



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 2 серпня 2024 р. № 881

Київ

Деякі питання забезпечення інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя

Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Затвердити Порядок забезпечення інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя, що додається.

2. Установити, що:

на посаду фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб може бути працевлаштована особа, яка отримала документ про підвищення кваліфікації в рамках реалізації експериментального проекту щодо запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя відповідно до Порядку реалізації експериментального проекту щодо запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 червня 2023 р. № 652 (Офіційний вісник України, 2023 р., № 65, ст. 3696);

абзац перший пункту 14 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, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 21 червня 2017 р. № 432 (Офіційний вісник України, 2017 р., № 54, ст. 1626), — із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 9 липня 2024 р. № 805, в частині можливості повторного

отримання послуги з професійної адаптації щодо осіб, які отримали документ про підвищення кваліфікації в рамках реалізації зазначеного експериментального проекту і при цьому виявили бажання здійснити підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації за рівнем освіти в галузі знань, що відповідає вимогам професійного стандарту, затвердженого в установленому порядку, не застосовується.

3. Внести до Положення про Єдиний державний реєстр ветеранів війни, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 серпня 2019 р. № 700 (Офіційний вісник України, 2019 р., № 66, ст. 2262; 2022 р., № 2, ст. 49), зміну, що додається.



Прем'єр-міністр України

Д. ШМИГАЛЬ

Інд. 73

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 2 серпня 2024 р. № 881

ПОРЯДОК
забезпечення інституту помічника ветерана
в системі переходу від військової служби
до цивільного життя

1. Цей Порядок визначає механізм забезпечення інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя, що функціонує з метою здійснення фахівцями із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб (далі — фахівець із супроводу) заходів з підтримки ветерана війни, особи, яка має особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалого учасника Революції Гідності, члена сім'ї такої категорії осіб, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника і загиблої (померлої) Захисниці України та іншої демобілізованої особи (далі — особа) під час їх реадaptaції та реінтеграції в територіальних громадах.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

заходи з підтримки — професійні дії фахівця із супроводу, результатом яких є допомога особам під час реалізації ними передбачених законодавством прав та гарантій з урахуванням їх індивідуальних потреб;

місцевий орган — структурний підрозділ районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації (військової адміністрації), на який покладено функції з питань ветеранської політики;

регіональний орган — структурний підрозділ обласної та Київської міської держадміністрації (військової адміністрації), на який покладено функції з питань ветеранської політики.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та інших нормативно-правових актах.

3. Фахівець із супроводу є штатним працівником комунальної бюджетної установи/закладу (далі — заклад).

4. Заклади відповідно до цього Порядку шляхом внесення відповідних змін до власних установчих документів і штатних розписів у межах загальної чисельності, визначеної відповідно до штатних нормативів (за наявності вакантних посад), та без внесення змін до їх типових/примірних положень сприяють забезпеченню виконання таких завдань, а саме:

участь в організації заходів з підтримки осіб;

здійснення моніторингу та проведення аналізу статистичних даних щодо потреб осіб, зокрема через засоби інформаційно-комунікаційних

систем Мінветеранів, а також інформування місцевих органів та регіональних органів про рівень задоволеності таких потреб;

працевлаштування фахівців із супроводу згідно із законодавством про працю;

здійснення координації роботи та контролю за виконанням фахівцями із супроводу завдань щодо надання допомоги/підтримки особам;

ведення обліку проведених фахівцями із супроводу заходів з підтримки осіб;

інформування місцевих органів про проведені фахівцями із супроводу заходів з підтримки осіб;

формування пропозицій щодо вдосконалення системи надання послуг особам у відповідних сферах;

поширення інформації та надання консультацій щодо державних і місцевих програм підтримки осіб.

5. Рішення про введення посади фахівця із супроводу до структури та штатного розпису закладу приймається його засновником.

6. Посаду фахівця із супроводу може займати особа, яка має рівень освіти, що відповідає вимогам професійного стандарту, затвердженого в установленому порядку.

