



УКРАЇНА
ЗАСТАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ХЛІ СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

№ 687/41-2024

від 15 березня 2024 року

м. Заставна

Про затвердження Положення про порядок та умови надання платних соціальних послуг Центром надання соціальних послуг Заставнівської міської ради (в новій редакції)

Керуючись Законом України «Про соціальні послуги», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановами Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги», від 03.03.2020 № 177 «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг», від 01.06.2020 № 587 «Про організацію надання соціальних послуг», від 01.06.2020 № 429 «Про затвердження Порядку установаження диференційованої плати для надання соціальних послуг», відповідно до «Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг», затверджених наказом Міністерства соціальної політики від 7 грудня 2015 року № 1186, Державним стандартом догляду вдома, який затверджено наказом Міністерства соціальної політики України від 13.11.2013 № 760 (зі змінами), наказом Міністерства соціальної політики України від 23.06.2020 № 429 «Про затвердження Класифікатора соціальних послуг», Методикою обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї для надання соціальних послуг, затвердженої наказом Міністерства соціальної політики України № 150 від 17.05.2022, пунктом 4 статті 13 Бюджетного кодексу України, Положенням про Центр надання соціальних послуг Заставнівської міської ради, Положенням про відділення соціальної допомоги вдома, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок та умови надання платних соціальних послуг Центром надання соціальних послуг Заставнівської міської ради в новій редакції, що додається.

2. Затвердити тарифи на платні соціальні послуги та розмістити їх на офіційному сайті Заставнівської міської ради (додаються).

3. Рішення VIII сесії VIII скликання від 03.03.2021 № 121/8-2021, рішення XVIII сесії VIII скликання від 02.12.2021 № 345/18-I-2021, рішення XXII сесії VIII скликання від 10.02.2022 № 400/22-2022, рішення XXX сесії VIII скликання від 25.10.2022 № 450/30-2022, рішення XXXIV сесії VIII скликання від 14.02.2023 № 509/34-2023 вважати такими, що втратили чинність.

4. Організацію виконання цього рішення покласти на директора Центру надання соціальних послуг Заставнівської міської ради Турецьку С.А.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів, цін, інвестицій, підприємництва та регуляторної політики.

Міський голова



Handwritten signature in blue ink.

Василь РАДИШ

Додаток
до рішення сесії міської ради
від 15 березня 2024 року
№687/41-2024

Положення
про порядок та умови надання платних соціальних послуг
Центром надання соціальних послуг
Заставнівської міської ради
(нова редакція)

м.Заставна
2024 рік

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає порядок та умови надання платних соціальних послуг та послуг з встановленням диференційованої плати, що надаються Комунальною організацією «Центр надання соціальних послуг Заставнівської міської ради» (далі- Центр) у визначеному законодавством порядку.

1.2. Положення про порядок та умови надання платних соціальних послуг (далі-Положення) розроблено Центром з урахуванням вимог Закону України «Про соціальні послуги» (із змінами), Постанов Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги», від 03.03.2020 № 177 «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг», від 01.06.2020 № 587 «Про організацію надання соціальних послуг», від 01.06.2020 № 429 «Про затвердження Порядку установаження диференційованої плати для надання соціальних послуг», «Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг», затверджених наказом Міністерства соціальної політики від 7 грудня 2015 року № 1186, Державного стандарту догляду вдома, який затверджено наказом Міністерства соціальної політики України від 13.11.2013 № 760, наказу Міністерства соціальної політики України від 23.06.2020 № 429 "Про затвердження Класифікатора соціальних послуг", Методики обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї для надання соціальних послуг, затвердженої наказом Міністерства соціальної політики України № 150 від 17.05.2022, пункту 4 статті 13 Бюджетного кодексу України, Положення про Центр надання соціальних послуг Заставнівської міської ради, Положення про відділення соціальної допомоги вдома.

1.3. Центр надає соціальні послуги за плату та не має на меті отримання прибутку.

1.4. Платні соціальні послуги та послуги з встановленням диференційованої плати надаються Центром з метою покращення або відтворення життєдіяльності, соціальної адаптації та повернення до повноцінного життя жителів громади.

II. Порядок та умови надання платних соціальних послуг

2.1. Платні соціальні послуги та послуги з встановленням диференційованої плати надаються Центром в залежності від доходу отримувача соціальних послуг та за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб відповідно до законодавства (в межах наявних можливостей).

2.2. Надання платних соціальних послуг здійснюється на підставі письмової заяви особи, яка їх потребує. У разі, коли особа, яка потребує соціальних послуг, за віком або за станом здоров'я неспроможна самотійно прийняти рішення про необхідність їх надання, таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник.

2.3. Надання соціальних послуг здійснюється робітниками Центру відповідно до їх посадових обов'язків.

2.4. Облік громадян, що отримують платні соціальні послуги, та звітність про їх обслуговування здійснюється Центром в установленому порядку.

2.5. Платні соціальні послуги надаються згідно з тарифами та додаються до цього Положення.

2.6. 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 відповідно до порядку встановлення диференційованої плати за надання соціальних послуг, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 429.

