**Громадська рада при Міністерстві соціальної політики України**

Комітет з питань формування державної політики у сфері надання соціальних послуг людям похилого віку, інвалідам, бездомним громадянам, іншим соціально вразливим верствам населення;

Комітет з питань формування державної політики щодо забезпечення державних соціальних стандартів

**Координаційно-експертна рада з питань соціальної політики**

**Центру перспективних соціальних досліджень**

Міністерства соціальної політики та НАН України

Реформування системи соціальних послуг: проблеми та перспективи

Матеріали до круглого столу

16 травня 2013 рік

Київ

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗМІСТ** | **Стор.** |
| Мета, теми для обговорення | 2 |
| Програма круглого столу | 3 |
| Постанова КМУ від 29 квітня 2013 р. № 324 «Про затвердження Порядку здійснення соціального замовлення за рахунок бюджетних коштів» | 4 |
| Розпорядження КМУ від 13 березня 2013 року № 208-р «Про затвердження плану заходів на 2013-2016 роки щодо реалізації Стратегії реформування системи надання соціальних послуг» | 10  |
| *(Проект скорочений)* Методичні рекомендації щодо розрахунку вартості соціальних послуг, що надаються за рахунок бюджетних коштів | 15 |

**Мета:** Обговорення перспектив процесу реформування та роздержавлення системи соціальних послуг та проблем щодо фінансового забезпечення надання соціальних послуг уразливим групам.

**Теми для обговорення:**

1. Спільне бачення реформи соціальних послуг недержавними організаціями: стан, проблеми, ймовірні шляхи їх вирішення

2. Відповідність «Плану заходів на 2013-2016 роки щодо реалізації Стратегії реформування системи надання соціальних послуг» потребам роздержавлення та децентралізації сфери соціальних послуг.

3. Взаємодія Міністерства соціальної політики України та міжнародних програм з реформування системи соціальних послуг: перспективи реформи.

4. Фінансові проблеми реформування системи соціальних послуг щодо отримання коштів недержавними надавачами соціальних послуг.

*Круглий стіл проводиться в рамках проекту ВБФ «Коаліція ВІЛ-сервісних організацій» «Посилення спроможності громадянського суспільства здійснювати громадський контроль за державним фінансуванням та реформуванням системи соціальних послуг для забезпечення сталості системи комплексних послуг з профілактики та лікування ВІЛ/СНІДу, догляду і підтримки» за підтримки ВБО «Всеукраїнська мережа ЛЖВ» за кошти Глобального фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією*

**Програма круглого столу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Час** | **Зміст** |  |
| **9:30 – 10:00** | Реєстрація  |
| **10:00 – 10:20** | Привітання організаторів, знайомство учасників. |
| **10:20 – 10:40** | Основні напрямки реформування системи соціальних послуг | Ірина Тарабукіна*Міністерство соціальної політики* |
| **10:40 – 11.00** | Впровадження соціального замовлення: проблеми та перспективи | Катерина Рибальченко*UNDP* |
| **11:00 – 11:20** | Механізм моніторингу, контролю та оцінювання соціальних послуг: науковий підхід | Леонід Ільчук*Центр перспективних соціальних досліджень* |
| **11:20 – 11:40** | Реформування системи надання соціальних послуг в контексті протидії епідемії ВІЛ та туберкульозу. | Тарас Брижеватий*ВБО «Всеукраїнська мережа ЛЖВ»* |
| **11:40 – 12:00** | Досвід визначення потреб в соціальних послугах на рівні регіону недержавними організаціями | Кравченко Раїса*ВГО «Коаліція захисту прав інвалідів та осіб з інтелектуальною недостатністю»* |
| **12:00 – 12:20** | Відповідальність та зв'язок між державною фінансовою допомогою та соціальними послугами (соціальна дія): французький досвід. | **Кристиан Мутьє**  *Проект ЄС «Підтримка розвитку системи соціальних послуг в Україні»* |
| **12:20 – 12:40** | Принципи фінансування соціальних послуг | Владіслав Лашко*UNICEF* |
| **12:40 – 13:00** | Дослідження практики користування соціальними послугами особами, які знаходяться в важких життєвих обставинах. | Дзвеніслава Чайківська*МБФ «Карітас-Україна»*  |
| **13:00 – 14:00** | Обід |
| **14:00 – 14:20** | Проблеми спільного бачення недержавних надавачів соціальних послуг щодо кінцевих результатів Реформи | Камінник Ігор*ВБФ «Коаліція ВІЛ-сервісних організацій»* |
| **14:20 – 14:40** | Створення єдиного електронного реєстру медико-соціальної допомоги.  | Ірина Маєвська*МБФ «Карітас-Україна»* |
| **14:40 – 15:45** | Дискусія Шляхи роздержавлення соціальних послуг: Підготовка пропозицій щодо стратегічних напрямків соціальної політики України до 2023 року. | Модератор: Ігор Камінник*ВБФ «Коаліція ВІЛ-сервісних організацій»* |
| **15:45 – 16:00** | Завершення круглого стола |

Додаток 1

|  |
| --- |
| КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА |
| від 29 квітня 2013 р. № 324 Київ |

Про затвердження Порядку здійснення соціального замовлення

за рахунок бюджетних коштів

Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Затвердити [Порядок здійснення соціального замовлення за рахунок бюджетних коштів](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/324-2013-%D0%BF#n9), що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з [переліком](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/324-2013-%D0%BF#n146), що додається.

|  |  |
| --- | --- |
| Прем'єр-міністр України | М.АЗАРОВ |
| Інд. 26 |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2013 р. № 324 |

ПОРЯДОК
здійснення соціального замовлення за рахунок бюджетних коштів

1. Цей Порядок визначає відповідно до [Закону України “Про соціальні послуги”](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/966-15) механізм формування, виконання і фінансування соціального замовлення соціальних послуг, що надаються недержавними суб’єктами, за рахунок бюджетних коштів, а також організації та проведення конкурсів із залучення таких коштів.

У разі коли вартість закупівлі соціальних послуг дорівнює або перевищує розмір, установлений частиною першою статті 2 [Закону України “Про здійснення державних закупівель”](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2289-17), соціальне замовлення здійснюється відповідно до зазначеного [Закону](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2289-17).

2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

1) бюджетні кошти - видатки місцевих бюджетів, що не враховуються під час визначення обсягу міжбюджетних трансфертів;

2) виконавець соціального замовлення - недержавний суб’єкт, що надає соціальні послуги на підставі договору про залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг (далі - договір);

3) замовник соціальних послуг - орган виконавчої влади Автономної Республіки Крим, місцева держадміністрація (її структурний підрозділ), виконавчий орган міської (міста республіканського Автономної Республіки Крим і обласного значення) ради, що є розпорядниками бюджетних коштів та на яких покладається обов’язок з організації надання соціальних послуг чи виконання соціальних програм;

4) конкурс із залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг (далі - конкурс) - конкурентний спосіб визначення суб’єктів, що надають соціальні послуги, на підставі результатів рейтингового оцінювання конкурсних пропозицій;

5) конкурсна пропозиція - комплект документів, який готується учасником конкурсу та подається замовникові соціальних послуг;

6) недержавні суб’єкти - недержавні юридичні особи та фізичні особи - підприємці, які відповідають критеріям діяльності суб’єктів, що надають соціальні послуги;

7) отримувач соціальних послуг - фізична особа, яка перебуває у складних життєвих обставинах та якій безпосередньо надаються соціальні послуги.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в [Законі України “Про соціальні послуги”](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/966-15).

3. Соціальне замовлення за рахунок бюджетних коштів здійснюється в обсязі, визначеному договором. Вартість соціальних послуг розраховується відповідно до законодавства.

