Додаток 3 до рішення

про Центр надання соціальних послуг

населенню Первозванівської сільської ради

від 27 травня 2019 року № 685

**Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку**

1. Центр надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради (далі - Центр) може надавати платні соціальні послуги (в межах своїх можливостей) взначені постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року № 12 «Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку».

Центр є юридичною особою, яка має право надавати платні послуги не маючи на меті отримання прибутку.

Центр надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до 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.

Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги.

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

Центр надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради (в межах наявних можливостей) може надавати соціальні послуги в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг, із встановленням диференційованої плати відповідно до законодавства.

 Первозваніська сільська рада може приймати, як виняток, рішення про звільнення від плати за соціальне, обслуговування (надання соціальних послуг) центром громадян, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу. В такому разі видатки, пов’язані із соціальним обслуговуванням (наданням соціальних послуг) громадян, передбачаються в кошторисі центру за рахунок додаткових коштів місцевого бюджету.

 Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються Центром в установленому законодавством порядку.

Додаток 2 до рішення

Первозванівської сільської ради

від 27 травня 2019 року № 685

**ПЕРЕЛІК**
**платних соціальних послуг**

1. Догляд:

1) догляд вдома;

2) догляд стаціонарний (за умови створення відповідної установи);

3) денний догляд;

2. Послуга соціальної адаптації;

3. Консультування;

4. Представництво інтересів;

5. Соціальна профілактика;

6. Соціальна реабілітація;

7. Транспортні послуги;

8. Натуральна допомога (пошиття одягу, ремонт одягу, ремонт взуття, перукарські послуги, прання білизни та одягу, ремонтні роботи).

Додаток 4 до положення

про Центр надання соціальних послуг

населенню Первозванівської сільської ради

від 27 травня 2019 року № 685

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**
**розрахунку вартості соціальних послуг**

**І. Загальні положення**

1. Цими Методичними рекомендаціями регулюється механізм визначення вартості соціальних послуг в Центрі надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради.

2. Методичні рекомендації розроблені відповідно до [Бюджетного кодексу України](http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/2456-17), [Податкового кодексу України](http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/2755-17), [Господарського кодексу України](http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/436-15), законів України [„Про соціальні послуги”](http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/966-15), [„Про ціни і ціноутворення”](http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/5007-17), [„Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні”](http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/996-14)  та постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року № 12 «Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку».

 3. Розрахунки вартості соціальних послуг згідно з цими Методичними рекомендаціями доцільно застосовувати при розрахунку тарифів на платні послуги для підопічних Центру.

4. Вартість соціальної послуги пропонується розраховувати відповідно до економічно обґрунтованих планових витрат, визначених на підставі державних і галузевих нормативів витрат ресурсів, калькуляції вартості соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів, з урахуванням цін на матеріальні ресурси та послуги за попередній період на основі розрахункових фінансових показників.

6. Вартість кожної соціальної послуги доцільно визначати окремо на основі типової структури витрат для визначення вартості соціальної послуги в розрахунку на одну людино-годину (залежно від умов надання соціальної послуги), яка містить статті прямих та адміністративних витрат.

7. До прямих витрат мають належати:

заробітна плата і єдиний 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 (у тому числі предмети, матеріали, обладнання та інвентар; медикаменти, перев’язувальні матеріали; продукти харчування; супутні роботи та послуги; інші витрати на придбання товарів, робіт і послуг);

інші прямі витрати, необхідні для надання послуги (на транспортування, ремонт і обслуговування спеціального обладнання та інших спеціальних засобів, амортизацію спеціального обладнання та інших спеціальних засобів тощо).

8. До адміністративних рекомендується відносити витрати:

на заробітну плату та єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування 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, будівель і споруд; комунальні послуги та енергоносії; зв’язок; транспортні витрати на адміністративні потреби; відрядження працівників; ремонт і обслуговування обладнання адміністративного призначення; амортизація основних засобів нематеріальних активів та інших необоротних матеріальних активів адміністративного призначення тощо).

**ІІ. Розрахунок вартості соціальної послуги**

1. При визначенні вартості соціальної послуги враховують вартість надання такої послуги одному одержувачу протягом однієї людино-години, час на її надання та кількість одержувачів.

