



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «ЦЕНТР ПРОБАЦІЇ»
(Центр пробації)

вул. Мельникова, 81, м. Київ, 04050 тел.207-34-27E-mail: probation@kvs.gov.ua Код ЄДРПОУ 41847154

28.09.2018 № 2230/2/УН-18

Академія ДПтС України
вул. Гончара 34, м. Чернігів, 14000

**Інститут кримінально-виконавчої
служби**
вул. Колекторна 4, м. Київ, 02121

**Білоцерківський центр ПКП ДКВС
України**
вул. Івана Кожедуба 333, м. Біла Церква, Київська
область, 09100

**Дніпровський центр ПКП ДКВС
України**
вул. Клеусівська 39, м. Кам'янське, Дніпропетровська
область, 51901

Надсилаємо до відома та врахування під час проведення навчання персоналу пробації методичні рекомендації щодо взаємодії уповноважених органів з питань пробації, центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, громадських організацій щодо проведення роботи з повнолітніми особами, які перебувають на обліку в уповноважених органах з питань пробації.

Зазначені методичні рекомендації призначені для сприяння в організації роботи персоналу уповноважених органів з питань пробації, а також у налагодженні взаємодії з підприємствами, установами та організаціями, що залучаються до виконання завдань, покладених на уповноважені органи з питань пробації.

Додаток: 1. Методичні рекомендації щодо взаємодії органів пробації, центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, громадських організацій щодо проведення роботи з повнолітніми особами, які перебувають на обліку в уповноважених органах з питань пробації.

В.о. директора

О. Б. Янчук

Тетяна Вережемська 067 796 83 43

**Методичні рекомендації щодо
взаємодії органів пробації, центрів
соціальних служб для сім'ї, дітей та
молоді, громадських організацій
щодо проведення роботи з
повнолітніми особами, які
перебувають на обліку в
уповноважених органах з питань
пробації**

ДУ «Центр пробації» Міністерства юстиції України

Проектний офіс з питань пробації Міністерства юстиції України

2018 рік

Строк	Дії	Примітка
Ознайомлення з порядком та умовами відбування покарання, постановка на облік		
Не пізніше десятиденного строку з дня надходження до уповноваженого органу з питань пробації	Прийнято до виконання та поставлено на облік уповноваженим органом з питань пробації вирок суду щодо особи, яка засуджена до покарання, не пов'язаного з позбавленням волі, яка звільнена від відбування покарання з випробуванням (далі – суб'єкт пробації). Проведення першої зустрічі з суб'єктом пробації для ознайомлення з умовами та порядком відбування покарання, направлення відповідних повідомлень та запитів, згідно чинного законодавства.	У разі неявки засудженого після двох послідовних викликів без поважних причин, уповноважений орган з питань пробації проводить першочергові заходи з виявлення такої особи та за наявності підстав вживає заходи відповідно до законодавства.
Проведення оцінки ризиків вчинення повторного кримінального правопорушення		
Оцінка проводиться протягом 20-25 днів, з моменту постановки на облік, сукупний термін проведення оцінки ризиків та складання плану не повинен перевищувати 30 днів	Співробітник уповноваженого органу з питань пробації здійснює збір інформації для проведення оцінки ризиків, зокрема, з урахуванням потреби, проводить зустрічі з суб'єктом пробації, направляє запити до установ, організацій, закладів, які працювали/працюють з суб'єктом пробації та/або членами його сім'ї та можуть надати інформацію, необхідну для оцінки ризиків. У разі необхідності, з метою збору інформації співробітник уповноваженого органу з питань пробації відвідує суб'єкта пробації за місцем проживання, навчання або роботи.	Кількість зустрічей із суб'єктом пробації залежить від потреби, та має бути достатньою для збору необхідної інформації. В запитах доцільно зазначити очікуваний термін отримання інформації для своєчасного забезпечення проведення оцінки ризиків.
У разі виявлення ознак, що можуть свідчити про перебування суб'єкта	Уповноважений орган з питань пробації направляє повідомлення (Додаток 1) за формою, встановленою наказом Мінсоцполітики від 13.07.2018 № 1005 «Про затвердження форм обліку соціальної роботи з сім'ями/особами, які перебувають у складних	Відповідно до Порядку взаємодії суб'єктів соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах (постанова КМУ від 21.11.2013 № 895), суб'єкт, якому в результаті його діяльності стало відомо про сім'ї з дітьми, що можуть

