

від 22 жовтня 2018 року

№ 325-р

**Про затвердження Положень
служби у справах дітей Новоукраїнської
районної державної адміністрації**

Відповідно до частини третьої статті 5 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", Закону України "Про органи і служби у справах дітей у спеціальні установи про дітей", постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 877 "Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації", пункту 5 розпорядження голови районної державної адміністрації від 24 травня 2016 року № 190-р "Про затвердження структури районної державної адміністрації у новій редакції":

1. Затвердити:

Положення про службу у справах дітей Новоукраїнської районної державної адміністрації (додається);

Положення про сектор опіки, піклування та усиновлення служби у справах дітей районної державної адміністрації (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність, абзаци 12, 13 пункту 1 розпорядження голови Новоукраїнської районної державної адміністрації від 05 серпня 2016 року № 290-р "Про затвердження Положень".

**Перший заступник голови
районної державної адміністрації**

В. КУРТИЧАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
від 22 жовтня 2018 року № 325-р

ПОЛОЖЕННЯ про службу у справах дітей Новоукраїнської районної державної адміністрації

1. Служба у справах дітей районної державної адміністрації (далі - Служба) є структурним підрозділом райдержадміністрації, який утворюється головою районної державної адміністрації, підпорядкований голові районної державної адміністрації, заступнику голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень та керівнику апарату районної державної адміністрації, підзвітний і підконтрольний службі у справах дітей Кіровоградської обласної державної адміністрації.

2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами начальника служби у справах дітей облдержадміністрації та цим Положенням.

3. Основними завданнями Служби є:

1) реалізація в районі державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2) розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

3) координація зусиль районної державної адміністрації і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;

4) забезпечення здійснення функцій щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, у патронатні сім'ї;

5) здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;

- б) ведення державної статистики щодо дітей;
- 7) ведення обліку дітей, що опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих під опіку, піклування громадян, до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та тимчасово влаштованих дітей, які залишені без батьківського піклування;
- 8) надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту різних категорій дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень та злочинів, профілактики соціального сирітства;
- 9) улаштування дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування громадян, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння їх усиновленню;
- 10) підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей;
- 11) визначення пріоритетних напрямків поліпшення на відповідній території становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку.

4. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) організовує розроблення і здійснення в районі заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, профілактиці соціального сирітства, вчиненню дітьми правопорушень;
- 2) надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей, профілактиці соціального сирітства та запобігання вчиненню ними правопорушень;
- 3) оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню, влаштуванню у патронатні сім'ї;
- 4) подає пропозиції до проектів районних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;
- 5) забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту прав та інтересів дітей, запобігання вчиненню ними правопорушень та злочинів;

б) здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей в державних закладах, закладах для дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях, сім'ях усиновлювачів;

7) разом з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації, науковими установами та центрами організовує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про стан виховання дітей, про причини і умови вчинення дітьми правопорушень та злочинів, вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

8) організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, соціальними службами, представниками відділу національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень та злочинів;

9) розробляє і подає на розгляд районної державної адміністрації та районної ради пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності, соціального захисту різних категорій дітей, захисту їх прав та інтересів;

10) веде облік дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, під опіку, піклування громадян;

11) веде облік потенційних кандидатів в усиновителі, опікуни, піклувальники, прийомні батьки та батьки-вихователі, надає їм інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направлення на відвідування закладів з метою влаштування дітей до сімейних форм виховання;

12) готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов проживання потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків – вихователів, усиновлювачів;

13) проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах, ухиляються від виконання батьківських обов'язків, сім'ях опікунів, піклувальників за окремо складеним графіком, але не рідше ніж раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки та піклування, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу та сім'ях з усиновленими дітьми;

14) готує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу, сім'ях з підопічними дітьми;

15) бере участь у процесі вибуття дітей із закладів, де виховуються діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, та закладів соціального захисту тимчасового перебування дітей у сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;

16) організовує та проводить рейди "Діти вулиці", "Вокзал" та перевірки місць відпочинку неповнолітніх;

17) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

18) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

19) розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;

20) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через офіційні веб-сайти та засоби масової інформації;

21) представляє інтереси районної державної адміністрації, як органу опіки та піклування, в судах загальної юрисдикції, апеляційних судах, органах виконавчої влади з усіх питань із захистом прав та інтересів дітей;

21) здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства;

22) забезпечує діяльність комісії з питань захисту прав дитини райдержадміністрації у всіх напрямках її діяльності.

5. Служба для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) приймати рішення з питань, що належать до її компетенції, які є обов'язковими для виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень;

отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, відповідних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;

проводити роботу серед дітей та їх батьків з метою запобігання вчиненню правопорушень;

порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних закладів дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади;

влаштувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування на усиновлення та крайніх випадках до державних закладів;

вести особові справи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передані під опіку, піклування, на усиновлення та перебувають під опікою адміністрації державних закладів;

перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності, стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності – умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності;

10) представляти інтереси дітей в судах, у відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;

11) запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків вихователів, представників навчальних закладів та посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і злочинів і вживати заходів до усунення таких причин;

12) порушувати перед відповідними місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладання дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих службою у справах дітей;

13) укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;

14) скликати в установленому порядку наради, семінари з питань, що належать до компетенції служби;

15) проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, осіб що їх замінюють, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до компетенції служби;

16) визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;

17) розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

18) відвідувати дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі, за місцем їх проживання, навчання, роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей;

19) забезпечувати виконання вимог законодавства щодо оформлення матеріалів на притягнення осіб до адміністративної відповідальності у разі невиконання ними рішень, прийнятих органом опіки та піклування та невиконання законних вимог спеціалістів служби у справах дітей.

6. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

7. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації за погодженням із начальником служби у справах дітей Кіровоградської обласної державної адміністрації.

8. Начальник Служби:

1) здійснює керівництво службою, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про службу у справах дітей райдержадміністрації;

3) планує роботу служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

4) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби;

5) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на службу завдань та затверджених планів роботи;

6) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції служби, розробляє проекти відповідних рішень;

7) представляє інтереси служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з територіальними органами міністерств та відомств України в районі, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

8) забезпечує дотримання працівниками служби правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

9) не допускає випадків виникнення конфлікту інтересів серед державних службовців. У разі його виникнення, невідкладно у письмовій формі повідомляє безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів. У разі неможливості усунення конфлікту інтересів не більше ніж протягом одного робочого дня вживає заходи щодо здійснення контролю за рішеннями, що приймаються державним службовцем;

10) забезпечує обов'язкове надання державними службовцями відомостей щодо близьких осіб, які працюють в одній сфері та можуть бути в безпосередньому підпорядкуванні, а у разі виникнення обставин, що порушують вимоги щодо обмеження роботи близьких осіб, - негайно вживає заходи щодо усунення таких обставин;

11) здійснює інші повноваження, визначені законом.

9. Функції щодо проведення процедури усиновлення, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей покладаються на окремий підрозділ, який утворюється у складі служби. Штатна чисельність такого підрозділу встановлюється залежно від кількості дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, але не менше двох осіб.

6. Для розгляду пропозицій щодо поліпшення діяльності та вирішення інших питань у Службі утворюється координаційна рада. Склад ради та Положення про неї затверджує голова районної державної адміністрації

7. Утримання Служби здійснюється відповідно до законодавства. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Служби затверджується головою районної державної адміністрації. Кошторис та штатний розпис Служби затверджується головою районної державної адміністрації.

12. Служба має свою печатку.

**Керівник апарату
районної державної адміністрації**

М. МАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
від 22 жовтня 2018 року № 325-р

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор опіки, піклування та усиновлення служби у справах дітей Новоукраїнської районної державної адміністрації

1. Сектор опіки, піклування та усиновлення (далі - сектор) є структурним підрозділом служби у справах дітей районної державної адміністрації, який утворюється головою районної державної адміністрації, підпорядкований безпосередньо начальнику служби у справах дітей районної державної адміністрації.

2. У своїй діяльності сектор керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, розпорядженнями голів обласної, районної державних адміністрацій, наказами начальника служби у справах дітей Кіровоградської обласної державної адміністрації, начальника служби у справах дітей районної державної адміністрації та цим Положенням.

3. Основними завданнями сектору є:

1) здійснення функцій щодо проведення процедури усиновлення, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;

2) розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

3) координація зусиль місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей;

4) забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї;

5) здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування,

спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;

2

6) ведення державної статистики щодо дітей;

7) ведення обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;

8) надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей;

9) влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню, у патронатні сім'ї;

10) підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей;

11) визначення пріоритетних напрямів поліпшення на відповідній території становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку.

4. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

1) надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей;

2) оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню;

3) подає пропозиції до проектів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

4) забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей;

5) здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

6) разом з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади організовує і проводить соціологічні дослідження, вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

7) веде облік дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;

8) надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною;

9) готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;

10) проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників за окремо складеним графіком, але не рідше ніж раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки та піклування;

11) бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей у сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;

12) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

13) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

14) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до його компетенції, через засоби масової інформації;

15) здійснює інші функції, які впливають з покладених на нього завдань, відповідно до законодавства.

5. Сектор для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) отримувати повідомлення від структурних підрозділів райдержадміністрації і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих рішень;

2) отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів обласної, районної державних адміністрацій, відповідних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до його компетенції, а від місцевих органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) готувати документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, на передачу під опіку чи піклування, на усиновлення;

4) вести справи з опіки, піклування над дітьми, усиновлення дітей, створення прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу;

5) запрошувати для бесіди батьків або осіб, що їх замінюють, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав

дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень і злочинів, вживати заходів до усунення таких причин;

4

б) проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до його компетенції.

6. Сектор, під час виконання покладених на нього завдань, взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

7. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації.

8. Завідувач сектору:

1) здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

2) подає на погодження начальнику служби у справах дітей Положення про сектор;

3) розподіляє обов'язки між працівниками сектору;

4) планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи служби у справах дітей райдержадміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору;

6) звітує перед начальником служби у справах дітей про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи;

7) представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з територіальними органами міністерств та відомств України в районі, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

8) забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

9) не допускає випадків виникнення конфлікту інтересів серед державних службовців. У разі його виникнення невідкладно у письмовій формі повідомляє безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів. У разі неможливості усунення конфлікту інтересів не більше ніж протягом одного робочого дня вживає заходи щодо здійснення контролю за рішеннями, що приймаються державним службовцем;

10) забезпечує обов'язкове надання державними службовцями відомостей щодо близьких осіб, які працюють в одній сфері та можуть бути у безпосередньому підпорядкуванні, а у разі виникнення обставин, що порушують вимоги щодо обмеження роботи близьких осіб, - негайно вживає

заходи щодо усунення таких обставин;

11) здійснює інші повноваження, визначені законом.