2. До вартості конкретної соціальної послуги пропонується включати частку всіх адміністративних витрат суб’єкта, яка визначається з урахуванням коефіцієнта розподілу адміністративних витрат: відношення заробітної плати основного та допоміжного персоналу, залученог о до надання конкретної соціальної послуги, до заробітної плати всього основного та допоміжного персоналу, що надає соціальні послуги за різними договорами та проектами суб’єкта.

3. Розміри окремих категорій та / або статей витрат замовника соціальних послуг або суб’єкта рекомендується визначати самостійно виходячи з вартості робочої сили, товарів, робіт і послуг у відповідній адміністративно-територіальній одиниці.

4. Для розрахунку вартості соціальної послуги, а також формування та оцінки калькуляції витрат на надання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів замовникам соціальних послуг і суб’єктам рекомендується використовувати наведені нижче формули:

1) загальна вартість соціальної послуги:

**ВСП = ВЧ × ВОГ × KО,**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| де: | ВСП | - | вартість соціальної послуги; |
|  | ВЧ | - | витрати часу на надання соціальної послуги (кількість людино-годин); |
|  | ВОГ | - | вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино-години; |
|  | KО | - | кількість отримувачів соціальної послуги; |

2) вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино-години:

**ВОГ = ПВ + ЧАВ + ПДВ-1**,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| де: | ВОГ | - | вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино-години; |
|  | ПВ | - | прямі витрати; |
|  | ЧАВ | - | частка адміністративних витрат, яка враховується при визначенні вартості соціальної послуги; |
|  | ПДВ**-1** | - | податок на додану вартість; |

3) прямі витрати:

**ПВ = (ЗПЄВ + ПТРП + ІПВ) / РД / НТРД,**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| де | ПВ | - | прямі витрати; |
|  | ЗПЄВ | - | заробітна плата і єдиний внесок на загальнообов’язкове державне  соціальне страхування основного та допоміжного персоналу; |
|  | ПТРП | - | придбання товарів, робіт і 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) витрати на оплату праці основного та допоміжного персоналу:

**ЗПЄВ = ЗП + ЄВ,**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| де | ЗПЄВ | - | заробітна плата і єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування основного та допоміжного персоналу; |
|  | ЗП | - | заробітна плата основного та допоміжного персоналу; |
|  | ЄВ | - | єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування із заробітної плати основного та допоміжного персоналу. |

До штату працівників, які безпосередньо беруть участь в наданні соціальної послуги або залучені до її надання, пропонується включати такі категорії:

|  |  |
| --- | --- |
| **Основний персонал** | **Допоміжний персонал:** кухар; водій автотранспортних засобів; підсобний робітник, бібліотекар; інші штатні працівники |
| **Соціальний:** соціальний працівник; соціальний робітник; фахівець із соціальної роботи; фахівець із соціальної допомоги вдома; практичний психолог; юрист; інші штатні працівники | **Медичний:** лікарський персонал (лікар); середній медичний персонал (сестра медична); молодший медичний персонал (молодша медична сестра, санітар, санітарка); інші штатні працівники | **Педагогічний**: вихователь; культорганізатор; методист; педагог соціальний; інші штатні працівники |

Залежно від особливостей надання конкретної соціальної послуги суб’єкт може самостійно долучати до основного чи допоміжного персоналу інших працівників, крім зазначених вище (наприклад, у разі надання соціальної послуги з представництва інтересів або юридичного консультування до основного персоналу можуть долучати юриста, у разі надання соціальної послуги з догляду вдома до допоміжного персоналу можна долучати водія у зв’язку з необхідністю перевезення основного персоналу до місцезнаходження отримувача послуги).

До прямих витрат рекомендується включати заробітну плату працівників, які безпосередньо залучені до процесу надання соціальних послуг. Заробітну плату пропонується обчислювати на підставі посадових окладів та інших умов оплати праці, передбачених чинним законодавством. Перелік і кількість посад працівників доцільно визначати згідно зі штатним розписом суб’єкта. Навантаження на штатних працівників варто визначати відповідно до норм витрат часу, потрібного для надання послуги відповідними працівниками з урахуванням особливостей соціальної послуги та індивідуальних потреб окремих категорій отримувачів. Норми часових витрат можуть визначатися суб’єктом самостійно.