<p>пробації та/або членів його сім'ї у складних життєвих обставинах</p>	<p>життєвих обставинах» до відповідного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді про суб'єкта пробації щодо якого є інформація про перебування у складних життєвих обставинах.</p> <p>У разі виявлення фактів, що можуть свідчити про те, що суб'єкт пробації постраждав від домашнього насильства, або суб'єкт пробації є тією особою, яка вчиняє домашнє насильство, уповноважений орган з питань пробації протягом 1 дня з моменту отримання такої інформації, передає повідомлення до суб'єктів відповідно до Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству».</p>	<p>потрапити у складні життєві обставини, або сім'ї (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, надсилає протягом трьох робочих днів повідомлення відповідному центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді за формою, затвердженою Мінсоцполітики.</p> <p>Перелік обставин, що можуть свідчити про перебування сімей (осіб) у складних життєвих обставинах визначено Порядком виявлення сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, надання їм соціальних послуг та здійснення соціального супроводу таких сімей (осіб) (постанова КМУ від 21.11.2013 № 896).</p> <p>Порядок взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 р. № 658.</p>
	<p>Після надходження зазначеного повідомлення протягом семи робочих днів центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді із залученням інших суб'єктів взаємодії здійснюється відвідування суб'єкта пробації за місцем проживання та проводиться початкова оцінка потреб у наданні соціальних послуг.</p>	<p>Якщо суб'єкт пробації, члени його сім'ї перебували на обліку сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді надає інформацію про термін такого обліку, про проведену роботу та результати цієї роботи (якщо робота проводилась). Така інформація може бути використана при проведенні оцінки ризиків та плануванні індивідуальної роботи з суб'єктом пробації.</p>

	Після проведення початкової оцінки потреб, центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді за запитом уповноваженого органу з питань пробації направляє інформацію про її результати для врахування при проведенні оцінки ризиків та плануванні індивідуальної роботи з суб'єктом пробації. Також надається інформація про прийняття рішення щодо взяття сім'ї на облік сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, та надання соціальних послуг/здійснення соціального супроводу.	Для отримання інформації від центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді щодо результатів проведення початкової оцінки потреб, уповноваженому органу з питань пробації при направленні повідомлення згідно Додатку 1, необхідно до повідомлення додати лист із запитом щодо надання зазначеної інформації.
Не більше 30 днів (з дня постановки на облік) під час здійснення оцінки	Співробітник уповноваженого органу з питань пробації заповнює форму оцінки ризиків та здійснює аналіз виявлених криміногенних потреб суб'єкта пробації. З метою вирішення криміногенних потреб вивчається можливість їх задоволення за допомогою залучення підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (так званий Банк ресурсів (Додаток 2)).	Банк ресурсів формується шляхом отримання інформації від надавачів послуг за запитом, який надсилає орган пробації (Додаток 3). З надавачами послуг – громадськими організаціями має бути укладений меморандум про співпрацю (Додаток 4). Якщо надавачем послуг є державна організація, меморандум також може бути укладений.
Підготовка індивідуального плану роботи		
Не більше 30 днів (з дня постановки на облік)	Розробка індивідуального плану роботи (Додаток 5) здійснюється з урахуванням: - результатів та висновків оцінки ризиків; - аналізу послуг/заходів, зазначених у Банкові ресурсів, які можуть сприяти усуненню або зменшити вплив криміногенних факторів, виявлених у ході оцінки (до індивідуального плану роботи доцільно включати лише ті заходи, що забезпечуються ресурсами); - інформації від центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді щодо надання послуг суб'єкту пробації та/або від інших надавачів (за наявності).	Якщо суб'єкт пробації має певні індивідуальні характеристики (наприклад, особливості психофізичного розвитку, проблеми зі здоров'ям, тощо), які мають бути враховані при проведенні роботи з ним, зазначене має бути враховано при підготовці проекту індивідуального плану роботи. Також має бути врахований рівень його вмотивованості до змін у поведінці, готовність взаємодіяти з органом пробації, надавачами послуг.

