

**ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ
МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ЦЕНТР
ГУМАНІТАРНИХ ПРОБЛЕМ
ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ**



СОЦІАЛЬНИЙ СУПРОВІД ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ ТА ЧЛЕНІВ ЇХ СІМЕЙ

МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК

**ЗА ЗАГАЛЬНОЮ РЕДАКЦІЄЮ
НАЧАЛЬНИКА ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ
МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА В.КЛОЧКОВА**

ВИДАННЯ 1

КИЇВ - 2023

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ
НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ЦЕНТР ГУМАНІТАРНИХ ПРОБЛЕМ
ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ



СОЦІАЛЬНИЙ СУПРОВІД ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ ТА ЧЛЕНІВ ЇХ СІМЕЙ

**практичні аспекти діяльності посадових осіб
військових частин, територіальних центрів
комплектування та соціальної підтримки**

Методичний посібник

Видання 1

Київ – 2023

УДК 355.1:364-7 (477)

C70

Рекомендовано до друку науковою радою Науково-дослідного центру гуманітарних проблем Збройних Сил України. Протокол №10 від 30.10.2023.

Рецензенти:

Чорний В.С., доктор філософських наук, професор;

Михайлов В.С., доктор економічних наук, професор.

Авторський колектив:

Герасименко О.В., Горбенко І.М., Дєточка О.Д., Дембіцький В.М., Єфімова В.В., Калініченко Я.В., Камінська А.С., Куц С.В., Лагодзінський В.В., Мороз В.М., Панченко В.М., Рожков Є.О., Умеренкова Н.Ф., Шевчук О.В.,

- C70 **Соціальний супровід військовослужбовців Збройних Сил України та членів їх сімей: практичні аспекти діяльності посадових осіб військових частин, територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки:** методичний посібник / Герасименко О.В., Горбенко І.М., Дєточка О.Д., Дембіцький В.М., Єфімова В.В., Калініченко Я.В., Камінська А.С., Куц С.В., Лагодзінський В.В., Мороз В.М., Панченко В.М., Рожков Є.О., Умеренкова Н.Ф., Шевчук О.В.. – Київ.: НДЦ ГП ЗС України, 2023. – 130 с.

У методичному посібнику представлено систему соціального супроводу у Збройних Силах України, види соціальних послуг, які можуть надаватися військовослужбовцям та членам їх сімей, родинам загиблих, зниклих безвісти та полонених, а також основні етапи роботи з даними категоріями осіб. Розкрито взаємодію посадових осіб військових частин, територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки з органами державної влади та місцевого самоврядування, громадськими організаціями, іншими об'єднаннями (спілками) в інтересах соціального супроводу військовослужбовців та членів їх сімей.

Методичний посібник може бути використаний в практичній роботі посадовими особами військових частин, територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки у процесі здійснення соціального супроводу військовослужбовців та членів їх сімей.

УДК 355.1:364-7 (477)

© Науково-дослідний центр гуманітарних проблем Збройних Сил України, 2023

ЗМІСТ

Вступ	6
Перелік скорочень	8
Визначення основних термінів	9
1 СОЦІАЛЬНИЙ СУПРОВІД ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ ТА ЧЛЕНІВ ЇХ СІМЕЙ ЯК СКЛАДОВА СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ ПЕРСОНАЛУ У ЗБРОЙНИХ СИЛАХ УКРАЇНИ	12
1.1 Проблеми і потреби особового складу як основа для визначення необхідності соціального супроводу військовослужбовців та членів їх сімей	12
1.2 Соціальні послуги, що можуть надаватися військовослужбовцям та членам їх сімей у процесі соціального супроводу	18
1.3 Система соціального супроводу у ЗС України	26
1.4 Підготовка фахівців соціального супроводу	35
1.5 Заклади дошкільної освіти ЗС України	36
1.6 Дитячий заклад оздоровлення та відпочинку ЗС України	38
1.7 Соціальна реабілітація сімей військовослужбовців за кордоном	39
1.8 Інформаційне супроводження діяльності посадових осіб військових частин, ТЦК та СП з питань соціального супроводу військовослужбовців та членів їх сімей	42
2 ОСНОВНІ ЕТАПИ РОБОТИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІЙСЬКОВИХ ЧАСТИН, ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ЦЕНТРІВ КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ З ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦЯМИ І ЧЛЕНАМИ ЇХ СІМЕЙ, ЯКІ ОПИНИЛИСЯ У СКЛАДНИХ ЖИТТЄВИХ ОБСТАВИНАХ	45
2.1 Виявлення військовослужбовців та членів їх сімей, які належать до вразливих груп населення або перебувають у складних життєвих обставинах	45
2.2 Оцінювання потреб військовослужбовців та членів їх сімей	50
2.3 Прийняття рішення про надання соціальних послуг чи відмову у їх наданні	51
2.4 Надання соціальних послуг військовослужбовцям та членам їх сімей	53
2.5 Направлення військовослужбовців та членів їх сімей до іншого суб'єкта для надання соціальних послуг	54
2.6 Оцінка ефективності надання соціальної послуги	55
2.7 Припинення надання соціальної послуги	55

3	ДІЯЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІЙСЬКОВОЇ ЧАСТИНИ ЩОДО СОЦІАЛЬНОГО СУПРОВОДУ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ ТА ЧЛЕНІВ ЇХ СІМЕЙ	57
	3.1 Порядок роботи заступника командира роти з МПЗ щодо здійснення соціального супроводу.....	57
	3.2 Окремі питання діяльності заступника командира роти з МПЗ щодо соціального супроводу.....	59
	3.3 Зміст соціального блоку в донесенні з морально-психологічного забезпечення.....	65
	3.4 Діяльність посадових осіб військової частини щодо роботи з сім'ями військовослужбовців.....	66
	3.4.1 Формування груп сімейної готовності.....	66
	3.4.2 Організація заходів для сімей військовослужбовців у військовій частині.....	76
	3.5 Організація роботи посадових осіб військової частини з членами сімей загиблих, полонених, зниклих безвісти військовослужбовців.....	78
	3.5.1 Порядок роботи посадових осіб військової частини з родинами зниклих безвісти військовослужбовців, а також тих, які потрапили у полон.....	79
	3.5.2 Взаємодія з родинами загиблих військовослужбовців.....	81
	3.6 Діяльність посадових осіб військової частини щодо створення умов для забезпечення рівних прав жінок і чоловіків у військовій частині, відсутності дискримінації осіб за ознакою статі, світогляду, релігійних чи інших переконань.....	82
	3.6.1 Створення умов для забезпечення рівних прав жінок і чоловіків у військовій частині, відсутності дискримінації осіб за ознакою статі.....	82
	3.6.2 Реалізація військовослужбовцями права на свободу світогляду і віросповідання.....	84
	3.7 Організація взаємодії посадових осіб військової частини з неурядовими організаціями в інтересах соціального супроводу військовослужбовців та членів їх сімей.....	85
	3.7.1 Зміст взаємодії військової частини з неурядовими організаціями.....	85
	3.7.2 Основні напрями взаємодії з неурядовими організаціями.....	87

4	ДІЯЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ЦЕНТРІВ КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ ЩОДО ЗДІЙСНЕННЯ СОЦІАЛЬНОГО СУПРОВОДУ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ ТА ЧЛЕНІВ ЇХ СІМЕЙ	89
	4.1 Організація роботи ТЦК та СП щодо соціального супроводу	89
	4.2 Діяльність посадових осіб ТЦК та СП щодо соціального супроводу	93
	4.3 Основні напрями взаємодії посадових осіб ТЦК та СП з органами державної влади і місцевого самоврядування, неурядовими організаціями в інтересах соціального супроводу	96
	4.3.1 Взаємодія між ТЦК та СП і органами державної влади та місцевого самоврядування	97
	4.3.2 Взаємодія між ТЦК та СП і громадськими організаціями	98
	4.3.3 Основні напрями взаємодії між ТЦК та СП і Пенсійним фондом	99
	4.3.4 Взаємодія між ТЦК та СП і сім'ями військовослужбовців, родинами загиблих, зниклих безвісти та полонених	100
	Післямова	102
	Список літератури	104
	ДОДАТКИ:	
	Додаток 1 Нормативно-правова база	
	Додаток 2 Перелік чинників, що визначають належність осіб (сімей) до таких, які перебувають у складних життєвих обставинах	
	Додаток 3 Перелік осіб (сімей), які мають найвищий ризик потрапляння у складні життєві обставини через вплив несприятливих зовнішніх та/або внутрішніх чинників	
	Додаток 4 Акт оцінки потреб сім'ї (особи)	
	Додаток 5 Повідомлення/інформація про сім'ю (особу), яка перебуває у складних життєвих обставинах	
	Додаток 6 Направлення сім'ї (особи) до іншого суб'єкта для надання соціальних послуг	
	Додаток 7 Контакти для звернень	

ВСТУП

Повномасштабне військове вторгнення російської федерації в Україну обумовлює необхідність внесення змін до існуючої системи соціального захисту військовослужбовців ЗС України та членів їх сімей. Це пов'язано з тим, що значно збільшилась кількість особового складу ЗС України за рахунок мобілізованих і резервістів, а також зросла потреба у соціальному захисті родин загиблих, зниклих безвісти та полонених військовослужбовців.

Виходячи із вищезазначеного, пріоритетним завданням на сьогодні є створення дієвого механізму здійснення соціального супроводу військовослужбовців, членів їх сімей, родин загиблих, зниклих безвісти та полонених військовослужбовців посадовими особами військових частин, ТЦК та СП для належного надання їм ефективних та якісних соціальних послуг. Соціальна підтримка військовослужбовців та членів їх сімей розглядається як поєднання належного матеріального забезпечення та здійснення соціального супроводу, що реалізується шляхом надання певних соціальних послуг, серед яких: соціальна адаптація військовослужбовців та членів їх сімей до військового життя; представництво інтересів військовослужбовців в органах державної влади; консультації військовослужбовців та членів їх сімей з питань реалізації належних їм пільг і гарантій; соціальної реабілітації та адаптації; підготовки військовослужбовців до цивільного життя після звільнення з військової служби тощо [3].



З цією метою у ЗС України здійснюються наступні кроки:

запроваджується діяльність соціальних працівників у військових частинах;

посилюється соціальна складова ТЦК та СП;

налагоджується взаємодія посадових осіб військових частин та ТЦК та СП з органами державної влади та місцевого самоврядування, громадськими організаціями, іншими об'єднаннями (спілками) в інтересах соціального супроводу військовослужбовців та членів їх сімей;

вивчається та впроваджується досвід країн-партнерів, зокрема США, Канади, Великої Британії та інших країн НАТО.

Пріоритетними напрямками у роботі щодо соціального супроводу в ЗС України є:

підготовка фахівців соціальної роботи;

підготовка спеціалістів військових частин, ТЦК та СП з питань здійснення соціального супроводу військовослужбовців та членів їх сімей, родин загиблих, зниклих безвісти та полонених військовослужбовців;

постійний моніторинг стану соціального та правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей, контроль та своєчасне реагування на потреби військовослужбовців ЗС України;

налагодження співпраці з Мінсоцполітики щодо впровадження патронатних служб у військових частинах для виявлення та вирішення цивільних питань і проблем військовослужбовців та комунікації з їх родинами;

налагодження співпраці з Міністерством у справах ветеранів України в межах впровадження в державі системи переходу військовослужбовців від військової служби до цивільного життя, соціальної адаптації військовослужбовців до нового життя після звільнення.

Таким чином трансформація існуючої системи соціального захисту, в першу чергу, пов'язана з посиленням уваги до питань соціального супроводу військовослужбовців та членів їх сімей, родин загиблих, зниклих безвісти та полонених. Це дозволить підтримувати соціальну стабільність у військових частинах та підрозділах, запобігати й попереджати виникнення конфліктів, кризових ситуацій та напруженості в сім'ях військовослужбовців, а також підвищити соціальну привабливість військової служби у ЗС України. Необхідною умовою досягнення такого результату є професійна, висококваліфікована робота посадових осіб військових частин, ТЦК та СП, відповідальних за соціальний супровід вищезазначених категорій.

ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ

МО України	– Міністерство оборони України
ЗС України	– Збройні Сили України
ГШ ЗС України	– Генеральний штаб Збройних Сил України
Мінсоцполітики	– Міністерство соціальної політики України
МОЗ	– Міністерство охорони здоров'я України
ЗМІ	– засоби масової інформації
ВГН	– вразливі групи населення
ДЗОВ	– Дитячий заклад оздоровлення та відпочинку ЗС України
ЗДО	– заклади дошкільної освіти
ОДВ	– органи державної влади та місцевого самоврядування
ОВУ	– органи військового управління
ГО	– громадські організації
ПсЗ та СП	– психологічне забезпечення та соціальна підтримка
СЖО	– складні життєві обставини
СС	– соціальний супровід
ТЦК та СП	– територіальні центри комплектування та соціальної підтримки
ОТЦК та СП	– обласні територіальні центри комплектування та соціальної підтримки
МТЦК та СП	– міські територіальні центри комплектування та соціальної підтримки
РТЦК та СП	– районні територіальні центри комплектування та соціальної підтримки
Центр МПП	– Центр морально-психологічної підтримки

— ВИЗНАЧЕННЯ ОСНОВНИХ ТЕРМІНІВ —

Вразливі групи населення – особи/сім'ї, які мають найвищий ризик потрапляння у СЖО через вплив несприятливих зовнішніх та/або внутрішніх чинників.

Повноваження соціального працівника – надання соціальних послуг відповідно до результатів оцінювання потреб сімей, дітей та молоді; формування знань, умінь, навичок отримувача соціальних послуг відповідно до індивідуального плану надання соціальних послуг; здійснення інших повноважень щодо соціальної роботи та надання соціальних послуг відповідно до Закону.

Надавачі соціальних послуг – фізичні та юридичні особи, фізичні особи-підприємці, які відповідають критеріям, визначеним Кабінетом Міністрів України, та включені до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг.

Моніторинг соціальних процесів у ЗС України – збір, узагальнення та аналіз інформації про соціальні процеси у ЗС України з метою прийняття управлінських рішень на різних рівнях державного та військового управління. Моніторинг здійснюється шляхом періодичного збору, узагальнення та аналізу відповідних оперативних даних від військових частин, структурних підрозділів МО України та ГШ ЗС України, а також шляхом проведення два рази на рік моніторингового соціологічного дослідження на тему: "Актуальні питання соціального захисту військовослужбовців ЗС України та членів їх сімей, його вплив на морально-психологічний стан особового складу".

Отримувачі соціальних послуг – особи/сім'ї, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, яким надаються соціальні послуги.

Складні життєві обставини – це обставини, що негативно впливають на життя, стан здоров'я та розвиток особи, функціонування сім'ї, які особа/сім'я не може подолати самотійно.

Соціальна взаємодія – система взаємозумовлених соціальних дій одного суб'єкта (індивіда, групи, спільноти) одночасно є причиною і наслідком відповідних дій інших.

Соціальна напруженість – стан незадоволення соціальних суб'єктів рівнем забезпечення власних потреб та інтересів, що формується у ході соціальної взаємодії шляхом зіставлення очікувань із наявною реальністю та стає підґрунтям протестного потенціалу.

Соціальна потреба – необхідність у чомусь для підтримання життєдіяльності людини, соціальної групи чи суспільства загалом, внутрішня спонукальна сила активності.

Соціальні послуги – дії, спрямовані на профілактику складних життєвих обставин, подолання таких обставин або мінімізацію їх негативних наслідків для осіб/сімей, які в них перебувають. Особі/сім'ї можуть надаватися одна або одночасно декілька соціальних послуг.

Соціальні послуги бувають:

"прості" – не передбачають надання постійної або систематичної комплексної допомоги (наприклад – консультування чи представництво інтересів);

"комплексні" – передбачають постійну або систематичну допомогу (наприклад – соціальний супровід чи соціальна інтеграція);

"спеціалізовані" – надаються певній категорії осіб (наприклад – біженцям чи ВІЛ-інфікованим особам);

"допоміжні" – надаються у натуральному вигляді: продукти харчування, предмети і засоби особистої гігієни, одяг, взуття тощо.

Соціальний процес – це взаємодія людей або явищ, які відбуваються в організації, впливають на:

зміни в структурі особистості (наприклад – формування установок, ціннісних орієнтацій чи мотивації поведінки, процес самоосвіти);

процеси у стосунках між двома індивідами (наприклад – спілкування, особистісні конфлікти);

процеси у стосунках між індивідом і групою (наприклад – адаптація);

процеси, які змінюють організацію і внутрішню структуру групи (наприклад – згуртовування, спільна праця);

процеси, які змінюють відносини між двома групами (спільнотами);

процеси, які змінюють структуру та організацію суспільства в цілому.

Соціальні процеси у ЗС України – зміни змісту, характеру чи масштабів групових явищ, масової поведінки і соціального становища військовослужбовців та членів їх сімей, працівників. Зміни можуть мати як позитивну, так і негативну спрямованість. Як приклад, можна навести наступні соціальні процеси у ЗС України:

зміни кількісно-якісних характеристик особового складу військової частини (підрозділу) (за категоріями, освітою, віком, статтю, сімейним станом, національністю, віросповіданням тощо);
соціальна адаптація до військової служби;
процес професіоналізації особового складу;
вирішення житлового питання;
згуртовування військових підрозділів;
зміни матеріального становища військовослужбовців та членів їх сімей;
дотримання прав, пільг і гарантій військовослужбовців та членів їх сімей;
співпраця з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, інститутами громадськості;
забезпечення гендерної рівності у ЗС України;
конфлікти у стосунках;
масові захворювання;
поширення випадків вживання спиртних напоїв, наркотиків, порушень військової дисципліни та інших явищ, які являють потенційну загрозу для нормального функціонування військової частини (підрозділу);
демобілізація та соціальна реінтеграція після звільнення з армії.

Соціальна робота з сім'ями, дітьми та молоддю – професійна діяльність, спрямована на запобігання, мінімізацію негативних наслідків та подолання складних життєвих обставин сімей, дітей та молоді, посилення їхньої здатності до реалізації власного життєвого потенціалу.

Соціальна стабільність – стійкий стан соціальної системи, що дозволяє їй ефективно функціонувати та розвиватися в умовах зовнішніх і внутрішніх дій, зберігаючи свою структуру й основні якісні параметри. Механізмами, що забезпечують соціальну стабільність є соціальні інститути держави й цивільного суспільства.

Фахівець із соціальної роботи – особа, яка має відповідну освіту та кваліфікацію, відповідає вимогам, установленим центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері соціального захисту населення.

РОЗДІЛ 1

Щ СОЦІАЛЬНИЙ СУПРОВІД ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ ТА ЧЛЕНІВ ЇХ СІМЕЙ ЯК СКЛАДОВА СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ ПЕРСОНАЛУ У ЗБРОЙНИХ СИЛАХ УКРАЇНИ



**Проблеми і потреби особового складу
як основа для визначення необхідності
соціального супроводу
військовослужбовців та членів їх сімей**

Соціальна підтримка військовослужбовців та членів їх сімей є одним з найважливіших елементів забезпечення готовності військ (сил) до виконання завдань за призначенням. На сьогодні соціальна підтримка персоналу ЗС України розглядається як поєднання належного матеріального забезпечення та здійснення соціального супроводу військовослужбовців та членів їх сімей.

Термін "соціальний супровід", на сьогодні, є часто вживаним у наукових та науково-методичних джерелах, а також в нормативно-правових актах з питань соціальної роботи, соціального захисту, соціальних послуг тощо. В практику соціальної роботи в Україні соціальний супровід запроваджено наприкінці 90-х років минулого століття, коли у 1998 році цей термін вперше був використаний в ході

проведення соціального експерименту зі створення інституту прийомної сім'ї [5].

Аналіз підходів до розуміння терміну "соціальний супровід" в науково-методичних джерелах, українському законодавстві та практичній діяльності соціальних служб, дозволяє виділити ряд ключових положень, які доцільно врахувати при визначенні поняття "соціальний супровід військовослужбовців та членів їх сімей".

До них можна віднести:

це вид соціальної роботи, але зі своїми особливостями, що полягають в її індивідуальній спрямованості та наданні комплексу соціальних послуг;

об'єктами соціального супроводу, а сьогодні у відповідності з частіше вживаним поняттям – його клієнтами, виступають особи або сім'ї, які перебувають у складних життєвих обставинах;

спрямовується на вирішення індивідуальних потреб особи або сім'ї;

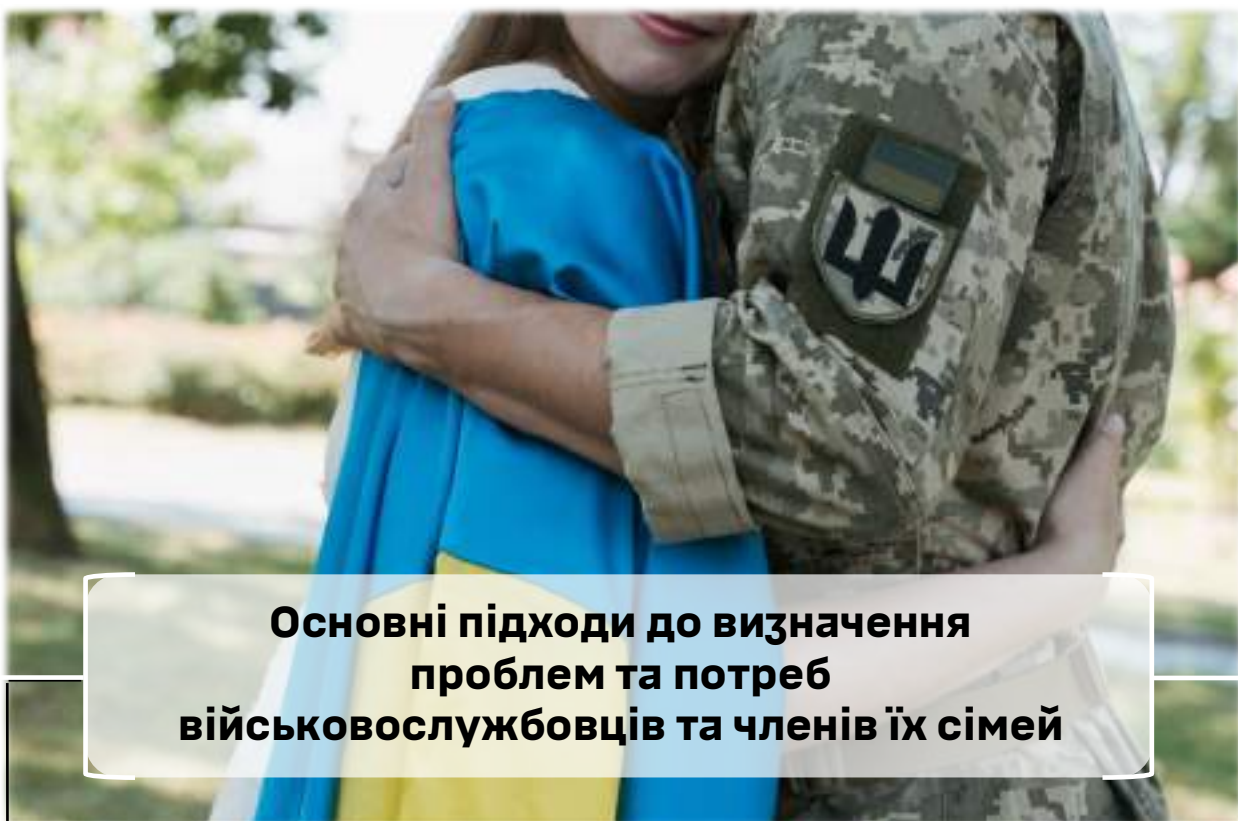
його мета та завдання мають пов'язуватися не стільки з усуненням або розв'язанням СЖО, а більшою мірою зі створенням умов для самостійного їх вирішення особою чи сім'єю.

Виходячи з вищенаведених положень, пропонується наступне визначення:





Соціальний супровід військовослужбовців та членів їх сімей –

вид соціальної роботи, що передбачає надання комплексу соціальних послуг військовослужбовцям та членам їх сімей, родинам загиблих, зниклих безвісти та полонених відповідно до їх індивідуальних потреб з метою подолання чи мінімізації негативного впливу складних життєвих обставин, в яких вони перебувають.

Організація та здійснення соціального супроводу в такому розумінні, в першу чергу, передбачає визначення індивідуальних проблем та потреб військовослужбовців та членів їх сімей. Посадові особи військових частин, ТЦК та СП здійснюють соціальний супровід під час реалізації у ЗС України окремих напрямів соціального і правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей.



Основні підходи до визначення проблем та потреб військовослужбовців та членів їх сімей

-  Адресна робота з військовослужбовцями та членами їх сімей, працівниками, які потребують посиленої допомоги та підтримки
-  Забезпечення роботи телефонів довіри, своєчасний розгляд пропозицій, скарг і заяв громадян з питань соціального і правового захисту
-  Організація моніторингу соціальних процесів у військових частинах та підрозділах, попередження виникнення та нейтралізація випадків соціальної напруги
-  Організація і проведення цільових військово-соціологічних опитувань та досліджень

Адресна робота з військовослужбовцями та членами їх сімей, які потребують посиленої допомоги та підтримки

Адресність – це надання соціальної допомоги військовослужбовцям або їх сім'ям, які найбільш її потребують з урахуванням матеріального стану та середньомісячного сукупного доходу, що підтверджується відповідними документами і перевіряється у ході обстеження матеріального стану осіб, у тому числі їх доходів.

Основними способами визначення адресування соціальної допомоги є:

перевірка засобів існування. Згідно з цим способом, допомога надається лише особам, чий рівень добробуту, сформований за всіма можливими доходами, є нижчим за визначену межу.

категоріальний спосіб адресування допомоги. Цей спосіб ґрунтується на врахуванні потреб певних соціально-демографічних груп чи категорій населення, які найбільше потребують допомоги.

спосіб отримання допомоги на основі принципу самовизначення. Полягає в тому, що особа сама вирішує: скористатись їй допомогою чи ні.

Організація роботи Call-центру, гарячої лінії військової частини

Для якісної комунікації та з метою забезпечення оперативного реагування на пропозиції, заяви, скарги та звернення військовослужбовців, членів їх сімей та інших громадян, які надходять до Апарату Головнокомандувача ЗС України та Генерального штабу ЗС України організовано роботу Контактного центру (**Call-центру**), у військових частинах – роботу гарячих ліній, телефонів довіри.

