



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 6 серпня 2026 р. № 995

Київ

Про затвердження Положення про навчальний центр при установах виконання покарань

Відповідно до абзацу десятого частини п'ятої статті 31 Закону України “Про професійну освіту” Кабінет Міністрів України **постановляє**:

Затвердити Положення про навчальний центр при установах виконання покарань, що додається.



Прем'єр-міністр України

С. КОРЕЦЬКИЙ

Інд. 31

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 6 серпня 2026 р. № 995

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальний центр при установах виконання покарань

Загальні питання

1. Навчальний центр при установах виконання покарань (далі — центр) є державним закладом професійної освіти, діяльність якого спрямована на забезпечення задоволення потреб засуджених, які відбувають покарання у кримінально-виконавчих установах закритого типу, спеціальних виховних установах (далі — установа), у здобутті професійної освіти, професійних кваліфікацій відповідно до їх інтересів, здібностей та стану здоров'я, а також їх перепідготовці та підвищенні кваліфікації.

2. Головним завданням центру є формування у засуджених, які здобувають професійну освіту, професійні кваліфікації (далі — здобувачі професійної освіти), професійних компетентностей за обраною ними професійною кваліфікацією.

3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Кримінально-виконавчим кодексом України, Законами України “Про освіту”, “Про професійну освіту”, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють відносини у сфері освіти, цим Положенням і статутом центру.

4. Засновниками центру є МОН та Мін'юст.

Права і обов'язки засновників центру визначаються Законами України “Про освіту”, “Про професійну освіту”, іншими актами законодавства, цим Положенням та установчими документами центру.

Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію центру приймається його засновниками.

Утворення філій центру здійснюється за рішенням директора центру за погодженням із засновниками.

5. Центр розпочинає діяльність за умови наявності матеріально-технічної, навчально-методичної бази, педагогічних кадрів і після одержання в установленому порядку ліцензії на провадження освітньої діяльності на рівні професійної освіти.

6. Центр діє на підставі статуту, що розробляється центром разом із засновниками відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про професійну освіту”, цього Положення, погоджується Мін'юстом та затверджується МОН в установленому законодавством порядку.

7. Управління центром у межах повноважень, визначених законами України та установчими документами центру, та з урахуванням особливостей функціонування установи здійснюють:

засновники;

директор центру;

загальні збори (конференція) трудового колективу;

педагогічна рада;

інші органи, визначені установчими документами центру.

8. Керівництво діяльністю центру здійснює директор, якого призначає МОН за результатами конкурсу шляхом укладення з ним строкового трудового договору (контракту).

Призначення директора центру на посаду та звільнення його з посади здійснюється відповідно до законодавства.

9. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування працівників центру є загальні збори (конференція) трудового колективу, які скликаються не менше ніж один раз на рік.

Загальні збори (конференція) трудового колективу центру:

розглядають та схвалюють проект колективного договору;

затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

обирають склад комісії з трудових спорів та з питань охорони праці;

вирішують у межах своїх повноважень питання навчально-виробничої, навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності центру;

розглядають інші питання щодо функціонування центру, визначені законодавством чи установчими документами центру.

10. Основним постійно діючим колегіальним органом управління центру є педагогічна рада.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України “Про професійну освіту”, іншими актами законодавства та установчими документами центру.

11. До основних повноважень діяльності центру належать:

організація освітнього процесу, вибір форм та методів навчання;

проведення навчально-виробничої, навчально-виховної, навчально-методичної та фінансово-господарської діяльності;

розроблення освітніх програм на основі стандарту професійної освіти та професійних стандартів (у разі їх відсутності — кваліфікаційних характеристик відповідних професій);

розроблення відповідно до законодавства правил прийому здобувачів професійної освіти на навчання до центру;

формування разом з органами управління освітою Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій (військових адміністрацій у разі їх утворення) та установою планових обсягів прийому на навчання здобувачів професійної освіти з урахуванням державного замовлення, потреб ринку праці та потреб громадян у професійній освіті і замовлень юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми;

проведення атестації педагогічних працівників;

організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників центру та їх стажування;

організація практичної підготовки здобувачів професійної освіти на виробництві установи;

забезпечення заходів з охорони праці здобувачів професійної освіти та працівників центру;

матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу;

забезпечення якості професійної освіти.

12. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, поточні та інші рахунки в органах Казначейства, печатки, штампи із своїм найменуванням.

13. Центр вважається утвореним чи таким, що припинив діяльність як юридична особа, з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань в установленому законодавством порядку.

Педагогічні працівники центру

14. До педагогічних працівників центру належать викладачі, педагоги професійного навчання, вихователі, майстри виробничого навчання, асистенти майстра виробничого навчання, старші майстри, методисти, практичні психологи, соціальні педагоги, керівники фізичного виховання, директори, заступники директорів та інші педагогічні працівники, посади яких зазначені в переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 р. № 963 (Офіційний вісник України, 2000 р., № 24, ст. 1015; 2025 р., № 21, ст. 1372).

15. На посади педагогічних працівників центру приймаються особи, які мають вищу, фахову передвищу чи професійну освіту, вільно володіють державною мовою, моральні якості, фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

16. Посади майстра виробничого навчання, педагога професійного навчання можуть обіймати особи, які мають професійну освіту та/або професійну кваліфікацію, а також фахівці виробництва та сфери послуг, що мають стаж (досвід) роботи за відповідною професійною кваліфікацією не менше одного року.

17. Вимоги до педагогічних працівників центру визначаються посадовими обов'язками, що затверджуються директором центру в установленому законодавством порядку.

18. Прийняття на роботу та звільнення з роботи педагогічних працівників центру здійснюється директором центру за погодженням з начальником установи.

19. Педагогічні працівники центру приймаються на роботу відповідно до вимог Закону України "Про професійну освіту" та законодавства про працю і працюють на підставі строкових трудових договорів (контрактів), що укладаються строком від одного до п'яти років.

20. Директор центру за погодженням з начальником установи може залучати до педагогічної діяльності працівників установи, інших фізичних та юридичних осіб на умовах сумісництва чи погодинної оплати праці в порядку, встановленому законодавством.

21. Атестація педагогічних працівників центру проводиться на засадах, визначених Законом України "Про освіту", та відповідно до положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого МОН.

Рішення атестаційної комісії є підставою для присвоєння або підтвердження педагогічному працівникові центру відповідної кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічного звання.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника центру з роботи у порядку, встановленому законодавством.

22. Педагогічні працівники центру зобов'язані дотримуватися вимог режиму, встановленого в установі.

За порушення вимог режиму, встановленого в установі, педагогічні працівники центру не допускаються на територію установи, про що адміністрація установи невідкладно, але не пізніше ніж за 24 години з моменту недопуску на територію установи повідомляє директору центру та органам управління освітою Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій (військових адміністрацій у разі їх утворення).

23. Педагогічні працівники центру залучаються адміністрацією установи до соціально-виховної роботи із здобувачами професійної освіти і можуть входити до складу педагогічної ради установи.

24. Директор центру:

діє від імені центру без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством та установчими документами центру, і представляє центр у відносинах з іншими особами;

підписує документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності центру;

приймає рішення щодо діяльності центру в межах своїх повноважень;

за погодженням з начальником установи призначає на посаду, переводить на іншу посаду та звільняє з посади працівників центру, визначає та затверджує їх посадові обов'язки, заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

за погодженням з начальником установи визначає та затверджує режим роботи центру;

утворює, реорганізовує та ліквідує структурні підрозділи в порядку, визначеному законодавством та установчими документами центру;

видає відповідно до своєї компетенції накази, дає доручення та контролює їх виконання;

здійснює правочини, зокрема укладає договори з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своїх повноважень;

зараховує, переводить, відраховує, поновлює здобувачів професійної освіти відповідно до вимог законодавства;

забезпечує дотримання законодавства, установчих документів центру, виконання рішень педагогічної ради та вищого колегіального органу громадського самоврядування;

організовує та забезпечує провадження фінансово-господарської діяльності центру в межах затвердженого кошторису;

затверджує структуру та штатний розпис;

забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку центру;

забезпечує організацію освітнього процесу та видачу документів про освіту;

за погодженням з педагогічною радою затверджує освітні програми центру, зміни до них та організовує контроль за їх виконанням;

створює умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів професійної освіти;

створює умови для підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників центру;

сприяє проходженню сертифікації педагогічними працівниками центру;

створює в центрі безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

забезпечує дотримання вимог законодавства про охорону дитинства, охорону праці та безпеку життєдіяльності, державних медико-санітарних правил та правил пожежної безпеки;

надає допомогу адміністрації установи у соціально-виховній роботі із засудженими і може входити до складу педагогічної ради установи;

у взаємодії з адміністрацією установи сприяє працевлаштуванню (зокрема дистанційно) засуджених, які успішно пройшли навчання та здобули професійні кваліфікації, з урахуванням особливостей кримінально-виконавчого законодавства;

забезпечує дотримання педагогічними працівниками центру вимог режиму, встановленого в установі;

у разі неприбуття викладача (майстра виробничого навчання) на урок (заняття) та відсутності можливості його заміни негайно повідомляє про це адміністрації установи;

щороку інформує загальні збори (конференцію) трудового колективу центру про свою роботу та виконання стратегії розвитку центру;

здійснює інші повноваження, визначені законодавством, засновниками, установчими документами центру, колективним договором, строковим трудовим договором (контрактом).

Прийом здобувачів професійної освіти на навчання до центру

25. Правила прийому здобувачів професійної освіти на навчання до центру на наступний календарний рік затверджуються директором центру.

26. Прийом здобувачів професійної освіти на навчання до центру здійснюється приймальною комісією, персональний склад та положення про яку затверджує директор центру.

27. Прийом здобувачів професійної освіти на навчання здійснюється на підставі їх особистих заяв та з урахуванням медичних і вікових показань до обраної професії.

Правила прийому на навчання до центру доводяться до відома здобувачів професійної освіти адміністрацією установи.

Необхідні для вступу на навчання до центру документи готує та подає до центру адміністрація установи.

28. Зарахування здобувачів професійної освіти на навчання до центру здійснюється спільним наказом центру та установи.

Права та обов'язки здобувачів професійної освіти центру

29. Здобувачі професійної освіти мають право на:

належні умови для здобуття професійної освіти та професійних кваліфікацій;

індивідуальну освітню траєкторію;

продовження освіти за професією, спеціальністю на основі одержаного освітньо-кваліфікаційного рівня, здобуття додаткової освіти відповідно до угоди із центром;

безоплатне користування навчально-виробничою, культурно-спортивною, побутовою базами центру;

безпечні та нешкідливі умови навчання і праці;

добросовісне оцінювання результатів навчання незалежно від виду та форми здобуття освіти;

безоплатне оволодіння іншою професією у разі хвороби, яка не дає змоги продовжити навчання за обраною професією;

участь в олімпіадах, виставках, конкурсах;

повагу до людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства чи експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації;

безоплатне медичне обслуговування, користування засобами лікування, профілактику захворювань та зміцнення здоров'я.

30. Здобувачі професійної освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану (за наявності));

дотримуватися законодавства, правил внутрішнього розпорядку центру, моральних, етичних норм, академічної доброчесності;

систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень;

відвідувати заняття, зокрема за індивідуальним графіком;

дотримуватися (зокрема під час проходження практичної підготовки) вимог законодавства про охорону праці, з питань безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, в галузі виробничої санітарії;

дбайливо використовувати обладнання, засоби навчання та інвентар під час здобуття професійної освіти та професійних кваліфікацій.

31. За досягнення високих результатів у навчанні та оволодінні професією, спеціальністю, за активну участь у виробничій діяльності та за інші досягнення застосовуються різні форми морального та матеріального заохочення здобувачів професійної освіти, передбачені статутом центру, які враховуються під час визначення ступеня їх виправлення.

Матеріальне заохочення здобувачів професійної освіти у центрі може здійснюватися в установленому законодавством порядку за рахунок коштів державного бюджету, доходів від виробничої діяльності центру та залучених коштів фізичних та/або юридичних осіб.

Організація освітнього процесу

32. Освітній процес у центрі організовується відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про професійну освіту”, інших актів законодавства, з урахуванням особливостей кримінально-виконавчого законодавства та спрямовується на виявлення і розвиток здібностей та обдарувань особистості, формування компетентностей і досягнення результатів навчання, визначених відповідними освітніми програмами та/або професійними стандартами.

33. Центр організовує освітній процес у безпечному освітньому середовищі з урахуванням вікових категорій здобувачів професійної освіти, їх фізичного, психічного та інтелектуального розвитку, стану здоров’я, особливих освітніх потреб, особливостей здобуття професійної кваліфікації (професійних кваліфікацій).

34. Мовою освітнього процесу в центрі відповідно до Законів України “Про освіту” та “Про забезпечення функціонування української мови як державної” є державна мова.

35. Структура, строки початку та закінчення навчального року (періоду навчання), семестру, тривалість навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, канікул, форма організації освітнього процесу визначаються відповідно до положення про організацію освітнього процесу в центрі.

36. Положення про організацію освітнього процесу в центрі розробляється на основі примірного положення, затвердженого МОН, ухвалюється педагогічною радою та затверджується директором центру.

37. Здобувачі професійної освіти можуть здобувати професійну освіту на основі базової середньої освіти чи повної загальної середньої освіти.

Здобуття професійної освіти на основі базової середньої освіти здійснюється, як правило, з одночасним здобуттям профільної середньої освіти.

Здобувачі професійної освіти, які з певних причин не можуть одночасно з набуттям професії здобувати повну загальну середню освіту або не мають базової загальної середньої освіти, можуть у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, здобувати професійну кваліфікацію.

38. Здобуття професійної освіти в центрі здійснюється за денною, вечірньою (змінною) формами здобуття освіти та за індивідуальними навчальними планами.

39. З метою належної організації освітнього процесу в центрі комплектуються навчальні групи з теоретичної підготовки по 10—20 осіб. Практична підготовка проводиться в групах по 5—10 осіб.

40. Форми організації практичної підготовки обираються центром залежно від особливостей здобуття професійної кваліфікації за умови повного виконання освітніх програм.

Практична підготовка проводиться в майстернях або на підприємстві установи під керівництвом інженерно-технічних працівників і кваліфікованих працівників підприємства установи. Майстри виробничого навчання центру здійснюють навчально-методичне забезпечення практичної підготовки.

41. Центр має право відповідно до ліцензії забезпечувати здобуття профільної середньої освіти професійного спрямування, професійної освіти.

42. Центр присуджує освітню та/або присвоює професійну кваліфікацію здобувачам професійної освіти у встановленому законодавством порядку.

43. Особам, які успішно пройшли навчання за освітньою програмою підготовки спеціаліста, центр видає диплом спеціаліста. Інформація про видані дипломи спеціаліста та додатки до них вноситься центром до Єдиної державної електронної бази з питань освіти, крім випадків, визначених законодавством.

Особам, які здобули професійну кваліфікацію, визначену відповідним професійним стандартом, центр видає сертифікат про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації.

44. Забезпечення центру бланками документів про освіту здійснюється у встановленому законодавством порядку.

У документах про освіту здобувачів професійної освіти не повинно бути будь-яких поміток про їх перебування в установі.

Документи про освіту випускників центру зберігаються в особових справах засуджених і видаються їм особисто під підпис під час звільнення з установи.

45. На період оцінювання результатів навчання здобувачі професійної освіти звільняються від роботи на строк, передбачений законодавством. Заробітна плата їм за цей період не нараховується, харчування надається безоплатно.

46. У разі звільнення здобувача професійної освіти від подальшого відбування покарання, заміни невідбутої частини покарання більш м'яким видом покарання, переведення його до іншої установи або направлення на стаціонарне лікування, що унеможливило продовження навчання, адміністрація установи протягом трьох робочих днів письмово повідомляє про це директору центру.

Центр, отримавши повідомлення установи про неможливість подальшого навчання здобувача професійної освіти в центрі, приймає рішення про дострокове здійснення випуску такого здобувача професійної освіти, яке погоджується з органами управління освітою Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій (військових адміністрацій у разі їх утворення) та міжрегіональними територіальними органами Мін'юсту з питань виконання кримінальних покарань.

Адміністрація установи

47. Адміністрація установи:

веде облік засуджених, які не мають професії, для комплектування навчальних груп;

забезпечує умови для проведення освітнього процесу;

надає центру приміщення для організації теоретичної та практичної підготовки, утримує їх у належному стані, проводить ремонт, забезпечує відповідним обладнанням та інструментом, меблями та інвентарем, контролює зберігання і правильне використання навчальних та наочних посібників, технічних засобів, підручників;

робить замовлення на виготовлення продукції у процесі практичної підготовки здобувачів професійної освіти відповідно до навчальних планів та освітніх програм;

надає допомогу в організації практичної підготовки в навчальних майстернях центру або на підприємстві установи;

повідомляє директору центру про неможливість подальшого навчання здобувача професійної освіти;

надає допомогу центру в доборі педагогічних кадрів;

доводить до відома працівників центру вимоги режиму, встановленого в установі;

забезпечує безпеку працівників центру під час їх перебування на території установи;

подає клопотання до органів управління освітою Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій (військових адміністрацій у разі їх утворення) та міжрегіональних територіальних органів Мін'юсту з питань виконання кримінальних покарань щодо заохочення працівників центру.

48. Адміністрація установи за погодженням з директором центру може відвідувати заняття та інші заходи, пов'язані з освітнім процесом, та брати участь у роботі педагогічної ради центру, зборах, нарадах та інших заходах центру.

Фінансування та матеріально-технічна база центру

49. Фінансування центру в межах обсягів державного замовлення здійснюється за рахунок коштів державного бюджету у такому порядку:

оплата праці працівників центру здійснюється за рахунок коштів, передбачених МОН у державному бюджеті на зазначені цілі;

створення та утримання матеріально-технічної бази центру здійснюється за рахунок коштів, передбачених Мін'юсту у державному бюджеті на зазначені цілі.

50. Обсяги бюджетного фінансування центру не можуть зменшуватися за наявності інших джерел фінансування, не заборонених законодавством.

51. Перепідготовка та підвищення кваліфікації здобувачів професійної освіти здійснюються за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб або безоплатно у випадках, передбачених частиною третьою статті 6 Закону України “Про професійну освіту”.

52. Додаткові джерела фінансування визначаються Законами України “Про освіту”, “Про професійну освіту”, іншими нормативно-правовими актами.

53. Приміщення і споруди центру обладнуються та експлуатуються відповідно до вимог законодавства про охорону праці, з питань безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, в галузі виробничої санітарії.

54. Центр, його засновники мають право укладати договори про співробітництво, зокрема міжнародне, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки із закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

55. Для провадження фінансово-господарської діяльності центр має право утворювати структурні підрозділи в порядку, визначеному Законом України “Про професійну освіту”.



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 29 липня 2026 р. № 984

Київ

Про визначення питань, що належать до компетенції Першого віце-прем'єр-міністра України та віце-прем'єр-міністрів України

Відповідно до статей 42 і 43 Закону України “Про Кабінет Міністрів України” Кабінет Міністрів України **постановляє**:

1. Визначити питання, що належать до компетенції Першого віце-прем'єр-міністра України та віце-прем'єр-міністрів України, згідно з додатком 1.

2. Установити, що в разі відсутності:

Прем'єр-міністра України його повноваження здійснює Перший віце-прем'єр-міністр України;

Першого віце-прем'єр-міністра України чи одного з віце-прем'єр-міністрів України їх повноваження здійснюють посадові особи згідно з додатком 2.

3. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з переліком, що додається.



Прем'єр-міністр України

С. КОРЕЦЬКИЙ

Додаток 1
до постанови Кабінету Міністрів України
від 29 липня 2026 р. № 984

ПИТАННЯ,
що належать до компетенції Першого віце-прем'єр-міністра України
та віце-прем'єр-міністрів України

1. Перший віце-прем'єр-міністр України та віце-прем'єр-міністри України відповідно до статті 43 Закону України “Про Кабінет Міністрів України”:

забезпечують виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів України, інших покладених на Кабінет Міністрів України завдань і повноважень у відповідних напрямках діяльності;

забезпечують підготовку питань для розгляду на засіданнях Кабінету Міністрів України, попередньо розглядають і погоджують проекти законів, актів Президента України, що готуються Кабінетом Міністрів України, та проекти відповідних актів Кабінету Міністрів України, сприяють узгодженню позицій між членами Кабінету Міністрів України, вносять пропозиції щодо порядку денного засідань Кабінету Міністрів України;

забезпечують взаємодію Кабінету Міністрів України з Президентом України та Верховною Радою України з питань діяльності Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади;

беруть участь у розгляді питань на засіданнях Кабінету Міністрів України, мають право бути присутніми на засіданнях Верховної Ради України та її органів, брати участь у роботі колегій міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, у засіданнях Ради міністрів Автономної Республіки Крим;

за рішенням Кабінету Міністрів України здійснюють керівництво консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, що утворюються Кабінетом Міністрів України;

представляють в установленому порядку Кабінет Міністрів України у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами;

ведуть переговори і підписують міжнародні договори України відповідно до наданих їм повноважень;

здійснюють інші повноваження, передбачені законом.

2. До компетенції Першого віце-прем'єр-міністра України — Міністра енергетики Шмигала Д. А. належать питання:

управління паливно-енергетичним комплексом;

енергетичної безпеки держави;

безпеки використання ядерної енергії;

альтернативної енергетики;

ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів, альтернативних видів рідкого та твердого палива, енергозбереження, забезпечення енергетичної ефективності;

управління зоною відчуження і зоною безумовного (обов'язкового) відселення, подолання наслідків Чорнобильської катастрофи, зняття з експлуатації Чорнобильської АЕС та перетворення об'єкта "Укриття" на екологічно безпечну систему, а також державного управління у сфері поводження з радіоактивними відходами на стадії їх довгострокового зберігання і захоронення;

національної безпеки у воєнній сфері, сферах оборони і військового будівництва у мирний час та особливий період;

державної військово-промислової політики;

оборонних закупівель;

оборонно-промислового комплексу;

державної промислової політики;

літакобудівної галузі;

космічної діяльності;

інноваційної діяльності у стратегічних галузях промисловості;

цифровізації;

цифрового розвитку;

цифрової економіки;

інновацій;

електронного урядування та електронної демократії;

цифровізації процесів на державній службі;

розвитку інформаційного суспільства;

інформатизації;

розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян;

відкритих даних;

розвитку національних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності;

розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до Інтернету та електронних комунікацій;

- електронної комерції та бізнесу;
- випуску і проведення лотерей;
- організації та проведення азартних ігор;
- надання публічних (електронних публічних) послуг, зокрема адміністративних послуг;
- електронних довірчих послуг та електронної ідентифікації;
- розвитку IT-індустрії;
- інвестицій в IT-індустрію;
- впровадження електронного документообігу;
- розвитку малого і середнього підприємництва в частині впровадження інструментів електронної комерції та бізнесу, цифрової економіки, реалізації навчальних програм з підприємництва та утворення центрів підтримки підприємництва, координації діяльності центральних органів виконавчої влади та інших органів державної влади із зазначених питань;
- розвитку віртуальних активів, блокчейну та токенизації, штучного інтелекту;
- розвитку технологій;
- трансферу технологій;
- державної політики у сфері статистики;
- реформування державної статистичної діяльності;
- модернізації інформаційної системи органів державної статистики;
- охорони навколишнього природного середовища;
- організації охорони та використання природно-заповідного фонду;
- охорони атмосферного повітря, охорони озонowego шару та запобігання підвищенню рівня глобального потепління, зміни клімату і виконання вимог Рамкової конвенції ООН про зміну клімату, Кіотського протоколу до неї та Паризької угоди;
- раціонального використання, відтворення та охорони об'єктів тваринного і рослинного світу, біологічного та ландшафтного різноманіття, формування, збереження та використання екологічної мережі, біологічної та генетичної безпеки;
- екологічної безпеки, поводження з відходами, небезпечними хімічними речовинами, пестицидами та агрохімікатами;
- державного нагляду (контролю) у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів;
- геологічного вивчення та раціонального використання надр;

охорони здоров'я;

захисту населення від інфекційних хвороб;

протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу та іншим соціально небезпечним захворюванням;

контролю якості та реалізації лікарських засобів, медичних імунобіологічних препаратів, обігу наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів, протидії їх незаконному обігу;

соціального захисту ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, а також соціального захисту осіб, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";

збереження психічного здоров'я ветеранів війни та членів їх сімей;

вшанування пам'яті ветеранів війни;

інші питання за відповідними напрямками діяльності.

3. До компетенції Віце-прем'єр-міністра України з гуманітарної політики України — Міністра культури Березної Т. В. належать питання:

культури та мистецтва, охорони культурної спадщини;

вивезення, ввезення і повернення культурних цінностей;

державної мовної політики;

кінематографії;

збереження національної пам'яті;

міжнаціональних відносин, релігії та захисту прав національних меншин України;

державної інформаційної політики з питань реінтеграції тимчасово окупованої території, державної політики у сфері інформаційного суверенітету та інформаційної безпеки України;

сприяння входженню України до світового інформаційного простору, піднесенню її міжнародного авторитету, формуванню позитивного іміджу держави як надійного і передбачуваного партнера;

забезпечення взаємодії органів виконавчої влади з Національною радою з питань телебачення і радіомовлення;

освіти і науки;

науково-технічної та інноваційної діяльності;

молоді, фізичної культури і спорту;

національно-патріотичного виховання;

соціальної політики;

загальнообов'язкового державного соціального та пенсійного страхування;

соціального захисту;

сім'ї та дітей, оздоровлення та відпочинку дітей, усиновлення та захисту прав дітей, протидії торгівлі людьми, відновлення прав осіб, депортованих за національною ознакою;

пенсійного забезпечення громадян, моніторингу фінансових ресурсів для своєчасного забезпечення виплати пенсій та допомоги;

надання соціальних послуг;

організації роботи з формування і реалізації державної політики з питань національної єдності України;

захисту прав і свобод громадян України, які проживають на тимчасово окупованій території України;

організації роботи з формування і реалізації державної політики з питань територіальної цілісності, тимчасово окупованої території України;

тимчасово окупованої території України та населення, що на ній проживає, їх реінтеграції в єдиний конституційний простір України;

внутрішньо переміщених осіб, сприяння реалізації їх прав і свобод та створення умов для добровільного повернення таких осіб до покинутого місця проживання після реінтеграції територій в єдиний конституційний простір України або інтеграції за новим місцем проживання в Україні;

застосування норм міжнародного гуманітарного права на території України;

розбудови миру, відновлення та розвитку тимчасово окупованої території після реінтеграції в єдиний конституційний простір України;

забезпечення взаємодії органів виконавчої влади з Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв'язку, Національною тристоронньою соціально-економічною радою;

забезпечення взаємодії органів виконавчої влади з питань гуманітарної допомоги;

праці, зайнятості населення, трудової міграції, трудових відносин, соціального діалогу;

туризму;

інші питання за відповідними напрямками діяльності.