	<p>Співробітником уповноваженого органу з питань пробації проводиться зустріч з суб'єктом пробації з метою визначення криміногенних потреб та обговорення завдань, над якими потрібно працювати. Відповідно до завдань визначаються та узгоджуються заходи, що будуть включені до індивідуального плану роботи.</p> <p>У разі прийняття рішення щодо залучення до роботи з суб'єктом пробації надавачів послуг, про що зазначається в індивідуальному плані роботи, співробітник органу пробації має поінформувати суб'єкта пробації про мету цих послуг, порядок та умови їх отримання, дати необхідну контактну інформацію.</p> <p>За потреби, співробітник уповноваженого органу з питань пробації проводить зустрічі з представниками надавачів послуг, щоб узгодити зміст роботи з суб'єктом пробації та особливості взаємодії щодо конкретного випадку.</p>	
<p>Проведення соціально-виховної роботи відповідно до індивідуального плану роботи</p>		
<p>Після проведення оцінки і складання індивідуального плану роботи</p>	<p>Проведення соціально-виховної роботи з суб'єктом пробації забезпечується відповідно до індивідуального плану роботи.</p> <p>У разі необхідності отримання суб'єктом пробації послуг, що надаються іншими організаціями, співробітник органу пробації здійснює відповідне направлення (Додаток б).</p>	<p>З метою підвищення мотивації до першого відвідування організації, співробітник уповноваженого органу з питань пробації може бути присутнім на першій зустрічі працівника визначеної організації та суб'єкта пробації.</p>

	За згодою суб'єкта пробації, співробітник уповноваженого органу з питань пробації може направити надавачу послуг інформацію про особу, яка перебуває на обліку в органі пробації, а також стислий опис результатів оцінки ризиків. Обсяг такої інформації визначається під час укладання меморандуму про співпрацю та залежить від змісту послуг та напрямів роботи надавача послуг (яка за обсягом інформація може бути корисна для планування та організації роботи з суб'єктом пробації, який був направлений органом пробації).	Суб'єкт пробації під час наступної зустрічі після відвідування надавача послуг, віддає співробітнику уповноваженого органу з питань пробації відривний корінець, що заповнюється працівником організації-надавачем послуг відповідно до Додатку 6.
За необхідності, протягом реалізації індивідуального плану роботи	Індивідуальний план роботи переглядається та коригується, за необхідності, з урахуванням ступеня його виконання, та у разі змін в житті суб'єкта пробації, що зумовлюють внесення доповнень до переліку завдань і заходів або їх вилучення у зв'язку з втратою актуальності. У разі коригування індивідуального плану роботи, орган пробації, за потреби, інформує в робочому порядку відповідних надавачів послуг, залучених до роботи з суб'єктом пробації щодо змін, які відбулися.	Під час перегляду індивідуального плану роботи уповноважений орган з питань пробації враховує інформацію, отриману від надавачів послуг щодо проведеної роботи з кожним суб'єктом пробації, звертається за інформацією до інших установ, організацій та закладів, які працюють з особою, робить висновки з власних спостережень за поведінкою суб'єкта пробації.
Обмін інформацією		
Щоквартально до 25 числа останнього місяця поточного кварталу (за потреби)	Уповноважений орган з питань пробації надсилає запити місцевим організаціям щодо наявних послуг або запланованих заходів на базі цих організацій (Додаток 3), та оновлює інформацію, зазначену в Банку ресурсів, згідно отриманих відповідей.	
Щоквартально до 30 числа останнього місяця поточного кварталу або по завершенню надання	Надавачі послуг інформують уповноважений орган з питань пробації про проведену роботу з суб'єктом пробації, надають рекомендації щодо подальшої роботи. Форма, для надання інформації, наведена у додатку до меморандуму про співпрацю, та є	У разі перенаправлення надавачем послуг суб'єкта пробації до іншого надавача послуг (якщо була така потреба), співробітник уповноваженого органу з питань пробації, за необхідності, на основі телефонної розмови або особистої зустрічі з іншим

послуг	орієнтовною і може бути змінена/доповнена з урахуванням потреб та особливостей роботи надавача послуг, з яким укладається меморандум.	надавачем послуг, складає довідку щодо участі суб'єкта пробації у заході/програмі, отримання послуг (Додаток 7).
Завершення роботи з суб'єктом пробації.		
Проведення підсумкової оцінки ризиків вчинення повторного кримінального правопорушення		
Не раніше ніж за три місяці і не пізніше ніж за 15 днів до дня закінчення перебування суб'єкта пробації на обліку	Уповноваженим органом з питань пробації проводиться підсумкова оцінка ризиків вчинення повторного кримінального правопорушення з метою підготовки загальних висновків про проведену роботу з суб'єктом пробації під час перебування на обліку.	