4. Учасниками соціального замовлення є:

1) замовники соціальних послуг;

2) отримувачі соціальних послуг;

3) недержавні суб’єкти;

4) виконавці соціального замовлення.

5. Соціальне замовлення здійснюється такими етапами:

1) формування соціального замовлення, що полягає у визначенні:

потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах (з урахуванням методичних рекомендацій, розроблених Мінсоцполітики);

пріоритетів соціального замовлення, що включають:

- перелік соціальних послуг, передбачених місцевою програмою розвитку системи їх надання за результатами визначення потреб, що не надаються закладами та установами комунальної форми власності;

- перелік соціальних груп та/або орієнтовну чисельність окремих категорій осіб, які є потенційними отримувачами соціальних послуг;

- орієнтовний обсяг щорічного фінансування соціального замовлення за рахунок бюджетних коштів.

За рішенням замовника соціальних послуг пріоритети соціального замовлення можуть визначатися щороку або на період до трьох років залежно від виду соціальних послуг та соціальних груп, які їх отримують, з урахуванням потреби у постійному наданні таких послуг;

2) виконання соціального замовлення, що включає:

розроблення завдання на виконання соціального замовлення;

організацію та проведення конкурсу;

укладення договору та його виконання;

3) здійснення контролю за виконанням соціального замовлення, що включає, зокрема, оцінювання якості наданих соціальних послуг, подання звітності.

6. Замовник соціальних послуг протягом місяця після затвердження відповідного місцевого бюджету:

затверджує річний план проведення конкурсів та забезпечує його оприлюднення шляхом публікації у друкованому виданні Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевої держадміністрації, місцевої ради чи її виконавчого органу та/або розміщення на власному веб-сайті;

надсилає зазначений план разом з пріоритетами соціального замовлення Мінсоцполітики.

У річному плані міститься інформація про соціальні послуги, соціальне замовлення яких передбачається здійснити, соціальні групи та/або окремі категорії осіб, які є їх потенційними отримувачами, орієнтовний період проведення конкурсу та граничний обсяг бюджетних коштів, що залучаються для надання соціальних послуг.

7. Рішення про проведення конкурсу приймається замовником соціальних послуг і повинно містити:

строк та умови проведення конкурсу;

перелік соціальних послуг, соціальне замовлення яких здійснюється, їх обсяг, зміст, вимоги до якості, строки надання;

перелік соціальних груп та/або окремих категорій осіб, що є потенційними отримувачами соціальних послуг, їх чисельність (гранична чисельність), інші істотні характеристики;

критерії діяльності недержавних суб’єктів, яким пропонується взяти участь у конкурсі;

обсяг бюджетних коштів, що залучаються для надання соціальних послуг;

час та місце розкриття конкурсних пропозицій, критерії їх оцінки, строк установлення результатів конкурсу.

Умови конкурсу не можуть бути змінені після оприлюднення оголошення про його проведення.

8. Замовник соціальних послуг забезпечує протягом 10 робочих днів після прийняття рішення про проведення конкурсу оприлюднення відповідного оголошення у спосіб, зазначений в [абзаці другому пункту 6](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/324-2013-%D0%BF#n41) цього Порядку.

В оголошенні зазначаються:

повне найменування замовника соціальних послуг;

умови конкурсу;

вимоги до конкурсної пропозиції, перелік документів, що додаються до конкурсної пропозиції, строк подання конкурсних пропозицій у паперовій та електронній формі;

адреса, за якою можна отримати форму конкурсної пропозиції, зокрема через Інтернет;

адреса, за якою подаються конкурсні пропозиції;

прізвище, ім’я та по батькові контактної особи, номер її телефону.

9. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється замовником соціальних послуг не пізніше ніж за 30 днів до закінчення строку приймання конкурсних пропозицій.

10. Недержавні суб’єкти, які виявили намір взяти участь у конкурсі (далі - учасники конкурсу), подають конкурсні пропозиції протягом 30 днів з дати оприлюднення відповідного оголошення.

Конкурсні пропозиції складаються державною мовою, оформляються учасниками конкурсу відповідно до вимог замовника соціальних послуг і подаються йому у паперовій та електронній формі за адресою та у строк, зазначені в оголошенні про проведення конкурсу.

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься у конкурсній пропозиції, покладається на учасника конкурсу.

11. Замовник соціальних послуг забезпечує безперешкодне одержання учасниками конкурсу форми конкурсної пропозиції та надання консультацій з питань її оформлення.

12. До конкурсної пропозиції додаються:

1) учасниками конкурсу - юридичними особами:

копія установчих документів;

баланс за попередній рік і довідка територіального органу Міндоходів про відсутність податкового боргу, видана не пізніше ніж за місяць до подання конкурсної пропозиції;

2) учасниками конкурсу - фізичними особами-підприємцями:

копії паспорта і податкової декларації про майновий стан і доходи та/або податкової декларації платника єдиного податку - фізичної особи-підприємця за попередній рік;

довідка територіального органу Міндоходів про відсутність податкового боргу, видана не пізніше ніж за місяць до подання конкурсної пропозиції.

13. Замовник соціальних послуг видає протягом трьох робочих днів учасникові конкурсу довідку із зазначенням дати надходження його конкурсної пропозиції.

Подана конкурсна пропозиція учасникові конкурсу не повертається.

14. Для розгляду конкурсних пропозицій замовник соціальних послуг утворює постійно діючу конкурсну комісію у складі не менше ніж п’ять осіб та затверджує положення про неї.

15. До складу конкурсної комісії включаються представники замовника соціальних послуг, громадських об’єднань, що представляють інтереси соціальних груп, які є потенційними отримувачами соціальних послуг, наукових установ, фахівці з питань надання соціальних послуг.

Кількість представників замовника соціальних послуг не повинна перевищувати половини кількості членів конкурсної комісії.

16. Основною формою роботи конкурсної комісії є засідання, які скликаються головою комісії в міру потреби, про що повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за п’ять днів до його початку.

Засідання конкурсної комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу.

17. Рішення конкурсної комісії доводиться до відома учасників конкурсу та розміщується у триденний строк на веб-сайті замовника соціальних послуг.

Учасникові конкурсу на його вимогу може бути видана копія протоколу засідання конкурсної комісії.

18. Час і місце розкриття конкурсних пропозицій визначаються умовами конкурсу.

19. Конкурсна комісія оцінює конкурсні пропозиції за такими критеріями:

1) відповідність діяльності учасника конкурсу критеріям діяльності суб’єктів, що надають соціальні послуги;

2) фінансовий стан учасника конкурсу, у тому числі наявність кредиторської заборгованості, можливість надання послуг за власний рахунок з вартісною оцінкою соціальних послуг, стан матеріально-технічної бази;

3) досвід учасника конкурсу у сфері надання соціальних послуг;

4) кваліфікація персоналу, який залучається до надання соціальної послуги, у тому числі наявність відповідної освіти та досвіду роботи;

5) планована кількість отримувачів соціальних послуг;

6) вартість соціальних послуг, соціальне замовлення яких передбачається здійснити.

20. Конкурсна комісія відхиляє конкурсну пропозицію у разі:

1) оформлення конкурсної пропозиції з порушенням вимог, установлених замовником соціальних послуг;

2) невідповідності конкурсної пропозиції умовам конкурсу;

3) надходження конкурсної пропозиції після закінчення визначеного строку.

21. Члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за кожним з передбачених цим Порядком критеріїв за шкалою від нуля до 10 балів шляхом внесення їх до оціночної відомості. На підставі оціночних відомостей членів конкурсної комісії складається зведена оціночна відомість, у якій щодо кожної конкурсної пропозиції зазначаються бали, виставлені членами конкурсної комісії, та загальна сума балів.

