ДОДАТОК № 1

до рішення 36 сесії

8 скликання

Брацлавської селищної ради

 від «04» квітня 2023 року № 52

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок та умови надання  платних  соціальних  послуг**

**комунальної установи**

 **«Центр надання соціальних послуг»**

**БРАЦЛАВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ради**

**I . Загальні положення**

1. Дане Положення про порядок та умови надання платних соціальних послуг Центру надання соціальних послуг розроблено відповідно до Положення про Комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Брацлавської селищної ради (Центром).

Положення розроблено з урахуванням вимог Закону України «Про соціальні послуги», постанов Кабінету Міністрів України від 01.06.2020р. № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги», від 01.06.2020 р. № 429 «Про затвердження Порядку установлення диференційованої  плати  за надання соціальних послуг», від 01.06.2020р. № 587 «Про організацію надання соціальних послуг», постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 № 1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», Господарського кодексу України та відповідно до Наказу Міністерства соціальної політики України від 07.12.2015р. №1186 «Про затвердження Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг».

2. Платні соціальні послуги надаються Центром з метою поліпшення життєдіяльності, соціальної адаптації та повноцінного життя громадян Брацлавської селищної ради.

Центр при наданні платних соціальних послуг не має на меті  отримання прибутку .

3. Положення визначає організаційно-правову форму надання Центром платних соціальних послуг.

**ІІ. Порядок надання Центром платних соціальних послуг**

1. Надання платних соціальних послуг здійснюється працівниками Центру, посадові інструкції яких передбачають надання таких послуг та спеціально створеними структурними підрозділами .

2. Надання платних соціальних послуг здійснюється на підставі затверджених тарифів.

3. Платні соціальні послуги надаються:

– отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;

– понад обсяги, визначені державним стандартом соціальних послуг;

– особам з інвалідністю, особам похилого віку, які не здатні до самообслуговування і мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу;

– особам з інвалідністю, особам похилого віку, хворим у разі:

* надання особі з інвалідністю, особі похилого віку соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд за особою з інвалідністю, особою похилого віку в установленому законодавством порядку;
* надання особою з інвалідністю, особою похилого віку соціальних послуг іншій особі та отримання нею щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;
* укладення особою з інвалідністю, особою похилого віку, хворим  договорів відчуження нерухомого майна (довічного утримання (догляду), спадкового договору, у якому передбачено надання соціальних послуг, купівлі-продажу, дарування, пожертви та спадщини).

4. Центр надає клієнтам інформацію про порядок надання платних соціальних послуг та їх оплату.

5. Платні соціальні послуги надаються згідно затверджених засновником тарифів 1 раз на рік і можуть переглядатись шляхом корегування (перегляду) лише тих складових тарифу, за якими відбулись цінові зміни.

**III .    Перелік платних соціальних послуг**

1. Перелік платних соціальних послуг:

* ведення домашнього господарства;
* придбання і доставка: продовольчих, промислових та господарських товарів; медикаментів; книг, газет, журналів і періодичних видань;
* організація харчування;
* надання у користування м’якого та твердого інвентарю;
* перукарські послуги;
* прання білизни та одягу;
* надання послуг і забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації і здійснення їх ремонту;
* пошиття і ремонт одягу;
* надання послуг з виконання ремонтних робіт;
* надання допомоги у користуванні послугами зв’язку;
* надання допомоги у проведенні сільськогосподарських робіт;
* надання допомоги в оплаті комунальних послуг та здійсненні інших платежів;
* надання допомоги в оформленні документів та написанні листів;
* організація консультування з питань законодавства (оформлення правових документів, адвокатські та нотаріальні послуги);
* представництво інтересів в органах державної влади, установах, підприємствах та організаціях;
* організація дозвілля;
* здійснення профілактичних та санітарно-гігієнічних заходів за місцем проживання (перебування);
* забезпечення супроводження;
* організація надання консультацій лікарями за місцем проживання (перебування).

**IV.** **Порядок встановлення тарифів на платні соціальні послуги**

1. Розмір плати за той чи інший вид послуг визначається на підставі її вартості.

2. Вартість платної соціальної послуги розраховується відповідно до економічного обґрунтування планових витрат, визначених на основі розрахункових фінансових показників та затверджених кошторисів.

2.1 Вартість кожної соціальної послуги визначаються окремо на основі типової структури витрат для визначення вартості соціальної послуги в розрахунку на 1 людино–годину (залежно від умов надання соціальної послуги), яка містить статті  прямих і адміністративних  витрат.

