

**Положение
об организации и проведении организационных и разъяснительных семинаров
по антикоррупционному просвещению работников
областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области»¹**

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, порядок организации и проведения организационных и разъяснительных семинаров по антикоррупционному просвещению работников областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области»².

1.2. Организационные и разъяснительные семинары³ – одна из форм методической работы по антикоррупционному просвещению работников учреждения, повышению профессиональной компетентности работников, изучения и распространения норм законодательства по противодействию коррупции в Российской Федерации.

2. Цели и задачи семинара

2.1. Цель семинара - повышение профессиональной компетентности работников учреждения.

Обучение посредством семинара должно вызывать у обучаемых стремление самостоятельно разобраться в сложных вопросах противодействия коррупции и на основе глубокого системного анализа имеющихся факторов и событий выработать оптимальное решение для реализации его в практической деятельности. Семинары должны формировать у работников учреждения не просто знания-репродукции, а умения и потребности применять эти знания для анализа, оценки и правильного принятия решений.

2.2. Задачи:

- ознакомление работников учреждения с нововведениями в российское законодательство по антикоррупционной деятельности (нормативно-правовыми документами, локальными нормативными документами учреждения, регламентирующими деятельность учреждения в рамках законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции);

- развитие активности работников учреждения по обновлению, освоению и внедрению знаний о требованиях законодательства о противодействии коррупции;

- обмен опытом по определенной проблематике;

- демонстрация практического применения форм и методов противодействия коррупции.

3. Руководитель, организаторы и участники семинара

3.1. Ответственным за организацию и проведение семинара является специально уполномочено на это должностное лицо, которое назначается приказом директора учреждения. В период отсутствия ответственного (отпуск, командировка, болезнь) и наступлении необходимости проведения внеочередного семинара (в случае поступления новых документов и нормативно-правовых актов) обязанность по проведению семинара возлагается директором на другое должностное лицо отдела правового, кадрового и общего обеспечения учреждения.

3.2. Организаторами семинара являются директор, его заместители и работники отдела правового, кадрового и общего обеспечения учреждения.

3.3. Участниками семинара являются работники учреждения.

4. Организация и порядок проведения семинара

4.1. Семинар проводится не реже одного раза в квартал по специально утвержденному директором плану. Внеочередные семинары могут проводиться на основании поручения директора.

4.2. Тема, дата, форма проведения семинара рассматривается директором учреждения на основании предложения, поданного ответственным должностным лицом, на которое возложена обязанность проводить такие семинары.

4.3. Содержание семинара может включать в себя:

- теоретическую часть (выступления по теме семинара);

- практическую часть (проведение круглых столов, деловых игр и т. п.);

- обсуждение (обмен мнениями).

4.4. Семинар проводится на базе и в помещениях учреждения, и является одним из мероприятий по реализации мер противодействия коррупции.

4.5. Результаты семинара заносятся в протокол проведения семинара с приложением явочного листа работников, принявших участие в семинаре.

5. Публикация материалов семинара

5.1. Материалы семинара (электронные презентации, тезисы доклада, аннотации или другие документы) при согласии авторов лекций (с проставлением соответствующей отметки на материалах) размещаются в разделе «Антикоррупционная деятельность» официального сайта учреждения.

¹ Далее по тексту – Положение

² Далее по тексту – учреждение

³ Далее по тексту – семинар