ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Броварської районної ради

від 21 грудня 2017 року № 475-35 позач.-VІІ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про умови та порядок надання платних соціальних послуг комунальним закладом Броварської районної ради «Броварський районний територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)»**

м. Бровари

2017 рік

1. **Загальні положення**

1.1. Положення про умови та порядок надання платних соціальних послуг комунальним закладом Броварської районної ради «Броварський районний територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» (далі – Територіальний центр) розроблено з урахуванням вимог Закону України «Про соціальні послуги», постанов Кабінету Міністрів України від 14.01.2004 №12 «Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку», (із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ №745 від 16.05.2007 р., та №596 від 08.09.2016р.),та постанов КМУ від 09.04.2005 №268 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги», від 29.12.2009. №1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)».

1.2. Платні соціальні послуги (далі - послуги) надаються Територіальним центром з метою покращення або відтворення життєдіяльності, соціальної адаптації та повернення до повноцінного життя громадян району, які потрапили в складні життєві обставини.

1.3. Положення визначає умови та порядок надання Територіальним центром соціальних послуг, та регулює відносини з надання платних соціальних послуг, що надаються структурними підрозділами територіального центру.

1.4. Положення розроблене з урахуванням Методичних рекомендацій щодо розрахунку тарифів на платні соціальні послуги, що надаються Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг), затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 07.12.2015 №1186.

1. **Порядок надання платних соціальних послуг**

**Територіальним центром**

2.1. Територіальний центр може надавати платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей):

- громадянам похилого віку, інвалідам (які досягли 18-річного віку, хворим (з числа осіб працездатного віку на період встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу;

- громадянам, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, у зв’язку із стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей вищий ніж прожитковий мінімум для сім'ї;

- іншим громадянам, іноземцям та особам без громадянства, у тому числі біженцям, які проживають в Україні на законних підставах та перебувають у складних життєвих обставинах, потребують сторонньої допомоги і мають можливість оплачувати ці послуги.

2.2. Для надання платних соціальних послуг Територіальним центром особа яка їх потребує звертається до управління соціального захисту населення Броварської районної державної адміністрації.

У разі, коли особа, яка потребує соціальних послуг, за віком або за станом здоров’я неспроможна самостійно прийняти рішення про необхідність їх надання, таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник.

2.3. На підставі даних карти визначення індивідуальних потреб одержувача соціальної послуги та медичного висновку, складається індивідуальний план надання соціальної послуги, після чого між громадянином і Територіальним центром укладається договір про соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) на платній основі, в якому зазначаються зміст та обсяг послуги, порядок оплати, обумовлюються періодичність, строки надання соціальної послуги та інші умови.

2.4. Надання послуг здійснюється працівниками структурних підрозділів Територіального центру відповідно до їх посадових обов’язків.

**3. Перелік платних соціальних послуг, які надає**

**Територіальний центр**

3.1. Соціальні послуги, які надаються за плату категоріям осіб визначеним у пункті 2.1 розділу 2 цього Положення:

- догляд вдома;

- догляд стаціонарний;

3.2. За соціальні послуги, понад Державний стандарт, які надаються виключно за плату (у повному обсязі) всім категоріям осіб, що мають право на обслуговування (отримання соціальних послуг) у Територіальному центрі диференційована плата не встановлюється.

3.3. Послуги повинні відповідати опису їх змісту і якості, наведеному в Державному класифікаторі соціальних стандартів та нормативів, а також діючим соціальним нормам і нормативам.

3.4. Територіальний центр (у межах наявних можливостей) може надавати соціальні послуги в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг, із встановленням диференційованої плати відповідно до законодавства.

Соціальні послуги понад обсяги, визначені державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.

3.5. Територіальний центр не надає платні соціальні послуги громадянам, які потребують цілодобового стороннього догляду, в межах надання послуги догляду вдома.

1. **Організація роботи по наданню платних соціальних послуг громадянам, які знаходяться на обслуговуванні у Територіальному центрі**

4.1. Роботу по організації платних соціальних послуг очолюють керівники структурних підрозділів територіального центру.

4.2. Найменування та обсяг платних соціальних послуг, наданих протягом місяця підтверджується актами про передачу-прийняття надання соціальних послуг за встановленою формою. Кожна надана соціальна послуга записується в акт соціальним працівником (робітником) в день її надання, та підтверджується підписом отримувача платних соціальних послуг і соціальним працівником (робітником).

4.3. Акти про передачу-прийняття наданих соціальних послуг подаються соціальним працівником (робітником) щомісячно, не пізніше останнього робочого дня відповідного місяця, до завідувача відділення соціальної допомоги вдома, завідувач перевіряє правильність оформлення акта, погоджує та подає на затвердження директору Територіального центру.

4.4. Головний бухгалтер на підставі актів про передачу-прийняття наданих соціальних послуг, затверджених директором Територіального центру, проводить обрахунок вартості фактично наданих соціальних послуг за попередній місяць згідно з діючими тарифами, та виписує рахунок до оплати за встановленою формою. Рахунок надається соціальному працівнику (робітнику) який передає його отримувачу.

