**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням Боярської міської ради**

**Від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про умови та порядок надання платних соціальних послуг комунальною установою «Центр надання соціальних послуг» Боярської міської ради**

**( нова редакція)**

**Боярка 2023р.**

1. **Загальні положення**
   1. Положення визначає перелік платних соціальних послуг, категорії осіб, яким вони надаються, умови та порядок їх надання комунальною установою «Центр надання соціальних послуг» Боярської міської ради (далі – ЦНСП).
   2. Положення про умови та порядок надання платних соціальних послуг комунальною установою «Центр надання соціальних послуг» Боярської міської ради (далі – ЦНСП) розроблено з урахуванням вимог Закону України «Про соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 429 «Про затвердження Порядку установлення диференційованої плати за надання соціальних послуг», постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 №428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги», наказу Міністерства соціальної політики України від 13.11.2013 №760 «Про затвердження Державного стандарту догляду вдома», наказу Міністерства соціальної політики України від 07.12.2015 №1186 "Про затвердження Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг", методичних рекомендацій щодо розрахунку тарифів на платні соціальні послуги та відповідно до Положення про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Боярської міської ради.
   3. Платні соціальні послуги надаються ЦНСП з метою поліпшення або відтворення життєдіяльності, соціальної адаптації та повернення до повноцінного життя громадян Боярської міської територіальної громади, не маючи на меті отримання прибутку.
   4. Положення визначає організаційно-правову форму надання ЦНСП платних соціальних послуг.
2. **Порядок надання платних соціальних послуг комунальною установою «Центр надання соціальних послуг» Боярської міської ради**

2.1. Надання платних соціальних послуг здійснюється на підставі письмової заяви до управління соціального захисту населення Боярської міської ради. Після надходження заяви з рішенням управління соціального захисту населення Боярської міської ради щодо надання соціальних послуг на платній основі, визначаються індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги, складається індивідуальний план, укладається договір про надання платних соціальних послуг ЦНСП.

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

2.2. Надання соціальних послуг здійснюється на підставі затверджених тарифів.

2.3. Платні соціальні послуги надаються :

- громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв’язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю (при досягненні 18 років) і мають рідних, які повинні забезпечити їх догляд і допомогу;

- громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв’язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу у зв’язку зі стихійним лихом, катастрофою, якщо середньомісячний сукупний дохід цих осіб вище встановленого прожиткового мінімуму;

- 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.

- громадянам, які безоплатно отримують соціальні послуги в ЦНСП і мають бажання отримувати соціальні послуги понад обсяги, визначені Державними стандартами.

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

2.4. У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнятися від плати за соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) в структурних підрозділах центру в разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, є особами похилого віку, визнані інвалідами у встановленому порядку, залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі тощо. Для цього спеціально створена комісія може приймати, як виняток, рішення про звільнення від плати за надання соціальних послуг громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу. В такому разі видатки, пов’язані із наданням соціальних послуг громадянам, передбачаються у кошторисі центру за рахунок додаткових коштів місцевого бюджету.

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

2.6. Платні соціальні послуги надаються згідно затверджених тарифів.