2.7. Надання соціальних послуг за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб та диференційована плата за надання соціальних послуг не встановлюється за надання соціальних послуг:

а) з інформування, консультування, надання притулку, представництва інтересів, перекладу жестовою мовою, а також соціальних послуг, що надаються екстрено (кризово);

б) особам, які постраждали від торгівлі людьми і отримують соціальну допомогу відповідно до законодавства у сфері протидії торгівлі людьми, особам, які постраждали від домашнього насильства або насильства за ознакою статі, дітям з інвалідністю, особам з інвалідністю I групи, дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, особам з їх числа віком до 23 років, сім'ям опікунів, піклувальників, прийомним сім'ям, дитячим будинкам сімейного типу, сім'ям патронатних вихователів, дітям, яким не встановлено інвалідність, але які є хворими на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежні), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, дітям, які отримали тяжку травму, потребують трансплантації органа, потребують паліативної допомоги, особам, яким завдано шкоду пожежею, стихійним

лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією.

Особам, що входять до вказаного переліку надається безкоштовно усі соціальні послуги.

2.8. Надання соціальних послуг за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб (платні соціальні послуги) здійснюється особам, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб, а також понад обсяги, визначені Державними стандартами соціальних послуг.

2.9. Розглядати питання щодо надання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів іншим категоріям осіб та приймати в окремих випадках рішення про звільнення особи від плати за соціальні послуги може комісія по вирішенню питань щодо звільнення окремих категорій осіб від плати за соціальні послуги, яка утворена виконавчим комітетом Заставнівської міської ради.

2.10. Середньомісячний сукупний дохід отримувача соціальних послуг для установлення диференційованої плати за надання соціальних послуг враховується за один квартал, який передуює місяцю, що є попереднім до місяця звернення за наданням соціальних послуг, та обчислюється шляхом ділення середньомісячного сукупного доходу сім'ї отримувача на кількість членів сім'ї за методикою обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї, для надання соціальних послуг, затвердженої наказом Міністерства соціальної політики України №150 від 17.05.2022.

2.11. Диференційована плата за надання соціальних послуг або плата за надання платних соціальних послуг установлюється з дати укладення договору про надання соціальних послуг і переглядається щороку з урахуванням установлених тарифів на соціальні послуги.

Під час надзвичайного або воєнного стану на території України або в окремих її місцевостях диференційована плата за надання соціальних послуг для осіб, які проживають/перебувають на територіях, на яких ведуться (велися) бойові дії, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінреінтеграції, не переглядається до припинення/скасування надзвичайного або воєнного стану та протягом місяця після припинення/скасування надзвичайного або воєнного стану.

2.12. 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 відсотків вартості таких послуг.

2.13. Прожитковий мінімум для встановлення диференційованої плати за надання соціальних послуг враховується в установленому законодавством розмірі для відповідної категорії осіб за місяць, що передує місяцю звернення особи за наданням соціальних послуг.

2.14. Громадяни, що отримують платні соціальні послуги, вносять плату за надані соціальні послуги до 15 числа наступного за звітним місяцем, згідно виставлених рахунків, відповідно до моніторингу/поточного оцінювання результатів надання соціальної послуги.

2.15. Інформація про порядок надання платних послуг та їх оплату надається громадянам при зверненні, а також розміщується на офіційному сайті Заставнівської міської ради.

ІІІ. Порядок встановлення тарифів на платні соціальні послуги

3.1. Розмір плати за той чи інший вид послуг визначається на підставі її тарифу.

Тарифи на платні соціальні послуги обчислюються на підставі Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 №428, наказу Міністерства соціальної політики України №1186 від 07.12.2015 "Про затвердження методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг», Методики обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї для надання соціальних послуг, затвердженої наказом Міністерства соціальної політики України № 150 від 17.05.2022 та затверджуються рішенням сесії Заставнівської міської ради.

3.2. Тарифи на платні соціальні послуги можуть переглядатися, в разі зміни будь-якої складової цього тарифу.

3.3. При визначенні вартості соціальної послуги враховується вартість надання такої послуги одному одержувачу протягом однієї людино-години та витрати часу на її надання.

3.4. До розрахунку витрат для надання платної соціальної послуги включаються прямі та адміністративні витрати, а саме:

- прямі витрати – 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; інші прямі витрати, необхідні для надання послуги.

- адміністративні витрати – заробітна плата та єдиний соціальний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування адміністративного, управлінського, господарського та обслуговуючого персоналу; придбання товарів, робіт і послуг; інші витрати; інші адміністративні витрати.

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

3.6. Вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино-години складає:

$BOG = PV + ЧАВ$ (де: BOG - вартість однієї людино-години; PV - прямі витрати; $ЧАВ$ – частка адміністративних витрат).

IV. Перелік соціальних послуг за плату:

Комунальна організація «Центр надання соціальних послуг Заставнівської міської ради надає такі соціальні послуги за плату:

- догляд дома;
- інші соціальні послуги.