4.5. Оплата за отримані соціальні послуги (заходи, що складають зміст соціальної послуги) здійснюється одержувачем послуги щомісячно від дати набрання чинності договору на протязі п’яти робочих днів після виставлення Територіальним центром рахунка, згідно з діючими тарифами на них, на розрахунковий рахунок Територіального центру через банківські установи.

4.6. Отримувачем вноситься передплата за перший місяць надання платних соціальних послуг для покриття вартості обсягу виконаних робіт у разі дострокового розірвання договору, або смерті громадянина.

4.7. У разі несвоєчасного внесення плати за отримані платні соціальні послуги протягом більше місяця, дія договору про соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) припиняється.

4.8. Головний бухгалтер Територіального центру щомісячно та щоквартально аналізує і подає директору Територіального центру узагальнену інформацію про надання платних соціальних послуг.

4.9. Головний бухгалтер Територіального центру контролює фінансово - звітну документацію про надання платних соціальних послуг, вживає необхідні заходи щодо недопущення порушень.

1. **Порядок встановлення тарифів на платні соціальні послуги громадянам, які знаходяться на обслуговуванні у Територіальному центрі**

5.1. Тарифи на платні соціальні послуги затверджуються директором Територіального центру.

Обчислення тарифів на платні соціальні послуги проводиться з урахуванням Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг, що надаються Територіальним центром, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 07.12.2015 р. № 1186.

5.2. Розмір плати за той чи інший вид послуг визначається на підставі їх тарифу та включає в себе такий порядок розрахунку:

- проведення аналізу фактичних витрат (прямих та непрямих) Територіального центру за базовий рік;

- визначення переліку соціальних послуг, які надаються або планується надавати Територіальним центром за плату;

- підготовку опису платних соціальних послуг, визначення кількісного та якісного складу виконавців, які безпосередньо беруть участь у їх наданні;

- визначення та затвердження норми витрат часу, який затрачається для виконання послуги кожним із виконавців. У випадку, якщо такі норми часу для окремого виду соціальної послуги відсутні, їх можна визначати та затверджувати на підставі актів хронометражу (акт хронометражу складається комісією на основі узагальнення витрат часу для виконання такого виду послуги);

- проведення розрахунку прямих витрат на оплату праці, до яких відносяться витрати на виплату основної заробітної плати з урахуванням всіх її складових, 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, доплати визначаються на підставі існуючих нормативних документів;

- визначення на підставі відповідних нормативів прямих матеріальних витрат, які безпосередньо використовуються при наданні окремого виду платної соціальної послуги (якщо такі нормативи відсутні або не затверджені, можна застосовувати розрахункові показники з урахуванням фактичних витрат за цінами, підтвердженими 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;

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

- знос обладнання, яке використовується при виконанні соціальної послуги, розраховується на основі прямолінійного (рівномірного) методу, виходячи із затвердженої норми зносу та вірогідного терміну його використання;

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

Розподіл, загальновиробничих витрат проводиться згідно з «методом взаємодії», який здійснюється в два етапи:

1)розрахунок власних витрат адміністративно-господарських підрозділів (адміністрації закладу, відділу кадрів, бухгалтерії, господарської служби тощо);

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

5.3. Розрахунок собівартості соціальної послуги проводиться за формулою:

Собівартість = ПВОП + ПМВ + ЗВВ + ІПВ,

де ПВОП – прямі витрати на оплату праці, ПМВ – прямі матеріальні витрати, ЗВВ – загальновиробничі витрати, ІПВ – інші прямі витрати.

Визначення тарифу (ціни) платної соціальної послуги розраховується за

формулою:

Тариф (ціна) = Собівартість + Адміністративні витрати +ПДВ.

**6. Планування та використання доходів від надання**

**платних соціальних послуг у Територіальному центрі**

6.1. Кошторис видатків територіального центру, які здійснюються за рахунок надходжень, отриманих від надання платних соціальних послуг, складається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 року № 228 "Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ".

6.2. Видатки спеціального фонду кошторису за рахунок власних надходжень плануються Територіальним центром у такій послідовності: на погашення заборгованості установи з бюджетних зобов'язань за спеціальним та загальним фондом кошторису та на проведення заходів, пов'язаних з виконанням основних функцій, які не забезпечені (або частково забезпечені) видатками загального фонду.

6.3. Кошти, отримані від надання платних соціальних послуг, використовуються:

- на відшкодування витрат, пов’язаних з наданням соціальних послуг, оплату податків, обов’язкових внесків, відрахувань, зборів, платежів;

- на видатки, пов’язані з виконанням основних функцій територіального центру, що не забезпечені (частково забезпечені) видатками загального фонду.

6.4. Територіальний центр веде статистичний звіт і бухгалтерський облік наданих платних соціальних послуг, складає звітність за цим видом діяльності відповідно до чинного законодавства.

**Голова ради С.М.Гришко**