



**СУДИЛКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

30 січня 2025 року

Судилків

№ 20

Про затвердження Положення про мобільну бригаду соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі при Судилківській сільській раді у новій редакції

Керуючись ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 року № 654 «Про затвердження Типового положення про мобільну бригаду соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі» із змінами і доповненнями, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 9 грудня 2022 року № 1372 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо спеціалізованих служб підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі», виконавчий комітет сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про мобільну бригаду соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі у новій редакції (Додаток).

2. Вважати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Судилківської сільської ради від 23 листопада 2023 року №189 «Про затвердження Положення про мобільну бригаду соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі при Судилківській сільській раді».

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови з питань виконавчих органів ради Валентину МАЗУР.

Сільський голова

Тетяна КОТИК

Додаток 1
до Положення про мобільну бригаду
соціально-психологічної допомоги
особам, які постраждали від домашнього
насильства та/або насильства за ознакою
статі при Судилківській сільській раді

Порядок роботи мобільної бригади
соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства
та/або насильства за ознакою статі при Судилківській сільській раді

Графік роботи мобільної бригади
на території Судилківської сільської ради:

Понеділок – четвер - з 08:00 до 17:00 год

П'ятниця - з 08:00 до 16:00 год

Субота – неділя – вихідні

Приєм заяв від осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за
ознакою статі здійснюються у КУ «Центр надання соціальних послуг» Судилківської
сільської ради за адресою: Хмельницька обл. Шепетівський р –н , с. Судилків вул. Героїв
Майдану, 115 та за телефоном 0976794157.

У вихідні, святкові та неробочі дні та години постраждалі особи від домашнього
насильства та/або насильства за ознакою статі можуть звернутися за допомогою,
зателефонувавши за номером «102».

Сільський голова

Тетяна КОТИК

Додаток 2
до Положення про мобільну бригаду
соціально-психологічної допомоги
особам, які постраждали від
домашнього насильства/або
насильства за ознакою статі при
Судилківській сільській раді

ПРОТОКОЛ безпеки для працівників мобільної бригади

I. Загальні Положення

1.1. Працівники мобільної бригади, що працюють на території Судилківської сільської ради, діючи у напрямі попередження та подолання домашнього насильства та насильства за ознакою статі, реагуючи на найбільш негативні поведінкові прояви та надаючи екстрену допомогу постраждалим, можуть потрапляти у ситуації та місця, де існує висока загроза прояву щодо працівників мобільної бригади агресії чи насильницьких дій.

1.2. Цей Протокол безпеки (далі - Протокол) встановлює правила і вимоги щодо забезпечення безпечних умов праці для працівників мобільної бригади. При виконанні службових обов'язків кожний працівник мобільної бригади має дотримуватися цього Протоколу.

1.3. При визначенні оптимальних шляхів дотримання правил власної безпеки працівники мобільної бригади повинні враховувати обставини місця та часу, а також специфіку клієнтів, з якими вони працюють.

II. Вимоги до зовнішнього вигляду персоналу та використання/зберігання обладнання

2.1. Працівники мобільної бригади мають носити чистий та охайний одяг, що повинен бути максимально закритим (бажано з довгим рукавом). Одяг повинен бути непровокуючим (небажаними є короткі спідниці, одяг з глибоким декольте тощо). Взуття також повинно бути зручним, закритим, на товстій підошві та без високих підборів.

2.2. Рекомендовано не одягати у робочий час: дорогий одяг; прикраси та аксесуари, які можуть провокувати певні категорії суб'єктів до пограбування, що, у свою чергу, може нанести травми працівнику (сережки, пірсинг, браслети, ланцюжки, довгий шарф тощо).

2.3. Бажано, щоб мобільний телефон, яким користується працівник мобільної бригади під час прийому/бесіди з клієнтами, не знаходився у полі зору клієнта.

2.4. Інше обладнання (наприклад, планшети, інше) необхідно весь час тримати при собі та не залишати у приміщенні/автомобілі без нагляду.

III. Правила безпеки при роботі в офісі

3.1. Бажано, щоб прийом відвідувачів працівниками мобільної бригади здійснювався за попередньою домовленістю/записом. Якщо виникають сумніви щодо встановлення особи відвідувача, необхідно перепитати про мету візиту і працівника, з яким запланована зустріч.

3.2. При відвіданні приміщення офісу (приміщення сільської ради) представниками державних органів (поліція, прокуратура, пожежна інспекція тощо), які виконують свої службові обов'язки, необхідно терміново повідомити сільського голову або особу, яка його заміщує. Подальше спілкування із представниками державних органів необхідно погодити із засновником.

3.3. Член мобільної бригади повинен вимагати від кожного клієнта дотримання правил поведінки та інших вимог, які спрямовані на дотримання безпеки перебування клієнтів у приміщенні.

3.4. Не можна допускати у приміщення клієнтів та інших сторонніх осіб, які знаходяться під дією психоактивних речовин (у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння), мають явні ознаки психічних та гострих інфекційних захворювань, налаштовані агресивно щодо персоналу та/або інших клієнтів.

3.5. У приміщеннях для зустрічей та консультування клієнтів потрібно дотримуватися наступних заходів безпеки:

у кімнаті, призначеній для роботи з клієнтами, кількість предметів, які можна використати як зброю (вази, ножиці, важкі офісні приладдя тощо), має бути обмежена, знаходитися такі предмети повинні у недосяжному для клієнтів місці;

розташування меблів не повинно перешкоджати швидкій евакуації з приміщення;

рекомендовано не стояти та не сідати поміж клієнтом і дверима, доступ до виходу з кімнати має залишатися вільним;

заборонено сідати навпроти клієнта.

