

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА ГВАРДІЯ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ**

**ПОЛОЖЕННЯ  
про службу соціального супроводу  
Київського інституту Національної гвардії України**

**СХВАЛЕНО**

На засіданні Вченої ради  
Київського інституту  
Національної гвардії України  
26.06.2025 протокол № 16

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом начальника Київського  
інституту Національної гвардії  
України від 27.06.2025 № 359

КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ  
НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ  
Внутрішній № 11  
"04" листопада 2025 року  
на 9 арк. додаток на — арк.

Київ - 2025

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про службу соціального супроводу**  
**Київського інституту Національної гвардії України**

**1. Загальні положення**

1.1. Служба соціального супроводу є самостійним структурним підрозділом Київського інституту Національної гвардії України (далі – КІ НГУ), призначеним для організації, координації та контролю діяльності з питань роботи з особовим складом у КІ НГУ.

1.2. Служба соціального супроводу підпорядковується заступнику начальника інституту по роботі з особовим складом.

1.3. Служба соціального супроводу складається з начальника служби соціального супроводу, офіцера (з гендерної інтеграції), штаб-сержанта другої категорії.

1.4. У своїй діяльності служба соціального супроводу керується Конституцією України, законом України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, виданими відповідно до них нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України, Статутом КІ НГУ, іншими нормативно-правовими актами, наказами, директивами, розпорядженнями та дорученнями командувача Національної гвардії України, а також цим Положенням.

1.5. Служба соціального супроводу в процесі виконання покладених завдань взаємодіє зі структурними підрозділами КІ НГУ, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, громадськими та релігійними організаціями, відповідними структурними підрозділами військових формувань та правоохоронних органів.

**2. Основні завдання служби соціального супроводу**

Служба соціального супроводу відповідно до покладених завдань:

супроводжує військовослужбовців, які отримали поранення (контузію, травму або каліцтво), захворювання під час виконання обов'язків військової служби (службових обов'язків), підтримує комунікації з членами їх сімей;

надає військовослужбовцям, допомогу у питаннях направлення та проходження військово-лікарських комісій, медико-соціальних експертних комісій;

супроводжує членів сімей загиблих (померлих), зниклих безвісти за особливих обставин, захоплених в полон або заручниками, інтернованих у нейтральну державу військовослужбовців, надає їм допомогу у питаннях реалізації належних пільг і гарантій;

бере участь у проведенні відновлювальних (постізоляційних, реінтеграційних) заходів, заходів з адаптації, підтримки (супроводу) щодо осіб,

стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, з числа військовослужбовців;

сприяє військовослужбовцям, в оформленні документів, необхідних для надання їм посвідчень, що підтверджують статус особи, на основі якого надаються відповідні пільги і компенсації;

бере участь у заходах супроводження або підтримки військовослужбовців, які звільняються із служби;

забезпечує комунікацію служб супроводу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування в інтересах надання соціальної підтримки (допомоги) військовослужбовцям та членам їх сімей;

здійснює заходи, спрямовані на виявлення порушених прав та соціальних гарантій військовослужбовців та членів їх сімей;

проводить заняття з офіцерами, військовослужбовцями за контрактом і підрозділами КІ НГУ зі своєї спеціальності;

здійснює заходи, спрямовані на додержання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, заходів у сфері запобігання та протидії насильству за ознакою статі;

надає допомогу заступникам начальників (командирів) підрозділів по роботі з особовим складом в організації і проведенні часу заходів роботи з особовим складом підрозділів;

здійснює комплекс заходів щодо формування в особового складу національно-патріотичних цінностей, ідей вірності Військовій присязі, бойовим традиціям, гордості за належність, приналежності до Національної гвардії України;

виконує вимоги режиму секретності, приймає усі вичерпні заходи по недопущенню втрати матеріальних носіїв секретної інформації та розголошенню відомостей, що становлять державну таємницю;

бере участь в розробці плану основних заходів та календарного плану КІ НГУ в межах своєї компетенції;

бере участь у перевірці в межах своєї компетенції, скарг та заяв громадян, звернень органів державної влади, органів місцевого самоврядування та правоохоронних органів щодо військовослужбовців КІ НГУ;

здійснює виконання рішень колегії МВС України, військової ради Національної гвардії України, командувача Національної гвардії України, щодо стану соціальної роботи в підрозділах КІ НГУ.

