв Санкт-Петербурга;

организация обучения лиц, включенных в резерв управленческих кадров в Санкт-Петербурге;

организация обучения лиц, включенных в Молодежный кадровый резерв Санкт-Петербурга;

организация ярмарок вакансий, молодежных форумов, круглых столов и иных мероприятий, направленных на популяризацию Молодежного кадрового резерва Санкт-Петербурга, участие в указанных мероприятиях;

издание и распространение буклетов, брошюр и справочно-информационных изданий по вопросам формирования и подготовки резерва управленческих кадров в Санкт-Петербурге, а также по вопросам формирования и подготовки Молодежного кадрового резерва Санкт-Петербурга;

создание и обеспечение условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение лицами, включенными в Молодежный кадровый резерв Санкт-Петербурга и резерв управленческих кадров в Санкт-Петербурге программ подготовки независимо от места их нахождения;

создание и ведение официального сайта учреждения, а также обеспечение работы иных информационных ресурсов учреждения для размещения информации об организуемых мероприятиях;

организация издания и распространения информационных и иных материалов по вопросам формирования и подготовки резерва управленческих кадров в Санкт-Петербурге, а также по вопросам формирования и подготовки Молодежного кадрового резерва Санкт-Петербурга, осуществление редакционной деятельности для сетевого издания «КадровыйСовет.рф» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе заключение и исполнение договоров с информационными агентствами, средствами массовой информации, организациями, осуществляющими сбор и подготовку информационных, научных и иных материалов для публикаций, с журналистами и привлекаемыми экспертами.

Показатели, характеризующие качество выполняемой государственной работы:

Таблица 2

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя				
			2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Количество лиц, включенных в резерв управленческих кадров в Санкт-Петербурге *	Чел.	350	350	350	350	350
2	Количество лиц, включенных в Молодежный кадровый резерв Санкт-Петербурга** в отчетном году	Чел.	250	200	200	200	200
3	Доля лиц, в отношении которых организованы образовательные мероприятия (от общей численности лиц, включенных	%	93,2	80	80	80	80

№ п/п	Наименование показателя	Единица измере- ния	Значение показателя				
			2023	2024	2025	2026	2027
	в Молодежный кадровый резерв Санкт-Петербурга в отчетном году)						
4	Доля лиц, включенных в Молодежный кадровый резерв, принявших участие в образовательных мероприятиях (от общей численности лиц, состоящих в Молодежном кадровом резерве Санкт-Петербурга на отчетную дату)	%	15	10	10	10	10
5	Доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров в Санкт-Петербурге, в отношении которых организованы образовательные мероприятия (от общей численности лиц, включенных в резерв управленческих кадров в Санкт-Петербурге)	%	42,3	35	35	35	35
6	Количество обоснованных жалоб на деятельность работников учреждения при организации и проведении мероприятий (не более)	Ед.	0	1	1	1	1

* Количество лиц, включенных в резерв управленческих кадров в Санкт-Петербурге, подлежит ежегодному уточнению исходя из решений Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в Санкт-Петербурге, созданной постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 14.10.2008 № 56-пг «О Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в Санкт-Петербурге»;

** Количество лиц, включенных в Молодежный кадровый резерв Санкт-Петербурга, подлежит ежегодному уточнению исходя из решений вице-губернатора Санкт-Петербурга – руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга о формировании указанного резерва, принимаемых им в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 14.01.2015 № 3 «О Молодежном кадровом резерве Санкт-Петербурга».

4. Порядок оказания государственной услуги:

государственные услуги не оказываются.

5. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации:

государственные услуги не оказываются.

6. Требования к результатам выполнения государственной работы:

Выполнение работы в установленные сроки, в полном объеме и с надлежащим качеством.

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания:

Формы контроля:

контроль осуществляется Администрацией путем проверки представляемых отчетов.

Процедура контроля:

направление учреждением в Администрацию отчета в письменной форме, в том числе на электронном носителе, об исполнении государственного задания, с указанием информации о состоянии выполнения этапов работ, количественных и качественных показателях.

Периодичность проведения контрольных мероприятий:

ежеквартально.

Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания:

досрочное прекращение исполнения государственного задания возможно в случае: исключения Комитетом по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга государственной работы из регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ Санкт-Петербурга, оказываемых (выполняемых) учреждением в качестве основных видов деятельности;

начала процедуры ликвидации или реорганизации учреждения.

Порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания:

досрочное прекращение исполнения государственного задания осуществляется путем подписания Администрацией акта об отмене государственного задания.

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

отчетность содержит информацию о достигнутых количественных и качественных показателях выполненной работы.

Формы отчетности:

отчетность предоставляется в письменной форме, в том числе на электронном носителе.

Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания:

отчет о выполнении государственного задания за отчетный финансовый год формируется и не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, направляется главному распорядителю средств бюджета, учредителю.

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания:

информация отсутствует.

Раздел 4**1. Наименование государственной работы:**

материально-техническое обеспечение реализации полномочий Администрации по обеспечению в пределах компетенции Администрации выполнения федеральных планов и программ в сфере подготовки управленческих кадров, в реализации которых участвует Санкт-Петербург.

2. Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы государственной услуги):

государственные услуги не оказываются.

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

Показатели, характеризующие объем выполняемой работы:

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя	Формы предоставления государственной работы (безвозмездная, платная)	Единица измерения	Объем выполнения государственной работы				
				2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Количество подготовленных управленческих кадров в рамках реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2018/19–2024/25 учебных годах по всем типам образовательных программ*	Безвозмездная	чел.	144	147	150	150	150

*Количество прошедших обучение в 2018/19–2024/25 учебных годах в образовательных организациях в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2018/19–2024/25 учебных годах подлежит ежегодному уточнению исходя из размера квоты, устанавливаемой приказами Министерства экономического развития Российской Федерации.

Содержание государственной работы:

организация проведения обучения российских специалистов в образовательных организациях в соответствии с Планом мероприятий по реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2018/19–2024/25 учебных годах в Санкт-Петербурге;

осуществление содействия в реализации проектов, разработанных специалистами в период подготовки в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2018/19–2024/25 учебных годах в целях эффективного использования ими полученных в ходе подготовки знаний, умений и навыков;

обеспечение организации и проведения конкурсного отбора специалистов по программам, рекомендованным Комиссией по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации;

осуществление взаимодействия с российскими образовательными организациями, включенными в перечень образовательных организаций для участия в реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2018/19–2024/25 учебных годах;

издание и распространение буклетов, брошюр, каталогов и справочно-информационных изданий по вопросам реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2018/19–2024/25 учебных годах;

проведение мониторинга эффективности реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2018/19–2024/25 учебных годах в Санкт-Петербурге;

организация и проведение научно-практических конференций, семинаров и круглых столов по вопросам реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2018/19–2024/25 учебных годах в Санкт-Петербурге.

Показатели, характеризующие качество выполняемой государственной работы:

Таблица 2

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя				
			2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Доля специалистов, завершивших обучение (в процентах к общему количеству специалистов, приступивших к обучению)	%	98	90	90	90	90
2	Доля специалистов, завершивших обучение в рамках реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2018/19 – 2024/25 учебных годах и сдавших итоговые испытания на «хорошо» и «отлично» (от общей численности специалистов, завершивших обучение)	%	99,3	80	80	80	80
3	Доля специалистов, в отношении которых организованы образовательные мероприятия (от общей численности специалистов, прошедших обучение в образовательных организациях в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации)	%	24,4	20	20	20	20
4	Количество обоснованных жалоб на деятельность работников учреждения при организации и проведении мероприятий (не более)	Ед.	0	1	1	1	1

4. Порядок оказания государственной услуги:

государственные услуги не оказываются.

5. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации: государственные услуги не оказываются.

6. Требования к результатам выполнения государственной работы:

выполнение работы в установленные сроки, в полном объеме и с надлежащим качеством.

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания:**Формы контроля:**

контроль осуществляется Администрацией путем проверки представляемых отчетов.

Процедура контроля:

направление учреждением в Администрацию отчета в письменной форме, в том числе на электронном носителе, об исполнении государственного задания с указанием информации о состоянии выполнения этапов работ, количественных и качественных показателях.

Периодичность проведения контрольных мероприятий:

ежеквартально.

Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания:

досрочное прекращение исполнения государственного задания возможно в случае:

исключения Комитетом по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга государственной работы из регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ Санкт-Петербурга, оказываемых (выполняемых) учреждением в качестве основных видов деятельности;

непредоставление субсидии из федерального бюджета бюджету Санкт-Петербурга на софинансирование расходов, связанных с оплатой оказанных специалистам российскими образовательными организациями услуг по обучению в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2018/2019–2024/2025 учебных годах;

начала процедуры ликвидации или реорганизации учреждения.

Порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания:

досрочное прекращение исполнения государственного задания осуществляется путем подписания Администрацией акта об отмене государственного задания.

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

отчетность содержит информацию о достигнутых количественных и качественных показателях выполненной работы.

Формы отчетности:

отчетность предоставляется в письменной форме, в том числе на электронном носителе.

Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания:

отчет о выполнении государственного задания за отчетный финансовый год формируется и не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, направляется главному распорядителю средств бюджета, учредителю.

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания:

Обучение специалистов в рамках реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2018/2019–2024/2025 учебных годах осуществляется на условиях софинансирования (за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, а также за счет субсидии, предоставляемой из федерального бюджета бюджету Санкт-Петербурга, и за счет средств направляющих специалистов организаций (специалистов)).

Раздел 5

1. Наименование государственной работы:

материально-техническое обеспечение реализации полномочий Администрации по организации проведения кадрового аудита в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга и подведомственных им государственных учреждениях Санкт-Петербурга.

2. Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы государственной услуги):

государственные услуги не оказываются.

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

Показатели, характеризующие объем выполняемой работы:

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя	Формы предоставления государственной работы (безвозмездная, платная)	Единица измерения	Объем выполнения государственной работы				
				2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Количество исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и подведомственных им государственных учреждений Санкт-Петербурга, в отношении которых проведены мероприятия кадрового аудита	Безвозмездная	Ед.	3	0	1	1	1

Содержание государственной работы:

реализация мероприятий, предусмотренных методикой проведения кадрового аудита в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга и подведомственных им государственных учреждениях Санкт-Петербурга, утверждаемой Администрацией в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.09.2014 №835 «О кадровом аудите в системе исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» (далее – методика), в объемах, определяемых в соответствии с методикой, а также участие в подготовке заключений рабочей группы для проведения кадрового аудита в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга и подведомственных им государственных учреждениях Санкт-Петербурга, создаваемой по решению вице-губернатора Санкт-Петербурга – руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга в соответствии с методикой.

Показатели, характеризующие качество выполняемой государственной работы:

Таблица 2

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя				
			2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Количество исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и подведомственных им государственных учреждений Санкт-Петербурга, в отношении которых Губернатору Санкт-Петербурга представлены заключения по результатам проведения кадрового аудита	Ед.	3	0	1	1	1

* Количество исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и подведомственных им государственных учреждений Санкт-Петербурга, в отношении которых подлежат проведению мероприятия кадрового аудита, подлежит ежегодному уточнению исходя из решений Губернатора Санкт-Петербурга, принимаемых в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.09.2014 № 835 «О кадровом аудите в системе исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга».

4. Порядок оказания государственной услуги:

государственные услуги не оказываются.

5. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации:

государственные услуги не оказываются.

6. Требования к результатам выполнения государственной работы:

выполнение работы в установленные сроки, в полном объеме и с надлежащим качеством.

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания:

Формы контроля:

контроль осуществляется Администрацией путем проверки представляемых отчетов.

Процедура контроля:

направление учреждением в Администрацию отчета в письменной форме, в том числе на электронном носителе, об исполнении государственного задания с указанием информации о состоянии выполнения этапов работ, количественных и качественных показателях.

Периодичность проведения контрольных мероприятий:

ежеквартально.

Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания:

досрочное прекращение исполнения государственного задания возможно в случае: исключения Комитетом по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга государственной работы из регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ Санкт-Петербурга, оказываемых (выполняемых) учреждением в качестве основных видов деятельности;

начала процедуры ликвидации или реорганизации учреждения.

Порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания:

досрочное прекращение исполнения государственного задания осуществляется путем подписания Администрацией акта об отмене государственного задания.

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

отчетность содержит информацию о достигнутых количественных и качественных показателях выполненной работы.

Формы отчетности:

отчетность предоставляется в письменной форме, в том числе на электронном носителе.

Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания:

отчет о выполнении государственного задания за отчетный финансовый год формируется и не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, направляется главному распорядителю средств бюджета, учредителю.

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания:

информация отсутствует.

Раздел 6**1. Наименование государственной работы:**

Материально-техническое обеспечение реализации полномочия Администрации по участию в осуществлении оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, для замещения

которых конкурс не проводится или может не проводиться, в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

2. Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы государственной услуги):

Государственные услуги не оказываются.

