

Atitikties pareigūno funkcijos:

1. prižiūrėti ir kontroliuoti Įstatymo nuostatų laikymąsi;
2. konsultuoti darbuotojus privačių interesų deklaravimo, interesų konfliktų prevencijos klausimais;
3. koordinuoti veiklą su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija;
4. užtikrinti, kad visi viešuosiuose pirkimuose dalyvauti paskirti deklaruojantieji asmenys privačių interesų deklaracijas užpildytų ir pateiktų Įstatymo nustatyta tvarka ir terminais;
5. atlikti darbuotojų, privalančių deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, privačių interesų deklaracijų teikimo stebėseną, nerečiau kaip kas metus tikrinti šių asmenų privačių interesų deklaracijas;
6. pasirašytinai supažindinti pradėjusius dirbti valstybinėje tarnyboje darbuotojus ar asmenis, kuriems atsirado pareiga deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, su Taisyklėmis, kitais šią sritį reglamentuojančiais vidaus teisės aktais;
7. remiantis deklaracijoje nurodytais duomenimis, rengti rašytines išankstines rekomendacijas dėl konkrečios situacijos, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo deklaruojantysis darbuotojas privalo nusišalinti;
8. atlikti kitus įstaigos vadovo pavedimus, susijusius Įstatymo nuostatų įgyvendinimu.