4. До компетенції Віце-прем'єр-міністра з питань європейської та євроатлантичної інтеграції України Ченцова В. В. належать питання:

зовнішніх зносин;

провадження зовнішньополітичної діяльності держави;

проведення зовнішньополітичного курсу України, спрямованого на розвиток політичних, економічних, гуманітарних, правових, наукових та інших зв'язків з іноземними державами, міжнародними організаціями, та проведення аналізу відповідних тенденцій;

забезпечення дипломатичними засобами захисту та зміцнення незалежності України, її державного суверенітету, безпеки, територіальної цілісності та непорушності державного кордону, захисту національних інтересів;

координації діяльності центральних органів виконавчої влади та інших органів державної влади:

- у сфері європейської інтеграції та представлення позиції України у відносинах з ЄС, а також координації виконання Україною зобов'язань у рамках переговорного процесу із вступу України до Європейського Союзу і за Угодою про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії та їхніми державами — членами, з іншої сторони (далі — Угода), та іншими міжнародними угодами і домовленостями між Україною та ЄС, зокрема в частині створення і функціонування зони вільної торгівлі та секторального співробітництва;

- у сфері євроатлантичної інтеграції та представлення позиції Української Сторони у відносинах між Україною та Організацією Північноатлантичного договору (НАТО);

координації діяльності заступників керівників центральних органів виконавчої влади, до компетенції яких належать питання ЄС та НАТО, і заступників керівників центральних органів виконавчої влади, до компетенції яких належать питання забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі;

погодження кандидатів на посади заступників міністрів з питань європейської інтеграції, кандидатів на посади заступників голів обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій, до компетенції яких належать питання європейської інтеграції, міжнародного співробітництва, координації міжнародної технічної допомоги, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі, і координації їх діяльності;

проведення єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та рівних можливостей жінок і чоловіків у всіх сферах життя суспільства;

координації взаємодії центральних органів виконавчої влади в рамках забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків, запобігання насильству в сім'ї;

забезпечення координації:

- розроблення, моніторингу та оцінювання результатів виконання програмних документів у сфері євроатлантичної інтеграції;

- взаємодії із штаб-квартирою НАТО, Представництвом НАТО в Україні, іншими агенціями НАТО, а також з посольствами держав — членів та країн — партнерів НАТО, акредитованими в Україні;

- роботи, пов'язаної із створенням в Україні Національної системи стійкості відповідно до критеріїв і практик НАТО;

спрямування роботи органів виконавчої влади з підготовки матеріалів з відповідних питань до засідань комітетів Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Ради національної безпеки і оборони України;

організації роботи центральних органів виконавчої влади з формування позиції України в органах Ради Європи;

організації та координації роботи центральних органів виконавчої влади з ефективного використання та залучення міжнародної технічної допомоги, отриманої від міжнародних організацій та іноземних держав;

забезпечення узгодження пріоритетів діяльності Кабінету Міністрів України з пріоритетами переговорного процесу із вступу України до Європейського Союзу і домовленостями між Україною та Європейським Союзом, а також Угоди, представлення на засіданнях Кабінету Міністрів України позиції щодо відповідності рішень Кабінету Міністрів України зобов'язанням у рамках переговорного процесу із вступу України до Європейського Союзу і домовленостей між Україною та Європейським Союзом, а також у рамках Угоди;

представлення за рішенням Кабінету Міністрів України у Верховній Раді України позиції Кабінету Міністрів України щодо законопроектів, предмет правового регулювання яких спрямований на виконання зобов'язань України в рамках переговорного процесу із вступу України до Європейського Союзу і домовленостей між Україною та Європейським Союзом, а також в рамках Угоди, НАТО та Ради Європи або може істотно вплинути на виконання таких зобов'язань;

організації роботи центральних органів виконавчої влади, пов'язаної із здійсненням заходів з посилення торговельно-економічних, інфраструктурних, соціальних та культурних зв'язків між Україною та державами — членами ЄС;

координації проведення аналізу ефективності євроінтеграційної політики України, результатів діяльності органів виконавчої влади, спрямованої на набуття Україною членства в ЄС;

координації процесу адаптації законодавства України до права ЄС (acquis ЄС) та стандартів НАТО;

координації діяльності, пов'язаної із створенням ефективної системи професійного навчання державних службовців у сфері європейської та євроатлантичної інтеграції;

взаємодії з експертами та громадськими організаціями у сфері європейської та євроатлантичної інтеграції;

координації реалізації стратегій і виконання програм та інших документів з інформування громадськості та комунікації у сфері європейської та євроатлантичної інтеграції;

координації процесу планування, моніторингу та оцінки результативності виконання завдань у сфері європейської та євроатлантичної інтеграції;

участі у забезпеченні розвитку правової бази з питань співробітництва України з членами міжнародного співтовариства;

розвитку дипломатичної служби України;

розвитку зв'язків із закордонними українцями;

координації співпраці органів виконавчої влади з Організацією економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР) та підготовки вступу до неї;

економічного і соціального розвитку;

торгівлі;

державної інвестиційної політики;

державної зовнішньоекономічної політики;

технічного регулювання, стандартизації, метрології та метрологічної діяльності;

розвитку підприємництва;

публічно-приватного партнерства;

публічних закупівель;

державного матеріального резерву;

державного експортного контролю;

захисту прав споживачів;

державної політики з контролю за цінами;

рекламної діяльності в Україні;

виставково-ярмаркової діяльності;
державної регуляторної політики;
нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, ліцензування та дозвільної системи в зазначеній сфері;
дерегуляції господарської діяльності;
державної аграрної політики та державної політики у сфері сільського господарства;
продовольчої безпеки держави;
охорони прав на сорти рослин;
тваринництва;
рибного господарства та рибної промисловості;
охорони, використання та відтворення водних біоресурсів;
регулювання рибальства та безпеки мореплавства суден флоту рибного господарства;
меліорації земель;
лісового та мисливського господарства;
ветеринарної медицини, безпечності харчових продуктів, карантину та захисту рослин;
насінництва та розсадництва;
регулювання земельних відносин та проведення земельної реформи;
топографо-геодезичної та картографічної діяльності;
моніторингу та родючості ґрунтів на землях сільськогосподарського призначення, державного нагляду (контролю) в агропромисловому комплексі в частині дотримання земельного законодавства, використання та охорони земель усіх категорій і форм власності, родючості ґрунтів;
приватизації, оренди, використання та відчуження державного майна, управління об'єктами державної власності, державного регулювання оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності;
координації дій державних органів з питань захисту прав інвесторів, посилення протидії незаконному поглинанню та захопленню підприємств, порушенням земельного законодавства;
розвитку водного господарства, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів;
епідеміологічного нагляду (спостереження);
санітарного та епідемічного благополуччя населення;

координації діяльності української частини міжурядових рад, комітетів та змішаних комісій;

представлення Кабінету Міністрів України в Раді бізнес-омбудсмена; взаємодії з Організацією Об'єднаних Націй з промислового розвитку (ЮНІДО);

координації роботи з формування та реалізації державної санкційної політики;

координації роботи з реалізації державної політики з питань організації гуманітарного розмінування;

розвитку місцевого самоврядування, територіальної організації влади та адміністративно-територіального устрою;

формування оптимальної системи інституційного забезпечення регіонального розвитку та спроможних територіальних громад;

забезпечення координації роботи органів виконавчої влади та взаємодії Кабінету Міністрів України з комітетами Верховної Ради України, місцевими держадміністраціями, органами місцевого самоврядування та асоціаціями органів місцевого самоврядування, іншими громадськими об'єднаннями з питань регіонального і місцевого розвитку;

благоустрою населених пунктів;

житлово-комунального господарства;

поводження з побутовими відходами;

будівництва, архітектури, містобудування та архітектурно-будівельного контролю;

житлової політики та реформування і розвитку житлово-комунального господарства;

питної води, питного водопостачання та водовідведення;

модернізації систем теплопостачання;

розбудови та експлуатації транспортної інфраструктури;

відновлення, розвитку, будівництва, реконструкції та модернізації соціально-економічної, житлово-комунальної, громадської, інженерно-транспортної, енергетичної та інвестиційної інфраструктури;

відновлення об'єктів промисловості, соціальної і транспортної інфраструктури, житлового фонду та систем життєзабезпечення на тимчасово окупованій території України після реінтеграції в єдиний конституційний простір України;

забезпечення розвитку промисловості на тимчасово окупованій території України після реінтеграції в єдиний конституційний простір України;

погодження кандидатів на посади заступників міністрів, до компетенції яких належать питання відновлення регіонів, територій та інфраструктури,

та заступників голів облдержадміністрацій, до компетенції яких належать питання відновлення регіону, територій та інфраструктури, і координації їх діяльності;

погодження кандидатур заступників міністрів та заступників голів облдержадміністрацій, на яких передбачено покладення повноважень з питань відновлення регіонів, територій та інфраструктури;

інші питання за відповідними напрямками діяльності.

Додаток 2
до постанови Кабінету Міністрів України
від 29 липня 2026 р. № 984

ЗДІЙСНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ
у разі відсутності Першого віце-прем'єр-міністра України,
віце-прем'єр-міністрів України

У разі відсутності Першого віце-прем'єр-міністра України, віце-прем'єр-міністрів України їх повноваження здійснюють:

Першого віце-прем'єр-міністра України — Міністра енергетики Шмигалья Д. А.	— Віце-прем'єр-міністр України з гуманітарної політики України — Міністр культури Бережна Т. В.
Віце-прем'єр-міністра України з гуманітарної політики України — Міністра культури Бережної Т. В.	— Віце-прем'єр-міністр з питань європейської та євроатлантичної інтеграції України Ченцов В. В.
Віце-прем'єр-міністра з питань європейської та євроатлантичної інтеграції України Ченцова В. В.	— Перший віце-прем'єр-міністр України — Міністр енергетики Шмигаль Д. А.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 29 липня 2026 р. № 984

ПЕРЕЛІК
постанов Кабінету Міністрів України,
що втратили чинність

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 30 липня 2025 р. № 915 “Про визначення питань, що належать до компетенції Першого віце-прем’єр-міністра України та віце-прем’єр-міністрів України” (Офіційний вісник України, 2025 р., № 69, ст. 4744).
 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 5 листопада 2025 р. № 1404 “Про внесення змін у додатки 1 і 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 30 липня 2025 р. № 915” (Офіційний вісник України, 2025 р., № 92, ст. 6485).
 3. Пункт 49 змін, що вносяться до актів Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 31 грудня 2025 р. № 1796 (Офіційний вісник України, 2026 р., № 7, ст. 618).
 4. Постанова Кабінету Міністрів України від 28 січня 2026 р. № 99 “Про внесення змін у додатки 1 і 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 30 липня 2025 р. № 915” (Офіційний вісник України, 2026 р., № 15, ст. 1058).
 5. Пункт 8 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 2026 р. № 214 (Офіційний вісник України, 2026 р., № 21, ст. 1485).
-



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 29 липня 2026 р. № 985

Київ

Про утворення урядових комітетів та затвердження їх посадового складу

Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Утворити такі урядові комітети:

Урядовий комітет з питань паливно-енергетичного комплексу, промислової політики, захисту довкілля, природних ресурсів, цифрової трансформації, розвитку інновацій, технологій, національної безпеки, оборони, ветеранів та охорони здоров'я;

Урядовий комітет з питань гуманітарної та соціальної політики, державного управління, національної єдності, тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб;

Урядовий комітет з питань європейської, євроатлантичної інтеграції, міжнародного співробітництва, правоохоронної діяльності та правової політики;

Урядовий комітет з питань відновлення України, розвитку громад, територій, інфраструктури, транспорту та житлово-комунального господарства;

Урядовий комітет з питань економічної, фінансової, аграрної, інвестиційної, санкційної політики, розвитку підприємництва та ефективного управління державною власністю.

2. Затвердити посадовий склад урядових комітетів згідно з додатками 1—5.

3. Визнати такою, що втратила чинність, постанову Кабінету Міністрів України від 5 лютого 2026 р. № 163 “Про утворення урядових комітетів та затвердження їх посадового складу” (Офіційний вісник України, 2026 р., № 17, ст. 1223).



Прем'єр-міністр України

С. КОРЕЦЬКИЙ

Інд. 30

Додаток 1
до постанови Кабінету Міністрів України
від 29 липня 2026 р. № 985

СКЛАД

Урядового комітету з питань паливно-енергетичного комплексу,
промислової політики, захисту довкілля, природних ресурсів,
цифрової трансформації, розвитку інновацій, технологій,
національної безпеки, оборони, ветеранів та охорони здоров'я

Перший віце-прем'єр-міністр України — Міністр енергетики, голова
Урядового комітету

Міністр оборони, заступник голови Урядового комітету

Міністр охорони здоров'я, заступник голови Урядового комітету

Міністр у справах ветеранів

Міністр цифрової трансформації

Заступник Міністра аграрної політики та продовольства (відповідно до
розподілу функціональних повноважень)

Заступник Міністра внутрішніх справ (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра економіки та довкілля (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра з відновлення, інфраструктури та транспорту
(відповідно до розподілу функціональних повноважень)

Заступник Міністра закордонних справ (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра культури (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра молоді та спорту (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра освіти і науки (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра соціальної політики, сім'ї та єдності (відповідно до
розподілу функціональних повноважень)

Заступник Міністра у справах громад, територій та внутрішньо
переміщених осіб (відповідно до розподілу функціональних повноважень)

Заступник Міністра фінансів (відповідно до розподілу функціональних повноважень)

Заступник Міністра юстиції (відповідно до розподілу функціональних повноважень)

Додаток 2
до постанови Кабінету Міністрів України
від 29 липня 2026 р. № 985

СКЛАД

Урядового комітету з питань гуманітарної та соціальної політики,
державного управління, національної єдності, тимчасово окупованих
територій та внутрішньо переміщених осіб

Віце-прем'єр-міністр України з гуманітарної політики України —
Міністр культури, голова Урядового комітету

Міністр освіти і науки, заступник голови Урядового комітету

Міністр соціальної політики, сім'ї та єдності, заступник голови
Урядового комітету

Міністр молоді та спорту

Заступник Міністра аграрної політики та продовольства (відповідно до
розподілу функціональних повноважень)

Заступник Міністра внутрішніх справ (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра економіки та довкілля (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра енергетики (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра з відновлення, інфраструктури та транспорту
(відповідно до розподілу функціональних повноважень)

Заступник Міністра закордонних справ (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра оборони (відповідно до розподілу функціональних
повноважень)

Заступник Міністра охорони здоров'я (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра у справах ветеранів (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра у справах громад, територій та внутрішньо
переміщених осіб (відповідно до розподілу функціональних повноважень)

Заступник Міністра фінансів (відповідно до розподілу функціональних
повноважень)

Заступник Міністра цифрової трансформації (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра юстиції (відповідно до розподілу функціональних
повноважень)

Додаток 3
до постанови Кабінету Міністрів України
від 29 липня 2026 р. № 985

СКЛАД

Урядового комітету з питань європейської, євроатлантичної
інтеграції, міжнародного співробітництва, правоохоронної
діяльності та правової політики

Віце-прем'єр-міністр з питань європейської та євроатлантичної
інтеграції України, голова Урядового комітету

Міністр закордонних справ, заступник голови Урядового комітету

Міністр юстиції, заступник голови Урядового комітету

Міністр внутрішніх справ

Заступник Міністра аграрної політики та продовольства (відповідно до
розподілу функціональних повноважень)

Заступник Міністра економіки та довкілля (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра енергетики (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра з відновлення, інфраструктури та транспорту
(відповідно до розподілу функціональних повноважень)

Заступник Міністра культури (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра молоді та спорту (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра оборони (відповідно до розподілу функціональних
повноважень)

Заступник Міністра освіти і науки (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра охорони здоров'я (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра соціальної політики, сім'ї та єдності (відповідно до
розподілу функціональних повноважень)

Заступник Міністра у справах ветеранів (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра у справах громад, територій та внутрішньо
переміщених осіб (відповідно до розподілу функціональних повноважень)

Заступник Міністра фінансів (відповідно до розподілу функціональних повноважень)

Заступник Міністра цифрової трансформації (відповідно до розподілу функціональних повноважень)

Додаток 4
до постанови Кабінету Міністрів України
від 29 липня 2026 р. № 985

СКЛАД

Урядового комітету з питань відновлення України,
розвитку громад, територій, інфраструктури,
транспорту та житлово-комунального господарства

Міністр з відновлення, інфраструктури та транспорту, голова
Урядового комітету

Міністр у справах громад, територій та внутрішньо переміщених осіб,
заступник голови Урядового комітету

Заступник Міністра аграрної політики та продовольства (відповідно до
розподілу функціональних повноважень)

Заступник Міністра внутрішніх справ (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра економіки та довкілля (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра енергетики (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра закордонних справ (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра культури (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра молоді та спорту (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра оборони (відповідно до розподілу функціональних
повноважень)

Заступник Міністра освіти і науки (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра охорони здоров'я (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра соціальної політики, сім'ї та єдності (відповідно до
розподілу функціональних повноважень)

Заступник Міністра у справах ветеранів (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра фінансів (відповідно до розподілу функціональних
повноважень)

Заступник Міністра цифрової трансформації (відповідно до розподілу функціональних повноважень)

Заступник Міністра юстиції (відповідно до розподілу функціональних повноважень)

Додаток 5
до постанови Кабінету Міністрів України
від 29 липня 2026 р. № 985

СКЛАД

Урядового комітету з питань економічної, фінансової, аграрної,
інвестиційної, санкційної політики, розвитку підприємництва
та ефективного управління державною власністю

Міністр економіки та довкілля, голова Урядового комітету

Міністр аграрної політики та продовольства, заступник голови
Урядового комітету

Міністр фінансів, заступник голови Урядового комітету

Заступник Міністра внутрішніх справ (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра енергетики (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра з відновлення, інфраструктури та транспорту
(відповідно до розподілу функціональних повноважень)

Заступник Міністра закордонних справ (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра культури (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра молоді та спорту (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра оборони (відповідно до розподілу функціональних
повноважень)

Заступник Міністра освіти і науки (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра охорони здоров'я (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра соціальної політики, сім'ї та єдності (відповідно до
розподілу функціональних повноважень)

Заступник Міністра у справах ветеранів (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра у справах громад, територій та внутрішньо
переміщених осіб (відповідно до розподілу функціональних повноважень)

Заступник Міністра цифрової трансформації (відповідно до розподілу
функціональних повноважень)

Заступник Міністра юстиції (відповідно до розподілу функціональних
повноважень)



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 29 липня 2026 р. № 977

Київ

Деякі питання організації та здійснення наставництва

Відповідно до частини другої статті 9, частини четвертої статті 14 Закону України “Про наставництво” Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Затвердити такі, що додаються:

Порядок організації та здійснення наставництва;

Умови відповідності центрів соціальних служб, центрів надання соціальних послуг, інших юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми для надання соціальної послуги з організації наставництва.

2. Внести до постанов Кабінету Міністрів України зміни, що додаються.

3. Визнати такими, що втратили чинність:

постанову Кабінету Міністрів України від 4 липня 2017 р. № 465 “Деякі питання здійснення наставництва над дитиною” (Офіційний вісник України, 2017 р., № 57, ст. 1694);

пункт 6 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2025 р. № 1261 “Деякі питання проведення медичного огляду осіб, які виявили бажання усиновити або взяти дитину під опіку/піклування, створити прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, надавати послугу патронату над дитиною або здійснювати наставництво, та осіб, що проживатимуть із влаштованою дитиною на спільній житловій площі” (Офіційний вісник України, 2025 р., № 86, ст. 5962).

4. Міністерству соціальної політики, сім'ї та єдності забезпечити створення:

до 15 грудня 2026 р. у Реєстрі надавачів та отримувачів соціальних послуг функціоналу для здійснення Державною службою у справах дітей повноважень щодо перевірки та погодження відповідності надавачів соціальної послуги з організації наставництва Умовам, затвердженим цією постановою;

до 31 березня 2027 р. функціоналу для внесення до єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів інформації про наставництво.

5. Державній службі у справах дітей забезпечити:

до 30 вересня 2026 р. відбір та укладення договорів із суб'єктами з навчання тренерів з підготовки кандидатів у наставники;

до 31 грудня 2026 р. подання заявки про надання доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг.



Прем'єр-міністр України

С. КОРЕЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 29 липня 2026 р. № 977

ПОРЯДОК
організації та здійснення наставництва

Загальна частина

1. Цей Порядок визначає механізм організації та здійснення наставництва.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в Цивільному кодексі України, Сімейному кодексі України, Законах України “Про наставництво”, “Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування”, “Про охорону дитинства”, “Про соціальну роботу з сім’ями, дітьми та молоддю”, “Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей”, “Про основні засади молодіжної політики”, “Про освіту”, “Про соціальні послуги”, “Про захист персональних даних”.

3. Організація та здійснення наставництва забезпечуються шляхом взаємодії суб’єктів у сфері наставництва відповідно до Закону України “Про наставництво” та цього Порядку.

До організації та здійснення наставництва щодо дітей, які були депортовані та/або примусово переміщені внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України, та осіб з їх числа може долучатися державна установа “Всеукраїнський молодіжний центр”.

4. Наставництво здійснюється фізичною або юридичною особою у формі індивідуального або корпоративного наставництва.

5. Наставництво здійснюється дієздатною особою, яка досягла 21 року, є громадянином України, постійно проживає на території України та виявила бажання здійснювати наставництво та/або здійснює наставництво щодо особи (осіб), визначеної (визначених) відповідно до статті 11 Закону України “Про наставництво”.

Навчання та сертифікація тренерів з
підготовки кандидатів у наставники

6. Навчання та сертифікацію тренерів з підготовки кандидатів у наставники забезпечують республіканський Автономної Республіки Крим, обласні, Київський та Севастопольський міські центри соціальних служб та інші юридичні особи незалежно від організаційно-правової форми (далі — суб’єкти з навчання тренерів).

7. Суб'єкти з навчання тренерів залучаються на підставі договору, укладеного з Державною службою у справах дітей.

8. Відбір суб'єктів з навчання тренерів проводиться Державною службою у справах дітей один раз на три роки, а в разі потреби може проводитися додатково, але не частіше ніж один раз на рік.

9. Державна служба у справах дітей разом з надавачами соціальної послуги з організації наставництва, визначеними частиною другою статті 9 Закону України “Про наставництво” (далі — надавачі), не рідше ніж один раз на три роки визначає потребу у навчанні тренерів та кількість тренерів, яких необхідно підготувати. Для проведення відбору суб'єктів з навчання тренерів Державна служба у справах дітей приймає рішення, яке оформлюється наказом, та розміщує на своєму офіційному веб-сайті оголошення про проведення відбору суб'єктів з навчання тренерів.

Оголошення про проведення відбору суб'єктів з навчання тренерів повинно містити інформацію про:

строк подання заяви про участь у відборі суб'єктів з навчання тренерів (не менш як 30 календарних днів з дня розміщення оголошення);

строк подання та перелік документів, що додаються до заяви, відповідно до пункту 12 цього Порядку;

контактні дані для отримання додаткової консультації з питань участі у відборі суб'єктів з навчання тренерів та адреса електронної пошти для подання документів.

У разі відсутності поданих заяв про участь у відборі суб'єктів з навчання тренерів у межах встановленого строку Державна служба у справах дітей приймає рішення про продовження строку їх подання до 30 календарних днів.

10. Заява про участь у відборі суб'єктів з навчання тренерів подається у довільній формі, придатній для сприйняття її змісту, та повинна містити такі відомості:

найменування, ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ;

місцезнаходження юридичної особи;

контактні дані (номер телефону, адреса електронної пошти) юридичної особи;

номер рахунка (за стандартом IBAN);

дата подання заяви.

11. Заява про участь у відборі суб'єктів з навчання тренерів та документи, що додаються до неї, надсилаються в електронній формі на офіційну адресу електронної пошти Державної служби у справах дітей, зазначену в оголошенні про проведення відбору суб'єктів з навчання

тренерів, з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги” керівника юридичної особи.

12. До заяви про участь у відборі суб’єктів з навчання тренерів додаються такі документи:

1) копія довідки про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи;

2) документи, що містять інформацію про приміщення, яке використовуватиметься для проведення навчання та супервізії тренерів:

копія документа, що підтверджує право власності на приміщення, або копія договору про оренду приміщення строком не менш як на один рік, або копія рішення обласної, міської, районної у місті (у разі її утворення), селищної, сільської ради про виділення приміщення у користування юридичної особи (у разі використання приміщення комунальної форми власності, зокрема некомерційних юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми), або письмова згода благодійної організації на використання належного їй приміщення (у разі використання приміщення, яке надає благодійна організація), або інша інформація про наявність приміщення, яке використовуватиметься для проведення навчання та супервізії тренерів;

фотокартки кімнат приміщення, наявного у ньому обладнання (комп’ютерна техніка, фліпчарти);

копія технічного паспорта приміщення, план-схема приміщення;

копія декларації відповідності матеріально-технічної бази приміщення вимогам законодавства з питань пожежної безпеки;

копія документа, що підтверджує доступ до Інтернету в приміщенні;

3) інформація в довільній формі про наявність досвіду роботи в Україні з підготовки тренерів та/або досвіду проведення тренінгів з питань наставництва, захисту прав дітей, молоді, соціальної роботи, психології, освіти, з інших питань, що відповідають програмі підготовки кандидатів у наставники, затвердженій Мінсоцполітики (не менш як один рік), з гіперпосиланнями на публічні звіти про проведені навчальні заходи, тренінги, вебінари;

4) копії документів, що підтверджують кількість працівників (не менше трьох осіб), які проводитимуть навчання та супервізію тренерів (штатного розпису, трудових договорів з найманими працівниками або угоди/договору про надання відповідних послуг);

5) копії документів про освіту, що підтверджують фаховий рівень працівників, які проводитимуть навчання та супервізію тренерів (у разі

відсутності відомостей про документи про освіту в Єдиній державній електронній базі з питань освіти);

6) копії свідоцтв/сертифікатів про підвищення кваліфікації, атестацію, неформальне професійне навчання працівників, які проводитимуть навчання та супервізію тренерів (для підтвердження фахового рівня працівників (за наявності);

7) посилання на офіційний веб-сайт та/або інший веб-ресурс, що містить інформацію про контактні дані юридичної особи та її діяльність.

Інформація про юридичну особу, її установчі документи може бути отримана з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта”.

Інформація про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, може бути отримана з інформаційно-комунікаційних систем ДПС.

13. Державна служба у справах дітей протягом 10 робочих днів з дня завершення строку подання заяв про участь у відборі суб’єктів з навчання тренерів перевіряє подані відповідно до пункту 12 цього Порядку документи та у разі необхідності їх доповнення чи доопрацювання приймає рішення про залишення заяви без руху, про що повідомляє суб’єкту, який подав заяву, відповідно до статті 43 Закону України “Про адміністративну процедуру”. Такий суб’єкт має право усунути виявлені недоліки протягом семи робочих днів з дня отримання відповідного повідомлення.

14. Суб’єкти, які подали заяву про участь у відборі суб’єктів з навчання тренерів, не допускаються до участі у відборі суб’єктів з навчання тренерів у разі:

подання заяви про участь у відборі суб’єктів з навчання тренерів та/або переліку документів з дня, наступного за днем закінчення строку, встановленого Державною службою у справах дітей;

наявності виявлених неточностей та/або помилок у заяві та/або документах, які не усунено в строк, установлений пунктом 13 цього Порядку.

15. Для відбору суб’єктів з навчання тренерів рішенням Голови Державної служби у справах дітей утворюється комісія.

Положення про комісію та склад комісії затверджуються Головою Державної служби у справах дітей.

16. Рішення комісії із зазначенням переліку суб’єктів з навчання тренерів, які пройшли відбір суб’єктів з навчання тренерів, оприлюднюються на офіційному веб-сайті Державної служби у справах дітей у строк, що не перевищує одного робочого дня з дня завершення роботи комісії.

17. Державна служба у справах дітей протягом 10 робочих днів з дня оприлюднення на своєму офіційному веб-сайті результатів відбору суб'єктів з навчання тренерів укладає із суб'єктами з навчання тренерів договори за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

У разі коли комісія не відібрала жодного суб'єкта з навчання тренерів, Державна служба у справах дітей приймає рішення про повторне проведення відбору суб'єктів з навчання тренерів.

18. Суб'єкт з навчання тренерів у строк, що не перевищує 30 календарних днів з дати укладення договору з Державною службою у справах дітей, проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо змісту та особливостей навчання тренерів та оголошує про проведення набору на навчання тренерів.

19. Оголошення про проведення набору на навчання тренерів суб'єкт з навчання тренерів розміщує на своєму офіційному веб-сайті у строк, що не перевищує 30 робочих днів до його початку.

Оголошення про проведення набору на навчання тренерів повинне містити:

інформацію про етапи та строки проведення навчання тренерів;

строк подання заяви про участь у навчанні тренерів (не менш як 30 робочих днів з дня розміщення оголошення) та перелік документів, що додаються до заяви, відповідно до пункту 20 цього Порядку;

контактні дані для отримання додаткової консультації з питань участі у навчанні тренерів, поштова адреса та адреса електронної пошти для подання документів.

20. Для участі у наборі на навчання тренерів особа, яка бажає його пройти, подає заяву про участь у наборі на навчання тренерів, яка повинна містити такі відомості:

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

адреса задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування) або адреса фактичного місця проживання;

назва, серія (за наявності), номер та дата видачі документа, що посвідчує особу;

реєстраційний номер облікової картки платника податків згідно з Державним реєстром фізичних осіб — платників податків (за наявності) або інформація про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу);

контактні дані (номер телефону та/або адреса електронної пошти);

дата подання заяви.