3.6. При плануванні консультації та зустрічей з клієнтами потрібно також враховувати наступне:

при організації роботи із клієнтами обов'язковою умовою є присутність ще одного співробітника у приміщенні;

клієнт повинен знати, що в офісі є інші співробітники;

персоналу необхідно мати чіткий план дій при першій ознаці небезпеки з боку клієнта (зокрема, необхідно домовитися, як працівник, що консультує клієнта, буде сигналізувати про небезпеку своїм колегам).

IV. Правила безпеки при роботі на маршруті (виїзди мобільної бригади)

4.1. Вимоги до стану автомобіля та водія:

4.1.1. Кожного разу перед виїздом автомобіль має пройти огляд на наявність несправностей.

4.1.2. Водій зобов'язаний неухильно дотримуватися всіх правил дорожнього руху.

4.1.3. Пасажири автомобіля повинні завжди користуватися пасками безпеки.

4.1.4. У автомобілі повинні бути належні документи про оформлення власності та страхові документи, набір інструментів, запасне колесо та аптечка першої допомоги.

4.1.5. Водій повинен мати посвідчення на право керування транспортним засобом, дійсне в межах країни.

4.1.6. Члени мобільної бригади мають бути проінструктовані водієм про порядок дій у випадку аварії.

4.1.7. Водій перед тим, як сідати у автомобіль, повинен переконатися, що на ньому немає ніяких сторонніх предметів та ушкоджень.

4.1.8. Працівники мобільної бригади мають бути на безпечній відстані від автомобіля до тих пір, поки водій не заведе двигун машини.

4.1.9. Приїхавши до пункту призначення, водію необхідно припаркувати машину, дотримуючись усіх правил дорожнього руху, але таким чином, щоб можна було швидко покинути місце зупинки, лише після цього працівники мобільної бригади можуть покинути автомобіль.

4.1.10. Якщо водій не працює за сумісництвом соціальним працівником/ психологом, він залишається у автомобілі до повернення членів мобільної бригади; в іншому випадку, після повернення працівників мобільної бригади, водій має повторити дії вказані у пунктах 4.1.7. та 4.1.8.

4.1.11. Водію, чекаючи працівників мобільної бригади, забороняється слухати музику, радіо, щоб у випадку небезпечної ситуації відреагувати вчасно.

4.1.12. Водій без нагальних потреб не повинен залишати автомобіль. У разі потреби залишити автомобіль, водій повинен тримати машину в полі зору. У разі неможливості тримати машину у полі зору весь час, при поверненні до автомобіля водій має виконати дії, вказані у пунктах 4.1.7 та 4.1.8.

4.2. Вимоги до членів мобільної бригади:

4.2.1. Координатор мобільної бригади повідомляє графік виїздів керівнику установи/організації, при якій діє мобільна бригада.

4.2.2. Кожному члену мобільної бригади необхідно мати при собі службове посвідчення та/або документ, що посвідчує особу, та за запитом клієнта пред'являти посвідчення у розгорнутому вигляді; на випадок спілкування з поліцією за запитом пред'являти посвідчення/паспорт у розгорнутому вигляді.

4.2.3. При собі необхідно мати ліхтарик (про справність якого необхідно подбати заздалегідь) та засіб для дезінфекції.

4.2.4. Забороняється працювати на виїзді без напарника (не бажано залишатися з клієнтом наодинці в приміщенні клієнта).

4.2.5. Заходити у помешкання клієнта можна лише після запрошення, а також при відсутності аварійного стану та інших ознак, які б вказували на небезпечність приміщення.

4.2.6. Перед початком бесіди необхідно забезпечити шлях виходу з приміщення (пересвідчитись, що двері не зачинені, або з'ясувати як вони відкриваються тощо).

4.2.7. Починаючи спілкування з клієнтом, необхідно представитися, чітко пояснити мету зустрічі та її можливі наслідки.

4.2.8. У разі відмови клієнта від співпраці не потрібно нав'язувати свої послуги, при цьому варто залишити контактний номер телефону та адресу, за якою можна звернутися з питань, передбачених функціоналом мобільної бригади.

4.2.9. При виникненні конфліктної або небезпечної ситуації необхідно негайно покинути приміщення.

4.3. У разі початку обстрілу або інших військових дій: у випадку обстрілу потрібно негайно залишити машину, впасти на землю у будь-яке заглиблення біля дороги, але не поруч з машиною, і привідкривши рота, накрити голову руками; відразу після завершення обстрілу треба надати першу медичну та психологічну допомогу всім оточуючим, які потребують такої допомоги, в першу чергу собі, працівникам мобільної бригади та дорослим; після завершення обстрілу необхідно повідомити про ситуацію сільського голову або особу, яка його заміщує; сходити з дороги далі, ніж на пів метра від асфальтного покриття, у будь-якому випадку, забороняється; при затриманні особами зі зброєю у військовій формі необхідно пред'явити, паспорт, та негайно повідомити про затримання сільського голову або особу, яка його заміщує.

V. Загальні правила поведінки з клієнтом

5.1. Необхідно бути ввічливим, привітним та поводитися доброзичливо (посміхатися, використовувати відкриті пози під час спілкування, прийоми активного слухання тощо).

5.2. Необхідно дотримуватися меж конфіденційності, передача отриманої від клієнта інформації можлива лише за згодою клієнта або у разі, коли існує загроза життю та здоров'ю клієнта або інших людей.

5.3. Важливо виявляти толерантність, зокрема повагу до особистості клієнта, його гідності, поглядів, думок та переконань; уважно ставитися до його майна (у разі, якщо робота відбувається на території клієнта); забезпечувати неупередженість та об'єктивність у спілкуванні з клієнтом.