7. Громадянин України подає заяву про участь у відборі на посаду фахівця із супроводу (далі — кандидат) в електронній формі засобами Єдиного державного реєстру ветеранів війни (далі — Реєстр).

Заява формується кандидатом після проходження ним ідентифікації та автентифікації з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації та автентифікації, кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису та/або інших засобах ідентифікації, які дають змогу одночасно встановлювати особу кандидата.

8. Кандидат зазначає у заяві такі відомості:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);

стать;

дату народження;

реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності);

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);

задеклароване/зареєстроване місце проживання або місце фактичного проживання;

серію та/або номер документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

рівень і спеціальність здобутої освіти;

наявність статусу ветерана війни або особи, яка має особливі заслуги перед Батьківщиною, або постраждалого учасника Революції Гідності, або члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, або члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи загиблої (померлої) Захисниці України (за наявності);

територіальну громаду, обрану для працевлаштування на посаду фахівця із супроводу;

згоду на проходження психологічного тестування та тестування на знання законодавства;

серію та/або номер (за наявності), ким видана довідка медико-соціальної експертної комісії із зазначенням групи та причини інвалідності, дати встановлення інвалідності та дати чергового перегляду;

контактні дані (номер телефону та адреса електронної пошти);

резюме (у довільній формі).

Під час формування заяви засобами Реєстру відомості, зазначені в абзаці десятому цього пункту, отримуються з Реєстру або підтверджуються інформацією з Реєстру у разі наявності у особи відповідного статусу.

Відомості, необхідні для формування заяви, можуть бути також отримані шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади в установленому законодавством порядку.

Після формування кандидатом заяви в електронній формі засобами Реєстру на неї разом з доданими у формі електронної копії оригіналу паперового документа кандидатом накладається кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису та/або інших засобах ідентифікації.

Відповідальність за повноту, актуальність та достовірність зазначених у заяві відомостей несе кандидат.

9. Формування заяви засобами Реєстру припиняється, якщо зазначені в заяві відомості надані кандидатом не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам арифметичного та формато-логічного контролю.

10. Кандидат може подати не більше однієї заяви.

Після формування заяви засобами Реєстру вона блокується з метою заборони редагування.

Заява надсилається засобами Реєстру на опрацювання Мінветеранів або місцевому органу (за наявності технічної можливості) та опрацюється в порядку її надходження.

Мінветеранів після опрацювання поданих заяв надсилає їх засобами електронного документообігу регіональним органам, які протягом трьох робочих днів надсилають їх місцевим органам засобами електронного документообігу або в інший доступний спосіб для подальшого опрацювання.

У разі коли кандидат з технічних причин або в інших випадках, визначених законодавством, не може долучити до своєї заяви необхідні документи засобами Реєстру, копії таких документів можуть бути подані в паперовій формі на офіційну адресу місцевого органу.

11. Відбір кандидатів на посаду фахівця із супроводу проводить комісія, утворена місцевим органом, із залученням до її складу керівника закладу та за можливості представників інститутів громадянського суспільства (за згодою).

Відбір передбачає проведення тестування за допомогою засобів програмного забезпечення Реєстру та співбесіду із залученням до її проведення психологів.

За умови рівних результатів проходження кандидатами відбору на посаду фахівця із супроводу перевага надається кандидату, який має статус ветерана війни або особи, яка має особливі заслуги перед Батьківщиною, або постраждалого учасника Революції Гідності, або члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, або члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи загиблої (померлої) Захисниці України та перебуває на обліку в Реєстрі. Приналежність кандидата до однієї з категорій осіб, визначених цим абзацом, є додатковою, але не виключною перевагою. Головним пріоритетом під час відбору кандидатів на посаду фахівця із супроводу є їх професійні якості.

12. Організація професійної підготовки фахівців із супроводу та підвищення їх кваліфікації здійснюються в закладах вищої освіти, центрах ветеранського розвитку, утворених на базі закладів вищої освіти, відповідно до типової освітньої програми підготовки та типової освітньої програми підвищення кваліфікації за напрямом “Фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб”, затверджених в установленому порядку.