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

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

V. Планування та використання доходів від надання платних послуг.

5.1. Кошти, що надходять від надання соціальних послуг за плату, використовуються згідно з пунктом 4 статті 13 Бюджетного кодексу України на покриття витрат, пов'язаних з організацією та наданням послуг, що надаються Центром.

Кошторис видатків 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".

5.2. Видатки спеціального фонду кошторису за рахунок власних надходжень плануються Центром у такій послідовності: за встановленими напрямками використання, 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.

5.3. Кошти, отримані від надання платних соціальних послуг, використовуються відповідно до чинного законодавства.

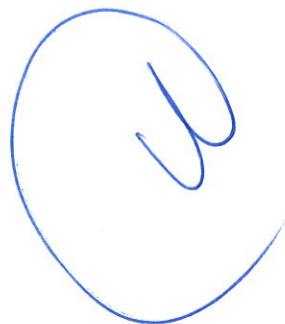
5.4. Оплата за отримані послуги здійснюється отримувачем послуг на протязі п'яти робочих днів після виставлення рахунка, згідно з діючими тарифами, на розрахунковий рахунок Центру через банківські реквізити установи.

5.5. Центр веде статистичну звітність і бухгалтерський облік наданих платних соціальних послуг, складає звітність за цим видом діяльності відповідно до чинного законодавства.

5.6. Головний бухгалтер Центру контролює фінансово-звітну документацію по наданню платних соціальних послуг або з установами диференційованої плати, вживає заходів щодо недопущення порушень.

5.7. Директор Центру щоквартально контролює фінансово-звітну документацію надання платних соціальних послуг або з установами диференційованої плати, вживають заходів щодо недопущення порушень, під час використання доходів від надання платних послуг.

Секретар міської ради



Руслан ЛЕВАНІН

Додаток
до рішення сесії міської ради
від 15 березня 2024 року
№687/41-2024

Тарифи на платні послуги на 2024 рік

№ з/п	Назва заходу	Одиниця вимірювання	Витрати часу на надання послуги/здійснення заходу, хвилин*	Вартість послуги (повна оплата) грн.	Вартість послуги (диференційована оплата 75%) грн.
1	2	3	4		
I	Допомога у веденні домашнього господарства				
1.1	Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів:	Один захід			
	- магазин		30	38,10	28,58
	- аптека		30	38,10	28,58
	- ринок		84	106,68	80,01
	Доставка гарячих обідів	Один захід	60	76,20	57,15
1.2	Допомога у приготуванні їжі:	Один захід			
	- підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду тощо;		18	22,86	17,15
	- винесення сміття		8	10,16	7,62
1.3	Приготування їжі	Один захід	60	76,20	57,15
1.4	Допомога при консервації овочів та фруктів	Разове доручення	90	114,30	85,73
1.5	Косметичне прибирання житла	Один захід	22	27,94	20,96

1.6	Розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, доставка води з колонки;	Одне розпалювання, доставка, піднесення,	42	53,34	40,01
	Розчищення снігу	розчищення	20	25,40	19,05
1.7	Ремонт одягу (дрібний)	Разове доручення	6	7,62	5,72
1.8	Оплата комунальних платежів	Одна оплата	45	57,15	42,86
II	Допомога у самообслуговуванні / догляді за дитиною з інвалідністю				
2.1	Вмивання, обтирання, обмивання;	Один захід	15	19,05	14,29
	допомога при вмиванні, обтиранні, обмиванні				
2.2	Вдягання, роздягання, взування;	Один захід	15	19,05	14,29
	допомога при вдяганні, роздяганні, взуванні				
2.3	Зміна натільної білизни;	Один захід	15	19,05	14,29
	Допомога при зміні натільної білизни				
2.4	Зміна постільної білизни;	Один захід	20	25,40	19,05
	Допомога при зміні постільної білизни				
2.5	Зміна/заміна підгузок, пелюшок	Один захід	20	25,40	19,05
2.6	Купання, надання допомоги при купанні	Один захід	60	76,20	57,15
2.7	Чищення зубів; допомога при чищенні зубів	Один захід	15	19,05	14,29
2.8	Миття голови; допомога при митті голови	Один захід	15	19,05	14,29
2.9	Розчісування, допомога при розчісуванні	Один захід	10	12,70	9,53
2.10	Гоління, допомога при голінні	Один захід	20	25,40	19,05
2.11	Обрізання нігтів (без патології) на руках або ногах	Один захід	20	25,40	19,05
2.12	Допомога у користуванні туалетом (подача й винесення судна з подальшою обробкою)	Один захід	20	25,40	19,05
2.13.	Допомога у користуванні сечочи калоприймачами	Один захід	40	50,80	38,10