5.4. Доцільно використовувати прийоми активного слухання, слухати не перебиваючи, після чого перефразувати інформацію, отриману від клієнта, задля якнайкращого налагодження порозуміння.

5.5. Доцільно активізувати клієнта до активної взаємодії та розподіляти відповідальність задля досягнення ефективного результату роботи.

5.6. Рекомендовано не порушувати особистий простір клієнта (без дозволу клієнта не можна торкатися його, наприклад, брати за руку, торкатися плечей), загалом бажано виключити фізичний контакт.

5.7. Заборонено давати обіцянки клієнту, виконання яких не залежить від працівника та / або не передбачено функціоналом мобільної бригади.

5.8. Заборонено критикувати дії когось із членів сім'ї, займати засуджуючу позицію, давати оцінку діям як постраждалої особи, так і кривдника.

5.9. Заборонено приймати будь-які подарунки, погоджуватися на запрошення пригоститися чаєм/кавою, іншими напоями або їжею.

5.10. Заборонено давати клієнту власний номер телефону.

5.11. Заборонено мати з клієнтами будь-які фінансові справи (наприклад, отримувати гроші за консультації, давати або займати гроші у клієнта тощо).

5.12. З метою попередження агресивних проявів з боку клієнтів, які схильні до агресії, під час консультації (як в межах офісу, так і під час виїздів) необхідно: уникати рухів, жестів, дій, які можуть слугувати подразником, нервувати клієнта, викликаючи агресію (наприклад, скрипіння олівця об папір, крутіння олівцем, безцільне малювання під час бесіди з клієнтом тощо); дотримуватись такої дистанції, на якій працівник буде відчувати себе впевнено, при цьому добре бачити і чути клієнта; стежити за власною позою та рухами, вони не мають сприйматися клієнтом як загрозові: рухи мають бути нерізкими, повільними, слід уникати надмірного контакту «очі в очі» та фізичної близькості розташування; за можливості, сідати збоку від клієнта, а не навпроти нього; зберігати спокій та емоційну рівновагу, незалежно від емоційного стану клієнта, тим самим забезпечуючи можливість конструктивного діалогу; не сприймайте на власний рахунок звинувачення, образи та грубість з боку клієнта, найчастіше гнів клієнта стосується не особисто працівника, а конкретної ситуації.

5.13. Під час взаємодії з клієнтом важливим є дотримання інших принципів професійної етики спеціалістів, які працюють у системі «людина – людина».

5.14. Під час всього періоду перебування на виїзді у небезпечних районах спеціалістам суворо забороняється вживати алкогольні напої.

VI. Порядок дій в екстрених ситуаціях

6.1. Напад на вулиці: слід уникати провокування нападника/ків до загострення конфлікту, не можна відповідати грубістю на грубість, образою на образу; не можна недооцінювати нападника/ків, слід апriorі вважати його/їх небезпечним/ми і бути готовим до захисту; слід оцінити місце дії, обрати найбільш вигідну позицію (враховувати при цьому шляхи можливого відступу, використання підручних засобів: палиця, важкі предмети тощо); якщо немає шансів розраховувати на власні сили чи допомогу, необхідно спробувати втекти; пересуваючись, необхідно намагатися не залишати нападника за власною спиною; при пограбуванні краще спокійно дістати все цінне і передати злочинцю, особливо якщо це група та / або людей навколо немає.

6.2. Конфлікти з клієнтами: під час виникнення ознак конфліктної ситуації працівник мобільної бригади повинен переконати клієнта у готовності допомогти, спробувати заспокоїти клієнта, відволікти його увагу на інші нейтральні або позитивні моменти досвіду попереднього спілкування; водночас співробітник повинен виглядати спокійним і впевненим у собі; у разі відмови та загострення ситуації, слід попередити, що якщо клієнт продовжить таку поведінку, працівник буде вимушений викликати поліцію; варто покликати на допомогу колег; якщо клієнт знаходиться у себе вдома, працівникам мобільної бригади рекомендовано покинути приміщення одразу, а за потреби – викликати поліцію.

6.3. Загальні номери екстрених викликів:

101 – екстрений виклик пожежних;

102 – екстрений виклик поліції;

103 – екстрений виклик швидкої медичної допомоги;

104 – екстрений виклик газу газової служби.

6.4. Схема сповіщення у випадку виникнення екстрених ситуацій: зателефонувати 102; повідомити про екстрену ситуацію засновника.

Додаток 3

до Положення про мобільну бригаду соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі при Судилківській сільській раді

ФОРМА ПЕРВИННОГО ОЦІНЮВАННЯ ВИПАДКУ НАСИЛЬСТВА

1. Якщо інше не вказано, слід завжди відмічати тільки одну відповідь на кожне питання.
 2. Заповнення форми відбувається лише у випадку, якщо інцидент повідомлено постраждалою особою або в її присутності особою, що її супроводжує.

Уся інформація зберігається конфіденційно, при цьому клієнт має право відмовитися відповідати на будь – які наступні питання.