Фахівці із супроводу зобов'язані один раз на три роки підвищувати свою кваліфікацію. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації встановлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи за накопичувальною системою та не може бути менш як 150 годин протягом трьох років.

Підвищення кваліфікації фахівців із супроводу може здійснюватися шляхом неформальної та інформальної освіти.

13. Посадовими особами місцевого органу забезпечується внесення до Реєстру (за наявності технічної можливості) інформації про:

результати проходження кандидатами відбору на посаду фахівця із супроводу (протягом п'яти робочих днів з дати проведення такого відбору);

працевлаштування на посаду фахівця із супроводу, професійну підготовку, підвищення кваліфікації, звільнення із займаної посади (протягом трьох робочих днів з дня отримання місцевим органом відповідної інформації від закладу).

Заклад за наявності інформації, зазначеної в абзаці третьому цього пункту, невідкладно повідомляє місцевому органу, але не пізніше ніж протягом трьох робочих днів.

14. Керівник закладу сприяє здійсненню загальної координації діяльності та контролю за належним виконанням посадових обов'язків фахівця із супроводу.

15. Фахівець із супроводу для забезпечення здійснення заходів з підтримки взаємодіє з центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, недержавними організаціями, іншими підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності.

16. Діяльність фахівця із супроводу може поширюватися на кілька територіальних громад відповідно до Закону України “Про співробітництво територіальних громад”.

17. Заходи з підтримки здійснюються фахівцями із супроводу шляхом забезпечення надання комплексної допомоги (комплексу дій) у різних сферах, зокрема сприяння організаційному вирішенню питань надання правової, соціальної, психологічної допомоги, публічних (електронних публічних), соціальних, медичних, реабілітаційних, освітніх та інших послуг, надання допомоги в оформленні документів щодо забезпечення житлом, земельними ділянками, з питань зайнятості, зокрема отримання грантової підтримки на розвиток підприємницьких ініціатив, надання допомоги з питань участі у спортивних змаганнях, у здійсненні заходів з фізкультурно-спортивної реабілітації. При цьому першочергово згідно з цим Порядком заходами з підтримки забезпечуються особи з інвалідністю внаслідок війни.

У разі звернення осіб з питань забезпечення соціальних гарантій, зокрема виплат державних соціальних допомог, надання соціальних послуг, фахівець із супроводу не пізніше ніж через п'ять робочих днів звертається до структурного підрозділу з питань соціального захисту

населення обласної, Київської міської держадміністрації, районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради та/або органів Пенсійного фонду України, інших уповноважених органів, підприємств, установ, організацій за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання, місцем звернення осіб (з урахуванням потреб осіб відповідно до законодавства).

18. Заходи з підтримки надаються особам на безоплатній основі з урахуванням таких принципів:

інтегрованого підходу — узгодження, координації функцій і заходів суб'єктів різних рівнів управління для реалізації комплексного і економічно вигідного підходу до розв'язання проблемних ситуацій, запобігання чи усунення соціальних ризиків та вразливості;

індивідуального підходу — гідне ставлення до раси, національності, культури, віросповідання, віку, статі, інших індивідуальних особливостей та потреб осіб;

територіальної доступності — оперативного забезпечення здійснення якісних заходів з підтримки за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання осіб або місцем їх фактичного проживання;

інформаційної доступності — поширення повної та достовірної інформації про форми та зміст заходів з підтримки;

дотримання конфіденційності — нерозголошення отриманої конфіденційної інформації та вжиття заходів до захисту персональних даних відповідно до вимог Законів України “Про інформацію”, “Про захист персональних даних”.

19. Заходи з підтримки здійснюються фахівцем із супроводу на підставі поданої особами заяви про здійснення заходів з підтримки у паперовій формі за формою згідно з додатком або за наявності технічної можливості в електронній формі засобами Реєстру.