2.14.	Допомога у прийнятті їжі	Один захід	30	38,10	28,58
2.15.	Годування (для ліжкових хворих, дітей з інвалідністю)	Один захід	24	30,48	22,86
2.16.	Допомога у виконанні реабілітаційних, лікувально-фізичних вправ	Один захід	45	57,15	42,86
2.17.	Допомога у догляді за особистими речами, зовнішнім виглядом	Один захід	30	38,10	28,58
2.18.	Допомога у написанні й прочитанні листів	Один захід	30	38,10	28,58
III	Допомога при пересуванні в побутових умовах (по квартирі)	Один захід	15	19,05	14,29
IV	Допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами				
4.1	Виклик лікаря, працівників комунальних служб, транспортних служб	Разове доручення	15	19,05	14,29
4.2	Відвідання хворих у закладах охорони здоров'я	Разове доручення	84	106,68	80,01
4.3	Допомога в написанні заяв, скарг, отриманні довідок, інших документів, веденні переговорів з питань отримання соціальних та інших послуг	Разове доручення	45	57,15	42,86
4.4	Сприяння в організації консультування отримувачів соціальної послуги з питань отримання комунально-побутових, медичних, соціальних послуг, питань представлення й захисту інтересів отримувачів соціальної послуги в державних і місцевих органах влади, в установах, організаціях, підприємствах, громадських об'єднаннях	Разове доручення	72	91,44	68,58
4.5	Сприяння в направленні до стаціонарної установи охорони здоров'я, соціального захисту населення	Разове доручення	20	25,40	19,05
V	Навчання навичкам самообслуговування/догляду за дитиною з інвалідністю				

5.1	Навчання навичкам:				
	вмивання, обтирання, обмивання;	Один захід	15	19,05	14,29
	вдягання, роздягання;	Один захід	15	19,05	14,29
	Зміни натільної білизни;	Один захід	15	19,05	14,29
	Зміни постільної білизни;	Один захід	20	25,40	19,05
	користування туалетом	Один захід	20	25,40	19,05
	Користування гігієнічними засобами	Один захід	20	25,40	19,05
VI	Допомога у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними				
6.1	Допомога у забезпеченні технічними засобами реабілітації (протезами, ортезами, інвалідними колясками тощо) засобами догляду і реабілітації	Один захід	45	57,15	42,86
6.2	Навчання та вироблення практичних навичок самостійного користування технічними та іншими засобами реабілітації	Один захід	45	57,15	42,86
VII	Психологічна підтримка				
7.1	Бесіда, спілкування, читання газет, журналів, книг	Один захід	30	38,10	28,58
7.2	Консультації психолога, соціального працівника з метою профілактики та контролю депресії, депресивного стану, страху й тривожності, станів шоку, розпачу, розвитку реактивного психозу, мотивації до активності тощо	Один захід	30	38,10	28,58
7.3	Проведення заходів щодо емоційного та психологічного розвантаження	Один захід	60	76,20	57,15
7.4	Супроводження (супровід) отримувача соціальної послуги в поліклініку, на прогулянку тощо	Разове доручення	78	99,06	74,30
VIII	Надання інформації з питань соціального захисту населення				

8.1	Підтримка в організації консультування отримувача соціальної послуги з питань соціального захисту населення	Разове доручення	45	57,15	42,86
8.2	Надання інформації з питань соціального захисту населення	Разове доручення	20	25,40	19,05
IX	Допомога в отриманні безоплатної правової допомоги				
9.1	Консультування щодо отримання правової допомоги через центри безоплатної правової допомоги	Разове доручення	45	57,15	42,86
9.2	Допомога у вигляді скерування, переадресації, супроводу до фахівця з правової допомоги	Разове доручення	45	57,15	42,86
X	Допомога в оформленні документів (оформлення субсидії на квартплату і комунальні послуги тощо)	Одне оформленн я	60	76,20	57,15

Секретар міської ради



Руслан ЛЕВАНІН

**Розрахунок вартості надання соціальної послуги
у відділенні соціальної допомоги вдома
протягом однієї людино-години станом на 01.01.2024 року**

Прямі витрати

Витрати на оплату праці основного та допоміжного персоналу, згідно штатного розпису та кошторису, який затверджений на 9 місяців 2024 року, складають:

таблиця 1

№п/п	Назва показника	Розмір	Витрати на 9 місяців(грн.)
1	Посадовий оклад соціального робітника з 01.01.2024 по 31.03.2024 року	4633,00 x 3 міс.	13899,00
2	Посадовий оклад соціального робітника з 01.04.2024	5220,00 x 6 міс.	31320,00
3	Щомісячне підвищення 15% посадового окладу з 01.01.2024 по 31.03.2024	694,95 x 3 міс.	2084,85
4	Щомісячне підвищення 15% посадового окладу з 01.04.2024	783,00 x 6 міс.	4698,00
5	Щомісячне підвищення 20% посадового окладу з 01.01.2024 по 31.03.2024	926,60 x 3 міс.	2779,80
6	Щомісячне підвищення 20% посадового окладу з 01.04.2024	1044,00 x 6 міс.	6264,00
7	Преміювання 40% від посадового окладу з 01.01.2024 по 31.03.2024	1853,20 x 3 міс.	5559,60
8	Преміювання 40% від посадового окладу з 01.04.2024	2088,00 x 6 міс.	12528,00
9	Щорічна матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу	5220,00	5220,00
10	Усього заробітна плата		84353,25
11	Єдиний соціальний внесок	22%	18557,72
12	РАЗОМ		102910,97

ПРЯМІ ВИТРАТИ

Витрати на оплату праці основного та допоміжного персоналу складають:

1.1. ЗПЄВ = ЗП + ЄСВ = 84353,25 + 18557,72 = 102910,97 грн.