До заяви додаються такі документи:

копія документа про освіту ступеня не нижче бакалавра (у разі відсутності відомостей про документи про освіту в Єдиній державній електронній базі з питань освіти);

інформація про досвід роботи у соціальній сфері, сфері психології, освіти, молодіжної політики, утвердження української національної та громадянської ідентичності, права, про діяльність в інститутах громадянського суспільства, зокрема молодіжних та дитячих громадських об'єднаннях, які працюють з особами, які потребують наставництва.

Інформація про досвід роботи подається у довільній письмовій формі та повинна містити відомості про місце роботи, строк роботи, займану посаду, функції, завдання, які виконувала особа, та досягнуті результати. Інформація може доповнюватися гіперпосиланнями на фото- та відеоматеріали;

інформація про наявність досвіду проведення тренінгів з питань наставництва, захисту прав дітей, молоді, соціальної роботи, психології, освіти, інших питань, що відповідають програмі підготовки кандидатів у наставники, затвердженій Мінсоцполітики (за наявності).

Інформація подається у довільній письмовій формі та повинна містити відомості про кількість проведених тренінгів, дати їх проведення, категорію учасників та доповнюватися гіперпосиланнями на фото- та відеоматеріали (за наявності);

лист-рекомендація від надавача (за наявності).

Лист-рекомендація повинен підтверджувати, що за результатами проходження навчання та отримання сертифіката тренера заявник буде провадити діяльність з підготовки кандидатів у наставники у відповідного надавача;

копія сертифіката про проходження освітнього матеріалу “Наставництво: що для кого і як працює”, розміщеного на Єдиному державному веб-порталі цифрової освіти “Дія. Освіта”.

21. Заява про участь у наборі на навчання тренерів та документи, що додаються до заяви, надсилаються в паперовій або електронній формі на поштову адресу та/або адресу електронної пошти суб'єкта з навчання тренерів, зазначену в оголошенні про проведення набору на навчання тренерів. У разі подання заяви та документів в електронній формі копія документа, визначеного абзацом дев'ятим пункту 20 цього Порядку, додатково надсилається на поштову адресу суб'єкта з навчання тренерів.

22. Суб'єкт з навчання тренерів протягом 10 робочих днів з дня завершення строку подання заяв про участь у наборі на навчання тренерів перевіряє подані відповідно до пункту 20 цього Порядку документи та у разі

необхідності їх доповнення або доопрацювання повідомляє особі, яка подала заяву про участь у наборі на навчання тренерів. Зазначена особа має право усунути виявлені недоліки протягом семи робочих днів з дня отримання відповідного повідомлення.

У разі потреби особа, яка подала заяву про участь у наборі на навчання тренерів, може бути запрошена суб'єктом з навчання тренерів для проведення співбесіди, про що їй повідомляється письмово (зокрема за допомогою засобів електронної комунікації) у строк, що не перевищує трьох робочих днів до дати проведення співбесіди.

23. За результатами перевірки поданих заяв про участь у наборі на навчання тренерів та документів суб'єкт з навчання тренерів приймає рішення про включення особи, яка подала заяву, для проходження навчання тренерів, про що повідомляє такій особі протягом трьох робочих днів з дня завершення строку розгляду заяви та документів.

Рішення про включення осіб для проходження навчання тренерів оприлюднюються на офіційному веб-сайті суб'єкта з навчання тренерів.

24. Навчання тренерів проводиться на безоплатній основі у формі очного тренінгового курсу.

Тривалість навчання тренерів визначається програмою, затвердженою Мінсоцполітики.

25. Під час навчання тренерів суб'єкти з навчання тренерів повинні проводити поточний та підсумковий моніторинг компетентності осіб, які проходять таке навчання.

Поточний моніторинг проводиться протягом навчання тренерів та передбачає відстеження відвідування занять, проведення періодичного аналізу рівня компетентностей, досягнутих під час проходження окремих етапів навчання.

Підсумковий моніторинг проводиться у формі практичного підсумкового оцінювання осіб, які проходять навчання тренерів, проведення підсумкового аналізу рівня компетентностей, досягнутих під час проходження навчання.

26. За результатами підсумкового моніторингу суб'єкт з навчання тренерів видає особі, яка пройшла навчання, під її особистий підпис сертифікат тренера з підготовки кандидатів у наставники (далі — сертифікат тренера) за формою згідно з додатком 1.

Інформація про видані сертифікати тренерів подається щокварталу до 15 числа місяця, що настає за звітним періодом, суб'єктом з навчання тренерів Державній службі у справах дітей.

Подання заяви про намір здійснювати наставництво
та документів, що до неї додаються

27. Особа, яка виявила намір здійснювати наставництво, подає до надавача письмову заяву про намір здійснювати наставництво.

Заява про намір здійснювати наставництво складається та подається у довільній письмовій формі, придатній для сприйняття її змісту, та повинна містити такі відомості:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка виявила намір здійснювати наставництво;

дата народження;

серія та номер документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

реєстраційний номер облікової картки платника податків згідно з Державним реєстром фізичних осіб — платників податків (за наявності) або інформація про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу);

номер телефону та адреса електронної пошти;

адреса задекларованого/zareєстрованого та фактичного місця проживання;

інформація про освіту, місце навчання та/або роботи, досвід роботи або волонтерської діяльності;

інформація про сімейний стан;

інформація про те, чи була особа усиновлювачем, опікуном, піклувальником, прийомним батьком/матір'ю, батьком-вихователем/матір'ю-вихователькою або наставником, але усиновлення скасовано або визнано недійсним, опіку чи піклування припинено, діяльність прийомної сім'ї або дитячого будинку сімейного типу припинено або договір про наставництво розірвано з її вини.

28. До заяви про намір здійснювати наставництво додаються такі документи:

копія паспорта громадянина України або паспорта громадянина України для виїзду за кордон, або тимчасового посвідчення громадянина України;

копія свідоцтва про шлюб або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі);

медичний висновок за формою згідно з додатком до Порядку медичного огляду осіб, які виявили бажання усиновити або взяти дитину під

опіку/піклування, створити прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, надавати послугу патронату над дитиною або здійснювати наставництво, та осіб, що проживатимуть із влаштованою дитиною на спільній житловій площі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2025 р. № 1261 “Деякі питання проведення медичного огляду осіб, які виявили бажання усиновити або взяти дитину під опіку/піклування, створити прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, надавати послугу патронату над дитиною або здійснювати наставництво, та осіб, що проживатимуть із влаштованою дитиною на спільній житловій площі” (Офіційний вісник України, 2025 р., № 86, ст. 5962);

витяг з інформаційно-аналітичної системи “Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості” в електронній або паперовій формі;

лист територіального органу Національної поліції про відсутність чи наявність фактів вчинення особою домашнього насильства або насильства за ознакою статі, що підтверджує/спростовує застосування до неї адміністративного стягнення за відповідною статтею Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Заява про намір здійснювати наставництво разом із документами/відомостями, визначеними абзацами другим — шостим цього пункту, може бути подана надавачу у паперовій формі шляхом надсилання поштою (реєстрованим поштовим відправленням) та в електронній формі шляхом надсилання електронною поштою. У разі подання заяви про намір здійснювати наставництво та документів/відомостей, зазначених у цьому пункті, в електронній формі оригінали документів, визначених абзацами п'ятим і шостим цього пункту, додатково надсилаються на поштову адресу надавача.

За наявності технічної можливості надавач може отримувати документ, зазначений в абзаці другому цього пункту, в автоматичному режимі шляхом електронної інформаційної взаємодії інформаційно-комунікаційних систем, якщо такий документ міститься в інформаційно-комунікаційних системах. У такому разі копії документів не вимагаються.

29. Під час прийому заяви про намір здійснювати наставництво та документів, зазначених у пункті 28 цього Порядку, надавач роз'яснює в усній або письмовій формі особі, яка виявила намір здійснювати наставництво, порядок та умови здійснення наставництва, права і обов'язки осіб, щодо яких може здійснюватися наставництво, наставників.

30. Надавач розглядає заяву про намір здійснювати наставництво та додані до неї документи протягом строку, визначеного Порядком організації надання соціальних послуг, ведення випадку та визначення чисельності соціальних менеджерів, відповідальних за забезпечення та ведення випадку, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України

від 14 січня 2026 р. № 64 “Деякі питання організації надання соціальних послуг” (Офіційний вісник України, 2026 р., № 13, ст. 933).

31. У разі коли за результатами розгляду заяви про намір здійснювати наставництво та доданих до неї документів встановлено, що особа, яка виявила намір здійснювати наставництво, відповідає вимогам, встановленим Законом України “Про наставництво” та цим Порядком, така особа включається до групи з підготовки кандидатів у наставники, про що надавач у письмовій формі (зокрема за допомогою засобів електронної комунікації) інформує протягом 30 календарних днів з дня отримання заяви таку особу.

32. У разі коли за результатами розгляду заяви про намір здійснювати наставництво та доданих до неї документів встановлено, що особа, яка виявила намір здійснювати наставництво, не відповідає вимогам, встановленим Законом України “Про наставництво” та цим Порядком, надавач ухвалює рішення про відмову у включенні такої особи до групи з підготовки кандидатів у наставники, про що повідомляє протягом 30 календарних днів з дня отримання заяви такий особі у письмовій формі із зазначенням підстав відмови.

Підготовка кандидатів у наставники та видача висновку
про можливість здійснення наставництва

33. Надавач формує навчальну групу з підготовки кандидатів у наставники у складі не більше 22 осіб.

Надавач зобов’язаний у строк, що не перевищує п’яти робочих днів з дня формування навчальної групи, визначити дату початку навчання та сформувати графік навчання, якщо група з підготовки кандидатів у наставники складається не менш як з восьми осіб.

34. У разі неможливості сформувати групу з підготовки кандидатів у наставники у кількості, визначеній пунктом 33 цього Порядку, протягом 30 календарних днів з дня прийняття рішення про включення до групи кандидата у наставники надавач забезпечує проходження навчання особами, включеними до такої групи, у складі групи іншого надавача, з яким укладено договір про співпрацю (у разі погодження такого способу проходження навчання з особами, які повинні його пройти), або про перенесення початку навчання. Про перенесення навчання особам повинно бути повідомлено у строк, що не перевищує двох робочих днів до запланованої дати початку навчання.

У разі перенесення початку навчання його проведення повинно бути забезпечено у строк, що не перевищує шести місяців з дня прийняття рішення про включення особи до групи з підготовки кандидатів у наставники.

35. Надавач забезпечує залучення сертифікованого тренера для проведення підготовки кандидатів у наставники.

36. Підготовка кандидатів у наставники здійснюється у формі очного тренінгового курсу.

Тривалість, зміст, структура та порядок проведення такого курсу визначаються програмою підготовки кандидатів у наставники, затвердженою Мінсоцполітики.

37. За результатами проходження курсу підготовки кандидатів у наставники надавач проводить оцінювання кандидата у наставники та у разі успішного його проходження видає висновок про можливість здійснення наставництва за формою згідно з додатком 2.

У разі коли за результатами проходження курсу підготовки кандидатів у наставники надавачем визначено, що особа, яка виявила намір здійснювати наставництво, не засвоїла курс підготовки кандидатів у наставники, спроможність та мотивація не відповідає інтересам осіб, щодо яких може здійснюватися наставництво, чи може завдати шкоди таким особам, надавач надає у письмовій формі такій особі обґрунтовану відмову у наданні висновку про можливість здійснення наставництва.

Критерії та формат проведення оцінювання проходження курсу підготовки кандидатів у наставники визначаються програмою підготовки кандидатів у наставники, затвердженою Мінсоцполітики.

38. Особа, щодо якої за результатами оцінювання прийнято рішення про відмову у наданні висновку про можливість здійснення наставництва, має право не раніше ніж через шість місяців повторно подати заяву про намір здійснювати наставництво за умови усунення зауважень, які були зазначені під час відмови у наданні висновку про можливість здійснення наставництва.

39. У разі коли за результатами проходження курсу підготовки кандидатів у наставники та оцінювання кандидата у наставники встановлено його спроможність здійснювати наставництво стосовно дітей з інвалідністю або повнолітніх осіб з інвалідністю, у висновку про можливість здійснення наставництва зазначається відповідна інформація.

40. Кандидати у наставники, яким видано висновок про можливість провадження діяльності з організації наставництва над дитиною, яка проживає у закладі для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, іншому закладі для осіб або дітей різного типу, форми власності та підпорядкування (далі — заклад), можуть здійснювати наставництво без проходження курсу підготовки кандидатів у наставники відповідно до цього Порядку щодо дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які проживають (перебувають) у закладах, за умови подання до надавача заяви про намір здійснювати наставництво, копії висновку про можливість

провадження діяльності з організації наставництва над дитиною, яка проживає у закладі.

Особи, визначені абзацом першим цього пункту, можуть здійснювати наставництво щодо інших категорій осіб, визначених статтею 11 Закону України “Про наставництво”, за умови проходження підготовки за програмою підготовки кандидатів у наставники, затвердженою Мінсоцполітики, для таких осіб та отримання додатка до висновку про можливість провадження діяльності з організації наставництва над дитиною, яка проживає у закладі, згідно з додатком 3.

41. Строк дії висновку про можливість здійснення наставництва та додатка до висновку про можливість провадження діяльності з організації наставництва над дитиною, яка проживає у закладі, становить один рік з дати видачі.

Під час воєнного стану строк дії документів, зазначених в абзаці першому цього пункту, становить два роки з дати видачі.

42. Надавач надсилає інформацію про кандидатів у наставники до Державної служби у справах дітей за формою, визначеною зазначеною Службою.

Взаємодобір кандидата у наставники та особи,
щодо якої може здійснюватися наставництво

43. Наставництво здійснюється за добровільної згоди особи, щодо якої може здійснюватися наставництво.

Особа, щодо якої може здійснюватися наставництво, щодо дитини — батьки (один з батьків, якщо інший помер, оголошений померлим, визнаний недієздатним чи безвісно відсутнім або надав письмову згоду) або інші законні представники (далі — батьки або інші законні представники дитини) звертаються до надавача з метою організації наставництва та оцінювання потреби у наставництві відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг, ведення випадку та визначення чисельності соціальних менеджерів, відповідальних за забезпечення та ведення випадку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2026 р. № 64.

44. Оцінювання потреби особи у наставництві (далі — оцінювання потреби) проводиться психологом або фахівцем із соціальної роботи надавача протягом 15 календарних днів з дня звернення про потребу у наставництві шляхом заповнення анкети оцінювання потреби згідно з додатком 4.

45. Надавач укладає меморандум про співпрацю із закладами, в яких проживають (перебувають) особи, щодо яких може здійснюватися наставництво, з метою організації наставництва для таких осіб.

Заклад, в якому проживає (перебуває) дитина, щодо якої може здійснюватися наставництво, забезпечує співпрацю з надавачем, який провадить діяльність на території адміністративно-територіальної одиниці, в межах якої розташований такий заклад. У разі відсутності такого надавача співпраця здійснюється з іншим надавачем на підставі укладеного меморандуму про співпрацю.

46. Керівник або інший уповноважений представник закладу, в якому проживає (перебуває) дитина, щодо якої може здійснюватися наставництво, забезпечує інформування її батьків або інших законних представників щодо мети, завдань, умов наставництва та забезпечує отримання згоди батьків або інших законних представників дитини на здійснення наставництва. Копія отриманої у письмовій формі згоди батьків або інших законних представників дитини на здійснення наставництва передається надавачу, з яким співпрацює заклад для організації наставництва.

47. Особам, які проживають (перебувають) у закладах, інформація про мету, завдання та умови наставництва повинна бути надана керівником або іншим уповноваженим представником закладу. Дітям така інформація надається за наявності письмової згоди батьків (одного з батьків, якщо інший помер, оголошений померлим, визнаний недієздатним, безвісно відсутнім або надав письмову згоду на такі дії).

Інформування осіб, які проживають (перебувають) у закладах, про наставництво може здійснюватися представником надавача, службою у справах дітей або іншими суб'єктами у сфері наставництва.

48. У разі надання згоди на участь у наставництві особою, яка проживає (перебуває) у закладі, керівник або інший уповноважений представник закладу разом з фахівцем із соціальної роботи (соціальним педагогом) проводить оцінювання потреби такої особи протягом 15 календарних днів з дня надання згоди такою особою шляхом заповнення анкети оцінювання потреби згідно з додатком 4.

Керівник або інший уповноважений представник закладу, в якому проживає (перебуває) особа, щодо якої може здійснюватися наставництво, може забезпечити оцінювання потреби шляхом залучення психолога надавача за місцем розташування закладу або надавача, з яким укладено меморандум про співпрацю.

49. У разі коли особа, яка проживає (перебуває) в закладі, не надала згоду на участь у наставництві, повторне інформування такої особи про наставництво відповідно до пункту 47 цього Порядку проводиться не раніше ніж через два місяці з дня проведення попереднього інформування.

50. Анкета оцінювання потреби особи, яка проживає (перебуває) у закладі, долучається до її особової справи.

Копія такої анкети у строк, що не перевищує трьох календарних днів з дня проведення оцінювання потреби, передається до надавача, з яким

співпрацює заклад, в якому проживає (перебуває) особа, для організації наставництва, з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних.

51. Керівник або інший уповноважений представник закладу, в якому проживає (перебуває) дитина, щодо якої може здійснюватися наставництво, забезпечує інформування батьків або інших законних представників дитини щодо результатів оцінювання потреби та наданої згоди дитини на наставництво.

52. Керівник або інший уповноважений представник закладу щокварталу до 15 числа місяця, що настає за звітним періодом, передає Державній службі у справах дітей інформацію про осіб, щодо яких може здійснюватися наставництво, за формою, визначеною зазначеною Службою.

53. Особа, щодо якої може здійснюватися наставництво, має право відмовитися від участі у наставництві або припинити його на будь-якому етапі здійснення наставництва.

54. Взаємодобір кандидата у наставники та особи, щодо якої може здійснюватися наставництво, здійснюється з урахуванням потреб, індивідуальних особливостей особи, щодо якої може здійснюватися наставництво, спроможності кандидата у наставники забезпечувати підтримку такої особи для подолання соціальних, психологічних та освітніх труднощів, розвитку необхідних життєвих навичок, підвищення здатності до самостійного та відповідального життя.

Для встановлення спроможності кандидата у наставники провадити діяльність з наставництва психолог надавача проводить індивідуальну зустріч та заповнює анкету кандидата у наставники згідно з додатком 5. За зверненням кандидата у наставники йому надається копія такої анкети.

55. Під час взаємодобору враховується:

інформація, зазначена в анкеті оцінювання потреби;

інформація, зазначена в анкеті кандидата у наставники;

висновок про можливість здійснення наставництва, виданий кандидату у наставники;

інформація, зазначена в заяві про намір здійснювати наставництво та документах, визначених пунктами 27 і 28 цього Порядку.

З метою проведення взаємодобору психолог може проводити особисту бесіду з особою, щодо якої може здійснюватися наставництво, кандидатом у наставники.

56. За результатами розгляду документів та здійснення заходів, визначених пунктом 55 цього Порядку, психолог надавача готує рекомендації за формою, затвердженою Мінсоцполітики, щодо погодження

кандидата у наставники та особи, щодо якої може здійснюватися наставництво.

57. У разі отримання згоди кандидата у наставники та особи, щодо якої може здійснюватися наставництво, надавач забезпечує організацію їх знайомства та встановлення контакту.

58. Організація знайомства та встановлення контакту кандидата у наставники та особи, щодо якої може здійснюватися наставництво, яка проживає (перебуває) у закладі, забезпечується керівником або уповноваженим представником закладу разом з надавачем.

59. Надавач зобов'язаний ознайомити кандидата у наставники з результатами оцінювання потреб особи, щодо якої може здійснюватися наставництво, особливостями її фізичного та психічного розвитку, поведінки, здібностями, рисами характеру та надати рекомендації щодо форм і методів спілкування, а також сприяти встановленню контакту між такою особою та кандидатом у наставники.

60. Інформація про індивідуальні особливості, стан здоров'я та потреби особи, щодо якої може здійснюватися наставництво, в обсязі, достатньому для якісної взаємодії, надається за наявності згоди такої особи, батьків або інших законних представників дитини. Згода дитини надається у формі, що відповідає її віку та стану здоров'я.

61. Під час встановлення контакту кандидат у наставники повинен виконувати рекомендації надавача.

62. За результатами зустрічей з кандидатом у наставники особа, щодо якої може здійснюватися наставництво, може надати згоду на наставництво, що вважається фактом встановлення контакту та є підставою для укладення договору про наставництво (далі — договір).

63. Надавач може відмовити кандидату у наставники у здійсненні наставництва щодо двох і більше осіб, щодо яких може здійснюватися наставництво, у разі, коли:

кандидат у наставники не має спроможності забезпечити належний рівень підтримки двох і більше осіб, щодо яких може здійснюватися наставництво, що визначається за результатами проходження курсу підготовки кандидатів у наставники та проведення оцінювання інформації щодо місця навчання та/або роботи, сімейного стану та часу, який кандидат у наставники може приділяти здійсненню наставництва;

життєві обставини, запити та потреби особи, щодо якої може здійснюватися наставництво, потребують індивідуального забезпечення і не передбачають можливості долучення інших осіб, щодо яких може здійснюватися наставництво.

Укладення, внесення змін, припинення дії та розірвання договору

64. Надавач забезпечує організацію укладення договору та розроблення індивідуального плану наставництва у строк, що не перевищує 10 календарних днів з дня надання особою, щодо якої може здійснюватися наставництво, згоди на наставництво за результатами встановлення контакту з кандидатом у наставники.

65. Договір складається за формою згідно з додатком 6.

Сторонами договору про індивідуальне наставництво є:

кандидат у наставники;

повнолітня особа, неповнолітня особа, яка в установленому законодавством порядку набула повної цивільної дієздатності, батьки або інші законні представники дитини, або заклад, в якому проживає (перебуває) дитина, або орган опіки та піклування за місцем фактичного перебування дитини (щодо дитини, яка не має визначеного в установленому законом порядку статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, та проживає (перебуває) у закладі);

надавач.

66. Під час укладання договору щодо дитини або особи з інвалідністю враховується спроможність кандидата у наставники забезпечити належну підтримку такої дитини або особи з урахуванням її індивідуальних особливостей розвитку, спілкування, поведінки та потреб.

67. Строк дії договору визначається під час його укладання за згодою сторін з урахуванням потреб особи, щодо якої може здійснюватися наставництво, а також потенціалу та можливостей кандидата у наставники.

Строк дії договору може бути продовжено за згодою сторін.

68. Обов'язковими додатками до договору є:

згода особи, щодо якої може здійснюватися наставництво. Згода дитини надається у формі, що відповідає її віку та стану здоров'я;

індивідуальний план наставництва.

69. Індивідуальний план наставництва розробляється та підписується всіма сторонами договору строком на три місяці.

У строк, що не перевищує 10 календарних днів до закінчення строку дії індивідуального плану наставництва, він підлягає перегляду та продовженню щокварталу.

70. Індивідуальний план наставництва повинен включати:

завдання наставництва з урахуванням індивідуальних потреб особи, щодо якої здійснюється наставництво;

форми та способи здійснення наставництва;
періодичність, орієнтовну тривалість і формат зустрічей;
очікувані результати наставництва.

71. Наставник інформує надавача про виконання індивідуального плану наставництва за формою, встановленою надавачем, щомісяця протягом перших трьох місяців з дня розроблення індивідуального плану наставництва, далі — щокварталу.

72. Надавач протягом п'яти робочих днів з дня укладення договору надсилає інформацію про укладення договору Державній службі у справах дітей за формою, визначеною зазначеною Службою.

У разі укладення договору щодо дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, яка виховується у прийомній сім'ї або дитячому будинку сімейного типу, дитини, яка перебуває у складних життєвих обставинах, зокрема дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, інформацію про укладення договору надсилається до служби у справах дітей за місцем взяття на облік такої дитини або особи протягом п'яти робочих днів з дня укладення договору для внесення такої інформації до Єдиної інформаційно-аналітичної системи "Діти".

До забезпечення технічної можливості внесення інформації про укладені договори до Єдиної інформаційно-аналітичної системи "Діти":

інформація про укладення договору щодо дитини-сироти, дитини позбавленої батьківського піклування, дитини, яка перебуває у складних життєвих обставинах, долучається до особової справи такої дитини;

інформація про укладення договору щодо осіб з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, зберігається у службі у справах дітей, якій передана така інформація.

73. Будь-яка особа, якій стало відомо про невиконання або неналежне виконання наставником умов договору, порушення наставником прав або законних інтересів осіб, щодо яких здійснюється наставництво, виникнення з вини наставника загрози життю або здоров'ю особи, щодо якої здійснюється наставництво, та/або встановлено обставини, визначені частиною третьою статті 12 Закону України "Про наставництво", повинна невідкладно, але не пізніше одного робочого дня з дня, коли їй стали відомі відповідні обставини, повідомити про це надавачу, а інформацію про загрозу життю або здоров'ю особи повідомити уповноваженим органам в установленому законодавством порядку.

74. Надавач зобов'язаний невідкладно з'ясувати обставини, зазначені у пункті 73 цього Порядку, перевірити достовірність наданої інформації та за

наявності підстав прийняти рішення про розірвання договору у порядку, визначеному договором.

У разі розірвання договору у зв'язку з обставинами, зазначеними у пункті 73 цього Порядку, висновок про можливість здійснення наставництва втрачає чинність з дня розірвання договору.

75. Надавач проводить оцінку наявності актуальної потреби у наставництві протягом місяця до дня завершення строку дії договору.

Оцінка наявності актуальної потреби у наставниці проводиться шляхом повторного оцінювання потреби та заповнення анкети оцінювання потреби згідно з додатком 4.

У разі встановлення наявності актуальної потреби у наставництві надавач звертається до сторін договору із письмовою пропозицією про продовження строку дії договору. За умови погодження всіма сторонами договору строк його дії продовжується.

76. Надавач надсилає щокварталу до 15 числа місяця, що настає за звітним періодом, Державній службі у справах дітей інформацію про наставників, осіб, щодо яких здійснюється наставництво, за формою, визначеною зазначеною Службою.

Особливості здійснення індивідуального наставництва

77. Наставництво передбачає регулярну взаємодію з особою, щодо якої здійснюється наставництво, у способи, визначені індивідуальним планом наставництва.

Спілкування та зустрічі особи, щодо якої здійснюється наставництво, та наставника можуть проводитися поза графіком, встановленим індивідуальним планом наставництва, за наявності згоди особи, щодо якої здійснюється наставництво, а у разі здійснення наставництва щодо дитини — згоди батьків або інших законних представників дитини, іншої особи, яка є стороною договору в інтересах дитини.

78. Зустрічі з метою здійснення наставництва можуть проводитися за місцем проживання, навчання, лікування або оздоровлення особи, щодо якої здійснюється наставництво, або у громадських місцях.

79. Керівник або уповноважений представник закладу, в якому проживає (перебуває) особа, щодо якої здійснюється наставництво, повинен надати місце, яке забезпечує комфортне і безпечне середовище для зустрічей наставника і особи, щодо якої здійснюється наставництво.

80. Для організації зустрічей поза графіком, встановленим індивідуальним планом наставництва, наставник у строк, що не перевищує одного календарного дня до зустрічі отримує згоду особи, щодо якої здійснюється наставництво, на проведення зустрічі, а у разі здійснення

наставництва щодо дитини — батьків або інших законних представників дитини.

81. З метою проведення зустрічі дитини, щодо якої здійснюється наставництво, за місцем проживання наставника та/або запрошення дитини до сім'ї наставника наставник подає надавачу:

заяву (від подружжя приймається спільна заява, підписана чоловіком і дружиною);

витяг з інформаційно-аналітичної системи “Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості”, отриманий кожним повнолітнім членом сім'ї, який проживає разом з наставником;

письмову згоду всіх повнолітніх членів сім'ї, що проживають разом з наставником, складену власноруч у присутності працівника надавача, який приймає документи (на заяві, яка подається наставником, робиться відмітка про отримання згоди із зазначенням дати, прізвища, власного імені, по батькові (за наявності) та підпису працівника надавача).