**3. Перелік платних соціальних послуг, які надаються ЦНСП**

3.1 Перелік платних соціальних послуг, які надаються відділенням соціальної допомоги вдома:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва послуги** | **Одиниця виміру** | **Витрати часу на надання послуги, хвилини** | **Розрахун-ковий коефіцієнт затрат часу, Кч (год)** |
| **1** | **Допомога у самообслуговуванні** | | | |
| 1.1 | Вмивання, обтирання, обмивання | Один захід | 15 | 0,250 |
| 1.2 | Вдягання, роздягання, взування | Один захід | 15 | 0,250 |
| 1.3 | Заміна натільної білизни | Один захід | 15 | 0,250 |
| 1.4 | Заміна постільної білизни | Один захід | 20 | 0,333 |
| 1.5 | Обрізання нігтів (без патології) на руках або ногах | Один захід | 20 | 0,333 |
| 1.6 | Миття голови | Один захід | 15 | 0,250 |
| 1.7 | Купання, надання допомоги при купанні | Один захід | 60 | 1,000 |
| 1.8 | Чищення зубів | Один захід | 15 | 0,250 |
| 1.9 | Гоління | Один захід | 20 | 0,333 |
| 1.10 | Розчісування | Один захід | 10 | 0,167 |
| 1.11 | Допомога у користуванні туалетом (подача й винесення судна з подальшою обробкою) | Один захід | 20 | 0,333 |
| **2** | **Ведення домашнього господарства** | | | |
| 2.1 | Годування (для ліжкових хворих) | Один захід | 24 | 0,399 |
| 2.2 | Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів | Один захід | 84  60  40  20 | 1,399  1,000  0,667  0,333 |
| 2.3 | Допомога у приготуванні їжі (підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду, винесення сміття тощо) | Один захід | 18 | 0,300 |
| 2.4 | Приготування їжі | Один захід | 60  30 | 1,000  0,500 |
| 2.5 | Допомога при консервації овочів та фруктів | Один захід | 90 | 1,500 |
| 2.6 | Прибирання житла:  косметичне прибирання  вологе прибирання  генеральне прибирання | Один захід | 18  42  126 | 0,300  0,700  2,100 |
| 2.7 | Обклеювання вікон | Разове доручення | 30 | 0,500 |
| 2.8 | Миття вікон (не більше 3) | Одне миття 1 вікна | 30 | 0,500 |
| 2.9 | Прання білизни та одягу | Одне прання (до 1,5 кг сухої білизни) | 30 | 0,500 |
| 2.10 | Прасування | Одне прасування (до 1,5 кг сухої білизни) | 30 | 0,500 |
| 2.11 | Розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, розчистка снігу, доставка води з колонки | Одне розпалювання, доставка, піднесення | 42  20  10 | 0,700  0,333  0,167 |
| 3 | Забезпечення супроводження (супровід споживача соціальних послуг у поліклініку тощо) | Разове доручення | 78 | 1,300 |
| 4 | Надання допомоги в оплаті комунальних послуг (заповнення абонентних книжок, оплата комунальних послуг, звіряння платежів, заміна книжок) | Одна оплата | 45 | 0,750 |
| 5 | Надання допомоги в оформленні документів (оформлення субсидій на квартирну плату і комунальні послуги) | Одне оформлення | 60 | 1,000 |
| 6 | Написання листів, заяв, скарг, отримання довідок, інших документів | Один лист | 30 | 0,500 |
| 7 | Представництво інтересів в органах державної влади, установах, підприємствах та організаціях (виконання доручень, пов’язаних з необхідністю відвідування різних організацій) | Одне доручення | 72 | 1,200 |
| 8 | Надання допомоги у сільській місцевості з проведення сільськогосподарських робіт (в обробці присадибної ділянки) | Разове доручення, не більше 0,02 га | 138  70 | 2,300  1,167 |
| 9 | Надання послуг з виконання ремонтних робіт (допомога в ремонті житлових приміщень) | Разове доручення | 240  120 | 4,000  2,000 |
| 10 | Спостереження за станом здоров’я, допомога у проведенні процедур, пов’язаних зі здоров’ям, надання допомоги до приходу лікаря, виклик лікаря додому | Разове доручення | 15 | 0,250 |
| 11 | Сприяння в отриманні медичної допомоги в установах охорони здоров’я та лікувально-профілактичних установах | Разове доручення | 30 | 0,500 |
| 12 | Сприяння у направленні до стаціонарної установи, установи охорони здоров’я та соціального захисту населення | Разове доручення | 20 | 0,333 |
| 13 | Надання інформації з питань соціального захисту населення | Разове доручення | 20 | 0,333 |