Методика оцінки конкурсних пропозицій затверджується Мінсоцполітики.

22. За результатами конкурсу конкурсна комісія визначає його переможця, яким визнається учасник конкурсу, конкурсна пропозиція якого набрала найбільшу загальну суму балів. У разі набрання двома та більше конкурсними пропозиціями найбільшої та рівної загальної суми балів, переможець конкурсу визначається простою більшістю голосів присутніх членів конкурсної комісії.

За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

23. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, у разі, коли:

1) для участі в конкурсі не подано жодної конкурсної пропозиції;

2) усі подані конкурсні пропозиції відхилено;

3) замовником соціальних послуг прийнято рішення про скасування результатів конкурсу у зв’язку з:

неможливістю усунення істотних порушень порядку проведення конкурсу;

неможливістю укладення договору внаслідок непереборної сили;

внесення змін до рішення про місцевий бюджет у частині фінансування соціального замовлення.

24. Замовник соціальних послуг забезпечує протягом 10 робочих днів після прийняття рішення про скасування результатів конкурсу оприлюднення відповідної інформації на власному веб-сайті та повідомляє про нього учасників конкурсу.

25. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія приймає рішення про повторне проведення конкурсу та визначає його умови.

26. Якщо для участі в конкурсі подано конкурсну пропозицію одним недержавним суб’єктом, конкурсна комісія може прийняти рішення про:

1) укладення договору з таким суб’єктом за умови відповідності його конкурсної пропозиції умовам конкурсу;

2) повторне проведення конкурсу.

27. Учасники конкурсу можуть подати замовникові соціальних послуг скаргу на рішення, дії або бездіяльність конкурсної комісії. Скарга подається у паперовій формі протягом 10 робочих днів з дати прийняття рішення, вчинення дії або виявлення факту бездіяльності конкурсної комісії.

Замовник соціальних послуг розглядає скаргу протягом п’яти робочих днів з дати її надходження та повідомляє відповідного учасника конкурсу про результати її розгляду.

Рішення, дії або бездіяльність замовника соціальних послуг можуть бути оскаржені до суду в установленому законодавством порядку.

28. Замовник соціальних послуг:

1) протягом 10 робочих днів після прийняття конкурсною комісією рішення про визначення переможця конкурсу або укладення договору відповідно до [підпункту 1 пункту 26](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/324-2013-%D0%BF#n107) цього Порядку приймає рішення про визначення виконавця соціального замовлення;

2) протягом 10 робочих днів після прийняття рішення про визначення виконавця соціального замовлення:

забезпечує оприлюднення інформації про це на власному веб-сайті та надсилає відповідному недержавному суб’єкту проект підписаного таким замовником договору. Укладення договору здійснюється шляхом його підписання недержавним суб’єктом протягом 20 днів після отримання ним проекту договору;

письмово інформує інших учасників конкурсу із зазначенням підстав його прийняття.

29. Сторонами договору є замовник соціальних послуг та виконавець соціального замовлення.

Договір укладається на умовах, що відповідають умовам конкурсу та конкурсній пропозиції виконавця соціального замовлення.

Форма примірного договору затверджується Мінсоцполітики.

30. У договорі, зокрема, зазначаються:

1) перелік соціальних послуг, їх обсяг, зміст, вимоги до якості, строк надання;

2) соціальні групи та/або окремі категорії осіб, які мають право на отримання соціальних послуг відповідно до умов договору, та їх чисельність (гранична чисельність);

3) зміст і строк передачі виконавцю соціального замовлення інформації про отримувачів соціальних послуг, зокрема переліку осіб, що є потенційними отримувачами таких послуг, із зазначенням їх місця проживання, складних життєвих обставин;

4) права, обов’язки та відповідальність сторін;

5) вартість надання кожної соціальної послуги, обчислена виходячи з вартості надання соціальної послуги одному отримувачу протягом одного дня (однієї людино-години) та обсягу соціальних послуг у межах обсягів, установлених державними стандартами соціальних послуг або пріоритетами соціального замовлення;

6) строки подання звітності про надані соціальні послуги;

7) порядок подання інформації з питань виконання договору;

8) порядок внесення змін до договору та припинення його дії.

31. Договір може передбачати надання соціальних послуг:

1) визначеній кількості осіб, що належать до певної соціальної групи та/або категорії отримувачів соціальних послуг, у разі, коли кількість отримувачів може бути визначена у межах строку дії договору;

2) невизначеній кількості осіб, що належать до певної соціальної групи та/або категорії отримувачів соціальних послуг, в межах передбаченої договором граничної чисельності таких осіб протягом визначеного строку.

32. Фінансування соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів здійснюється після їх фактичного надання в обсязі, передбаченому договором.

У разі коли замовником соціальних послуг виявлено факт надання соціальних послуг в обсязі, що не відповідає обсягам, визначеним договором, виконавець соціального замовлення повертає кошти за такі послуги.

33. У разі відмови або безпідставного ухилення зазначеного в [пункті 28](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/324-2013-%D0%BF#n112) цього Порядку недержавного суб’єкта від укладення договору протягом 20 днів після надсилання йому проекту договору конкурсна комісія за поданням замовника соціальних послуг приймає рішення про укладення договору з учасником конкурсу, конкурсна пропозиція якого набрала другу за величиною загальну суму балів.

У разі відмови або безпідставного ухилення такого учасника конкурсу від укладення договору протягом 20 днів після надсилання йому проекту договору конкурсна комісія за поданням замовника соціальних послуг приймає рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся.

34. Виконавець соціального замовлення подає замовникові соціальних послуг звіти про надані соціальні послуги у строки та в порядку, визначені договором.

35. Замовник соціальних послуг здійснює контроль за цільовим використанням бюджетних коштів та якістю надання соціальних послуг, не втручаючись в оперативну діяльність виконавця соціального замовлення, а також має право надсилати йому письмові запити про подання інформації та/або документів, пов’язаних з виконанням соціального замовлення.

36. Замовник соціальних послуг за участю виконавця соціального замовлення проводить щороку та після припинення надання соціальних послуг згідно з договором оцінку якості надання соціальних послуг відповідно до показників, установлених державними стандартами соціальних послуг.

37. Замовник соціальних послуг подає щороку до 1 березня Мінсоцполітики та оприлюднює на власному веб-сайті інформацію про результати соціального замовлення, яка містить, зокрема, такі відомості:

1) обсяг бюджетних коштів, залучених для надання соціальних послуг;

2) перелік та обсяг соціальних послуг, наданих відповідно до соціального замовлення;

3) перелік соціальних груп та/або окремих категорій отримувачів соціальних послуг, яким надано послуги відповідно до соціального замовлення;

4) вплив соціальних послуг на становище та життєві обставини їх отримувачів.

38. Результати здійснення соціального замовлення враховуються протягом року під час визначення його пріоритетів на два наступні за звітним роки.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2013 р. № 324 |

ПЕРЕЛІК
постанов Кабінету Міністрів України, що втратили чинність

1. [Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2004 р. № 559](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/559-2004-%D0%BF) “Про затвердження Правил організації та проведення конкурсу на залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг” (Офіційний вісник України, 2004 р., № 17, ст. 1189).

2. [Постанова Кабінету Міністрів України від 9 листопада 2011 р. № 1149](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1149-2011-%D0%BF) “Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2004 р. № 559” (Офіційний вісник України, 2011 р., № 87, ст. 3170).

3. [Пункт 32 змін, що вносяться до актів Кабінету Міністрів України](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/35-2012-%D0%BF/paran83#n83), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 25 січня 2012 р. № 35 (Офіційний вісник України, 2012 р., № 7, ст. 249).