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

Від _____ № _____

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

Від _____ № _____

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

ПОВІДОМЛЕННЯ/ІНФОРМАЦІЯ*

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

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

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

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

Місце проживання (адреса) _____

Контактний телефон _____

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

Від _____

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

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

За результатами _____

(відвідування, обстеження, огляду, рейду тощо)

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

До повідомлення/інформації додано документи _____

Повідомлення/інформацію прийнято

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

Дата _____ Час _____

_____ (посада керівника)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

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

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

БАНК РЕСУРСІВ
 (нааявих у місцевій громаді)

 Дата складання _____
 (оновлюється щоквартально)

Надавач послуг (назва установи/ закладу/ організації, контактна інформація (адреса, телефони)	Послуги, які надаються			Категорія ризику											
	Назва послуги	Мета та зміст	Дата/час проведення (термін надавання послуги: постійно, одноразово)	ЖИТЛО	ОСВІТА	РОБОТА	МАТЕРІАЛЬНЕ СТАНОВИЩЕ	КОНТРОЛЬ НАД ПОВЕДІНКОЮ ТА МИСЛЕННЯМ	ПСИХІЧНИЙ СТАН	ЗЛОВЖИВАННЯ АЛКОГОЛЕМ	ЗЛОВЖИВАННЯ НАРКОТИЧНИМИ ЗАСОБАМИ	СТОСУНКИ У СУСПІЛЬСТВІ	СТОСУНКИ З РІДНИМИ ТА БЛИЗЬКИМИ	СТАВЛЕННЯ ДО ПРАВопорушення	ГООВНІСТЬ ДО ЗМІН

(назва організації)

(адреса)

_____ відділ органу пробації _____ філії ДУ «Центр пробації» в _____ області Міністерства юстиції України висловлює Вам свою повагу та звертається з проханням надати інформацію щодо діяльності Вашої організації.

_____ відділ органу пробації _____ філії ДУ «Центр пробації» в _____ області Міністерства юстиції України – орган державної влади, який забезпечує реалізацію державної політики у сфері виконання певних видів кримінальних покарань, не пов'язаних з позбавленням волі.

Дана інформація необхідна для виконання завдань, визначених Законом України від 05 лютого 2015 року №160-VIII «Про пробацію», а саме, впровадження сучасних та ефективних підходів до роботи з суб'єктами пробації (особи, які відбувають альтернативні види покарання у громаді) та перебувають на обліку нашого відділу, здійснення з ними соціально-виховної та корекційної роботи, надання різноманітних видів послуг та допомоги.

Для нас є дуже важливою інформація щодо переліку послуг, які Ваша організація може надавати суб'єктам пробації, яка мета даних послуг, для якої цільової аудиторії (жінки, чоловіки, діти, вік тощо), протягом якого часу Ваша організація може надавати послугу (разово або багаторазово), можливі дні тижня, дати та час надання послуги та контактна особа.

Дана інформація допоможе _____ відділу органу пробації _____ філії ДУ «Центр пробації» в _____ області Міністерства юстиції України створити Банк ресурсів громади для ефективного перенаправлення суб'єктів пробації з метою отримання адресної допомоги та ефективного розподілу ресурсів у громаді.

У разі виникнення будь-яких запитань з приводу даного звернення, Ви можете звернутись до _____, контактні дані _____.

Просимо надіслати на поштову або електронну адресу заповнену Форму щодо надання інформації стосовно послуг, які надаються організаціями.

Заздалегідь дякуємо та сподіваємось на подальшу плідну співпрацю.