Подати заяву в електронній формі засобами Реєстру може особа, яка є громадянином України, іноземцем або особою без громадянства (за наявності реєстраційного номера облікової карти платника податків) після проходження електронної ідентифікації та автентифікації з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

Заява в електронній формі також може бути поданою засобами Реєстру за згодою особи її законним представником або фахівцем із супроводу, який здійснює ідентифікацію особи шляхом пред'явлення особою паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для

виїзду за кордон або тимчасового посвідчення громадянина України (для громадян України), паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, або посвідки на постійне проживання, або посвідки на тимчасове проживання, або посвідчення біженця, або посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або іншого документа, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні (для іноземців та осіб без громадянства), після проходження електронної ідентифікації та автентифікації з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису або інших засобів електронної ідентифікації, які дають змогу встановити особу фахівця із супроводу.

Заява, що подається в паперовій формі законним представником особи або фахівцем із супроводу, повинна бути внесена фахівцем із супроводу в електронній формі засобами Реєстру.

Після формування заяви в електронній формі засобами Реєстру на неї разом з доданими у формі електронної копії оригіналу паперового документа накладається кваліфікований електронний підпис фахівця із супроводу з дотриманням вимог законодавства у сферах електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг.

20. У заяві, що подається засобами Реєстру, зазначаються такі відомості:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);

стать;

дата народження;

реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності);

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);

адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання або адреса фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб);

серія та/або номер паспорта громадянина України або паспорта громадянина України для виїзду за кордон;

реквізити документа, що посвідчує особу (для іноземців та осіб без громадянства);

контактні дані (номер телефону та адреса електронної пошти);

серія та/або номер (за наявності), ким видана довідка медико-соціальної експертної комісії із зазначенням групи та причини інвалідності, дати встановлення інвалідності та дати чергового переогляду;

номер (за наявності) та дата видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);

належність до однієї з категорій з числа осіб;

документи, необхідні для організації проведення заходів з підтримки (за потреби).

21. Підставою для припинення здійснення заходів з підтримки є:

письмова відмова особи від здійснення заходів з підтримки за власним бажанням, складена в довільній формі;

зміна особою місця проживання;

досягнення позитивного результату здійснення заходів з підтримки, що узгоджується з особою;

відсутність потреби в заходах з підтримки;

смерть особи.

22. Організація заходів з підтримки проводиться фахівцем із супроводу та має такі форми роботи:

проведення оцінювання потреб особи, що включає збір, аналіз та узагальнення даних для визначення потреб, проведення моніторингу потреб особи, зокрема з використанням інформаційних технологій (за наявності технічної можливості), визначення форм і методів роботи з особою, а також переліку необхідних послуг та допомоги;

проведення інформування/консультування осіб з розгляду і вирішення питань у сферах, визначених у пункті 17 цього Порядку;

здійснення супроводу осіб в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності, зокрема під час надання допомоги в оформленні документів;

проведення інформаційно-просвітницької роботи з метою профілактики та запобігання розвитку психічних та поведінкових розладів, формування загального розуміння про власне психічне здоров'я, проведення індивідуального опитування осіб для з'ясування їх стану і оцінки життєвих обставин, організація та проведення заходів з профілактики соціальних проблем, які порушують нормальну життєдіяльність осіб, надання психологічної допомоги першого рівня відповідно до Порядку та умов надання психологічної допомоги ветеранам війни, членам їх сімей та деяким іншим категоріям осіб, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29 листопада 2022 р. № 1338 “Деякі питання надання психологічної допомоги ветеранам війни, членам

їх сімей та деяким іншим категоріям осіб” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 96, ст. 5982; 2024 р., № 5, ст. 215, № 31, ст. 1961).

23. Заклади подають щокварталу до 5 числа наступного місяця місцевим органам звіти про здійснення заходів з підтримки у паперовій формі або засобами Реєстру (за наявності технічної можливості) за формою, встановленою Мінветеранів.