Додаток 2

|  |
| --- |
| КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ |
| від 13 березня 2013 р. № 208-р Київ |

Про затвердження плану заходів на 2013-2016 роки щодо реалізації Стратегії реформування системи надання соціальних послуг

1. Затвердити [план заходів на 2013-2016 роки щодо реалізації Стратегії реформування системи надання соціальних послуг](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/208-2013-%D1%80#n12) (далі - план заходів), що додається.

2. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським держадміністраціям надсилати щороку до 1 квітня Міністерству соціальної політики інформацію про виконання плану заходів для її узагальнення та подання щороку до 20 квітня Кабінетові Міністрів України.

3. Рекомендувати органам місцевого самоврядування забезпечити виконання плану заходів у межах своїх повноважень.

4. Визнати такими, що втратили чинність:

[розпорядження Кабінету Міністрів України від 30 липня 2008 р. № 1052](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1052-2008-%D1%80/paran3%22%20%5Cl%20%22n3%22%20%5Ct%20%22_blank) “Про затвердження плану дій з реалізації Концепції реформування системи соціальних послуг на період до 2012 року”;

[пункт 49 змін, що вносяться до актів Кабінету Міністрів України](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/35-2012-%D0%BF/paran141%22%20%5Cl%20%22n141%22%20%5Ct%20%22_blank), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 25 січня 2012 р. № 35 (Офіційний вісник України, 2012 р., № 7, ст. 249).

|  |  |
| --- | --- |
| Прем'єр-міністр України | М.АЗАРОВ |
| Інд. 26 |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО розпорядженням Кабінету Міністрів України від 13 березня 2013 р. № 208-р |

ПЛАН
заходів на 2013-2016 роки щодо реалізації Стратегії реформування системи надання соціальних послуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Найменування заходу | Відповідальні за виконання | Строк виконання | Індикатор виконання |
| 1. | Проведення комплексного аналізу законодавства у сфері надання соціальних послуг, соціальної роботи та підготовка пропозицій щодо його удосконалення в частині підвищення статусу соціальних працівників та інших фахівців, що надають соціальні послуги, забезпечення захисту прав осіб, які отримують соціальні послуги | Мінсоцполітики Міністерство молоді та спорту МВС Мінекономрозвитку Мін’юст громадські об’єднання (за згодою) | 2013 рік | внесення на розгляд Кабінету Міністрів України проекту Закону України щодо встановлення додаткових гарантій для соціальних працівників, інших фахівців, соціальних робітників, а також отримувачів соціальних послуг |
| 2. | Опрацювання питання щодо запровадження механізму соціального замовлення та у разі потреби подання в установленому порядку пропозицій щодо внесення змін до Законів України [“Про соціальні послуги”](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/966-15) і [“Про здійснення державних закупівель”](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2289-17) | Мінсоцполітики Мінекономрозвитку Мін’юст громадські об’єднання (за згодою) | -“- | внесення на розгляд Кабінету Міністрів України проекту Закону України щодо внесення змін до Законів України “Про соціальні послуги” і “Про здійснення державних закупівель” (щодо запровадження механізму соціального замовлення) |
| 3. | Підготовка пропозицій щодо розширення повноважень місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань організації надання соціальних послуг за місцем проживання осіб, які отримують такі послуги | Мінсоцполітики Мінрегіон Мінекономрозвитку Мін’юст Рада міністрів Автономної Республіки Крим обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації всеукраїнські асоціації органів місцевого самоврядування (за згодою) громадські об’єднання (за згодою) | 2013 рік | внесення на розгляд Кабінету Міністрів України проекту Закону України щодо розширення повноважень місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань організації надання соціальних послуг |
| 4. | Підготовка пропозицій щодо внесення змін до Законів України ["Про громадські об'єднання"](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/4572-17/paran3#n3), [“Про благодійну діяльність та благодійні організації”](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/5073-17/paran3#n3), [“Про гуманітарну допомогу”](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1192-14) стосовно забезпечення рівноправної участі всіх суб’єктів, що надають соціальні послуги, у процесі їх надання | Мінсоцполітики Мінекономрозвитку Мін’юст громадські об’єднання (за згодою) | -“- | внесення на розгляд Кабінету Міністрів України проекту Закону України щодо рівноправної участі всіх суб’єктів, що надають соціальні послуги, у процесі їх надання |
| 5. | Вивчення питання стосовно доцільності утворення комплексних центрів надання соціальних послуг на базі діючої мережі закладів та установ, що надають такі послуги, з метою її оптимізації | Мінсоцполітики Мінекономрозвитку Мінфін Мін’юст громадські об’єднання (за згодою) | -“- | підготовка пропозицій та прийняття рішення щодо доцільності та шляхів утворення комплексних центрів надання соціальних послуг |
| 6. | Розроблення проекту нормативно-правового акта про затвердження Положення про організаційні засади соціального замовлення та подання на розгляд Кабінету Міністрів України | Мінсоцполітики Мінфін Мінекономрозвитку громадські об’єднання (за згодою) | перше півріччя 2013 р. | прийняття постанови Кабінету Міністрів України про затвердження Положення про організаційні засади соціального замовлення |
| 7. | Розроблення та затвердження: |  |  |  |
| державних стандартів соціальних послуг | Мінсоцполітики ДСНС ДМС Мінкультури громадські об’єднання (за згодою) | 2013-2016 роки | затвердження 15 державних стандартів соціальних послуг, якими визначено зміст, обсяг, норми, нормативи, умови та порядок надання соціальних послуг, показники якості їх надання |
| порядку визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах | Мінсоцполітики Мінфін МОЗ МВС Держстат всеукраїнські асоціації органів місцевого самоврядування (за згодою) громадські об’єднання (за згодою) | перше півріччя 2013 р. | затвердження порядку визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах для забезпечення їх подальшого надання |
| порядку проведення моніторингу та оцінки якості соціальних послуг | Мінсоцполітики Мінфін Мінекономрозвитку громадські об’єднання (за згодою) | 2013 рік | затвердження порядку проведення моніторингу та оцінки якості соціальних послуг для посилення контролю за наданням таких послуг та підвищення якості їх надання |
| 8. | Проведення аналізу законодавства з питання встановлення опіки над недієздатними повнолітніми особами та піклування над повнолітніми особами, цивільна дієздатність яких обмежена, і підготовка пропозиції щодо його удосконалення | Мінсоцполітики | 2013-2014 роки | внесення на розгляд Кабінету Міністрів України проекту Закону України щодо визначення повноважень органів опіки та піклування |
| 9. | Вивчення питання стосовно можливості запровадження видачі ваучерів (сертифікатів) особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і мають право на отримання безоплатних соціальних послуг, з метою запровадження нового механізму фінансування таких послуг | Мінсоцполітики Мінфін Мінекономрозвитку громадські об’єднання (за згодою) | -“- | підготовка пропозицій та прийняття рішення щодо доцільності та шляхів запровадження видачі ваучерів (сертифікатів) особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і мають право на отримання безоплатних соціальних послуг, для забезпечення адресності їх надання |
| 10. | Складення переліку соціальних послуг, що надаються населенню у розрізі адміністративно-територіальних одиниць | Рада міністрів Автономної Республіки Крим обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації громадські об’єднання (за згодою) | 2013 рік | затвердження переліку соціальних послуг, що надаються населенню у розрізі адміністративно-територіальних одиниць |
| 11. | Вивчення питання стосовно можливості удосконалення інформаційно-аналітичної системи соціального захисту населення з включенням до неї відомостей про перелік соціальних послуг, реєстр суб’єктів, які надають соціальні послуги, реєстр осіб, які отримують соціальні послуги | Мінсоцполітики Рада міністрів Автономної Республіки Крим обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації всеукраїнські асоціації органів місцевого самоврядування (за згодою) громадські об’єднання (за згодою) | 2013-2016 роки | удосконалення інформаційно-аналітичної системи соціального захисту населення з включенням до неї переліку соціальних послуг, реєстру суб’єктів, які надають соціальні послуги, та реєстру осіб, які отримують соціальні послуги |
| 12. | Забезпечення: | Рада міністрів Автономної Республіки Крим обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації громадські об’єднання (за згодою) | 2013-2016 роки |  |
| визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах |  |  | підготовка щорічної інформації про потреби населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах для подальшого планування роботи з організації надання соціальних послуг |
| розроблення регіональних планів розвитку системи надання соціальних послуг відповідно до визначених потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах, проведення моніторингу та оцінки їх виконання |  |  | затвердження регіональних планів розвитку системи надання соціальних послуг, проведення моніторингу та оцінки їх виконання |
| вивчення питання стосовно запровадження надання нових соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання, зокрема на базі діючої мережі закладів та установ, що надають такі послуги |  |  | підготовка пропозицій та прийняття рішення щодо доцільності та шляхів запровадження надання нових соціальних послуг (представництва інтересів, посередництва тощо) особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання, зокрема закладами та установами, що надають такі послуги |
| поглиблення співпраці з громадськими об’єднаннями, благодійними та релігійними організаціями, що надають соціальні послуги, зокрема шляхом планування та надання соціальних послуг, здійснення громадського контролю за їх якістю та ефективністю |  |  | залучення недержавних суб’єктів, що надають соціальні послуги, зокрема до планування соціальних послуг, здійснення громадського контролю за їх якістю та ефективністю |
| широке інформування населення про надання соціальних послуг, зокрема шляхом організації розповсюдження соціальної реклами, проведення роз’яснювальної роботи, виступів у засобах масової інформації |  |  | розповсюдження в адміністративно-територіальній одиниці соціальної реклами, проведення роз’яснювальної роботи, здійснення виступів у засобах масової інформації |
| 13. | Забезпечення проведення моніторингу та оцінки діяльності суб’єктів, які надають соціальні послуги | Мінсоцполітики Рада міністрів Автономної Республіки Крим обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації громадські об’єднання (за згодою) | 2014-2016 роки | проведення моніторингу та оцінки діяльності суб’єктів, які надають соціальні послуги |
| 14. | Забезпечення визначення потреб осіб, які проживають у стаціонарних інтернатних установах та закладах. Розроблення регіональних планів заходів з реорганізації стаціонарних інтернатних установ та закладів, зокрема шляхом утворення при таких установах та закладах відділень денного, тимчасового перебування, для створення можливості проживання осіб, які отримують соціальні послуги вдома | Рада міністрів Автономної Республіки Крим обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації громадські об’єднання (за згодою) | 2015-2016 роки | затвердження регіональних планів заходів з реорганізації стаціонарних інтернатних установ та закладів, зокрема шляхом утворення при таких установах та закладах відділень денного, тимчасового перебування, для створення можливості проживання осіб, які отримують соціальні послуги вдома |
| 15. | Розроблення програми підвищення кваліфікації соціальних працівників та інших фахівців, що надають соціальні послуги, а також фахівців із соціальної роботи та забезпечення підвищення їх кваліфікації | Мінсоцполітики Міністерство молоді та спорту Рада міністрів Автономної Республіки Крим обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації громадські об’єднання (за згодою) | 2013-2016 роки | затвердження програми підвищення кваліфікації соціальних працівників та інших фахівців, що надають соціальні послуги, для підвищення їх професійного рівня та якості надання соціальних послуг |
| 16. | Проведення аналізу кваліфікаційних характеристик професій працівників сфери надання соціальних послуг та у разі потреби внесення до них відповідних змін | Мінсоцполітики громадські об’єднання (за згодою) | перше півріччя 2013 р. | внесення змін до кваліфікаційних характеристик професій працівників сфери надання соціальних послуг |
| 17. | Проведення аналізу відповідних освітньо-професійних програм підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації (післядипломної освіти) соціальних працівників, соціальних педагогів та відповідних освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників вищих навчальних закладів і у разі потреби внесення до них відповідних змін | Міністерство освіти і науки Мінсоцполітики громадські об’єднання (за згодою) | перше півріччя 2013 р. | підготовка пропозицій та прийняття рішення щодо доцільності внесення змін до освітньо-професійних програм підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації (післядипломної освіти) соціальних працівників, соціальних педагогів з урахуванням освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників вищих навчальних закладів |
| 18. | Забезпечення визначення потреб у підготовці, перепідготовці та підвищенні кваліфікації (післядипломній освіті) соціальних працівників, інших фахівців, що надають соціальні послуги, з метою формування обсягів державного замовлення на відповідний рік | Мінсоцполітики Міністерство освіти і науки Рада міністрів Автономної Республіки Крим обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації громадські об’єднання (за згодою) | 2013-2016 роки | формування державного замовлення на відповідний рік з урахуванням потреби у підготовці, перепідготовці та підвищенні кваліфікації (післядипломній освіті) соціальних працівників, інших фахівців, що надають соціальні послуги |
| 19. | Вивчення досвіду європейських країн з питань організації та надання соціальних послуг, сприяння залученню міжнародної фінансової та технічної допомоги для реформування системи соціальних послуг | Мінсоцполітики Мінекономрозвитку Рада міністрів Автономної Республіки Крим обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації громадські об’єднання (за згодою) | -“- | врахування досвіду європейських країн з питань організації та надання соціальних послуг і залучення міжнародної фінансової та технічної допомоги для реформування системи надання соціальних послуг |