Основні завдання:

прийняття та реєстрація звернень;

надання довідково-консультативної допомоги з питань, що належать до компетенції ЗС України;

створення бази даних з відповідями на типові питання.

Звернення заявників до Call-центру Апарату Головнокомандувача ЗС України та Генерального штабу ЗС України приймаються за єдиним багатоканальним телефоном **0 800 50 04 10**.

Моніторинг соціальних процесів

Моніторинг соціальних процесів у підрозділах, військових частинах, з'єднаннях ЗС України в цілому здійснюється з метою узагальнення відомостей соціального характеру про особовий склад, об'єктивного аналізу соціальних явищ, що відбуваються серед військовослужбовців та членів їх сімей, працівників, вивчення факторів та чинників, які на це впливають,

Моніторинг соціальних процесів здійснюється шляхом ведення у військових частинах та гарнізонах соціальних паспортів, (Наказ МО України №27 від 19.01.2016), проведення військово-соціологічних досліджень, збору та узагальнення органами військового управління відповідно до компетенції статистичних даних щодо надання статусу учасника бойових дій, проходження служби військовослужбовцями, даних щодо заходів, необхідних для забезпечення пільг та соціальних гарантій при їх звільненні з військової служби.

Органи військового управління мають право збирати, обробляти та узагальнювати іншу інформацію з питань соціального і правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей, працівників, щодо результатів проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи, гендерної рівності, діяльності громадських інститутів у ЗС України.

Обробка персональних даних здійснюється за згодою суб'єкта персональних даних. Під час збору, обробки та збереження персональних даних військовослужбовців та членів їх сімей, працівників, особи, яким надаються такі дані, повинні забезпечувати дотримання вимог Закону України "Про захист персональних даних".

Організація і проведення цільових військово-соціологічних досліджень

Військово-соціологічне дослідження – це система послідовних методологічних, методичних і організаційно-технічних процедур для отримання об'єктивної та достовірної інформації про соціальні явища і процеси у військових частинах (підрозділах).

Метою проведення досліджень є вивчення та моніторинг соціальних процесів у військових частинах, визначення умов та факторів, які мають прямий та опосередкований вплив на морально-психологічний стан особового складу, вивчення психології малих груп, надання пропозицій і рекомендацій керівникам органів військового управління, командирам військових

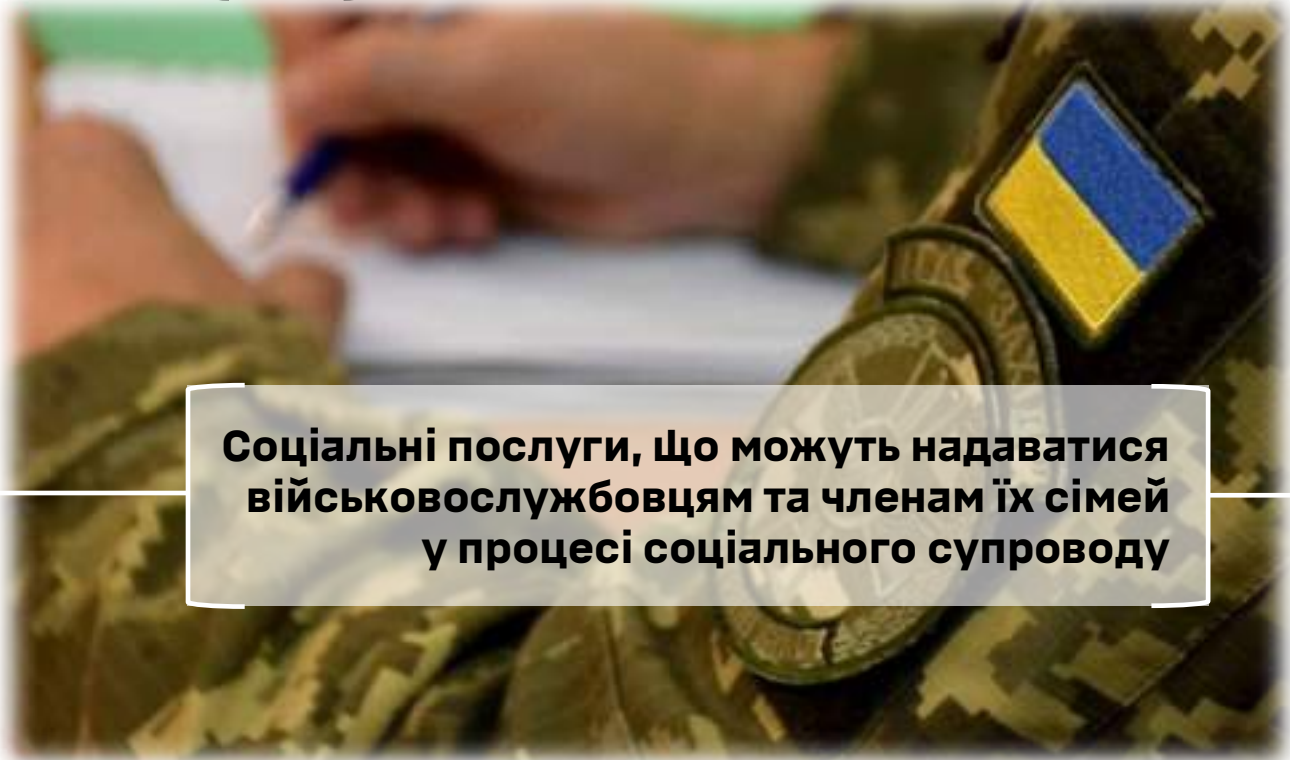
частин для усунення негативних впливів на морально-психологічний стан особового складу.

Дослідження проводяться на засадах добровільної участі респондентів, які мають право знати, які саме відомості про них збираються і як вони використовуватимуться. Інформація, одержана під час проведення досліджень, надається органам військового управління, командирам (начальникам) тільки в узагальненому вигляді, з дотриманням вимог щодо її конфіденційності та етичних норм у соціології для прийняття ними управлінських рішень.

Одним з ефективних методів вивчення соціальних процесів та явищ, що відбуваються у військових підрозділах (колективах) є метод соціометрії, що націлений на виявлення міжособистісних відносин шляхом фіксації взаємних почуттів симпатії і неприязні серед членів групи.

Результати досліджень мають бути оформлені у вигляді звітів або довідок-доповідей.

[1.2]



Соціальні послуги, що можуть надаватися військовослужбовцям та членам їх сімей у процесі соціального супроводу

Перелік соціальних послуг, які можуть бути надані громадянам України, визначаються класифікатором соціальних послуг, затверджених наказом Мінсоцполітики від 23.06.2020 р. № 429 "Про затвердження Класифікатора соціальних послуг".

Соціальні послуги членам сімей військовослужбовців надаються в порядку, визначеному чинним законодавством України, що визначає умови та зміст допомоги, належної сім'ям та особам, які потребують сторонньої допомоги для поліпшення якості їхньої життєдіяльності. Такі послуги можуть надаватись як періодично (за зверненням або за необхідності), так і шляхом здійснення соціального супроводу (забезпечення комплексної допомоги у вирішенні проблем).

Надаються такі послуги за принципом добровільності вибору отримання чи відмови від соціальних послуг та з урахуванням терміну, необхідного для вирішення проблем (стаття 3 Закону України "Про соціальні послуги"). Враховуючи специфіку роботи посадових осіб військових частин, ТЦК та СП, певний перелік з них може бути надано військовослужбовцям та членам їх сімей, родинам загиблих, зниклих безвісти та полонених.

Отримувачами соціальних послуг є військовослужбовці та члени їх сімей, які перебувають у СЖО, або мають високий ризик потрапляння у такі обставини, що негативно впливають на життя,

стан здоров'я та розвиток особи, функціонування сім'ї, які вони не можуть подолати самотійно.

Види соціальних послуг, що можуть надаватися військовослужбовцям та членам їх сімей





Інформування

надання інформації з питань соціального захисту населення, у тому числі переліку та адрес надавачів соціальних послуг, умов їх отримання, тарифів на платні соціальні послуги, отримання медичної, правової допомоги, адміністративних послуг та інших видів допомоги.

Надання інформації з питань соціального захисту населення, у тому числі переліку та адрес надавачів соціальних послуг, умов їх отримання

Надання інформації щодо отримання медичної, правової допомоги, адміністративних послуг та інших видів допомоги, робіт, послуг



Консультування

комплекс заходів, що здійснюються протягом строку, необхідного для виходу зі складної життєвої ситуації та адаптації особи/сім'ї до нових умов соціального середовища, спрямованих на усунення/пристосування обмежень життєдіяльності, підтримку соціальної незалежності, збереження та продовження соціальної активності особи/сім'ї.

Психологічне консультування

Надання інформації про соціально безпечну поведінку

Складання плану виходу зі складної життєвої ситуації

Допомога в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів їх вирішення



Посередництво

використовується при вирішенні конфліктних ситуацій, у наданні допомоги двом сторонам, що конфліктують у розв'язанні складних соціально зумовлених проблем. Також використовується для встановлення і розвитку соціальних взаємовідносин і взаємозв'язку між різними сторонами: клієнтом і організаціями та установами соціальної сфери; державними організаціями, які уповноважені проводити соціальну роботу і неурядовими організаціями та установами.

Допомога
у врегулюванні
конфліктів

Ведення
переговорів

Опрацювання шляхів та умов
розв'язання конфлікту



Представництво інтересів

надання допомоги особам/сім'ям, окремим соціальним групам, які перебувають у складних життєвих обставинах, шляхом здійснення заходів, спрямованих на подолання/ пом'якшення складних життєвих обставин, згідно з визначеними потребами.

Допомога в забезпеченні
технічними засобами
реабілітації

Допомога в оформленні
або відновленні
документів

Сприяння в реєстрації
місця проживання
або перебування

Допомога у розшуку рідних
та близьких, відновленні
родинних та соціальних
зв'язків

Сприяння у забезпеченні
доступу до ресурсів і послуг
за місцем проживання,
встановлення зв'язків зі
службами, організаціями,
установами тощо

Ведення переговорів від
імені отримувача
соціальних послуг за його
дорученням (за бажанням
нотаріально оформленим)



Соціальний супровід осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах

комплекс заходів, що передбачає оцінку потреб отримувача послуги, визначення шляхів вирішення основних проблем, навчання та розвиток навичок, спрямованих на подолання чи мінімізацію складних життєвих обставин, регулярні зустрічі чи відвідування отримувача послуги з метою моніторингу виконання поставлених завдань, сприяння в отриманні інших послуг.

Консультавання,
психологічна підтримка

Допомога в усвідомленні
значення дій та/або
розвиток вміння
керувати ними

Навчання та розвиток
соціальних навичок,
навичок виховання
та догляду за дітьми,
управління
домогосподарством

Консультавання,
регулярні відвідування
отримувача соціальної
послуги з метою
моніторингу виконання
завдань, спрямованих
на розв'язання СЖО



Екстрене (кризове) втручання

термінове втручання у кризову ситуацію з метою негайного усунення або мінімізації наслідків такої ситуації, надання допомоги та підтримки, спрямованої на її подолання.

Перша психологічна
допомога

Консультавання

Інформування

Представництво
інтересів

Допомога в організації отримання
безоплатної правової, невідкладної
медичної допомоги, притулку тощо



Соціальна адаптація

процес і результат активного пристосування військовослужбовця або членів його сім'ї до умов соціального середовища, до суспільних умов життя, що змінюються або вже змінилися. У соціальній адаптації виділяють дві форми:

активну, коли суб'єкт прагне впливати на середовище з метою його зміни (наприклад, зміни цінностей, форм взаємодії і діяльності, які він повинен освоїти);

пасивну, коли суб'єкт не прагне до такого впливу і змін.

Надання психологічної підтримки

Посередництво та консультування

Допомога в оформленні документів

Сприяння працевлаштуванню

Допомога в організації денної зайнятості та дозвілля

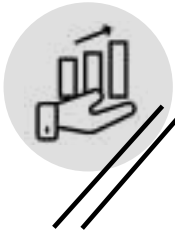
Сприяння організації та діяльності груп самопомоги

Допомога у зміцненні/відновленні родинних та суспільно-корисних зв'язків

Корекція психологічного стану та поведінки в повсякденному житті

Навчання, формування та розвиток соціальних навичок, умінь, соціальної компетенції, представництво інтересів

Організація клубів за інтересами, клубів активного довголіття, університетів третього віку



Соціальна інтеграція та реінтеграція

поступове повернення особи до самостійного повноцінного життя шляхом надання соціальних послуг.

Допомога в оформленні документів

Надання психологічної підтримки

Сприяння в отриманні житла, працевлаштуванні тощо

Корекція психологічного стану та поведінки в повсякденному житті

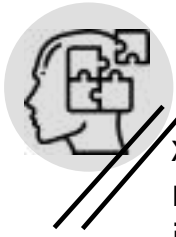
Сприяння організації та діяльності груп самопомоги

Допомога в отриманні реєстрації місця проживання/перебування

Сприяння в отриманні послуги перекладу, вивчення державної мови

Допомога у зміцненні/відновленні родинних та суспільно корисних зв'язків

Сприяння у встановленні зв'язків із національно-культурними організаціями співвітчизників



Соціально-психологічна реабілітація

залучення особистості до повсякденної життєдіяльності включення в соціальні відносини на основі відновлення психічних функцій і комунікативних здібностей.

Сприяння в отриманні освітніх послуг

Здійснення трудової адаптації

Надання допомоги в отриманні медичних послуг

Повернення дитини до біологічної родини

Інформування та/або консультування, представництво інтересів

Розвиток, формування та підтримка соціальних навичок

Короткотермінове проживання, проведення психологічного консультування та психолого-педагогічної корекції

[1.3]



Система соціального супроводу у Збройних Силах України

Загальне керівництво соціальним супроводом у ЗС України здійснює Головне управління морально-психологічного забезпечення ЗС України.

Організацію (координацію) діяльності щодо соціального супроводу у ЗС України, відповідно до завдань, покладено на Управління соціального супроводу Головного управління морально-психологічного забезпечення ЗС України.

**Головне управління
морально-психологічного забезпечення
ЗС України**



Відділ по роботі з сім'ями

Відділ організації соціального супроводу



**Управління соціального супроводу
ГЧ МПЗ ЗСУ**



Установи (заклади) безпосереднього підпорядкування ГУ МПЗ ЗСУ

Центр МПЗ ЗСУ

Формує мобільні групи соціально-правової роботи

НДЦ ГП ЗСУ

Проводить прикладні військово-соціологічні дослідження

Центр відновлення

Супроводжує процес реінтеграції військовослужбовців, які перебували у вимушеній ізоляції



ВВНЗ, які готують фахівців соціального супроводу ЗСУ

НУОУ

Оперативний рівень

ВІКНУ

Тактичний рівень
Кафедра соціальної роботи у військах (силах)

**Структури соціального супроводу
підпорядковані органам військового
управління**



**Командування Сухопутних військ
Збройних Сил України**

офіцери соціального супроводу
управління МПЗ

Центр МПП

відділення соціального супроводу

ОК Захід



ОК Північ



ОК Південь



ОК Схід



Управління МПЗ

група
соціального супроводу



Центр МПП

відділення
соціального супроводу



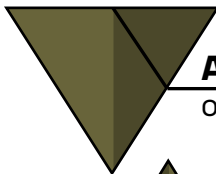
ОТЦК та СП

головні спеціалісти
соціального супроводу



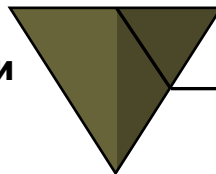
Р(М)ТЦК та СП

спеціалісти
соціального супроводу



Армійські корпуси

офіцери відділу МПЗ



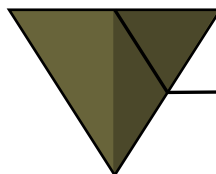
Військова частина

офіцер (+працівник)
відділення МПЗ



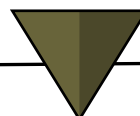
ВВНЗ

офіцер відділу МПЗ



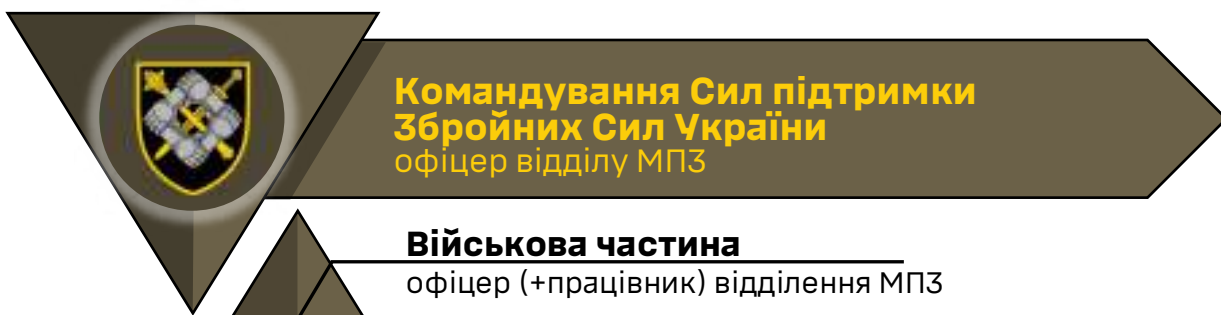
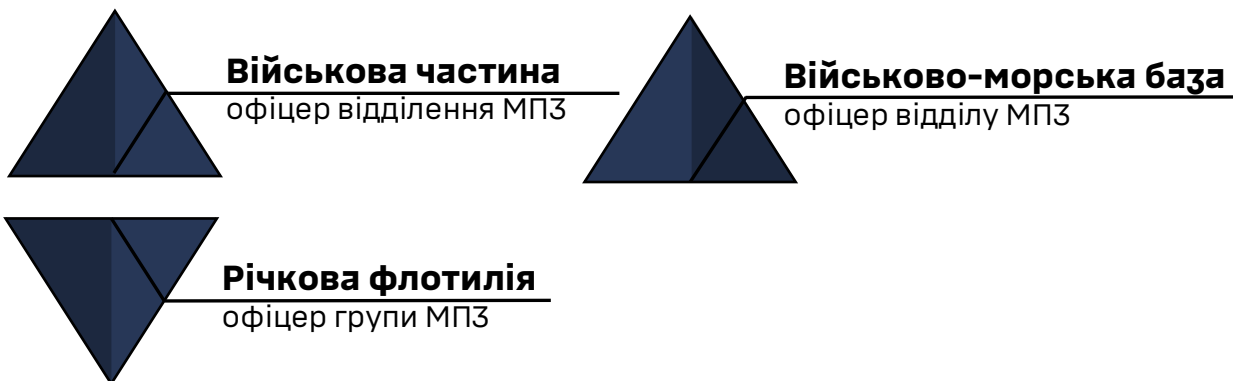
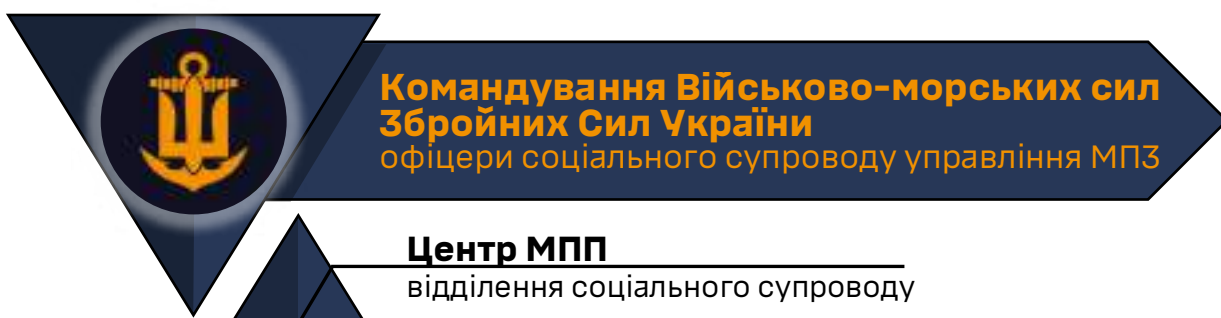
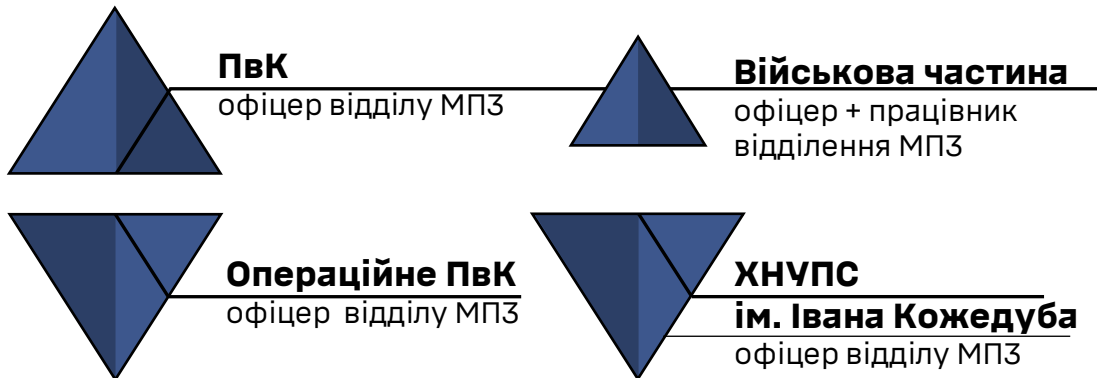
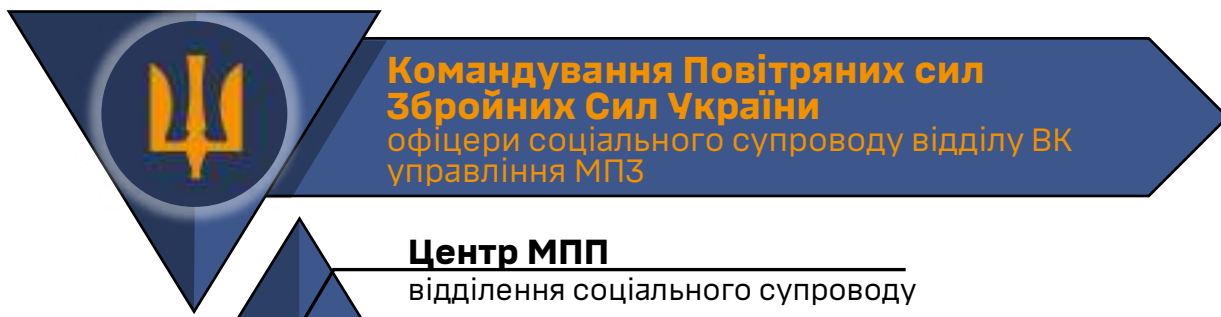
Корпус резерву


офіцер відділу МПЗ



Центр МПП

відділення
соціального супроводу





**Командування Медичних сил
Збройних Сил України**
офіцери соціального супроводу відділу МПЗ

ГВКГ
офіцери відділу МПЗ

**Реабілітаційний
госпіталь**
офіцер групи МПЗ

**Військові мобільні
госпіталі**
офіцер групи МПЗ

**Військові медичні
клінічні центри**
офіцери відділення МПЗ

**Реабілітаційний
шпиталь**
офіцер групи МПЗ

Військові госпіталі
офіцер групи МПЗ



ТРО
**Командування Сил територіальної
оборони Збройних Сил України**
група соціального супроводу управління МПЗ

Центр МПП
відділення соціального супроводу

**Регіональне
управління Сил ТрО**
офіцер відділу МПЗ

Військова частина
офіцер відділення МПЗ



**Командування Сил логістики
Збройних Сил України**
група соціального супроводу управління МПЗ

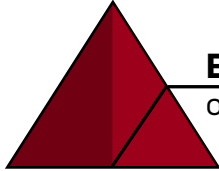
Військова частина
офіцер відділення МПЗ



**Командування
Десантно-Штурмових військ
Збройних Сил України**
група соціального супроводу управління МПЗ

Центр МПП

відділення соціального супроводу



Військова частина

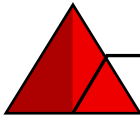
офіцер (+працівник) відділення МПЗ



**Командування Військ зв'язку
та кібернетичної безпеки
Збройних Сил України**
офіцер відділу МПЗ

Військова частина

офіцер (+працівник) відділення МПЗ



ВІТІ ім. Героїв Крут

офіцер відділу МПЗ



**Командування Сил спеціальних операцій
Збройних Сил України**
офіцер відділу ПсЗ та СП управління МПЗ

Військова частина

офіцер відділення МПЗ



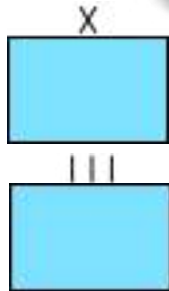
**Командування Сил спеціальних операцій
Збройних Сил України**
офіцер відділу СС управління МПЗ

Військова частина

офіцер відділення МПЗ

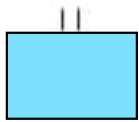


Структури соціального супроводу військових частин (підрозділів)

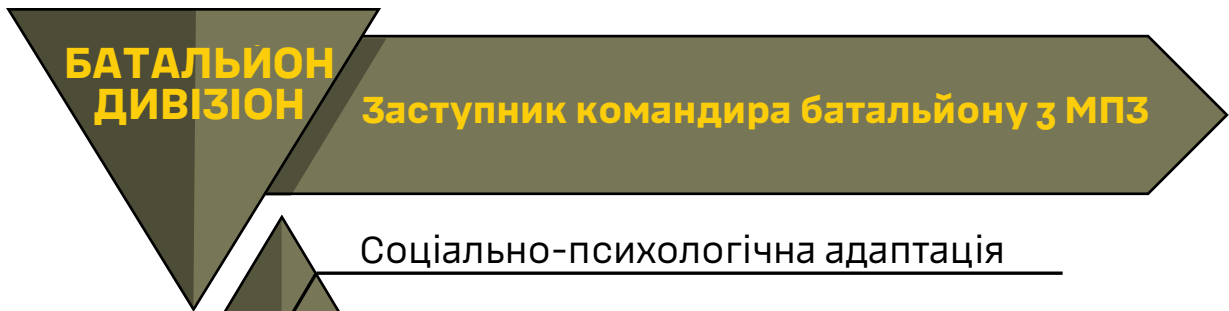


Організацію діяльності щодо соціального супроводу у тактичній ланці бригада (полк), відповідно до завдань, покладено на офіцера соціальної роботи відділення морально-психологічного забезпечення бригади (полку) у складі: офіцер – 1, соціальний працівник (соціолог) – 1.