У разі відсутності у наставника інших членів сім'ї документи, передбачені абзацами третім і четвертим цього пункту, не подаються.

82. Надавач отримує згоду дитини, щодо якої здійснюється наставництво, у формі, що відповідає її віку та стану здоров'я, письмову згоду батьків або інших законних представників дитини на проведення зустрічі за місцем проживання наставника та/або запрошення до сім'ї наставника.

Згоди осіб, зазначених в абзаці першому цього пункту, долучаються надавачем до договору.

83. Протягом 10 робочих днів з дня подання заяви наставником, який виявив бажання проводити зустрічі за місцем свого проживання або запросити дитину, щодо якої здійснюється наставництво, до своєї сім'ї, служба у справах дітей за місцем проживання наставника разом з надавачем вивчає умови його проживання та складає у двох примірниках акт обстеження умов проживання наставника згідно з додатком 7.

У разі здійснення наставництва щодо дитини з інвалідністю враховується також відповідність умов проживання для перебування такої дитини.

Один примірник акта обстеження умов проживання наставника передається службі у справах дітей за місцем взяття на облік дитини, другий примірник зберігається у надавача.

84. У разі відповідності умов проживання наставника потребам та найкращим інтересам дитини та за наявності згоди дитини, батьків або інших законних представників дитини, надавач погоджує або відмовляє у проведенні зустрічей за місцем проживання наставника або перебуванні

дитини в сім'ї наставника строком не більш як 14 календарних днів у святкові та неробочі дні, під час канікул, про що письмово повідомляє наставнику, дитині, батькам або іншим законним представникам дитини, іншій особі, яка є стороною договору в інтересах дитини, та службі у справах дітей за місцем взяття на облік дитини.

85. Для дітей, щодо яких здійснюється наставництво, які проживають (перебувають) у закладі, керівник закладу на підставі результатів обстеження умов проживання наставника та з урахуванням згоди дитини, батьків або інших законних представників дитини, видає наказ про перебування дитини у сім'ї наставника строком не більш як 14 календарних днів у святкові та неробочі дні, під час канікул.

86. Під час перебування дитини, щодо якої здійснюється наставництво, в сім'ї наставника наставник відповідає за життя, здоров'я та своєчасне повернення дитини до місця її проживання (перебування).

87. Якщо з дня спливу строку перебування дитини, щодо якої здійснюється наставництво, у сім'ї наставника наставник не забезпечив прибуття дитини за місцем проживання (перебування) у визначений час і не повідомив батькам або іншим законним представникам дитини про причини несвоєчасного повернення дитини, зазначені особи забезпечують вжиття всіх заходів до повернення дитини, зокрема негайне звернення до територіального органу Національної поліції за місцем проживання (перебування) дитини.

88. У разі несвоєчасного повернення дитини, щодо якої здійснюється наставництво, до місця її проживання (перебування) надавач зобов'язаний невідкладно з'ясувати обставини та за наявності підстав прийняти рішення про розірвання договору у порядку, визначеному пунктом 74 цього Порядку.

У разі розірвання договору у зв'язку з обставинами, зазначеними в абзаці першому цього пункту, висновок про можливість здійснення наставництва втрачає чинність з дня розірвання договору.

Особливості здійснення корпоративного наставництва

89. Корпоративне наставництво здійснюється юридичною особою незалежно від організаційно-правової форми стосовно особи (осіб), щодо якої (яких) може здійснюватися наставництво та яка (які) досягли чотирнадцятирічного віку, з метою надання соціальної, освітньої та професійної підтримки.

90. Корпоративне наставництво здійснюється відповідно до частини першої статті 22 Закону України "Про наставництво".

91. Юридична особа за погодженням з надавачем визначає форму, зміст, обсяг, тривалість, періодичність та порядок здійснення корпоративного наставництва з урахуванням положень Закону України

“Про наставництво”, цього Порядку, особливостей своєї діяльності та потреб осіб, щодо яких здійснюється корпоративне наставництво.

92. Надавач забезпечує залучення юридичних осіб до здійснення корпоративного наставництва шляхом проведення інформаційно-просвітницьких заходів, презентацій, консультацій, налагодження партнерств та інших заходів, спрямованих на розвиток корпоративного наставництва.

93. Юридична особа, яка має намір здійснювати корпоративне наставництво, звертається до надавача із заявою про намір здійснювати корпоративне наставництво.

Заява про намір здійснювати корпоративне наставництво складається та подається у довільній письмовій формі, придатній для сприйняття її змісту, та повинна містити такі відомості:

найменування, ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ;

місцезнаходження юридичної особи;

контактні дані (номер телефону, адреса електронної пошти) юридичної особи;

дата подання заяви.

94. Заява про намір здійснювати корпоративне наставництво може бути подана надавачу в паперовій формі шляхом надсилання поштою (реєстрованим поштовим відправленням) та електронній формі шляхом надсилання електронною поштою.

95. Під час прийняття заяви про намір здійснювати корпоративне наставництво надавач роз'яснює в усній або письмовій формі права та обов'язки юридичної особи, яка здійснюватиме корпоративне наставництво, визначені Законом України “Про наставництво”.

96. З метою проведення оцінки можливості здійснення корпоративного наставництва надавач отримує інформацію про юридичну особу шляхом проведення:

аналізу інформації, поданої юридичною особою, щодо її діяльності;

аналізу інформації про юридичну особу, що міститься у відкритих (публічних) джерелах;

обстеження приміщень юридичної особи, в яких планується здійснення корпоративного наставництва, з метою встановлення наявності належних умов для безпечного перебування осіб, щодо яких може здійснюватися наставництво, та можливості організації і проведення заходів у межах корпоративного наставництва.

97. Надавач може запитувати в юридичної особи, яка виявила намір здійснювати корпоративне наставництво, іншу необхідну інформацію та

документи з метою визначення її спроможності здійснювати корпоративне наставництво з дотриманням вимог законодавства у сфері наставництва.

98. Юридична особа визначає особу, відповідальну за здійснення корпоративного наставництва.

Особа, відповідальна за здійснення корпоративного наставництва:

забезпечує організацію корпоративного наставництва;

визначає працівників юридичної особи, які залучаються до здійснення корпоративного наставництва;

координує взаємодію з надавачем та особами, щодо яких здійснюється наставництво.

Не можуть бути залучені до здійснення корпоративного наставництва особи, визначені частиною третьою статті 12 Закону України “Про наставництво”.

У разі прийняття юридичною особою рішення про зміну відповідальної особи така юридична особа повідомляє надавачу про прийняте рішення протягом трьох робочих днів з дня його прийняття.

99. Надавач розглядає заяву про намір здійснювати корпоративне наставництво та проводить оцінку можливості здійснення юридичною особою корпоративного наставництва у строк, що не перевищує 15 календарних днів з дня подання заяви, та за результатами розгляду приймає рішення про можливість організації корпоративного наставництва або надає обґрунтовану відмову.

100. За результатами розгляду заяви про намір здійснювати корпоративне наставництво надавач протягом 15 календарних днів з дня її отримання приймає рішення про організацію та проведення інформаційної зустрічі для працівників, які залучаються до здійснення корпоративного наставництва.

Інформаційна зустріч проводиться з метою ознайомлення працівників юридичної особи з особливостями взаємодії з особами, щодо яких може здійснюватися наставництво, порядком взаємодії з надавачем та вимогами законодавства у сфері наставництва, зокрема:

метою та завданнями наставництва;

принципами наставництва;

категоріями осіб, щодо яких може здійснюватися наставництво;

правами осіб, щодо яких може здійснюватися наставництво;

правами батьків або інших законних представників дитини, щодо якої може здійснюватися наставництво;

правами і обов’язками юридичної особи, яка здійснює корпоративне наставництво;

обов'язками керівника або іншого уповноваженого представника закладу, в якому проживає (перебуває) особа, щодо якої може здійснюватися наставництво;

шляхами здійснення корпоративного наставництва.

Тривалість, формат та зміст інформаційної зустрічі визначаються надавачем (не менше трьох годин в очній або дистанційній формі).

101. У разі коли за результатами розгляду заяви про намір здійснювати корпоративне наставництво та доданих до неї документів надавач встановить, що діяльність юридичної особи не відповідає інтересам або може становити загрозу життю чи здоров'ю осіб, щодо яких може здійснюватися наставництво, або додані до заяви документи не підтверджують спроможність юридичної особи здійснювати корпоративне наставництво, надавач приймає рішення про відмову та повідомляє про прийняте рішення юридичній особі у письмовій формі з обґрунтуванням причин протягом 30 календарних днів з дня отримання заяви.

102. Надавач забезпечує залучення особи (осіб), щодо якої (яких) може здійснюватися наставництво, до здійснення корпоративного наставництва у разі надання такою особою (особами) добровільної згоди у письмовій формі та отримання згоди у письмовій формі батьків або інших законних представників дитини.

Корпоративне наставництво щодо осіб, щодо яких може здійснюватися наставництво, здійснюється з урахуванням віку, інтересів, індивідуальних потреб та особливостей осіб, щодо яких може здійснюватися наставництво, а також спроможності юридичної особи, яка здійснюватиме корпоративне наставництво.

103. Надавач забезпечує організацію укладення договору про корпоративне наставництво у строк, що не перевищує 10 робочих днів з дня проведення інформаційної зустрічі для працівників, які залучаються до здійснення корпоративного наставництва (за наявності потреби у здійсненні корпоративного наставництва щодо осіб, щодо яких може здійснюватися наставництво).

104. Договір про корпоративне наставництво складається за формою згідно з додатком 8.

Сторонами договору про корпоративне наставництво є:

юридична особа, яка здійснюватиме корпоративне наставництво;

повнолітня особа, неповнолітня особа, яка в установленому законодавством порядку набула повної цивільної дієздатності, батьки або інші законні представники дитини, або заклад, в якому проживає (перебуває) дитина;

надавач.

105. Строк дії договору про корпоративне наставництво визначається під час його укладання за згодою сторін з урахуванням потреб особи, щодо якої може здійснюватися наставництво, а також потенціалу та можливостей юридичної особи, яка здійснюватиме наставництво.

Строк дії договору про корпоративне наставництво може бути продовжено за згодою сторін.

106. Обов'язковим додатком до договору про корпоративне наставництво є згода особи, щодо якої може здійснюватися наставництво.

Згода дитини надається у формі, що відповідає її віку та стану здоров'я.

107. Надавач забезпечує надання консультативної, методичної або організаційної підтримки юридичній особі, яка здійснює корпоративне наставництво.

108. Під час здійснення корпоративного наставництва юридична особа, яка здійснює корпоративне наставництво, забезпечує дотримання конфіденційності, етичних стандартів взаємодії з дітьми та молоддю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії для гарантування безпечних умов перебування осіб, щодо яких здійснюється корпоративне наставництво, на території такої юридичної особи.

109. Будь-яка особа, якій стало відомо про невиконання або неналежне виконання умов договору про корпоративне наставництво, порушення юридичною особою, яка здійснює корпоративне наставництво, або залученими представниками такої юридичної особи прав або законних інтересів осіб, щодо яких здійснюється наставництво, виникнення з вини юридичної особи, яка здійснює корпоративне наставництво, або залучених представників такої юридичної особи загрози життю або здоров'ю особи, щодо якої здійснюється наставництво, повинна невідкладно, але не пізніше одного робочого дня з дня, коли їй стали відомі відповідні обставини, повідомити про це надавачу, а інформацію про загрозу життю або здоров'ю особи — уповноваженим органам в установленому законодавством порядку.

Надавач зобов'язаний невідкладно з'ясувати обставини, зазначені в абзаці першому цього пункту, перевірити достовірність наданої інформації та за наявності підстав прийняти рішення про розірвання договору про корпоративне наставництво у порядку, визначеному договором.

110. Юридична особа, яка здійснює корпоративне наставництво, не може розголошувати або публікувати будь-яку інформацію про особу, щодо якої здійснюється наставництво, без згоди такої особи, батьків або інших законних представників дитини, щодо якої здійснюється наставництво.

111. Корпоративне наставництво не може використовуватися для примушування осіб, щодо яких здійснюється наставництво, до придбання товарів, робіт чи послуг, участі у рекламних кампаніях або провадження

діяльності в інтересах юридичної особи, що не відповідає меті наставництва.

112. Юридична особа, яка здійснює корпоративне наставництво, не рідше одного разу на три місяці з дня підписання договору про корпоративне наставництво інформує надавача про стан виконання умов договору, зокрема здійснення заходів щодо корпоративного наставництва та напрями підтримки, передбачені статтею 22 Закону України “Про наставництво”.

113. Надавач здійснює методичний супровід, консультаційну підтримку, проводить моніторинг та оцінку ефективності корпоративного наставництва у формі і обсягах, визначених ним, з урахуванням потреб та особливостей організації корпоративного наставництва.

Особливості здійснення супроводу та супервізії наставників

114. Супровід наставників забезпечується надавачем шляхом проведення індивідуальних та/або групових консультацій.

115. Консультації в межах супроводу наставників проводяться щомісяця протягом перших трьох місяців з дня укладення договору, далі — не рідше ніж один раз на квартал.

116. Консультації передбачають надання фахової допомоги з питань, що виникають у взаємодії наставника з особою, щодо якої здійснюється наставництво; обговорення планів взаємодії, визначення цілей та завдань наставництва; проведення аналізу труднощів, що виникають у процесі його здійснення.

117. Надавач забезпечує надання консультацій наставнику у процесі здійснення наставництва щодо питань взаємодії з особою, щодо якої здійснюється наставництво, залучення інших фахівців для надання необхідних послуг наставнику або особі, щодо якої здійснюється наставництво.

118. Супервізія наставників може здійснюватися надавачем шляхом проведення групових або індивідуальних заходів не рідше одного разу на шість місяців з дня отримання висновку про можливість здійснення наставництва та передбачає:

підвищення компетенції наставників шляхом організації та проведення тренінгів, семінарів, майстер-класів з питань щодо особливостей психології дітей, які зазнали травми, ефективної комунікації, розв’язання конфліктів, формування довірливих стосунків;

вивчення та проведення аналізу досвіду наставництва шляхом обміну досвідом між наставниками, вивчення практичних прикладів, проведення аналізу власної діяльності (зокрема через ведення щоденників або звітів наставника);

запобігання психологічному та емоційному вигоранню наставників шляхом надання емоційної підтримки, психологічного розвантаження, організації груп самопідтримки та колективного обговорення питань щодо труднощів наставницької діяльності;

підтримку мотивації наставників шляхом заохочення до узгодження наставницької діяльності та особистого життя наставників.

119. Для здійснення супервізії наставників надавач має право залучати фізичних осіб, громадські об'єднання, благодійні організації, юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми, які мають відповідний досвід діяльності та компетенцію.

120. З дня завершення строку дії договору надавач може рекомендувати наставнику проходження позапланової супервізії, яка може включати проходження наставником додаткових курсів з метою підвищення рівня його компетентності.

Моніторинг здійснення наставництва

121. Надавач проводить моніторинг здійснення наставництва шляхом: аналізу інформації, поданої наставником відповідно до пункту 71 цього Порядку;

проведення бесід з особами, щодо яких здійснюється наставництво, батьками або іншими законними представниками дитини.

122. Моніторинг проводиться щомісяця протягом перших трьох місяців з дня укладення договору про наставництво, далі — не рідше ніж один раз на квартал.

123. Моніторинг передбачає відстеження динаміки взаємодії наставника та особи, щодо якої здійснюється наставництво, виявлення ризиків (емоційна залежність, порушення меж, негативний вплив тощо) та за потреби коригування індивідуального плану наставництва.

124. Нацсоцслужба та її територіальні органи здійснюють державний нагляд (контроль) за дотриманням надавачами вимог законодавства та прав дітей під час надання соціальної послуги з організації наставництва.

Логотип суб'єкта з навчання тренерів

СЕРТИФІКАТ ТРЕНЕРА
з підготовки кандидатів у наставники № _____

засвідчує, що

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

пройшов/пройшла навчання тренерів та отримав/отримала право
проводити курс підготовки кандидатів у наставники

за програмою _____
(назва програми, номер,

дата наказу Мінсоцполітики, яким вона затверджена)

Обсяг програми навчання тренерів — _____ годин / _____ кредитів
Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи, з них:

теоретичний блок — _____ годин, практичний блок — _____ годин,
самостійна робота — _____ годин, практика — _____ годин.

Навчання тренера здійснювалося

(республіканський Автономної Республіки Крим, обласні, Київський та Севастопольський міські
центри соціальних служб/інші юридичні особи незалежно від організаційно-правової форми)

Керівник суб'єкта з
навчання тренерів

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

МП (за наявності)

Дата видачі _____

ВИСНОВОК
про можливість здійснення наставництва

За результатами успішного проходження курсу підготовки кандидатів у наставники та проведеного оцінювання встановлено, що _____

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) кандидата у наставники)

спроможний здійснювати наставництво щодо дитини або особи відповідно до Закону України "Про наставництво" та Порядку організації та здійснення наставництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2026 р. № 977 .

Стисла характеристика кандидата у наставники за результатами навчання

Рекомендації щодо можливості бути наставником дитини або особи

(особи, щодо яких може здійснювати наставництво, спроможність здійснювати наставництво

стосовно дітей або повнолітніх осіб з інвалідністю, інша інформація (за потреби)

(найменування посади керівника надавача)

МП

(найменування посади тренера, який проводив навчання)

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

МП

____ 20__ р.

Інформація про проведення консультацій, супервізій:

(тип)

(дата)

(найменування посади фахівця)

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

ДОДАТОК

до висновку про можливість провадження діяльності з організації
наставництва над дитиною, яка проживає у закладі для дітей-сиріт та
дітей, позбавлених батьківського піклування, іншому закладі для дітей,
від _____ року

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) кандидата у наставники)

пройшов навчання з тем, визначених програмою підготовки кандидатів у наставники для таких осіб, затвердженою Мінсоцполітики, та спроможний здійснювати наставництво щодо дитини або особи відповідно до Закону України “Про наставництво” та Порядку організації та здійснення наставництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2026 р. № 977 .

Рекомендації щодо можливості бути наставником дитини/особи

(особи, щодо яких може здійснювати наставництво, спроможність здійснювати наставництво

стосовно дітей або повнолітніх осіб з інвалідністю, інша інформація (за потреби)

(найменування посади керівника
надавача)

(підпис)

(власне ім'я,
прізвище)

МП

(найменування посади тренера, який
проводив навчання)

(підпис)

(власне ім'я,
прізвище)

МП

_____ 20__ р.

Інформація про проведення консультацій, супервізій:

(тип)

(дата)

(найменування посади фахівця)

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

АНКЕТА
оцінювання потреби особи у наставництві*

Загальні відомості

1. Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, щодо якої може здійснюватися наставництво (далі — особа) _____

2. Категорія особи, щодо якої може здійснюватися наставництво:

- ☐ дитина-сирота, дитина, позбавлена батьківського піклування;
- ☐ дитина, яка має батьків, перебуває у складних життєвих обставинах та/або проживає (перебуває) у закладі різного типу і форми власності та підпорядкування;
- ☐ дитина з числа осіб, визначених статтями 10 і 10¹ Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;
- ☐ дитина, яка має статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, наданий відповідно до Закону України “Про охорону дитинства”;
- ☐ дитина, яка була депортована та/або примусово переміщена внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України;
- ☐ дитина з сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах;
- ☐ малолітня, неповнолітня вагітна жінка, яка перебуває у складних життєвих обставинах;
- ☐ одинока мама (батько) віком до 23 років, яка (який) перебуває у складних життєвих обставинах;
- ☐ особа віком від 18 до 23 років з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;
- ☐ особа віком від 18 до 23 років, яка проживає (перебуває) у закладах різного типу і форми власності та підпорядкування і перебуває у складних життєвих обставинах.

3. Законний представник дитини**

4. Дата народження _____

5. Стать _____

6. Місце проживання (адреса)

7. Місце навчання

8. Наявність інвалідності

☐ так (вказати групу інвалідності, захворювання)

☐ ні

9. Тривалість перебування дитини у поточній формі влаштування (для дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування)

10. Чи має особа контакт з батьками, іншими родичами?

☐ так

☐ ні

(вказати інформацію про частоту, форму спілкування)

Ознайомлення з інформацією про здійснення наставництва

11. Чи отримала особа інформацію про мету, зміст та умови здійснення наставництва?

☐ так

☐ ні

12. Чи розуміє особа зміст наставництва з урахуванням свого віку та стану здоров'я?

☐ так

☐ частково

☐ ні

13. Чи отримав/отримували законний представник/законні представники інформацію про зміст та умови здійснення наставництва?

☐ так

☐ ні

☐ один із батьків не ознайомлений з інформацією

☐ інше _____

Додаткова інформація про особу

14. Індивідуальні особливості щодо:

☐ фізичного розвитку

☐ психологічного розвитку

☐ поведінки

☐ здібностей

☐ рис характеру

15. Чи потребує допомоги в соціалізації (наприклад, через труднощі у спілкуванні з однолітками тощо)?

☐ так

☐ ні

16. Чи потребує допомоги у виборі напряму освіти або мотивації до навчання?

☐ так

☐ ні

17. Чи потребує допомоги у виборі майбутньої професії або профорієнтації?

☐ так

☐ ні

18. Чи потребує допомоги в опануванні побутових навичок, самообслуговуванні (зокрема планування бюджету, домашнє господарство)?

☐ так

☐ ні

19. Чи потребує підтримки у зв'язку з нещодавнім або запланованим у найближчий час залишенням закладу, в якому проживає (перебуває) особа, або виходом із прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, з-під опіки, піклування?

☐ так

☐ ні

20. Які інтереси, хобі має?

Виявлення потреби у наставництві

21. Чи є в оточенні особи повнолітні особи, з якими вона має довірливі стосунки?

☐ так

☐ ні

22. Чи є в оточенні особи повнолітні особи, від яких вона може отримати поради щодо здобуття освіти?

☐ так

☐ ні

23. Чи є в оточенні особи повнолітні особи, від яких вона може отримати поради щодо профорієнтації, працевлаштування?

☐ так

☐ ні

24. Чи є в оточенні особи повнолітні особи, від яких вона може отримати поради щодо формування життєвих навичок, вирішення побутових задач?

☐ так

☐ ні

25. Чи відчуває особа потребу (бажання) у спілкуванні з іншою повнолітньою особою?

☐ так

☐ ні

26. Що особа очікує від наставництва? Яку допомогу хотіла б отримати?

27. Основні сфери, в яких особа потребує підтримки (можна обрати декілька):

- ☐ емоційна підтримка
- ☐ розвиток навичок спілкування
- ☐ навчальна мотивація
- ☐ профорієнтація
- ☐ соціальна адаптація
- ☐ формування життєвих навичок
- ☐ формування професійних навичок та компетенцій
- ☐ стажування
- ☐ працевлаштування
- ☐ інше _____

Наявність згоди на участь у наставництві

28. Чи висловила особа згоду на участь у наставництві?

- ☐ так
- ☐ ні

29. Форма надання згоди (відповідно до віку та стану здоров'я):

- ☐ усна
- ☐ письмова (додається до анкети)

Висновок щодо потреби особи у наставництві

30. За результатами оцінювання потреби встановлено:

- ☐ потребу у забезпеченні особи наставництвом
- ☐ відсутність потреби у наставництві

(може бути зазначено про доцільність забезпечення індивідуальним або корпоративним наставництвом)

31. Які основні потреби особи?

- ☐ подолання соціальних труднощів
- ☐ подолання освітніх труднощів
- ☐ подолання психологічних труднощів
- ☐ розвиток необхідних життєвих навичок
- ☐ підготовка до самостійного життя

32. Рекомендації за результатами оцінювання потреби у наставництві щодо форм і методів спілкування з особою:

інші рекомендації (за наявності)

33. Дата проведення оцінювання _____

Відомості про осіб, які проводили оцінювання потреб особи

Фахівець, який здійснює оцінювання потреб

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

(підпис)

(телефон)

Інші спеціалісти, задіяні в оцінюванні потреб:

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

(підпис)

(телефон)

Дата заповнення _____ 20__ року

Ознайомлення особи та законних представників

З результатами оцінювання потреб ознайомлений (ознайомлена):

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) дитини/особи)

Підпис _____ Дата _____

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) батьків, інших законних представників дитини)

Підпис _____ Дата _____

Згода на наставництво***

34. Для особи, щодо якої може здійснюватися наставництво:

Надаю згоду на взаємодобір

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

Підпис _____ Дата _____

35. Для дитини, щодо якої може здійснюватися наставництво:

Надаю згоду на взаємодобір

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

Підпис _____ Дата _____

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) батьків, інших законних представників)

Підпис _____ Дата _____

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) батьків, інших законних представників)

Підпис _____ Дата _____

* Анкета містить примірний перелік питань, який може бути переглянутий суб'єктом, який проводить оцінювання потреби. Питання передбачають встановлення відповідей із слів особи, а також інформації, отриманої від законних представників дитини, керівника або іншого уповноваженого представника закладу, в якому проживає (перебуває) особа.

** Один із батьків зазначається у разі, коли інший з батьків помер, оголошений померлим, визнаний недієздатним чи безвісно відсутнім або коли інший з батьків надав письмову згоду на надання такої інформації.

*** Заповнюється у разі, коли встановлено потребу в індивідуальному наставництві.

АНКЕТА
кандидата у наставники*

Загальні відомості про кандидата

1. Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)

2. Досвід взаємодії з особами, щодо яких може здійснюватися наставництво (родинні зв'язки, професійна діяльність, волонтерська діяльність тощо)

3. Категорія осіб, щодо яких кандидат виявляє готовність здійснювати наставництво:

- ☐ діти віком від 10 до 14 років
- ☐ діти віком від 14 до 18 років
- ☐ особи віком від 18 до 23 років
- ☐ інше _____

4. Досвід взаємодії з особами, які:

- ☐ мають інвалідність
- ☐ мають досвід проживання (перебування) у закладах різного типу і форми власності та підпорядкування
- ☐ перебувають у складних життєвих обставинах
- ☐ належать до інших категорій осіб, щодо яких може здійснюватися наставництво
- ☐ інше _____

Нотатки (зазначити інформацію про такий досвід взаємодії):

5. Інтереси, захоплення (зокрема хобі, наявність домашніх тварин)

6. Шкідливі звички (паління, вживання алкоголю чи наркотиків тощо)

7. Навички, знання або компетентності кандидата, які можуть бути корисні під час здійснення наставництва:

про що Вам було б цікаво спілкуватися з особою, щодо якої може здійснюватися наставництво?

які спільні заняття Ви могли б запропонувати особі, щодо якої може здійснюватися наставництво?

8. Мотивація кандидата щодо здійснення наставництва:

чому Ви хочете стати наставником?

що для Вас означає успішне наставництво?

9. Особливості або обставини, які кандидат вважає важливими під час підбору особи, щодо якої може здійснюватися наставництво

10. Особливості поведінки особи, щодо якої може здійснюватися наставництво, або взаємодії, які можуть створювати труднощі для кандидата

11. Бажаний формат взаємодії з особою, щодо якої здійснюватиметься наставництво:

- ☐ особисті зустрічі
- ☐ дистанційне спілкування
- ☐ допомога у навчанні
- ☐ професійне орієнтування
- ☐ участь у спільних заходах
- ☐ інше _____

12. Орієнтовна періодичність зустрічей та спілкування:

- ☐ один раз на тиждень
- ☐ один раз на два тижні
- ☐ один раз на місяць
- ☐ інше _____

13. Територія або відстань, в межах якої кандидат готовий здійснювати наставництво

14. Дії кандидата у разі виникнення труднощів у взаємодії з особою, щодо якої здійснюватиметься наставництво

Висновок уповноваженого працівника

15. Коротка характеристика кандидата та результати проведеної бесіди

16. Оцінка мотивації кандидата:

- ☐ висока
- ☐ достатня
- ☐ потребує додаткового опрацювання

17. Фактори ризику:

- ☐ не виявлено
- ☐ виявлено (зазначити)

18. Рекомендації щодо підбору особи, щодо якої може здійснюватися наставництво

Рекомендації щодо подальшої роботи з кандидатом

(дата проведення)

(підпис спеціаліста)

(власне ім'я, прізвище)

* Заповнюється працівником надавача соціальної послуги з організації наставництва.