3.2 Перелік платних соціальних послуг, які надаються відділенням натуральної та адресної допомоги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Назва послуги** | **Одиниця виміру** | **Витрати часу на надання послуги, хвилин** | **Розрахун-ковий коефіцієнт затрат часу, Кч (год)** |
| **1.** | **Перукарська послуга** | | |  |
| 1.1 | Стрижка чоловіча машинка  - насадка 1 шт.  - насадка 2 шт.  - насадка 3 шт.  - наголо | 1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга | 25  30  30  20 | 0,417  0,500  0,500  0,333 |
| 1.2 | Стрижка чоловіча (машинка + ножиці) | 1 послуга | 35 | 0,583 |
| 1.3 | Стрижка чоловіча «Канадка» | 1 послуга | 40 | 0,667 |
| 1.4 | Стрижка жіноча | 1 послуга | 40 | 0,667 |
| 1.5 | Підрізання чубчика | 1 послуга | 15 | 0,250 |
| 1.6 | Підрізання довжини волосся | 1 послуга | 30 | 0,500 |
| 1.7 | Укладка волосся | 1 послуга | 60 | 1,000 |
| 1.8 | Фарбування волосся  - коротке  - довге  - коріння | 1 послуга  1 послуга  1 послуга | 60  75  55 | 1,000  1,250  0,916 |
| 1.9 | Миття голови | 1 послуга | 15 | 0,250 |
| 1.10 | Хімічна завивка(без матеріалу) | 1послуга | 90 | 1,500 |
| **2.** | **Натуральна допомога** | | |  |
| 2.1 | Надання допомоги в обробці присадибної ділянки 0.01 га | 1 послуга | 138 | 2,300 |
| 2.2 | Спилювання та винесення гілок | 1 послуга | 60 | 1,000 |
| 2.3 | Покоси трави (0,01 га) | 1 послуга | 40 | 0,667 |
| 2.4 | Виконання ремонтних робіт (поточний ремонт)  - вікна  - хвіртка дерев’яна  - дерев’яний паркан  - ганок дерев’яний  - ворота дерев’яні  - переміщення меблів в середені приміщення  - заміна замка, секрета (заздалегідь купленого аналогічного) | 1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга | 60  50  60  30  120  30  30 | 1,000  0,833  1,000  0,500  2,000  0,500  0,500 |
| 2.5 | Розчищення снігу | 1 послуга | 30 | 0,500 |
| 2.6 | Згрібання трави та листя (0,01 га) | 1 послуга | 60 | 1,00 |

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

**4. Організація роботи по наданню платних соціальних послуг**

4.1 Після надходження відповідних документів до ЦНСП, в залежності від виду соціальної послуги, начальник відповідного структурного підрозділу зустрічається з замовником, ознайомлює його з переліком, тарифами, умовами та порядком надання платних соціальних послуг, визначає індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює обсяг, розробляє індивідуальний план, складає та підписує у замовника платних соціальних послуг договір про надання таких послуг. Для громадян, що вже знаходяться на обслуговуванні у ЦНСП, уточнює обсяг соціальних послуг, вносить зміни до індивідуального плану.

4.2 Після оформлення зазначених вище документів директором ЦНСП підписується договір про соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) на платній основі та видається відповідний наказ про надання соціальних послуг на платній основі.

4.3 Найменування та обсяг платних соціальних послуг, наданих протягом місяця, підтверджується актами соціальних послуг за встановленою формою.

Кожна надана послуга записується в акт працівником ЦНСП в день її надання та підтверджується підписами отримувача платної соціальної послуги та працівника.

4.4 Акти про надання соціальних послуг подаються працівниками щомісячно, не пізніше останнього робочого дня відповідного місяця, до начальника відповідного структурного підрозділу. Начальник відділення перевіряє правильність оформлення акту, погоджує та подає на затвердження директору ЦНСП.

4.5 Головний бухгалтер на підставі актів надання соціальних послуг, затверджених директором ЦНСП, проводить до 3 числа наступного за звітним місяцем обрахунок вартості фактично виконаних платних соціальних послуг за попередній місяць згідно з діючими тарифами, та виписує рахунок до оплати за встановленою формою. Рахунок надається замовнику платних соціальних послуг.

4.6 Оплата за виконанні платні послуги проводиться замовником послуг щомісячно протягом 5 днів після отримання рахунку. Вид розрахунку безготівковий, реквізити для оплати зазначаються в договорі та рахунку.

4.7 У разі виникнення непорозумінь при наданні платних соціальних послуг з замовником платних соціальних послуг зустрічається начальник відповідного відділення та вносить пропозиції по вирішенню спірних питань.