У батальйоні (дивізіоні) організацію діяльності щодо соціального супроводу покладено на заступника командира з морально-психологічного забезпечення та головного сержанта батальйону (дивізіону).



Соціально-психологічна адаптація

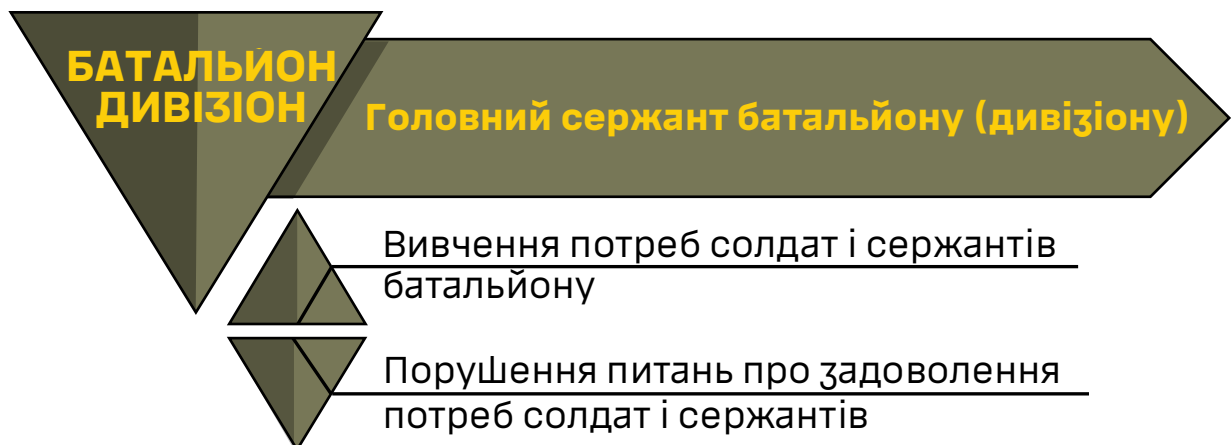
Підтримка зв'язку з сім'ями
військовослужбовців

Соціально-психологічний супровід
повсякденної діяльності

Виявлення сімей військовослужбовців,
які потребують соціального захисту

Вивчення потреб і запитів
військовослужбовців

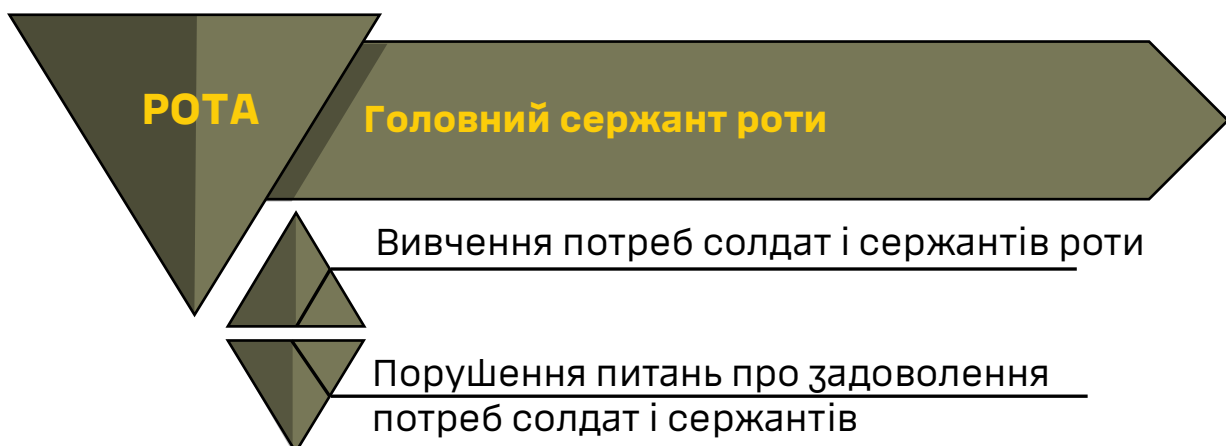
Робота зі зверненнями,
скаргами і заявами



Вивчення потреб солдат і сержантів
батальйону

Порушення питань про задоволення
потреб солдат і сержантів

У роті (батареї) організацію діяльності щодо соціального супроводу покладено на заступника командира з морально-психологічного забезпечення та головного сержанта роти (батареї).





Підготовка фахівців соціального супроводу у Збройних Силах України

З метою забезпечення ЗС України спеціалістами тактичного рівня за напрямком соціального супроводу у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка на кафедрі соціальної роботи у військах (силах) організовано підготовку фахівців (освітній рівень – бакалавр) за спеціальністю соціальна робота, спеціалізація – соціальна робота у військах (силах), а також перепідготовка (підвищення кваліфікації) офіцерів призначених на посади спеціалістів соціального супроводу.



**Військовий інститут
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка**

**Кафедра соціальної роботи
у військах (силах)**

**Підготовка
фахівців СС**

Бакалавр
до 20 осіб на рік

**Підвищення
кваліфікації**

Перепідготовка офіцерів
призначених на посади СС
до 80 осіб за курс

Утворена система соціального супроводу у ЗС України дозволяє визначити наявні проблеми і потреби військовослужбовців та членів їх сімей, надавати їм необхідні соціальні послуги та суттєво впливати на соціальні процеси у військових частинах (підрозділах), організувати фахову підготовку (перепідготовку) офіцерського складу структур соціального супроводу.

[1.5]



Заклади дошкільної освіти Збройних Силах України

Заклади дошкільної освіти це навчальні заклади, що забезпечують реалізацію прав дітей на здобуття дошкільної освіти, їх фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту. Дошкільна освіта є обов'язковою первинною складовою частиною системи безперервної освіти в Україні. Державна політика у сфері дошкільної освіти визначається Конституцією України та іншими нормативно-правовими актами і втілюється центральними і місцевими органами виконавчої влади.

На сьогодні у ЗС України утримується 10 закладів дошкільної освіти (далі – ЗДО). Загальна кількість дітей, яку спроможні прийняти ЗДО складає 600 дітей.

Керівництво діяльністю ЗДО, їх всебічне забезпечення, здійснюється командирами військових частин відповідних органів військового управління за місцем їх розташування:

Командування Сухопутних військ ЗС України – 4;

Командування Військово-Морських Сил ЗС України – 1;

Командування Сил логістики ЗС України – 4;

Командування Військ зв'язку та кібербезпеки ЗС України – 1.



Найменування ЗДО	ОВУ	Військової частини, місце розташування	
"Джерельце"	КВМС	59 БО	м. Одеса
"Берізка"	КВЗ та КБ	A0415	с. Семиполки, Київська обл.
"Антошка"	КСЛ	A1479	м. Ічня Чернігівської обл.
"Колобок"	КСЛ	A4559	с. Оржів, Рівненська обл.
"Зірочка"	КСЛ	A1358	с. Цвітоха Хмельницька обл.
"Ювілейний"	КСЛ	14 ГБО	с. Городок Житомирської обл.
"Малятко"	КСВ	A1414	с. Десна, Чернігівської обл.
"Сонечко"	КСВ	A3435	с. Десна, Чернігівської обл.
"Сонечко"	КСВ	A3085	с. Дівички, Київської обл.
"Веселочка"	КСВ	A0501	м. Чугуєв, Харківської обл.

Методичне супроводження удосконалення діяльності ЗДО, у межах компетенції покладається на управління соціального супроводу Головного управління морально-психологічного забезпечення ЗС України.



Дитячий заклад оздоровлення та відпочинку ЗС України

Відповідно до Положення про Дитячий заклад оздоровлення та відпочинку Збройних Сил України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 16.06.2016 № 308, ДЗОВ є державним позаміським закладом оздоровлення та відпочинку, який призначений для оздоровлення, відпочинку, розвитку дітей військовослужбовців та працівників Збройних Сил України, має матеріально-технічну базу, кадрове забезпечення та технології для надання послуг з оздоровлення та відпочинку дітей відповідно до державних соціальних стандартів та належить до сфери управління Міністерства оборони України.

Функціональне управління дитячим закладом здійснюється Генеральним штабом Збройних Сил України через Головне управління морально-психологічного забезпечення Збройних Сил України.

Порядок організації оздоровлення та відпочинку дітей військовослужбовців та працівників Збройних Сил України в ДЗОВ визначений в Інструкції з організації оздоровлення та відпочинку дітей у Дитячому закладі оздоровлення та відпочинку Збройних Сил України, затвердженої наказом Міністерства оборони України від 07.06.2019 № 300, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України від 07 серпня 2019 р. за № 875/33846.

Протягом літнього періоду ДЗОВ може прийняти на відпочинок 632 дитини (планова чисельність дітей

у зміні – 158 осіб) віком від 7 до 18 років. Період оздоровчої зміни становить 21 день.

Для відпочиваючих організовується 5-ти разове харчування на підставі Норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.04 за № 1591.

[1.7]



Соціальна реабілітація сімей військовослужбовців за кордоном

Головним управлінням морально-психологічного забезпечення Збройних Сил України, за підтримки державних структур, за участі приватних (громадських) організацій та установ організовуються виїзди членів сімей військовослужбовців ЗС України за межі держави.

Налагоджено комунікацію з дипломатичними установами України за кордоном, Державним агентством розвитку туризму України, також з окремими туристичними агентствами щодо проведення зазначених заходів у районах країни, які мають статус відносно безпечних, а також за межами України.

Крім того, країни-партнери готові приймати на лікування та реабілітацію українських військовослужбовців, надавати їм медичну допомогу у лікувальних закладах із залученням висококласних фахівців.

Порядок направлення на лікування захисника за кордон відповідно до постанови №411:



Якщо захисник перебуває у цивільному медзакладі

Надіслання клопотання до військового медзакладу з переліком документів



- Згода захисника або його законного представника
- Надання згоди на обробку персональних даних
- Виписка з медичної карти хворого за формою МОЗ



Якщо захисник перебуває у військовому медзакладі

Медичний заклад ініціює клопотання про направлення захисників за кордон



Дане клопотання має розглянути консилиум лікарів військово-медичного закладу і надати висновок

У разі позитивного висновку починаються процедурні узгодження між МОЗ, МЗС, Держприкордонслужбою та Командуванням Медичних сил



Транспортування захисника

На сьогодні діє Порядок направлення військовослужбовців, постраждалих у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України, на лікування за кордон, затверджений постановою Кабінету Міністрів України № 411 від 05 квітня 2022 року "Про забезпечення організації направлення осіб із складових сил оборони та сил безпеки, постраждалих у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України, на лікування за кордон".

Відповідно до даного Порядку діє наступний алгоритм:

Етап 1. Направлення військовослужбовців на лікування за кордон ініціюється закладами охорони здоров'я.

Етап 2. Дане клопотання впродовж трьох днів має розглянути консилиум лікарів військово-медичного закладу і надати висновок про необхідність направлення військовослужбовця на лікування за кордон або про відсутність такої необхідності.

Етап 3. У разі позитивного рішення військово-медичний заклад формує та надсилає до Командування Медичних сил ЗС України пакет документів зі списками відібраних військовослужбовців на лікування за кордон.

Етап 4. Після узагальнення інформації Командування Медичних сил надсилає на розгляд МОЗ в електронній формі лист-направлення з копіями документів зазначених вище.

Етап 5. МОЗ після надходження до листа-направлення з повним переліком документів, протягом двох робочих днів надсилає до МЗС запит з проханням підтвердити можливість надання на безоплатній основі медичних послуг іноземними закладами охорони здоров'я, з переліком захисників та діагнозами.

Етап 6. Після знаходження закладу іноземної держави яка може прийняти військовослужбовця на лікування МОЗ протягом двох календарних днів листом інформує Командування Медичних сил та Адміністрацію Держприкордонслужби про погоджений з іноземною стороною перелік військовослужбовців.

Етап 7. На підставі листа МОЗ Командування Медичних сил забезпечує формування пакета супровідних документів.

Етап 8. Після цього здійснюється транспортування військовослужбовців до місця їх лікування.

[1.8]

Інформаційне супроводження діяльності посадових осіб військових частин, ТЦК та СП з питань соціального супроводу військовослужбовців та членів їх сімей



Під змістом поняття “інформаційне супроводження діяльності” розуміється інноваційний, безперервний процес формування і використання інформаційних ресурсів для надання інформаційних послуг споживачам. Інакше кажучи, інформаційне супроводження діяльності є соціально й технічно організованою взаємодією суб'єктів, що реалізується з метою підвищення ефективності діяльності і включає в себе збір, обробку, зберігання і пошук професійно значимої інформації, а також надання цієї інформації всім суб'єктам у відповідний час і в зручній для них формі [9].

Інформаційне супроводження діяльності посадових осіб з питань соціального супроводу військовослужбовців та членів їх сімей – комплекс заходів, що здійснюється посадовими особами військових частин, ТЦК та СП в межах виконання завдань щодо соціального і правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей, військовозобов'язаних та резервістів, призваних на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори, з метою їх інформування про можливості і процедури отримання соціальної допомоги та підтримки тих, хто її потребує, з використанням найбільш ефективних каналів розповсюдження інформації



Інформаційне супроводження діяльності посадових осіб



В практичній площині інформаційне супроводження діяльності посадових осіб може реалізовуватись шляхом внутрішньо-комунікаційної роботи у військових частинах. Важливою складовою цієї діяльності може бути розміщення на території військових частин, ТЦК та СП, у військових містечках (інших зручних і доступних для військовослужбовців та членів їх сімей місцях) інформаційних та довідкових матеріалів з питань механізмів реалізації пільг та соціальних гарантій, передбачених законодавством України для військовослужбовців та членів їх сімей. Вони можуть містити соціальну рекламу, засоби наочного впливу, контактні данні (адреси, телефони, прізвища, імена та по батькові керівників) структурних підрозділів соціального захисту та соціальних служб органів державної влади та місцевого самоврядування, громадських,

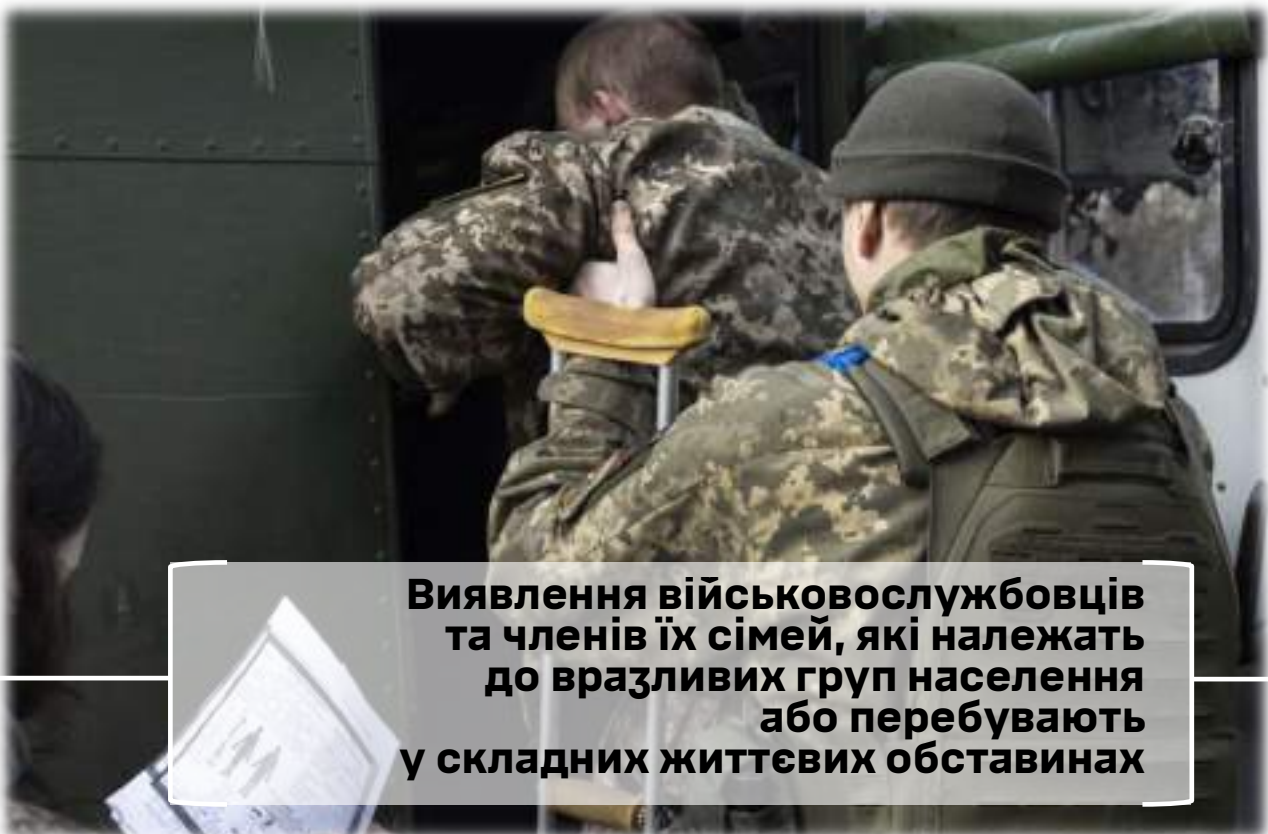
волонтерських і благодійних організацій та фондів, що надають допомогу.

В сучасних реаліях інформування громадськості та ЗМІ (через прес-служби, прес-центри, медіа-центри МО України та ЗС України) про заплановані, або такі, що реалізуються заходи соціального та правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей є важливою необхідністю.

Один із можливих методів – це створення спеціальних веб-сайтів (сторінок) наповнених інформацією щодо соціального захисту військовослужбовців та членів їх сімей. На них можуть бути розміщені корисні матеріали та інформація про соціальні програми та послуги, які надає держава, про всі зміни, що відбуваються у цій сфері, а також про благодійні організації та фонди, які сприяють вирішенню соціальних питань військовослужбовців та їх родин. До інших інструментів можна віднести створення спеціальних груп у соціальних мережах, де можна обговорювати актуальні теми та проблеми, які турбують родини військових. Також можна організувати вебінари, конференції та інші заходи з питань соціального супроводу військовослужбовців та членів їх сімей, родин загиблих, зниклих безвісти та полонених військовослужбовців.

РОЗДІЛ 2

ОСНОВНІ ЕТАПИ РОБОТИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІЙСЬКОВИХ ЧАСТИН, ТЦК та СП З ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦЯМИ ТА ЧЛЕНАМИ ЇХ СІМЕЙ, ЯКІ ОПИНИЛИСЯ У СКЛАДНИХ ЖИТТЄВИХ ОБСТАВИНАХ



**Виявлення військовослужбовців
та членів їх сімей, які належать
до вразливих груп населення
або перебувають
у складних життєвих обставинах**

Основні етапи роботи посадових осіб ТЦК та СП, військових частин, відповідальних за соціальний супровід військовослужбовців та членів їх сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, визначаються у відповідності до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 587 "Про організацію надання соціальних послуг" (із змінами, далі – Постанова) [6] та визначені Державним стандартом соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, затвердженого наказом Мінсоцполітики від 31.03.2016 року № 318 (далі – Стандарт) [1].

Виходячи із положень Постанови та Стандарту, робота відповідних посадових осіб соціального супроводу військовослужбовців та членів їх сімей, які опинилися у СЖО, передбачає певну етапність. Нижче наведено короткий зміст кожного з виділених етапів роботи.

Об'єктами соціального супроводу, який здійснюють відповідні посадові особи військових частин, ТЦК та СП можуть бути особи або сім'ї, які опинилися у СЖО, з числа:

військовослужбовців, які на теперішній час проходять військову службу та членів їх сімей:

родин загиблих, зниклих безвісти та полонених військовослужбовців.

Виявлення військовослужбовців та членів їх сімей, які належать до вразливих груп населення або перебувають під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у СЖО, проводиться відповідними посадовими особами військових частин, ТЦК та СП у процесі виконання ними службових або посадових обов'язків.

Це може здійснюватися шляхом:

отримання особистих заяв або звернень;

зустрічей посадових осіб військової частини з військовослужбовцями та членами їх сімей;

телефонних, письмових, електронних, усних повідомлень про таких осіб або такі сім'ї;

відвідування військовослужбовців та членів їх сімей за місцем проживання (перебування);

публікації матеріалів в засобах масової інформації тощо.

Перелік чинників, що визначають належність осіб та сімей до таких, які перебувають у СЖО, відповідно до положень Закону України "Про соціальні послуги" від 12.01.2019 №2671-VIII, представлений у додатку 2 [2].

Перелік осіб або сімей, які мають найвищий ризик потрапляння у СЖО через вплив несприятливих зовнішніх та/або внутрішніх чинників, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України "Про організацію надання соціальних послуг", представлений у додатку 3 [6].

**Основні етапи роботи посадових осіб військових частин,
ТЦК та СП з військовослужбовцями та членами їх сімей,
які опинилися у складних життєвих обставинах**



**Виявлення військовослужбовців
та членів їх сімей, які належать
до вразливих груп населення**



**Оцінювання потреб
військовослужбовців
та членів їх сімей**



**Прийняття рішення
про надання соціальних
послуг**



Виявлення військовослужбовців та членів їх сімей, які належать до вразливих груп населення

Отримання особистих заяв або звернень

Публікація матеріалів в засобах масової інформації

Зустріч з військовослужбовцями та членами їх сімей

Через телефонні, письмові, електронні, усні повідомлення про таких осіб або такі сім'ї

Відвідування військовослужбовців та членів їх сімей за місцем проживання (перебування)



Оцінювання потреб військовослужбовців та членів їх сімей

Спілкування з особою або з сім'єю та їхнім найближчим оточенням

Отримання інформації від юридичних осіб у встановленому порядку

Аналіз документів

У разі потреби залучаються:

- фахівці органів соціального захисту населення
- психологи
- медичні працівники
- реабілітологи



Прийняття рішення про надання соціальних послуг

3



Надання соціальних послуг

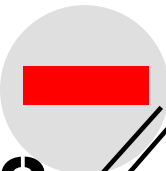
3.1

Посадовими особами
військової частини,
ТЦК та СП

Направлення до суб'єкта
для надання соціальних
послуг

Оцінка ефективності надання соціальних послуг

Припинення надання соціальних послуг



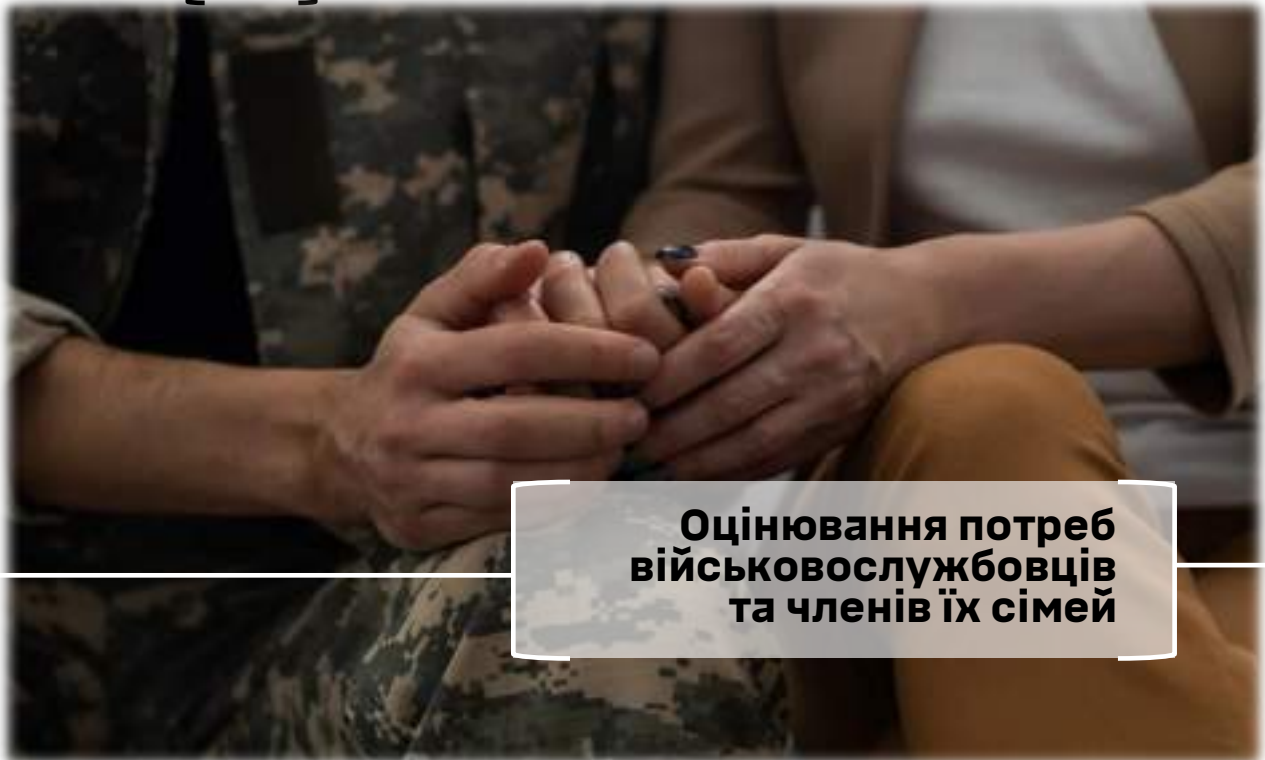
Відмова у наданні соціальних послуг Підстави для відмови:

3.2

Відсутність потреби осіб або сімей в соціальних послугах за результатами оцінювання

Ненадання надавачем тих соціальних послуг, яких потребує особа або сім'я

Наявність в особи відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, перелік яких затверджується МОЗ



Оцінювання потреб військовослужбовців та членів їх сімей

Оцінювання потреб військовослужбовців та членів їх сімей у соціальних послугах – це аналіз належності особи або сім'ї до вразливих груп населення, її складних життєвих обставин та визначення індивідуальних потреб особи або сім'ї, переліку та обсягу соціальних послуг, яких потребує особа або сім'я.