1. Адміністративна інформація		
Дата інтерв'ю (день, місяць, рік):	Дата інциденту (день, місяць, рік):	
2. Інформація про постраждалу особу		
Рік народження	Стать	
	- Жіноча	
	- Чоловіча	
Країна походження:		
- Україна		
- Інше (вказати)		
Сімейний стан:		
Неодружений (-а)		У шлюбі/спільне проживання
Розлучний (-а) роздільне проживання		Вдова /вдівець
Кількість дітей до 18 років		
_____ немає		
_____ 1		
_____ 2		
_____ 3		
_____ 4 або більше		
Вкажіть вік дитини _____		
Основний рід занять:		
_____ державний службовець	_____ домогосподарка	
_____ працівник медичного закладу	_____ бізнесмен /бізнесвумен	
_____ працівник освіти	_____ волонтер	
_____ спеціаліст	_____ безробітній (-на)	
_____ різноробочий (-а)	_____ інше (вказати)	
Статус переміщення під час інтерв'ю		
_____ місцевий житель (не ВПО)	_____ іноземний громадянин	
_____ внутрішньо переміщена особа	_____ інше	
_____ особа без громадянства		
Чи є клієнт особою з інвалідністю?		
_____ ні	_____ особа з фізичною інвалідністю	
_____ особа з психічною інвалідністю	_____ обидві	

<p>Чи є клієнт дитиною без супроводу дорослих, розлученою з батьками, або дитиною, яка належить до іншої категорії вразливих осіб?</p> <p><input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/> дитина без супроводу дорослих</p> <p><input type="checkbox"/> дитина, розлучена з батьками <input type="checkbox"/> інша категорія соціально незахищених дітей</p>		
<p>З ким проживає дитина (постраждала особа молодше 18 років)?</p> <p><input type="checkbox"/> сама</p> <p><input type="checkbox"/> один з батьків/піклувальник</p> <p><input type="checkbox"/> родич</p> <p><input type="checkbox"/> чоловік (дружина) спільне проживання</p> <p><input type="checkbox"/> інше (вказати) _____</p>		
<p>3. Подробиці інциденту</p>		
<p>Час доби, коли мав місце інцидент:</p> <p><input type="checkbox"/> ранок</p> <p><input type="checkbox"/> вдень</p> <p><input type="checkbox"/> вечір/ніч</p> <p><input type="checkbox"/> постійно, періодично</p> <p><input type="checkbox"/> невідомо</p>		<p>Місце інциденту:</p> <p><input type="checkbox"/> на вулиці</p> <p><input type="checkbox"/> дім клієнта</p> <p><input type="checkbox"/> дім кривдника</p> <p><input type="checkbox"/> спільне місце проживання</p> <p><input type="checkbox"/> місце компактного проживання ВПО</p> <p><input type="checkbox"/> школа</p> <p><input type="checkbox"/> державна установа</p> <p><input type="checkbox"/> інше (вказати)</p> <p>_____</p>
<p>Область де стався інцидент:</p>	<p>Район, де стався інцидент:</p>	<p>Місто/сміт/село, де стався інцидент:</p>
<p>Вид насильства/інциденту: (керуватися класифікацією гендерного насильства та обрати тільки один варіант)</p> <p><input type="checkbox"/> зґвалтування</p> <p><input type="checkbox"/> сексуальне насильство</p> <p><input type="checkbox"/> фізичне насильство</p> <p><input type="checkbox"/> примусовий шлюб</p>		<p>1. Чи включав описаний інцидент проникнення? (якщо так, інцидент кваліфікувати як «Зґвалтування»). Якщо ні, перейти до наступного інциденту у списку.</p> <p>2. Чи включав описаний інцидент небажаний сексуальний контакт? (якщо так, інцидент кваліфікувати як « Сексуальне насильство»). Якщо ні, перейти до наступного інциденту у списку.</p> <p>3. Чи включав описаний інцидент фізичне насильство? (якщо так, інцидент кваліфікувати як « Фізичне насильство»). Якщо ні, перейти до наступного інциденту у списку.</p> <p>4. Чи є інцидентом акт примусового шлюбу? (якщо так, інцидент кваліфікувати як « Примусовий шлюб»). Якщо ні, перейти до наступного інциденту у списку.</p>

<p>_____ позбавлення ресурсів, можливостей або послуг/ економічне насильство</p> <p>_____ психологічне/емоційне насильство</p> <p>_____ на випадок гендерного насильства (вказати)</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>5. Чи включав описаний інцидент відмову у наданні ресурсів, можливостей або послуг? (якщо так, інцидент кваліфікувати як « Відмова у наданні ресурсів можливостей або послуг»). Якщо ні, перейти до наступного інциденту у списку.</p> <p>6. Чи включав описаний інцидент психологічне/емоційне знущання? (якщо так, інцидент кваліфікувати як « Психологічне/емоційне насильство»). Якщо ні, перейти до наступного інциденту у списку.</p> <p>7. Чи є описаний інцидент випадком гендерного насильства? (якщо так так, поверніться до номеру 1 та повторіть класифікацію). Якщо ні, інцидент слід класифікувати як «Не випадок гендерного насильства».</p>
<p>Чи існував обмін грошей, товарів, вигід та/або послуг у зв'язку з цим інцидентом?</p> <p>_____ Ні _____ Так</p>	
<p>Тип примусу/викрадення під час інциденту:</p> <p>_____ немає</p> <p>_____ примусовий призов на військову службу</p> <p>_____ торгівля людьми</p> <p>_____ викрадення дітей</p> <p>_____ інші види викрадення</p>	
<p>Чи повідомляв клієнт про цей інцидент ще десь?</p> <p>_____ ні</p> <p>_____ заклад охорони здоров'я</p> <p>_____ органи внутрішніх справ</p> <p>_____ установа з надання юридичної допомоги</p> <p>_____ заклад соціального захисту</p> <p>_____ заклад психосоціальної допомоги (у т.ч. ССД)</p> <p>_____ інше (вказати)</p>	
<p>Чи отримує клієнт психосоціальну допомогу на даний момент?</p> <p>_____ Так</p> <p>_____ Ні</p>	
<p>Чи вчинялося насильство щодо клієнта раніше?</p> <p>_____ Так</p> <p>_____ Ні</p> <p><i>Якщо Так, надати стислий опис:</i></p>	
<p>Інформація про підозрюваного кривдника</p>	
<p>Кількість підозрюваних кривдників:</p> <p>_____ 1</p> <p>_____ 2</p> <p>_____ 3</p> <p>_____ більше 3</p> <p>_____ невідомо</p>	
<p>Стать підозрюваного (-них) кривдників</p> <p>_____ жіноча</p>	