До прямих витрат належать:

* заробітна плата і єдиний соціальний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування основного та допоміжного персоналу;
* придбання товарів, робіт і послуг, безпосередньо пов’язаних з наданням соціальної послуги основним і допоміжним персоналом

(предмети, матеріали, обладнання, інвентар, медикаменти, продукти харчування, супутні роботи та послуги);

* інші прями витрати необхідні для надання послуги.

До прямих витрат на оплату праці  відносяться витрати на оплату основної та додаткової заробітної плати, обчисленої згідно з прийнятими системами оплати праці і визначеними колективним договором у вигляді тарифних ставок (окладів) працівників враховуючи доплату до мінімальної заробітної плати, зайнятих  безпосередньо у наданні таких послуг.  Тарифні ставки, надбавки, доплати визначаються на підставі існуючих нормативних документів, розрахунки можуть бути скореговані з урахуванням змін в оплаті праці.

Кількість годин роботи, ставок та посадових окладів працівників визначаються, виходячи з тривалості виконання робіт з надання платних соціальних послуг та норм навантаження (або часу для їх виконання).

Норми часу, у межах яких  надаються платні соціальні послуги,   враховується при проведенні розрахунків її тарифу (ціни)  у вигляді розрахункових коефіцієнтів (Кч).

2.2 До загально-адміністративних витрат  відносяться:

– витрати на  оплату праці та ЄСВ адміністративного,  управлінського, господарського та обслуговуючого персоналу;

– на придбання товарів, робіт і послуг (у тому числі предмети, матеріали, обладнання та інвентар; роботи  та послуги; інші витрати);

– інші адміністративні витрати (оренда та обслуговування приміщень, комунальні послуги та енергоносії, зв’язок, транспортні витрати на адміністративні потреби, відрядження працівників, ремонт і обслуговування обладнання адміністративного  призначення, амортизація основних засобів і нематеріальних активів адміністративного призначення).

2.3 До вартості конкретної соціальної послуги  включається частка всіх адміністративних витрат, яка визначається з урахуванням коефіцієнта розподілу адміністративних витрат: відношення заробітної плати основного та допоміжного персоналу, залученого до надання конкретної соціальної послуги, до заробітної плати всього основного та допоміжного персоналу, що надає соціальні послуги за різними договорами .

3.Для розрахунку тарифів на платні соціальні послуги Центр:

– проводить аналіз прямих витрат за базовий рік;

– визначає перелік соціальних послуг, які надаються, або плануються надавати Центром за плату;

– здійснює опис платних соціальних послуг, визначає кількісний та якісний склад виконавців, які безпосередньо приймають участь у їх наданні;

– визначає та затверджує норми витрати часу, який затрачається для виконання послуги з кожним із виконавцем. У випадку якщо такі норми часу для окремого виду соціальної послуги відсутні, її можна визначити та затвердити на підставі актів хронометражу. Акт хронометражу складається на основі узагальнення витрат часу для виконання такого виду послуги;

– проводить розрахунок прямих витрат на оплату праці, до яких відносяться витрати на виплату основної та додаткової заробітної плати, обчисленої згідно із законодавчо прийнятими системами оплати праці і визначеними колективним договором у вигляді тарифних ставок (окладів) працівників, зайнятих безпосередньо у наданні таких послуг. Тарифні ставки, надбавки визначаються на підставі існуючих нормативних документів;

– визначає на підставі відповідних  нормативів прямі матеріальні витрати, які безпосередньо використовуються при надані окремого виду платної соціальної послуги. Якщо такі нормативи відсутні або не затверджені, застосовується розрахункові показники з урахуванням фактичних витрат (за цінами, підтверджених накладними, рахунками-фактурами, прайс-листами тощо). Відповідно до змін цінової політики постачальників матеріальних ресурсів дані для розрахунків можуть бути скориговані з урахуванням індексу зміни закупівельної ціни або індексу інфляції;

– інші прямі витрати включаються на підставі відповідних норм та нормативів матеріальних витрат. У відсутності затверджених норм та нормативів використовуються розрахункові показники, на основі яких можна об’єктивно обґрунтувати їх потребу;

– адміністративні витрати включаються до тарифу на платну соціальну послугу в розмірі не більше як 15% витрат на оплату праці, визначених за нормами обслуговування для надання цієї послуги працівниками (працівником);

– розподіл загально виробничих витрат проводиться згідно «методом взаємодії», який здійснюється в два етапи:

а) розрахунок власних витрат адміністративно господарських підрозділів (адміністрації закладу, бухгалтерії, господарської служби (за їх наявності));

б) визначення вартості послуг цих підрозділів відповідно до їх частки у затратах на надання соціальної послуги згідно з вказаними вище критеріями розподілу.