З повагою,
 Керівник _____ відділ органу пробації _____ філії ДУ «Центр пробації» в _____ області Міністерства юстиції України

(Форма для надання зазначеної інформації)

Інформація щодо послуг, які надаються організацією

Назва організації: _____

Період: на _____ квартал 20__ р.

Назва послуги	Мета та зміст послуги	Цільова група	Тривалість надання послуги (разова, тимчасова, постійна тощо)	Дата/дні тижня та час/адреса надання послуги	Контактна особа

МЕМОРАНДУМ

про співпрацю між Державною установою «Центр пробації» та Громадською організацією _____ щодо забезпечення надання соціальних послуг і організації контролю за поведінкою суб'єктів пробації, які засуджені до покарань, не пов'язаних з позбавленням волі та звільнені від відбування покарання з випробуванням

Громадська організація _____, надалі іменується—Громадська організація, в особі директора _____, який діє на підставі Положення, з однієї сторони, та

Державна установа «Центр пробації», надалі іменується—Центр пробації в особі в. о. директора Янчука Олега Борисовича, який діє на підставі Положення, з другої сторони, надалі кожен окремо іменується як Сторона, а разом як Сторони, уклали цей меморандум про співпрацю, надалі—Меморандум, про наступне:

1. Загальні положення

1.1. Меморандум визначає основні напрями та форми взаємодії Сторін щодо надання послуг суб'єктам пробації, які засуджені до покарань, не пов'язаних з позбавленням волі та звільнені від відбування покарання з випробуванням.

1.2. Сторони здійснюють взаємодію відповідно до чинного законодавства та цього Меморандуму.

2. Основні напрями взаємодії Сторін

2.1. Надання послуг, спрямованих на мінімізацію виявлених криміногенних потреб суб'єктів пробації: житло, освіта, робота, матеріальне становище, контроль над поведінкою та мисленням, психічний стан, зловживання алкоголем, зловживання наркотичними засобами, стосунки у суспільстві, стосунки з рідними та близькими, ставлення до правопорушення, готовність до змін.

2.2. Організація контролю за поведінкою суб'єктів пробації під час їхнього перебування на обліку та виконанням плану індивідуальної роботи.

2.3. Залучення до процесу ресоціалізації суб'єктів пробації.

2.4. Унесення пропозицій щодо вдосконалення взаємодії Сторін.

3. Основні форми взаємодії Сторін

3.1. Здійснення відповідно до компетенції Сторін заходів, спрямованих на надання послуг щодо ресоціалізації суб'єктів пробації.

3.2. Складання планів спільних дій.

3.3. Спільна проектна діяльність.

3.4. Організація та проведення науково-практичних конференцій, круглих столів, тренінгів, семінарів, акцій та інших спільних заходів з питань, що стосуються пробації та надання послуг суб'єктам пробації.

3.5. Висвітлення у засобах масової інформації актуальних питань соціальної роботи з особами, які перебувають на обліку в уповноважених органах з питань пробації.

4. Функції Сторін

4.1. Центр пробації:

4.1.1. Веде персональний облік суб'єктів пробації.

4.1.2. Формує банк ресурсів, що включає в себе перелік закладів, установ, організацій усіх форм власності, які можуть надавати послуги суб'єктам пробації.

4.1.3. Проводить збір інформації з метою визначення криміногенних потреб суб'єкта пробації шляхом проведення бесід з суб'єктом пробації та його близьким оточенням, а також шляхом направлення запитів до відповідних установ і організацій незалежно від форми власності.

4.1.4. На основі зібраної інформації заповнює форму оцінки ризиків вчинення повторного кримінального правопорушення і складає індивідуальний план роботи.

4.1.5. Здійснює індивідуальну роботу з суб'єктами пробації з метою їх виправлення та недопущення вчинення ними нових правопорушень відповідно до визначених потреб, зазначених у плані індивідуальної роботи.

4.1.6. Направляє суб'єкта пробації до Громадської організації з метою надання комплексу адресних соціальних та інших видів послуг відповідно до виявлених криміногенних потреб, визначених у плані індивідуальної роботи суб'єкта пробації.

