

**Государственное казенное учреждение  
Нижегородской области  
«Управление социальной защиты населения  
Лукояновского района»**

**П Р И К А З**

27.05.2013

№ 27

г. Лукоянов

О мероприятиях

по антикоррупционной политике

Во исполнение Статьи 13.3. «Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции» Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях принятия мер по предупреждению коррупции **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый состав антикоррупционной комиссии Государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Лукояновского района».

2. Утвердить прилагаемое положение об антикоррупционной комиссии Государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Лукояновского района».

3. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в 2013 году.

4. Е.Н.Мартемьянову – специалиста 1 категории, назначить ответственной за реализацию антикоррупционных мероприятий в Государственном казенном учреждении Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Лукояновского района».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.В.Диряев

Утверждено

приказом государственного казенного

учреждения Нижегородской области

«Управление социальной защиты

населения Лукояновского района»

от 27.05.2013 № 27

**Положение об антикоррупционной комиссии  
Государственного казенного учреждения Нижегородской  
области  
«Управление социальной защиты населения Лукояновского  
района»**

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная комиссия государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Лукояновского района» (далее – Комиссия) создана в целях координации деятельности государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управления социальной защиты населения Лукояновского района» (далее – УСЗН Лукояновского района) по противодействию коррупции.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Нижегородской области от 07.03.2008

№ 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», иными нормативными документами в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением о Комиссии.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществления контроля за их реализацией;

б) обеспечение создания условий для предупреждения и недопущения коррупционных правонарушений;

в) обеспечение прозрачности деятельности УСЗН Лукояновского района;

г) формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

д) обеспечения контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами выполняет следующие функции:

а) разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции (1 раз в год);

б) подготавливает рекомендации для структурных подразделений УСЗН Лукояновского района (подведомственных учреждений социального обслуживания населения Лукояновского района) по повышению эффективности противодействия коррупции.

2.3. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

а) рассматривать на своих заседаниях исполнение программных мероприятий по противодействию коррупции (не реже 1 раза в год);

б) осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий (по мере необходимости);

в) заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений УСЗН Лукояновского района (подведомственных учреждений социального обслуживания населения Лукояновского района) о проводимой работе по предупреждению антикоррупционных мероприятий.

### 3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии и порядок ее работы утверждаются приказом директора УСЗН Лукояновского района. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.2. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.3. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами при обсуждении проектов решения. Решения Комиссии принимаются простым большинством

голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве числа голосов голос председателя на заседании Комиссии является решающим.

Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.4. Каждый член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа её членов.

Утвержден  
приказом государственного казенного  
учреждения Нижегородской области  
«Управление социальной защиты  
населения Лукояновского района»  
от 27.05.2013 № 27

### **Состав антикоррупционной комиссии**

#### **Государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Лукояновского района»**

- |  |   |  |
|--|---|--|
| Диряев Александр Викторович<br><b>председатель комиссии;</b> | - | директор УСЗН Лукояновского района,      |
| Казакова Наталия Васильевна<br>социального обслуживания;     | - | начальник сектора организации и контроля |
| Токарева Тамара Петровна<br>поддержки граждан;               | - | начальник отдела социальной              |
| Баулина Ирина Александровна                                  | - | главный бухгалтер;                       |
| Мартемьянова Елена Николаевна<br><b>комиссии.</b>            | - | специалист 1 категории, <b>секретарь</b> |