Проект

*(додатки скорочено)*

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**щодо розрахунку вартості соціальних послуг,**

**що надаються за рахунок бюджетних коштів**

**1. Загальні положення**

1.1. Методичні рекомендації щодо розрахунку вартості соціальних послуг (надалі – Методичні рекомендації) визначають механізм формування вартості соціальних послуг, які надаються суб’єктами, що надають соціальні послуги та належать до державного, комунального та недержавного секторів сфери надання соціальних послуг.

1.2. Ці Методичні рекомендації розроблені відповідно до Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України “Про соціальні послуги”, Закону України “Про ціни і ціноутворення”, Закону України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” та інших нормативно-правових актів.

1.3. Ці Методичні рекомендації застосовуються для розрахунку вартості соціальних послуг, вимоги щодо надання яких встановлені державними стандартами соціальних послуг або визначені пріоритетами соціального замовлення.

1.4. Ці Методичні рекомендації застосовуються до розрахунку вартості соціальних послуг, які надаються за рахунок коштів місцевих бюджетів. Методичні рекомендації також можуть застосовуватись до розрахунку вартості соціальних послуг, які надаються за рахунок інших коштів, аніж кошти місцевих бюджетів.

1.5. Вартість соціальних послуг, розрахована згідно з цими Методичними рекомендаціям, використовується при проведенні конкурсів на залучення бюджетних коштів до надання соціальних послуг, зокрема при визначенні умов таких конкурсів та оцінці конкурсних пропозицій суб’єктів, що надають соціальні послуги.