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

Показатели, характеризующие объем выполняемой работы:

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя	Формы предоставления государственной работы (безвозмездная, платная)	Единица измерения	Объем выполнения государственной работы				
				2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Количество мероприятий по оценке и отбору граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), претендующих на замещение вакантных должностей главной группы должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, для замещения которых конкурс не проводится или может не проводиться*	Безвозмездная	Ед.	255	230	250	250	250

*Количество мероприятий по оценке и отбору граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), претендующих на замещение вакантных должностей главной группы должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, для замещения которых конкурс не проводится или может не проводиться, подлежит ежегодной корректировке исходя из фактического количества кандидатов, изъявивших желание участвовать в мероприятиях по оценке и отбору.

Содержание государственной работы:

изучение общих квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы, соотнесение ее с профилем должности государственного служащего (при условии наличия);

анализ полученных документов претендентов, включая оценку кадровой службой государственного органа претендентов на соответствие требований к уровню и специальности (направлению подготовки) образования и стажу (опыту) работы, включающему стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) и стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки;

разработка требований, необходимых для исполнения должностных обязанностей с учетом областей и видов деятельности, в первую очередь, в части специфики профессиональной деятельности, отличающей данную должность от других;

определение совместно со структурным подразделением государственного органа и/или кадровой службой государственного органа перечня наиболее оптимальных методов оценки претендентов на соответствие должности, которые будут использоваться при проведении отбора без проведения конкурса;

формирование набора тестовых методик для проведения оценки по конкретной компетенции;

организация и проведение оценки в различных видах: самооценка по опросным листам, оценка наблюдателями по чек-листам, тестирование, интервьюирование, коллективная оценка;

обработка результатов оценки, составление индивидуальных заключений, группового рейтинга, составление рекомендаций по итогам оценки.

Показатели, характеризующие качество выполняемой государственной работы:

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя	Формы предоставления государственной работы (безвозмездная, платная)	Единица измерения	Объем выполнения государственной работы				
				2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Количество граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), принятых на должности главной группы должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, для замещения которых конкурс не проводится или может не проводиться	Безвозмездная	Чел.	242	210	230	230	230
4	Количество обоснованных жалоб на деятельность работников учреждения при организации и проведении мероприятий (не более)	Безвозмездная	Ед.	0	1	1	1	1

4. Порядок оказания государственной услуги:

государственные услуги не оказываются.

5. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации:

государственные услуги не оказываются.

6. Требования к результатам выполнения государственной работы:

Выполнение работы в установленные сроки, в полном объеме и с надлежащим качеством.

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания:

Формы контроля:

контроль осуществляется Администрацией путем проверки представляемых отчетов.

Процедура контроля:

направление учреждением в Администрацию отчета в письменной форме, в том числе на электронном носителе, об исполнении государственного задания, с указанием информации о состоянии выполнения этапов работ, количественных и качественных показателях.

Периодичность проведения контрольных мероприятий:

ежеквартально.

Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания:

досрочное прекращение исполнения государственного задания возможно в случае:

исключения Комитетом по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга государственной работы из регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ Санкт-Петербурга, оказываемых (выполняемых) учреждением в качестве основных видов деятельности;

начала процедуры ликвидации или реорганизации учреждения.

Порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания:

досрочное прекращение исполнения государственного задания осуществляется путем подписания Администрацией акта об отмене государственного задания.

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

отчетность содержит информацию о достигнутых количественных и качественных показателях выполненной работы.

Формы отчетности:

отчетность предоставляется в письменной форме, в том числе на электронном носителе.

Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания:

отчет о выполнении государственного задания за отчетный финансовый год формируется и не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, направляется главному распорядителю средств бюджета, учредителю.

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания:

информация отсутствует.

Раздел 7**1. Наименование государственной работы:**

Материально-техническое обеспечение реализации полномочия Администрации по участию в осуществлении поиска и привлечения кадров для замещения должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

2. Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы государственной услуги):

Государственные услуги не оказываются.

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

Показатели, характеризующие объем выполняемой работы:

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя	Формы предоставления государственной работы (безвозмездная, платная)	Единица измерения	Объем выполнения государственной работы				
				2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Количество резюме, обработанных и отправленных в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга в соответствии с заявками	Безвозмездная	Ед.	0	1400	1 000	1 000	1 000

*Количество резюме, обработанных и отправленных в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга в соответствии с заявками, подлежит ежегодной корректировке исходя из фактического количества заявок.