Оціночні компоненти під час визначення проблем та потреб військовослужбовців та членів їх сімей



Що вивчається під час визначення проблем та потреб?

Обставини, що можуть призвести або призвели до порушень у життєдіяльності військовослужбовців та членів їх сімей

Чинники, що спричинили потрапляння у СЖО, рівень складності наявних проблем

Індивідуальні потреби в отриманні соціальних послуг

Спроможність самостійно подолати або мінімізувати негативний вплив СЖО

Оцінювання таких потреб здійснюється шляхом аналізу документів, фактів та інформації, зібраних під час спілкування з особою або сім'єю та їхнім найближчим оточенням, а також отриманих від юридичних та фізичних осіб у встановленому порядку.

Оцінювання потреб військовослужбовців та членів їх сімей у соціальних послугах проводиться відповідними посадовими особами військових частин, ТЦК та СП протягом п'яти робочих днів з дати отримання заяви, звернення, повідомлення про надання соціальних послуг тощо. У разі необхідності до оцінювання потреб залучаються соціальні менеджери або фахівці із соціальної роботи органів соціального захисту населення, психологи, медичні працівники, педагогічні працівники закладу та/або установи освіти, реабілітологи та інші фахівці.

За результатами оцінки потреб військовослужбовців та членів їх сімей складається акт та висновок до нього (додаток 4).

[2.3]



Прийняття рішення про надання соціальних послуг чи відмову у їх наданні

Рішення про надання чи відмову у наданні соціальних послуг військовослужбовцям та членам їх сімей посадовими особами військових частин, ТЦК та СП у процесі виконання ними службових/посадових обов'язків приймає відповідний надавач.

Рішення про надання чи відмову у наданні соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів приймає структурний підрозділ з питань соціального захисту населення уповноважених органів

системи надання соціальних послуг, передбачених Законом України "Про соціальні послуги" [2].

Після отримання інформації за результатами запиту чи шляхом доступу до даних державних електронних інформаційних ресурсів орган соціального захисту населення протягом десяти робочих днів з дня одержання заяви відповідно до отриманих документів (даних) та з урахуванням результатів оцінювання потреб особи або сім'ї у соціальних послугах приймає рішення про надання чи відмову в наданні соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів, що видається за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

Рішення про надання чи відмову у наданні соціальних послуг не пізніше трьох робочих днів після його прийняття видається або надсилається заявнику. У рішенні про надання соціальних послуг обов'язково зазначаються результати оцінювання потреб особи або сім'ї у соціальних послугах та надавач соціальних послуг. Рішення про відмову у наданні соціальних послуг має бути вмотивованим.

Підставою для відмови особі, яка звернулася із заявою, у наданні соціальних послуг є:

відсутність потреби осіб або сімей, які належать до вразливих категорій населення або перебувають під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини, в соціальних послугах за результатами оцінювання потреб особи або сім'ї;

ненадання надавачем тих соціальних послуг, яких потребує особа або сім'я;

наявність в особи відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, перелік яких затверджується МОЗ (рішення про надання соціальних послуг приймається після усунення таких протипоказань).

Не може бути відмовлено у наданні соціальних послуг особі у разі загрози її життю чи здоров'ю, домашнього насильства, насильства за ознакою статі або жорстокого поводження з дитиною.



Надання соціальних послуг військовослужбовцям та членам їх сімей

Згідно чинного законодавства, отримувачами соціальних послуг можуть бути особи або сім'ї, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у СЖО [2].

Соціальні послуги військовослужбовцям та членам їх сімей надаються відповідно до державних стандартів соціальних послуг, затверджених Мінсоцполітики.

Зміст та обсяг соціальної послуги для кожного її отримувача визначається індивідуально, залежно від його потреб і зазначається в індивідуальному плані надання соціальної послуги. Індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги визначаються шляхом їх оцінки, якою передбачено: вивчення потреб отримувача соціальної послуги, визначення причин виникнення СЖО, ступеня їх впливу на стан і потреби отримувача послуг, наявності негативного впливу на рівень виконання батьківських обов'язків з виховання, догляду та утримання дітей, сильних сторін сім'ї (особи) й активізація (залучення) ресурсів самої сім'ї, найближчого її оточення та громади до розроблення і реалізації плану надання соціальної послуги.

Якщо особі одночасно надаватимуться декілька соціальних послуг, заходи щодо кожної соціальної послуги, їх періодичність, строки та обсяг їх виконання зазначаються в окремих розділах одного індивідуального плану.

У разі виявлення потреби особи або сім'ї, яка належить до вразливих груп населення або перебуває під впливом чинників,

Що можуть зумовити потрапляння у СЖО, в інших соціальних послугах надавач протягом трьох робочих днів письмово інформує про це уповноважений орган для прийняття ним відповідного рішення.

Для продовження надання соціальних послуг надавачем проводиться оцінювання потреб у соціальних послугах особи або сім'ї, яка належить до вразливих груп населення або перебуває під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у СЖО.

[2.5]



Направлення військовослужбовців та членів їх сімей до іншого суб'єкта для надання соціальних послуг

Якщо посадові особи військових частин, ТЦК та СП не спроможні надати за переліком та обсягом соціальні послуги, які потребують військовослужбовці та члени їх сімей, то за результатами оцінювання їх потреб, складається відповідний акт за формою, затвердженою Мінсоцполітики, з пропозиціями щодо переліку соціальних послуг, яких потребує військовослужбовець чи його сім'я та подається органу соціального захисту населення для подальшого прийняття рішення про надання соціальних послуг (додаток 5, 6).



Оцінка ефективності надання соціальних послуг

Оцінка ефективності надання соціальної послуги здійснюється під час проведення зовнішнього та внутрішнього оцінювання якості соціальної послуги у відповідності до Порядку проведення моніторингу надання та оцінки якості соціальних послуг, затвердженого Постановою Кабінетів Міністрів від 01.06.2020 №449. Суб'єкт, що надає соціальну послугу, здійснює опитування отримувачів соціальної послуги та/або їхніх законних представників з метою отримання відгуків стосовно організації та надання соціальної послуги. Результати опитувань обговорюються під час проведення аналізу діяльності суб'єкта, що надає соціальну послугу та надавачів соціальної послуги і враховуються в подальшій роботі з метою підвищення ефективності та якості надання соціальної послуги.

[2.7 Припинення надання соціальних послуг]

Підставою для припинення надання соціальних послуг є:
досягнення позитивного результату соціального супроводу, подолання/мінімізація сім'єю (особою) наслідків складних життєвих обставин, усунення причин та умов, що спричинили такі обставини;
зміна місця проживання або перебування отримувача соціальних послуг, що унеможлиблює надання соціальних послуг;

письмова відмова отримувача послуги або його законного представника від її надання, якщо така відмова або її наслідки не спричиняють порушення прав і свобод інших осіб, особливо дітей; систематична неучасть отримувача послуги без поважних причин у заходах, передбачених індивідуальним планом надання послуги, за винятком ситуації, коли припинення надання послуги спричиняє порушення прав і свобод інших осіб, особливо дітей.

Особи або сім'ї, які перебувають у СЖО або належать до вразливих груп населення, отримувачі соціальних послуг (або їхні законні представники), мають право відмовитися від отримання соціальних послуг, крім випадків, передбачених Законом. Відмова від отримання соціальних послуг оформляється в письмовій формі (заява). Рішення про завершення надання послуги соціального супроводу обговорюється з членами родини отримувача цієї послуги та/або його законним представником.

Надавач соціальної послуги соціального супроводу обов'язково інформує отримувача цієї послуги та/або його законного представника про можливість подальшої підтримки після завершення надання послуги відповідно до його звернень.

На всіх етапах роботи з військовослужбовцями та членами їх сімей, які опинилися у СЖО, посадові особи військових частин, ТЦК та СП здійснюють психологічну підтримку, надають допомогу отримувачу послуги в оформленні документів, ведуть листування з усіма суб'єктами надання соціальної послуги, оформлюють запити до установ і організацій тощо.

Отже, соціальний супровід військовослужбовців та членів їх сімей, які перебувають у СЖО, передбачає певну етапність у роботі посадових осіб військових частин, ТЦК та СП, відповідальних за даний напрямок діяльності.

РОЗДІЛ 3

ДІЯЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІЙСЬКОВОЇ ЧАСТИНИ ЩОДО СОЦІАЛЬНОГО СУПРОВОДУ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ ТА ЧЛЕНІВ ЇХ СІМЕЙ



Порядок роботи заступника командира роти з МПЗ щодо здійснення соціального супроводу

Згідно своїх посадових обов'язків заступник командира роти (батареї) з морально-психологічного забезпечення в мирний і воєнний час відповідає, у тому числі, за соціальний захист особового складу роти. Під час виконання завдань за призначенням він повинен:

вивчати нормативно-правові акти, що регламентують організацію соціального захисту та правового захисту у ЗС України, удосконалювати рівень своїх професійних знань, умінь та навичок;

аналізувати результати оцінювання морально-психологічного стану особового складу на предмет впливу на нього чинників соціального характеру, задоволеності військовослужбовців належними видами забезпечення, надавати пропозиції заступнику командира батальйону з МПЗ щодо оперативного реагування на критичні показники складових морально-психологічного стану;

аналізувати звернення громадян, що надходять для опрацювання встановленим порядком, а також на гарячі лінії військової частини, підрозділу (за наявності): телефони довіри, соціальні сторінки в мережі Інтернет та інші комунікаційні ресурси;

у визначені терміни доповідати заступнику командира батальйону з МПЗ про стан соціальної стабільності серед особового складу, чинники соціальної напруги, прогноз динаміки соціальних процесів серед особового складу, а також про ефективність проведених заходів соціального супроводу;

налагоджувати та підтримувати взаємодію з посадовими особами штабу (служб) батальйону та військової частини з питань збору інформації про стан забезпеченості особового складу належними видами забезпечення, наявності заборгованостей по грошовим виплатам, проблемних питань щодо надання медичної допомоги, проходження військово-лікарської експертизи військовослужбовців, стану реалізації відпусток, речового та продовольчого забезпечення;

формувати та вести уточнений перелік формалізованих документів з питань набуття та реалізації соціальних прав та гарантій військовослужбовців (зразки рапортів на відпустки, грошові виплати, інші види допомог та послуг), поширювати уточнені (оновлені) зразки формалізованих документів (рапортів) серед особового складу через командирів взводів;

вивчати та узагальнювати актуальні проблемні питання сімей військовослужбовців, що можуть впливати на морально-психологічний стан особового складу, надавати пропозиції заступнику командира батальйону з МПЗ щодо потреби у комунікації командування батальйону (військової частини) з членами сімей військовослужбовців.

Він також повинен систематично здійснювати моніторинг забезпечення дотримання соціальної справедливості при розподілі службового навантаження та необхідного часу для відпочинку військовослужбовців у підрозділах, подавати командирю роти пропозиції стосовно дотримання соціальної справедливості у підрозділі, недопущення відповідних порушень, доповідати про можливі наслідки таких упущень у діяльності роти.

В ході моніторингу реалізації належного забезпечення необхідно володіти інформацією про наявність медичної допомоги у підрозділі, можливість військовослужбовців звертатись за необхідною допомогою.

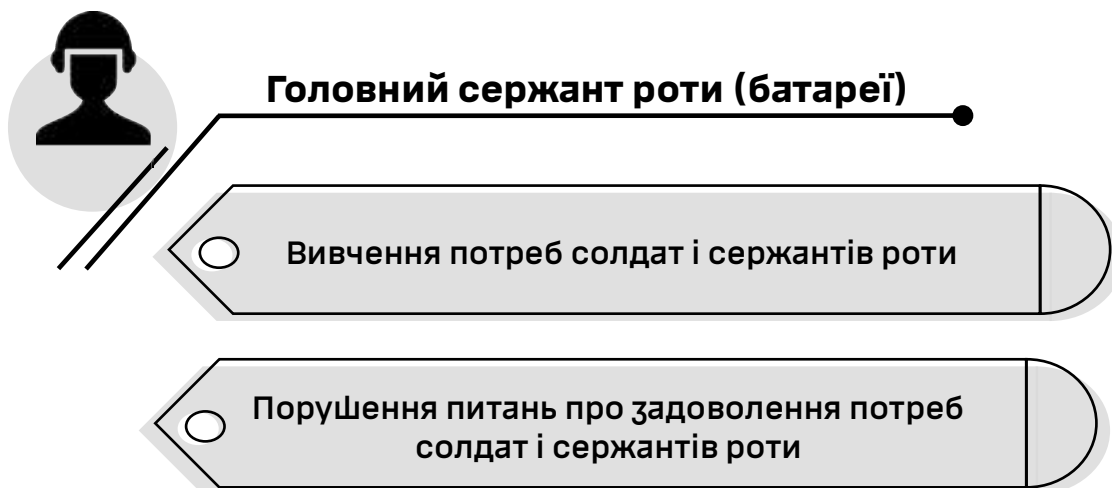
Заступнику командира роти з МПЗ необхідно проводити аналіз стану здоров'я (захворюваності) військовослужбовців, які отримали тяжкі поранення, контузії, каліцтва чи є тяжкохворими та перебувають на лікуванні за межами військової частини, доповідати командирю роти про необхідність їх періодичного відвідування, вирішення їх соціально-побутових потреб, сприяння в проходженні ними соціальної, психологічної реабілітації,

інформування у разі потреби ТЦК та СП про необхідність надання адресної допомоги їх сім'ям.

Під час підготовки тематики та матеріалів командирського інформування заступник командира роти з МПЗ повинен планувати проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з військовослужбовцями з питань їх соціального та правового захисту: про порядок набуття права та реалізації належних пільг і гарантій військовослужбовцям та членам їх сімей, умови та порядок грошових виплат, компенсацій, надання відпусток та інших актуальних питань особового складу, які були виявлені за результатами моніторингу (опитування) запитів, скарг військовослужбовців у підрозділі.

3.2 Окремі питання діяльності заступника командира роти з МПЗ щодо соціального супроводу

У роті (батареї) організацію діяльності щодо соціального супроводу покладено на заступника командира з морально-психологічного забезпечення та головного сержанта роти (батареї).





Заступник командира роти (батареї) з МПЗ

Вивчає соціально-психологічний клімат у підпорядкованих підрозділах

Забезпечує соціально-психологічну адаптацію військовослужбовців до умов служби

Вивчає потреби і запити військовослужбовців

Піклується про соціальний і правовий захист військовослужбовців

Вживає заходів для вирішення скарг і заяв

Підтримує зв'язок із сім'ями військовослужбовців

Піклується про поліпшення матеріально-побутових умов підлеглих

Здійснює моніторинг дотримання соціальної справедливості при розподілі службового навантаження та часу для відпочинку військовослужбовців

Вивчення соціально-психологічного клімату у підпорядкованих підрозділах (взводах), надання допомоги командирам підрозділів щодо його поліпшення

Вивчення соціально-психологічного клімату у підрозділі здійснюється з метою підтримання соціальної стабільності серед особового складу, попередження випадків соціальної напруги, що можуть впливати на якісне виконання військовослужбовцями поставлених завдань.

Для цього заступник командира роти з МПЗ:

здійснює систематичне спілкування з командирами, головними сержантами взводів щодо їх оцінки стану соціальної стабільності у взводах.

проводить безпосереднє опитування військовослужбовців роти (бажано окремо за категоріями, для об'єктивності результатів): офіцерів, сержантів (старшин) і солдатів (матросів) про їх стан задоволеності умовами проходження військової служби у підрозділі, проблеми, які їх турбують.

проводить, за необхідністю (особисто або із залученням фахівців), дослідження міжособистісних відносин у підрозділах (соціометрію), що дозволить з'ясувати рівень авторитету формального і неформального лідерів для перегрупування військовослужбовців так, щоб знизити напруженість у колективі, яка може виникати через взаємну неприязнь (ворожість) окремих членів групи.

Крім того заступник командира роти з МПЗ повинен мати відомості соціального характеру про особовий склад (уточнювати їх не рідше одного разу на 6 місяців) та надавати заступнику командира батальйону (дивізіону) з МПЗ для опрацювання соціального паспорту підрозділу.

Довідково: Перелік інформації, яка вноситься до соціального паспорту визначений у Інструкції про організацію у ЗС України соціального і правового захисту військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів, призваних на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори, та членів їх сімей, працівників ЗС України [8].

За результатами збору, узагальнення та аналізу отриманої інформації про стан соціально-психологічного клімату у підрозділі заступник командира роти з МПЗ готує пропозиції командиру роти та з його дозволу заступнику командира батальйону з МПЗ щодо його покращення. Такі пропозиції мають містити конкретні заходи, зокрема щодо управлінського впливу на осіб, які вносять елементи

соціальної нестабільності в підрозділі (панічні настрої, поширення чуток, необ'єктивних суджень, дискримінації інших військовослужбовців за ознаками статі, віросповідання, світогляду тощо), прогнозування змін соціальної стабільності на найближчий час, можливі ризики за умов ігнорування рекомендацій.

Крім того, важливим елементом пропозицій є надання рекомендацій щодо роботи з військовослужбовцями, які потребують додаткового соціального захисту (які мають поранення, систематичні проблеми зі станом здоров'я, соціально-побутові проблеми в сім'ї та інші особисто значущі для військовослужбовця проблеми, що можуть безпосередньо вплинути на його психологічний стан та виконання поставлених завдань).

Забезпечення соціально-психологічної адаптації військовослужбовців до умов служби з урахуванням їх спеціальності та індивідуально-психологічних особливостей

Соціально-психологічна адаптація військовослужбовців є необхідною складовою проходження їх військової служби. Мова йде як про військовослужбовців, які вперше призвані (прийняті) на військову службу, так і про військовослужбовців, які вже мають особистий військовий досвід, але вперше призначені до конкретного підрозділу (роти) за соціальний захист якого відповідає заступник командира роти з МПЗ.

Для цього заступник командира роти з МПЗ повинен:

провести індивідуальну бесіду з військовослужбовцями, які прибувають для проходження служби до підрозділу, уточнити у них інформацію, необхідну для заповнення соціального паспорту;

опитати про обізнаність військовослужбовця щодо умов проходження військової служби, його особисті очікування, побажання та проблемні питання, що потребують першочергового вирішення;

поінформувати військовослужбовців про порядок реалізації їх прав та гарантій, зокрема надати роз'яснення (зразки) про порядок написання рапортів (на відпустку, лікування, отримання грошових виплат та інших належних видів забезпечення);

поінформувати військовослужбовця про порядок комунікації підрозділу з членами сімей особового складу, наявність контактних номерів та/або адрес (поштових чи електронних) для взаємодії, уточнення необхідної інформації, номер телефону

соціального працівника (соціолога) відділення МПЗ військової частини (за наявності такого);

повідомити військовослужбовця про можливість та порядок звернень для дотримання його прав та гарантій у підрозділі.

Крім того заступнику командира роти з МПЗ доцільно ознайомити прибулих військовослужбовців про особливості діяльності підрозділу, встановлені командиром роти норми взаємин між військовослужбовцями, наявність традицій, інших елементів повсякденної діяльності роти.

Піклування про поліпшення матеріально-побутових умов підлеглих, їх соціальний і правовий захист, вивчення потреб і запитів військовослужбовців, реагування (вживання заходів) на скарги і заяви, підтримання зв'язку із сім'ями особового складу роти

Заступник командира роти з МПЗ має безпосередньо володіти повною та актуальною інформацією щодо матеріально-побутових умов особового складу. З цією метою він повинен:

періодично ознайомлюватись з санітарно-гігієнічними умовами в місцях розташування особового складу роти, несення чергувань, виконання навчально-бойових завдань, бойової служби тощо;

звертати увагу як на місця загального користування, так і на інші елементи розташування підрозділу, зокрема місця помивки, харчування, наявність зручностей з урахуванням статі, гендеру військовослужбовців, віросповідання та інших індивідуальних особливостей військовослужбовців;

володіти інформацією про наявність медичної допомоги у підрозділах, можливість військовослужбовців звертатись за необхідною допомогою;

проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо дотримання прав військовослужбовців на належні умови, проте це не означає, що інші побажання особового складу, що виходять поза норми забезпечення, повинні бути предметом скарг військовослужбовців;

вивчати стан (своєчасного та повного) забезпечення військовослужбовців продовольчим, речовим, грошовим та іншими видами забезпечення, а також виплатами (допомогами), у тому числі щодо виплат членам сімей військовослужбовців роти відповідно до чинного законодавства України.

Взаємодія офіцерів соціального супроводу з посадовими особами та підрозділами забезпечення у військовій частині



3.3 Зміст соціального блоку в донесенні з морально-психологічного забезпечення

Відповідно до Табелю термінових донесень, затвердженого наказом Головнокомандувача Збройних Сил України від 05.07.2021 № 180/ДСК, щокварталу військові частини на адресу Головного управління морально-психологічного забезпечення Збройних Сил України надають донесення з морально-психологічного забезпечення (форма 6.1). В ньому розкриваються наступні питання в частині, що стосуються соціальної роботи, а саме:

соціально-економічний розвиток регіону та його вплив на добробут населення (пункт 1.2 форми 6.1);

Довідково. У зазначеному пункті розкриваються наступні питання: значення регіону (району) та його основні характеристики (адміністративно-територіальний устрій, історична довідка, перелік, класифікація та місцезнаходження об'єктів, які знаходяться під захистом Міжнародного гуманітарного права); рівень економічного розвитку району (регіону) його вклад у економіку держави; рівень життя та задоволеності населення умовами праці, своїм матеріальним достатком; наявність застійних, кризових явищ у економіці району (регіону); національна значущість соціально-економічних проблем району (регіону) з позицій внутрішньої і зовнішньополітичної безпеки, негативної дії на конституційні основи держави; безповоротний характер і неможливість вирішення соціально-економічних проблем на місцевому або регіональному рівні за рахунок власних ресурсів; ступінь ймовірності загострення суспільно-політичної обстановки на фоні загострення соціально-економічних відносин тощо.

інформація щодо наявності (виникнення) осередків соціального напруження у військових частинах, можливого проведення протестних акцій із залученням військовослужбовців та членів їх сімей та місцевого населення (пункт 3.1.5 форми 6.1);

відомості про соціально-демографічні дані молодого поповнення військової частини за призовом (пункт 3.2.7 форми 6.1);

проблемні питання та пропозиції щодо їх вирішення (пункт 5 форми 6.1) в частині, що стосується реалізації норм Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей" № 2011-ХІІ від 20.12.1991 із змінами.

[3.4]



Діяльність посадових осіб військової частини щодо роботи з сім'ями військовослужбовців

[3.4.1 Формування груп сімейної готовності]

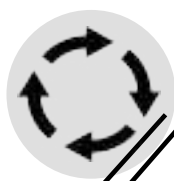
Сім'ї військовослужбовців є особливим типом сімей. Для пристосування до вимог військового життя потрібні взаємна прихильність та компетентність, які багатьом цивільним сім'ям ніколи не доведеться демонструвати. Тому посадові особи військової частини повинні забезпечувати соціальну підтримку сімей військовослужбовців за принципами, які застосовуються в арміях країн НАТО (Military Family Services – STANAG 2565).

Посадові особи військової частини мають сприяти підтримці сімей військовослужбовців у процесі розгортання. Надаючи підтримку сім'ям військовослужбовців, керівники демонструють свої зобов'язання перед військовослужбовцями підрозділу та їх сім'ями і можуть визначити потенційні проблемні питання. З цією метою виникає необхідність створення груп сімейної готовності (далі ГСГ).

Група сімейної готовності (ГСГ) – організаційна форма психосоціальної підтримки військовослужбовців підрозділу та членів їх сімей, яка створюється командуванням та забезпечує взаємопідтримку та допомогу, а також мережу комунікацій між родиною, військовослужбовцями, командною ланкою

та ресурсами спільноти. Функціонує у ланці рота – батальйон – бригада.

Підтримка членів сімей протягом циклу підготовки та застосування:



Цикл підготовки та застосування військовослужбовців

1. Бойове злагодження, тренування
2. Підготовка до відправлення
3. Відправлення та прибуття в пункт виконання завдань
4. Виконання завдань в районі бойових дій
5. Підготовка до повернення в ППД/відведення
6. Період одразу після повернення в ППД
7. Відновлення



Цикл підготовки військовослужбовців

1. Підготовка до бойових дій
2. Виконання завдань
3. Стабілізація
4. Підготовка до повернення
5. Після повернення



NATO - STANAG 2565

A PSYCHOLOGICAL GUIDE FOR LEADERS
ACROSS THE DEPLOYMENT CYCLE

Готовність сім'ї військовослужбовця – готовність усіх членів сім'ї ефективно долати виклики щоденного життя в унікальному контексті військової служби.

Сім'ї – сукупно означають як найближчих, так і близьких членів сімей військовослужбовців, а також інших осіб, визначених військовими (дружина/чоловік, мати/батько, діти, наречена, утриманці, тощо).

Функціонування груп сімейної готовності забезпечать:

для членів сім'ї – взаємну підтримку та турботу, налагодження взаємодії з командуванням військової частини (батальйону, роти),

вирішення проблемних питань на рівні військової частини (підрозділу);

для військовослужбовців – душевний спокій та впевненість під час виконання завдань за призначенням в умовах постійного піклування про їхніх сімей та близьких;

для командирів – комунікація з сім'ями, орієнтовність у проблемних питаннях та їх вирішення, недопущення ескалації невдоволень серед сімей та виходу на вищі рівні командування, доведення наративів, офіційної інформації щодо соціального та правового захисту (супроводу);

для Збройних Сил України – формування позитивного іміджу Збройних Сил, готовність сімей військовослужбовців до підготовки та застосування, тим самим підвищуючи злагодженість і готовність підрозділів до виконання завдань за призначенням.

Порядок організації функціонування груп сімейної готовності

На рівні роти організацію функціонування груп сімейної готовності здійснює заступник командира з морально-психологічного забезпечення. Він повинен:

сформувати соціальний паспорт роти, який має містити соціально-демографічні відомості про військовослужбовців та їх сімей, окремо за кожен взвод;

проводити інформаційні заходи із командирами взводів на тему сімейної готовності;

сформувати групу сімейної готовності роти та визначити координатора цієї групи і групу активу з числа членів сімей;

визначити завдання координатору групи, узгодити з командиром роти та батальйону сформувати план роботи групи сімейної готовності;

підтримувати комунікацію із активом групи сімейної готовності роти в інтересах зворотного зв'язку командування роти з сім'ями військовослужбовців, вивчення та вирішення актуальних проблемних питань членів сімей військовослужбовців.