Загальна сума прямих витрат 6 соціальних робітників ЗП + ЄСВ = (84353,25 + 18557,72) * 6 = 617465,82 грн.

1.2. Витрати на придбання товарів, робіт і послуг за Наказом № 1186 від 07.12.2015 Про затвердження Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг розраховуються за формулою:

ПТРП = ПМО + МПМ + ПХ + СРП + ІВ = 4640,00грн + 0,00 + 0,00 + 0,00грн + 2200,00 грн = 6840,00грн., де

ПМО – предмети, матеріали, обладнання та інвентар, що використовується для надання соціальної послуги,

МПМ – медикаменти та перев'язувальні матеріали;

ПХ – продукти харчування;

СРП – супутні роботи та послуги (прання, прасування)

ІВ – інші витрати на придбання товарів та послуг, що використовуються для надання соціальної послуги.

Найменування	Вартість одиниці, грн	Кількість	Сума, грн
Ручки	15,00	20	300,00
Папір ксероксний	240,00	9	2160,00
Швидкокозшивачі	10,00	40	400,00
Файли (100шт)	300,00	1	300,00
Папки на зав'язках	10,00	18	180,00
Конверти	15,00	20	300,00
Степлер	400,00	1	400,00
Папка з сегрегаторами	120,00	5	600,00
Разом			4640,00
Заправка картриджів 4шт.х 250,00			
Регенерація картриджів 4 шт. х 300,00			2200,00

З розрахунку на 1 робітника 6840,00 грн. / 6 = 1140,00 грн.

З урахуванням кількості робочих днів на 9 місяців 2024 року (196 днів), норма тривалості робочого дня ЦНСП (8 годин) обчислюються прямі витрати (ПВ) на надання послуги за 1 год.:

ПВ = (ЗПЄВ + ПТРП + ІВ) : РД : НТРД = (102910,97 грн + 1140,00 грн + 0 грн) : 196 д. : 8 год = 66,36грн., де

ЗПЄВ - заробітна плата і ЄСВ фахівця,

ПТРП – придбання товарів, робіт і послуг, **ІПВ** – інші прямі витрати;

ІПВ – інші прямі витрати;

РД – кількість робочих днів;

НТРД – норма тривалості робочого дня в годинах

2. Адміністративні витрати.

Згідно штатного розпису і кошторису заробітна плата і ЄСВ адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу (без фахівця із соціальної роботи) за 9 місяців складають **622140,51 грн.**

2) витрати на придбання товарів, робіт і послуг на адміністративні потреби — **16680,00 грн**

Найменування	Вартість одиниці, грн	Кількість	Сума, грн
Ручки	15,00	20	300,00
Папір ксероксний	240,00	26	6240,00
Швидкозшивачі	10,00	20	200,00
Файли (100шт)	300,00	2	600,00
Папки на зав'язках	10,00	27	270,00
Степлер	400,00	1	400,00
Папка з сегрегаторами	120,00	6	720,00
Разом			8730,00
Програма «МЕДок»			3550,00
Заправка картриджів 8 шт.х 250,00			
Регенерація картриджів 8 шт. х 300,00			4400,00
Всього			16680,00

3) інші адміністративні витрати - **0,00**грн.

2.1. Адміністративні витрати розраховується за формулою:

АВ = ЗПЄВ + ПТРП + ІАВ = 622140,51 грн + 16680,00 грн + 0,00 грн = 638820,51 грн., де

ЗПЄВ – заробітна плата і ЄСВ адмінперсоналу;

ПТРП – придбання товарів, робіт та послуг на адміністративні потреби;

ІАВ – інші адміністративні витрати.

2.2. Частка адміністративних витрат (ЧАВ), яка враховується при визначенні вартості платної соціальної послуги, визначається за формулою

ЧАВ = АВ х КРАВ / РД / НТРД = 638820,51 х 0,5 / 196 / 8 = 203,71грн.

де $\text{КРАВ} = \text{ЗВ} / \text{ЗВЗП} = 617465,82 / 1239606,33 = 0,5$, де

АВ – адміністративні витрати;

КРАВ – коефіцієнт розподілу адміністративних витрат;

РД – кількість робочих днів;

НТРД – норма тривалості робочого дня в годинах;

ЗП – зарплата персоналу, що залучається до надання послуги;

ЗВЗП – зарплата основного і допоміжного персоналу, який здійснює надання соціальної послуги за всіма договорами.

Оскільки, згідно Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги № 428 від 01.06.2020 р. визначено, що 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). Тому частку адміністративних витрат необхідно враховувати в розмірі **9,84грн.**

$102910,97\text{грн.} : 196\text{д.} : 8\text{ год} \times 0,15 = 9,84\text{ грн.}$

3. Вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино-години (ВОГ) складає:

$\text{ВОГ} = \text{ПВ} + \text{ЧАВ} = 66,36\text{грн} + 9,84\text{грн} = 76,20\text{грн.}$

ПВ - прямі витрати;

ЧАВ - частка адміністративних витрат.