<input type="checkbox"/> чоловіча <input type="checkbox"/> кривдники обох статей	
Вікова група підозрюваного кривдника (якщо відомо, або приблизно) <input type="checkbox"/> 0-17 <input type="checkbox"/> 18-25 <input type="checkbox"/> 26-40 <input type="checkbox"/> 41-60 <input type="checkbox"/> 60+ <input type="checkbox"/> невідомо	
Стосунки підозрюваного кривдника з постраждалою особою: <input type="checkbox"/> статевий партнер/колишній партнер (у т.ч. чоловік/дружина) <input type="checkbox"/> батько, мати, опікун <input type="checkbox"/> інший член родини, окрім чоловіка/дружини, батька/матері/опікуна <input type="checkbox"/> керівник/роботодавець <input type="checkbox"/> шкільний (-а) товариш/подруга <input type="checkbox"/> вчитель/співробітник школи <input type="checkbox"/> надавач послуг <input type="checkbox"/> сусід по дому/квартирі <input type="checkbox"/> друг родини/сусід <input type="checkbox"/> біженець, ВПО <input type="checkbox"/> незнайомиць <input type="checkbox"/> інше	
Основний рід занять підозрюваного кривдника (якщо відомо): <input type="checkbox"/> військовослужбовець <input type="checkbox"/> державний службовець <input type="checkbox"/> працівник медичного закладу <input type="checkbox"/> працівник освіти <input type="checkbox"/> спеціаліст <input type="checkbox"/> різноробочий <input type="checkbox"/> бізнесмен <input type="checkbox"/> волонтер <input type="checkbox"/> безробітний <input type="checkbox"/> невідомо <input type="checkbox"/> інше	
5. Запланована діяльність/проведена робота	
Хто направив клієнта до Вас? <input type="checkbox"/> самостійне звернення (якщо так, поставте клієнту наступне запитання) <input type="checkbox"/> заклад охорони здоров'я <input type="checkbox"/> органи внутрішніх справ <input type="checkbox"/> установа з надання юридичної допомоги <input type="checkbox"/> заклад соціального захисту <input type="checkbox"/> заклад психосоціальної допомоги (у т.ч. ССД) <input type="checkbox"/> вчитель/співробітник школи/іншого навчального закладу <input type="checkbox"/> інше (вказати)	
Якщо клієнт самостійно звернувся, звідки він дізнався про послуги? (запитання слід ставити, якщо попередня відповідь була «самостійне звернення») <input type="checkbox"/> карта перенаправлення <input type="checkbox"/> реклама у громадських місцях <input type="checkbox"/> веб – сайт/соціальні мережі <input type="checkbox"/> засоби масової інформації <input type="checkbox"/> інше (вказати)	
Чи направили Ви клієнта до кризового центру/ притулку? <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні	(Якщо «Так», то потрібно поставити наступні питання.) Повідомлена дата візиту або дата майбутньої

<p>Якщо «ні», чому? <input type="checkbox"/> послуга надана Вами <input type="checkbox"/> послуга отримана вже від іншої установи <input type="checkbox"/> послуга не застосовується <input type="checkbox"/> послуга відхилена постраждалою особою <input type="checkbox"/> послуга недоступна</p>	<p>зустрічі (день/місяць/рік):</p> <p>Назва та місцезнаходження установи:</p> <p>Примітки (включаючи вжиті або рекомендовані заходи):</p>
<p>Чи направили Ви клієнта до закладу охорони здоров'я?» <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні</p> <p>Якщо «ні», чому? <input type="checkbox"/> послуга надана вами <input type="checkbox"/> послуга вже отримана від іншої установи <input type="checkbox"/> послуга не застосовується <input type="checkbox"/> послуга відхилена постраждалою особою <input type="checkbox"/> послуга недоступна</p>	<p>(Якщо «так», то потрібно поставити наступні питання:)</p> <p>Повідомлена дата або дата майбутньої зустрічі (день/місяць/рік):</p> <p>Назва та місцезнаходження утанови:</p> <p>Примітки (включаючи вжиті або рекомендовані заходи):</p>
<p>Чи направили Ви клієнта до закладу з надання психосоціальної допомоги? <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні</p> <p>Якщо «ні», чому? <input type="checkbox"/> послуга надана вами <input type="checkbox"/> послуга вже отримана від іншої установи <input type="checkbox"/> послуга не застосовується <input type="checkbox"/> послуга відхилена постраждалою особою <input type="checkbox"/> послуга недоступна</p>	<p>(Якщо «так», то потрібно поставити наступні питання:)</p> <p>Повідомлена дата або дата майбутньої зустрічі (день/місяць/рік):</p> <p>Назва та місцезнаходження утанови:</p> <p>Примітки (включаючи вжиті або рекомендовані заходи):</p>
<p>Чи бажає клієнт розпочати розслідування справи? <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/> не вирішено під час інтерв'ю</p>	
<p>Чи направили Ви клієнта до установи з надання юридичної допомоги? <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні</p> <p>Якщо «ні», чому? <input type="checkbox"/> послуга надана вами <input type="checkbox"/> послуга вже отримана від іншої установи <input type="checkbox"/> послуга не застосовується <input type="checkbox"/> послуга відхилена постраждалою особою <input type="checkbox"/> послуга недоступна</p>	<p>(Якщо «так», то потрібно поставити наступні питання:)</p> <p>Повідомлена дата або дата майбутньої зустрічі (день/місяць/рік):</p> <p>Назва та місцезнаходження утанови:</p> <p>Примітки (включаючи вжиті або рекомендовані заходи):</p>
<p>Чи направили Ви клієнта до поліції? <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні</p> <p>Якщо «ні», чому? <input type="checkbox"/> послуга надана вами <input type="checkbox"/> послуга вже отримана від іншої установи <input type="checkbox"/> послуга не застосовується <input type="checkbox"/> послуга відхилена постраждалою особою <input type="checkbox"/> послуга недоступна</p>	<p>Повідомлена дата або дата майбутньої зустрічі (день/місяць/рік):</p> <p>Назва та місцезнаходження утанови:</p> <p>Примітки (включаючи вжиті або рекомендовані заходи):</p>
<p>Чи направили Ви клієнта до закладу соціального захисту? <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні</p> <p>Якщо «ні», чому? <input type="checkbox"/> послуга надана вами</p>	<p>Повідомлена дата або дата майбутньої зустрічі (день/місяць/рік):</p> <p>Назва та місцезнаходження утанови:</p> <p>Примітки (включаючи вжиті або</p>