На рівні батальйону організацію функціонування груп сімейної готовності здійснює заступник командира батальйону з МПЗ або визначена посадова особа. Він повинен:

ініціювати перед командуванням на рівні батальйону створення Комітету з питань сімейної готовності (дорадчий орган), який складається з командування батальйону, рот, координаторів груп сімейної готовності рівня роти, соціального працівника або відповідальної іншої посадової особи;

сформувати список організацій та національних і місцевих ресурсів для перенаправлення членів сімей за послугами і допомогою, з постійним доповненням і оновленням;

сформувати алгоритми вирішення соціальних питань на рівні роти/батальйону для поширення серед Координаторів груп сімейної готовності.

На рівні бригади функцію виконує заступник командира бригади з МПЗ – начальник відділення МПЗ (через офіцера відділення МПЗ за напрямом соціальної роботи). Він повинен:

надавати підтримку відповідальній за соціальний супровід і сімейну готовність особі у батальйоні (допомагати із залученням необхідних спеціалістів, зовнішніх ресурсів із допомоги);

розглядати та допомагати вирішувати соціальні питання, які неможливо вирішити на рівні батальйону;

розробляти стратегію і цілі командування військової частини за напрямом готовності сімей (наприклад, підрозділ готується до висування в район виконання завдань або повертається);

здійснювати аналітичну роботу для інформування командування військової частини (виду, роду військ, сил);

складати план заходів сімейної готовності військової частини;

проводити моніторинг якості виконання плану заходів сімейної готовності на рівні батальйонів;

здійснювати заходи із заохочення Координаторів груп сімейної готовності у батальйонах (ротах);

організовувати заходи з навчання відповідальних за сімейну готовність у підрозділах.

Порядок організації діяльності виокремленого активу сімей військовослужбовців на рівні роти

Основна мета на цьому етапі це налагодження двосторонньої системи комунікації.

Визначити одну особу, яка буде на цьому етапі представником групи активу та безпосередньо контактуватиме із заступником командира роти з МПЗ - координатора групи сімейної готовності.

Розподілення членів сімей підрозділу між членами групи активу. Наприклад: у підрозділі 100 військовослужбовців, а група активу складається з 6 осіб. Одна особа визначається як координатор, і на кожного з активістів припадають члени сімей 20 осіб. Краще, коли на кожного такого активіста припадає до 10 осіб, тоді активістів має бути 10+1.

Надати визначеним членам активу списки членів сімей відповідно до розподілу (про це важливо прокомунікувати

з військовими підрозділу). Важливо, щоб члени активу підписали створений документ, який забезпечить їхню відповідальність за конфіденційність та убезпечить передачу даних третім особам.

Список, який надається заступником командира роти з МПЗ - координатору активу, має містити лише ту інформацію, яка потрібна для роботи з членами сімей на цьому етапі: ПІ, телефон, наявність і вік дітей, назву ТЦК та СП, назву громади за місцем перебування членів сімей.

Координатор активу формує розподіл списку членів сімей між членами активу (з урахування мобільних операторів) фіксує відповідальних в таблиці, отриманій від заступника командира роти.

Як здійснюється перша зустріч (контакт) групи активу з членами сімей:

Після загальної зустрічі і розподілу списків, члени активу телефонують закріпленим за ними членам сімей представляються, інформують, що їхня функція: 1) допомагати реагувати на потреби сім'ї військового, поки він виконує завдання в районі ведення бойових дій, тому вони можуть телефонувати за цим номером; 2) бути допоміжним містком для комунікації з військовою частиною з тих питань, які виникають; 3) запрошувати на заходи, які організуються для членів сімей підрозділу. Результатом такого дзвінка має бути рішення людини отримувати інформацію чи ні про існуючі заходи, а також фіксація контактів. Якщо членів сім'ї не було на загальній зустрічі, при такому дзвінку коротко поінформувати про неї і запитати згоди запрошувати надалі на заходи для сімей.

Члени активу відмічають у списку, до кого вони зкомунікували. Надають цю інформацію координатору. Координатор інформує заступника командира роти про виконану роботу.

Як здійснюється подальша комунікація групи активу з членами сімей:

У разі необхідності передати оперативну інформацію усім членам сімей або окремим особам, принцип комунікації здійснюється в межах створеної групи. Такий самий принцип у разі запрошення на подальші заходи.

У разі звернення членів сімей зі запитом про допомогу до членів активу, члени активу фіксують зміст і дату звернення у список. Вирішують на первинному рівні силами активу, у разі неможливості вирішити, звертаються за допомогою до заступника командира роти або до соціального працівника.

Вирішення запитів членів сімей:

Лідер активу рівня роти має бути представлена ключовим службам батальйону та особі, що відповідає за роботу з сім'ями на рівні батальйону (соціальному працівнику);

На початку своєї діяльності Члени активу інформують про запити, які надходять, Лідера активу. Лідер активу узгоджує алгоритм реагування на типові запити із заступником командира роти або/та соціальним працівником та інформує актив.

У подальшому, якщо члени активу вже знають як вирішити запит, вирішують, якщо ні звертаються до координатора активу.

Для вирішення нетипових запитів, координатор звертається за допомогою до заступника командира роти або/та соціального працівника. А той у свою чергу до відповідних служб батальйону.

Планові зустрічі координатора активу із заступником командира роти з МПЗ відбуваються не рідше ніж раз на місяць. На кожній із таких зустрічей Координатор активу передає узагальнену інформацію про проблеми і потреби членів сімей підрозділу, а також зазначає, що вирішено і в який спосіб, а що ні.

Реалізація впровадження системи сімейної готовності передбачає три етапи:

Етап Перший: налагодження системи комунікації між військовою частиною і членами сімей перед відправкою підрозділу у район виконання завдань за призначенням (під час служби в ППД/підготовки/злагодження)

Етап Другий: формування сталої роботи груп сімейної готовності на рівні роти/батальйону під час виконання підрозділом завдань в районі призначення

Етап Третій: формування сталої роботи груп сімейної готовності на рівні роти/батальйону після повернення підрозділу з району виконання завдань та під час виконання службових завдань в ППД.

Перший етап – налагодження системи комунікації між військовою частиною і членами сімей перед відправленням у район ведення виконання завдань за призначенням (під час служби в ППД/підготовки/злагодження)

В рамках реалізації цього етапу необхідно забезпечити інформування особового складу про підтримку сімей а також забезпечити створення соціального паспорту особового складу батальйону. Рекомендується робити в таблиці Excele для подальшого фільтрування по категоріям з забезпеченням надання відповідної підтримки і залученням до відповідних заходів.

Для реалізації цього етапу:

У найкоротший час після прибуття військовослужбовця до підрозділу вперше поінформувати його про те, що у підрозділі

здійснюється інформаційна підтримка членів сімей і найближчого оточення військовослужбовців, пояснити що це і навіщо;

Запропонувати військовослужбовцю залишити контакти найближчих членів сім'ї, з якими військова частина може підтримувати контакт у разі гострої необхідності, а також залучати до заходів для сімей військовослужбовців. Повідомити, що участь у таких заходах добровільна. Військовий може вказати ключових (наприклад, дружина) та додаткових (наприклад, батьків) членів сімей. Повідомити що надані персональні дані будуть захищені і будуть використовуватись лише для вище перерахованих заходів. Надайте військовослужбовцю допустиму інформацію про військову частину, яку він може передати ключовому найближчому оточенню.

Створити базу для підтримки сімейної готовності підрозділу. У цей список внести такі відомості: ПІП, фактичне місце проживання, сімейний стан, наявність дітей, ПІП та контакт ключової особи, ПІП та контакти додаткових осіб (якщо дружина і мати дітей різні особи зазначити це), населений пункт проживання ключової особи, назву ТЦК та СП, з якого прибув, примітки для зазначення особливих потреб членів сімей (наприклад, інвалідність члена сім'ї або інші особливості).

Заходи з сімейної готовності перед відправленням підрозділу у район ведення виконання завдань за призначенням

Під час заходів з підготовки до застосування, першій психологічні допомозі, або спеціально організованих заходів з сімейної готовності, надати підрозділу інформацію про цикл підготовки, який проходить підрозділ і які виклики можуть бути у сім'ї протягом цього циклу, та що може зробити військовослужбовець щоб мінімізувати вплив цих викликів.

Поінформувати військовослужбовців про те, який порядок дій у взаємодії рідних з військовою частиною; які дані та контакти він має надати родині; про безпеку комунікації; про представника з військової частини, який буде доступний родинам поки підрозділ на виїзді; запитати, які особливі потреби є у військових стосовно підтримки родин і розповісти, яку допомогу і підтримку може організувати військова частина; нагадати про список документів, інформації, ресурсів, які військовий має забезпечити в родині перед від'їздом (наприклад, до кого звертатись у випадку проблем з автомобілем, надати документ зі страховкою, тощо). Можна надати листівку для родин військових з поясненням. Особливу увагу звернути на військових, про особливі потреби родини яких вже

відомо (наприклад, самотня мама, або дружина з двома дітьми в новому місті, без родичів і друзів, важко хворі батьки чи діти, тощо), з ними поспілкуватись в індивідуальному порядку додатково. Озвучити запрошення на зустріч з членами родин.

За тиждень до відправлення підрозділу в район виконання завдань за призначенням організовується зустріч для членів сімей (або інших визначених близьких осіб) військовослужбовців підрозділу на фондах військової частини або іншого доступного для відвідування місця.

На зустріч запрошуються ті члени сімей, які проживають в межах зони досяжності і можуть приїхати на місце зустрічі. Запрошуючи на зустріч, наголошувати на важливості участі. Оскільки основна мета зустрічі, яка озвучується – налагодження комунікації між військовою частиною та членами сімей та надання відповідей на питання, що турбують для забезпечення подальшої підтримки.

Такі заходи краще організовувати по-ротно, або по кілька рот, якщо відправляється весь батальйон. Якщо відправляється зведений підрозділ, то відповідно, залучаються члени родин цього підрозділу.

Особливості організації та проведення зустрічі:

На зустрічі має бути присутній командир роти та/або його заступник, або якщо захід на кілька рот, то заступник командира батальйону з морально-психологічного забезпечення. Також залучаються: капелан, соціальний працівник, психолог (за наявності).

Додатково можуть бути запрошені представники інших служб (фінансова, кадрова, юридична), якщо є інформація, яку вони мають повідомити, або в учасників будуть питання до цих служб. У разі неможливості представників служб взяти участь, ключова інформація може повідомлятися через соціального працівника.

Можливим елементом є організація чаю/кави та солодоців для учасників з метою забезпечення неформального знайомства учасників між собою. Тривалість такої зустрічі близько однієї години, при проведенні психологічного блоку тривалість може бути до 2,5 годин. Обов'язкова фотофіксація зустрічі для звітності (публічної і не публічної).

Інформація, яка повинна прозвучати на зустрічі:

від командира або його заступника: кілька слів про військову частину (підрозділ); слова поваги і шани до сімей військовослужбовців та їхньої ролі і місії у боєздатності підрозділу; завірення у готовності командування надавати всебічну підтримку членам сімей в рамках існуючих можливостей, в тому числі із залученням ресурсів громади;

представлення капелана і психолога/соціального працівника та озвучення ними, у яких ситуаціях до них можна звертатись, надання контактів;

уточнення, чи не проти присутні, щоб їх запрошували на заходи для членів сімей, у тому числі культурні заходи для дітей з батьками.

Озвучити про особливості спілкування з військовослужбовцями коли він буде районі виконання завдань: які канали зв'язку краще використовувати; про що не бажано говорити; про важливість узгодження каналу зв'язку та частоти контакту, а також дії у разі неможливості зв'язатися; представлення алгоритму взаємодії з частиною у такому випадку;

зауваження про специфіку поширення інформації у соціальних мережах, перевірку інформаційних фейків через достовірні контакти у військовій частині;

озвучення щодо створення групи активу членів сімей підрозділу для підтримки горизонтальних зв'язків між членами сімей та обміну оперативною достовірною інформацією.

Запропонувати присутнім долучитися до такого активу (важливо, щоб було більше ніж одна особа на взвод і одна особа, яка буде координатором на роту). Зазначте, що основне завдання це забезпечення горизонтальної комунікації і члени активу будуть тим інформаційним містком, який буде передавати важливу інформацію від командування та приймати інформацію від членів сімей, допомагаючи вирішувати їх запити.

Другий етап: виконання підрозділом завдань в районі виконання завдань за призначенням

Якщо у батальйоні одна/кілька рот відбули у район виконання завдань, на рівні батальйону створюється система взаємопідтримки Координаторів груп сімейної готовності. Не рідше ніж раз на тиждень організуються наради за участі відповідальних осіб штабу (соціальний працівник або інший уповноважений) батальйону та Координаторів груп сімейної готовності. Такі зустрічі дозволять визначити типові проблеми, які потребують комплексного рішення та запланувати подальші заходи для підтримки сімей.

Відповідальний за роботу з сім'ями представник батальйону має мати ключовий список членів сімей кожної роти. Та раз на місяць отримує аналітику за типами звернень та ступенем їх задоволення

Третій етап: повернення підрозділу з району виконання завдань за призначенням

Організація блоку психоедукації в рамках заходів з декомпресії або проведення окремих заходів на етапі відновлення про специфіку возз'єднання та налагодження взаємодії з членами родин після повернення.

Організація силами Координаторів груп сімейної готовності заходів для членів сімей військовослужбовців про специфіку взаємодії з військовим на етапі відновлення; реагування на запити від членів сімей і організація зустрічей на відповідні теми (наприклад, стосунки, тощо).

Відповідальний за роботу з сім'ями у батальйоні (соціальний працівник):

організовує заходи із взаємодії з громадами, у яких проживають сім'ї військових;

забезпечує інформацією про маршрути перенаправлення членів сімей до державних та недержавних організацій за відповідними послугами та ресурсами

організовує заходи з підтримки родин зниклих, загиблих, полонених військових підрозділу;

комунікує з іншими службами підрозділу для вирішення бюрократичних питань за запитами військових і членів їх сімей;

забезпечує організаційну підтримку заходів, які організують і проводить Актив з дружин військових.

Важливо! Заступнику командира батальйону (роти) з МПЗ та соціальному працівнику не варто створювати з членами сімей підрозділу чат для запитань-відповідей. Може бути створений організаційний чат з Координаторками груп сімейної готовності Також у кожній групі активу може бути свій чат (якщо він створився спонтанно), але лише для організаційних питань (анонси зустрічей, тощо), усі проблемні питання комунікуються в індивідуальному порядку: члени сімей з своїм Координатором, Координатори з заступником командира з МПЗ (соціальним працівником).

[3.4.2]



Організація заходів для сімей військовослужбовців у військовій частині

Великою популярністю у збройних силах провідних країн світу користується святкування "Дня сім'ї" на території військової частини. "День сім'ї" у кожному виді та роді військ проводиться по-різному, але головною метою заходу є мотивування до служби в армії та підтримання її престижу у суспільстві. Цей захід надихає та стимулює військовослужбовця, надає йому можливість зустрітися та відпочити з рідними як на території військової частини так і поза нею. В той же час, це є своєрідна форма комунікації командування військової частини з сім'ями військовослужбовців.

Доступ на територію військової частини у "День сім'ї" повністю відкритий для всіх: близьких, родичів, друзів, колег, коханих, знайомих. У цей же день командуванням військової частини проводиться брифінг для всіх, хто приїхав на зустріч з військовослужбовцем. На ньому кожен може задати питання, які їх цікавлять стосовно його служби, підготовки тощо. Таким чином члени сім'ї військовослужбовця знайомляться з "армійською родиною", дізнаються про його досягнення.

На відміну від святкування "Дня сім'ї" у збройних силах провідних країн світу, де після брифінгу ніяких інших офіційних заходів, як правило, не планується (військовослужбовцям до вечора надається час для спілкування зі своїми сім'ями), в ЗС України подібні заходи проводяться з метою організації спільного сімейного дозвілля членів сімей військовослужбовців для

їх ближчого знайомства між собою. Такими заходами у військових частинах ЗС України є:

“День сім’ї”;

“День відчинених дверей”;

День частини;

День Присяги;

День Збройних Сил України;

військово-спортивна гра “Джура”;

Різдво, Новий рік тощо.

Кожен з цих заходів потребує написання певного сценарію, підготовки, витрат фінансових та часових. Урочисте свято необхідно розпочинати з хвилини вшанування пам’яті.

Під час цих заходів дозволено:

надати можливість відвідувачам оглянути нережимні об’єкти, техніку;

надати можливість відвідувачам поспілкуватись з особовим складом;

запросити відвідувачів на обід в їдальню;

влаштувати спільне спортивне свято (гра в футбол, волейбол, настільний теніс, шахи) за участі і військовослужбовців, і цивільних;

розповісти відвідувачам про історію частини, її здобутки;

влаштувати концерт із запрошенням місцевих артистів або художньої самодіяльності військовослужбовців тощо.

Організація подібних заходів цілком залежить від можливостей підрозділу, часу, натхнення та креативного мислення організаторів.



Організація роботи посадових осіб з членами сімей загиблих, полонених, зниклих безвісти військовослужбовців

Порядок дій посадових осіб військових частин, ТЦК та СП щодо організації роботи з членами сімей загиблих, полонених, зниклих безвісти військовослужбовців регламентується п.п. VI та VII Наказу Міністерства оборони України "Про затвердження Інструкції з організації обліку особового складу в системі Міністерства оборони України" від 15.09.2022 року № 280 (далі – Інструкція).

Командир військової частини не пізніше наступного дня після загибелі (смерті), зникнення безвісти, захоплення в заручники або полон військовослужбовця зобов'язаний організувати повідомлення керівника ТЦК та СП за місцем проживання сім'ї, дату і причину загибелі (смерті), обставини зникнення безвісти/захоплення в полон військовослужбовця. Сповіщення складається у двох примірниках і перший примірник надсилається до ТЦК та СП.

Керівник ТЦК та СП протягом 7 днів передає членам сім'ї офіційне сповіщення сім'ї, а також повинен висловити їм співчуття, проінформувати щодо установлених законодавством пільг, роз'яснити порядок подання документів для призначення пенсії (допомоги) та інших виплат членам сім'ї військовослужбовця. Усі документи, які підтверджують статус військовослужбовця, зберігаються у ТЦК та СП.

Родичі військовослужбовців, зі свого боку, у разі втрати зв'язку з військовослужбовцем мають звертатися за інформацією до ТЦК та СП за місцем свого постійного проживання або за місцем призову військовослужбовця на службу. Якщо в центрі немає відомостей про місце перебування військовослужбовця, керівник зобов'язаний направити запит безпосередньо до військової частини за місцем служби військовослужбовця або до відповідного кадрового органу, у якому ведеться облік особового складу.

Сповіщення ТЦК та СП зобов'язані видати у порядку розділу 6 Інструкції. Крім цього, Інструкцією визначено, що у разі звернення членів сім'ї (близьких родичів) до ТЦК та СП щодо отримання повторного сповіщення сім'ї їм може бути виданий дублікат зазначеного сповіщення.

[3.5.1]

Порядок роботи посадових осіб військової частини з родинами зниклих безвісти військовослужбовців, а також тих, які потрапили у полон



Посадова особа військової частини після сповіщення родичів силами ТЦК та СП про зникнення або перебування військовослужбовця в полоні повинна підтримувати контакт в телефонному режимі з одним із членів такої родини для налагодження комунікації. Такий контакт необхідний для того, щоб завірити родину, що військова частина теж докладает зусиль у вирішенні ситуації у тій мірі, в якій може це зробити. При такому первинному контакті необхідно представитись, озвучити посаду та з яких питань родині будуть допомагати в ТЦК та СП, а з яких вони можуть звертатись за допомогою до представника військової

частини. Також запропонувати записати відповідний номер телефону на папері, запитавши чи це потрібно, щоб номер зберігся.

Також можна визначити періодичність контакту з такими членами родини, наприклад раз на два тижні, для взаємного інформування про стан справ. Якщо член родини не телефонує протягом 2-х тижнів з моменту першого контакту, зв'язатися з посадовими особами відповідних ТЦК та СП для уточнення взаємодії з цією родиною та зателефонувати повторно: нагадати про готовність взаємодії, надати інформацію про заяву щодо продовження виплат грошового забезпечення, якщо така не була написана. А також інформувати про перебіг усіх моментів, що пов'язані з військовою частиною (виплати, документи, розслідування).

Якщо йде службове розслідування і на цей період зупинені виплати грошового забезпечення і родина залишилась без засобів існування, звернутись до органів місцевого самоврядування або до регіонального офісу Міжнародного комітету Червоного Хреста із запитом про надання допомоги.

Під час періодичного спілкування спостерігати за психоемоційним станом людини, та за можливості і доречного моменту, мотивувати звернутись за допомогою до психолога чи до відповідної громадської організації (на телефонну лінію, онлайн-консультацію або в групі підтримки, де є члени родин зі схожим досвідом), взяти участь у відновлювальному відпочинку. Також при такій взаємодії варто коректно з'ясувати ситуацію про поточні побутові проблеми і визначити, яким чином можна допомогти конкретній родині через залучення ресурсів громади за місцем проживання родини.

За наявності у родині дитини варто звернути увагу на її вік та за можливості з'ясувати стан здоров'я дитини, надати пропозиції з оздоровлення, відпочинку. За потреби, із залученням ТЦК та СП, надати контакти навчальних закладів, місцевих соціальних служб, залучати до участі у тематичних святах (День Святого Миколая, тощо).

У разі значної кількості військовослужбовців військової частини, які вважаються безвісти зниклими або перебувають у полоні, організувати їх у спільноту, що матиме координатора, який буде взаємодіяти з представником військової частини. Важливо окремо гуртувати спільноту родичів зниклих безвісти і окремо полонених. Для об'єднання у групу на певних етапах варто залучати психологів, які знають специфіку роботи з такою аудиторією. Мета спільноти – створення місця для емоційного розвантаження і простору взаємопідтримки, подолання відчуття

безсилля. Якщо родичі таких військовослужбовців знаходяться територіально в різних населених пунктах, залучати їх до місцевих спільнот через ТЦК та СП, а якщо за кордоном – спілкуватися з використанням засобів зв'язку та долучати до онлайн-груп підтримки.

[3.5.2]



Посадові особи військової частини здійснюють супровід родини загиблого військовослужбовця у вирішенні окремих питань, а саме: інформування про процес доставки тіла загиблого військового, надання усіх необхідних документів для оформлення соціальних гарантій і виплат, вшанування пам'яті загиблого тощо. Для цього вони здійснюють постійний моніторинг стану справ та налагоджують взаємодію з відповідними службами військової частини та з ТЦК та СП. У разі існування об'єктивних причин затримки з документами, контактувати з родичами загиблих та інформувати про ситуацію з поясненням про часові рамки вирішення проблеми.

Важливим елементом соціального супроводу є вшанування пам'яті загиблих військовослужбовців. Посадові особи запрошують родичів загиблих на відповідні заходи, що проводить військова частина, або у інший спосіб, який би нагадував, що військова частина шанує полеглих воїнів через увагу до їхніх родин. Додатково для цього доцільно залучати ресурси громади та громадського сектору для психоемоційної та матеріальної підтримки членів родини загиблих: включення

місцевої громади до вирішення побутових питань, здійснення психологічного супроводу, організація груп психологічної підтримки на базі громадських організацій, відновлювальний відпочинок для сімей та дітей, подарунки до тематичних свят тощо.

3.6 Діяльність посадових осіб військової частини щодо створення умов для забезпечення рівних прав жінок і чоловіків у військовій частині, відсутності дискримінації осіб за ознакою статі, світогляду, релігійних чи інших переконань



Створення умов для забезпечення рівних прав жінок і чоловіків у військовій частині, відсутності дискримінації осіб за ознакою статі

[3.6.1]

Командири (начальники) всіх рівнів у своїй діяльності щодо запобігання та протидії дискримінації з метою забезпечення рівних можливостей стосовно реалізації прав і свобод людини і громадянина керуються положеннями Конституції України, Законами України "Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні" від 06.09.2012 № 5207-VI із змінами, "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей" від 20.12.1991 № 2011-XII із змінами та іншими нормативно-правовими актами, а також Методичними рекомендаціями щодо порядку прийняття та розгляду повідомлень про прояви дискримінації під час

проходження військової служби у ЗС України, затвердженими Головнокомандувачем ЗС України 17.12.2021.

На виконання статті 12 Закону України "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків" (рекомендаційний характер) в Міноборони та ЗС України створена та діє мережа радників з гендерних питань загальною чисельністю 80 осіб (74 особи на громадських засадах та 6 штатних посад), у тому числі в апараті Міноборони, підпорядкованих органах військового управління, в командуваннях родів (видів) ЗС України, органах військового управління, Генеральному штабі ЗС України, вищих учбових навчальних закладах та установах (зкладах) культури. Діяльність радників з гендерних питань здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.10.2020 № 930 "Деякі питання забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків", рішення заступника Міністра оборони України з питань європейської інтеграції № 1032/у/18 від 26.10.2018.