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР
про наставництво

_____ 20__ року
(місце укладення) (дата укладення)

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), число, місяць, рік народження,
серія та номер паспорта громадянина України, ким і коли виданий)

(далі — наставник), з однієї сторони,

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), число, місяць, рік народження,
серія та номер паспорта громадянина України, ким і коли виданий)

(особа, щодо якої здійснюється наставництво, батьки, законні представники
особи, щодо якої здійснюється наставництво), з другої сторони,

(повне найменування юридичної особи, включеної до розділу “Надавачі соціальних послуг”
Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг)

в особі

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

який (яка) діє на підставі

(назва та реквізити установчого документа/іншого документа, яким
визначено перелік соціальних послуг та категорії осіб, яким надаються такі послуги)

(далі — надавач), з третьої сторони (далі разом — сторони, кожна
окремо — сторона), уклали цей Договір про таке.

Предмет Договору

1. Предметом цього Договору є добровільне, безоплатне, регулярне
здійснення наставництва щодо

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

число, місяць, рік народження особи, щодо якої здійснюється наставництво)

з метою розвитку особистісного потенціалу з урахуванням її/його індивідуальних потреб і особливостей відповідно до мети, принципів та завдань наставництва, визначених Законом України “Про наставництво” та цим Договором.

2. Наставництво здійснюється відповідно до індивідуального плану наставництва, який визначає завдання наставництва з урахуванням індивідуальних потреб особи, щодо якої здійснюється наставництво, форми та способи здійснення наставництва, періодичність, орієнтовну тривалість і формат зустрічей, очікувані результати наставництва та є невід’ємною частиною цього Договору.

Умови здійснення наставництва

3. Наставництво здійснюється шляхом індивідуальної регулярної та системної взаємодії наставника з особою, щодо якої здійснюється наставництво.

4. Наставництво може включати:

індивідуальні зустрічі та спільну діяльність;

підтримку у розвитку соціальних і побутових навичок;

сприяння у професійній орієнтації та плануванні майбутнього;

інші заходи, що відповідають меті наставництва та не суперечать законодавству.

5. Форми та періодичність взаємодії визначаються за погодженням сторін з урахуванням рекомендацій щодо форм і методів спілкування із особою, щодо якої здійснюється наставництво.

6. Місце та час зустрічей визначаються за погодженням сторін з урахуванням інтересів особи, щодо якої здійснюється наставництво, та вимог безпеки.

7. Наставник здійснює наставництво особисто та не має права передавати свої обов’язки третім особам.

8. Наставництво не передбачає представництва інтересів особи, щодо якої здійснюється наставництво, наставником, а також не замінює виконання функції батьків, інших законних представників особи, щодо якої здійснюється наставництво.

Права та обов’язки сторін

9. Сторони цього Договору мають право:

1) отримувати інформацію, необхідну для здійснення наставництва, в обсязі, визначеному законодавством;

2) ініціювати перегляд умов цього Договору;

3) брати участь у складенні індивідуального плану наставництва та ініціювати внесення змін до нього;

4) ініціювати припинення або розірвання цього Договору в установленому порядку.

10. Сторони цього Договору зобов'язані:

1) діяти з метою забезпечення найкращих інтересів особи, щодо якої здійснюється наставництво;

2) дотримуватися умов цього Договору та індивідуального плану наставництва;

3) забезпечувати дотримання вимог безпеки, конфіденційності та етичних стандартів;

4) взаємодіяти з метою належного здійснення наставництва;

5) невідкладно інформувати про обставини, що можуть вплинути на здійснення наставництва або створюють загрозу правам, інтересам, життю чи здоров'ю особи, щодо якої здійснюється наставництво.

11. Особа, щодо якої здійснюється наставництво, має право на:

1) повагу до своєї гідності, приватного життя, особистих переконань, цінностей, а також культурної та релігійної ідентичності;

2) отримання повної та достовірної інформації про зміст, умови здійснення наставництва;

3) безпечні умови взаємодії з наставником, що відповідають її найкращим інтересам;

4) належний професійний супровід з боку надавача;

5) регулярну взаємодію із наставником у способи, визначені індивідуальним планом наставництва;

6) відвідування наставника за місцем його проживання, перебування у громадських місцях у супроводі наставника;

7) звернення із заявами, скаргами або пропозиціями щодо дій (бездіяльності) сторін цього Договору;

8) припинення наставництва у будь-який момент за власною ініціативою;

9) захист від дискримінації, жорстокого поводження, експлуатації, втручання у приватне життя або примусу під час здійснення наставництва;

10) участь у моніторингу та оцінюванні ефективності наставництва;

11) надання наставнику інформації щодо своїх персональних даних лише в обсязі, необхідному для забезпечення ефективності наставництва, і нерозголошення наставником такої інформації третім особам.

12. Батьки, законні представники особи, щодо якої здійснюється наставництво, мають право на:

1) повагу до їх гідності, приватного життя, особистих переконань, цінностей, а також культурної та релігійної ідентичності;

2) звернення за захистом прав та інтересів дитини, а також представлення прав та інтересів дитини;

3) отримання повної та достовірної інформації про зміст і умови здійснення наставництва;

4) отримання своєчасної, повної та достовірної інформації, передбаченої індивідуальним планом наставництва, а також про заходи, що плануються для здійснення наставництва стосовно їх дитини;

5) отримання від надавача супроводу, консультаційної підтримки та регулярне інформування щодо перебігу наставництва;

6) участь у моніторингу та оцінюванні результатів наставництва стосовно їх дитини у формах, визначених надавачем.

13. Наставник має право на:

1) отримання своєчасної, повної, достовірної та доступної інформації, необхідної для здійснення наставництва, в обсязі, достатньому для надання якісної підтримки та рекомендації щодо взаємодії з особою, щодо якої здійснюється наставництво;

2) супервізію, отримання методичної допомоги, консультацій щодо здійснення наставництва;

3) особисте спілкування та відвідування особи, щодо якої здійснюється наставництво, за місцем її проживання, навчання, лікування чи оздоровлення;

4) запрошення особи, щодо якої здійснюється наставництво, до своєї сім'ї за місцем проживання, у громадські місця.

14. Наставник зобов'язаний:

1) діяти відповідно до мети, завдань і принципів наставництва, визначених законодавством та цим Договором;

2) діяти в найкращих інтересах особи, щодо якої здійснюється наставництво, з урахуванням її прав, життєвого досвіду та потреб;

3) у разі виявлення обставин, що свідчать про загрозу життю, здоров'ю, безпеці чи порушення прав особи, щодо якої здійснюється наставництво, а також отримання інформації про можливе вчинення стосовно неї кримінального чи адміністративного правопорушення, невідкладно

інформувати уповноважений підрозділ органу Національної поліції, службу у справах дітей, батьків або інших законних представників дитини;

4) дотримуватися вимог щодо конфіденційності отриманої інформації, поважати право особи, щодо якої здійснюється наставництво, на приватність та не поширювати персональні дані без наявності законних підстав або письмової згоди особи;

5) брати участь у консультаціях та супервізії наставників;

6) надавати інформацію про виконання індивідуального плану наставництва за формою, встановленою надавачем, щомісяця протягом перших трьох місяців з дня розроблення індивідуального плану, далі — щокварталу;

7) нести відповідальність за порушення прав і законних інтересів особи, щодо якої здійснюється наставництво, а також за заподіяння шкоди її життю, здоров'ю та безпеці під час здійснення наставництва;

8) у разі супроводу або запрошення особи, щодо якої здійснюється наставництво, до місця проживання наставника, у громадські місця забезпечити своєчасне повернення такої особи до її місця проживання, навчання, лікування або оздоровлення;

9) інформувати батьків, законних представників особи, щодо якої здійснюється наставництво, уповноважений підрозділ органу Національної поліції, службу у справах дітей, керівника закладу різного типу і форми власності та підпорядкування, в якому проживає (перебуває) дитина, про факти насильства стосовно дитини, зокрема домашнього насильства, насильства за ознакою статі, булінгу (цькування);

10) не перешкоджати під час здійснення наставництва встановленню контактів особи, щодо якої здійснюється наставництво, з кандидатами в усиновлювачі, опікуни (піклувальники), прийомні батьки, батьки-вихователі.

15*. Керівник або інший уповноважений представник закладу, в якому проживає (перебуває) особа, щодо якої здійснюється наставництво, зобов'язаний:

1) виконувати умови цього Договору та сприяти виконанню умов цього Договору іншими сторонами;

2) сприяти реалізації індивідуального плану наставництва;

3) брати участь у моніторингу процесу наставництва;

4) не перешкоджати ініціюванню, укладенню та реалізації цього Договору, якщо інше не обґрунтовано захистом прав і законних інтересів осіб, щодо яких може здійснюватися наставництво;

5) дотримуватися принципів добровільності, недискримінації, поваги до приватності, конфіденційності персональних даних та захисту найкращих інтересів особи, щодо якої здійснюється наставництво.

16. Надавач зобов'язаний:

1) забезпечувати якісне надання соціальної послуги з організації наставництва;

2) забезпечувати найкращі інтереси особи, щодо якої здійснюється наставництво, під час надання послуги;

3) здійснювати супровід та моніторинг;

4) не розголошувати інформацію особистого характеру, що стала відома під час надання соціальної послуги з організації наставництва;

5) надавати методичну допомогу, консультації щодо здійснення наставництва;

6) забезпечувати виконання вимог Порядку організації та здійснення наставництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2026 р. № 977 .

Строк дії договору та інші умови

17. Цей Договір набирає чинності з дати його підписання сторонами та діє протягом _____.

18. За згодою сторін цей Договір може бути змінено шляхом укладення додаткової угоди у письмовій формі, яка є невід'ємною частиною цього Договору.

19. Після закінчення строку дії цього Договору сторони можуть продовжити його дію на той самий строк і на тих самих умовах або змінити за згодою сторін на підставі результатів оцінювання ефективності реалізації наставництва та за наявності актуальної потреби у наставництві.

20. Дія цього Договору припиняється у зв'язку із смертю наставника або особи, щодо якої здійснюється наставництво, а також за ініціативою батьків, законних представників особи, щодо якої здійснюється наставництво.

21. Цей Договір може бути розірвано:

за згодою сторін;

за ініціативою однієї із сторін у разі невиконання або неналежного виконання умов цього Договору іншою стороною;

у разі порушення наставником прав або законних інтересів осіб, щодо яких здійснюється наставництво;

у разі виникнення з вини наставника загрози життю або здоров'ю особи, щодо якої здійснюється наставництво;

у разі відмови особи, щодо якої здійснюється наставництво, від здійснення щодо неї наставництва;

за рішенням суду;

у разі виявлення обставин, передбачених частиною третьою статті 12 Закону України “Про наставництво”;

у разі припинення юридичної особи надавача в результаті ліквідації;

у разі досягнення мети наставництва.

22. Цей Договір вважається розірваним в односторонньому порядку з дати прийняття рішення надавача про розірвання Договору у разі:

невиконання або неналежного виконання наставником умов цього Договору;

порушення наставником прав або законних інтересів особи, щодо якої здійснюється наставництво;

виникнення з вини наставника загрози життю або здоров'ю особи, щодо якої здійснюється наставництво;

встановленням обставини, визначених частинами третьою та четвертою статті 12 Закону України “Про наставництво”;

порушення наставником умов щодо своєчасного повернення дитини після перебування дитини у сім'ї наставника.

У такому разі рішення надавача про розірвання цього Договору оформляється письмово та доводиться до відома всіх сторін цього Договору у строк, що не перевищує трьох робочих днів з дня отримання повідомлення про обставини, які стали підставою для його розірвання.

23. Цей Договір може бути розірвано за згодою сторін у разі:

набуття особою, щодо якої здійснюється наставництво, статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування;

зміни форми влаштування особи, щодо якої здійснюється наставництво, до прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, в сім'ю родичів, знайомих, сім'ю патронатного вихователя або до іншого закладу;

припинення проживання (перебування) особи, щодо якої здійснюється наставництво у закладі у зв'язку з поверненням на виховання батькам або іншим законним представникам.

24. Рішення про припинення або розірвання цього Договору оформлюється письмово та доводиться до відома всіх сторін.

25. Цей Договір вважається припиненим або розірваним з дня, наступного за днем прийняття відповідного рішення.

Відповідальність сторін

26. Сторони зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм стали відомі під час виконання цього Договору та після його припинення, крім випадків, передбачених Законом України “Про захист персональних даних”.

27. За порушення зобов'язань, установлених цим Договором, кожна із сторін несе відповідальність згідно з умовами цього Договору та законодавством.

28. Кожна із сторін не відповідає за невиконання умов цього Договору, якщо вона доведе, що таке невиконання сталося не з її вини.

Порядок вирішення спорів

29. Спори та розбіжності, що виникають під час виконання цього Договору чи у зв'язку з ним, можуть вирішуватися шляхом консультацій та переговорів між сторонами.

Прийняті рішення мають бути оформлені письмово, підписані сторонами та є невід'ємною частиною цього Договору.

30. У разі неможливості вирішення спорів та розбіжностей шляхом консультацій та переговорів сторони мають право звернутися до суду.

Інші умови Договору

31. Цей Договір складено сторонами українською мовою у трьох примірниках (по одному для кожної сторони), які мають однакову юридичну силу.

32. Згода особи, щодо якої здійснюється наставництво, є невід'ємною частиною цього Договору.

33. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору і не врегульовані ним, регулюються законодавством.

Місцезнаходження (місце проживання/перебування)
та реквізити сторін

Особа, щодо якої здійснюється наставництво, (батьки, законний представник особи, щодо якої здійснюється наставництво)	Наставник	Надавач
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності),	(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності),	(повне та скорочене (за наявності) найменування,
серія і номер паспорта громадянина України,	серія і номер паспорта громадянина України,	місцезнаходження,
ким і коли виданий,	ким і коли виданий,	телефон,
місце проживання,	місце проживання,	код згідно з ЄДРПОУ)
номер телефону)	номер телефону)	(найменування посади уповноваженої особи)
(підпис) (власне ім'я та прізвище)	(підпис) (власне ім'я та прізвище)	(підпис) (власне ім'я та прізвище)

МП

* Застосовується у разі, коли стороною Договору є керівник або інший уповноважений представник закладу, в якому проживає (перебуває) особа, щодо якої здійснюється наставництво.

АКТ
обстеження умов проживання наставника

Нами, _____
(прізвища, власні імена, по батькові (за наявності), посади осіб,

_____ які проводили обстеження умов проживання)

на підставі заяви _____,
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) наставника)

яким укладено Договір про наставництво від _____ 20__ р.
(дата укладення договору)

щодо _____,
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) дитини, щодо якої здійснюється наставництво)

з метою визначення умов для проведення зустрічей за місцем його проживання та/або запрошення до своєї сім'ї (необхідне підкреслити)

проведено обстеження умов проживання в квартирі/приватному будинку за адресою: _____
(необхідне підкреслити)

_____ (область, /місто/, район, село, вулиця, будинок, квартира)

Житло розміщене на _____ поверсі _____ поверхового будинку, складається з _____ кімнат: _____

Умови проживання: _____

Пристосованість умов проживання для перебування дитини з інвалідністю* _____

За цією адресою проживають і мають задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування): _____;

_____ (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, родинний ступінь зв'язку)

_____ (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, родинний ступінь зв'язку)

_____ (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, родинний ступінь зв'язку)

Стосунки, традиції сім'ї _____

Домашні тварини _____

Результат бесіди і ставлення членів сім'ї до проведення зустрічей за місцем проживання наставника з дитиною, щодо якої здійснюється наставництво, та/або запрошення її до сім'ї

Обстеження умов проживання проведено _____ 20__ р.

Особи, які проводили обстеження умов проживання:

(посада)

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

(посада)

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

З актом ознайомлений
(ознайомлена):

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

*Заповнюється у разі здійснення наставництва над дитиною з інвалідністю.

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР
про корпоративне наставництво

_____ 20__ року
(місце укладення) (дата укладення)

(повне найменування, ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ)

(далі — юридична особа, яка здійснює корпоративне наставництво), з однієї
сторони,

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), число, місяць, рік народження,

серія та номер паспорта громадянина України, ким і коли виданий)
(особа, щодо якої здійснюється наставництво, батьки, законні представники
особи, щодо якої здійснюється наставництво), з другої сторони,

(повне найменування юридичної особи, включеної до розділу “Надавачі соціальних послуг” Реєстру
надавачів та отримувачів соціальних послуг)

в особі

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

який (яка) діє на підставі _____,
(назва та реквізити установчого документа/іншого документа, яким

визначено перелік соціальних послуг та категорії осіб, яким надаються такі послуги)

(далі — надавач), з третьої сторони (далі разом — сторони, кожна
окремо — сторона), уклали цей Договір про корпоративне наставництво (далі
— Договір) про нижченаведене.

Предмет Договору

1. Предметом цього Договору є добровільне, безоплатне здійснення
корпоративного наставництва щодо

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

число, місяць, рік народження особи, щодо якої здійснюється наставництво)

з метою надання соціальної, освітньої та професійної підтримки відповідно до
мети, принципів та завдань наставництва, визначених Законом України “Про
наставництво” та цим Договором.

Умови здійснення корпоративного наставництва

2. Корпоративне наставництво може здійснюватися шляхом:

- 1) створення умов для залучення найманих працівників до програми наставництва;
- 2) організації екскурсій та ознайомчих візитів для особи, щодо якої здійснюється наставництво, з метою ознайомлення з професійною діяльністю, умовами праці та специфікою сфери зайнятості;
- 3) регулярного проведення освітніх та профорієнтаційних заходів для особи, щодо якої здійснюється наставництво, із залученням різних фахівців;
- 4) сприяння формуванню професійних навичок та компетенцій, необхідних для успішної інтеграції особи, щодо якої здійснюється наставництво, на ринку праці;
- 5) забезпечення проходження практики, стажування або працевлаштування для особи, щодо якої здійснюється наставництво, із наданням супроводу такій особі під час адаптації та набуття професійного досвіду.

Виконання умов цього Договору забезпечується шляхом регулярного здійснення щонайменше чотирьох заходів, зазначених у цьому пункті.

3. Форми та періодичність взаємодії сторін визначаються за погодженням сторін з урахуванням рекомендацій щодо форм і методів спілкування з особою, щодо якої здійснюється наставництво.

4. Час та тривалість зустрічей визначаються за погодженням сторін з урахуванням інтересів особи, щодо якої здійснюється наставництво, та вимог безпеки.

5. Реалізація цього Договору не може обмежувати право особи, щодо якої здійснюється наставництво, на одночасне здійснення індивідуального наставництва.

Права та обов'язки сторін

6. Сторони цього Договору мають право:

- 1) отримувати інформацію, необхідну для здійснення корпоративного наставництва, в обсязі, визначеному законодавством;
- 2) ініціювати перегляд умов цього Договору;
- 3) ініціювати припинення або розірвання Договору в установленому порядку.

7. Сторони цього Договору зобов'язані:

- 1) діяти з метою забезпечення найкращих інтересів особи, щодо якої здійснюється наставництво;

2) дотримуватися умов цього Договору;

3) забезпечувати дотримання вимог безпеки, конфіденційності та етичних стандартів;

4) взаємодіяти з метою належного здійснення корпоративного наставництва;

5) невідкладно інформувати про обставини, що можуть вплинути на здійснення корпоративного наставництва або створюють загрозу правам, інтересам, життю чи здоров'ю особи, щодо якої здійснюється наставництво.

8. Особа, щодо якої здійснюється наставництво, має право на:

1) повагу до своєї гідності, приватного життя, особистих переконань, цінностей, а також культурної та релігійної ідентичності;

2) отримання повної та достовірної інформації про зміст, умови здійснення корпоративного наставництва;

3) безпечні умови взаємодії з юридичною особою, що здійснює корпоративне наставництво, що відповідають її найкращим інтересам;

4) належний професійний супровід з боку надавача;

5) регулярну взаємодію із юридичною особою, яка здійснює корпоративне наставництво, у способи, визначені сторонами Договору;

6) звернення із заявами, скаргами або пропозиціями щодо дій (бездіяльності) сторін Договору;

7) припинення наставництва у будь-який момент за власною ініціативою;

8) захист від дискримінації, жорстокого поводження, експлуатації, втручання у приватне життя або примусу під час здійснення наставництва;

9) участь у моніторингу та оцінюванні ефективності наставництва;

10) надання юридичній особі, яка здійснює корпоративне наставництво, інформації щодо своїх персональних даних лише в обсязі, необхідному для забезпечення ефективності корпоративного наставництва, і нерозголошення такою юридичною особою та її представниками такої інформації третім особам.

9. Батьки, законні представники особи, щодо якої здійснюється наставництво, мають право на:

1) повагу до їх гідності, приватного життя, особистих переконань, цінностей, а також культурної та релігійної ідентичності;

2) звернення за захистом прав та інтересів дитини, а також представлення прав та інтересів дитини;

3) отримання повної та достовірної інформації про зміст і умови здійснення корпоративного наставництва;

4) отримання своєчасної, повної та достовірної інформації про наставника, а також про заходи, що плануються для здійснення наставництва стосовно їх дитини, передбачені шляхи реалізації корпоративного наставництва;

5) отримання від надавача супроводу, консультаційної підтримки та на регулярне інформування щодо перебігу корпоративного наставництва;

6) участь у моніторингу та оцінюванні результатів корпоративного наставництва стосовно їх дитини у формах, визначених надавачем.

10. Юридична особа, яка здійснює корпоративне наставництво, має право на:

1) отримання своєчасної, повної, достовірної та доступної інформації, необхідної для здійснення корпоративного наставництва, в обсязі, достатньому для реалізації цього Договору, та рекомендацій щодо взаємодії із особою, щодо якої здійснюється наставництво;

2) самостійне визначення організаційних моделей корпоративного наставництва, кадрової політики та порядку ресурсного забезпечення їх реалізації з урахуванням потреб і найкращих інтересів особи, щодо якої здійснюється наставництво;

3) залучення найманих працівників до корпоративного наставництва на добровільній основі, за їх згодою та з урахуванням вимог безпеки;

4) отримання консультативної, методичної або організаційної підтримки від суб'єктів у сфері наставництва;

5) сприяння в отриманні особою, щодо якої здійснюється наставництво, додаткових освітніх, соціальних або інших необхідних послуг відповідно до потреб особи.

11. Юридична особа, яка здійснює корпоративне наставництво, зобов'язана:

1) забезпечити дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії для гарантування безпечних умов перебування особи, щодо якої здійснюється наставництво, на території такої юридичної особи;

2) діяти відповідно до мети, завдань і принципів наставництва, визначених Законом України "Про наставництво", іншими нормативно-правовими актами, що регулюють відносини у сфері наставництва;

3) дотримуватися принципів добровільності, недискримінації, поваги до гідності, прав та законних інтересів особи, щодо якої здійснюється наставництво;

4) у разі виникнення конфліктних ситуацій або загрози життю, здоров'ю чи безпеці особи, щодо якої здійснюється наставництво, негайно

інформувати уповноважений підрозділ органу Національної поліції, службу у справах дітей, батьків або інших законних представників дитини;

5) дотримуватися вимог щодо конфіденційності отриманої інформації, поважати право особи, щодо якої здійснюється наставництво, на приватність та не поширювати персональні дані без наявності законних підстав або письмової згоди особи;

6) інформувати батьків, законних представників особи, щодо якої здійснюється наставництво, уповноважений підрозділ органу Національної поліції, службу у справах дітей, керівника закладу різного типу і форми власності та підпорядкування, в якому проживає (перебуває) дитина, про факти насильства стосовно дитини, у тому числі домашнього насильства, насильства за ознакою статі, булінгу (цькування);

7) інформувати надавача про перебіг корпоративного наставництва.

12*. Керівник або інший уповноважений представник закладу, в якому проживає (перебуває) особа, щодо якої здійснюється наставництво, зобов'язаний:

1) виконувати умови цього Договору та сприяти виконанню умов цього Договору іншими сторонами;

2) брати участь у моніторингу процесу наставництва;

3) не перешкоджати ініціюванню, укладенню та реалізації цього Договору, якщо інше не обґрунтовано захистом прав і законних інтересів особи, щодо яких здійснюється наставництво;

4) дотримуватися принципів добровільності, недискримінації, поваги до приватності, конфіденційності персональних даних та захисту найкращих інтересів особи, щодо якої здійснюється наставництво.

13. Надавач зобов'язаний:

1) забезпечувати якісне надання соціальної послуги з організації наставництва;

2) забезпечувати найкращі інтереси особи, щодо якої здійснюється наставництво, під час надання послуги;

3) здійснювати супровід та моніторинг;

4) не розголошувати інформацію особистого характеру, що стала відома під час надання соціальної послуги з організації наставництва;

5) надавати методичну допомогу, консультації щодо здійснення наставництва;

6) забезпечувати виконання вимог Порядку організації та здійснення наставництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2026 р. № 977 .

Строк дії договору та інші умови

14. Цей Договір набирає чинності з дати його підписання сторонами та діє протягом _____.

15. За згодою сторін цей Договір може бути змінено шляхом укладення додаткової угоди у письмовій формі, яка є невід'ємною частиною цього Договору.

16. Після закінчення строку дії цього Договору сторони можуть продовжити його дію на той самий строк і на тих самих умовах або змінити за згодою сторін на підставі результатів оцінювання ефективності реалізації наставництва та за наявності актуальної потреби у наставництві.

17. Дія цього Договору припиняється у разі:

смерті особи, щодо якої здійснюється наставництво;

за ініціативою особи, щодо якої здійснюється наставництво, батьків, законних представників особи, щодо якої здійснюється наставництво.

18. Цей Договір може бути розірвано:

за згодою сторін;

за ініціативою однієї із сторін у разі невиконання або неналежного виконання умов Договору іншою стороною;

у разі порушення юридичною особою, яка здійснює корпоративне наставництво, або її представниками прав або законних інтересів особи, щодо якої здійснюється наставництво;

у разі виникнення з вини юридичної особи, яка здійснює корпоративне наставництво, або її представників загрози життю або здоров'ю особи, щодо якої здійснюється наставництво;

у разі відмови особи, щодо якої здійснюється наставництво, від здійснення щодо неї наставництва;

у разі внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань про припинення в результаті ліквідації юридичної особи, яка здійснює корпоративне наставництво, або юридичної особи надавача;

у разі відсутності актуальної потреби в корпоративному наставництві;

у разі виникнення обставин, що унеможливають корпоративне наставництво;

за рішенням суду.

19. Цей Договір вважається розірваним в односторонньому порядку з дати прийняття рішення надавача про його розірвання у разі:

невиконання або неналежного виконання юридичною особою, яка здійснює корпоративне наставництво, умов Договору;

порушення юридичною особою, яка здійснює корпоративне наставництво, прав або законних інтересів особи, щодо якої здійснюється наставництво;

виникнення з вини юридичної особи, яка здійснює корпоративне наставництво, загрози життю або здоров'ю особи, щодо якої здійснюється наставництво.

У такому випадку рішення надавача про розірвання цього Договору оформляється письмово та доводиться до відома всіх сторін Договору у строк, що не перевищує трьох робочих днів з дня отримання повідомлення про обставини, які стали підставою для розірвання цього Договору.

20. Цей Договір може бути розірвано за згодою сторін у разі:

набуття особою, щодо якої здійснюється наставництво, статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування;

зміни форми влаштування особи, щодо якої здійснюється наставництво, до прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, в сім'ю родичів, знайомих, сім'ю патронатного вихователя або до іншого закладу;

припинення проживання (перебування) особи, щодо якої здійснюється наставництво у закладі у зв'язку з поверненням на виховання батькам або іншим законним представникам.

21. Рішення про припинення або розірвання цього Договору оформлюється письмово та доводиться до відома всіх сторін.

22. Цей Договір вважається припиненим або розірваним з дня, наступного за днем прийняття відповідного рішення.

Відповідальність сторін

23. Сторони зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм стали відомі під час виконання цього Договору та після його припинення, крім випадків, передбачених Законом України "Про захист персональних даних".

24. За порушення зобов'язань, установлених цим Договором, кожна із сторін несе відповідальність згідно з умовами цього Договору та законодавством.

25. Кожна із сторін не відповідає за невиконання умов цього Договору, якщо вона доведе, що таке невиконання сталося не з її вини.