4. Розрахунок загальної вартості соціальні послуги проводиться за формулою:

ПСП = ВЧ х ВОГ х КО, де:

ПСП – вартість соціальної послуги;

ВЧ – витрати часу на надання соціальної послуги (кількість людино-годин);

ВОГ – вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино-години;

КО – кількість отримувачів соціальної послуги;

4.1 Вартість надання соціальної послуги (ВОГ) протягом однієї людино-години розраховується :

ВОГ = ПВ +ЧАВ, де:

ПВ –прямі витрати;

ЧАВ – частка адміністративних витрат, яка враховується  при визначенні вартості соціальної послуги;

4.2.Прямі витрати визначаються за формулою :

ПВ=(ЗПЄВ+ПТРП+ІПВ)/РД /НТРД ,  де:

ЗПЄВ – заробітна плата і ЄСВ основного та допоміжного персоналу;

ПТРП – придбання товарів, робіт, послуг, безпосередньо пов’язаних із

наданням соціальної послуги;

ІПВ –   інші прямі витрати;

РД –     кількість робочих днів на рік;

НТРД – норма тривалості робочого дня в годинах.

4.3. Розцінки за соціальні послуги, що надаються структурними підрозділами Центру подані в додатках № 3-5.

5. Зміна тарифів на платні соціальні послуги розробляється бухгалтерією Центру і затверджується засновником один раз на рік.

**V. Порядок установлення диференційованої плати за надання соціальних послуг**

1. Диференційована плата за надання соціальних послуг встановлюється отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткових мінімуми, але не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб.

2. Диференційована плата за надання соціальних послуг установлюється з дати укладання договору і переглядається щороку.

3. Диференційована плата за надання соціальних послуг сплачується щомісяця у розмірі, що не перевищує граничної величини. Якщо вартість соціальних послуг, що надаються протягом відповідного місяця, не перевищує граничної величини, диференційована плата за надання соціальних послуг становить 75% вартості таких послуг.

4. Прожитковий мінімум для встановлення диференційованої плати за надання соціальних послуг враховується у встановленому законодавством розмірі для відповідної категорії осіб за місяць, що передує місяцю звернення особи за надання соціальних послуг.

5. Вартість соціальної послуги визначається на підставі тарифу, обчисленого Центром.

**VІ. Планування та використання доходів від**

**надання платних послуг**

1. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються відповідно до чинного законодавства.

2. Кошти отримані від надання платних соціальних послуг спрямовуються в першу чергу на відшкодування витрат, пов’язаних з наданням цих послуг.

3. Кошти отримані від платних соціальних послуг можуть також спрямовуватись на розвиток структурних підрозділів Центру та видатків не забезпечених за загальним фондом установи.

4. Оплата за послугу здійснюється до 15 числа місяця наступного за звітним. Використання коштів можливе після зарахування їх на розрахунковий рахунок в установі уповноваженого банку.

5. Тарифи на платні соціальні послуги затверджуються засновником комунальної установи «Центру надання соціальних послуг» Брацлавської селищної ради.