В межах своїх повноважень командири (начальники) всіх рівнів, у взаємодії з радниками з гендерних питань (типові функціональні обов'язки радника з гендерних питань визначені окремим дорученням Головнокомандувача ЗС України № 15809/С від 08.07.2021) вживають наступні заходи:

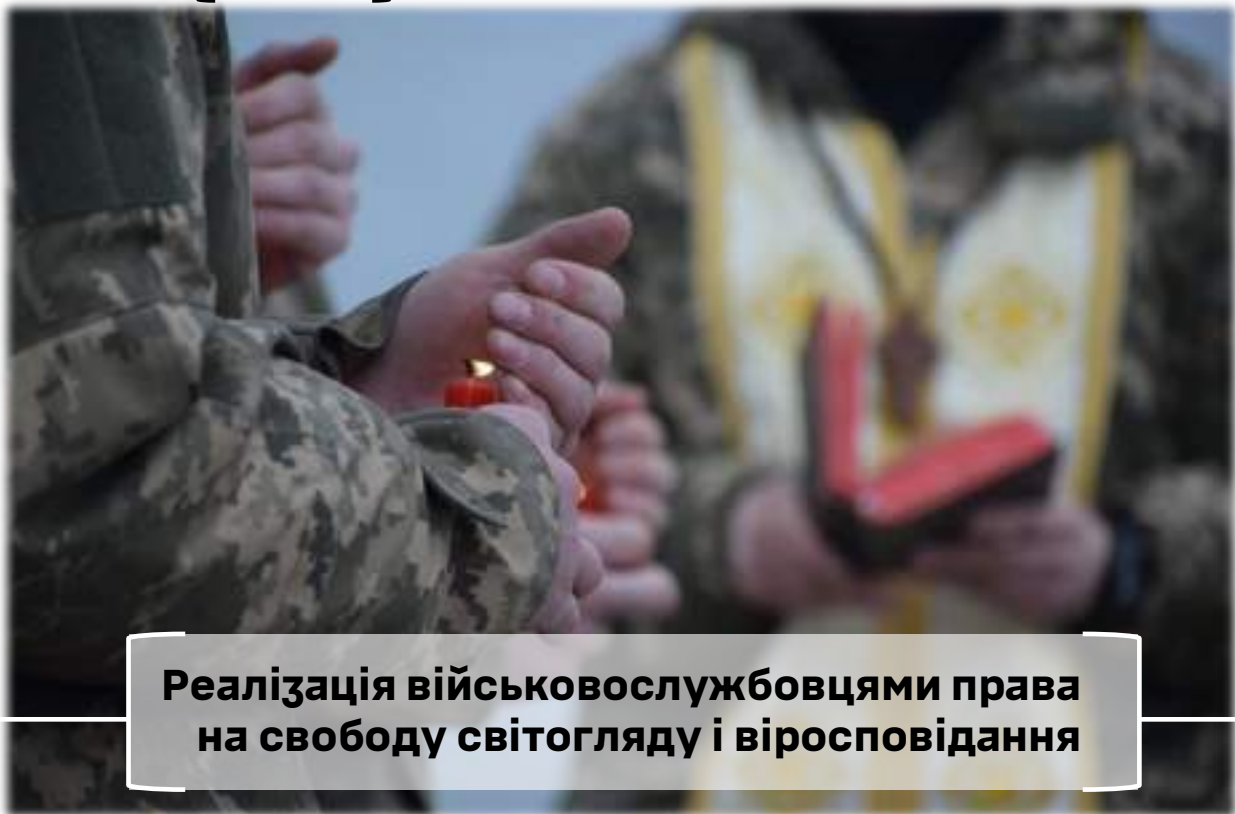
- здійснюють планування дій військ (сил) з урахуванням гендерних особливостей;

- проводять опитування військовослужбовців;

- здійснюють заходи щодо унормування питань недопущення дискримінації та сексуального насильства під час проходження військової служби.

На допомогу командирам, радникам з гендерних питань у Національному університеті оборони України розроблено "Порадник з протидії гендерній дискримінації у Збройних Силах України" українською та англійською мовами. У пораднику враховано досвід сучасної війни росії проти України та ті виклики, з якими зіткнулися військовослужбовці у зв'язку з оголошенням воєнного стану.

[3.6.2]



Реалізація військовослужбовцями права на свободу світогляду і віросповідання

Задоволення духовно-релігійних потреб – це система заходів, спрямованих на забезпечення реалізації конституційного права військовослужбовців і працівників ЗС України та членів їх сімей на свободу світогляду та віросповідання. Для організації цих заходів в органах військового управління, з'єднаннях, військових частинах, військових навчальних закладах, установах та організаціях ЗС України створено окрему структуру - Службу військового капеланства.

Одним з основних напрямів військової капеланської діяльності є консультування військового командування з релігійних питань, надання командуванню фахової інформації про вплив духовно-релігійних чинників на виконання визначених завдань, пропозиції і консультації стосовно організації заходів задоволення духовно-релігійних потреб особового складу, а також інформування командування щодо релігійної обстановки в підрозділах, релігійної ситуації у пункті постійної дислокації та в районі виконання завдань за призначення. Відповідно до ст. 6 Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей" (зі змінами) військовослужбовці вправі сповідувати будь-яку релігію або не сповідувати ніякої, відкрито висловлювати свої релігійні або атеїстичні переконання. Командири (начальники) військових з'єднань та частин у вільний від виконання обов'язків військової

служби час надають можливість військовослужбовцям брати участь у богослужіннях та релігійних обрядах. Військовослужбовці мають право на придбання, володіння і використання релігійної літератури, а також інших предметів та матеріалів релігійного призначення. Ніхто не має права перешкоджати задоволенню військовослужбовцями своїх релігійних потреб.

[3.7]



Організація взаємодії посадових осіб військової частини з неурядовими організаціями

З метою підвищення рівня соціального захисту військовослужбовців та членів їх сімей командування військових частин налагоджує взаємодію з різноманітними неурядовими організаціями, а саме: волонтерськими рухами; громадськими організаціями; професійними і творчими спілками; благодійними фондами; недержавними засобами масової інформації, блогерами; релігійними організаціями тощо.

3.7.1 Зміст взаємодії військової частини з неурядовими організаціями

Зміст взаємодії військової частини з неурядовими організаціями включає:

своєчасне і достовірне інформування суспільства про свою діяльність на місцевому рівні (у тому числі через підготовку та періодичне оприлюднення "білих книг");

Широке залучення громадськості до обговорення найбільш гострих проблем національної безпеки в ході опрацювання відповідних рішень;

створення громадських експертних рад (з числа представників громадських організацій, діяльність яких може бути корисна для вирішення конкретних проблем);

системне проведення спільних зустрічей та заходів;

організацію спільних тренінгів з питань взаємодії;

створення та реалізацію спільних проєктів, проведення спільних тренувань з громадськістю, змагання та показові виступи військовослужбовців;

ведення активної інформаційної діяльності у ЗМІ та соціальних мережах;

інформування громади про можливості співпраці та заплановані заходи;

відкритість у висловленні своїх потреб;

вироблення методології співпраці з громадськістю.

Принципи співпраці громадянського суспільства із ЗС України:

прозорість, добросовісність та відкритість;

публічність і системність;

відсутність майнового інтересу;

рівність перед законом;

добровільність;

невтручання в діяльність сторін;

вільний вибір території для співпраці;

взаємна відповідальність та ефективність;

деполітичність тощо.

3.7.2 Основні напрями взаємодії з неурядовими організаціями



Надання матеріальної та правової допомоги:

надання фінансової, матеріальної, правової та інших видів допомоги військовослужбовцям та членам їх сімей, родинам загиблих, зниклих безвісти та полонених військовослужбовців

забезпечення військовослужбовців, резервістів, ветеранів війни, пенсіонерів з числа військовослужбовців ЗС України та членів їх сімей допомогою, виплатами пенсій і пільг, одноразовою грошовою допомогою і надання допомоги в оформленні відповідних заяв та клопотань;

сприяння розподілу путівок на безоплатне санаторно-курортне лікування військовослужбовцям та членам їх сімей, в тому числі військовослужбовцям запасу та у відставці;

ведення обліку громадян, які втратили працездатність під час проходження військової служби;

уточнення інформації щодо надання адресної допомоги пільговим категоріям осіб, визначеними у додатку до наказу МО України від 19.01.2016 № 27 "Про затвердження Інструкції про організацію у Збройних Силах України соціального і правового захисту військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів, призваних на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори, та членів їхніх сімей, працівників Збройних Сил України".



Надання соціальних послуг:

підготовка документів з метою проведення спільних заходів з вшанування пам'яті осіб, які загинули, померли від ран, контузій, каліцтва або захворювань, отриманих внаслідок бойових дій під час захисту Вітчизни у тому числі, встановлення меморіальних дошок (пам'ятників), найменування вулиць (площ, скверів, навчальних закладів тощо);

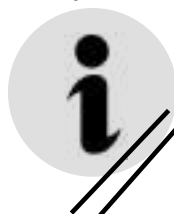
поховання військовослужбовців, військовозобов'язаних і резервістів, які померли (загинули) під час проходження військової служби або зборів, та згідно із законодавством інших осіб, які померли (загинули);

надання соціальної та психологічної допомоги сім'ям і батькам військовослужбовців, які загинули чи померли в період проходження військової служби (зборів);

вивчення потреб дітей військовослужбовців, які загинули (померли) під час виконання службових обов'язків, у відпочинку в дитячому закладі оздоровлення та відпочинку ЗС України, опрацювання заявок на путівки та перевезення дітей у складі організованої групи, надання допомоги в оформленні документів;

здійснення відбору членів сімей загиблих військовослужбовців, осіб, звільнених з військової служби, які отримали важке поранення (контузю, каліцтво) для направлення на відпочинок та соціально-психологічну реабілітацію, ведення обліку осіб, які направлялися на такий відпочинок;

реалізація, у разі звернення, освітніх та культурних потреб військовослужбовців та членів їх сімей.



Інформаційно-роз'яснювальна робота:

інформаційно-роз'яснювальна робота з питань соціального і правового захисту;

виготовлення та систематичне оновлення інформаційно-довідкових матеріалів за напрямом діяльності, які розміщуються на засобах наочного впливу, інформаційних ресурсах, сторінках в соціальних мережах;

збір (отримання), аналіз і систематизація інформаційних та довідкових матеріалів з питань реалізації пільг та соціальних гарантій, передбачених законодавством України для військовослужбовців та членів їх сімей, у тому числі соціальної реклами, контактних даних (адрес, телефонів, прізвищ, імен та по батькові керівників) в ТЦК та СП, районних (міських) органах соціального захисту та соціальних службах, територіальних органах Міністерства у справах ветеранів України, центрах зайнятості, центрах безоплатної вторинної правової допомоги, громадських та благодійних організаціях, які здійснюють діяльність у сфері соціального та правового захисту військовослужбовців, осіб, звільнених з військової служби, ветеранів війни, членів їх сімей;

висвітлення у ЗМІ та мережі Інтернет питань соціального і правового захисту військовослужбовців, осіб, звільнених з військової служби, ветеранів війни та членів їх сімей.

РОЗДІЛ 4

ДІЯЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ЦЕНТРІВ КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ ЩОДО ЗДІЙСНЕННЯ СОЦІАЛЬНОГО СУПРОВОДУ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ ТА ЧЛЕНІВ ЇХ СІМЕЙ



Організація роботи ТЦК та СП щодо соціального супроводу

Відповідно до визначених повноважень щодо здійснення соціального супроводу військовослужбовців та членів їх сімей, на Р(М) ТЦК та СП покладаються такі завдання:

організація роботи із соціального супроводу членів сімей військовослужбовців, які загинули чи померли під час проходження військової служби (зборів), проходження служби в резерві, відповідно до Інструкції з організації роботи із соціального забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та членів їх сімей у Міністерстві оборони України, затвердженої наказом Міністерства оборони України від 31 грудня 2014 року № 937, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 22 січня 2015 року за № 73/26518;

здійснення соціального супроводу сімей і батьків у вирішенні питань поховань військовослужбовців, які загинули чи померли в період проходження військової служби (зборів);

розгляд звернень, які надходять до РТЦК та СП, з питань соціального і правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей, а також ведення особистого прийому громадян, видача необхідних довідок та інших документів;

проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи, надання членам сімей військовослужбовців правової допомоги, роз'яснення порядку оскарження неправомірних рішень та дій (бездіяльності) органів військового управління, командирів (начальників);

забезпечення взаємодії з військовими посадовими особами гарнізонів, військових частин, органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, громадськими, волонтерськими і благодійними організаціями щодо надання фінансової, матеріальної, правової та інших видів допомоги військовослужбовцям, особам, звільненим з військової служби, та членам їх сімей;

своєчасне та всебічне реагування на звернення військових частин та членів сімей військовослужбовців, які отримали тяжкі поранення, контузії, каліцтва, осіб, що мають особливі потреби, та тяжкохворих щодо надання адресної допомоги за місцем їх лікування, реабілітації чи постійного проживання;

систематичне уточнення інформаційних та довідкових матеріалів з питань механізмів реалізації пільг та соціальних гарантій, передбачених законодавством України для військовослужбовців та членів їх сімей, у тому числі соціальної реклами, контактних даних (адрес, телефонів, прізвищ, імен та по батькові керівників) органів соціального захисту та соціальних служб, волонтерських та благодійних організацій;

ведення обліку військовослужбовців та членів їх сімей, які потребують посиленої соціальної допомоги та підтримки, а також результатів надання їм адресної допомоги;

щомісячне надання до обласних ТЦК та СП відомості щодо загиблих (померлих), полонених, зниклих безвісті військовослужбовців та членів їх сімей (рішення ГК ЗСУ від 07.07.2023 № 42436/С/1).

На обласні ТЦК та СП та їм рівні покладаються такі завдання:

участь у розгляді звернень військовослужбовців, працівників ЗС України та членів їх сімей, а також інших категорій громадян з питань, що належать до компетенції територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, а також ведення прийому громадян (відповідно до функціональних обов'язків), які звертаються із зазначених питань;

співпраця із територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади з питань надання соціальних послуг, що встановлені законодавством, ветеранам війни, особам, звільненим з військової служби, та членам їх сімей;

взаємодія з Мінветеранів за напрямом соціального захисту ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей таких осіб та інших осіб, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту".

організація моніторингу соціальних процесів у підпорядкованих ТЦК та СП, впливу на військовослужбовців рівня забезпечення їх прав і свобод, соціального захисту з боку держави, попередження виникнення та нейтралізація випадків соціальної напруги у військових колективах;

забезпечення роботи телефонів довіри, розгляд пропозицій, скарг і заяв громадян з питань соціального і правового захисту, визначення шляхів їх вирішення;

взаємодія з органами державної влади, установами та закладами з метою сприяння соціальній та професійній адаптації військовослужбовців, які звільняються з військової служби, та членів їхніх сімей;

забезпечення взаємодії з обласними державними адміністраціями, місцевими органами самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, соціальними службами, благодійними та волонтерськими організаціями з питань забезпечення моральної, соціальної та матеріальної підтримки військовослужбовців та членів їхніх сімей, працівників, які їй потребують, у першу чергу з числа важкопоранених, скалічених військовослужбовців та осіб, які мають особливі потреби;

щоквартальне узагальнення та аналіз інформації про результати надання соціальної допомоги Р(М) ТЦК та СП особам, звільненим з військової служби, військовослужбовцям та членам їхніх сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, підготовку відповідних довідкових матеріалів, висновків та пропозицій;

щомісячне узагальнення та надання до оперативних командувань відомості щодо загиблих (померлих), полонених, зниклих безвісти військовослужбовців та членів їх сімей (рішення ГК ЗСУ від 07.07.2023 № 42436/С/1).

узагальнення результатів вивчення серед дітей військовослужбовців, які загинули (померли) під час виконання службових обов'язків, потреб у відпочинку в Дитячому закладі оздоровлення та відпочинку ЗС України, опрацювання заявок

на путівки та перевезення дітей у складі організованої групи, супровід організованих груп дітей на відпочинок;

контроль за дотриманням соціальної справедливості при відборі членів сімей загиблих учасників бойових дій, осіб, звільнених з військової служби, які отримали важке поранення (контузії, каліцтво) для направлення за відповідними клопотаннями (пропозиціями, розподілом, заявками) на відпочинок та соціально-психологічну реабілітацію, ведення обліку осіб, які направлялися на такий відпочинок (через ТЦК та СП);

організація та проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань соціального і правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей;

щомісячний збір (отримання), аналіз і систематизація інформаційних та довідкових матеріалів з питань реалізації пільг та соціальних гарантій, передбачених законодавством України для військовослужбовців та членів їхніх сімей;

організація та контроль реагування Р(М) ТЦК та СП на клопотання військових частин та звернення членів сімей військовослужбовців, які отримали тяжкі поранення, контузії, каліцтва, осіб, що мають особливі потреби, та тяжкохворих щодо надання адресної допомоги за місцем їх лікування, реабілітації чи постійного проживання;

контроль за веденням в Р(М) ТЦК та СП обліку військовослужбовців та членів їхніх сімей, які потребують посиленої соціальної допомоги та підтримки, а також результатів надання їм адресної допомоги (додаток 1 до Інструкції наказу МОУ від 19.01.2016 № 27);

ведення соціального паспорту ТЦК та СП (додатки 2-3 до Інструкції наказу МОУ від 19.01.2016 № 27);

організація та участь у проведенні заходів (круглих столів, брифінгів, семінарів, тренінгів) з метою створення сприятливих умов для соціальної адаптації військовослужбовців, звільнених з військової служби, посилення позитивного іміджу військової служби, поглиблення участі військовослужбовців та членів їх сімей у вирішенні актуальних соціальних проблем суспільства;

організація та проведення серед військовослужбовців, призовників, осіб, звільнених з військової служби, та членів їх сімей опитувань, анкетувань, інтерв'ювань з метою вивчення рівня їх задоволеності якістю надання послуг ТЦК та СП;

методичне забезпечення роботи працівників соціальної роботи Р(М) ТЦК та СП, у тому числі їх підготовка та проведення зборів, занять, інших заходів підвищення кваліфікації.

4.2 Діяльність посадових осіб ТЦК та СП щодо організації соціального супроводу

Організацію діяльності щодо соціального супроводу військовослужбовців і членів їх сімей у ТЦК та СП покладено на відділ морально-психологічного забезпечення. Безпосередньо за надання соціальних послуг військовослужбовцям, військовозобов'язаним, резервістам, особам, звільненим з військової служби, а також членам їх сімей відповідає головний спеціаліст відділу. Відповідно до наданих йому повноважень головний спеціаліст здійснює наступні заходи:

проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань соціального і правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей, осіб, звільнених з військової служби, сімей загиблих військовослужбовців шляхом виготовлення та систематичного оновлення інформаційно-довідкових матеріалів за напрямом діяльності, що розміщуються на стендах, плакатах, інформаційних ресурсах, сторінках в соціальних мережах ТЦК та СП;

збирає, аналізує і уточнює інформаційні та довідкові матеріали з питань реалізації пільг та соціальних гарантій, передбачених законодавством України для військовослужбовців та членів їх сімей, контактні дані (адреси, телефони, прізвища, імена та по батькові керівників) ТЦК та СП, районних (міських) органів соціального захисту та Національної сервісної служби України, територіальних органів Міністерства у справах ветеранів України, центрів зайнятості, центрів безоплатної вторинної правової допомоги, громадських та благодійних організацій, які здійснюють діяльність у сфері соціального та правового захисту військовослужбовців, осіб, звільнених з військової служби, ветеранів війни, членів їх сімей;

надає членам сімей військовослужбовців інформацію про можливості отримання безкоштовної правової допомоги, роз'яснює порядок оскарження неправомірних рішень та дій (бездіяльності) посадових осіб ТЦК та СП;

надає інформацію, за запитами осіб, звільнених з військової служби, а також членів їх сімей, стосовно порядку оформлення документів для надання визначених законодавством пільг та допомог;

сприяє у наданні військовослужбовцям та членам їх сімей правової допомоги посадовими особами ТЦК та СП, центрами безоплатної вторинної правової допомоги

(при наявності в заявника визначеного Законом права на таку допомогу), роз'яснює порядок оскарження неправомірних рішень та дій (бездіяльності) органів військового управління, командирів (начальників);

підтримує взаємодію з соціальними працівниками військових частин, посадовими особами органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами, громадськими, волонтерськими і благодійними організаціями, щодо надання фінансової, матеріальної, правової та інших видів допомоги військовослужбовцям, особам, звільненим з військової служби, та членам їх сімей;

уточнює інформаційні та довідкові матеріали з питань механізмів реалізації пільг та соціальних гарантій, передбачених законодавством України для військовослужбовців та членів їх сімей, у тому числі соціальної реклами, контактні дані (адреси, телефони, прізвища, імена та по батькові керівників) органів соціального захисту та соціальних служб, волонтерських та благодійних організацій;

веде облік та щомісячно уточнює інформацію щодо військовослужбовців та членів їх сімей, які потребують посиленої соціальної допомоги та підтримки, а також результатів надання їм адресної допомоги;

вивчає потребу в оздоровленні дітей військовослужбовців, які загинули (померли) під час виконання службових обов'язків, у Дитячому закладі оздоровлення та відпочинку ЗС України, опрацьовує заявки на путівки та перевезення дітей у складі організованої групи, надає допомогу в оформленні відповідних документів;

за дорученнями керівника ТЦК та СП (відділу) здійснює представництво інтересів осіб, звільнених з військової служби, військовослужбовців та членів їх сімей в державних органах, органах місцевого самоврядування, медичних закладах, організаціях та установах незалежно від форм власності з питань реалізації встановлених законодавством пільг та соціальних гарантій;

бере участь в наданні соціально-психологічної допомоги сім'ям загиблих, полонених та зниклих безвісти військовослужбовців в частині надання соціальних послуг;

розглядає звернення, що надходять до ТЦК та СП (відділу), з питань соціального і правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей, а також веде особистий прийом громадян,

консультує їх з питань видачі необхідних довідок та інших документів;

доповідає керівнику ТЦК та СП (відділу) про необхідність своєчасного та всебічного реагування на звернення військових частин та членів сімей військовослужбовців, які отримали тяжкі поранення, контузії, каліцтва, осіб, які мають особливі потреби, та тяжкохворих щодо надання адресної допомоги за місцем їх лікування, реабілітації чи постійного проживання;

у разі надходження пропозицій, розподілу, заявок для направлення на відпочинок та соціально-психологічну реабілітацію, здійснює відбір кандидатів з числа членів сімей загиблих військовослужбовців, осіб, звільнених з військової служби, які отримали важке поранення (контузю, каліцтво), веде облік осіб, які направлялися на такий відпочинок через ТЦК та СП;

налагоджує та підтримує взаємодію з ветеранськими громадськими організаціями та їх об'єднаннями (в межах відповідальності ТЦК та СП) з питань соціального і правового захисту осіб, звільнених з військової служби, військовослужбовців та членів їх сімей;

за дорученням керівника ТЦК та СП налагоджує і підтримує взаємодію з представниками органів державної влади та місцевого самоврядування з метою проведення спільних заходів з вшанування пам'яті загиблих військовослужбовців, у тому числі, встановлення меморіальних дошок (пам'ятників), найменування (перейменувань) вулиць, (площ, скверів, об'єктів інфраструктури тощо);

вивчає нормативно-правові акти, що регламентують організацію соціального захисту військовослужбовців та членів їх сімей, осіб, звільнених з військової служби та членів сімей померлих (загиблих) військовослужбовців, удосконалює рівень своїх професійних умінь та навичок;

веде соціальний паспорт ТЦК та СП (відділу), подає уточнений соціальний паспорт керівнику ТЦК та СП (відділу) станом на 01 січня та 01 липня щорічно;

проводить опитування військовослужбовців, військовозобов'язаних, призовників, а також осіб, звільнених з військової служби, та членів їх сімей з метою вивчення рівня задоволеності якістю надання соціальних послуг, надає керівнику ТЦК та СП (відділу) пропозиції щодо їх покращення;

4.3 Основні напрями взаємодії посадових осіб ТЦК та СП з органами державної влади і місцевого самоврядування, неурядовими організаціями в інтересах соціального супроводу



Посадові особи ТЦК та СП здійснюють взаємодію з органами державної влади та місцевого самоврядування, неурядовими (громадськими) організаціями, іншими об'єднаннями (спілками) в інтересах соціального супроводу відповідно до визначених функціональних повноважень та покладених на них завдань.

Взаємодія вищеназваних суб'єктів в інтересах соціального супроводу полягає у:

забезпеченні прав і свобод, пільг та соціальних гарантій, передбачених законодавством України для військовослужбовців та членів їх сімей, родин загиблих, зниклих безвісти та полонених;

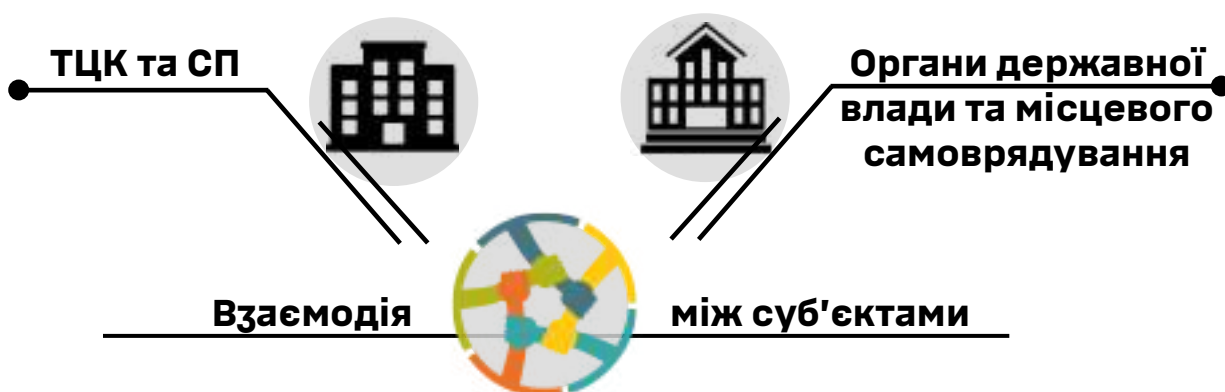
задоволенні матеріальних і духовних потреб військовослужбовців ЗС України;

підтриманні сприятливого соціального клімату та соціальної стабільності у військових частинах та підрозділах;

забезпеченні належного статусу військовослужбовців у суспільстві.

4.3.1 Взаємодія між ТЦК та СП і органами державної влади та місцевого самоврядування

На органи державної влади та органи місцевого самоврядування покладається забезпечення виконання вимог Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей", інших нормативно-правових актів щодо соціального і правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей (стаття 4 Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей").



