

**Обязанности должностных лиц,
ответственных за работу по профилактике коррупционных
и иных правонарушений в Комитет по тарифному регулированию
Мурманской области**

(выписка из должностного регламента начальника административно-правового
отдела Комитета по тарифному регулированию Мурманской области)

- Принимает участие в проводимых Комитетом антикоррупционных мероприятиях.
 - Осуществляет координацию и организацию работ по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
 - Осуществляет антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов Комитета.
 - Осуществляет координацию и организацию работ сбора и проверке сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера должностных лиц, проходящих государственную гражданскую службу в Комитете (по утвержденному перечню), их супругов и несовершеннолетних детей, а также сведений о расходах указанных должностных лиц в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими обязанность предоставления и проверки таких сведений.
 - Осуществляет координацию и организацию работ по сбору и проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в Комитете в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими обязанность предоставления и проверки таких сведений.
 - Участвует в осуществлении работы, связанной с вопросами прохождения государственной гражданской службы в Комитете.
 - Осуществляет контроль за исполнением специалистами Комитета поручений председателя Комитета.
 - Обеспечивает разработку положений об отделах Комитета, должностных регламентов работников Комитета.
 - Исполняет (реализует) иные функции и полномочия Комитета по вопросам, относящимся к компетенции и сфере деятельности отдела.
-

(выписка из должностного регламента главного специалиста
административно-правового отдела)

- Участвует в принятии мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области (совместно со специалистом Комитета, ответственным за ведение официального интернет-сайта Комитета, организует размещение сведений о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Комитета, сведений о доходах (расходах) государственных гражданских служащих Комитета и иной информации; осуществляет подготовку мотивированных заключений).

- Проводит служебные проверки в отношении сотрудников Комитета по поручению (решению) председателя Комитета или по письменному заявлению сотрудника Комитета.

- Участвует в осуществлении сбора и проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера должностных лиц, проходящих государственную гражданскую службу в Комитете (по утвержденному приказом Комитета перечню), их супругов и несовершеннолетних детей, а также сведений о расходах указанных должностных лиц в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими обязанность предоставления и проверки таких сведений.

- Участвует в осуществлении сбора и проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в Комитете в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими обязанность предоставления и проверки таких сведений.
