

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию конфликта интересов**  
**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 50» г. Калуги**

**1.** Комиссии по урегулированию конфликта интересов МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 50» г. Калуги (далее – Комиссия) создана для осуществления мероприятий по профилактике коррупции, обеспечения взаимодействия с представителями общественности, родительским комитетом по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции.

**2.** Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы организации противодействия коррупции, настоящим Положением.

**3. Основные задачи Комиссии:**

3.1. Взаимодействие с представителями общественности, родительским комитетом по реализации государственной политики в области противодействия коррупции и ее профилактики.

3.2. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции, мониторинг общественного мнения об эффективности антикоррупционных мероприятий.

3.3. Разработка мер по профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих ее появлению в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 50» г. Калуги.

3.4. Подготовка предложений по совершенствованию механизмов функционирования МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 50» г. Калуги в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции.

3.5. Разработка предложений по совершенствованию работы с поступающими обращениями граждан.

**4. Для осуществления стоящих перед ней задач Комиссия имеет право:**

4.1. Запрашивать в установленном порядке в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 50» г. Калуги документы и материалы, необходимые для работы Комиссии.

4.2. Привлекать для участия в заседаниях Комиссии специалистов управления образования города Калуги.

4.3. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. В случае необходимости, по решению руководителя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Члены Комиссии заблаговременно извещаются о дате очередного заседания.

4.4. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

4.5 Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

5. К участию в заседаниях Комиссии, по необходимости, могут привлекаться иные лица.

6. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии и секретарь. О результатах заседания и принятых решениях председатель Комиссии информирует директора школы.

7. Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты приказов МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 50» г. Калуги

**5. Секретарь Комиссии:**

- обеспечивает подготовку и проведение заседания Комиссии;
- оформляет протоколы Комиссии, все необходимые документы для реализации решений Комиссии;
- контролирует исполнение решений Комиссии;
- запрашивает информацию, необходимую для деятельности Комиссии;
- ведет делопроизводство Комиссии;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии, связанные с обеспечением деятельности Комиссии.