**2. Визначення основних термінів**

Наведені нижче терміни вжиті у Методичних рекомендаціях у такому значенні:

бюджетні кошти – кошти бюджету Автономної Республіки Крим, обласних, районних бюджетів, бюджетів міст Києва та Севастополя, міст республіканського Автономної Республіки Крим і обласного значення;

адміністративно-територіальна одиниця – Автономна Республіка Крим, область, район, міста Київ та Севастополь, місто республіканського Автономної Республіки Крим або обласного значення;

**суб’єкт, що надає соціальні послуги (cуб’єкт)** – підприємство, установа, організація, заклад незалежно від форми власності та господарювання, фізична особа-підприємець, що відповідає критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги;

отримувач соціальних послуг (отримувач) – фізична особа, яка перебуває у складних життєвих обставинах та якій безпосередньо надаються соціальні послуги;

замовник соціальних послуг (замовник) – орган виконавчої влади Автономної Республіки Крим, місцева державна адміністрація (її структурний підрозділ), виконавчий орган міської (міста республіканського Автономної Республіки Крим і обласного значення) ради, який є розпорядником бюджетних коштів та уповноважений на укладання договорів щодо залучення бюджетних коштів до фінансування соціальних послуг;

конкурс на залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг (конкурс) – конкурентний спосіб визначення суб’єктів, що надають соціальні послуги із застосуванням соціального замовлення;

вартість соціальної послуги – вартість надання конкретної соціальної послуги, обчислена, виходячи з вартості надання соціальної послуги одному отримувачу протягом однієї людино-години та витрат часу на надання послуги (в межах обсягів, встановлених державними стандартами або пріоритетами соціального замовлення);

пріоритети соціального замовлення – перелік соціальних послуг та вимоги щодо їх надання, передбачені у програмі розвитку соціальних послуг за результатами визначення потреб населення відповідної адміністративно-територіально одиниці у соціальних послугах;

прямі витрати – витрати, прямо пов’язані з наданням соціальних послуг, які можуть бути безпосередньо включені до собівартості надання соціальної послуги;

**непрямі витрати** – витрати, пов’язані із забезпеченням функціонування суб’єкта, що можуть бути віднесені до вартості конкретної соціальної послуги;

**основний персонал** – соціальні, медичні, педагогічні працівники, соціальні робітники та інший персонал, що безпосередньо здійснює надання соціальних послуг;

**допоміжний персонал** – працівники, які безпосередньо залучені до надання соціальних послуг і здійснюють допоміжні та обслуговуючі функції щодо основного персоналу;

**адміністративний та управлінський персонал** – персонал, який забезпечує виконання адміністративних та управлінських функцій, зокрема керівні особи, працівники бухгалтерії, кадрового та планово-фінансового підрозділів тощо;

**господарський та обслуговуючий персонал** – персонал, який бере участь у виконанні загальновиробничих функцій, пов’язаних з функціонуванням суб’єкта, зокрема робітники з комплексного обслуговування і ремонту будівель, прибиральники, водії автотранспортних засобів, охоронники, чергові тощо;

**коефіцієнт розподілу непрямих витрат** – коефіцієнт, який використовується для розрахунку частки непрямих витрат суб’єкта, що враховуються при розрахунку вартості соціальної послуги.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному у Законі України „Про соціальні послуги”.

**4. Формування вартості соціальних послуг**

4.1. Формування вартості соціальної послуги здійснюється відповідно до економічно обґрунтованих планованих витрат, визначених на підставі державних та галузевих нормативів витрат ресурсів, калькуляції витрат, з урахуванням цін на матеріальні ресурси та послуги у запланованому періоді. Базою для формування вартості соціальних послуг є розрахункові фінансові показники.

4.2. Вартість соціальних послуг розраховується замовниками соціальних послуг – з метою підготовки бюджетних запитів для фінансування надання соціальних послуг у плановому бюджетному році в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці, конкурсними комісіями, створеними замовниками соціальних послуг – для визначення умов конкурсів (гранична вартість соціальних послуг) та оцінки конкурсних пропозицій, а також суб’єктами – з метою підготовки конкурсних пропозицій для участі в конкурсах.

4.3. Вартість соціальних послуг визначається окремо для кожної соціальної послуги , що є предметом соціального замовлення. Перелік соціальних послуг, що надаються особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самостійно їх подолати, затверджується наказом Мінсоцполітики[[1]](#footnote-1). Вартість соціальних послуг, складається з витрат, безпосередньо пов’язаних з наданням соціальних послуг (прямі витрати), а також загальновиробничих та адміністративних витрат, які можуть бути віднесені до вартості конкретної соціальної послуги (непрямі витрати).

4.3.1. До прямих витрат послуг належать:

**заробітна плата та єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування** (в т. ч. заробітна плата та єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування основного та допоміжного персоналу);

**придбання товарів, робіт та послуг, безпосередньо пов'язаних з наданням соціальної послуги основного та допоміжного персоналу** (в т. ч. предмети, матеріали, обладнання та інвентар; медикаменти, перев'язувальні матеріали; продукти харчування; cупутні роботи та послуги; інші витрати на придбання товарів, робіт та послуг);

**інші прямі витрати** (в т. ч. транспортні витрати необхідні для надання послуги; ремонт та обслуговування спеціального обладнання та інших спеціальних засобів; амортизація спеціального обладнання та інших спеціальних засобів; інші витрати).

4.3.2. До непрямих витрат належать:

**заробітна плата та єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування** **адміністративного, управлінського, господарського та обслуговуючого персоналу** (в т. ч. заробітна плата та єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування адміністративного, управлінського, господарського та обслуговуючого персоналу);

**придбання товарів, робіт та послуг, що можуть бути віднесені до адміністративних або загальновиробничих витрат** (в т. ч. предмети, матеріали, обладнання та інвентар; роботи та послуги; інші витрати на придбання товарів, робіт та послуг);

**інші непрямі витрати** (в т. ч. оренда та обслуговування приміщень, будівель та споруд; витрати на комунальні послуги та енергоносії; витрати на зв’язок; транспортні витрати на загальновиробничі і адміністративні потреби; витрати на відрядження працівників; ремонт та обслуговування обладнання загальновиробничого і адміністративного призначення; амортизація основних засобів, нематеріальних активів та інших необоротних матеріальних активів загальновиробничого і адміністративного призначення, інші витрати).

**5. Розрахунок вартості соціальних послуг**

5.1.Основою для розрахунку вартості соціальної послуги є вартість надання соціальної послуги одному одержувачу протягом однієї людино-години, а також витрати часу на надання соціальної послуги та кількість одержувачів відповідної соціальної послуги. При розрахунку вартості соціальної послуги враховуються як прямі, так і непрямі витрати.

5.2. До вартості конкретної соціальної послуги включається частка усіх непрямих витрат суб’єкта, яка розраховується за допомогою коефіцієнта розподілу непрямих витрат: співвідношення заробітної плати основного і допоміжного персоналу, залученого до надання конкретної соціальної послуги, до заробітної плати всього основного і допоміжного персоналу, який здійснює надання соціальних послуг за різними договорами і проектами суб’єкта.

5.3. На надання однієї і тієї ж соціальної послуги різним категоріям отримувачів може витрачатися різна кількість людино-годин – в залежності від потреб відповідної категорії отримувачів. Відповідно обсяг прямих і непрямих витрат на надання однієї і тієї ж соціальної послуги також для різних категорій отримувачів може бути різним.

5.4. Розмір окремих категорій та/або статей витрат визначаються замовником соціальних послуг або суб’єктом самостійно, виходячи з вартості робочої сили, товарів, робіт і послуг у відповідній адміністративно-територіальній одиниці.