4.8 Дія договору про соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) на платній основі припиняється у разі відмови від внесення плати за виконані соціальні послуги.

4.9 В разі смерті отримувача соціальної послуги оплата за виконані соціальні послуги здійснюється спадкоємцями, визначеними в законодавчому порядку.

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

5.1. Розмір плати за той чи інший вид послуг визначається згідно з тарифами.

5.2. Тарифи на послуги розробляються відповідно до постанови КМУ від 01.06.2020 р. № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги» і затверджуються Боярською міською радою.

Тариф на соціальну послугу обчислюється з урахуванням собівартості послуги та адміністративних витрат.

Собівартість соціальної послуги визначається відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 “Витрати”, затвердженого наказом Мінфіну від 31 грудня 1999 р. № 318.

Перелік статей калькулювання собівартості соціальної послуги визначається ЦНСП з урахуванням вимог до відповідної соціальної послуги, визначених державним стандартом соціальної послуги.

5.3. Встановлені тарифи переглядаються у разі зміни затверджених фінансових показників, необхідних для їх розрахунку.

5.4. Роботу по організації надання платних соціальних послуг очолюють керівники структурних підрозділів ЦНСП.

5.5. Використання отриманих коштів можливе лише після зарахування їх на поточний рахунок.

5.6. Головний бухгалтер ЦНСП щомісячно та щоквартально аналізує і подає директору ЦНСП узагальнену інформацію про надання платних соціальних послуг.

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

6.1. ЦНСП (в межах наявних можливостей) може надавати соціальні послуги в обсягах, визначених Державними стандартами соціальних послуг, із встановленням диференційованої плати відповідно до законодавства.

6.2. Відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 01.06.2020 № 429 «Про затвердження Порядку установлення диференційованої плати за надання соціальних послуг», 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.

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

6.4. Диференційована плата за надання соціальних послуг сплачується 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.

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

6.6. Вартість соціальної послуги визначається на підставі тарифу, затвердженого Боярською міською радою.

6.7. Різниця між вартістю соціальних послуг та розміром диференційованої плати наданою за соціальні послуги, відшкодовується ЦНСП за рахунок коштів передбачених на його утримання.

**7. Планування та використання доходів від надання платних соціальних послуг**

7.1. Кошти, отримані від наданих платних соціальних послуг спрямовуються в першу чергу на покриття витрат, пов’язаних з організацією та наданням соціальних послуг, що надаються бюджетною установою згідно з її основною діяльністю.

7.2. Кошти отримані від платних соціальних послуг можуть також спрямовуватись на розвиток ЦНСП та видатки, не забезпечені за загальним фондом установи.

7.3. ЦНСП веде статистичний та бухгалтерський облік наданих платних соціальних послуг, складає звітність за цим видом діяльності відповідно до чинного законодавства.

**Додаток 2**

**до рішення сесії Боярської міської ради**

**від \_\_\_\_\_\_\_**

**РОЗРАХУНОК**

**тарифу на платні соціальні послуги**

**КУ «Центр надання соціальних послуг» Боярської міської ради**

Платна соціальна послуга - **«Догляд вдома»,** надається відділенням соціальної допомоги вдома

**Одиниця виміру:** 1людино-година

***Вартість надання соціальної послуги протягом 1 людино-години:***

**ВП = ПВ+ЧАВ**

ВП – вартість послуги;

ПВ – прямі витрати;

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

***Прямі витрати: ПВ = (ЗПЄВ + ПТРП + ІП) : 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.

**Прямі витрати:**

**витрати на оплату праці**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва показника** | **Розмір** | **Витрати на рік, грн.** |
| 1 | Посадовий оклад соціального робітника з підвищеннями | 4630 грн. | 4630,00 грн. х 12 міс. = 55560,00 грн. |
| 2 | Надбавка за вислугу років | 595 грн. | 595,00 грн.\*12 міс. =7140,00 грн. |
| 3 | Надбавка (за безпосереднє обслуговування ліжкових хворих, та осіб із значно зниженою рухомою активністю) | 926,00 грн. | 926,00 грн. \* 12 міс.=  11112,00 грн. |
| 4 | Щомісячна премія | 2948 грн. | 2948 грн. \* 12 міс.=  35376,0 грн. |
| 5 | Щорічна матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі щомісячного окладу | 9099,00 грн. | 9099,00 грн. |
| 6 | Усього заробітна плата | | 55560,00 + 7140,00 +11112,00 +35376,00 + 9099,00 = 118287,00 |
| 7 | Єдиний соціальний внесок | 22 % від ряд. 6 | 118287,00 грн. х 22% = 26 023,14 |
| Разом: | | | 144310,14 |