### **3. Функції служби соціального супроводу**

Служба соціального супроводу має право:

здійснювати оцінку соціальних потреб військовослужбовців, які потребують соціального захисту;

інформувати військовослужбовців, про їх право на безоплатне отримання медичної послуги, пов'язаної із забезпеченням реалізації їх права на біологічне

батьківство (материнство) відповідно до Закону України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”;

налагоджувати та підтримувати комунікацію з військовослужбовцями, які отримали поранення (контузії, травми або каліцтво), захворювання під час виконання обов’язків військової служби (службових обов’язків), а також медичним персоналом, який супроводжує таких осіб до закладів охорони здоров’я та сприяє задоволенню інформаційних та матеріальних потреб військовослужбовців, допомагає їм в отриманні (передачі) речей першої необхідності;

надавати допомогу військовослужбовцям, які отримали поранення (контузії, травми або каліцтво), захворювання під час виконання обов’язків військової служби (службових обов’язків), в оформленні документів, необхідних для забезпечення обліку особового складу, отримання належних виплат, компенсацій;

уточнювати інформацію у закладах охорони здоров’я, що перебувають у підпорядкуванні керівників складових сил безпеки і оборони та інших закладів охорони здоров’я (установ) державної або комунальної форми власності, про потреби військовослужбовців, які перебувають на лікуванні (реабілітації) після отримання поранення (контузії, травми або каліцтва), захворювання під час виконання обов’язків військової служби (службових обов’язків), забезпечує постійний зворотний зв’язок таких осіб з командуванням Інституту, керівництвом підрозділів щодо вивчення їх потреб у забезпеченні лікарськими засобами та/або медичними виробами, необхідними речами під час лікування, реабілітації, підтримує зв’язок з членами сімей військовослужбовців;

надавати консультації військовослужбовцям, щодо порядку проходження військово-лікарської експертизи, направлення на медико-соціальну експертизу, направлення на лікування за кордон, можливості безоплатного протезування, грошових виплат під час перебування на лікуванні та реабілітації, права на відпустку та з інших питань їх соціального захисту;

налагоджувати комунікацію з членами сімей, у тому числі з тими, що перебувають за межами України, військовослужбовців, які загинули (померли), захоплені в полон або заручниками, а також інтерновані в нейтральні держави або безвісно відсутні, після їх оповіщення в установленому порядку з метою сприяння в отриманні документів, необхідних для виплати грошового забезпечення, призначення пенсії, одноразової грошової допомоги, і отриманні посвідчень, які надають право на отримання пільг, установлених законодавством, надають роз’яснення членам сімей осіб, які загинули (померли), про порядок отримання статусу членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;

інформувати членів сімей військовослужбовців, про перебування в полоні (примусовій ізоляції), зниклих безвісти за особливих обставин;

налагоджувати взаємодію із суб’єктами надання послуг з метою психосоціальної підтримки членів сімей військовослужбовців;

забезпечувати повернення особистих речей (у разі їх наявності) військовослужбовців, які перебувають в полоні (примусовій ізоляції) або зникли безвісти за особливих обставин, членів їх сімей (за їх згодою або проханням);

забезпечувати сприяння у вирішенні проблемних питань соціального захисту та відновлення соціальних і родинних зв'язків з військовослужбовцями, які звільнені з полону (примусовій ізоляції), сприяє у відновленні ними особистих документів, отриманні первинної правничої допомоги відповідно до Закону України "Про безоплатну правничу допомогу";

налагоджувати взаємодію з надавачами соціальних послуг, які надають соціальні послуги військовослужбовцям та членам їх сімей, в межах програм (проектів) для забезпечення надання таких послуг;

налагоджувати та підтримувати взаємодію з громадськими організаціями (об'єднаннями), волонтерами, які проводять свою діяльність відповідно до Закону України "Про волонтерську діяльність", благодійними фондами, представниками підприємництва, бізнес-об'єднань, координує їх діяльність з надання робіт і послуг, правничої та інших видів допомоги, аналізує та оцінює ефективність надання допомоги військовослужбовцям та членам їх сімей.

#### **4. Організація забезпечення діяльності служби соціального супроводу**

4.1. Службу соціального супроводу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади в установленому порядку командувачем Національної гвардії України.

4.2. Начальник служби соціального супроводу підпорядковується заступнику начальника інституту по роботі з особовим складом і є безпосереднім начальником особового складу служби.

При організації та виконанні завдань повсякденної діяльності начальник служби соціального супроводу керується статтями 11-17 (Загальні обов'язки військовослужбовців), статтями 58-60 (Загальні обов'язки командирів (начальників) Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України.