Диференційована вартість складає $76,20 \times 75 \% = 57,15\text{ грн.}$

Секретар міської ради



Руслан ЛЕВАНІН

**Розрахунок вартості надання соціальної послуги,
яка надається фахівцем із соціальної роботи,
протягом однієї людино-години станом на 01.01.2024 року**

Прямі витрати

Витрати на оплату праці основного та допоміжного персоналу, згідно штатного розпису та кошторису, який затверджений на 9 місяців 2024 року, складають:

таблиця 1

№п/п	Назва показника	Розмір	Витрати на 9 місяців(грн.)
1	Посадовий оклад фахівця із соціальної роботи з 01.01.2024 по 31.03.2024 року	5527,00 х 3 міс.	16581,00
2	Посадовий оклад фахівця із соціальної роботи з 01.04.2024	6228,00 х 6 міс.	37368,00
3	Щомісячне підвищення 15% посадового окладу з 01.01.2024 по 31.03.2024	829,05 х 3 міс.	2487,15
4	Щомісячне підвищення 15% посадового окладу з 01.04.2024	934,20 х 6 міс.	5605,20
5	Вислуга років 10 % від окладу з підвищенням з 01.01.2024 по 31.03.2024	635,61 х 3 міс.	1906,83
6	Вислуга років 10 % від окладу з підвищенням з 01.04.2024	716,22 х 6 міс.	4297,32
7	Надбавка 50% від посадового окладу з 01.01.2024 по 31.03.2024 року	2763,50 х 3 міс.	8290,50
8	Надбавка 50% від посадового окладу з 01.04.2024	3114,00 х 6 міс.	18684,00
9	Премія 40% від посадового окладу з 01.01.2024 по 31.03.2024 року	2210,80 х 3 міс.	6632,40
10	Премія 40% від посадового окладу з 01.04.2024	2491,20 х 6 міс.	14947,20
11	Щорічна матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу	6228,00	6228,00
12	Усього заробітна плата		123027,60
13	Єдиний соціальний внесок	22%	27066,07
14	РАЗОМ		153093,67

ПРЯМІ ВИТРАТИ

Витрати на оплату праці основного та допоміжного персоналу складають:

1.1. ЗПЄВ = ЗП + ЄСВ = 123027,60 + 27066,07 = 153093,67 грн.

1.2. Витрати на придбання товарів, робіт і послуг за Наказом № 1186 від 07.12.2015 Про затвердження Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг розраховуються за формулою:

ПТРП = ПМО + МПМ + ПХ + СРП + ІВ = 2720,00грн + 0,00 + 0,00 + 0,00грн + 1650,00 грн = 4370,00грн., де

ПМО – предмети, матеріали, обладнання та інвентар, що використовується для надання соціальної послуги,

МПМ – медикаменти та перев'язувальні матеріали;

ПХ – продукти харчування;

СРП – супутні роботи та послуги (прання, прасування)

ІВ – інші витрати на придбання товарів та послуг, що використовуються для надання соціальної послуги.

Найменування	Вартість одиниці, грн	Кількість	Сума, грн
Ручки	15,00	6	90,00
Папір ксероксний	240,00	5	1200,00
Швидкозшивачі	10,00	9	90,00
Файли (100шт)	250,00	1	250,00
Степлер	400,00	1	400,00
Папка з сегрегаторами	120,00	5	600,00
Разом			2630,00
Заправка картриджів 3шт.х 250,00			
Регенерація картриджів 3 шт. х 300,00			1650,00
Всього			4480,00

З урахуванням кількості робочих днів за 9 місяців 2024 року (196 днів), норма тривалості робочого дня ЦНСП (8 годин) обчислюються прямі витрати (ПВ) на надання послуги за 1 год.:

ПВ = (ЗПЄВ + ПТРП + ІВ) : РД : НТРД = (153093,67 грн + 4280,00грн + 0 грн) : 196 д. : 8 год = 100,36грн., де

ЗПЄВ - заробітна плата і ЄСВ фахівця,

ПТРП – придбання товарів, робіт і послуг, **ПВ** – інші прямі витрати;

ІВ – інші прямі витрати;

РД – кількість робочих днів;

НТРД – норма тривалості робочого дня в годинах

2. Адміністративні витрати.

Згідно штатного розпису і кошторису заробітна плата і ЄСВ адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу за 9 місяців складають **622140,51 грн.**

2) витрати на придбання товарів, робіт і послуг на адміністративні потреби — **16680,00 грн**

Найменування	Вартість одиниці, грн	Кількість	Сума, грн
Ручки	15,00	20	300,00
Папір ксероксний	240,00	26	6240,00
Швидкозшивачі	10,00	20	200,00
Файли (100шт)	300,00	2	600,00
Папки на зав'язках	10,00	27	270,00
Степлер	400,00	1	400,00
Папка з сегрегаторами	120,00	6	720,00
Разом			8730,00
Програма «МЕДок»			3550,00
Заправка картриджів 8 шт.х 250,00			
Регенерація картриджів 8 шт. х 300,00			4400,00
Всього			16680,00

3) інші адміністративні витрати - **0,00**грн.