**ПВ = (144310,14 грн.+(9500+22596,97) : 260 : 8 = 84,81 грн.**

***частка адміністративних витрат, яка враховується при визначенні вартості соціальної послуги* ЧАВ = *АВ х КРАВ : КД***

де:

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

**АВ** — адміністративні витрати;

**КРАВ**—коефіцієнт розподілу адміністративних витрат;

**КД** — кількість календарних днів;

***Адміністративні витрати: 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.

**адміністративні витрати.**

***1) заробітна плата і ЄСВ адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу згідно кошторису та штатного розпису ЦНСП на 2023рік складають 8279545 грн.;***

***2) витрати на придбання товарів, робіт і послуг на адміністративні потреби — 480000 грн.;***

***Виходячи з цих даних визначимо суму адміністративних витрат:***

***АВ = ЗПЄВ + ПТРП + ІАВ = 8279545 грн. + 480000,00 грн. = 8759545 грн.***

**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).

**144310,14: 8279545 = 0,02 грн.**

**ЧАВ = АВ х КРАВ : РД : НТРД** = 8759545грн. х 0,02 грн. : 260 д. : 8 год = **84,23 грн**.

***п. 3****Порядку «Про затвердження порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги»*  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 **10,41 грн**. (**144 310,14** грн. : 260 д. : 8 год х 0,15 = 10,41 грн.).

**Вартість надання послуги «Догляд вдома» протягом однієї людино-години**:

**ВОГ = ПВ + ЧАВ** = **84,81 грн. + 10,41 грн. = 95,22 грн**.

Платна соціальна послуга - **«Перукарська послуга»,** надається відділенням натуральної та грошової допомоги

**Одиниця виміру:** 1людино-година

***Вартість надання соціальної послуги протягом 1 людино-години:***

**ВП = ПВ+ЧАВ**

ВП – вартість послуги;

ПВ – прямі витрати;

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

***Прямі витрати: ПВ = (ЗПЄВ + ПТРП + ІП) : 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.

**Прямі витрати:**

**витрати на оплату праці**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва показника** | **Розмір** | **Витрати на рік, грн.** |
| 1 | Посадовий оклад перукаря 0,5 ставки | 3768,00 грн. | 1884 ,00 грн. х 12 міс. =  22608,00 грн. |
| 2 | Надбавка (за складність, напруженість роботи) | 1 884,00 грн. | 942,00 грн. \* 12 міс.=  11 304,00 грн. |
| 3 | Щомісячна премія | 2948,00 грн. | 1474,00 грн. \* 12 міс.=  17688,00 грн. |
| 4 | Щорічна матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі щомісячного окладу | 8600,00 грн. | 4300,00 грн. |
| 5 | Усього заробітна плата | | 22608,00 + 11304,00 + 17688,00 + 4300,00 = 55900,00 грн. |
| 6 | Єдиний соціальний внесок | 22 % від ряд. 6 | 55900,00 грн. х 22% = 12298,00 грн. |
| Разом: | | | **68198,00 грн.** |

**ПВ = (68198,00 грн.+19090,00 грн.) : 260 : 8 = 41,97 грн.**

***частка адміністративних витрат, яка враховується при визначенні вартості соціальної послуги* : ЧАВ = *АВ х КРАВ : КД***

де:

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

**АВ** — адміністративні витрати;

**КРАВ**—коефіцієнт розподілу адміністративних витрат;

**КД** — кількість календарних днів;

***Адміністративні витрати: 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.

**адміністративні витрати.**

***1) заробітна плата і ЄСВ адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу згідно кошторису та штатного розпису ЦНСП на 2023рік складають 8279545 грн.;***