4.1.7. Здійснює постійний обмін інформацією з Громадською організацією щодо перебігу отримання послуги суб'єктом пробації (фізичний та психологічний стан суб'єкта пробації під час відвідування Громадської організації, періодичність відвідування, мотивація суб'єкта пробації щодо отримання послуги, досягнуті результати та, можливі, проблемні питання, що стосуються отримання суб'єктом пробації послуги, тощо).

4.1.8. За потреби, проводить зустрічі з Громадською організацією для обговорення проекту плану індивідуальної роботи та послуг, які можуть бути надані Громадською організацією.

4.1.9. Надає Громадській організації, до якої направляє суб'єкта пробації для отримання послуги, узагальнений опис форми оцінки ризиків.

4.1.10. Бере участь спільно з Громадською організацією у проведенні науково-практичних конференцій, круглих столів, семінарів, тренінгів, акцій та інших заходів з питань ресоціалізації суб'єктів пробації.

4.2. Громадська організація:

4.2.1. Надає в межах своєї компетенції соціальні послуги суб'єктам пробації, які перебувають на обліку.

4.2.2. Інформує відділ (сектор) Центру пробації про прибуття суб'єкта пробації для отримання послуги шляхом заповнення відривного корінця направлення до Громадської організації для отримання послуги.

4.2.3. Здійснює постійний обмін інформацією з Центром пробації щодо перебігу отримання послуги суб'єктом пробації (фізичний та психологічний стан суб'єкта пробації під час відвідування Громадської організації, періодичність відвідування, мотивація суб'єкта

пробації щодо отримання послуги, досягнуті результати та, можливі, проблемні питання, що стосуються отримання суб'єктом пробації послуги, тощо), за формою, що додається до цього Меморандуму

4.2.4. По завершенню надання послуги суб'єкту пробації, надає співробітнику Центру пробації довідку про отримані послуги суб'єктом пробації.

4.2.5. Згідно запиту Центру пробації, надає інформацію щодо переліку послуг, які планується надавати суб'єктам пробації (та родинам суб'єктів пробації), а також заплановані заходи за участю суб'єктів пробації (та родин суб'єктів пробації).

4.2.6. З періодичністю, узгодженою з Центром пробації, інформує про кількість осіб, які були направлені для отримання послуг та звернулись до Громадської організації.

4.2.7. Розробляє в межах своєї компетенції та впроваджує програми і навчальні тренінги, спрямовані на задоволення криміногенних потреб суб'єктів пробації, а також за можливості здійснює персонал Центру пробації.

4.2.8. Не розголошує персональні дані третім особам.

4.2.9. Спільно з Центром пробації бере участь в організації та проведенні науково-практичних конференцій, круглих столів, тренінгів, семінарів та інших заходів з питань ресоціалізації суб'єктів пробації.

5. Термін дії Меморандуму

5.1. Меморандум набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє протягом одного року.

5.2. Меморандум вважається продовженим на наступний рік, якщо за місяць до закінчення його строку не буде подано заяви однією із Сторін про відмову від Меморандуму або його перегляду.

6. Інші умови

6.1. Соціальні послуги суб'єктам пробації, які надає Громадська організація, є безкоштовними.

6.2. Даний Меморандум складений в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

7. Юридичні адреси та підписи Сторін

Державна установа «Центр пробації» Громадська організація

вул. Мельникова, 81,
м. Київ, 04050

В.о. директора

_____ О.Б. Янчук

Додаток до Меморандуму
про співпрацю

Інформація про проведену роботу з особою, яка перебуває на обліку в уповноважених органах з
питань пробації

За ____ квартал 20____ року

Фактичний період роботи з _____ до _____

ПІБ отримувача послуг _____

1. Надані послуги за змістом:

Вжиті заходи (необхідне відмітити або доповнити у графі "інше")
<input type="checkbox"/> здійснено _____ візити(ів) за місцем проживання (перебування) ¹
<input type="checkbox"/> надано інформаційно-освітні матеріали, буклети з питань _____
<input type="checkbox"/> надано інформацію з питань _____
<input type="checkbox"/> проведено бесіди з питань _____
<input type="checkbox"/> надано індивідуальні профілактичні засоби - презервативи, гігієнічні набори, дезінфекційні засоби, лубриканти, інше _____
<input type="checkbox"/> залучено до тестування на ВІЛ, ППСШ, ТБ та інші соціально-небезпечні захворювання(підкреслити необхідне)
<input type="checkbox"/> залучено до навчання (тренінгів) з питань/за темами: _____
<input type="checkbox"/> залучено до груп взаємодопомоги/взаємопідтримки _____ (необхідно зазначити яких саме груп та за якою тематикою)
<input type="checkbox"/> надано психологічну підтримку (підкреслити - консультування, психокорекційна робота, терапевтичні групи, інше _____)
<input type="checkbox"/> надано допомогу в оформленні документів (яких саме) _____
<input type="checkbox"/> представництво інтересів (зазначити які заходи вжито) _____
<input type="checkbox"/> надано допомогу в зміцненні/відновленні родинних і суспільно корисних зв'язків (зазначити з ким саме) _____
<input type="checkbox"/> залучено до клубів за інтересами, організовано змістовне дозвілля (зазначити назви клубів/види дозвілля та/або назви дозвілевих заходів) _____
<input type="checkbox"/> надано допомогу в організації навчання/працевлаштування (зазначити вжиті заходи) _____
<input type="checkbox"/> залучено до реабілітації (зазначити якої саме та на базі яких закладів/програм) _____

¹У разі підготовки за результатами візиту(ів) акту(ів)/інформації, додати до цієї інформації відповідні копії.

- надано допомогу в отриманні необхідного лікування *(азначити яку саме допомогу надано)* _____
- надано допомогу у покращенні житлово-побутових умов/забезпеченні житлом (в т.ч. організовано тимчасове проживання) *(азначити яку саме допомогу надано)* _____
- надано гуманітарну допомогу (одягом, взуттям, продуктовими наборами, тощо) *(азначити що саме)* _____
- надано допомогу в оформленні державних соціальних допомог, грошових виплат, пільг, тощо *(азначити яку саме допомогу надано)* _____
- інше *(азначити що саме)* _____

2. Перенаправлення до інших надавачів соціальних послуг, у тому числі для отримання спеціалізованих послуг, послуг в закладах цілодобового перебування

(азначити куди (назва організації, контактні дані) здійснено перенаправлення і з якою метою)

3. Досягнуті загальні результати за звітний період *(позитивна динаміка змін в життєвій ситуації, в поведінці, набуті знання та навички тощо)*

4. Рекомендації щодо подальшої роботи *(що потрібно зробити в наступний період, чи є доцільним продовжувати роботу, чи виявив бажання отримувач послуг продовжувати роботу)*

Спеціаліст, відповідальний за підготовку інформації:

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

(підпис)

(телефон)

Дата заповнення _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ
(стосовно повнолітнього суб'єкта пробації)

3 _____

(прізвище, ім'я та по батькові суб'єкта пробації)

I. КАРТА ПЕРІОДИЧНОГО ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНКИ РИЗИКУ ВЧИНЕННЯ ПОВТОРНОГО КРИМІНАЛЬНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ

Динамічні фактори ризику, визначені за результатами оцінки		Дата проведення оцінки:	Дата проведення оцінки:	Дата проведення оцінки:	Дата проведення оцінки:	Дата проведення оцінки:	Дата проведення оцінки:
3.1.	Житло	*					
3.2.	Освіта						
3.3.	Робота						
3.4.	Матеріальне становище						
3.5.	Контроль над поведінкою та мисленням						
3.6.	Психічний стан						
3.7.	Вживання алкоголю						
3.8.	Вживання наркотиків						
3.9.	Стосунки у суспільстві						
3.10.	Стосунки з рідними та близькими						
3.11.	Ставлення до правопорушення						
3.12.	Готовність до змін						
Рівень ризику вчинення повторного кримінального правопорушення	Низький	**					
	Середній						
	Високий						
Відповідальна особа уповноваженого органу з питань пробації (підпис) _____ (посада, прізвище, ініціали)							

II. ДОТРИМАННЯ ОБОВ'ЯЗКІВ, ВИЗНАЧЕНИХ ЗАКОНОМ ТА ПОКЛАДЕНИХ СУДОМ

Обов'язок, покладений судом	Результат виконання

* робиться відмітка літерою «Н» у разі низького впливу фактору на ризик вчинення повторного кримінального правопорушення, «С» - середнього, «В» - у разі високого, відповідно до підсумкової таблиці «Визначення рівнів ризику вчинення повторного кримінального правопорушення та криміногенних потреб правопорушника» повної форми оцінки ризиків вчинення повторного кримінального правопорушення (додатково після літери зазначається цифрами сума балів). За наявності ризику шкоди, ставить літера «Р» поряд з літерою, що вказує на рівень ризику (наприклад, «С/Р»);

** відмічається знаком «+» відповідний рівень ризику вчинення повторного кримінального правопорушення, встановлений за результатами оцінки (повна форма оцінки).