4.3. Начальником служби соціального супроводу призначається військовослужбовець, який(а) вільно володіє державною мовою, з вищою освітою не нижче ступеня вищої освіти бакалавр і має загальний стаж роботи на посадах офіцера не менше 3 років.

4.4. На посаду офіцера (з гендерної інтеграції) призначається військовослужбовець, який(а) вільно володіє державною мовою, з вищою освітою не нижче ступеня вищої освіти бакалавр і має загальний стаж роботи на посадах офіцера не менше 2 років.

4.5. На посаду штаб-сержанта другої категорії призначається військовослужбовець, який(а) вільно володіє державною мовою, з неповною вищою освітою і має загальний стаж роботи не менше 2 років.

4.6. Посадові особи служби соціального супроводу несуть персональну відповідальність згідно із законодавством України за неналежне виконання чи невиконання покладених на них функціональних обов'язків та наказів їх

безпосередніх начальників.

## **5. Обов'язки та права начальника служби соціального супроводу**

5.1. Начальник служби соціального супроводу в мирний та воєнний час відповідає за:

проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед посадових осіб Інституту з питань нормативно-правових актів щодо пільг, прав та соціальних гарантій, механізмів та шляхів їх набуття й отримання військовослужбовцями, працівниками та членами їх сімей, у тому числі шляхом участі в підготовці матеріалів інформування, поширення інформації на мультимедійних ресурсах в мережі «Інтернет» та інших мультимедійних платформах;

організацію та моніторинг соціальних процесів в Інституті (підрозділах) та проведення заходів соціального супроводу.

5.2. Начальник служби соціального супроводу зобов'язаний:

в своїй діяльності керуватись Конституцією України, Законами України, указами Президента України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, військовими статутами, наказами Міністра внутрішніх справ України, командувача Національної гвардії України;

обліковувати та вносити відомості (з надання інформації медичними працівниками та після їх погодження) про тяжкопоранених військовослужбовців (які втратили повністю зір, мають ампутовані кінцівки і в подальшому не можуть себе обслуговувати без сторонньої допомоги) та членів їх сімей у роботі з медиками та психологами для подальшої інтеграції таких осіб в післявоєнний соціум;

здійснювати планування заходів соціальної роботи, готувати матеріали для постановки завдань за напрямком соціального захисту військовослужбовців та членів їх сімей, працівників Київського Інституту Національної гвардії України;

в організації соціального супроводу керуватись положеннями Конституції та законів України, нормативними документами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністра внутрішніх справ України, командувача Національної гвардії України;

аналізувати та доповідати заступнику начальника Інституту по роботі з особовим складом 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 в підрозділах Інституту;

забезпечувати ведення обліку та внесення інформації за напрямком соціального супроводу до функціональної підсистеми «Соціально-правовий захист постраждалих та членів їх сімей» єдиної інформаційної системи Міністерства внутрішніх справ та сервісу «Соціальний захист Національної гвардії України» щодо військовослужбовців Інституту, які загинули, зникли безвісти, перебувають у полоні, звільнені з полону, отримали поранення та членів їх сімей;

організовувати та контролювати у підрозділах Інституту ведення обліку пільгових категорій військовослужбовців та облік роботи, яка з ними проводиться;

вести у підрозділах Інституту облік поранених та осіб, які отримали інвалідність під час виконання службових обов'язків, а також членів їх сімей, здійснювати моніторинг основних показників їх соціальної захищеності;

здійснювати моніторинг проблемних питань військовослужбовців та членів їх сімей, працівників підрозділів військової частини шляхом безпосереднього їх опитування, узагальнення інформації від командирів підрозділів та їх заступників по роботі з особовим складом, аналізу звернень громадян, що надходять для опрацювання в установленому порядку, а також на «гарячу лінію» Інституту;

надавати пропозиції заступникові начальника Інституту по роботі з особовим складом щодо потреби в комунікації командування підрозділів з членами сімей військовослужбовців;

контролювати діяльність щодо вивчення посадовими особами підрозділів Інституту потреб під час проведення роботи з військовослужбовцями та членами їхніх сімей, працівниками, які потребують посиленої допомоги та підтримки, у першу чергу з військовослужбовцями, які отримали тяжкі поранення, контузії, каліцтва, особами, що мають особливі потреби, та тяжкохворими, надавати пропозиції начальникові Інституту та заступникові начальника Інституту по роботі з особовим складом щодо шляхів реалізації такої роботи;

вести та організовувати облік у підрозділах Інституту військовослужбовців, які загинули під час виконання службових обов'язків, контролювати організацію роботи із сім'ями загиблих;