Порядок вирішення спорів

26. Спори та розбіжності, що виникають під час виконання цього Договору чи у зв'язку з ним, можуть вирішуватися шляхом консультацій та переговорів між сторонами.

Прийняті рішення мають бути оформлені письмово, підписані сторонами та є невід'ємною частиною цього Договору.

27. У разі неможливості вирішення спорів та розбіжностей шляхом консультацій та переговорів сторони мають право звернутися до суду.

Інші умови Договору

28. Цей Договір складено сторонами українською мовою у трьох примірниках (по одному для кожної сторони), які мають однакову юридичну силу.

29. Згода особи, щодо якої здійснюється наставництво, є невід'ємною частиною цього Договору.

30. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору і не врегульовані ним, регулюються законодавством.

Місцезнаходження (місце проживання/перебування) та реквізити сторін

Особа, щодо якої здійснюється наставництво (батьки, законний представник особи, щодо якої здійснюється наставництво)	Юридична особа, яка здійснює корпоративне наставництво	Надавач
_____ (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності),	_____ (повне та скорочене (за наявності) найменування,	_____ (повне та скорочене (за наявності) найменування,
_____ серія і номер паспорта громадянина України,	_____ місцезнаходження,	_____ місцезнаходження,
_____ ким і коли виданий,	_____ телефон,	_____ телефон,
_____ місце проживання,	_____ код згідно з ЄДРПОУ)	_____ код згідно з ЄДРПОУ)
_____ номер телефону)	_____ (найменування посади уповноваженої особи)	_____ (найменування посади уповноваженої особи)
_____ (підпис) (власне ім'я та прізвище)	_____ (підпис) (власне ім'я та прізвище)	_____ (підпис) (власне ім'я та прізвище)
	МП	МП

* Застосовується у разі, коли стороною Договору є керівник або інший уповноважений представник закладу, в якому проживає (перебуває) особа, щодо якої здійснюється наставництво.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 29 липня 2026 р. № 977

УМОВИ ВІДПОВІДНОСТІ

центрів соціальних служб, центрів надання соціальних послуг,
інших юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми
для надання соціальної послуги з організації наставництва

1. Надавачами соціальної послуги з організації наставництва є центри соціальних служб, центри надання соціальних послуг, інші юридичні особи незалежно від організаційно-правової форми (далі — надавач), які:

отримали погодження Державної служби у справах дітей у разі відповідності умовам, визначеним пунктом 2 цих Умов;

відповідають критеріям діяльності надавачів соціальних послуг, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 3 березня 2020 р. № 185 (Офіційний вісник України, 2020 р., № 23, ст. 880);

zareestrovani u Reestri надавачів та отримувачів соціальних послуг відповідно до Порядку формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 р. № 99 “Про Реєстр надавачів та отримувачів соціальних послуг” (Офіційний вісник України, 2021 р., № 16, ст. 619).

2. Для отримання погодження Державної служби у справах дітей на реєстрацію надавачем юридична особа має відповідати таким умовам:

кадрова спроможність надавача передбачає наявність трудових відносин із фахівцем, який буде здійснювати заходи, що складають зміст соціальної послуги (фахівцем випадку), та психологом або залучення зазначених осіб до надання послуги з організації наставництва за цивільно-правовим договором про надання послуг;

наявність права власності або користування приміщенням для надання соціальної послуги з організації наставництва;

наявність права власності або користування приміщенням для проведення підготовки групи кандидатів у наставники в кількості, визначеній пунктом 33 Порядку організації та здійснення наставництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2026 р. № 977 “Деякі питання організації та здійснення наставництва”;

наявність затвердженого положення про запобігання та протидію насильству та жорстокому поведженню з дітьми.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 29 липня 2026 р. № 977

ЗМІНИ,
що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України

1. У Порядку формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 р. № 99 “Про Реєстр надавачів та отримувачів соціальних послуг” (Офіційний вісник України, 2021 р., № 16, ст. 619; 2024 р., № 75, ст. 4447):

1) доповнити Порядок пунктом 16¹ такого змісту:

“16¹. У разі отримання заяви юридичної особи про реєстрацію надавачем соціальної послуги з організації наставництва реєстратор, уповноважений на прийняття документів/відомостей, крім дій, визначених пунктом 16 цього Порядку, передає сформовану реєстраційну справу Державній службі у справах дітей.

Державна служба у справах дітей перевіряє подані документи/відомості, наявні в реєстраційній справі, на їх відповідність Умовам відповідності центрів соціальних служб, центрів надання соціальних послуг, інших юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми для надання соціальної послуги з організації наставництва, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2026 р. № 977 “Деякі питання організації та здійснення наставництва” (далі — Умови).

За результатами перевірки поданих документів/відомостей Державна служба у справах дітей:

у разі відповідності Умовам вносить інформацію про це у реєстраційну справу;

у разі невідповідності Умовам вносить інформацію про це у реєстраційну справу із зазначенням обґрунтованих причин невідповідності.

Перевірка документів на відповідність Умовам здійснюється Державною службою у справах дітей у строк, що не перевищує семи робочих днів з дня отримання сформованої реєстраційної справи.

До забезпечення технічної можливості для здійснення Державною службою у справах дітей повноважень щодо перевірки відповідності надавачів соціальної послуги з організації наставництва Умовам у Реєстрі юридична особа, що надає соціальну послугу з організації наставництва, надсилає заяву про перевірку відповідності Умовам (далі — заява) до Державної служби у справах дітей.

Заява складається та подається юридичною особою, що надає соціальну послугу з організації наставництва, у довільній письмовій формі, придатній для сприйняття її змісту, та має містити такі відомості:

найменування, ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ;

місцезнаходження юридичної особи;

контактні дані (номер телефону, адреса електронної пошти) юридичної особи;

дату подання заяви.

До заяви додаються документи, визначені у пункті 25¹ цього Порядку.

Заява надсилається юридичною особою, що надає соціальну послугу з організації наставництва, в електронній формі на адресу електронної пошти Державної служби у справах дітей з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, керівника надавача соціальних послуг відповідно до вимог Закону України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”.

Строк розгляду Державною службою у справах дітей заяви не може перевищувати семи робочих днів з дня отримання такої заяви.

Державна служба у справах дітей розглядає заяву та перевіряє подані документи/відомості на їх відповідність Умовам, за результатами чого у разі відповідності Умовам надає юридичній особі лист про відповідність Умовам.

У разі подання не в повному обсязі документів, визначених пунктом 25¹ цього Порядку, Державна служба у справах дітей приймає рішення про залишення заяви без руху, про що повідомляє заявнику протягом п’яти робочих днів з дня отримання документів відповідно до статті 43 Закону України “Про адміністративну процедуру”, а також письмово повідомляє йому про необхідність усунення виявлених недоліків. У повідомленні зазначається перелік недоліків з їх обґрунтуванням, спосіб та строк усунення недоліків, а також способи, порядок та строки оскарження рішення про залишення заяви без руху.

У разі усунення виявлених недоліків в установлений строк заява вважається поданою в день її первинного подання. При цьому строк її розгляду продовжується на строк залишення заяви без руху.

У разі невідповідності поданих документів/відомостей Умовам Державна служба у справах дітей у п’ятиденний строк з дня закінчення строку розгляду заяви повідомляє юридичній особі про невідповідність Умовам із зазначенням обґрунтованих причин такої невідповідності.”;

2) пункт 17 після абзацу третього доповнити новим абзацом такого змісту:

“перевіряє наявність інформації про відповідність Умовам в реєстраційній справі або листа Державної служби у справах дітей про відповідність Умовам (у разі отримання заяви юридичної особи про реєстрацію надавачем соціальної послуги з організації наставництва);”.

У зв’язку з цим абзаци четвертий і п’ятий вважати відповідно абзацами п’ятим і шостим;

3) доповнити Порядок пунктом 25¹ такого змісту:

“25¹. Юридичні особи, що надають соціальну послугу з організації наставництва, крім документів, визначених абзацами другим — четвертим пункту 25 цього Порядку, подають:

копії трудового договору або договору про надання послуг із психологом та трудового договору із фахівцем, який буде здійснювати заходи, що складають зміст соціальної послуги (фахівцем випадку);

інформацію про місцезнаходження та наявність правових підстав використання приміщення для надання соціальної послуги з організації наставництва;

інформацію про місцезнаходження та наявність правових підстав використання приміщення для проведення підготовки групи кандидатів у наставники відповідно до пункту 2 Умов;

копію затвердженого положення про запобігання та протидію насильству та жорстокому поведінню з дітьми.

До забезпечення технічної можливості для здійснення Державною службою у справах дітей повноважень щодо перевірки відповідності надавачів соціальної послуги з організації наставництва Умовам в Реєстрі юридичні особи, що надають соціальну послугу з організації наставництва, крім документів, визначених абзацами другим — четвертим пункту 25 цього Порядку, подають також лист Державної служби у справах дітей про відповідність Умовам.”;

4) у пункті 27 цифри “25 замінити цифрами “25, 25¹”;

5) у пункті 28:

в абзаци першому цифри “25” замінити цифрами “25, 25¹”;

доповнити пункт абзацом такого змісту:

“Строк розгляду реєстратором, уповноваженим на внесення документів/відомостей до Реєстру, документів юридичних осіб, що надають соціальну послугу з організації наставництва, не може перевищувати п’яти робочих днів з дня внесення Державною службою у справах дітей інформації про відповідність Умовам в реєстраційну справу або отримання листа Державної служби у справах дітей про відповідність Умовам.”;

6) пункт 29 доповнити абзацом такого змісту:

“Під час підготовки пропозицій щодо прийняття рішення про включення відомостей до Реєстру про надавачів соціальної послуги з організації наставництва враховується наявність в реєстраційній справі інформації про відповідність юридичної особи Умовам (листа Державної служби у справах дітей про відповідність Умовам). У разі відсутності в реєстраційній справі інформації про відповідність юридичної особи Умовам (листа Державної служби у справах дітей про відповідність Умовам) реєстратор, уповноважений на внесення відомостей до Реєстру, повертає подані документи на доопрацювання.”;

7) перше речення абзацу першого пункту 31 після слів і цифр “абзацами другим — четвертим пункту 26 цього Порядку” доповнити словами “, встановлення Державною службою у справах дітей невідповідності юридичної особи Умовам”;

8) пункт 39 доповнити абзацом такого змісту:

“Доступ до Реєстру надається Державній службі у справах дітей з метою перевірки юридичних осіб на відповідність Умовам.”;

9) пункт 40 викласти в такій редакції:

“40. Доступ до Реєстру держателю, Мінфіну, Нацсоцслужбі, Державній службі у справах дітей, Фонду, реєстратору, уповноваженій особі суб’єкта реєстрації, надавачу соціальних послуг надається (припиняється) адміністратором на підставі замовлення доступу до Реєстру згідно з додатком 6, що подається адміністратору відповідно держателем, Мінфіном, Нацсоцслужбою, Державною службою у справах дітей, Фондом, суб’єктом реєстрації, надавачем соціальних послуг.”;

10) пункт 44 доповнити підпунктом 7 такого змісту:

“7) Державній службі у справах дітей — в частині перегляду документів/відомостей, що містяться в Реєстрі, про надавачів соціальної послуги з організації наставництва та внесення інформації про їх відповідність або невідповідність Умовам.”.

2. У Положенні про Державну службу України у справах дітей, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 29 вересня 2023 р. № 1048 “Деякі питання Державної служби у справах дітей” (Офіційний вісник України, 2023 р., № 94, ст. 5557):

1) пункт 4 доповнити підпунктами 30¹—30³ такого змісту:

“30¹) здійснює координацію діяльності центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, інших суб’єктів у сфері наставництва, організаційно-методичне забезпечення надання соціальної послуги з організації наставництва;

30²) проводить перевірку та надає погодження щодо відповідності Умовам відповідності центрів соціальних служб, центрів надання соціальних послуг, інших юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми для надання соціальної послуги з організації наставництва, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2026 р. № 977 “Деякі питання організації та здійснення наставництва”, надавачам соціальної послуги з організації наставництва;

30³) забезпечує ведення обліку кандидатів у наставники, наставників та договорів про наставництво;”;

2) пункт 6 доповнити підпунктом 4¹ такого змісту:

“4¹) укласти в установленому порядку договори з республіканським Автономної Республіки Крим, обласними, Київським та Севастопольським міськими центрами соціальних служб та іншими юридичними особами незалежно від організаційно-правової форми на виконання покладених на Службу повноважень, зокрема щодо навчання та сертифікації тренерів з підготовки кандидатів у наставники;”.

3. У Порядку організації надання соціальних послуг, ведення випадку та визначення чисельності соціальних менеджерів, відповідальних за забезпечення та ведення випадку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2026 р. № 64 “Деякі питання організації надання соціальних послуг” (Офіційний вісник України, 2026 р., № 13, ст. 933):

1) пункт 1 доповнити абзацом такого змісту:

“з організації наставництва здійснюється відповідно до Закону України “Про наставництво” та з урахуванням положень Порядку організації та здійснення наставництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2026 р. № 977 “Деякі питання організації та здійснення наставництва”.”;

2) у пункті 2:

доповнити пункт після абзацу другого новим абзацом такого змісту:

“випадок у сфері наставництва — встановлені та оформлені відповідно до законодавства відносини щодо організації наставником діяльності з наставництва з метою забезпечення права на наставництво особи, щодо якої воно може здійснюватися;”.

У зв’язку з цим абзаци третій — чотирнадцятий вважати відповідно абзацами четвертим — п’ятнадцятим;

доповнити пункт після абзацу четвертого новим абзацом такого змісту:

“виявлення випадку у сфері наставництва — отримання та аналіз звернення щодо наміру здійснювати наставництво та/або звернення щодо організації наставництва та визначення потреби в наставництві, фактів та

інформації про особу, яка виявила намір здійснювати наставництво, та особу, щодо якої може здійснюватися наставництво, на підставі яких визначається наявність/відсутність випадку у сфері наставництва;”.

У зв’язку з цим абзаци п’ятий — п’ятнадцятий вважати відповідно абзацами шостим — шістнадцятим;

в абзаці п’ятнадцятому слова “Закону України “Про соціальні послуги” замінити словами “Законів України “Про соціальні послуги” та “Про наставництво”;

абзац шістнадцятий після слів “Про систему охорони психічного здоров’я в Україні” доповнити словами “, “Про наставництво”;

3) пункт 4 доповнити абзацом такого змісту:

“Організація надання соціальної послуги з організації наставництва відповідно до Закону України “Про наставництво” забезпечується надавачами соціальної послуги з організації наставництва, що відповідають Умовам відповідності центрів соціальних служб, центрів надання соціальних послуг, інших юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми для надання соціальної послуги з організації наставництва, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2026 р. № 977 .”;

4) у пункті 7:

абзац перший після слів “Забезпечення організації надання соціальних послуг” доповнити словами “(крім соціальної послуги з організації наставництва)”;

доповнити пункт абзацами такого змісту:

“Інформування осіб про можливість отримання соціальної послуги з організації наставництва здійснюється надавачами такої послуги шляхом проведення інформаційних кампаній, поширення інформації про наставництво та надання консультацій щодо порядку здійснення та змісту наставництва.

Інформування осіб про зміст наставництва, соціальної послуги з організації наставництва забезпечується Мінсоцполітики, Державною службою у справах дітей, Мінмолодьспортом, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими, районними у м. Києві та Севастополі держадміністраціями (військовими адміністраціями), виконавчими органами сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад, їх виконавчими органами, до повноважень яких належить здійснення заходів у сфері захисту прав дитини та соціальної підтримки сімей з дітьми, а також у сфері освіти, державною установою “Всеукраїнський молодіжний центр”, державними та комунальними медіа, соціальними закладами, закладами освіти, установами та організаціями, що провадять освітню діяльність, молодіжними центрами,

громадськими об'єднаннями та благодійними організаціями шляхом розміщення соціальної реклами, інформаційних та довідкових матеріалів на своїх офіційних веб-сайтах в соціальних мережах, а також в процесі своєї професійної діяльності працівниками служб у справах дітей, центрів соціальних служб, центрів надання соціальних послуг, органами управління освіти, структурних підрозділів з питань соціального захисту населення та закладів соціального захисту населення.

Координація діяльності з інформування про зміст наставництва, соціальної послуги з організації наставництва забезпечується Державною службою у справах дітей.”;

5) доповнити Порядок пунктом 12¹ такого змісту:

“12¹. Особа, яка виявила намір здійснювати наставництво/особа, щодо якої може здійснюватися наставництво/батьки, законні представники звертаються щодо надання соціальної послуги з організації наставництва за місцем свого фактичного проживання (перебування).”;

6) доповнити Порядок пунктом 14¹ такого змісту:

“14¹. Надавач соціальної послуги з організації наставництва у межах ведення випадку у сфері наставництва:

1) виявляє випадок у сфері наставництва;

2) проводить оцінювання потреб в наданні соціальної послуги з організації наставництва;

3) приймає рішення про надання/відмову в наданні соціальної послуги з організації наставництва за результатами розгляду документів, поданих особою, яка виявила намір здійснювати наставництво, та оцінювання потреб особи, щодо якої може здійснюватися наставництво;

4) повідомляє уповноваженому органу громади про прийняте рішення про надання/відмову в наданні соціальної послуги з організації наставництва для внесення інформації до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, зокрема про прийняте рішення про надання/відмову в наданні соціальної послуги з організації наставництва;

5) залучає з метою формування мультидисциплінарної команди у сфері наставництва фахівців органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб та інших суб'єктів, зокрема представників закладів, у яких проживають (перебувають) особи, щодо яких може здійснюватися наставництво, для досягнення цілей вирішення випадку наставництва;

6) розробляє індивідуальний план надання соціальної послуги з організації наставництва;

7) укладає договір про надання соціальних послуг;

8) виконує договір про надання соціальних послуг та індивідуальний план надання соціальної послуги з організації наставництва (безпосереднє надання соціальних послуг);

9) бере участь у моніторингу та оцінюванні якості соціальних послуг, що надаються наставникам та особам, щодо яких здійснюється наставництво.

Ведення випадку у сфері наставництва забезпечується надавачем соціальної послуги з організації наставництва за фактом виявлення такого випадку.

Надавач соціальної послуги з організації наставництва може запитувати та отримувати в органах державної влади та органах місцевого самоврядування інформацію, необхідну для організації надання такої соціальної послуги.”;

7) доповнити Порядок пунктом 17¹ такого змісту:

“17¹. У разі звернення особи, яка виявила намір здійснювати наставництво, та/або особи, щодо якої може здійснюватися наставництво (щодо дитини — звернення батьків (одного з батьків, якщо інший помер, оголошений померлим, визнаний недієздатним чи безвісно відсутнім або надав письмову згоду) або інших законних представників), до надавача соціальної послуги з організації наставництва такий надавач:

1) встановлює перший контакт з особою, яка виявила намір здійснювати наставництво, та/або особою, щодо якої може здійснюватися наставництво (щодо дитини — батьками (одним з батьків, якщо інший помер, оголошений померлим, визнаний недієздатним чи безвісно відсутнім або надав письмову згоду) або іншими законними представниками), та проводить виявлення випадку:

приймає та аналізує заяву особи, яка виявила намір здійснювати наставництво, та документи, що додаються до заяви відповідно до Порядку організації та здійснення наставництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2026 р. № 977 ;

приймає та аналізує звернення особи, щодо якої може здійснюватися наставництво, щодо дитини — батьків (одного з батьків, якщо інший помер, оголошений померлим, визнаний недієздатним чи безвісно відсутнім або надав письмову згоду) або інших законних представників з метою організації наставництва та визначення потреби в наставництві;

2) протягом п’яти робочих днів з дня виявлення випадку:

визначає оптимальні форми відвідування/зустрічі з особою, яка виявила намір здійснювати наставництво, та/або особою, щодо якої може здійснюватися наставництво (щодо дитини — батьками (одним з батьків, якщо інший помер, оголошений померлим, визнаний недієздатним чи безвісно відсутнім або надав письмову згоду) або іншими законними представниками), повідомляє про відвідування/зустрічі, узгоджує дати та час відвідування/зустрічі;

відвідує/проводить зустрічі з особою/сім'єю, збирає факти за допомогою спостереження, бесіди, опитування;

проводить оцінювання потреб в наданні соціальної послуги з організації наставництва.

Оцінювання потреб в наданні соціальної послуги з організації наставництва особи, щодо якої може здійснюватися наставництво, проводиться шляхом заповнення анкети оцінювання потреби особи у наставництві за формою згідно з додатком 4 до Порядку організації та здійснення наставництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2026 р. № 977 (далі — анкета).

Оцінювання потреб в наданні соціальної послуги з організації наставництва особи, яка виявила намір здійснювати наставництво, не проводиться.

Результати оцінювання потреб в наданні соціальної послуги з організації наставництва особи, щодо якої може здійснюватися наставництво, фіксуються в анкеті.

Анкета підписується особою, щодо якої може здійснюватися наставництво, а щодо дитини — її батьками (одним з батьків, якщо інший помер, оголошений померлим, визнаний неієздатним чи безвісно відсутнім або надав письмову згоду на здійснення такої дії) або іншими законними представниками.

Підписана анкета вважається поданою заявою про надання соціальної послуги з організації наставництва та є:

підставою для прийняття надавачем соціальної послуги з організації наставництва рішення про надання соціальних послуг або рішення про відмову в наданні соціальних послуг;

згодою особи, щодо якої може здійснюватися наставництво (щодо дитини — батьків (одного з батьків, якщо інший помер, оголошений померлим, визнаний неієздатним чи безвісно відсутнім або надав письмову згоду) або інших законних представників), на приєднання до договору публічної оферти, про що під час підписання анкети інформує таку особу надавач соціальної послуги з організації наставництва.

Особа, яка виявила намір здійснювати наставництво, подає заяву про намір здійснювати наставництво та документи, що додаються до неї, відповідно до пунктів 27 і 28 Порядку організації та здійснення наставництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2026 р. № 977, яка є:

підставою для прийняття надавачем соціальної послуги з організації наставництва рішення про надання соціальних послуг або рішення про відмову в наданні соціальних послуг;

згодою особи, яка виявила намір здійснювати наставництво, на приєднання до договору публічної оферти, про що під час підписання анкети таку особу інформує надавач соціальної послуги з організації наставництва.”;

8) абзац перший пункту 18 після слів “наданні соціальних послуг” доповнити словами “(крім соціальної послуги з організації наставництва)”;

9) доповнити Порядок пунктом 19¹ такого змісту:

“19¹. Для прийняття рішення про надання/відмову в наданні соціальної послуги з організації наставництва використовуються дані:

1) для особи, яка виявила намір здійснювати наставництво:

паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон або тимчасового посвідчення громадянина України;

документа, у якому зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);

свідоцтва про шлюб або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі);

медичного висновку за формою згідно з додатком до Порядку медичного огляду осіб, які виявили бажання усиновити або взяти дитину під опіку/піклування, створити прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, надавати послугу патронату над дитиною або здійснювати наставництво, та осіб, що проживатимуть із влаштованою дитиною на спільній житловій площі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2025 р. № 1261 “Деякі питання проведення медичного огляду осіб, які виявили бажання усиновити або взяти дитину під опіку/піклування, створити прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, надавати послугу патронату над дитиною або здійснювати наставництво, та осіб, що проживатимуть із влаштованою дитиною на спільній житловій площі” (Офіційний вісник України, 2025 р., № 86, ст. 5962);

витягу з інформаційно-аналітичної системи “Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості” в електронній або паперовій формі;

листа територіального органу Національної поліції про відсутність чи наявність фактів вчинення особою домашнього насильства або насильства за ознакою статі, що підтверджує/спростовує застосування до неї адміністративного стягнення за відповідною статтею Кодексу України про адміністративні правопорушення;

2) для особи, щодо якої може здійснюватися наставництво:

паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон або тимчасового посвідчення громадянина України;

свідоцтва про народження дитини віком до 18 років (для дітей);

паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон або тимчасового посвідчення громадянина України батьків або інших законних представників дитини;

документа, що підтверджує виконання функцій законного представника дитини;

документа, що підтверджує наявність підстав для визначення особою, щодо якої може здійснюватися наставництво, визначених статтею 11 Закону України “Про наставництво” (за наявності).”;

10) доповнити Порядок пунктом 22¹ такого змісту:

“22¹. Протягом п’яти робочих днів з дня підписання заяви відповідно до пункту 17¹ цього Порядку надавач соціальної послуги з організації наставництва приймає рішення (одне із) про:

надання соціальної послуги з організації наставництва отримувачу;

відмову в наданні соціальної послуги з організації наставництва.

У рішенні про надання соціальної послуги з організації наставництва зазначаються результати розгляду документів, поданих особою, яка виявила намір здійснювати наставництво, або результати оцінювання потреб особи, щодо якої може здійснюватися наставництво.

Про прийняте рішення про надання/відмову в наданні соціальної послуги з організації наставництва надавач повідомляє уповноваженому органу громади за місцем провадження діяльності цього надавача у строк, що не перевищує одного робочого дня з дня прийняття такого рішення, для здійснення уповноваженим органом громади моніторингу надання соціальних послуг, внесення відповідної інформації до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, організації забезпечення підготовки, перепідготовки, підвищення професійної компетентності/кваліфікації фахівців надавачів та інших повноважень, визначених Законом України “Про соціальні послуги”.”;

11) абзац перший пункту 24 після слів “наданні соціальних послуг” доповнити словами “(крім соціальної послуги з організації наставництва)”;

12) доповнити Порядок пунктом 24¹ такого змісту:

“24¹. Підставою для прийняття рішення про відмову в наданні соціальної послуги з організації наставництва особі, яка виявила намір здійснювати наставництво, є:

невідповідність вимогам, встановленим частиною першою статті 12 Закону України “Про наставництво”;

наявність обставин, встановлених частиною третьою або четвертою статті 12 Закону України “Про наставництво”.

У разі коли особа не належить до категорії осіб, визначених відповідно до статті 11 Закону України “Про наставництво”, приймається рішення про відмову в наданні соціальної послуги з організації наставництва.

У разі відсутності у територіальній громаді надавачів соціальної послуги з організації наставництва, необхідних для задоволення потреб отримувачів у соціальних послугах, уповноважений орган громади вживає заходів для залучення таких надавачів.”;

13) пункт 27 доповнити абзацами такого змісту:

“Надавачі соціальної послуги з організації наставництва комунальної форми власності надають таку послугу за рахунок коштів місцевих бюджетів, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

У разі надання соціальної послуги з організації наставництва надавачами соціальних послуг приватної форми власності оплата вартості такої соціальної послуги може здійснюватися за рахунок коштів місцевих бюджетів (у разі залучення до надання соціальних послуг надавачів соціальних послуг приватної власності шляхом соціального замовлення, державно-приватного партнерства, конкурсу соціальних проектів, соціальних програм тощо), а також інших джерел, не заборонених законодавством. Рішення про звільнення отримувача соціальної послуги від плати за її надання у такому разі приймається надавачем самостійно, крім випадків, коли надання соціальної послуги здійснюється за рахунок бюджетних коштів.”;

14) абзац перший пункту 28 після слів “надання соціальних послуг” доповнити словами “(крім соціальної послуги з організації наставництва)”;

15) доповнити Порядок пунктом 28¹ такого змісту:

“28¹. Надавач протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про надання соціальної послуги з організації наставництва:

визначає координатора складення та супроводу виконання індивідуального плану надання соціальної послуги з організації наставництва із числа фахівців, які перебувають на посаді фахівця із соціальної роботи, соціального працівника, психолога (соціальна сфера) (далі — фахівець випадку у сфері наставництва);

забезпечує розроблення індивідуального плану надання соціальної послуги з організації наставництва.”;

16) абзац перший пункту 29 після слів “надання соціальних послуг” доповнити словами “(крім соціальної послуги з організації наставництва)”;

17) доповнити Порядок пунктом 30¹ такого змісту:

“30¹. Індивідуальний план надання соціальної послуги з організації наставництва розробляється протягом п’яти робочих днів з дати прийняття рішення про надання соціальної послуги з організації наставництва фахівцем випадку у сфері наставництва.

Індивідуальний план надання соціальної послуги з організації наставництва складається із залученням отримувача та/або його законних представників.

Надавач може залучати членів мультидисциплінарної команди до складення індивідуального плану надання соціальної послуги з організації наставництва.