Моніторинг суспільно-політичної обстановки на відповідній території та налагодження цивільно-військових відносин

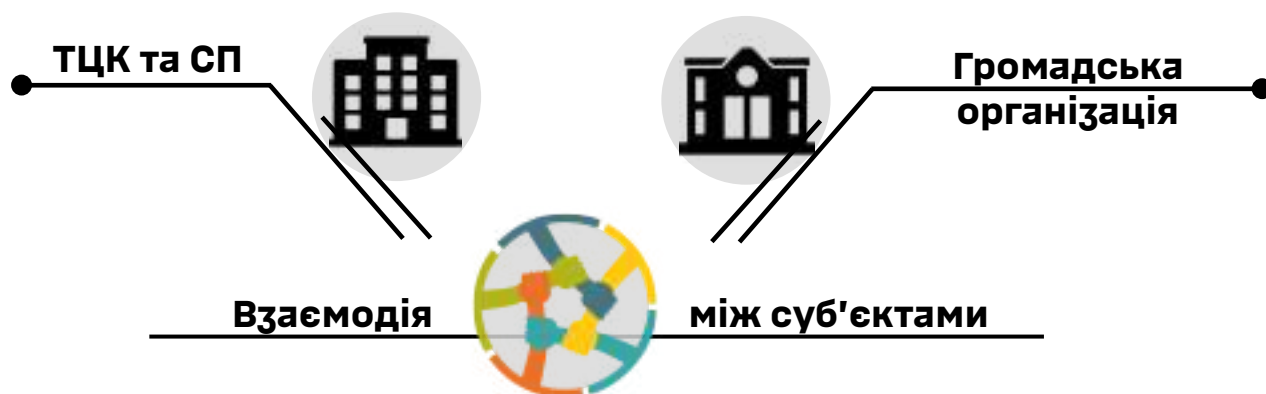
Формування та підтримка позитивного іміджу Збройних Сил України

Надання соціальних послуг, що встановлені законодавством, ветеранам війни, особам звільненим з військової служби та членам їх сімей

Робота з увічнення пам'яті осіб, які загинули, померли від поранень, контузій, каліцтва або захворювань, отриманих внаслідок виконання обов'язків військової служби під час захисту Батьківщини та участі в міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки

4.3.2 Взаємодія між ТЦК та СП і громадськими організаціями

За результатами соціологічного дослідження "Громадянське суспільство в Україні в умовах війни – 2022", проведеного Київським міжнародним інститутом соціології у період з 9 грудня 2022 року по 4 січня 2023 року, 77% опитаних неурядових громадських організацій України так або інакше допомагають ЗС України. З початком повномасштабної війни лише на рахунки Національного банку України та у три найбільші благодійні фонди ("United24", "Повернись живим", "Благодійний фонд Сергія Притули") українці та іноземці перерахували понад 33,96 млрд грн. Це майже 1 млрд доларів. Якщо до вторгнення найчастіше серед пріоритетів громадські/благодійні організації називали культуру, спорт, туризм (36,0%) і освіту (29,1%), то зараз їх згадують рідше (відповідно на 8,8% і 5,3%). Водночас допомога армії і жертвам російської агресії зараз стали основним напрямком діяльності для 43% громадських/благодійних організацій, тобто спостерігається зростання відповідно на 21,3% для допомоги ЗС України і на 25,7% – жертвам війни та переселенцям.



Інформування громадськості про діяльність ЗС України

Формування та підтримка позитивного іміджу ЗС України

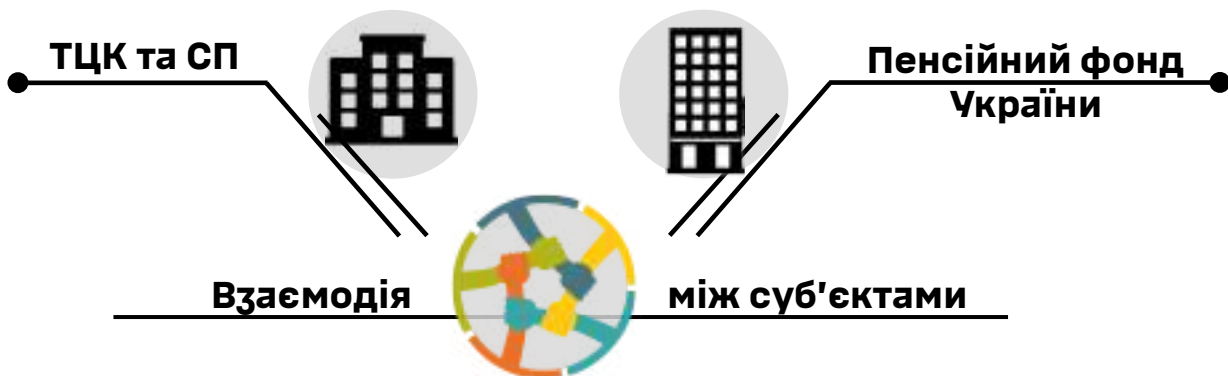
Співпраця з ветеранськими та іншими громадськими організаціями

Вручення нагород громадянам, які перебувають у запасі та відставці

4.3.3 Основні напрями взаємодії між ТЦК та СП і Пенсійним фондом

Пенсійне забезпечення військовослужбовців після звільнення їх з військової служби здійснюється відповідно до Закону України "Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб" №2262-XII від 9 квітня 1992 року. (частина 1 статті 15 Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей").

Призначення і виплата пенсій особам, яким вони призначені відповідно до Закону України "Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб", здійснюються органами Пенсійного фонду України.



Розподіл санаторно-курортних путівок для лікування в санаторно-курортних закладах МО України

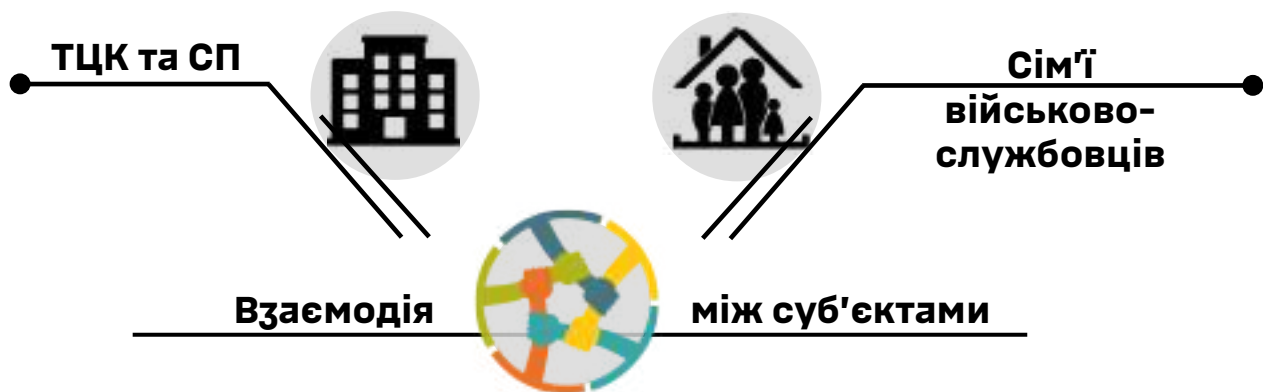
Оформлення та подання документів для призначення(перерахунку) пенсій особам, звільненим з військової служби, та пенсій в разі втрати годувальника членам сімей померлих військовослужбовців

Підготовка та подання документів, необхідних для призначення пенсій особам, звільненим з військової служби та членам їх сімей відповідно до Закону України "Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб"

Оформлення документів для призначення та виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів

4.3.4 Взаємодія між ТЦК та СП і сім'ями військовослужбовців, родинами загиблих, зниклих безвісти та полонених

Родини загиблого або померлого військовослужбовця: батьки, дружина (чоловік), у разі якщо вона (він) не взяла (не взяв) інший шлюб, та її (його) неповнолітні діти або повнолітні діти – особи з інвалідністю з дитинства, батьки військовослужбовця, який зник безвісти під час проходження військової служби, мають право на пільги, передбачені Законом України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей". (пункт 6 статті 18 Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей").



Соціальний і правовий захист, ветеранів війни та військової служби, пенсіонерів та членів їх сімей

Облік членів сімей військовослужбовців, які потребують допомоги чи підтримки

Облік військовослужбовців та членів їх сімей, які потребують посиленої соціальної допомоги та підтримки

Облік військовослужбовців, які загинули, потрапили в полон, зникли безвісти за особливих обставин

Облік військовослужбовців, які отримали поранення (каліцтво), інше ушкодження здоров'я під час виконання обов'язків військової служби

Надання соціальних послуг, що встановлені законодавством, ветеранам війни, особам, звільненим з військової служби, та членам їх сімей

Соціальний захист ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей таких осіб та інших осіб, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"

Таким чином, взаємодія посадових осіб військової частини, ТЦК та СП з органами державної влади та місцевого самоврядування, громадськими організаціями, іншими об'єднаннями (спілками) в інтересах соціального супроводу військовослужбовців та членів їх сімей, а також родин загиблих, зниклих безвісти та полонених військовослужбовців здійснюється за такими основними напрямками:

- надання матеріальної та правової допомоги;
- надання соціальних послуг;
- інформаційно-роз'яснювальна робота.

Заходи щодо співпраці посадових осіб військової частини, ТЦК та СП з окремими суб'єктами взаємодії, а саме, з органами державної влади та місцевого самоврядування, громадськими організаціями, іншими об'єднаннями (спілками) мають свій конкретний зміст та особливості.

ПІСЛЯМОВА

У методичному посібнику представлено систему роботи посадових осіб військових частин і ТЦК та СП щодо соціального супроводу військовослужбовців та членів їх сімей, родин загиблих, зниклих безвісти та полонених військовослужбовців ЗС України, а також особливості їх взаємодії з органами державної влади і місцевого самоврядування, громадськими організаціями, іншими об'єднаннями (спілками).

У першому розділі представлено діючу на сьогодні систему соціального супроводу у ЗС України, особливості здійснення інформаційного супроводу діяльності посадових осіб військових частин і ТЦК та СП, фахової підготовки (перепідготовки) офіцерського складу за напрямком діяльності, соціальної реабілітації родин військовослужбовців тощо. Проаналізовано підходи до визначення проблем і потреб особового складу, що є підґрунтям для надання соціальних послуг, яких потребують військовослужбовці та члени їх сімей, родини загиблих, безвісти зниклих та полонених військовослужбовців, а також розглянуто основні методи вивчення соціальних процесів та явищ, які відбуваються у військових частинах (підрозділах).

Другий розділ відображає основні етапи роботи посадових осіб військових частин і ТЦК та СП щодо здійснення соціального супроводу сімей військовослужбовців, які перебувають у складних життєвих обставинах (відповідно до положень нормативно-правових актів українського законодавства та специфіки надання соціальних послуг у ЗС України).

У третьому розділі розкрито особливості діяльності посадових осіб військових частин щодо організації роботи з сім'ями військовослужбовців, створення у військових частинах умов для забезпечення рівних прав жінок і чоловіків, відсутності дискримінації за ознакою статі або світогляду, релігійних та інших переконань. Крім того представлено порядок їх взаємодії з родинами загиблих, зниклих безвісти та полонених військовослужбовців, а також з органами державної влади, місцевого самоврядування, громадськими організаціями, іншими об'єднаннями (спілками).

Діяльність посадових осіб ТЦК та СП щодо соціального супроводу військовослужбовців та членів їх сімей, а також особливості їх взаємодії з родинами загиблих, зниклих безвісти та полонених військовослужбовців, а також з органами державної

влади, місцевого самоврядування, громадськими організаціями, іншими об'єднаннями (спілками) розглянуто у четвертому розділі цього посібника.

Таким чином, методичний посібник може бути використаний у практичній діяльності посадовими особами військових частин, територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки в процесі здійснення соціального супроводу військовослужбовців та членів їх сімей, родин загиблих, зниклих безвісти та полонених військовослужбовців ЗС України.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Державний стандарт соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/RE28751> (дата звернення: 21.06.2023).

2. Закон України "Про соціальні послуги". – Відомості Верховної Ради (ВВР). – 2019. – № 18.

3. Калініченко Я.В. Соціальна підтримка військовослужбовців та їх сімей – це питання, яке завжди на часі. АрміяInform. URL: <https://armyinform.com.ua/2023/04/22/soczialna-pidtrymka-vijskovosluzhbovcziv-ta-yihnih-simej-cze-pytannya-yake-zavzhdy-na-chasi/> (дата звернення: 21.06.2023).

4. Напруженість соціальна. Енциклопедія сучасної України. URL: <https://esu.com.ua/article-71279> (дата звернення 21.06.2023).

5. Пєша І.В. Соціальний супровід як форма комплексної соціальної допомоги // Вісник ЛНУ імені Тараса Шевченка. – 2013. – Ч. II. – № 11 (270). – С. 193-199.

6. Постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 587 "Про організацію надання соціальних послуг" (із змінами) URL: <https://ips.ligazakon.net/document/kp200587?an=31> (дата звернення: 21.06.2023).

7. Потапенко В.Г. Соціальна стабільність як глобальна мета інноваційного розвитку екологізації економіки. Механізм регулювання економіки, 2011, № 1. С. 198. URL : https://mer.fem.sumdu.edu.ua/content/articles/issue_12/V_G_PotapenkoSocial_stability_as_a_global_aim_of_innovative_development_in_environmental_economy.pdf. (дата звернення 21.06.2023).

8. Про затвердження Інструкції про організацію у Збройних Силах України соціального і правового захисту військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів, призваних на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори, та членів їхніх сімей, працівників Збройних Сил України від 19.01.2016 № 27. {із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства оборони № 366 від 26.07.2018 № 658 від 26.12.2018}. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0478-16#Text>. (дата звернення 21.06.2023).

9. Синенко О.І. Інституалізація рекреаційної діяльності в Україні// Проблеми економіки організацій та управління підприємствами. – Вісник Київського національного університету технологій та дизайну. – 2013. – №1. – С. 263-266.

10. Соціологія: Підручник для студентів вищих навчальних закладів / За ред. В.Г.Городяненка . – К.: Видавничий центр "Академія", 2005. – 560 с.

11. Юрій М.Ф. Соціологія. – К.: Дакор., 2005. 552 с.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК 1

Нормативно-правова база Закони України

Конституція України (статті 3,17,46).

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>

"Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей".

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2011-12#Text>

"Про Статут внутрішньої служби Збройних Сил України".

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/548-14#Text>

"Про військовий обов'язок і військову службу".

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2232-12#Text>

"Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію".

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3543-12#Text>

"Про основи національного спротиву".

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1702-20#Text>

"Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту".

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#Text>

"Про соціальні послуги". <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19#Text>.

"Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей". <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2010-20#n53>

"Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист".

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/203/98-%D0%B2%D1%80#Text>

"Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії".

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2017-14#Text>

"Про відпустки". <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>

"Кодекс законів про працю України". <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>

"Про державну службу". <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>

"Про захист персональних даних". <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>

"Житловий кодекс України". <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5464-10#Text>

"Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні".

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1871-20#Text>

"Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків".

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2866-15#Text>

"Про звернення громадян". <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>

"Сімейний кодекс України". <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14#Text>

"Про дошкільну освіту". <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14#Text>

"Про оздоровлення та відпочинок дітей".

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/375-17#Text>

"Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб". <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2262-12#Text>

"Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття". <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1533-14#Text>

Укази Президента України

"Про Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України". <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1153/2008#n17>

"Про Положення про проходження військової служби у Збройних Силах України іноземцями та особами без громадянства".

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/248/2016#Text>

"Про Національну стратегію у сфері прав людини".

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/119/2021#Text>

Постанови Кабінету Міністрів України

"Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України" від 20 серпня 2014 р. № 413. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/413-2014-%D0%BF#Text>

"Про затвердження Положення про територіальні центри комплектування та соціальної підтримки" від 23 лютого 2022 р. № 154.

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/154-2022-%D0%BF#Text>

"Про забезпечення організації направлення осіб із складових сил оборони та сил безпеки, постраждалих у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, на лікування за кордон" від 5 квітня 2022 р. № 411.

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/411-2022-%D0%BF#Text>

"Про схвалення Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року" від 14 квітня 2021 р. № 366-р.

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/366-2021-%D1%80#Text>

"Про затвердження Порядку та умов забезпечення соціальної та професійної адаптації осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України та постраждалих учасників Революції Гідності" від 21 червня 2017 р. № 432.

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/432-2017-%D0%BF#Text>

"Про Єдиний державний реєстр ветеранів війни" від 14 серпня 2019 р. № 700.

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/700-2019-%D0%BF#Text>

"Про затвердження Порядку надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України" від 23 вересня 2015 р. № 740.

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/740-2015-%D0%BF#Text>

"Питання деяких виплат військовослужбовцям, особам рядового і начальницького складу, поліцейським та їх сім'ям під час дії воєнного стану" від

28 лютого 2022 р. № 168. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/168-2022-%D0%BF#Text>

"Про затвердження Порядку виплати грошового забезпечення сім'ям військовослужбовців, захоплених у полон або заручниками, а також інтернованих у нейтральних державах або безвісно відсутніх" від 30 листопада 2016 р. № 884. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/884-2016-%D0%BF#Text>

"Про грошове забезпечення військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу та деяких інших осіб" від 30 серпня 2017 р. № 704. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/704-2017-%D0%BF#Text>

"Про затвердження Порядку призначення і виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів, які призвані на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві" від 25 грудня 2013 р. № 975. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/975-2013-%D0%BF#Text>

"Про організацію надання соціальних послуг" від 01.07.2022. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/587-2020-%D0%BF#Text>

Накази Міністерства оборони України

"Про затвердження Інструкції про організацію у Збройних Силах України соціального і правового захисту військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів, призваних на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори, та членів їхніх сімей, працівників Збройних Сил України" від 19.01.2016 № 27. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0478-16#Text>

"Про затвердження Інструкції про організацію виконання Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України" від 10.04.2009 № 170. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0438-09#Text>

"Про затвердження Інструкції з організації обліку особового складу в системі Міністерства оборони України" від 15.09.2022 № 280. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1407-22#Text>

"Про затвердження Порядку оформлення довідок про перебування осіб у місцях несвободи внаслідок збройної агресії проти України або інтернування в нейтральних державах" від 20 січня 2023 р. № 55. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2023-%D0%BF#Text>

"Про затвердження Інструкції про організацію поховання військовослужбовців, які загинули (померли) під час проходження військової служби" від 5 червня 2001 р. № 185. https://zakononline.com.ua/documents/show/227981_-_707986

"Про затвердження Положення про військово-лікарську експертизу в Збройних Силах України" від 14.08.2008 № 402. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1109-08#Text>

"Про затвердження Інструкції про організацію речового забезпечення військовослужбовців Збройних Сил України в мирний час та особливий період" від 29.04.2016 № 232. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0768-16#Text>

"Про затвердження Порядку проведення службового розслідування у Збройних Силах України" від 21.11.2017 № 608. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1503-17#Text>

"Про затвердження Інструкції з організації забезпечення військовослужбовців Збройних Сил України та членів їх сімей жилими приміщеннями" від 31.07.2018 № 380. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1020-18#n15>

"Про затвердження Порядку виплати грошового забезпечення військовослужбовцям Збройних Сил України та деяким іншим особам" від 07.06.2018 № 260. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0745-18#n21>

Накази Генерального Штабу Збройних Сил України

"Про затвердження Інструкції з оцінювання морально-психологічного стану особового складу Збройних Сил України" від 29.04.2017 №153.

Накази Міністерства соціальної політики України

"Державний стандарт соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах" від 31 березня 2016 року №318. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0621-16#Text>

"Про затвердження форм обліку соціальної роботи з сім'ями/особами, які перебувають у складних життєвих обставинах" [від 13 липня 2018 року № 1005. https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0943-18#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0943-18#Text)

ДОДАТОК 2

Перелік чинників, що визначають належність осіб (сімей) до таких, які перебувають у складних життєвих обставинах (відповідно до положень Закону України "Про соціальні послуги")

До осіб/сімей, які перебувають у СЖО, належать особи/сім'ї, які не можуть самостійно подолати негативний вплив обставин, зумовлених такими чинниками:

- похилий вік;
- часткова або повна втрата рухової активності, пам'яті;
- невиліковні хвороби, хвороби, що потребують тривалого лікування;
- психічні та поведінкові розлади, у тому числі пов'язані із вживанням психоактивних речовин;
- інвалідність;
- бездомність;
- безробіття;
- малозабезпеченість;
- поведінкові розлади у дітей через розлучення батьків;
- ухилення батьками або особами, які їх замінюють, від виконання своїх обов'язків із виховання дитини;
 - втрата соціальних зв'язків, у тому числі під час перебування в місцях позбавлення волі;
 - жорстоке поводження з дитиною;
 - домашнє насильство;
 - насильство за ознакою статі;
 - потрапляння в ситуацію торгівлі людьми;
 - шкода, заподіяна пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією.

Перелік осіб (сімей), які мають найвищий ризик потрапляння у складні життєві обставини через вплив несприятливих зовнішніх та/або внутрішніх чинників

(відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України "Про організацію надання соціальних послуг")

До осіб/сімей, які мають найвищий ризик потрапляння у СЖО через вплив несприятливих зовнішніх та/або внутрішніх чинників (вразливі категорії населення) належать:

- сім'ї, у яких дітей відібрано у батьків без позбавлення їх батьківських прав;
- сім'ї, де триває процес розлучення батьків і вирішується спір між матір'ю та батьком щодо визначення місця проживання дітей, участі батьків у їх вихованні;
- сім'ї з дітьми, в яких тривала хвороба батьків перешкоджає їм виконувати свої батьківські обов'язки;
- сім'ї, у яких виховуються діти з інвалідністю, та сім'ї з дітьми, у яких батьки мають інвалідність;
- сім'ї, у яких батьків поновлено в батьківських правах;
- сім'ї з дітьми, де батьки є трудовими мігрантами;
- малозабезпечені сім'ї з дітьми;
- сім'ї, діти з яких перебувають у закладах інституційного догляду та виховання;
- сім'ї, дітей з яких влаштовано в сім'ю патронатного вихователя;
- сім'ї, у яких діти систематично самовільно залишають місце проживання;
- сім'ї, у яких діти систематично без поважних причин не відвідують заклади освіти;
- жінки, які виявили намір відмовитися від новонародженої дитини;
- неповнолітні одинокі матері (батьки);
- діти, які перебувають на вихованні в сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу;
- особи з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування;
- особи з особливими освітніми потребами;
- внутрішньо переміщені особи;
- повнолітні неієздатні особи (у разі відсутності в них опікуна);
- особи, звільнені з місць позбавлення волі;
- учасники антитерористичної операції та особи, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.

ДОДАТОК 4
Акт оцінки потреб сім'ї (особи)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства соціальної
політики України
13 липня 2018 року № 1005

АКТ
оцінки потреб
сім'ї/особи

№ повідомлення/інформації _____ від _____

Організація _____

Фахівець, відповідальний за проведення оцінки потреб _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Початок _____ Завершення _____

1. Загальна інформація про членів сім'ї / особу за місцем проживання (на момент оцінювання)

Місце проживання (адреса) _____

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Родинний зв'язок	Інвалідність	Дієздатність	Місце роботи/навчання, посада	Реєстрація за місцем проживання		Контактний телефон
							так	ні	

2. Стан та потреби дитини* _____
(прізвище, ім'я, по батькові)в

1) самопочуття дитини, її зовнішній вигляд	Ознаки СЖО**: <i>відсутні, наявні, невідомо</i>
вага, зріст відповідають віку, часто хворіє, інвалідність, хворобливий вигляд, синці, гематоми, опіки, порізи, занедбаний вигляд, одяг відповідає сезону, одяг брудний, не дотримується особистої гігієни, педикюльоз, висипи на шкірі, має чисту постільну білизну	

має медичну картку, проходить профілактичний огляд, перебуває на диспансерному обліку	
Інформація від дитини	
Інформація від батьків	
Інше	
2) харчування	Ознаки СЖО: <i>відсутні, наявні, невідомо</i>
відповідає віку, нерегулярне, часто буває голодна, отримує гаряче харчування в школі	
Інформація від дитини	
Інформація від батьків	
Інше	

*За наявності ознак жорстокого поводження з дитиною, її занедбаності спеціаліст має негайно повідомити службу у справах дітей.