<input type="checkbox"/> послуга вже отримана від іншої установи <input type="checkbox"/> послуга не застосовується <input type="checkbox"/> послуга відхилена постраждалою особою <input type="checkbox"/> послуга недоступна	рекомендовані заходи):
6.Оцінювання	
<p>Опишіть емоційний стан клієнта на початку інтерв'ю:</p> <input type="checkbox"/> наляканий/відчуває страх <input type="checkbox"/> сумний/пригнічений/апатичний <input type="checkbox"/> неспокійний/нервозний <input type="checkbox"/> роздратований <input type="checkbox"/> агресивний <input type="checkbox"/> спокійний <input type="checkbox"/> інше _____ (вказати) <p>Чи буде клієнт у безпеці після завершення консультації? <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні Якщо «ні», вкажіть причину: Якщо «так», які заходи було вжито для забезпечення безпеки клієнта?</p> <input type="checkbox"/> створення плану безпеки <input type="checkbox"/> направлення для отримання послуг та підтримки з боку інших організацій <input type="checkbox"/> направлення до кризового центру/притулку <input type="checkbox"/> надання повторних послуг з боку мобільної бригади <input type="checkbox"/> інші дії (вказати)	<p>Опишіть емоційний стан клієнта наприкінці інтерв'ю:</p> <input type="checkbox"/> наляканий/відчуває страх <input type="checkbox"/> сумний/пригнічений/апатичний <input type="checkbox"/> неспокійний/нервозний <input type="checkbox"/> роздратований <input type="checkbox"/> агресивний <input type="checkbox"/> спокійний <input type="checkbox"/> інше _____ (вказати) <p>Інша необхідна інформація</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>У разі зґвалтування, чи пояснили Ви клієнту можливі наслідки зґвалтування (якщо клієнт старше 14 років)? <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні</p> <p>У разі зґвалтування, чи пояснили ви батькам/опікуну можливі наслідки зґвалтування (якщо клієнт молодше 14)? <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні</p>	
<p>Чи дав клієнт згоду на розповсюдження своїх неперсональних даних у Ваших звітах? <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні</p>	

Сільський голова

Тетяна КОТИК

Додаток 4
до Положення про мобільну бригаду
соціально-психологічної допомоги особам,
які постраждали від домашнього насильства
та/абонасильства за ознакою статі при
Судилківській сільській раді

План заходів щодо безпеки постраждалої особи

1. Надання постраждалій особі контактних номерів телефону поліції, «гарячих ліній» з підтримки постраждалих осіб, за якими постраждала особа матиме можливість подзвонити та повідомити про факт насильства 24/7.

Постійно
Відділ соціального захисту
сільської ради

2. Контакткування періодично у телефонному режимі з постраждалою особою, запитання, чи виконує кривдник умови термінового заборонного або обмежувального приписів, проявляє насильство тощо.

Періодично
Члени мобільної бригади

3. Повідомлення кривдника про те, що постраждала особа знаходиться під захистом поліції.

Постійно
Члени мобільної бригади

4. Надання постраждалій особі рекомендації щодо самозахисту та способи уникнення насильства.

Постійно
Члени мобільної бригади

5. Надання постраждалій особі контактних даних секретаря мобільної бригади соціально-психологічної допомоги.

6. Здійснення регулярного моніторингу ситуації в родині шляхом відвідування родини, спілкування з постраждалою особою та кривдником, особливо у фокусі уваги мають бути діти, які проживають в родині (частота моніторингу може визначатись відповідно від рівня небезпеки домашнього насильства встановленого за результатами оцінки ризиків).

Постійно
Члени мобільної бригади

Сільський голова

Тетяна КОТИК

ПОЛОЖЕННЯ
про мобільну бригаду соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від
домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі при Судилківській
сільській раді

1. Це Положення визначає порядок утворення, основні засади діяльності та організації роботи мобільної бригади соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі при Судилківській сільській раді (далі - мобільна бригада).

Мобільна бригада - спеціалізована служба підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, насильства, зокрема сексуального, пов'язаного із збройним конфліктом.

2. Метою діяльності мобільної бригади є надання соціально-психологічної допомоги постраждалим особам, зокрема соціальних послуг з консультування, кризового та екстреного втручання, соціальної профілактики відповідно до їх потреб.

Мобільна бригада надає соціальні послуги шляхом проведення фахової консультації за допомогою телефонного зв'язку, з виїздом у спеціально організованому транспорті до місця проживання (перебування) постраждалих осіб чи іншого вказаного ними місця, у приміщенні загальної чи спеціалізованої служби підтримки постраждалих осіб, в іншому приміщенні, визначеному місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування.