Секретар селищної ради Тетяна НЕПИЙВОДА

додаток №2

до рішення 36 сесії

8 скликання

Брацлавської селищної ради

 від «04» квітня 2023 року № 52

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПЕРЕЛІК  ПЛАТНИХ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ****відділення соціальниї допомоги вдома** |
|  |  |
| **№** | **НАЗВА ПОСЛУГИ** |
|   | **Купівля та доставка :** |
| 1 | продовольчих та промислових господарських товарів на ринках та в магазинах |
| 2 | медикаментів з аптеки |
| 3 | горячих обідів |
| 4 | Приготування їжі |
| 5 | виконання повсякденних послуг (підготовка продуктів до приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду, винесення сміття) |
| 6 | допомога при консервації овочів та фруктів |
|   | **Надання допомоги при:** |
| 7 | купання ОНГ |
| 8 | умивання рук, обличчя |
| 9 | гоління |
| 10 | розчісування волосся |
| 11 | підрізання нігтів |
|   | **Прибирання житла :** |
| 12 | косметичне прибирання |
| 13 | вологе прибирання |
| 14 | генеральне прибирання |
| 15 | винесення сміття |
| 16 | миття вікон |
| 17 | очищення від пилу килимів, доріжок пилососом замовника |
| 18 | миття газової плити |
| 19 | миття раковин |
| 20 | миття холодильника всередені і зовні |
| 21 | миття люстр, торшерів, плафонів, бра |
| 22 | миття стін, дверей у квартирі |
|   | **Прання білизни :** |
| 23 | ручне прання |
| 24 | прання білизни у пральній машині вдома у замовника |
| 25 | прання білизни пральною машиною центру |
| 26 | дрібний ремонт постільної білизни, тощо |
| 27 | пришивання гудзиків |
| 28 | прасування білизни |
| 29 | годування ліжко-хворих |
| 30 | заміна постільної білизни |
|   | **Надання допомоги в обробітку присадібної ділянки :** |
| 31 | копання городу |
| 32 | посадка, посів |
| 33 | розпалювання печей |
| 34 | піднесення дров і вугілля |
| 35 | розчистка снігу |
| 36 | принесення води з колонки, колодязя |
| 37 | утеплення вікон на зиму (проклеювання папером) |
| 38 | оформлення замовлень на доставку вугілля, дров |
| 39 | Порізати  дрова |
| 40 | Порубати дрова |
|   | **Інші послуги** |
| 41 | відвідування хворих у стаціонарних  медичних закладах |
| 42 | читання художньої та іншої літератури |
| 43 | написання листів |
| 44 | надання допомоги в оформленні документів на субсидію |
| 45 | допомога при заготовці овочів на зиму, консервування |
| 46 | оплата комунальних послуг |
| 47 | виклик лікаря |
| 48 | супровід ОНГ у поліклініку |
| 49 | оформлення пільгових рецептів |
| 50 | оформлення і доставка матеріальної допомоги |
| 51 | надання допомоги в ремонті житлових приміщень (дрібний ремонт дверей, вікон) |
| 52 | чистка димоходу |
| 53 | ремонт огорожі |
|   | **Послуги перукарні** |
| 54 | Стрижка модельна |