2.1. Адміністративні витрати (АВ) розраховується за формулою:

АВ = ЗПЄВ+ПТРП+ІАВ = 622140,51 грн.+16680,00 грн.+0,00 грн = 638820,51 грн., де

ЗПЄВ – заробітна плата і ЄСВ адмінперсоналу;

ПТРП – придбання товарів, робіт та послуг на адміністративні потреби;

ІАВ – інші адміністративні витрати.

2.2. Частка адміністративних витрат (ЧАВ), яка враховується при визначенні вартості платної соціальної послуги, за формулою

ЧАВ = АВ х КРАВ / РД / НТРД = 638820,51х 0,2 / 196 / 8 = 81,48грн., де

КРАВ = ЗП / ЗВЗП = 153093,67 / 775234,18 = 0,2, де

АВ – адміністративні витрати;

КРАВ – коефіцієнт розподілу адміністративних витрат;

РД – кількість робочих днів;

НТРД – норма тривалості робочого дня в годинах;

ЗП – зарплата персоналу, що залучається до надання послуги;

ЗВЗП – зарплата основного і допоміжного персоналу, який здійснює надання соціальної послуги за всіма договорами.

Оскільки, згідно Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги № 428 від 01.06.2020 р. визначено, що 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). Тому частку адміністративних витрат необхідно враховувати в розмірі **14,64грн.**

$$153093,67\text{грн.} : 196\text{д.} : 8\text{ год} \times 0,15 = 14,64\text{ грн.}$$

3. Вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино-години (ВОГ) складає:

$$\text{ВОГ} = \text{ПВ} + \text{ЧАВ} = 100,36\text{грн} + 14,64\text{грн} = 115,00\text{грн, де}$$

ПВ - прямі витрати;

ЧАВ - частка адміністративних витрат.

$$\text{Диференційована вартість } 115,00 \times 75 \% = 86,25\text{ грн.}$$

Секретар міської ради



Руслан ЛЕВАНІН

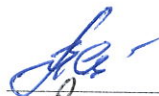
Калькуляція вартості соціальних послуг на 2024 рік

№ з/п	Назва заходу	Одиниця вимірювання	Витрати часу на надання послуги/здійснення заходу, хвилини*	Прямі витрати грн.	Адміністративні витрати грн.	Вартість послуги (повна оплата) грн.	Вартість послуги (диференційована оплата 75%) грн.
1	2	3	4				
I	Допомога у веденні домашнього господарства						
1.1	Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів:	Один захід					
	- магазин		30	33,18	4,92	38,10	28,58
	- аптека		30	33,18	4,92	38,10	28,58
	- ринок		84	92,9	13,78	106,68	80,01
	доставка гарячих обідів	Один захід	60	66,36	9,84	76,20	57,15
1.2	Допомога у приготуванні їжі:	Один захід					
	- підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду тощо;		18	19,91	2,95	22,86	17,15
	- винесення сміття		8	8,85	1,31	10,16	7,62
1.3	Приготування їжі	Один захід	60	66,36	9,84	76,20	57,15
1.4	Допомога при консервації овочів та фруктів	Разове доручення	90	99,54	14,76	114,30	85,73
1.5	Косметичне прибирання житла	Один захід	22	24,33	3,61	27,94	20,96
1.6	Розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, доставка води з колонки;	Одне розпалювання, доставка, піднесення, розчищення	42	46,45	6,89	53,34	40,01
1.7	Ремонт одягу (дрібний)	Разове доручення	6	6,64	0,98	7,62	5,72
1.8	Оплата комунальних платежів	Одна оплата	45	49,77	7,38	57,15	42,86
II	Допомога у самообслуговуванні / догляді за дитиною з інвалідністю						
2.1	Вмивання, обтирання, обмивання; допомога при вмиванні, обтиранні, обмиванні	Один захід	15	16,59	2,46	19,05	14,29
2.2	Вдягання, роздягання, взування; допомога при вдяганні, роздяганні, взуванні	Один захід	15	16,59	2,46	19,05	14,29
2.3	Зміна постільної білизни; допомога при зміні постільної білизни	Один захід	15	16,59	2,46	19,05	14,29
2.4	Зміна постільної білизни; допомога при зміні постільної білизни	Один захід	20	22,12	3,28	25,4	19,05
2.5	Зміна/заміна підгузок, пелюшок	Один захід	20	22,12	3,28	25,40	19,05
2.6	Купання, надання допомоги при купанні	Один захід	60	66,36	9,84	76,20	57,15
2.7	Чищення зубів; допомога при чищенні зубів	Один захід	15	16,59	2,46	19,05	14,29
2.8	Миття голови; допомога при митті голови	Один захід	15	16,59	2,46	19,05	14,29
2.9	Розчісування, допомога при розчісуванні	Один захід	10	11,06	1,64	12,70	9,53
2.10	Гоління, допомога при голінні	Один захід	20	22,12	3,28	25,40	19,05
2.11	Обрізання нігтів (без патології) на руках або ногах	Один захід	20	22,12	3,28	25,40	19,05
2.12	Допомога у користуванні туалетом (подача й винесення судна з подальшою обробкою)	Один захід	20	22,12	3,28	25,40	19,05
2.13.	Допомога у користуванні сечо- чи калоприймачами	Один захід	40	44,24	6,56	50,80	38,10
2.14.	Допомога у прийнятті їжі	Один захід	30	33,18	4,92	38,10	28,58
2.15.	Годування (для ліжкових хворих, дітей з інвалідністю)	Один захід	24	26,54	3,94	30,48	22,86
2.16.	Допомога у виконанні реабілітаційних, лікувально-фізичних вправ (за потреби)	Один захід	45	49,77	7,38	57,15	42,86
2.17.	Допомога у догляді за особистими речами, зовнішнім виглядом	Один захід	30	33,18	4,92	38,10	28,58
2.18.	Допомога у написанні й прочитанні листів	Один захід	30	33,18	4,92	38,10	28,58
III	Допомога при пересуванні в побутових умовах (по квартирі)	Один захід	15	16,59	2,46	19,05	14,29
IV	Допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами					0,00	
4.1	Виклик лікаря, працівників комунальних служб, транспортних служб	Разове доручення (за потреби)	15	16,59	2,46	19,05	14,29
4.2	Відвідання хворих у закладах охорони здоров'я	Разове доручення (за потреби)	84	92,9	13,78	106,68	80,01
4.3	Допомога в написанні заяв, скарг, отриманні довідок, інших документів, веденні переговорів з питань отримання соціальних та інших послуг	Разове доручення (за потреби)	45	49,77	7,38	57,15	42,86