Функціонування мобільної бригади, а також контроль за її діяльністю здійснює Судилківська сільська рада відповідно до законодавства.

3. Мобільна бригада утворюється при Судилківській сільській раді. Мобільна бригада є структурним підрозділом засновника або об'єднанням фахівців різних суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії насильству (далі – суб'єкти).

До утворення мобільної бригади і забезпечення її функціонування відповідно до законодавства можуть долучатися підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, громадські об'єднання, міжнародні організації, іноземні неурядові організації, фізичні особи - підприємці, які відповідають критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги.

4. Мобільна бригада у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, рішеннями центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також положенням про мобільну бригаду.

5. Мобільна бригада діє на підставі цього положення, яке розроблене на основі Типового Положення, та затверджується засновником.

Положення про мобільну бригаду містить, зокрема, порядок роботи мобільної бригади (Додаток 1), протокол безпеки роботи працівників мобільної бригади (Додаток 2), форму первинного оцінювання випадку домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, насильства, зокрема сексуального, пов'язаного із збройним конфліктом (Додаток 3), план заходів щодо безпеки постраждалої особи (Додаток 4), визначеними Мінсоцполітики.

Мобільна бригада має право визначити можливість надання допомоги особам (у тому числі внутрішньо переміщеним особам), які постраждали від будь-яких форм насильства,

зокрема насильства, спричиненого збройним конфліктом, торгівлею людьми, сексуальним домаганням, відповідно до мети та завдань мобільної бригади.

6. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному у Законах України “Про запобігання та протидію домашньому насильству”, “Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків”, “Про соціальну роботу з сім’ями, дітьми та молоддю”, “Про охорону дитинства”, “Про соціальні послуги”, “Про Національну поліцію”, “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”, “Про протидію торгівлі людьми”, “Про волонтерську діяльність”.

7. Діяльність мобільної бригади ґрунтується на засадах: гарантування постраждалим особам безпеки та їх основоположних прав і свобод з урахуванням мети і завдань мобільної бригади;

належної уваги до кожного факту домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, насильства, зокрема сексуального, пов’язаного із збройним конфліктом (далі - насильство), під час здійснення заходів у сфері запобігання та протидії насильству; врахування непропорційного впливу насильства на жінок і чоловіків, дітей та дорослих, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків під час здійснення заходів у сфері запобігання та протидії насильству;

визнання суспільної небезпеки насильства та забезпечення нетерпимого ставлення до всіх його проявів;

поваги та неупередженого ставлення до постраждалих осіб, забезпечення пріоритетності їх прав і законних інтересів та безпеки під час здійснення заходів у сфері запобігання та протидії насильству;

конфіденційності інформації про постраждалих осіб та осіб, які повідомили про вчинення насильства;

добровільності отримання допомоги постраждалими особами, крім дітей та недієздатних осіб;

урахування особливих потреб та інтересів постраждалих осіб, зокрема осіб з інвалідністю, вагітних жінок, дітей, недієздатних осіб, осіб похилого віку;

ефективної взаємодії суб’єктів між собою, з громадськими об’єднаннями, міжнародними організаціями, засобами масової інформації та всіма заінтересованими особами;

недопущення дискримінації за будь-якою ознакою (статі, раси, мови, релігійних, політичних або інших переконань, національного або соціального походження, належності до національної меншини, майнового стану, громадянства, віку, стану здоров’я, інвалідності, сімейного стану, статусу біженця, внутрішньо переміщеної особи чи іншої визначеної законодавством категорії мігрантів тощо) під час надання допомоги постраждалим особам.

8. Основними завданнями мобільної бригади є:

надання психологічної допомоги постраждалим особам; реагування та надання не пізніше ніж протягом однієї доби соціально-психологічної допомоги постраждалим особам, які потребують термінової допомоги, зокрема шляхом кризового та екстреного втручання;

інформування постраждалих осіб щодо послуг (медичних, соціальних, психологічних, правових тощо), які вони можуть отримати для подолання наслідків насильства, та щодо надавачів таких послуг, зокрема інших загальних або спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб;

роз’яснення постраждалим особам їх прав, визначених законом, можливостей отримання допомоги від суб’єктів та доцільності її отримання;

проведення інформаційно-просвітницької діяльності (у тому числі розповсюдження серед населення відповідних інформаційних матеріалів) щодо форм, проявів та наслідків насильства, формування нетерпимого ставлення громадян до цих явищ, а також щодо заходів у сфері запобігання та протидії насильству.

9. Надання мобільною бригадою соціально-психологічної допомоги постраждалим особам передбачає забезпечення мінімально необхідного обсягу послуг, а саме:

діагностику (оцінювання) психологічного стану постраждалої особи, оцінювання ризиків продовження чи повторного вчинення щодо неї насильства;

кризове та екстрене втручання з метою негайного усунення або мінімізації наслідків насильства шляхом виклику екстреної медичної допомоги, уповноваженого підрозділу органу Національної поліції, направлення та/або транспортування до притулку для постраждалих осіб, центру медико-соціальної реабілітації постраждалих осіб тощо;

надання психологічної допомоги, у тому числі дітям, відповідно до індивідуальних потреб;

складання плану заходів щодо безпеки постраждалих осіб;

консультування з питань, пов'язаних з протидією насильству, в тому числі із залученням у разі потреби фахівців інших органів, служб, закладів, установ, організацій;

надання інформації про найближчі лікувальні заклади, в яких наявні медичні набори термінової постконтактної профілактики ВІЛ/СНІДу, інфекцій, що передаються статевим шляхом, і можливості отримати постконтактну профілактику протягом 72 годин з моменту небажаного та/або незахищеного сексуального контакту (в разі потреби);

проведення заходів із соціальної та реабілітаційної підтримки постраждалих осіб;

сприяння постраждалим особам в отриманні додаткових послуг (медичних, соціальних, психологічних, правових, забезпечення тимчасового притулку тощо), у тому числі шляхом направлення в разі потреби до відповідних загальних або спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб та/або інших суб'єктів;

інформування кривдника щодо можливості за власним бажанням пройти програму для кривдників.