 Секретар селищної ради Тетяна НЕПИЙВОДА

Додаток №3

до рішення 36 сесії

8 скликання

Брацлавської селищної ради

 від «04» квітня 2023 року № 52

|  |
| --- |
| **ПЕРЕЛІК   ВАРТОСТІ ПЛАТНИХ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ:*****відділення соціальної допомоги вдома*** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **№** | **НАЗВА ПОСЛУГИ** | **Одиниця вимирювання** | **Гранична норма часу, хв** | **Коефіцієнт часу** | **Тариф на оплату послуги, (грн.)** | **Тариф на оплату послуги з установленням диференційованої плати, (грн.)** |
|   | **Купівля та доставка :** |   |   |   |   |   |
| 1 | продовольчих та промислових господарських товарів на ринках та в магазинах | разове доручення | 40 | 0,667 | **43,02** | **32,27** |
| 2 | медикаментів з аптеки | разове доручення | 40 | 0,667 | **43,02** | **32,27** |
| 3 | горячих обідів | разове доручення | 30 | 0,5 | **32,25** | **24,19** |
| 4 | приготування їжі | разове доручення | 60 | 1 | **64,5** | **48,38** |
| 5 | виконання повсякденних послуг (підготовка продуктів до приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду, винесення сміття) | Одна послуга | 30 | 0,5 | **32,25** | **24,19** |
| 6 | допомога при консервації овочів та фруктів | разове доручення | 90 | 1,5 | **96,75** | **72,56** |
|   | **Надання допомоги при:** |   |   |   |  |  |
| 7 | купання ОНГ | разове доручення | 40 | 0,667 | **43,02** | **32,27** |
| 8 | умивання рук, обличчя | разове доручення | 10 | 0,167 | **10,77** | **8,08** |
| 9 | гоління | разове доручення | 20 | 0,333 | **21,48** | **16,11** |
| 10 | розчісування волосся | разове доручення | 10 | 0,167 | **10,77** | **8,08** |
| 11 | підрізання нігтів | разове доручення | 20 | 0,333 | **21,48** | **16,11** |
|   | **Прибирання житла :** |   |   |   |  |  |
| 12 | косметичне прибирання | разове доручення | 20 | 0,333 | **21,48** | **16,11** |
| 13 | вологе прибирання | разове доручення | 60 | 1 | **64,5** | **48,38** |
| 14 | генеральне прибирання | разове доручення | 90 | 1,5 | **96,75** | **72,56** |
| 15 | винесення сміття | 1 відро | 5 | 0,083 | **5,35** | **4,01** |
| 16 | миття вікон | 1 м.кв. | 5 | 0,083 | **5,35** | **4,01** |
| 17 | очищення від пилу килимів, доріжок пилососом замовника | 1 м.кв. | 3 | 0,05 | **3,23** | **2,42** |
| 18 | миття газової плити | 1 одиниця | 10 | 0,167 | **10,77** | **8,08** |
| 19 | миття раковин | 1 одиниця | 5 | 0,083 | **5,35** | **4,01** |
| 20 | миття холодильника всередені і зовні | 1 одиниця | 20 | 0,333 | **21,48** | **16,11** |
| 21 | миття люстр, торшерів, плафонів, бра | 1 одиниця | 15 | 0,25 | **16,13** | **12,1** |
| 22 | миття стін, дверей у квартирі | 1 м.кв. | 15 | 0,25 | **16,13** | **12,1** |
|   | **Прання білизни :** |   |   |   |  |  |
| 23 | ручне прання | Одна послуга | 50 | 0,833 | **53,73** | **40,3** |
| 24 | прання білизни у пральній машині вдома у замовника | 5кг.сух.біл | 90 | 1,5 | **96,75** | **72,56** |
| 25 | прання білизни пральною машиною центру | 5кг.сух.біл | 90 | 1,5 | **96,75** | **72,56** |
| 26 | дрібний ремонт постільної білизни, тощо | один рем. | 10 | 0,167 | **10,77** | **8,08** |
| 27 | пришивання гудзиків | один рем. | 10 | 0,167 | **10,77** | **8,08** |
| 28 | прасування білизни | одне | 30 | 0,5 | **32,25** | **24,19** |
| 29 | годування ліжко-хворих | одне годув | 30 | 0,5 | **32,25** | **24,19** |
| 30 | заміна постільної білизни | одна заміна | 20 | 0,333 | **21,48** | **16,11** |
|   | **Надання допомоги в обробітку присадібної ділянки :** |   |   |   |  |  |
| 31 | копання городу | 0,01 га | 240 | 4 | **258** | **193,5** |
| 32 | посадка, посів | 0,01 | 60 | 1 | **64,5** | **48,38** |
| 33 | розпалювання печей | разове доручення | 10 | 0,167 | **10,77** | **8,08** |
| 34 | піднесення дров і вугілля | разове доручення | 10 | 0,167 | **10,77** | **8,08** |
| 35 | розчистка снігу | разове доручення | 20 | 0,333 | **21,48** | **16,11** |
| 36 | принесення води з колонки, колодязя | 1 відро | 5 | 0,083 | **5,35** | **4,01** |
| 37 | утеплення вікон на зиму (проклеювання папером) | 1м.кв. | 15 | 0,25 | **16,13** | **12,1** |
| 38 | оформлення замовлень на доставку вугілля, дров | разове доручення | 60 | 1 | **64,5** | **48,38** |
| 39 | Порізати  дрова | 2 м.кв | 60 | 1 | **64,5** | **48,38** |
| 40 | Порубати дрова | 2 м.кв | 60 | 1 | **64,5** | **48,38** |
|   | **Інші** |   |   |   |  |  |
| 41 | відвідування хворих у стаціонарних  медичних закладах | разове доручення | 80 | 1,333 | **85,98** | **64,49** |
| 42 | читання художньої та іншої літератури | разове доручення | 30 | 0,5 | **32,25** | **24,19** |
| 43 | написання листів | разове доручення | 30 | 0,5 | **32,25** | **24,19** |
| 44 | надання допомоги в оформленні документів на субсидію | одне оформл | 150 | 2,5 | **161,25** | **120,94** |
| 45 | допомога при заготовці овочів на зиму, консервування | разове доручення | 90 | 1,5 | **96,75** | **72,56** |
| 46 | оплата комунальних послуг | разове доручення | 60 | 1 | **64,5** | **48,38** |
| 47 | виклик лікаря | разове доручення | 15 | 0,25 | **16,13** | **12,1** |
| 48 | супровід ОНГ у поліклініку | разове доручення | 90 | 1,5 | **96,75** | **72,56** |
| 49 | оформлення пільгових рецептів | разове доручення | 60 | 1 | **64,5** | **48,38** |
| 50 | оформлення і доставка матеріальної допомоги | разове доручення | 60 | 1 | **64,5** | **48,38** |
| 51 | надання допомоги в ремонті житлових приміщень (дрібний ремонт дверей, вікон) | разове доручення | 60 | 1 | **64,5** | **48,38** |
| 52 | чистка димоходу | разове доручення | 240 | 4 | **258** | **193,5** |
| 53 | ремонт огорожі | 1 м/п | 60 | 1 | **64,5** | **48,38** |
|   | **Послуги перукарні** |   |   |   |  |  |
| 54 | Стрижка  | разове доручення | 40 | 0,667 | **43,02** | **32,27** |

Секретар селищної ради Тетяна НЕПИЙВОДА