Содержание государственной работы:

участие в мероприятиях, направленных на поиск и привлечение персонала, содействие гражданам в поиске подходящей работы, а также работодателям в подборе необходимых сотрудников, организация проведения указанных мероприятий (конференции, семинары, деловые игры, стажировки, конкурсы, теле-, радиопередачи, презентации, выставки и иные мероприятия);

проведение мероприятий, направленных на информационную поддержку Учреждения; выстраивание взаимодействия с центрами занятости, образовательными организациями, консалтинговыми компаниями, специализированными кадровыми агентствами, средствами массовой информации;

взаимодействие с образовательными организациями, осуществляющими деятельность по подготовке студентов по специальностям и направлениям подготовки образования, требуемым для замещения должностей гражданской службы в государственных органах;

информирование через социальные сети, сайты и иные ресурсы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

организация изготовления буклетов, брошюр и иных информационно-справочных материалов, изготовление сувенирной и подарочной продукции в том числе с символикой Учреждения;

обеспечение работы информационных ресурсов Учреждения для размещения информации об организуемых мероприятиях;

интервью с руководителем структурного подразделения государственного органа и/или со специалистом кадровой службы государственного органа, в котором открыта вакантная должность, для обсуждения квалификационных требований к кандидатам;

корректировка описания вакансии (при необходимости), профиля должности;

размещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», создаваемых и используемых в целях содействия гражданам в поиске подходящей работы, а также работодателям в подборе необходимых сотрудников, объявления о наличии вакантной должности;

непосредственный поиск сведений о соискателях (кандидатах), осуществляющих поиск работы и соответствующих квалификационным требованиям;

первичный анализ анкет (резюме) кандидатов на замещение вакантной должности;

анализ полученных документов кандидатов;

формирование и использование базы резюме кандидатов;

формирование итоговых сведений о кандидатах на вакантные должности и направление пакета документов руководителям структурных подразделений государственного органа и/или специалистам кадровой службы государственного органа.

Показатели, характеризующие качество выполняемой государственной работы:

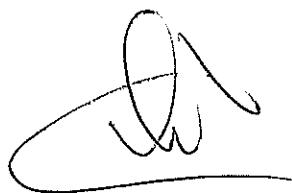
Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя	Формы предоставления государственной работы (безвозмездная, платная)	Единица измерения	Объем выполнения государственной работы				
				2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Количество заявок исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, выполненных учреждением*	Безвозмездная	Ед.	0	55	150	150	150
4	Количество обоснованных жалоб на деятельность работников учреждения при организации и проведении мероприятий (не более)	Безвозмездная	Ед.	0	1	1	1	1

*Количество заявок исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, выполненных учреждением, подлежит ежегодной корректировке исходя из фактического количества заявок.

4. **Порядок оказания государственной услуги:**
государственные услуги не оказываются.
5. **Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации:**
государственные услуги не оказываются.
6. **Требования к результатам выполнения государственной работы:**
Выполнение работы в установленных сроках, в полном объеме и с надлежащим качеством.
7. **Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания:**
Формы контроля:
контроль осуществляется Администрацией путем проверки представляемых отчетов.
Процедура контроля:
направление учреждением в Администрацию отчета в письменной форме, в том числе на электронном носителе, об исполнении государственного задания, с указанием информации о состоянии выполнения этапов работ, количественных и качественных показателях.
Периодичность проведения контрольных мероприятий:
ежеквартально.
Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания:
досрочное прекращение исполнения государственного задания возможно в случае: исключения Комитетом по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга государственной работы из регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ Санкт-Петербурга, оказываемых (выполняемых) учреждением в качестве основных видов деятельности; начала процедуры ликвидации или реорганизации учреждения.
- Порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания:**
досрочное прекращение исполнения государственного задания осуществляется путем подписания Администрацией акта об отмене государственного задания.
8. **Требования к отчетности об исполнении государственного задания:**
отчетность содержит информацию о достигнутых количественных и качественных показателях выполненной работы.
- Формы отчетности:**
отчетность предоставляется в письменной форме, в том числе на электронном носителе.
- Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания:**
отчет о выполнении государственного задания за отчетный финансовый год формируется и не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, направляется главному распорядителю средств бюджета, учредителю.
9. **Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания:**
информация отсутствует.

Заместитель руководителя Администрации
Губернатора Санкт-Петербурга –
председатель Комитета
государственной службы
и кадровой политики
Администрации Губернатора
Санкт-Петербурга



А.С. Михайлов