10. Виїзд мобільної бригади здійснюється за попередньо складеним графіком, а також позапланово під час отримання повідомлення про виявлення факту вчинення насильства та потребу у наданні постраждалій особі термінової допомоги.

11. Послуги постраждалим особам надаються незалежно від місця їх реєстрації або місця проживання (перебування), наявності заяви чи повідомлення про вчинення насильства, реєстрації випадку в Єдиному державному реєстрі випадків домашнього насильства та насильства за ознакою статі.

Надання послуг постраждалій особі за фактом вчинення стосовно неї насильства може тривати не більше ніж три місяці.

Інші послуги понад мінімально необхідний обсяг послуг, зазначених у пункті 9 цього Положення, надаються в межах можливостей мобільної бригади.

12. Мобільна бригада утворюється з числа штатних працівників засновника або фахівців різних суб'єктів і складається щонайменше з двох осіб - фахівця у сфері психології та у сфері соціальної роботи.

Пересування мобільної бригади здійснюється водієм з числа штатних працівників засновника (у разі наявності) або водієм, залученим на цивільно-правових засадах.

Працівники, які входять до складу мобільної бригади, виконують свої функціональні обов'язки відповідно до цього Положення та посадової інструкції та отримують заробітну плату за основним місцем роботи.

У разі введення на території України або адміністративно-територіальної одиниці, у якій функціонує мобільна бригада, надзвичайного або воєнного стану допускається залучення до її роботи волонтерів і працівників суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, фахову підготовку яких, необхідну для надання соціально-психологічних послуг постраждалим особам, підтверджено відповідними документами, з укладенням договорів згідно із законодавством, зокрема відповідно до Закону України "Про волонтерську діяльність".

13. Склад мобільної бригади, місце її локації та територія, на яку поширюється її діяльність, затверджуються рішенням (розпорядженням) засновника.

У рішенні про утворення мобільної бригади із числа працівників, які входять до її складу, визначається керівник мобільної бригади.

14. Керівник мобільної бригади:
організовує та координує роботу мобільної бригади;
складає графіки планових виїздів та надання консультацій мобільною бригадою, контролює їх дотримання;

організовує та забезпечує екстрені виїзди на місце в разі вчинення насильства (не пізніше ніж через три години з моменту надходження повідомлення щодо постраждалих осіб, які потребують термінової допомоги);

координує надання мобільною бригадою соціально-психологічних послуг постраждалим особам;

здійснює контроль за наданням допомоги постраждалим особам, оцінює її ефективність;

планує, координує та забезпечує ефективну взаємодію мобільної бригади із суб'єктами, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, для надання соціально-психологічних послуг постраждалим особам та забезпечує інформування таких осіб про їх права, а також про можливість надання таким особам інших послуг зазначеними суб'єктами;

планує, координує та забезпечує супервізію мобільної бригади.

15. Мобільна бригада здійснює виїзд у спеціально організованому транспорті, наданому або орендованому засновником, відповідно до графіків виїздів або в екстрених випадках.

16. До виїзду мобільної бригади до місця вчинення насильства можуть залучатися (у разі потреби) представники уповноважених підрозділів органів Національної поліції, служб у справах дітей, інших суб'єктів.

Такі представники залучаються для здійснення заходів у межах наданих їм повноважень відповідно до законодавства, зокрема щодо проведення перевірки інформації про факт вчинення насильства, реагування на такі випадки, надання постраждалим особам необхідної допомоги та захисту відповідно до порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та/або насильству за ознакою статі.

17. Соціально-психологічна допомога постраждалій особі надається мобільною бригадою безоплатно.

18. З метою надання постраждалій особі необхідних послуг і допомоги інформація про таку особу передається іншим суб'єктам відповідно до законодавства з дотриманням правового режиму інформації з обмеженим доступом.

19. Мобільна бригада співпрацює з усіма суб'єктами відповідно до порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та/або насильству за ознакою статі.

20. Співпраця мобільної бригади із суб'єктами здійснюється шляхом:

залучення представників суб'єктів до виїзду мобільної бригади та надання соціально-психологічної допомоги постраждалій особі;

направлення постраждалих осіб до інших суб'єктів для отримання додаткових послуг та допомоги відповідно до повноважень суб'єктів та індивідуальних потреб постраждалих осіб;

взаємного інформування суб'єктів про виявлені випадки насильства;

інформування з дотриманням правового режиму інформації з обмеженим доступом місцевих держадміністрацій та органів місцевого самоврядування, уповноважених підрозділів органів Національної поліції про виявлення фактів насильства за наявності добровільної поінформованої згоди постраждалих осіб, крім випадків вчинення насильства щодо дітей та недієздатних осіб або виявлення фактів насильства кримінального характеру у разі, коли така згода не вимагається;

- інформування не пізніше ніж після закінчення однієї доби про випадок насильства:
- відповідної служби у справах дітей та уповноважених підрозділів органів Національної поліції щодо дитини;
 - органів опіки та піклування щодо недієздатних осіб.

21. Фінансування діяльності мобільної бригади здійснюється за рахунок коштів Судилківської сільської ради та інших джерел, не заборонених законодавством.

22. За матеріально-технічне забезпечення діяльності мобільної бригади, необхідне для своєчасного та якісного виконання покладених на неї завдань, несе відповідальність засновник.

Сільський голова

Тетяна КОТИК