Індивідуальний план надання соціальної послуги з організації наставництва включає:

коротко- та довгострокові цілі результату взаємодії фахівця випадку у сфері наставництва та отримувача;

особисті цілі отримувача щодо розвитку вмінь і навичок;

ресурси, зокрема фінансові, необхідні для виконання завдань і заходів;

строки досягнення цілей, виконання завдань і заходів, строки перегляду початкових цілей, завдань і заходів;

строки та періодичність зустрічей отримувача з фахівцем випадку у сфері наставництва;

критерії оцінювання результатів.”;

18) абзац перший пункту 31 після слів “Отримувач соціальних послуг” доповнити словами “(крім отримувача соціальної послуги з організації наставництва)”;

19) доповнити Порядок пунктом 32¹ такого змісту:

“32¹. Виконання індивідуального плану надання соціальної послуги з організації наставництва отримувача соціальної послуги з організації наставництва — особи, яка виявила намір здійснювати наставництво (кандидата у наставники, наставника), передбачає підготовку та проведення навчання, надання висновку про можливість здійснення наставництва, взаємодобір та встановлення контакту з особою, щодо якої може здійснюватися наставництво, організацію їх взаємодії, супровід, супервізію, моніторинг, оцінювання результатів наставництва.

Виконання індивідуального плану надання соціальної послуги з організації наставництва отримувача соціальної послуги з організації наставництва — особи, щодо якої може здійснюватися наставництво, передбачає взаємодобір та встановлення контакту з особою, яка виявила намір здійснювати наставництво (кандидатом у наставники), організацію їх взаємодії, участь у моніторингу та оцінюванні результатів наставництва.

Перед початком виконання індивідуального плану надання соціальної послуги з організації наставництва фахівець випадку у сфері наставництва проводить робочу зустріч з отримувачем, фахівцями, залученими до виконання завдань і заходів такого індивідуального плану, та пояснює їм завдання, які необхідно виконати в межах індивідуального плану, а також організацію процесу ведення випадку у сфері наставництва.

Для виконання індивідуального плану надання соціальної послуги з організації наставництва фахівець випадку у сфері наставництва здійснює постійний аналіз інформації про фактичне надання соціальної послуги з організації наставництва, їх відповідність визначеним в індивідуальному плані надання соціальної послуги з організації наставництва завданням і заходам.

У процесі виконання індивідуального плану надання соціальної послуги з організації наставництва фахівець випадку у сфері наставництва переглядає індивідуальний план надання соціальної послуги з організації наставництва протягом 14 календарних днів з дня підписання отримувачем або його законними представниками договору про наставництво, що укладається відповідно до Порядку організації та здійснення наставництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2026 р. № 977 .”.



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 22 липня 2026 р. № 964

Київ

Про утворення державної установи “Державний центр олімпійської підготовки з боротьби вільної”

Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Погодитися з пропозицією Міністерства молоді та спорту щодо утворення державної установи “Державний центр олімпійської підготовки з боротьби вільної” з віднесенням її до сфери управління Міністерства молоді та спорту.

2. Внести до постанов Кабінету Міністрів України від 29 липня 2015 р. № 596 “Про затвердження переліків закладів фізичної культури і спорту всеукраїнського рівня, які фінансуються з державного бюджету, баз олімпійської, паралімпійської і дефлімпійської підготовки та всеукраїнських громадських об’єднань фізкультурно-спортивного спрямування, суб’єктів паралімпійського руху, які отримують фінансову підтримку з державного бюджету, національних спортивних федерацій з олімпійських та неолімпійських видів спорту, які залучені до виконання державних програм і заходів з питань фізичної культури та спорту за рахунок коштів державного бюджету” (Офіційний вісник України, 2015 р., № 67, ст. 2209; 2019 р., № 14, ст. 507; 2021 р., № 17, ст. 666; 2025 р., № 38, ст. 2512) і від 11 жовтня 2016 р. № 710 “Про ефективне використання державних коштів” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 83, ст. 2739; 2024 р., № 21, ст. 1345) зміни, що додаються.

3. Взяти до відома, що державна установа “Державний центр олімпійської підготовки з боротьби вільної” розміщується за адресою: м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57.

4. Міністерству молоді та спорту вжити в установленому порядку заходів, необхідних для забезпечення з 1 січня 2027 р. діяльності державної установи “Державний центр олімпійської підготовки з боротьби вільної” в межах наявних видатків, передбачених цьому Міністерству у державному бюджеті України на відповідний рік.



Прем'єр-міністр України

С. КОРЕЦЬКИЙ

Інд. 28

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 22 липня 2026 р. № 964

ЗМІНИ,
що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України
від 29 липня 2015 р. № 596 і від 11 жовтня 2016 р. № 710

1. Додаток 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 29 липня 2015 р. № 596 після позиції

“Державна установа “Державний центр олімпійської підготовки з біатлону”, м. Чернігів”

доповнити такою позицією:

“Державна установа “Державний центр олімпійської підготовки з боротьби вільної”, м. Івано-Франківськ”.

2. Пункт 10 додатка до постанови Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 р. № 710 після слів “з плавання синхронного та стрибків у воду” доповнити словами “, з боротьби вільної”.



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 15 липня 2026 р. № 954

Київ

Деякі питання набуття та позбавлення статусу верифікованої гуманітарної організації

Відповідно до частини четвертої статті 3¹ та частини другої статті 7¹ Закону України “Про гуманітарну допомогу” Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Затвердити такі, що додаються:

Порядок набуття та позбавлення статусу верифікованої гуманітарної організації, включення до переліку верифікованих гуманітарних організацій та виключення із зазначеного переліку, підтвердження вимог для набуття статусу верифікованої гуманітарної організації, визначення мінімального обсягу необхідних фінансових ресурсів для набуття статусу верифікованої гуманітарної організації;

Порядок та вимоги щодо включення до автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги даних про працівників гуманітарних організацій, які отримали статус верифікованої гуманітарної організації, для перетину ними державного кордону з метою перевезення вантажів гуманітарної допомоги;

вимоги до транспортних засобів верифікованих гуманітарних організацій, ввезених на митну територію України як гуманітарна допомога, та особливості ведення їх обліку.

2. Внести до постанов Кабінету Міністрів України зміни, що додаються.

3. Пенсійному фонду України, Державній податковій службі, Міністерству юстиції, Міністерству внутрішніх справ, Адміністрації Державної прикордонної служби в межах повноважень забезпечити протягом трьох місяців з дня набрання чинності цією постановою

електронну інформаційну взаємодію власних інформаційно-комунікаційних систем з автоматизованою системою реєстрації гуманітарної допомоги.

4. Міністерству соціальної політики, сім'ї та єдності забезпечити протягом трьох місяців з дня набрання чинності цією постановою формування переліку верифікованих гуманітарних організацій в автоматизованій системі реєстрації гуманітарної допомоги.

5. Ця постанова набирає чинності з дня її опублікування, крім абзацу третього пункту 2 Порядку та вимог, затверджених цією постановою, який набирає чинності через шість місяців з дня набрання чинності цією постановою.



Прем'єр-міністр України

Ю. СВИРИДЕНКО

Інд. 26

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 15 липня 2026 р. № 954

ПОРЯДОК

набуття та позбавлення статусу верифікованої гуманітарної організації,
включення до переліку верифікованих гуманітарних організацій та
виключення із зазначеного переліку, підтвердження вимог для набуття
статусу верифікованої гуманітарної організації, визначення мінімального
обсягу необхідних фінансових ресурсів для набуття статусу
верифікованої гуманітарної організації

1. Цей Порядок визначає механізм набуття та позбавлення статусу верифікованої гуманітарної організації, включення до переліку верифікованих гуманітарних організацій та виключення із зазначеного переліку, підтвердження вимог для набуття статусу верифікованої гуманітарної організації, визначення мінімального обсягу необхідних фінансових ресурсів для набуття статусу верифікованої гуманітарної організації.

2. У цьому Порядку під переліком верифікованих гуманітарних організацій слід вважати частину автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги, в якій відображається інформація про гуманітарні організації, що пройшли процедуру верифікації відповідно до встановлених цим Порядком вимог.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України “Про гуманітарну допомогу”, “Про інформацію”, “Про доступ до публічної інформації”, “Про електронні документи та електронний документообіг”, “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”, “Про благодійну діяльність та благодійні організації”, “Про захист персональних даних”, “Про публічні електронні реєстри”.

3. Для включення до переліку верифікованих гуманітарних організацій та набуття статусу верифікованої гуманітарної організації громадські об’єднання із статусом юридичної особи, благодійні організації, релігійні організації — юридичні особи, Товариство Червоного Хреста України та його місцеві організації із статусом юридичної особи, через які Товариство провадить свою діяльність відповідно до Закону України “Про Товариство Червоного Хреста України” та Статуту Товариства Червоного Хреста України (далі — українські гуманітарні організації), повинні одночасно відповідати таким вимогам:

наявність фінансування протягом попереднього календарного року;

наявність найманих працівників, необхідних для забезпечення гуманітарного реагування;

наявність інформації щодо включення української гуманітарної організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій;

наявність внутрішніх стандартів діяльності, розроблених на засадах неупередженості, відкритості, прозорості та відповідно до принципів ділової та професійної етики;

наявність публічної веб-сторінки для оприлюднення інформації про діяльність української гуманітарної організації (в тому числі в соціальних мережах);

оприлюднення публічних та фінансових річних звітів про діяльність української гуманітарної організації за останніх два роки.

4. Для включення до переліку верифікованих гуманітарних організацій та набуття статусу верифікованої гуманітарної організації українські гуманітарні організації подають програмними засобами автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги відповідно до Положення про автоматизовану систему реєстрації гуманітарної допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 9 жовтня 2020 р. № 927 “Деякі питання організації ведення автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги” (Офіційний вісник України, 2020 р., № 84, ст. 2694), заяву з накладеним кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом керівника, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

Відповідність вимогам, визначеним цим Порядком, підтверджується:

щодо вимоги, визначеної абзацом другим пункту 3 цього Порядку, — відомостями щодо здійснення видатків (витрат) українською гуманітарною організацією в сумі не менше ніж 2000 тис. гривень за звітний (податковий) період (рік), що передує поданню заяви. Підтвердження відомостей забезпечується шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами ДПС щодо отримання відомостей із звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації, поданого за формою, затвердженою наказом Мінфіну;

щодо вимоги, визначеної абзацом третім пункту 3 цього Порядку, — відомостями щодо нарахування заборгованості та сплати у повному обсязі українською гуманітарною організацією єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування (далі — єдиний соціальний внесок) за найманих працівників та керівника такої організації станом на дату подання заяви за попередній рік згідно з отриманим доходом, отриманими засобами електронної інформаційної взаємодії з реєстром застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування;

щодо вимог, визначених абзацом четвертим пункту 3 цього Порядку, — інформацією щодо включення української гуманітарної

організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій у порядку електронної інформаційної взаємодії;

щодо вимоги, визначеної абзацом п'ятим пункту 3 цього Порядку, — затвердженням відповідно до установчих документів української гуманітарної організації положенням/політикою, що регулюють питання внутрішніх стандартів діяльності, зокрема етики поведінки та комунікації, запобігання конфлікту інтересів, запобігання корупції, здійснення закупівель, запобігання зловживанням, а також відображають призначення та цінності гуманітарної організації, шляхом надання посилань на публічну веб-сторінку української гуманітарної організації (в тому числі в соціальних мережах), на якій їх розміщено для публічного перегляду;

щодо вимоги, визначеної абзацом шостим пункту 3 цього Порядку, — посиланням на публічну веб-сторінку, на якій оприлюднюється інформація про діяльність української гуманітарної організації (в тому числі в соціальних мережах);

щодо вимоги, визначеної абзацом сьомим пункту 3 цього Порядку, — посиланням на оприлюднені за два календарних роки, що передують даті подання заяви, публічні та фінансові річні звіти про діяльність української гуманітарної організації, в яких містяться відомості про пріоритетні напрями діяльності, обсяг і структуру фінансових надходжень і видатків, а також опис основних соціальних, гуманітарних та інших програм (проектів, заходів), виконаних (реалізованих, здійснених) у зазначений період.

5. Для включення до переліку верифікованих гуманітарних організацій та набуття статусу верифікованої гуманітарної організації акредитовані представництва іноземних держав, відокремлені підрозділи (представництва, філії) міжнародних (іноземних) гуманітарних організацій (без утворення юридичної особи) (далі — іноземні гуманітарні організації) з урахуванням особливостей їх державної реєстрації та діяльності в Україні повинні одночасно відповідати таким вимогам:

наявність фінансування протягом попереднього календарного року;

наявність найманих працівників, необхідних для забезпечення гуманітарного реагування;

наявність внутрішніх стандартів діяльності, розроблених на засадах неупередженості, відкритості, прозорості та відповідно до принципів ділової та професійної етики;

наявність публічної веб-сторінки для оприлюднення інформації про діяльність іноземної гуманітарної організації (в тому числі в соціальних мережах);

оприлюднення публічних та фінансових річних звітів про діяльність іноземної гуманітарної організації за останніх два роки.

6. Для включення до переліку верифікованих гуманітарних організацій та набуття статусу верифікованої гуманітарної організації іноземні гуманітарні організації з урахуванням особливостей їх державної реєстрації та діяльності в Україні подають програмними засобами автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги відповідно до Положення про автоматизовану систему реєстрації гуманітарної допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 9 жовтня 2020 р. № 927 “Деякі питання організації ведення автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги”, заяву з накладеним кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом керівника, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

Відповідність вимогам, визначеним пунктом 5 цього Порядку, підтверджується:

щодо вимоги, визначеної абзацом другим пункту 5 цього Порядку, — відомостями щодо наявності фінансування в іноземній гуманітарній організації в сумі не менше ніж 2000 тис. гривень за звітний (податковий) період (рік), що передує поданню заяви. Підтвердження відомостей забезпечується шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами ДПС щодо подання іноземною гуманітарною організацією електронної та/або фінансової звітності;

щодо вимоги, визначеної абзацом третім пункту 5 цього Порядку, — відомостями щодо наявності нарахування заборгованості та сплати у повному обсязі іноземною гуманітарною організацією єдиного соціального внеску за найманих працівників та керівника такої організації станом на дату подання заяви за кожен місяць попереднього року, отриманими засобами електронної інформаційної взаємодії з реєстром застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування;

щодо вимоги, визначеної абзацом третім пункту 5 цього Порядку, — відомостями про керівників іноземних гуманітарних організацій, верифікованими шляхом обміну з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань. Такі відомості не подаються в разі, коли керівниками є іноземці або особи без громадянства, з якими укладено контракти відповідно до законодавства іноземних держав;

щодо вимоги, визначеної абзацом четвертим пункту 5 цього Порядку, — затвердженням відповідно до установчих документів іноземної гуманітарної організації положенням/політикою, що регулюють питання внутрішніх стандартів діяльності, зокрема етики поведінки та комунікації, запобігання конфлікту інтересів, запобігання корупції, здійснення закупівель, запобігання зловживанням, шляхом надання посилань на публічну веб-сторінку іноземної гуманітарної організації (в тому числі в соціальних мережах), на якій їх розміщено для публічного перегляду. За

відсутності окремої публічної веб-сторінки відокремленого підрозділу (представництва, філії) міжнародної (іноземної) гуманітарної організації (без утворення юридичної особи) дається посилання на публічну веб-сторінку такої міжнародної (іноземної) гуманітарної організації, що містить інформацію про зазначені положення/політику;

щодо вимоги, визначеної абзацом п'ятим пункту 5 цього Порядку, — посиланням на публічну веб-сторінку, на якій оприлюднюється інформація про діяльність іноземної гуманітарної організації (в тому числі в соціальних мережах). За відсутності окремої публічної веб-сторінки відокремленого підрозділу (представництва, філії) міжнародної (іноземної) гуманітарної організації (без утворення юридичної особи) дається посилання на публічну веб-сторінку такої міжнародної (іноземної) гуманітарної організації, що містить інформацію про діяльність такої організації в Україні;

щодо вимоги, визначеної абзацом шостим пункту 5 цього Порядку, — посиланням на оприлюднені за два календарних роки, що передують даті подання заяви, публічних та фінансових річних звітів про діяльність іноземної гуманітарної організації, що містять відомості про її призначення, цінності, пріоритетні напрями діяльності, обсяг і структуру фінансових надходжень і видатків, а також опис основних соціальних, гуманітарних та інших програм (проектів, заходів), виконаних (реалізованих, здійснених) у зазначений період; у разі відсутності окремих звітів відокремленого підрозділу (представництва, філії) міжнародної (іноземної) гуманітарної організації (без утворення юридичної особи) — посиланням на публічну веб-сторінку такої міжнародної (іноземної) гуманітарної організації, що містить інформацію про оприлюднені за два календарних роки, що передують даті подання заяви, власні публічні та фінансові річні звіти про діяльність такої організації в Україні.

7. Керівник гуманітарної організації є відповідальним за відомості, подані разом із заявою.

8. Прийняття рішення про включення гуманітарної організації до переліку верифікованих гуманітарних організацій та набуття статусу верифікованої гуманітарної організації за умови підтвердження відповідності її вимогам, визначеним пунктами 3 і 5 цього Порядку, здійснюється протягом 72 годин з моменту подання заяви в автоматичному режимі шляхом верифікації заявлених відомостей в автоматизованій системі реєстрації гуманітарної допомоги, зокрема електронної інформаційної взаємодії між інформаційно-комунікаційними системами Мін'юсту, ДПС, Пенсійного фонду України.

Електронна інформаційна взаємодія автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги з іншими державними електронними інформаційними ресурсами здійснюється з дотриманням вимог Законів України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”,

“Про захист персональних даних”, “Про публічні електронні реєстри”, “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

Електронна інформаційна взаємодія, передбачена цим Порядком, здійснюється засобами системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта” відповідно до вимог Порядку електронної (технічної та інформаційної) взаємодії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2016 р. № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 73, ст. 2455; 2021 р., № 52, ст. 3216; 2023 р., № 11, ст. 721).

У разі відсутності технічної можливості передачі даних з використанням системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта” електронна інформаційна взаємодія суб’єктів електронної взаємодії здійснюється з використанням інших інформаційно-комунікаційних систем із дотриманням вимог щодо захисту інформації відповідно до статті 8 Закону України “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

Формат та структура даних, якими обмінюються суб’єкти електронної взаємодії через програмні інтерфейси електронних інформаційних ресурсів (сервіси), визначаються договорами про інформаційну взаємодію згідно із законодавством або протоколами.

9. Гуманітарній організації, яка не відповідає вимогам, визначеним пунктами 3 і 5 цього Порядку, автоматично відмовляється у включенні до переліку верифікованих гуманітарних організацій та набутті статусу верифікованої гуманітарної організації з надсиланням їй засобами автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги відповідного повідомлення не пізніше ніж через 72 години з моменту подання заяви.

10. Статус верифікованої гуманітарної організації надається строком на 12 місяців з дати набуття такого статусу.

Гуманітарна організація для підтвердження статусу верифікованої гуманітарної організації протягом 72 години до закінчення 12-місячного строку з дати набуття такого статусу подає до автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги заяву відповідно до пунктів 4 і 6 цього Порядку.

Датою підтвердження або відмови у підтвердженні статусу верифікованої гуманітарної організації є дата, що настає після закінчення 12-місячного строку з дати набуття такого статусу.

11. Відмова у включенні до переліку верифікованих гуманітарних організацій та набутті статусу верифікованої гуманітарної організації формується автоматично у порядку, визначеному Положенням про автоматизовану систему реєстрації гуманітарної допомоги, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 9 жовтня 2020 р. № 927 “Деякі

питання організації ведення автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги”, у таких випадках:

сума видатків (витрат) гуманітарної організації становить менше ніж 2000 тис. гривень за календарний рік, що передує поданню заяви;

наявність заборгованості із сплати гуманітарною організацією єдиного соціального внеску за найманих працівників та керівника такої організації (крім випадків, коли працівниками та керівником іноземної гуманітарної організації є іноземці або особи без громадянства, з якими укладено контракт відповідно до законодавства іноземної держави);

неактивне посилання на публічну веб-сторінку гуманітарної організації (в тому числі в соціальних мережах), на якій опубліковано положення/політику, що регулюють питання внутрішніх стандартів діяльності, зокрема етики поведінки та комунікації, запобігання конфлікту інтересів, запобігання корупції, здійснення закупівель, запобігання зловживанням;

неактивне посилання на оприлюднені публічні та фінансові звіти про діяльність гуманітарної організації, що містять відомості про її призначення, цінності, пріоритетні напрями діяльності, обсяг, структуру фінансових надходжень і видатків, а також опис основних соціальних, гуманітарних та інших програм (проектів, заходів), виконаних (реалізованих, здійснених) за два календарних роки;

відсутність інформації про українську гуманітарну організацію в Реєстрі неприбуткових установ та організацій.

12. Гуманітарна організація має право повторно звернутися із заявою для набуття статусу верифікованої гуманітарної організації та включення до переліку верифікованих гуманітарних організацій у разі зміни або усунення обставин, у зв'язку з якими їй відмовлено у включенні до переліку верифікованих гуманітарних організацій.

13. Виключення з переліку верифікованих гуманітарних організацій та позбавлення статусу верифікованої гуманітарної організації здійснюється автоматично у порядку, визначеному Положенням про автоматизовану систему реєстрації гуманітарної допомоги, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 9 жовтня 2020 р. № 927 “Деякі питання організації ведення автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги”, у таких випадках:

виникнення заборгованості із сплати верифікованою гуманітарною організацією єдиного соціального внеску за найманих працівників та керівника такої організації (крім випадків, коли працівниками та керівником іноземної гуманітарної організації є іноземці або особи без громадянства, з якими укладено контракт відповідно до законодавства іноземної держави);

порушення працівниками верифікованої гуманітарної організації строку безперервного перебування за кордоном, визначеного пунктом 2⁸ Правил перетинання державного кордону громадянами України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 1995 р. № 57 (ЗП України, 1995 р., № 4, ст. 92; Офіційний вісник України, 2010 р., № 65, ст. 2239);

виключення верифікованої гуманітарної організації з Реєстру неприбуткових установ та організацій;

наявність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення неприбуткової організації, яка є верифікованою гуманітарною організацією, у результаті її ліквідації, злиття, приєднання, поділу або перетворення;

наявність судового рішення про порушення верифікованою гуманітарною організацією вимог законодавства про гуманітарну допомогу, що набрало законної сили.

Інформація щодо сплати гуманітарною організацією єдиного соціального внеску надається ДПС у вигляді відомостей про суму нарахованого та фактично сплаченого єдиного соціального внеску за кожний звітний квартал із зазначенням періоду, за який здійснено оплату, та даних про сплату такого внеску у повному або неповному обсязі за відповідний квартал. Така інформація надається на підставі угоди, укладеної між ДПС і Мінсоцполітики, та відповідних протоколів про інформаційний обмін.

У разі відсутності технічної можливості передачі даних з використанням каналів зв'язку, визначених в абзаці сьомому цього пункту, електронна інформаційна взаємодія може здійснюватися з використанням інших інформаційно-комунікаційних систем з дотриманням вимог Закону України “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

Формат та структура даних, якими обмінюються суб'єкти електронної взаємодії через програмні інтерфейси електронних інформаційних ресурсів (сервіси), визначаються договорами про інформаційну взаємодію згідно із законодавством або протоколами.

14. У разі виявлення недостовірної інформації, поданої верифікованою гуманітарною організацією, передбаченої абзацами шостим — восьмим пунктів 4 і 6 цього Порядку, або виявлення порушення нею вимог законодавства щодо цільового використання гуманітарної допомоги, в тому числі транспортних засобів, призначених для здійснення гуманітарного реагування, Мінсоцполітики має право звернутися в паперовій та/або електронній формі до такої організації із запитом щодо надання письмових пояснень про причини подання недостовірної інформації та вимогою щодо усунення невідповідностей у поданій інформації.

Якщо протягом 30 календарних днів з дня отримання такого запиту верифікованою гуманітарною організацією не надано обґрунтовані пояснення щодо порушення нею вимог законодавства щодо цільового використання гуманітарної допомоги, в тому числі транспортних засобів, призначених для здійснення гуманітарного реагування, та невідповідності інформації, передбаченої абзацами шостим — восьмим пунктів 4 і 6 цього Порядку, не усунуті, адміністратор автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги за зверненням Мінсоцполітики забезпечує виключення такої організації з переліку верифікованих гуманітарних організацій та позбавлення статусу верифікованої гуманітарної організації.

Підставами для виключення з переліку верифікованих гуманітарних організацій та позбавлення статусу верифікованої гуманітарної організації у зв'язку з поданням верифікованою гуманітарною організацією недостовірної інформації є:

невідповідність публічного річного звіту реальній діяльності верифікованої гуманітарної організації, зокрема її меті (місії), цінностям, пріоритетним напрямам діяльності, інформації про керівні органи, основні соціальні, гуманітарні та інші програми (проекти, заходи), виконані (реалізовані, здійснені) за попередній календарний рік, загальним сумах та структурі фінансових надходжень і видатків;

невідповідність положення/політики, що регулюють питання внутрішніх стандартів діяльності, етики поведінки та комунікації, запобігання конфлікту інтересів, запобігання корупції, здійснення закупівель, запобігання зловживанням, установчим документам верифікованої гуманітарної організації;

оновлення публічної веб-сторінки верифікованої гуманітарної організації (в тому числі в соціальних мережах) рідше ніж один раз на місяць.

15. У разі виключення гуманітарної організації з переліку верифікованих гуманітарних організацій та позбавлення її статусу верифікованої гуманітарної організації у випадках, визначених пунктами 13 і 14 цього Порядку, автоматизована система реєстрації гуманітарної допомоги забезпечує автоматичну відмову у повторному включенні такої організації до зазначеного переліку.

Така організація має право звернутися до Мінсоцполітики з офіційним запитом про повторний розгляд питання щодо включення до переліку верифікованих гуманітарних організацій та поновлення статусу верифікованої гуманітарної організації.

До запиту додаються документи, що підтверджують усунення причин, що призвели до виключення з переліку верифікованих гуманітарних організацій та позбавлення статусу верифікованої гуманітарної організації.

За результатами розгляду поданих документів Мінсоцполітики приймає рішення про включення до переліку верифікованих гуманітарних організацій та поновлення статусу верифікованої гуманітарної організації або про відмову в такому поновленні. Про прийняте рішення Мінсоцполітики повідомляє такій організації протягом 10 робочих днів у письмовій та/або електронній формі.

Рішення Мінсоцполітики про відмову у включенні до переліку верифікованих гуманітарних організацій та поновленні статусу верифікованої гуманітарної організації може бути оскаржене організацією в адміністративному порядку відповідно до Закону України “Про адміністративну процедуру” та/або судовому порядку.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 15 липня 2026 р. № 954

ПОРЯДОК ТА ВИМОГИ

щодо включення до автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги даних про працівників гуманітарних організацій, які отримали статус верифікованої гуманітарної організації, для перетину ними державного кордону з метою перевезення вантажів гуманітарної допомоги

1. Ці Порядок та вимоги встановлюють механізм включення до автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги незаброньованих працівників верифікованих гуманітарних організацій — громадян чоловічої статі від 23 до 60 років (далі — працівники) для перетину ними державного кордону з метою перевезення вантажів гуманітарної допомоги.

2. Верифіковані гуманітарні організації мають право включати дані про своїх працівників для перетину ними державного кордону з метою перевезення вантажів гуманітарної допомоги засобами автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги у разі відповідності таким вимогам:

організація за останніх 12 місяців здійснила розподіл не менше ніж 50 відсотків отриманих вантажів гуманітарної допомоги;

в автоматизованій системі реєстрації гуманітарної допомоги наявні інвентаризаційні описи, сформовані та подані відповідно до Порядку пропуску та обліку гуманітарної допомоги в умовах воєнного стану, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 вересня 2023 р. № 953 “Деякі питання пропуску та обліку гуманітарної допомоги в умовах воєнного стану” (Офіційний вісник України, 2023 р., № 87, ст. 5038).