5.5. Для розрахунку вартості соціальної послуги, а також формування та оцінки кошторисів витрат на надання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів, замовники соціальних послуг та суб’єкти використовують наведені нижче формули:

5.5.1. Загальна вартість соціальної послуги розраховується за формулою:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **ВСП=** | **ВЧП \* ВОЧ \* KО** |

де:

|  |  |
| --- | --- |
| ВСП | - вартість соціальної послуги. |
| ВЧП | - витрати часу на надання соціальної послуги (кількість людино-годин). |
| ВОЧ | - вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино-години. |
| KО | - кількість отримувачів соціальної послуги. |

 |

5.5.2. Вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино-години розраховується за формулою:

|  |  |
| --- | --- |
| **ВОЧ =** | **ПВ + ЧНВ + ПДВ[[2]](#footnote-2)** |

де:

|  |  |
| --- | --- |
| ПВ | - прямі витрати. |
| ЧНВ | - частка непрямих витрат, яка враховується при визначенні вартості соціальної послуги. |
| ПДВ  | - податок на додану вартість. |

5.5.3. Прямі витрати розраховуються за формулою:

|  |  |
| --- | --- |
| **ПВ =** | **(ЗПЄВП + ТРПП + ІПВ) / РД / НТРД** |

де:

|  |  |
| --- | --- |
| ЗПЄВП | - заробітна плата та єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування основного та допоміжного персоналу. |
| ТРПП | - придбання товарів, робіт та послуг, безпосередньо пов'язаних з наданням соціальної послуги. |
| ІПВ | - інші прямі витрати. |
| РД | - кількість робочих днів на рік. |
| НТРД | - норма тривалості робочого дня в годинах. |

5.5.4. Витрати на оплату праці основного та допоміжного персоналу розраховуються за формулою:

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗПЄВП =** | **ЗПП + ЄСВП** |

де:

|  |  |
| --- | --- |
| ЗПП | - заробітна плата основного та допоміжного персоналу. |
| ЄСВП | - єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування з заробітної плати основного та допоміжного персоналу. |

Штат працівників, що безпосередньо беруть участь або залучені до надання соціальної послуги, може включати такі категорії працівників:

|  |  |
| --- | --- |
| **Основний персонал** | **Допоміжний персонал** |
| **Соціальний персонал**  | **Медичний персонал**  | **Педагогічний персонал**  |
| * соціальний працівник
* соціальний робітник
* спеціаліст (у сфері соціальної роботи)
* психолог
* інші штатні одиниці
 | * лікарський персонал (лікар)
* середній медичний персонал (медсестра)
* молодший медичний персонал (санітар, санітарка)
* інші штатні одиниці
 | * вихователь
* культорганізатор
* методист
* інші штатні одиниці
 | * кухар
* водій автотранспортних засобів спеціального призначення
* підсобний робітник
* інші штатні одиниці
 |

Суб’єкт самостійно, залежно від особливостей надання конкретної соціальної послуги, може відносити до основного чи допоміжного персоналу інших працівників, крім вказаних вище (наприклад, при наданні соціальної послуги з представництва інтересів або юридичного консультування до основного персоналу може бути віднесено юриста, а при наданні соціальної послуги догляду вдома – до допоміжного персоналу можна віднести водія, що здійснює перевезення основного персоналу до місця знаходження отримувача).

До прямих витрат включають заробітну плата працівників, які безпосередньо залучені до процесу надання соціальних послуг, та зазначені у державному стандарті соціальної послуги. Заробітна плата обраховується на підставі посадових окладів та інших умов оплати праці, які передбачені чинним законодавством. Перелік та кількість посад працівників визначається штатним розкладом суб’єкта. Навантаження на штатних працівників визначається нормами витрат часу, який використовується для надання послуги відповідними працівниками, з врахуванням особливостей соціальної послуги та специфіки окремих категорій отримувачів. Норми витрат часу визначаються суб’єктом самостійно.

Оплата праці залучених фахівців відповідної спеціалізації (медиків, педагогів, психологів тощо) здійснюється відповідно до рівня їх фактичного залучення до надання соціальної послуги, але в межах, визначених типовими нормативами, відповідно до специфіки соціальної послуги. У разі надання соціальної послуги поза межами місця роботи фахівця, оплата його праці здійснюється за весь час, що було витрачено на надання соціальної послуги, а також за час, який витрачається працівником на добирання до місця надання соціальної послуги і назад.

Розмір єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування основного та допоміжного персоналу визначається чинним законодавством.

5.5.5. Витрати на придбання товарів, робіт та послуг розраховуються за формулою:

|  |  |
| --- | --- |
| **ТРПП =** | **ПМП + МПП + ПХП + СРПП + ІВП** |

де:

|  |  |
| --- | --- |
| ТРПП | - придбання товарів, робіт та послуг. |
| ПМП | - предмети, матеріали, обладнання та інвентар (в т. ч. м’який інвентар та спецодяг), що використовуються для надання соціальної послуги. |
| МПП | - медикаменти та перев’язувальні матеріали, що використовуються для надання соціальної послуги. |
| ПХП | - продукти харчування, що закуповуються для організації харчування одержувачів, якщо це передбачено державним стандартом соціальних послуг. |
| СРПП | - супутні роботи та послуги, що закуповуються для надання соціальної послуги (наприклад, прання, прасування, професійне навчання, здійснення супервізії основного персоналу). |
| ІВП | - інші витрати на придбання товарів та послуг, що використовуються для надання соціальної послуги. |

5.5.6. Інші прямі витрати розраховуються за формулою:

|  |  |
| --- | --- |
| **ІПВ =** | **ТВП + РОП + АСП + ІВП** |

де:

|  |  |
| --- | --- |
| ІПВ | - інші прямі витрати. |
| ТВП | - транспортні витрати, необхідні для надання соціальної послуги.  |
| РОП | - ремонт та обслуговування спеціального обладнання й інших спеціальних засобів[[3]](#footnote-3), що використовуються для надання соціальної послуги. |
| АСП | - амортизація спеціального обладнання та інших спеціальних засобів, що використовується для надання соціальної послуги. |
| ІВП | - інші витрати, що безпосередньо стосуються надання соціальної послуги. |

5.5.7. Транспортні витрати в залежності від особливостей організації надання конкретної соціальної послуги можуть обраховуватись в один із зазначених нижче способів.

Якщо суб’єкт користується власними транспортними засобами, транспортні витрати розраховуються за формулою:

|  |  |
| --- | --- |
| **ТВП =** |  **ВПММ + ВТЗ \* НЗН** |

де:

|  |  |
| --- | --- |
| ВПММ | - витрати на паливно-мастильні матеріали, пов’язані з наданням соціальної послуги, обраховані відповідно до даних маршрутних листів. |
| ВТЗ | - вартість транспортних засобів. |
| НЗН | - норма зносу до первинної вартості у розрахунку на рік, визначена відповідно до [Інструкції з бухгалтерського обліку необоротних активів бюджетних установ](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0459-00)[[4]](#footnote-4). |

Якщо суб’єкт компенсує витрати на проїзд працівникам, що задіяні у наданні соціальної послуги, транспортні витрати визначаються у розмірі вартості проїзду на громадському транспорті (крім таксі) відповідно до проїзних документів.

5.5.8. Амортизація спеціального обладнання розраховується за формулою:

|  |  |
| --- | --- |
| **АСП =** |  **ВСО \* НЗН** |

де:

|  |  |
| --- | --- |
| АСП | - амортизація спеціального обладнання та інших спеціальних засобів, які безпосередньо використовуються для надання соціальної послуги. |
| ВСО | - вартість спеціального обладнання та інших спеціальних засобів, які використовується безпосередньо для надання соціальної послуги. |
| НЗН | - норма зносу до первинної вартості з розрахунку на рік, визначена відповідно до [Інструкції з бухгалтерського обліку необоротних активів бюджетних установ](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0459-00). |

5.5.9. Інші витрати можуть включати витрати на оформлення звітних документів, витрати на друк та оформлення довідок за запитом одержувача соціальної послуги тощо.