4.4	Сприяння в організації консультування отримувачів соціальної послуги з питань отримання комунально-побутових, медичних, соціальних послуг, питань представлення й захисту інтересів отримувачів соціальної послуги в державних і місцевих органах влади, в установах, організаціях, підприємствах, громадських об'єднаннях	Разове доручення (за потреби)	72	79,63	11,81	91,44	68,58
4.5	Сприяння в направленні до стаціонарної установи охорони здоров'я, соціального захисту населення	Разове доручення (за потреби)	20	22,12	3,28	25,40	19,05
V	Навчання навичкам самообслуговування / догляду за дитиною з інвалідністю						
	Навчання навичкам:						0,00
	вмивання, обтирання, обмивання;	Один захід (за потреби)	15	16,59	2,46	19,05	14,29
	вдягання, роздягання;	Один захід (за потреби)	15	16,59	2,46	19,05	14,29
5.1	зміни натільної білизни;	Один захід (за потреби)	15	16,59	2,46	19,05	14,29
	зміни постільної білизни;	Один захід (за потреби)	20	22,12	3,28	25,40	19,05
	користування туалетом	Один захід (за потреби)	20	22,12	3,28	25,40	19,05
	користування гігієнічними засобами	Один захід (за потреби)	20	22,12	3,28	25,40	19,05
VI	Допомога у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними						
6.1	Допомога у забезпеченні технічними засобами реабілітації (протезами, ортезами, інвалідними колясками тощо) засобами догляду і реабілітації	Один захід (за потреби)	45	49,77	7,38	57,15	42,86
6.2	Навчання та вироблення практичних навичок самостійного користування технічними та іншими засобами реабілітації	Один захід (за потреби)	45	49,77	7,38	57,15	42,86
VII	Психологічна підтримка						
7.1	Бесіда, спілкування, читання газет, журналів, книг	Один захід (за потреби)	30	33,18	4,92	38,10	28,58
7.2	Консультації психолога, соціального працівника з метою профілактики та контролю депресії, депресивного стану, страху й тривожності, станів шоку, розпачу, розвитку реактивного психозу, мотивації до активності тощо	Один захід (за потреби)	30	33,18	4,92	38,10	28,58
7.3	Проведення заходів щодо емоційного та психологічного розвантаження	Один захід (за потреби)	60	66,36	9,84	76,20	57,15
7.4	Супроводження (супровід) отримувача соціальної послуги в поліклініку, на прогулянку тощо	Разове доручення	78	86,27	12,79	99,06	74,30
VIII	Надання інформації з питань соціального захисту населення						
8.1	Підтримка в організації консультування отримувача соціальної послуги з питань соціального захисту населення	Разове доручення	45	49,77	7,38	57,15	42,86
8.2	Надання інформації з питань соціального захисту населення	Разове доручення	20	22,12	3,28	25,4	19,05
IX	Допомога в отриманні безоплатної правової допомоги						
9.1	Консультування щодо отримання правової допомоги через центри безоплатної правової допомоги	Разове доручення	45	49,77	7,38	57,15	42,86
9.2	Допомога у вигляді скерування, переадресації, супроводу до фахівця з правової допомоги	Разове доручення	45	49,77	7,38	57,15	42,86
X	Допомога в оформленні документів (оформлення субсидії на квартплату і комунальні послуги тощо)	Одне оформлення	60	66,36	9,84	76,2	57,15

Директор

Головний бухгалтер




Світлана ТУРЕЦЬКА

Надія ГАНЧУК