III. ВИРІШЕННЯ КРИМІНОГЕННИХ ПОТРЕБ ТА ДОСЯГНЕННЯ ПОЗИТИВНИХ ЗМІН

Виявлена криміногенна потреба за результатами оцінки, з числа зазначених у п. 3.1-3.11	Конкретне завдання впливу на криміногенну потребу	Заходи	Термін виконання	Виконавець: працівник пробації/ суб'єкт пробації (зазначити потрібне)	Залучене підприємство, установа, організація відповідно до Банку ресурсів	Результат виконання

Дата складання: _____

З індивідуальним планом роботи ознайомлений

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали суб'єкта пробації)

Відповідальна особа уповноваженого органу з питань пробації

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище, ініціали)

IV. РЕЗУЛЬТАТИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПЛАНУ, РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПОДАЛЬШОЇ РОБОТИ

Заходи щодо вирішення криміногенних потреб та досягнення позитивних змін станом на _____

(дата)

виконані повністю у визначені терміни, достроково, із затримкою
(необхідне підкреслити)

виконані частково

не виконані

Заходи виконані частково або не виконані з причин:

зі змінами в житті суб'єкта пробації

(зазначити, які саме зміни відбулися)

<input type="checkbox"/> втратою актуальності щодо виконання заходів	(зазначити причини, що зумовили втрату актуальності)
<input type="checkbox"/> відсутністю мотивації у суб'єкта пробації до виконання заходів	(зазначити причини)
<input type="checkbox"/> інші причини	(зазначити, які саме)
Рекомендації щодо подальшої роботи:	
<input type="checkbox"/> визначення нових завдань впливу на криміногенну потребу <input type="checkbox"/> визначення додаткових заходів для виконання завдань впливу на криміногенну потребу <input type="checkbox"/> лише контроль за виконанням обов'язків (актуальним є забезпечити заходи щодо контролю за виконанням обов'язків, визначених законом та покладених судом) <input type="checkbox"/> інші рекомендації (зазначити, що саме, наприклад, зменшити/збільшити частоту явок на реєстрацію, залучити до участі у тренінгах/заняттях/заходах корекційного та інформаційно-просвітницького спрямування, залучити до роботи підприємства, установи, організації, тощо)	

Оберіть необхідне:

- з висновками та рекомендаціями суб'єкт пробації ознайомлений та згоден
 з висновками та рекомендаціями суб'єкт пробації ознайомлений та не погоджується зі змістом
 з висновками та рекомендаціями суб'єкт пробації відмовився ознайомлюватися

Суб'єкт пробації

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали суб'єкта пробації)

Відповідальна особа уповноваженого органу з питань пробації

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище, ініціали)

НАПРАВЛЕННЯ

_____ (П.І.Б)
направляється до _____

_____ (назва, адреса організації)

для _____

_____ (назва послуги/дата/час проведення/ тощо)

П.І.Б., підпис співробітника
Підрозділу пробації

П.І.Б., підпис особи

Відривний корінець

_____ (П.І.Б)
направлений до _____

_____ (назва, адреса організації)

для _____

_____ (назва послуги, дата, час проведення)

Примітки: _____
(у примітках зазначається: отримання послуги/отримання інформації щодо проведення заходу або програми)

П.І.Б., підпис співробітника

П.І.Б., підпис особи

Довідка про роботу з суб'єктом пробації

Дата: _____

Проведено телефонну розмову з

Мета контакту

Короткий зміст розмови (інформація про участь суб'єкта пробації у заході/програмі, отримання послуг)

Рекомендації щодо проведення подальшої роботи з суб'єктом пробації:

(Підпис працівника пробації)