***2) витрати на придбання товарів, робіт і послуг на адміністративні потреби — 480000,00 грн.;***

***Виходячи з цих даних визначимо суму адміністративних витрат:***

***АВ = ЗПЄВ + ПТРП + ІАВ = 8279545,00 грн. + 480000,00 грн. =8759545  грн.***

**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).

**68198,00 : 8279545 = 0,01 грн.**

**ЧАВ = АВ х КРАВ : РД : НТРД** = 8759545 грн. х 0,01 грн. : 260 д. : 8 год = 42,11 **грн**.

***п. 3****Порядку «Про затвердження порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги»*  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 **4,92 грн**. (68198грн. : 260 д. : 8 год х 0,15 = 4,92 грн.).

**Вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино-години**:

**ВОГ = ПВ + ЧАВ** =  **грн. 41,97 + 4,92 грн.** = **46,89 грн**.

Платна соціальна послуга -**«Натуральна допомога»,** надається відділенням натуральної та адресної допомоги

**Одиниця виміру:** 1людино-година

***Вартість надання соціальної послуги протягом 1 людино-години:***

**ВП = ПВ+ЧАВ**

ВП – вартість послуги;

ПВ – прямі витрати;

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

***Прямі витрати: ПВ = (ЗПЄВ + ПТРП + ІП) : РД: НТРД***

**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.

**Прямі витрати:**

**витрати на оплату праці**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва показника** | **Розмір** | **Витрати на рік, грн.** |
| 1 | Посадовий оклад робітника з обслуговування | 4630,00 грн. | 4630,00 грн. х 12 міс. =  55560,00 грн. |
| 2 | Надбавка (за складність, напруженість роботи) | 2315,00 грн. | 2315,00 грн. \* 12 міс.=  27780,00 грн. |
| 3 | Щомісячна премія | 2948,00 грн. | 2948,00 грн. \* 12 міс.=  35376,00 грн. |
| 4 | Щорічна матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі щомісячного окладу | 9893,00 грн. | 9893,00 грн. |
| 5 | Усього заробітна плата | | 55560,00 + 27 780,00 + 35 376,00 + 9893,00 = 128609  ,00 грн. |
| 6 | Єдиний соціальний внесок | 22 % від ряд. 6 | 128609,00 грн. х 22% = 28293,98 |
| Разом: | | | **156902,98 грн.** |

**ПВ = (156902,98 грн.+(10540+9000,30) : 260 : 8 = 84,83 грн.**

***частка адміністративних витрат, яка враховується при визначенні вартості соціальної послуги* : ЧАВ = *АВ х КРАВ : КД***

де:

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

**АВ** — адміністративні витрати;

**КРАВ**—коефіцієнт розподілу адміністративних витрат;

**КД** — кількість календарних днів;

***Адміністративні витрати: 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.

**адміністративні витрати.**

***1) заробітна плата і ЄСВ адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу згідно кошторису та штатного розпису ЦНСП на 2023рік складають 8279545 грн.;***

***2) витрати на придбання товарів, робіт і послуг на адміністративні потреби — 480000,00 грн.;***

***Виходячи з цих даних визначимо суму адміністративних витрат:***

***АВ = ЗПЄВ + ПТРП + ІАВ = 8279545,00грн. + 480000,00 грн. = 8759945 грн.***

**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).

**156902,98 :87595545 = 0,02 грн.**

**ЧАВ = АВ х КРАВ : РД : НТРД** = 8759945 грн. х 0,02 грн. : 260 д. : 8 год =**84,23 грн**.

***п. 3****Порядку «Про затвердження порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги»*  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 **11,32 грн**. (**156902,98** грн. : 260 д. : 8 год х 0,15 = 11,32 грн.).

**Вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино-години**:

**ВОГ = ПВ + ЧАВ** = **84,81 грн. + 11,32грн.** = **96,13 грн**.

**Додаток 3**

**до рішення сесії міської ради**

**від \_\_\_\_\_\_\_**

**ТАРИФИ**

**на платні соціальні послуги, які надаються КУ «Центр надання соціальних послуг» Боярської міської ради**

1. **Відділення соціальної допомоги вдома**

При визначенні вартості соціальних послуг враховується тариф **95,22 грн**./год.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва послуги | Одиниця виміру | Витрати часу на надання послуги, (хвилини) | Тариф на оплату послуги, (грн.) | Тариф на оплату послуги з установленням диференційованої плати, (грн.) |
| 1 | Допомога у самообслуговуванні | | | | |
| 1.1 | Вмивання, обтирання, обмивання | Один захід | 15 | 23,80 | 17,85 |
|  | Вдягання, роздягання, взування | Один захід | 15 | 23,80 | 17,85 |
| 1.3 | Заміна натільної білизни | Один захід | 15 | 23,80 | 17,85 |
| 1.4 | Заміна постільної білизни | Один захід | 20 | 31,74 | 23,80 |
| 1.5 | Обрізання нігтів (без патології) на руках або ногах | Один захід | 20 | 31,74 | 23,80 |
| 1.6 | Миття голови | Один захід | 15 | 23,80 | 17,85 |
| 1.7 | Купання, надання допомоги при купанні | Один захід | 60 | 95,22 | 71,41 |
| 1.8 | Чищення зубів | Один захід | 15 | 23,80 | 17,85 |
| 1.9 | Гоління | Один захід | 20 | 31,74 | 23,80 |
| 1.10 | Розчісування | Один захід | 10 | 15,87 | 11,90 |
| 1.11 | Допомога у користуванні туалетом (подача й винесення судна з подальшою обробкою) | Один захід | 20 | 31,74 | 23,80 |
| 2 | Ведення домашнього господарства | | | | |
| 2.1 | Годування (для ліжкових хворих) | Один захід | 24 | 38,09 | 28,57 |
| 2.2 | Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів | Один захід | 84  60  40  20 | 133,31  95,22  63,48  31,74 | 99,98  71,41  47,61  23,80 |
| 2.3 | Допомога у приготуванні їжі (підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду, винесення сміття тощо) | Один захід | 18 | 28,57 | 21,43 |
| 2.4 | Приготування їжі | Один захід | 60  30 | 95,22  47,61 | 71,41  35,71 |
| 2.5 | Допомога при консервації овочів та фруктів | Один захід | 90 | 142,83 | 107,12 |
| 2.6 | Прибирання житла:  косметичне прибирання  вологе прибирання  генеральне прибирання | Один захід | 18  42  126 | 28,57  66,65  199,96 | 21,43  49,99  149,97 |
| 2.7 | Обклеювання вікон | Разове доручення | 30 | 47,61 | 35,71 |
| 2.8 | Миття вікон (не більше 3) | Одне миття 1 вікна | 30 | 47,61 | 35,71 |
| 2.9 | Прання білизни та одягу | Одне прання (до 1,5 кг сухої білизни) | 30 | 47,61 | 35,71 |
| 2.10 | Прасування | Одне прасування (до 1,5 кг сухої білизни) | 30 | 47,61 | 35,71 |
| 2.11 | Розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, розчистка снігу, доставка води з колонки | Одне розпалювання, доставка, піднесення | 42  20  10 | 66,65  31,74  15,87 | 49,99  23,80  11,90 |
| 3 | Забезпечення супроводження (супровід споживача соціальних послуг у поліклініку тощо) | Разове доручення | 78 | 123,79 | 92,84 |
| 4 | Надання допомоги в оплаті комунальних послуг (заповнення абонентних книжок, оплата комунальних послуг, звіряння платежів, заміна книжок) | Одна оплата | 45 | 71,41 | 53,56 |
| 5 | Надання допомоги в оформленні документів (оформлення субсидій на квартирну плату і комунальні послуги) | Одне оформлення | 60 | 95,22 | 71,41 |
| 6 | Написання листів, заяв, скарг, отримання довідок, інших документів | Один лист | 30 | 47,61 | 35,71 |
| 7 | Представництво інтересів в органах державної влади, установах, підприємствах та організаціях (виконання доручень, пов’язаних з необхідністю відвідування різних організацій) | Одне доручення | 72 | 114,26 | 85,70 |
| 8 | Надання допомоги у сільській місцевості з проведення сільськогосподарських робіт (в обробці присадибної ділянки) | Разове доручення, не більше 0,02 га | 138  70 | 219,01  111,09 | 164,25  83,32 |
| 9 | Надання послуг з виконання ремонтних робіт (допомога в ремонті житлових приміщень) | Разове доручення | 240  120 | 380,88  190,44 | 285,67  142,83 |
| 10 | Спостереження за станом здоров’я, допомога у проведенні процедур, пов’язаних зі здоров’ям, надання допомоги до приходу лікаря, виклик лікаря додому | Разове доручення | 15 | 23,80 | 17,85 |
| 11 | Сприяння в отриманні медичної допомоги в установах охорони здоров’я та лікувально-профілактичних установах | Разове доручення | 30 | 47,61 | 35,71 |
| 12 | Сприяння у направленні до стаціонарної установи, установи охорони здоров’я та соціального захисту населення | Разове доручення | 20 | 31,74 | 23,80 |
| 13 | Надання інформації з питань соціального захисту населення | Разове доручення | 20 | 31,74 | 23,80 |