Роботу залучених фахівців відповідної спеціалізації (медиків, педагогів, психологів та інших) рекомендується оплачувати за рівнем 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 оплату його праці пропонується проводити за весь час, який було витрачено на надання соціальної послуги, а також за час, який витрачався працівником на переїзд до місця надання соціальної послуги і назад.

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

5) витрати на придбання товарів, робіт і послуг рекомендується розраховувати за формулою:

**ПТРП = ПМО + МПМ + ПХ + СРП + ІВ,**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| де | ПТРП | - | придбання товарів, робіт і послуг; |
|  | ПМО | - | предмети, матеріали, обладнання та інвентар (у тому числі м’який інвентар та спецодяг), що використовуються для надання соціальної послуги; |
|  | МПМ | - | медикаменти та перев’язувальні матеріали, що використовуються для надання соціальної послуги; |
|  | ПХ | - | продукти харчування, що закуповуються для організації харчування одержувачів, якщо це передбачено державними стандартами соціальних послуг; |
|  | СРП | - | супутні роботи та послуги, що закуповуються для надання соціальної послуги (наприклад, прання, прасування, професійне навчання, супервізія для основного персоналу); |
|  | ІВ | - | інші витрати на придбання товарів та послуг, що використовуються для надання соціальної послуги; |

6) інші прямі витрати можна розраховувати за формулою:

**ІПВ = ТВ + РО + РСА + ІВ,**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| де | ІПВ | - | інші прямі витрати; |
|  | ТВ | - | транспортні витрати, необхідні для надання соціальної послуги; |
|  | РО | - | ремонт та обслуговування спеціального обладнання й інших спеціальних засобів**-2**, що використовуються для надання соціальної послуги; |
|  | РСА | - | річна сума амортизації спеціального обладнання та інших спеціальних засобів, що використовуються для надання соціальної послуги; |
|  | ІВ | - | інші витрати, що безпосередньо стосуються надання соціальної послуги; |

7) транспортні витрати залежно від особливостей організації надання конкретної соціальної послуги доцільно обчислювати одним із зазначених нижче способів.

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

**ТВ = ВПММ + РСА,**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| де | ТВ | - | транспортні витрати, необхідні для надання соціальної послуги; |
|  | ВПММ | - | витрати на паливно-мастильні матеріали, пов’язані з наданням соціальної послуги, обчислені відповідно до норм витрат палива та мастильних матеріалів на автомобільному транспорті**-3;**; |
|  | РСА | - | річна сума амортизації транспортних засобів, визначена відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі**-4**. |

Якщо суб’єкт компенсує витрати на проїзд працівникам, задіяним у наданні соціальної послуги, транспортні витрати рекомендується визначати в розмірі вартості проїзду громадським транспортом (крім таксі) відповідно до проїзних документів;

8) частка адміністративних витрат, яка враховується при визначенні вартості соціальної послуги, може розраховуватися за формулою:

**ЧАВ = АВ × KРАВ / РД / НТРД,**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| де | ЧАВ | - | частка адміністративних витрат, яка враховується при визначенні вартості соціальної послуги; |
|  | АВ | - | адміністративні витрати; |
|  | КРАВ | - | коефіцієнт розподілу адміністративних витрат; |
|  | РД | - | кількість робочих днів на рік; |
|  | НТРД | - | норма тривалості робочого дня в годинах; |

9) Адміністративні витрати на надання соціальної послуги пропонується розраховувати за формул

ою:

**АВ = ЗПЄВ + ПТРП + ІАВ,**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| де | АВ | - | адміністративні витрати; |
|  | ЗПЄВ | - | заробітна плата і єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу; |
|  | ПТРП | - | придбання товарів, робіт та послуг на адміністративні потреби; |
|  | ІАВ | - | інші адміністративні витрати; |

10) заробітна плата і єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу рекомендується розраховувати за формулою:

**ЗПЄВ = ЗП + ЄВ,**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| де | ЗПЄВ | - | заробітна плата і єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу; |
|  | ЗП | - | заробітна плата адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу; |
|  | ЄВ | - | єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу. |

До заробітної плати адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу доцільно включати заробітну плату працівників, які виконують відповідні функції при наданні соціальної послуги.

До адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу можуть входити працівники таких штатних категорій:

|  |  |
| --- | --- |
| **Адміністративний та управлінський персонал:** | **Господарський та обслуговуючий персонал:** |
| директор; заступник директора; головний бухгалтер; касир; інспектор з кадрів; юрисконсульт; завідувач канцелярії; завідувач господарства; адміністратор черговий; інші штатні працівники | робітник з комплексного обслуговування та ремонту будинків; прибиральник службових приміщень; прибиральник територій; водій автотранспортних засобів; сторож; технік; електромонтер з ремонту та обслуговування електроустановок; інші штатні працівники |

Вбачається за доцільне заробітну плату обчислювати на підставі розмірів посадових окладів та інших умов оплати праці, передбачених чинним законодавством. Перелік, кількість посад працівників, умови оплати праці пропонується визначати згідно зі штатним розписом суб’єкта.

Розмір єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування визначається чинним законодавством;

11) витрати на придбання товарів, робіт і послуг на адміністративні потреби можуть розраховуватися за формулою:

**ПТРП = ПМО + РП + ІВ,**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| де | ПТРП | - | придбання товарів, робіт та послуг для забезпечення адміністративних потреб; |
|  | ПМО | - | предмети, матеріали, обладнання та інвентар для забезпечення адміністративних потреб; |
|  | РП | - | роботи та послуги для забезпечення адміністративних потреб; |
|  | ІВ | - | інші витрати на придбання товарів, робіт і послуг, необхідних для виконання адміністративних функцій; |

12) інші адміністративні витрати пропонується розраховувати за формулою:

**ІАВ = ОО + КПЕ + ПЗ + ТВ + ВВ + РОО + РСА + ІВ,**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| де | ІАВ | - | інші адміністративні витрати; |
|  | ОО | - | оренда та обслуговування приміщень, будівель і споруд; |
|  | КПЕ | - | витрати на оплату комунальних послуг та енергоносіїв; |
|  | ПЗ | - | витрати на оплату послуг зв’язку (у тому числі пошта, телефон, інтернет); |
|  | ТВ | - | транспортні витрати для забезпечення адміністративних потреб; |
|  | ВВ | - | витрати на відрядження працівників; |
|  | РОО | - | ремонт та обслуговування обладнання адміністративного призначення; |
|  | РСА | - | річна сума амортизації нематеріальних активів основних засобів та амортизація інших необоротних матеріальних активів адміністративного призначення, розрахована відповідно до Національних положень (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі; |
|  | ІВ | - | інші витрати; |

13) у витрати на оплату комунальних послуг та енергоносіїв рекомендується включати оплату :

послуг теплопостачання;

послуг водопостачання та водовідведення;

послуг постачання електроенергії;

послуг постачання природного газу;

інших енергоносіїв (у тому числі придбання твердого палива, скрапленого газу);

14) транспортні витрати для забезпечення адміністративних потреб можуть розраховуватися за формулою:

**ТВ = ВПММ + РСА,**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| де | ТВ | - | транспортні витрати для забезпечення адміністративних потреб; |
|  | ВПММ | - | витрати на паливно-мастильні матеріали, обчислені відповідно до норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті**-6**; |
|  | РСА | - | річна сума амортизації, визначена відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі; |

15) іншими статтями адміністративних витрат передбачаються витрати на послуги інших організацій, у тому числі витрати на спеціалізовані тренінги, курси підвищення кваліфікації працівників, послуги з охорони та пожежної охорони приміщень, у яких надаються соціальні послуги, на зв’язок та інші витрати загальногосподарського призначення;

16) коефіцієнт розподілу адміністративних витрат пропонується розраховувати за формулою:

**КРАВ = ЗП / ЗВЗП,**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| де | КРАВ | - | коефіцієнт розподілу адміністративних витрат; |
|  | ЗП | - | заробітна плата основного та допоміжного персоналу, що залучається  до надання соціальних послуг у межах замовлення; |
|  | ЗВЗП | - | загальні витрати на заробітну плату основного та допоміжного персоналу, який здійснює надання соціальних послуг, за всіма договорами / проектами суб’єкта; |

17) вартість соціальної послуги та склад витрат, що входять до неї, рекомендується визначати залежно від конкретної соціальної послуги.

Перелік витрат, які можуть включатися до розрахунку вартості соціальної послуги, залежно від її особливостей та умов надання зазначено в цих Методичних рекомендацій.