** СЖО — складні життєві обставини.

3) навчання та досягнення	Ознаки СЖО: <i>відсутні, наявні, невідомо</i>
<i>Відвідує:</i> дитячий садок, школу, заклад професійно-технічної освіти, навчається за індивідуальним планом, інше; <i>пропускає заняття без поважних причин:</i> інколи, регулярно, постійно; <i>успішність:</i> відмінна, добра, задовільна, незадовільна; <i>займається в:</i> спортивній секції, гуртках, не відвідує гуртки, інше; <i>наявні:</i> підручники, зошити, іграшки, дитячі книжки	
Інформація від дитини	
Інформація від батьків	
Інше	
4) емоційний стан	Ознаки СЖО: <i>відсутні, наявні, невідомо</i>
урівноважена та спокійна, активна, радісна, сумна, надмірно збуджена, виявляє агресію, пригнічена, виявляє страх чи тривожність, говорить про наміри суїциду, замкнута і мовчазна	
Інформація від дитини	
Інформація від батьків	
Інше	
5) шкідливі звички та ознаки девіантної поведінки	Ознаки СЖО: <i>відсутні, наявні, невідомо</i>

<p>курить, вживає алкоголь, вживає наркотичні чи психотропні речовини, має комп'ютерну чи ігрову залежність, конфліктує з однолітками, не ночує вдома без попередження, утікає з дому, бродяжить, б'ється, нищить майно, скоїла злочин</p>	
<p>перебуває на внутрішньошкільному профілактичному обліку, перебуває на обліку в службі у справах дітей, перебуває під слідством, інше (вказати)</p>	
Інформація від дитини	
Інформація від батьків	
Інше	
6) сімейні та соціальні стосунки	Ознаки СЖО: <i>відсутні, наявні, невідомо</i>
<p>любить та поважає обох батьків, довірливі стосунки з дідусями, бабусями, має друзів, негативні стосунки з одним із батьків, негативні стосунки з обома батьками, конфліктує з братами, сестрами, конфліктує у школі, не має друзів</p>	
Інформація від дитини	
Інформація від батьків	
Інше	
7) самообслуговування	Ознаки СЖО: <i>відсутні, наявні, невідомо</i>
<p>вміє одягатися, може самостійно їсти, доглядає за особистими речами, не вміє доглядати за собою (одягатися, митися, їсти), не доглядає за особистими речами, не вміє приготувати просту їжу</p>	
Інформація від дитини	
Інформація від батьків	
Інше	
8) інша важлива інформація	

3. Стан дорослих членів сім'ї (батька, матері) / особи на момент оцінювання

1) здоров'я	Прізвище, ім'я, по батькові	Прізвище, ім'я, по батькові	Коментарі
	----- -----	----- -----	
Здоровий(а)			

<p>Має: інвалідність: з порушенням опорно-рухового апарату та центральної і периферичної нервової системи, органів слуху, органів зору, внутрішніх органів, з психічними захворюваннями та розумовою відсталістю, з онкологічними захворюваннями (<i>підкреслити</i>); тяжкі захворювання, у тому числі соціально небезпечні хвороби (ВІЛ/СНІД, туберкульоз, гепатит С); інше</p> <hr/> <p>Висновок щодо стану здоров'я <i>задовільний;</i> <i>незадовільний;</i> <i>невідомо</i></p>			
2) емоційний стан			Коментарі
Стабільний, урівноважений			
<p>Виявляє: замкнутість; страх, тривожність; неконтрольованість поведінки; агресію; сплутаність думок, погану концентрацію. Висловлюється про: наміри суїциду; загрозу життю та здоров'ю інших; про те, що чує голоси; інше</p> <hr/> <p>Висновок щодо емоційного стану <i>задовільний;</i> <i>незадовільний;</i> <i>невідомо</i></p>			
3) шкідливі звички, прояви ознак девіантної поведінки			Коментарі
Відсутні			
<p>Має ознаки вживання: алкоголю; наркотичних засобів чи психотропних речовин. Має надмірну схильність до: азартних ігор; комп'ютерних ігор. Бродяжить. Вчиняє правопорушення. Має небезпечні захоплення, хобі. Інше</p> <hr/> <p>Висновок щодо наявності ознак девіантної поведінки <i>відсутні;</i> <i>наявні;</i> <i>невідомо</i></p>			

4) соціальні контакти			Коментарі
Має достатнє коло спілкування; має підтримку рідних/близьких			
5) соціальна історія			Коментарі
Був/була (чи є): одиноким(ою); одруженим(ою); вихованцем закладу інституційного догляду та виховання; позбавлений(а) батьківських прав; засудженим(ою), перебував(ла) в місцях позбавлення волі; мігрантом, переселенцем; жертвою насильства, торгівлі людьми; жертвою стихійних лих, катастроф. Перебуває під слідством. Інше			
Має дорослих дітей, які з ним/нею не проживають. Має дорослих дітей, з якими втрачено зв'язки. Висновок щодо впливу соціальної історії <i>позитивний;</i> <i>негативний;</i> <i>невідомо</i>			
6) зайнятість			Коментарі
Постійна робота у денний час; позмінна робота, в тому числі нічна; офіційно оформлена трудова зайнятість; непостійна (сезонна) робота; дистанційна робота; робота на присадибній ділянці; безробітний(а), нещодавно втратив(ла) роботу; не бажає працювати; перебуває на обліку в центрі зайнятості; пенсіонер; інше			
Висновок щодо впливу зайнятості на життєзабезпечення <i>позитивний;</i> <i>негативний;</i> <i>невідомо</i>			<i>Чи не перешкоджає зайнятості виконанню батьківських обов'язків</i>
7) самообслуговування/ здатність до незалежної життєдіяльності			Коментарі

<p>Має навички самообслуговування; навички самообслуговування втрачено (через вік, стан здоров'я); має охайний вигляд; може виконувати посильну роботу; вміє планувати свій бюджет; говорить про свої потреби; вміє користуватися телефоном; доглядає за житловим приміщенням; самостійно готує їжу; самостійно придбаває продукти харчування; вміє читати, писати, рахувати; вміє користуватись громадським транспортом.</p>			
<p>Висновок щодо здатності до самообслуговування здатний(а); частково здатний(а); нездатний(а)</p>			
<p>8) виконання батьківських обов'язків (не заповнюється для одиноких громадян)</p>			Коментарі
<p>Фактично доглядає за дитиною; щодня спілкується з дитиною; хвалить дитину, заохочує до розвитку; відводить дитину до школи/дитсадка; допомагає виконувати домашні завдання/ контролює їх виконання; застосовує фізичні покарання до дитини; примушує до найгірших форм дитячої праці; забороняє спілкуватись з однолітками; часто конфліктує з дитиною; залишає дитину/дітей дошкільного віку саму/ самих вдома, на вулиці чи на осіб у стані алкогольного сп'яніння чи наркотично залежних, недієздатних. Висновок щодо стану виконання батьком/ матір'ю батьківських обов'язків виконує; частково виконує; не виконує</p>			

4. Фактори сім'ї та середовища

<p>1) мережа соціального супроводу сім'ї (дитини, дорослої особи)</p>	<p><i>відсутня, наявна, невідомо</i></p>
<p>у сім'ї/особи є близькі родичі, опікуни, сусіди, знайомі, які можуть надати підтримку; надають підтримку спеціалісти</p>	
Коментарі	
<p>2) соціальні стосунки сім'ї/особи в громаді</p>	<p><i>задовільні, незадовільні, невідомо</i></p>
<p>сім'я має позитивні стосунки з членами громади; <i>існують конфлікти:</i> між дорослими членами сім'ї, з родичами, сусідами, вчителями, лікарями, спеціалістами соціальних закладів, установ, міжрелігійні, міжетнічні, інше</p>	
Коментарі	

3) основні доходи сім'ї, в тому числі державна допомога, компенсації, пільги	<i>задовільні, незадовільні, невідомо</i>
заробітна плата, заробіток від домашнього господарства, пенсія, аліменти, гуманітарна допомога, державна соціальна допомога малозабезпеченим сім'ям, державна допомога сім'ям з дітьми, державна соціальна допомога особам з інвалідністю, допомога по безробіттю, допомога по догляду, інше	
Коментарі	
4) борги	<i>відсутні, наявні, невідомо</i>
з оплати за житло (у тому числі комунальні послуги), перед банками, кредиторами, перед сусідами, родичами, інше	
Коментарі	
5) члени сім'ї, інші особи, які проживають разом із сім'єю/особою і потребують підтримки, захисту, соціального обслуговування	<i>відсутні, наявні, невідомо</i>
одинокі похилого віку, особи з інвалідністю, бездомні, особи з нарко-, алкозалежністю, соціально небезпечними хворобами, інші	
Коментарі	
6) помешкання та його стан	<i>задовільний, незадовільний, невідомо</i>
у помешканні: дотримуються санітарно-гігієнічні норми, холодно, брудно, наявні ознаки сирості, грибка, є гризуни, таргани, блощиці, помешкання аварійне; будівля/приміщення пристосоване до потреб дітей/осіб з інвалідністю; <i>умови для дитини:</i> є окреме ліжко, немає постійного придатного місця для сну та відпочинку, облаштовано місце для гри, навчальних занять, немає місця для виконання домашніх завдань, гри, помешкання безпечно для дитини, небезпечні предмети (дуже дрібні, гострі, колючі), ліки зберігаються в місцях, недоступних для дитини дошкільного віку, дитина має доступ до побутової хімії, територія навколо помешкання безпечна для дитини, інше	
Коментарі	

5. Класифікація випадку: простий, середньої складності, складний, екстремний
Визначається згідно з Критеріями визначення типу складності випадку (таблиця 6.1 до Соціальної картки сім'ї/особи, затвердженої наказом Міністерства соціальної політики України від 13 липня 2018 року № 1005).

За результатами оцінки потреб сім'ї/особи складається висновок за однією з форм відповідно до додатків 1, 2 до цього Акта.

**Додаток 1
до Акта оцінки потреб сім'ї/особи**

**ВИСНОВОК
оцінки потреб сім'ї**

Соціальна картка № _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Загальна інформація про членів сім'ї на час оцінювання, що проводилось
із _____ по _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Родинний зв'язок	Інвалідність	Дієздатність	Місце роботи/навчання, посада	Місце проживання	Контактний телефон

2. За результатами оцінювання потреб з'ясовано, що СЖО*

наявні, відсутні

1) основними ознаками та чинниками, що спричиняють СЖО, є

*СЖО - складні життєві обставини.

Наявність у дитини ознак психологічної травми наявні, відсутні
(якщо треба, заповнюється психологом, залученим до оцінювання потреб)

2) вплив СЖО на

стан задоволення потреб дитини (дітей) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

задовільний, пограничний, незадовільний;

стан батьків / осіб, які їх замінюють, на їхню здатність долати СЖО, забезпечувати потреби дитини:

батько / особа, яка його замінює: здатний(а), потребує підтримки, нездатний(а)

мати / особа, яка її замінює: здатна, потребує підтримки, нездатна

3) вплив факторів сім'ї та середовища

позитивний, нейтральний, негативний

4) тривалість існування проблем

декілька років і більше, понад 1 рік, до 1 року, до 1 місяця, до 3 днів

5) усвідомлення наявності проблем та готовність до співпраці з надавачами послуг

Члени сім'ї	Усвідомлюють проблеми	Готові до співпраці	Примітка
батько / соба, яка його замінює	так, ні	так, ні	
мати / соба, яка її замінює	так, ні	так, ні	
дитина	так, ні	так, ні	
Сім'я/особа потребує надання соціальних послуг (якщо так, вказати яких)			

догляд вдома, догляд стаціонарний, денний догляд, підтримане проживання, паліативний/ хоспісний догляд, соціальний супровід, соціальна адаптація, соціальна інтеграція та реінтеграція, соціальна реабілітація, соціально-психологічна реабілітація, надання притулку, кризове та екстрене втручання, консультування, соціальний супровід під час працевлаштування та на робочому місці, представництво інтересів, посередництво (медіація), соціальна профілактика, фізичний супровід осіб з інвалідністю з порушенням зору, переклад жестовою мовою, натуральна допомога, інше

Інші дії

завершення справи
направлення особи до іншого суб'єкта надання соціальних послуг

(найменування організації чи установи)

інше

3. Відмітка про ознайомлення з результатами оцінки потреб

(у разі відмови членів сім'ї ставити підпис чи перебування їх у неадекватному стані робиться відповідний запис):

Я, _____, ознайомившись із результатами оцінки, погоджуюся, не погоджуюся, маю окрему думку	Я, _____, ознайомившись із результатами оцінки, погоджуюся, не погоджуюся, маю окрему думку
Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на оброблення персональних даних. Підпис _____	Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на оброблення персональних даних. Підпис _____

Коментарі (вказуються причини відсутності підписів) _____

4. Фахівець, який здійснює оцінку потреб

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи)

_____ (підпис)

_____ (телефон)

Інші спеціалісти, задіяні в оцінці потреб:

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи)

_____ (підпис)

_____ (телефон)

Дата заповнення _____ 20__ року

5. Відмітки про затвердження висновку керівником

Висновок затверджено

так

ні

Випадок класифіковано як

простий, середньої складності, складний, екстрений

Відповідальним за організацію соціального супроводу сім'ї призначено

Керівник _____	
(прізвище, ім'я, по батькові, посада)	(дата)

ДОДАТОК 2

до Акта оцінки потреб сім'ї/особи

ВИСНОВОК

оцінки потреб особи

Соціальна картка № _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Загальна інформація про особу на час оцінювання, що проводилось

із	по	20 року						
№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Родинний зв'язок	Інвалідність	Дієздатність	Місце роботи/навчання, посада	Місце проживання	Контактний телефон

2. За результатами оцінювання потреб з'ясовано, що СЖО*

наявні
відсутні

1) основними ознаками СЖО та чинниками, що їх спричиняють, є

Наявність у особи ознак психологічної травми наявні, відсутні
(якщо треба, заповнюється психологом, залученим до оцінювання потреб)

2) вплив СЖО на:

стан задоволення первинних потреб особи
задовільний, пограничний, незадовільний;

стан особи та її здатність долати СЖО, здатність до самообслуговування
здатна, потребує підтримки, нездатна

3) вплив факторів родини та середовища

позитивний, нейтральний, негативний

4) тривалість існування проблем

декілька років і більше, понад 1 рік, до 1 року, до 1 місяця, до 3 днів

5) усвідомлення наявності проблем та готовність до співпраці з надавачами послуг

	Усвідомлює	Готова до співпраці	Примітка
	так, ні	так, ні	

Особа потребує надання соціальних послуг (якщо так, вказати яких)

* СЖО – складні життєві обставини.

догляд вдома, догляд стаціонарний, денний догляд, підтримане проживання, паліативний/ хоспісний догляд, соціальний супровід, соціальна адаптація, соціальна інтеграція та реінтеграція, соціальна реабілітація, соціально-психологічна реабілітація, надання притулку, кризове та екстрене втручання, консультування, соціальний супровід під час працевлаштування та на робочому місці, представництво інтересів, посередництво (медіація), соціальна профілактика, фізичний супровід осіб з інвалідністю з порушенням зору, переклад жестовою мовою, натуральна допомога, інше _____

Інші дії

завершення справи
направлення особи до іншого суб'єкта надання соціальних послуг

(найменування організації чи установи)

інше _____

3. Відмітка про ознайомлення особи з результатами оцінки потреб (у разі відмови особи ставити підпис чи перебування її в неадекватному стані робиться відповідний запис):

Я, _____,
ознайомившись із результатами оцінки,
погоджуюся, не погоджуюся, маю окрему думку

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на оброблення персональних даних.

Підпис _____

Коментарі (вказуються причини відсутності підписів) _____

4. Фахівець, який здійснює оцінку потреб

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи)

_____ (підпис)

_____ (телефон)

Інші спеціалісти, задіяні в оцінці потреб:

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи)

_____ (підпис)

_____ (телефон)

Дата заповнення _____ 20__ року

5. Відмітки про затвердження висновку керівником

Висновок затверджено

так
ні

Випадок класифіковано як

простий, середньої складності, складний, екстрений

Відповідальним за організацію соціального супроводу особи призначено

Керівник

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, посада)

_____ (дата)

ДОДАТОК 5

**Повідомлення/інформація
про сім'ю (особу), яка перебуває
у складних життєвих обставинах**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства соціальної
політики України

13 липня 2018 року № 1005

Від _____ № _____

Від _____ № _____

(найменування організації/установи/закладу,
яка (який) направляє повідомлення,
поштова та електронна адреси, телефон)

(найменування організації/установи/закладу,
яка отримала (який отримав) повідомлення)

ПОВІДОМЛЕННЯ/ІНФОРМАЦІЯ*

про сім'ю/особу, яка перебуває у складних життєвих обставинах**

Надійшло: усно, письмово, в телефонному режимі, в електронному режимі

Про особу/дитину/сім'ю, яка перебуває у СЖО

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, вік дитини, особи або прізвище сім'ї)

Місце проживання (адреса) _____

Контактний телефон _____

Зміст повідомлення/інформації про факти, ознаки чи застереження щодо особи/дитини (відмова від дитини) / сім'ї та дата їх виявлення _____

Від _____

(прізвище, ім'я, по батькові особи, яка подає звернення, інша важлива інформація (ким працює, родинний зв'язок тощо))

самозвернення, від родичів, від сусідів/знайомих, анонімно,
від суб'єкта соціальної роботи, інше

За результатами _____

(відвідування, обстеження, огляду, рейду тощо)

Вжиті заходи (що було зроблено, які дії вчинено суб'єктом звернення) _____

До повідомлення/інформації додано документи _____

Повідомлення/інформацію прийнято

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, посада особи/спеціаліста, яка (який) прийняла (прийняв) повідомлення/інформацію)

Дата _____ Час _____

_____ (посада керівника)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

*Може бути додатком до офіційного листа. Форму заповнює організація, або особа, яка звертається, або спеціаліст, який прийняв усне чи телефонне повідомлення / інформацію (зі слів інформатора).

**Далі у формі використовується аббревіатура СЖО (складні життєві обставини).

ДОДАТОК 6
Направлення сім'ї (особи) до
іншого суб'єкта
для надання соціальних послуг

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства соціальної
політики України
13 липня 2018 року № 1005

_____ (найменування суб'єкта, який видає направлення, місцезнаходження, індекс, телефон)

_____ (найменування суб'єкта, до якого направляється сім'я/особа, місцезнаходження, індекс, телефон)

НАПРАВЛЕННЯ
сім'ї/особи до іншого суб'єкта для надання соціальних послуг

№ _____ від _____ 20__ року

Сім'я/особа _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

дата народження _____ 20__ року, соціальна картка № _____

У зв'язку зі складною життєвою ситуацією, а саме _____ (суть проблеми)

просимо вжити відповідних заходів щодо надання необхідних послуг для розв'язання проблеми згідно з компетенцією та проінформувати

Додаткова _____ (найменування суб'єкта, який направляє) інформація _____ про _____ сім'ю/особу

Додаткова інформація про послуги/виплати, які надавались сім'ї/особі до направлення

(посада керівника)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Дата _____ 20__ року


ДОДАТОК 7

Корисні контакти ГРАФІК

особистого прийому громадян керівництвом Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в громадській приймальні


Світлий Руслан Валентинович	Директор Департаменту соціальної політики	1-й, 3-й вівторок місяця з 10-00 до 12-00
Бученко Максим Васильович	Заступник директора Департаменту – начальник управління пільг, державної та регіональної допомоги	середа з 10-00 до 12-00
Назаренко Світлана Петрівна	Заступник директора Департаменту – начальник управління соціального захисту інвалідів, ветеранів, чорнобильців	четвер з 10-00 до 12-00
Ріяко Любов Миколаївна	Заступник директора Департаменту	п'ятниця з 10-00 до 12-00

пр-т Любомира Гузара, 7, м. Київ, 03165

 +380 (44) 404-21-97

 social@kyivcity.gov.ua

 dsp.kyivcity.gov.ua

 пн-чт з 8:00 до 17:00, пт з 8:00 до 15:45

Перерва з 12:00 до 12:45

Call-центр Міністерства оборони України для вирішення проблемних питань та координації розгляду звернень громадян	0 800 50 04 42
«Гаряча лінія» з питань проходження військової служби за контрактом , в тому числі для охочих вступити до українського війська	0 800 500 051
«Гаряча лінія» Головного управління розвитку та супроводження матеріального забезпечення ЗС України (пропозиції та скарги з питань речового, продовольчого забезпечення)	0 800 500 539 (095) 911-05-69
Центру розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України (з питань речового забезпечення)	(095) 911-05-69
«Гаряча лінія» Відділу по роботі з громадянами та доступу до публічної інформації	(044) 253-04-71
«Гаряча лінія» з питань запобігання та виявлення корупції у Збройних Силах України	(044) 271-39-86
Головне управління морально-психологічного забезпечення Збройних Сил України	(044) 235-82-31
«Гаряча лінія» Головного управління Військової служби правопорядку Збройних Сил України щодо організації визволення військовослужбовців Збройних Сил України, які незаконно утримуються незаконними збройними формуваннями, реагування на факти порушення законності у Збройних Силах України	(044) 454-73-03 (044) 454-73-08
«Гаряча лінія» Озброєння Збройних Сил України з питань забезпечення майном та технікою	(044) 483-10-29 (044) 481-54-24
«Гаряча лінія» Командування Медичних сил Збройних Сил України	(044) 520-07-64
«Гаряча лінія» Департаменту кадрової політики Міноборони – Щодо координації та установа статусу учасника бойових дій	(044) 454-43-64

Департаменти соціального захисту населення облдержадміністрацій

Департамент соціального захисту населення Київської облдержадміністрації 01196, м. Київ , пл. Л. Українки, 1	(044) 206-74-78
Департамент соціального захисту населення Львівської облдержадміністрації 79046, м. Львів , вул. Митрополита Андрея, 10	(032) 255-37-70
Департамент соціального захисту населення Запорізької облдержадміністрації 69063, м. Запоріжжя , вул. Олександрівська, 48	(061) 764-42-65
Департамент праці та соціального захисту населення Полтавської облдержадміністрації 36023, м. Полтава , вул. Ціолковського, 47	(0532) 63-28-64
Департамент праці та соціального захисту населення Чернігівської облдержадміністрації 14028, м. Чернігів , просп. Миру, 116-а	(04622) 5-38-69
Департамент праці та соціального захисту населення Черкаської облдержадміністрації 18033, м. Черкаси , вул. М. Залізняка, 10	(0472) 37-44-34
Департамент праці та соціального захисту населення Хмельницької облдержадміністрації 29000, м. Хмельницький , майдан Незалежності, 1	(0382) 65-68-79
Департамент праці та соціального захисту населення Херсонської облдержадміністрації 73000, м. Херсон , вул. Потьомкінська, 13-а	(0552) 26-18-12
Департамент праці та соціального захисту населення Сумської облдержадміністрації 40000, м. Суми , пров. 9 травня, 2	(0542) 60-02-08
Департамент праці та соціального захисту населення Кіровоградської облдержадміністрації 25022, м. Кропивницький , вул. В. Чорновола, 38.	(0552) 22-28-37
Департамент праці та соціального захисту населення Харківської облдержадміністрації 61022, м. Харків , пл. Свободи, 5, Держпром, 7 поверх, 3 під'їзд.	(057) 705-26-68
Департамент праці та соціального захисту населення Полтавської облдержадміністрації 36023, м. Полтава , вул. Ціолковського, 47	(0532) 68-12-32
Департамент праці та соціального захисту населення Рівненської облдержадміністрації 33028, м. Рівне , м-н Просвіти, 1	(0362) 264788
Департамент праці та соціального захисту населення Донецької облдержадміністрації 84333, м. Краматорськ , вул. Маяковського, 24	(06264) 6-36-07

<p>Департамент праці та соціального захисту населення Миколаївської облдержадміністрації 54001, м. Миколаїв, вул. Фалєєвська, 14</p>	(0512) 37-11-00
<p>Департамент праці та соціального захисту населення Тернопільської облдержадміністрації 46021, м. Тернопіль, вул. Грушевського, 8</p>	(0352) 522 151
<p>Департамент праці та соціального захисту населення Волинської облдержадміністрації 43027, м. Луцьк, Волинська обл., Київський майдан, 9</p>	(0332) 77-81-09
<p>Департамент соціальної та молодіжної політики Вінницької облдержадміністрації 21050, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 7</p>	(0432) 66-09-19
<p>Департамент соціального захисту населення Дніпропетровської облдержадміністрації 40094, м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, 26</p>	(056) 770-90-29
<p>Департамент праці та соціального захисту населення Житомирської облдержадміністрації 10005, м. Житомир, вул. Чуднівська, 105</p>	(0412) 24-08-41
<p>Департамент соціального захисту населення Закарпатської облдержадміністрації 88003, м. Ужгород, вул. Тургенєва, 8</p>	(0312) 61-37-55
<p>Департамент соціальної політики Івано-Франківської облдержадміністрації 76018, м. Івано-Франківськ, вул. Леся Курбаса, 2</p>	(0342) 75-24-67
<p>Департамент соціального захисту населення Луганської облдержадміністрації 93411, Луганська обл., м. Сєвєродонецьк, просп. Гвардійський, 30/1</p>	(06452) 3-00-30
<p>Департамент соціальної та сімейної політики Одеської облдержадміністрації 65107, м. Одеса, вул. Канатна, 83</p>	(048) 722-20-80

Контакти центрів безоплатної вторинної правової допомоги

Вінницький обласний центр 21036, м. Вінниця , вул. Пирогова, 82	067-313-66-57 0-800-213-103
Волинський обласний центр 43000, м. Луцьк , вул. Винниченка, 67	(0332) 78-79-96 0-800-213-103
Дніпропетровський обласний центр 49020, м. Дніпро , вул. Старокозацька, 56, 5 поверх, к.503	0-800-213-103
Донецький обласний центр 87548, м. Маріуполь , вул. Зелинського, 27-а	(0412)42-23-11 0-800-213-103
Житомирський обласний центр 10014, м. Житомир , майдан Соборний, 1	099-768-25-67 0-800-213-103
Закарпатський обласний центр 88017, м. Ужгород , вул. Загорська, 51	050-381-06-64 0-800-213-103
Запорізький обласний центр 69002, м. Запоріжжя , просп. Соборний, 77, 8-й поверх	061-224-44-50 0-800-213-103
Івано-Франківський обласний центр 76018, м. Івано-Франківськ , вул. Грюнвальдська, 8	(034)255-61-13 0-800-213-103
Київський обласний центр 09100, м. Біла Церква , Київська область, вул. Гайок, 4-а	(0456)31-21-85 0-800-213-103
Кіровоградський обласний центр 25006, м. Кропивницький , вул. Преображенська, 2	(0522)32-12-50 0-800-213-103
Луганський обласний центр 61103, м. Харків , пл. Свободи (Держпром) 5, 6 під., 3 поверх	057-705-03-52 0-800-213-103
Львівський обласний центр 79008, м. Львів , вул. Валова, 31	(032)236-71-71 0-800-213-103
Миколаївський обласний центр 54001, м. Миколаїв , вул. Нікольська, 46	(0512)55-00-66 0-800-213-103
Одеський обласний центр 65023, м. Одеса , вул. Льва Толстого, 6	(048)-726-22-23 0-800-213-103
Полтавський обласний центр 36000, м. Полтава , вул. Європейська, 37/40	050-471-82-12 0-800-213-103
Рівненський обласний центр 33028, м. Рівне , вул. Драгоманова, 7	067-604-59-55 0-800-213-103
Сумський обласний центр 40024, м. Суми , вул. Харківська, 41	050-412-47-25 0-800-213-103

Тернопільський обласний центр 46003, м. Тернопіль , вул. За Рудкою, 33	(0352)52-83-65 0-800-213-103
Харківський обласний центр 61052, м. Харків , вул. Полтавський шлях, 9	057-705-03-52 0-800-213-103
Херсонський обласний центр 73036, м. Херсон , вул. Перекопська, 169	050-336-80-62 0-800-213-103 221
Хмельницький обласний центр 29000, м. Хмельницький , вул. Свободи, 70, офіс 222	(0382)72-01-49 0-800-213-103
Черкаський обласний центр 18000, м. Черкаси , вул. Небесної Сотні, 3	067-278-24-66 0-800-213-103
Чернівецький обласний центр 58000, м. Чернівці , вул. Університетська, 1	0891-20-00-84 0-800-213-103
Чернігівський обласний центр 14000, м. Чернігів , вул. П'ятницька, 39	063-402-83-12 0-800-213-103
Київський міський центр 02000, м. Київ , вул. Платона Майбороди, 23	(044)593-98-00 0-800-213-103