5.5.10. Частка непрямих витрат, яка враховується при визначенні вартості соціальної послуги, розраховується за формулою:

|  |  |
| --- | --- |
| **ЧНВ =** | **НВ \* KРНВ / РД / НТРД** |

де:

|  |  |
| --- | --- |
| НВ | - непрямі витрати. |
| КРНВ | - коефіцієнт розподілу непрямих витрат. |
| РД | - кількість робочих днів на рік. |
| НТРД | - норма тривалості робочого дня в годинах. |

5.5.11. Hепрямі витрати на надання соціальної послуги розраховуються за формулою:

|  |  |
| --- | --- |
| **НВ =** | **ЗПЄВН + ТРПН + ІНВ** |

де:

|  |  |
| --- | --- |
| ЗПЄВН | - заробітна плата та єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу. |
| ТРПН | - придбання товарів, робіт та послуг на адміністративні та загальновиробничі потреби. |
| ІНВ | - інші непрямі витрати. |

5.5.12. Заробітна плата та єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу, розраховується за формулою:

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗПЄВН =** | **ЗПН + ЄСВН** |

де:

|  |  |
| --- | --- |
| ЗПН | - заробітна плата адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу. |
| ЄСВН | - єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу. |

Заробітна плата адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу, включає заробітну плату працівників, що здійснюють відповідні функції при наданні соціальної послуги.

Адміністративний та управлінський, а також господарський та обслуговуючий персонал складається з таких категорій штатних працівників:

|  |  |
| --- | --- |
| **Адміністративний та управлінський персонал** | **Господарський та обслуговуючий персонал** |
| * директор
* заступник директора
* головний бухгалтер
* касир
* головний фахівець кадрової служби
* юридичний консультант
* завідувач канцелярії
* завідувач господарства
* інші затверджені штатні одиниці
 | * робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків
* прибиральник службових приміщень
* прибиральник території
* водій автотранспортних засобів
* охоронник
* технік
* електрик
* інші затверджені штатні одиниці
 |

Заробітна плата обраховуються на підставі розмірів посадових окладів та інших умов оплати праці, передбачених чинним законодавством. Перелік, кількість посад працівників, умови оплати праці визначаються штатним розкладом суб’єкта.

Розмір єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування визначається чинним законодавством.

5.5.13 Витрати на придбання товарів, робіт та послуг на адміністративні і загальновиробничі потреби розраховуються за формулою:

|  |  |
| --- | --- |
| **ТРПН =** | **ПМН + РПН + ІВН** |

де:

|  |  |
| --- | --- |
| ТРПН | - придбання товарів, робіт та послуг на загальновиробничі та адміністративні потреби. |
| ПМН | - предмети, матеріали, обладнання та інвентар на загальновиробничі та адміністративні потреби.. |
| РПН | - роботи та послуги на загальновиробничі та адміністративні потреби. |
| ІВН | - інші витрати на придбання товарів, робіт та послуг, необхідних для виконання загальновиробничих та адміністративних функцій. |

5.5.14 Інші непрямі витрати розраховуються:

|  |  |
| --- | --- |
| **ІНВ =** | **ОО + КПЕ + ВЗ + ТВН + ВВ + РОН + АН + ІВН** |

де:

|  |  |
| --- | --- |
| ІНВ | - інші непрямі витрати. |
| ОО | - оренда та обслуговування приміщень, будівель і споруд. |
| КПЕ | - витрати на оплату комунальних послуг та енергоносіїв. |
| ВЗ | - витрати на оплату послуг зв’язку (в т. ч. пошта, телефон, Інтернет). |
| ТВН | - транспортні витрати на загальновиробничі і адміністративні потреби. |
| ВВ | - витрати на відрядження працівників. |
| РОН | - ремонт та обслуговування обладнання загальновиробничого і адміністративного призначення. |
| АН | - амортизація нематеріальних активів, основних засобів, інших необоротних матеріальних активів загальновиробничого і адміністративного призначення |
| ІВН | - інші витрати. |

5.5.15. Витрати на оплату комунальних послуг та енергоносіїв включають:

оплату послуг теплопостачання;

оплату послуг водопостачання та водовідведення;

оплату послуг постачання електроенергії;

оплату послуг постачання природного газу;

оплата інших енергоносіїв (в т.ч. придбання твердого палива, скрапленого газу).

5.5.16. Транспортні витрати на загальновиробничі і адміністративні потреби розраховуються за формулою:

|  |  |
| --- | --- |
| **ТВН =** |  **ВПММ + ВТЗ \* НЗН** |

де:

|  |  |
| --- | --- |
| ТВН | - транспортні витрати на загальновиробничі і адміністративні витрати. |
| ВПММ | - витрати на паливно-мастильні матеріали, обраховані відповідно до даних маршрутних листів. |
| ВТЗ | - вартість транспортних засобів. |
| НЗН | - норма зносу до первинної вартості з розрахунку на рік, визначена відповідно до [Інструкції з бухгалтерського обліку необоротних активів бюджетних установ](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0459-00) |

5.5.17. Амортизація нематеріальних активів, основних засобів та інших необоротних матеріальних активів загальновиробничого призначення розраховується за формулою:

|  |  |
| --- | --- |
| **АН =** |  **ВН \* НЗ** |

де:

|  |  |
| --- | --- |
| **AН** | - амортизація нематеріальних активів, основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. |
| **ВН**  | - вартість нематеріальних активів, основних засобів, інших необоротних матеріальних активів загальновиробничого призначення. |
| НЗ | - норма зносу нематеріальних активів, основних засобів, інших необоротних матеріальних активів до первинної вартості з розрахунку на рік, визначена відповідно до Інструкції з бухгалтерського обліку основних засобів та інших необоротних активів бюджетних установ. |

5.5.18. Інші статті непрямих витрат можуть включати витрати на послуги інших організацій, в т. ч. витрати на організацію спеціалізованих тренінгів, курсів підвищення кваліфікації працівників, послуги з охорони та пожежної охорони приміщень, у яких надаються соціальні послуги, витрати на зв’язок та інші витрати загальногосподарського призначення.

5.5.19. Коефіцієнт розподілу непрямих витрат розраховується за формулою:

|  |  |
| --- | --- |
| **КРНВ =** |  **ЗПП/ЗПУ** |

де:

|  |  |
| --- | --- |
| КРНВ | - коефіцієнт розподілу непрямих витрат. |
| ЗПП | - заробітна плата основного та допоміжного персоналу, що залучається в до надання соціальних послуг в межах замовлення |
| ЗПУ | - загальні витрати на заробітну плату основного та допоміжного персоналу, який здійснює надання соціальних послуг за усіма договорами/проектами суб’єкта. |

5.5.20. Підходи до розрахунку вартості надання соціальних послуг та склад витрат, що входять до вартості соціальних послуг, визначаються в залежності від конкретної соціальної послуги. Перелік витрат, що включаються до розрахунку вартості соціальної послуги, в залежності від її особливостей та умов надання соціальних послуг визначаються у Додатку 3.

1. Наказ Мінсоцполітики України від 03.09.2012 № 537 “Про затвердження Переліку соціальних послуг, що надаються особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самостійно їх подолати”. [↑](#footnote-ref-1)
2. Податок на додану вартість враховується при визначенні вартості соціальної послуги, що надається платником цього податку. [↑](#footnote-ref-2)
3. Обладнання, яке безпосередньо використовується для надання соціальних послуг. [↑](#footnote-ref-3)
4. Наказ Держказначейства України від 17.07.2000 № 64 “Про затвердження [Інструкції з бухгалтерського обліку необоротних активів бюджетних установ](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0459-00)” (цей акт може бути застосовано для визначення норми зносу та розрахунку амортизації усіх основних засобів і необоротних активів, які згадаються у Методичних рекомендаціях). [↑](#footnote-ref-4)