3. Верифікована гуманітарна організація має право подавати до автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги дані про працівників для перетину ними державного кордону з метою перевезення вантажів гуманітарної допомоги:

одного працівника — у разі, коли за останніх 12 місяців організація подала через автоматизовану систему реєстрації гуманітарної допомоги десять декларацій про перелік товарів, що визнаються гуманітарною допомогою;

двох працівників — у разі, коли за останніх 12 місяців організація подала через автоматизовану систему реєстрації гуманітарної допомоги більше десяти декларацій про перелік товарів, що визнаються гуманітарною допомогою;

трьох працівників — у разі, коли за останніх 12 місяців організація подала через автоматизовану систему реєстрації гуманітарної допомоги більше десяти декларацій про перелік товарів, що визнаються гуманітарною допомогою, та оформила вантажі гуманітарної допомоги на загальну суму більше ніж 2000 тис. гривень, що підтверджується відповідними інвентаризаційними описами;

чотирьох працівників — у разі, коли за останніх 12 місяців організація подала через автоматизовану систему реєстрації гуманітарної допомоги більше десяти декларацій про перелік товарів, що визнаються гуманітарною допомогою, та оформила вантажі гуманітарної допомоги на загальну суму більше ніж 4000 тис. гривень, що підтверджується відповідними інвентаризаційними описами;

п'ятьох працівників — у разі, коли за останніх 12 місяців організація подала через автоматизовану систему реєстрації гуманітарної допомоги більше десяти декларацій про перелік товарів, що визнаються гуманітарною допомогою, та оформила вантажі гуманітарної допомоги на загальну суму більше ніж 6000 тис. гривень, що підтверджується відповідними інвентаризаційними описами.

4. Адміністрація Держприкордонслужби та Мінсоцполітики забезпечують електронну інформаційну взаємодію між інформаційно-комунікаційними системами з дотриманням вимог законодавства у сфері захисту інформації.

Порядок, регламент та умови здійснення електронної інформаційної взаємодії, формат даних, їх реквізити визначаються договорами про інформаційну взаємодію.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 15 липня 2026 р. № 954

ВИМОГИ

до транспортних засобів верифікованих гуманітарних організацій,
ввезених на митну територію України як гуманітарна допомога,
та особливості ведення їх обліку

1. Ці вимоги та особливості визначають загальні, технічні та функціональні вимоги до транспортних засобів верифікованої гуманітарної організації, ввезених на митну територію України як гуманітарна допомога, взятих на баланс верифікованої гуманітарної організації та призначених для використання виключно з метою здійснення гуманітарного реагування (далі — транспортні засоби), а також особливості ведення їх обліку в автоматизованій системі реєстрації гуманітарної допомоги.

2. У цих вимогах та особливостях терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України “Про дорожній рух”, “Про автомобільний транспорт”, “Про гуманітарну допомогу”, “Про інформацію”, “Про доступ до публічної інформації”, “Про електронні документи та електронний документообіг”, “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”, “Про благодійну діяльність та благодійні організації”, “Про захист персональних даних”, “Про публічні електронні реєстри”.

3. Транспортні засоби повинні бути технічно справними, придатними для експлуатації та відповідати вимогам законодавства у сфері безпеки дорожнього руху, вимогам до конструкції та технічного стану колісних транспортних засобів, національним стандартам щодо безпечності технічного стану транспортних засобів.

4. Транспортні засоби використовуються верифікованою гуманітарною організацією виключно з метою здійснення гуманітарного реагування без права надання в оренду, лізинг чи передачі в користування третім особам на будь-яких інших умовах, без права відчуження таких транспортних засобів протягом десяти років з дня взяття їх на баланс такої гуманітарної організації за будь-якими цивільно-правовими договорами, крім безоплатного відчуження або передачі в користування іншим набувачам гуманітарної допомоги — верифікованим гуманітарним організаціям або особам, визначеним частиною другою статті 6 Закону України “Про гуманітарну допомогу”, а у разі припинення діяльності юридичної особи шляхом її ліквідації — виключно з метою передачі верифікованій гуманітарній організації або безоплатної передачі на потреби держави.

5. Державна реєстрація транспортних засобів та присвоєння на них буквено-цифрової комбінації номерних знаків здійснюються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 7 вересня 1998 р. № 1388 “Про

затвердження Порядку державної реєстрації (перереєстрації), зняття з обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів, мотоколясок, інших прирівняних до них транспортних засобів та мопедів” (Офіційний вісник України, 1998 р., № 36, ст. 1327; 2009 р., № 101, ст. 3521).

6. Електронна інформаційна взаємодія автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги з єдиною інформаційною системою МВС здійснюється з дотриманням вимог Законів України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”, “Про захист персональних даних”, “Про публічні електронні реєстри”, “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

Електронна інформаційна взаємодія, передбачена цими вимогами та особливостями, здійснюється засобами системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта” відповідно до вимог Порядку електронної (технічної та інформаційної) взаємодії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2016 р. № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 73, ст. 2455; 2021 р., № 52, ст. 3216; 2023 р., № 11, ст. 721).

У разі відсутності технічної можливості передачі даних з використанням системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта” електронна інформаційна взаємодія суб’єктів електронної взаємодії здійснюється з використанням інших інформаційно-комунікаційних систем з дотриманням вимог щодо захисту інформації відповідно до статті 8 Закону України “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

Формат та структура даних, якими обмінюються суб’єкти електронної взаємодії через програмні інтерфейси електронних інформаційних ресурсів (сервіси), визначаються договорами про інформаційну взаємодію згідно із законодавством або протоколами.

7. Верифікована гуманітарна організація має право здійснювати державну реєстрацію транспортних засобів у територіальних органах з надання сервісних послуг МВС у кількості, що не перевищує 25 одиниць.

8. Верифікована гуманітарна організація подає щокварталу до 15 числа наступного місяця в автоматизованій системі реєстрації гуманітарної допомоги звіт про використання кожного транспортного засобу за формою згідно з додатком.

9. Верифікована гуманітарна організація втрачає право на використання транспортного засобу та повинна передати такий засіб особам, визначеним частиною другою статті 6 Закону України “Про

гуманітарну допомогу”, іншій верифікованій гуманітарній організації або для потреб держави у разі:

припинення верифікованої гуманітарної організації шляхом її ліквідації або реорганізації;

позбавлення статусу верифікованої гуманітарної організації та виключення з переліку верифікованих гуманітарних організацій у випадках, передбачених пунктами 10, 13 і 14 Порядку набуття та позбавлення статусу верифікованої гуманітарної організації, включення до переліку верифікованих гуманітарних організацій та виключення із зазначеного переліку, підтвердження вимог для набуття статусу верифікованої гуманітарної організації, визначення мінімального обсягу необхідних фінансових ресурсів для набуття статусу верифікованої гуманітарної організації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 р. № 954 “Деякі питання набуття та позбавлення статусу верифікованої гуманітарної організації”.

10. Перерозподіл транспортних засобів між набувачами — верифікованими гуманітарними організаціями здійснюється відповідно до Порядку надання погодження на перерозподіл гуманітарної допомоги між набувачами гуманітарної допомоги — юридичними особами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 березня 2025 р. № 321 “Деякі питання перерозподілу та цільового використання гуманітарної допомоги” (Офіційний вісник України, 2025 р., № 32, ст. 2149).

ЗВІТ

(найменування верифікованої гуманітарної організації)

про використання транспортних засобів, ввезених на митну територію України
як гуманітарна допомога, для здійснення гуманітарного реагування

Порядковий номер	Марка та модель транспортного засобу	Державний реєстраційний номер	Ідентифікаційний номер (VIN)	Примітки*
---------------------	--	-------------------------------------	---------------------------------	-----------

(найменування посади керівника або уповноваженої особи)

(підпис)

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

_____ 20____ р.

* Зазначається загальна інформація про фактичне використання транспортного засобу (мета використання, напрям гуманітарного реагування).

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 15 липня 2026 р. № 954

ЗМІНИ,
що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України

1. Пункт 2⁸ Правил перетинання державного кордону громадянами України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 1995 р. № 57 (ЗП України, 1995 р., № 4, ст. 92; Офіційний вісник України, 2010 р., № 65, ст. 2239; 2022 р., № 44, ст. 2401; 2025 р., № 25, ст. 1673, № 76, ст. 5203), викласти в такій редакції:

“2⁸. У разі введення в Україні воєнного стану пропуск працівників верифікованої гуманітарної організації — громадян України чоловічої статі віком від 23 до 60 років, крім осіб, визначених пунктом 2¹⁴ цих Правил, які прямують для перевезення вантажів гуманітарної допомоги, здійснюється уповноваженими службовими особами Держприкордонслужби за умови виконання такими особами цих Правил та наявності:

військово-облікового документа (військово-облікового документа в електронній формі);

даних в автоматизованій системі реєстрації гуманітарної допомоги про прізвище, власне ім'я, серію та номер паспорта громадянина України для виїзду за кордон, дату народження;

роздрукованого витягу з QR-кодом, сформованого засобами автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги, з відомостями про працівника, верифіковану гуманітарну організацію, строк дії витягу та накладеним кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом керівника верифікованої гуманітарної організації або уповноваженої особи (якщо організація є міжнародною, іноземною гуманітарною організацією (без утворення юридичної особи), що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

У разі відсутності в автоматизованій системі реєстрації гуманітарної допомоги даних про працівника верифікованої гуманітарної організації, зазначених в абзаці третьому цього пункту, уповноважена службова особа Держприкордонслужби відмовляє такій особі в перетині державного кордону в порядку, визначеному частиною першою статті 14 Закону України “Про прикордонний контроль”.

Особи, зазначені в абзаці першому цього пункту, можуть безперервно перебувати за кордоном не більше ніж 60 календарних днів з дня перетину державного кордону.”.

2. У Порядку державної реєстрації (перереєстрації), зняття з обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на

шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів, мотоколясок, інших прирівняних до них транспортних засобів та мопедів, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 7 вересня 1998 р. № 1388 (Офіційний вісник України, 1998 р., № 36, ст. 1327; 2009 р., № 101, ст. 3521; 2011 р., № 30, ст. 1311; 2012 р., № 13, ст. 467, № 50, ст. 1978, № 91, ст. 3674; 2013 р., № 47, ст. 1695, № 68, ст. 2475; 2014 р., № 4, ст. 101; 2015 р., № 90, ст. 3040, № 93, ст. 3169; 2016 р., № 2, ст. 70, № 56, ст. 1941, № 82, ст. 2707; 2017 р., № 96, ст. 2938; 2018 р., № 8, ст. 301, № 68, ст. 2297; 2019 р., № 2, ст. 36, № 98, ст. 3276; 2020 р., № 79, ст. 2543; 2021 р., № 1, ст. 39, № 25, ст. 1181, № 35, ст. 2091, № 78, ст. 4936; 2022 р., № 10, ст. 529, № 34, ст. 1851, № 75, ст. 4544; 2023 р., № 48, ст. 2657, № 78, ст. 4426; 2024 р., № 75, ст. 4445; 2025 р., № 71, ст. 4867, № 73, ст. 4983, № 87, ст. 6048):

1) пункт 8 після абзацу тридцять шостого доповнити абзацами такого змісту:

“Для державної реєстрації (перереєстрації) транспортних засобів, ввезених на митну територію України як гуманітарна допомога та призначених для здійснення гуманітарного реагування, що належать верифікованій гуманітарній організації, така організація, крім документів, визначених цим пунктом, подає засвідчену в установленому порядку копію акта введення в експлуатацію основних засобів, до якого включено відповідний транспортний засіб.

Державна реєстрація (перереєстрація) транспортних засобів, ввезених на митну територію України як гуманітарна допомога, за верифікованою гуманітарною організацією здійснюється за наявності в автоматизованій системі реєстрації гуманітарної допомоги відомостей про включення гуманітарної організації до переліку верифікованих гуманітарних організацій відповідно до Порядку набуття та позбавлення статусу верифікованої гуманітарної організації, включення до переліку верифікованих гуманітарних організацій та виключення із зазначеного переліку, підтвердження вимог для набуття статусу верифікованої гуманітарної організації, визначення мінімального обсягу необхідних фінансових ресурсів для набуття статусу верифікованої гуманітарної організації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 р. № 954“Деякі питання набуття та позбавлення статусу верифікованої гуманітарної організації”, та з урахуванням вимог до транспортних засобів верифікованих гуманітарних організацій, ввезених на митну територію України як гуманітарна допомога, та особливостей ведення їх обліку, затверджених зазначеною постановою.

Якщо гуманітарну організацію не включено до переліку верифікованих гуманітарних організацій, державна реєстрація транспортного засобу, ввезеного як гуманітарна допомога, за такою організацією не здійснюється.

Передача даних про верифіковану гуманітарну організацію здійснюється шляхом електронної інформаційної взаємодії між єдиною інформаційною системою МВС та автоматизованою системою реєстрації гуманітарної допомоги в порядку, визначеному МВС та Мінсоцполітики.

У разі відсутності технічної можливості передачі або отримання відомостей у порядку електронної інформаційної взаємодії між єдиною інформаційною системою МВС та автоматизованою системою реєстрації гуманітарної допомоги для здійснення державної реєстрації транспортних засобів, ввезених як гуманітарна допомога, верифікована гуманітарна організація подає витяг з переліку верифікованих гуманітарних організацій автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги, що містить QR-код, для підтвердження її включення до такого переліку.”.

У зв’язку з цим абзаци тридцять сьомий — сорок другий вважати відповідно абзацами сорок другим — сорок сьомим;

2) пункт 30 доповнити абзацом такого змісту:

“У разі першої державної реєстрації або перереєстрації транспортних засобів, визнаних гуманітарною допомогою, в тому числі ввезених на підставі декларації про перелік товарів, що визнаються гуманітарною допомогою, призначених для здійснення гуманітарного реагування верифікованими гуманітарними організаціями, у реєстраційних документах у графі “Особливі відмітки” робиться відмітка “Гуманітарне реагування. Відчуження протягом 10 років заборонено”.”.

3. У постанові Кабінету Міністрів України від 9 жовтня 2020 р. № 927 “Деякі питання організації ведення автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги” (Офіційний вісник України, 2020 р., № 84, ст. 2694; 2021 р., № 40, ст. 2373; 2023 р., № 105, ст. 6292; 2024 р., № 100, ст. 6403):

1) доповнити постанову пунктом 1¹ такого змісту:

“1¹. Установити, що у період воєнного стану громадські об’єднання із статусом юридичної особи, благодійні організації — юридичні особи, включені до переліку верифікованих гуманітарних організацій відповідно до Порядку набуття та позбавлення статусу верифікованої гуманітарної організації, включення до переліку верифікованих гуманітарних організацій та виключення із зазначеного переліку, підтвердження вимог для набуття статусу верифікованої гуманітарної організації, визначення мінімального обсягу необхідних фінансових ресурсів для набуття статусу верифікованої гуманітарної організації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 р. № 954 “Деякі питання набуття та позбавлення статусу верифікованої гуманітарної організації”, мають право подавати звернення щодо визнання їх критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період відповідно до Критеріїв та порядку, за якими здійснюється визначення підприємств, установ та організацій, які є

критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період, а також критично важливими для забезпечення потреб Збройних Сил, інших військових формувань в особливий період, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2023 р. № 76 “Деякі питання реалізації положень Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію” щодо бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час” (Офіційний вісник України, 2023 р., № 15, ст. 940; 2024 р., № 57, ст. 3356), за якими здійснюється визначення підприємств, установ та організацій, що є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період, а також критично важливими для забезпечення Збройних Сил, інших військових формувань в особливий період.”;

2) У Положенні про автоматизовану систему реєстрації гуманітарної допомоги, затвердженому зазначеною постановою:

у пункті 2:

підпункт 1 після абзацу четвертого доповнити новим абзацом такого змісту:

“створення, наповнення, зберігання, одержання, видалення та опрацювання інформації, що міститься в переліку верифікованих гуманітарних організацій, які відповідають вимогам, визначеним Порядком набуття та позбавлення статусу верифікованої гуманітарної організації, включення до переліку верифікованих гуманітарних організацій та виключення із зазначеного переліку, підтвердження вимог для набуття статусу верифікованої гуманітарної організації, визначення мінімального обсягу необхідних фінансових ресурсів для набуття статусу верифікованої гуманітарної організації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 р. № 954 “Деякі питання набуття та позбавлення статусу верифікованої гуманітарної організації” (далі — Порядок верифікації);”.

У зв’язку з цим абзаци п’ятий і шостий вважати відповідно абзацами шостим і сьомим;

доповнити пункт підпунктом 5¹ такого змісту:

“5¹) електронний кабінет верифікованої гуманітарної організації — частина АС ГД, призначена для подання гуманітарними організаціями заяви про набуття статусу верифікованої гуманітарної організації, а також для перегляду результатів перевірки та інформації про включення організації до переліку верифікованих гуманітарних організацій;”;

пункт 6 доповнити абзацами такого змісту:

“ведення переліку верифікованих гуманітарних організацій;

забезпечення подання гуманітарними організаціями заяви про набуття статусу верифікованої гуманітарної організації та включення до переліку верифікованих гуманітарних організацій;”;

пункт 7 доповнити абзацом такого змісту:

“створення, наповнення, зберігання, отримання, опрацювання переліку верифікованих гуманітарних організацій, забезпечення обміну інформацією з державними інформаційно-комунікаційними системами (ДПС, Пенсійного фонду України, Мін’юсту, Держприкордонслужби, МВС) для автоматичного підтвердження вимог, визначених законодавством для набуття статусу верифікованої гуманітарної організації.”;

пункт 12 доповнити абзацом такого змісту:

“виключення верифікованої гуманітарної організації з переліку верифікованих гуманітарних організацій у разі звернення Мінсоцполітики відповідно до Порядку верифікації, наявності інформації про ліквідацію гуманітарної організації, яка набула статус верифікованої гуманітарної організації, або подання нею заяви про виключення з переліку верифікованих гуманітарних організацій.”;

доповнити Положення розділом такого змісту:

“Порядок формування, ведення, доступу до переліку верифікованих гуманітарних організацій

55. Подання гуманітарною організацією заяви про набуття статусу верифікованої гуманітарної організації та включення до переліку верифікованих гуманітарних організацій здійснюється в АС ГД після авторизації та переходу до відповідного пункту в системі, що передбачає верифікацію, заповнення електронної форми, накладення кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, керівника гуманітарної організації або уповноваженої особи (якщо організація є міжнародною, іноземною гуманітарною організацією (без утворення юридичної особи), що провадить діяльність у сфері гуманітарного реагування в Україні.

Користуватися електронним кабінетом верифікованої гуманітарної організації та вносити (подавати, підписувати) дані в АС ГД можуть особи, інформація про яких отримана з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, а також уповноважені особи, повноваження яких підтверджено керівником верифікованої гуманітарної організації. Керівник верифікованої гуманітарної організації може уповноважити для роботи в АС ГД не більше п’яти уповноважених осіб.

АС ГД автоматично фіксує дату і час подання заяви.

56. У процесі формування та подання заяви інформація про гуманітарну організацію (ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ; повне найменування; місцезнаходження; номер телефону та/або адреса електронної пошти; прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) керівника) вноситься в порядку електронної інформаційної взаємодії з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань. Посилання на власну публічну веб-сторінку, на якій оприлюднюється інформація про діяльність гуманітарної організації, посилання на публічні та фінансові річні звіти за два останніх календарних роки та посилання на внутрішні стандарти діяльності, оприлюднені відповідно до установчих документів, самостійно зазначаються у заяві особою, уповноваженою для роботи в АС ГД.

Після підписання та подання заяви редагування її відомостей (крім номера телефону та/або адреси електронної пошти) блокується АС ГД.

57. Обробка поданої заяви здійснюється автоматично шляхом верифікації відомостей у порядку електронної інформаційної взаємодії з державними інформаційно-комунікаційними системами.

Перевірка відомостей про сплату єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування гуманітарною організацією проводиться щокварталу шляхом електронної інформаційної взаємодії між АС ГД та інформаційними системами Пенсійного фонду України.

58. Заява, сформована в АС ГД, може перебувати в одному з таких станів, як “створено”, “перевіряється”, “підтверджено”, “завершено”, “відмовлено”, “скасовано”. Інформація про стан заяви доступна для перегляду в електронному кабінеті верифікованої гуманітарної організації та кабінеті контролю.

Строк верифікації заяви не може перевищувати 72 години з моменту її подання.

59. У разі підтвердження відповідності гуманітарної організації вимогам, визначеним Порядком верифікації, АС ГД автоматично включає організацію до переліку верифікованих гуманітарних організацій.

Витяг з переліку верифікованих гуманітарних організацій формується виключно за допомогою програмних засобів з обов'язковим присвоєнням QR-коду.

60. QR-код містить відомості про дату і час формування запису, найменування гуманітарної організації, код згідно з ЄДРПОУ та строк дії статусу. QR-код є підтвердженням дійсності запису про набуття статусу верифікованої гуманітарної організації.

61. У разі встановлення невідповідності вимогам, визначеним Порядком верифікації, АС ГД автоматично формує відмову в набутті

статусу верифікованої гуманітарної організації. Інформація про відмову відображається в електронному кабінеті отримувача із зазначенням підстав.

62. Відомості про гуманітарні організації, які набули статусу верифікованої гуманітарної організації, автоматично оприлюднюються в публічній частині інформаційної веб-системи АС ГД, крім інформації, що містить персональні дані або належить до інформації з обмеженим доступом.

63. Гуманітарна організація може формувати нову заяву про підтвердження статусу верифікованої гуманітарної організації після закінчення строку дії такого статусу відповідно до Порядку верифікації.

64. Виключення верифікованої гуманітарної організації з переліку верифікованих гуманітарних організацій здійснюється автоматично чи адміністратором АС ГД шляхом припинення доступу верифікованої гуманітарної організації до електронного кабінету верифікованої гуманітарної організації та позбавлення статусу верифікованої гуманітарної організації у випадках, визначених Порядком верифікації.

Інформація про дату виключення верифікованої гуманітарної організації з переліку верифікованих гуманітарних організацій автоматично оприлюднюється в публічній частині інформаційної веб-системи АС ГД.

65. Верифікована гуманітарна організація має право включати дані про своїх працівників для перетину ними державного кордону з метою перевезення вантажів гуманітарної допомоги засобами автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги (далі — працівники).

66. У даних про працівників зазначаються прізвище, власне ім'я, серія та номер паспорта громадянина України для виїзду за кордон, дата народження.

Дані про працівників можуть формуватися як витяг з QR-кодом, на який накладається кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис керівника верифікованої гуманітарної організації або уповноваженої особи (якщо організація є міжнародною, іноземною гуманітарною організацією (без утворення юридичної особи), що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, виключно за допомогою програмних засобів АС ГД та містить, зокрема, строк дії витягу.

67. Включення даних про працівників до АС ГД здійснюється до перетину ними державного кордону. АС ГД автоматично фіксує дату і час включення таких даних. У разі зміни даних про працівника верифікована гуманітарна організація зобов'язана невідкладно актуалізувати їх в АС ГД до моменту наступного перетину таким працівником державного кордону для перевезення вантажів гуманітарної допомоги.

Перевірка відомостей про працівників гуманітарної організації, яка набула статусу верифікованої гуманітарної організації, включеної до

АС ГД, щодо наявності в Реєстрі застрахованих осіб, відповідності їх ідентифікаційних даних та перебування у трудових відносинах із відповідною організацією здійснюється протягом 24 годин з моменту подання таких відомостей шляхом електронної інформаційної взаємодії між АС ГД та Реєстром застрахованих осіб, який формує та веде Пенсійний фонд України.

68. Виїзд за межі України працівників верифікованої гуманітарної організації з метою перевезення вантажів гуманітарної допомоги та їх повернення в Україну уповноважені службові особи Держприкордонслужби фіксують в інтегрованій міжвідомчій інформаційно-комунікаційній системі щодо контролю осіб, транспортних засобів та вантажів, які перетинають державний кордон, інформація з якої відображається в АС ГД.”.

4. У постанові Кабінету Міністрів України від 27 січня 2023 р. № 76 “Деякі питання реалізації положень Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію” щодо бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час” (Офіційний вісник України, 2023 р., № 15, ст. 940; 2024 р., № 57, ст. 3356, № 61, ст. 3651, № 82, ст. 4837, № 107, ст. 6790, № 109, ст. 6980; 2025 р., № 7, ст. 548, № 11, ст. 878, № 13, ст. 984, № 26, ст. 1730, № 27, ст. 1782, № 35, ст. 2323, № 39, ст. 2624, № 51, ст. 3501, № 64, ст. 4386, № 73, ст. 5006, № 95, ст. 6660, № 101, ст. 7160):

1) у Порядку бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час, затвердженому зазначеною постановою:

пункт 1 після абзацу сьомого доповнити новим абзацом такого змісту:

“у верифікованій гуманітарній організації, визначеній в установленому порядку критично важливою для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;”.

У зв’язку з цим абзаци восьмий і дев’ятий вважати відповідно абзацами дев’ятим і десятим;

в абзаці восьмому пункту 3 слова “сьомому та восьмому” замінити словами “сьомому, восьмому та дев’ятому”;

пункт 5 доповнити абзацом такого змісту:

“працівники верифікованої гуманітарної організації, яку визначено в установленому порядку критично важливою для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період.”;

у пункті 8:

в абзаці першому слова “двадцять першому” замінити словами “двадцять другому”;

абзац третій після слів “юридичних осіб — релігійних організацій” доповнити словами “, верифікованих гуманітарних організацій”;

абзац перший пункту 9 після слів “міжнародних неурядових організацій” доповнити словами “, відокремлені підрозділи (філії, представництва) іноземних гуманітарних організацій, акредитованих в Україні”;

пункт 31 доповнити підпунктом 17 такого змісту:

“17) позбавлення гуманітарної організації статусу верифікованої гуманітарної організації та виключення її з переліку верифікованих гуманітарних організацій.”;

2) у Критеріях та порядку, за якими здійснюється визначення підприємств, установ та організацій, які є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період, а також критично важливими для забезпечення потреб Збройних Сил, інших військових формувань в особливий період, затверджених зазначеною постановою:

у пункті 2:

доповнити пункт після абзацу сімнадцятого новим абзацом такого змісту:

“верифіковані гуманітарні організації, які визначені Мінсоцполітики критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період, якщо обсяг їх видатків згідно із звітом про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації за попередній рік до дня подання звернення становить не менше ніж 10 000 тис. гривень наданої допомоги на одного військовозобов’язаного, що пропонується для бронювання на період мобілізації та на воєнний час.”;

У зв’язку з цим абзаци вісімнадцятий — двадцять третій вважати відповідно абзацами дев’ятнадцятим — двадцять четвертим;

абзац двадцять третій після слів “міжнародних неурядових організацій” доповнити словами “, відокремлені підрозділи (філії, представництва) іноземних гуманітарних організацій, акредитованих в Україні”;

у пункті 5:

друге речення абзацу першого після слів “Закону України “Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні” доповнити словами “, та відокремлених підрозділів (філій, представництв) іноземних гуманітарних організацій, акредитованих в Україні”;

доповнити пункт абзацом такого змісту:

“Відокремлені підрозділи (філії, представництва) іноземних гуманітарних організацій, акредитованих в Україні, до звернення додають копію відповідної електронної фінансової звітності за останній звітний період.”;

пункт 8 доповнити абзацом такого змісту:

“Відокремлені підрозділи (філії, представництва) іноземних гуманітарних організацій, акредитованих в Україні, до звернення додають копію відповідної електронної фінансової звітності за останній звітний період.”.

5. У Порядку пропуску та обліку гуманітарної допомоги в умовах воєнного стану, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 5 вересня 2023 р. № 953 “Деякі питання пропуску та обліку гуманітарної допомоги в умовах воєнного стану” (Офіційний вісник України, 2023 р., № 87, ст. 5038):

1) в абзаці першому пункту 10 слова “Отримувач, який є підприємством, установою чи організацією, що утримується за рахунок бюджетів, уповноваженою ними державною установою або органом місцевого самоврядування” замінити словом “Отримувач”;

2) пункт 11 виключити.

6. Пункт 4 Положення про Міністерство соціальної політики, сім’ї та єдності України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 липня 2025 р. № 904 “Деякі питання оптимізації системи центральних органів виконавчої влади” (Офіційний вісник України, 2025 р., № 65, ст. 4542), доповнити підпунктом 51¹ такого змісту:

“51¹) веде перелік верифікованих гуманітарних організацій;”.