Місцеві органи подають до 10 числа наступного місяця звітного кварталу регіональним органам звіти про здійснення заходів з підтримки для їх узагальнення та подання до 15 числа Мінветеранів за встановленою ним формою.

24. Мінветеранів в рамках забезпечення діяльності фахівців із супроводу:

здійснює координацію забезпечення діяльності фахівця із супроводу;

затверджує примірну посадову інструкцію фахівця із супроводу, методичні рекомендації з організації проведення відбору кандидатів на посаду фахівця із супроводу;

проводить оцінку, моніторинг та аналіз процесу діяльності фахівця із супроводу, зокрема з використанням засобів інформаційно-комунікаційних систем Мінветеранів (за наявності технічної можливості);

збирає аналітичні/статистичні дані щодо реінтеграції та реадаптації осіб, зокрема на рівні територіальних громад, в яких вони проживають;

створює та впроваджує інструменти для забезпечення діяльності фахівця із супроводу, зокрема з використанням цифрових технологій;

здійснює інші заходи щодо підвищення ефективності діяльності фахівця із супроводу.

25. Кваліфікаційна характеристика фахівця із супроводу визначається у відповідному Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженому в установленому порядку.

26. Видатки на забезпечення діяльності фахівця із супроводу здійснюються в межах видатків, затверджених у кошторисі закладу на зазначену мету.

Додаток
до Порядку

Фахівцю із супроводу ветеранів війни
та демобілізованих осіб

_____,
(власне ім'я та прізвище)

який працює у

(повне найменування установи/

закладу комунальної форми власності)

ЗАЯВА
про здійснення заходів з підтримки

Я, _____
(власне ім'я та прізвище)

належу до однієї з наведених категорій осіб:

ветеран війни:	
учасник бойових дій	☐
особа з інвалідністю внаслідок війни	☐
учасник війни	☐
особа, яка має особливі заслуги перед Батьківщиною	☐
постраждалий учасник Революції Гідності	☐
член сім'ї ветерана війни, особи, яка має особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалого учасника Революції Гідності	☐
член сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни	☐
член сім'ї загиблого (померлого) Захисника і загиблої (померлої) Захисниці України	☐
інша демобілізована особа	☐

зазначаю особисті дані (зазначається інформація у графі “Наявна інформація”):

Найменування відомостей	Наявна інформація
Стать	
Дата народження	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	

Найменування відомостей	Наявна інформація
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
Адреса задекларованого/ зареєстрованого місця проживання або адреса фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб)	
Серія та/або номер паспорта громадянина України або паспорта громадянина України для виїзду за кордон	
Належність до однієї з категорій осіб з числа отримувачів та документ, що підтверджує належність до відповідної категорії	
Документ, що посвідчує особу (для іноземців та осіб без громадянства)	
Контактні дані (номер телефону та адреса електронної пошти)	
Серія та/або номер (за наявності), ким видана довідка медико-соціальної експертної комісії із зазначенням групи та причини інвалідності, дати встановлення інвалідності та дати чергового переогляду	
Номер (за наявності) та дата видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб)	
Документи, необхідні для організації проведення заходів з підтримки (за потреби)	

за потреби до заяви додаю копії таких документів

Найменування документа	Кількість аркушів
------------------------	-------------------

та прошу надати мені (роз'яснення, супровід, допомогу) з питання (питань)
(необхідне підкреслити)

_____ 20____ р. _____
(підпис заявника або його законного представника/фахівця із
супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб)

(відривний корінець)

Заяву та документи на _____ аркушах прийнято _____
20____ року.

МП

(власне ім'я, прізвище та підпис фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб)

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 2 серпня 2024 р. № 881

ЗМІНА,
що вноситься до Положення про Єдиний
державний реєстр ветеранів війни

Підпункт 5 пункту 5 доповнити абзацом такого змісту:

“результати проходження кандидатами відбору на посаду фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб, їх працевлаштування в установі/закладі комунальної форми власності, професійну підготовку, підвищення їх кваліфікації, звільнення із займаної посади;”.