вести та організовувати облік у підрозділах Інституту місць поховання, пам'ятників і меморіальних знаків військовослужбовців Національної гвардії України, які загинули під час виконання службових обов'язків;

організовувати роботу зі сприяння працевлаштування в Інституті осіб, які отримали інвалідність під час виконання службових завдань в АТО/ООС та під час повномасштабної війни з РФ;

під час роботи в підрозділах Інституту перевіряти планування, організацію та здійснення соціального супроводу; вивчати потреби і запити військовослужбовців, здійснювати їх аналіз; уживати заходів для вирішення проблемних питань, готувати та узагальнювати пропозиції щодо вдосконалення соціального супроводу; вивчати стан роботи за напрямком соціального супроводу, організовувати проведення занять з професійної підготовки з офіцерами по роботі з особовим складом за напрямком соціального супроводу;

розробляти та надавати начальникові Інституту рекомендації щодо вдосконалення соціального супроводу, покращення морально-психологічного стану особового складу; контролювати роботу щодо налагодження співпраці посадових осіб Інституту з представниками місцевих органів державної влади, територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, громадськими

організаціями в інтересах надання соціальної підтримки військовослужбовцям та членів їх сімей, які потребують додаткового соціального захисту;

готувати та надавати начальникові управління соціального супроводу департаменту персоналу Головного управління Національної гвардії України звіти щодо соціального захисту військовослужбовців та членів їх сімей, аналітичні матеріали, передовий досвід з питань соціального супроводу, їх аналіз та відпрацювання пропозицій щодо вдосконалення зазначеної роботи;

брати участь у відпрацюванні запитів, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських організацій та громадян з питань соціального супроводу, що надійшли до Інституту;

дотримуватися принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності;

забезпечувати виконання керівних документів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознаками статі та сексуальних домагань;

створювати умови для поєднання жінками і чоловіками професійних і сімейних обов'язків;

сприяти забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у межах своїх повноважень;

не допускати розголошення в будь-який спосіб персональних даних, які було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням функціональних обов'язків.

5.3. Начальник служби соціального супроводу має право:

давати командирам підрозділів та заступникам по роботі з особовим складом вказівки і рекомендації по організації соціального супроводу особового складу та членів їх сімей;

контролювати підтримання статутного порядку в підрозділах КІ НГУ;

організовувати і підтримувати зв'язок з місцевими органами влади, пресою, радіо і телебаченням, аналогічними структурами збройних формувань, громадськими організаціями, підприємствами в інтересах вирішення питань соціального супроводу особового складу.

5.4. У разі неможливості виконання службових обов'язків начальником служби соціального супроводу у зв'язку з відпусткою, через хворобу та з інших поважних причин, для тимчасового виконання обов'язків призначається офіцер (з гендерної інтеграції).

## **6. Взаємовідносини з іншими підрозділами КІ НГУ**

6.1. Для реалізації своїх функцій та завдань служба соціального супроводу в установленому порядку може отримувати або надавати інформацію, що стосується її компетенції, брати участь в ініціюванні культурних та іміджевих заходів в межах своєї компетенції з іншими структурними підрозділами КІ НГУ.

6.2. Виконуючи свої функції, служба соціального супроводу взаємодіє з:

факультетами – з питань організації роботи з соціального супроводу, відповідно до затверджених планів, з метою спільного досягнення якісних результатів;

структурними підрозділами КІ НГУ – у зв'язку із покладеними на особовий склад служби соціального супроводу відповідних функцій та необхідністю надання поточної інформації про стан і перспективи її діяльності відповідно до діючого в КІ НГУ порядку.

## **7. Порядок внесення змін та доповнень**

7.1. Положення схвалюється Вченою радою КІ НГУ, затверджується наказом начальника Інституту та набуває чинності з моменту його затвердження.

7.2. Пропозиції щодо змін та доповнень до Положення мають право вносити всі учасники освітнього процесу КІ НГУ.

7.3. Пропозиції щодо змін та доповнень оформлюються у вигляді рапорту на ім'я заступника начальника інституту по роботі з особовим складом, з обґрунтуванням доцільності й необхідності внесення таких змін до Положення.

7.4. Отримані впродовж навчального року пропозиції та доповнення аналізуються, і не пізніше ніж за три місяці до початку нового навчального року виносяться на розгляд вченої ради КІ НГУ.

Начальник служби соціального супроводу Київського інституту  
Національної гвардії України  
полковник

Валерій СУДОМА

ПОГОДЖЕНО

Заступник начальника інституту по роботі з особовим складом  
полковник

Сергій КРУГЛОВ