

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, в том числе организация заполнения и анализ уведомлений о конфликте интересов;

- обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к урегулированию конфликта интересов;

- оказание работникам Организации консультативной помощи по вопросам, связанным с профилактикой коррупционных и иных правонарушений;

- содействие реализации работниками Организации обязанности по уведомлению руководителя Организации, органов прокуратуры Российской Федерации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

- организация правового просвещения работников Организации по вопросам противодействия коррупции;

- содействие проведению проверки соблюдения работниками Организации требования к предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- подготовка в соответствии со своей компетенцией локальных правовых актов Организации о противодействии коррупции;

- взаимодействие в установленном порядке с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

- содействие сохранности и конфиденциальности сведений о работниках Организации, полученных в ходе своей деятельности;

- информирование руководителя Организации о локальных документах, которые могут повлечь нарушения антикоррупционного законодательства;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к коррупционным правонарушениям;

- мониторинг реализации антикоррупционных мер и оценка результатов антикоррупционной работы, подготовка отчетов и предложений для руководства;

- мониторинг изменений российского антикоррупционного законодательства.

III. Права

3.1. Ответственное лицо имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства Организации, касающимися его деятельности.

- вносить на рассмотрение руководства Организации предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Организации, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

- вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию.

- требовать от руководства Организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

- повышать свою профессиональную квалификацию.

IV. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей ответственное лицо несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.