1. **Відділенням натуральної та адресної допомоги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Назва послуги** | **Одиниця виміру** | **Витрати часу на надання послуги, (хвилини)** | **Тариф на оплату послуги, (грн.)** | **Тариф на оплату послуги з установленням диференційованої плати, (грн.)** |
| **1.** | **Перукарські послуги**  При визначенні вартості соціальних послуг враховується тариф 46,89грн./год. | | |  |  |
| 1.1 | Стрижка чоловіча машинка  - насадка 1 шт.  - насадка 2 шт.  - насадка 3 шт.  - наголо | 1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга | 25  30  30  20 | 19,54  23,45  23,45  15,63 | 14,66  17,59  17,59  11,72 |
| 1.2 | Стрижка чоловіча (машинка + ножиці) | 1 послуга | 35 | 27,35 | 20,51 |
| 1.3 | Стрижка чоловіча «Канадка» | 1 послуга | 40 | 31,26 | 23,44 |
| 1.4 | Стрижка жіноча | 1 послуга | 40 | 31,26 | 23,44 |
| 1.5 | Підрізання чубчика | 1 послуга | 15 | 11,72 | 8,79 |
| 1.6 | Підрізання довжини волосся | 1 послуга | 30 | 23,45 | 17,59 |
| 1.7 | Укладка волосся | 1 послуга | 60 | 46,89 | 35,17 |
| 1.8 | Фарбування волосся (без матеріалу)  - коротке  - довге  - коріння | 1 послуга  1 послуга  1 послуга | 60  75  55 | 46,89  58,61  42,98 | 35,17  43,96  32,24 |
| 1.9 | Миття голови | 1 послуга | 15 | 11,72 | 8,79 |
| 1.10 | Хімічна завивка (без матеріалу) | 1послуга | 90 | 70,33 | 52,75 |
| **2.** | **Натуральна допомога**  При визначенні вартості соціальних послуг враховується тариф 96,13 грн./год. | | |  |  |
| 2.1 | Надання допомоги в обробці присадибної ділянки 0.01 га | 1 послуга | 138 | 221,10 | 165,82 |
| 2.2 | Спилювання та винесення гілок | 1 послуга | 60 | 96,13 | 72,10 |
| 2.3 | Покоси трави (0,01 га) (з використанням обладнання замовника) | 1 послуга | 40 | 64,09 | 48,07 |
| 2.4 | Виконання ремонтних робіт (поточний ремонт) (з використанням обладнання замовника)  - вікна  - хвіртка дерев’яна  - дерев’яний паркан  - ганок дерев’яний  - ворота дерев’яні  - переміщення меблів в середині приміщення  - заміна замка, секрета (заздалегідь купленого замовником аналогічного) | 1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга | 60  50  60  30  120  30  30 | 96,13  80,11  96,13  48,06  192,26  48,06  48,06 | 72,10  60,08  72,10  36,04  144,20  36,04  36,04 |
| 2.5 | Розчищення снігу | 1 послуга | 30 | 48,06 | 36,04 |
| 2.6 | Згрібання трави та листя (0,01га) | 1 послуга | 60 | 96,13 | 72,10 |