



МІНІСТЕРСТВО
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

м. Київ

05.08.2020

№ 555

Деякі питання реалізації пілотного проекту „Розвиток соціальних послуг”

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 року № 204 „Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для реалізації пілотного проекту „Розвиток соціальних послуг”

НАКАЗУЮ:

1. Утворити Робочу групу з розгляду пакета документів територіальних громад для участі в пілотному проекті „Розвиток соціальних послуг” (далі – Робоча група).

2. Затвердити положення про Робочу групу та її склад, що додаються.

3. Затвердити такі, що додаються:

форму заяви про намір територіальної громади взяти участь у пілотному проекті;

форму відомостей щодо соціальних послуг, надання яких передбачається забезпечити в межах пілотного проекту „Розвиток соціальних послуг”, із розрахунком загальної та помісячної потреби у фінансуванні таких послуг за рахунок бюджетних коштів протягом бюджетного року;

форму результатів виконання прогнозних показників ефективності надання соціальних послуг;

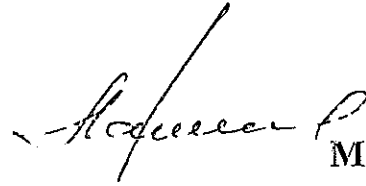
примірну форму договору про надання соціальних послуг;

примірну форму акта приймання-передачі наданих послуг;

форму звіту про використання бюджетних коштів та досягнення показників ефективності надання соціальних послуг.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Лебедьова Б. Б.

Міністр



Марина ЛАЗЕБНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства соціальної
політики України

05.08.2020 № 555

ПОЛОЖЕННЯ
про Робочу групу з розгляду пакета документів
територіальних громад для участі в пілотному проекті
„Розвиток соціальних послуг”

1. Це Положення визначає основні завдання та повноваження Робочої групи з розгляду пакета документів територіальних громад для участі в пілотному проекті „Розвиток соціальних послуг” (далі – Робоча група), а також порядок організації її роботи.

Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Мінсоцполітики, що створюється для прийняття пропозицій щодо участі територіальних громад (далі – ТГ) у проекті „Розвиток соціальних послуг” (далі – Проект), відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 року № 204 „Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для реалізації пілотного проекту „Розвиток соціальних послуг” (далі – Порядок).

2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України та цим Положенням.

3. До складу Робочої групи входять працівники Мінсоцполітики (сім осіб). Персональний склад Робочої групи затверджується наказом Мінсоцполітики.

4. Головою робочої групи є заступник Міністра соціальної політики згідно з розподілом обов’язків (далі – голова).

5. Голова Робочої групи головує на її засіданнях, контролює виконання Робочою групою її завдань і функцій. У разі відсутності голови Робочої групи його обов’язки виконує заступник голови Робочої групи. У разі відсутності на засіданні голови та його заступника головує обирається з числа присутніх членів Робочої групи шляхом голосування.

6. Секретар Робочої групи готує матеріали, необхідні для її роботи, забезпечує оповіщення членів Робочої групи про дату, час і місце проведення засідань, веде та оформляє протокол засідання. У разі відсутності секретаря його обов'язки тимчасово виконує за дорученням голови (заступника голови) інший член Робочої групи.
7. Матеріали для роботи мають бути підготовлені не пізніше ніж за 1 добу до засідання Робочої групи.
8. Формою роботи Робочої групи є засідання, які проводяться за потреби. Засідання скликає голова. Засідання Робочої групи вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж дві третини складу Робочої групи.
9. Засідання Робочої групи відбувається не пізніше ніж через п'ять робочих днів після надходження необхідного пакета документів для участі в Проекті відповідної ТГ.
10. Пакети документів приймаються та реєструються уповноваженим на це працівником Мінсоцполітики не пізніше ніж наступного робочого дня після їх надходження.
11. У разі неможливості забезпечити кворум дата засідання Робочої групи переноситься за рішенням голови.
12. Пропозиції Робочої групи вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше ніж половина складу Робочої групи. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.
13. Пропозиції Робочої групи, прийняті в межах її компетенції, оформляються протоколом, який підписують голова, заступник голови або головуючий, секретар і всі члени Робочої групи, які брали участь у засіданні, та не пізніше ніж через два робочі дні з дати засідання затверджуються наказом Мінсоцполітики.
14. У разі відсутності необхідної інформації для визначення пропозицій Робоча група може продовжити термін розгляду пакета документів до 20 днів, поінформувавши письмово (в одноденний термін після засідання) відповідну ТГ про необхідність подання додаткової інформації.
15. Розгляд Робочою групою пакета документів, поданих ТГ для участі у проекті проводиться в порядку черговості їх надходження.
16. У разі подання ТГ неповного пакета документів та / або відмови ТГ від участі в Проекті Робоча група згідно з пунктом 10 Порядку може прийняти рішення щодо наступної за чергою ТГ, яка подала пакет документів.
17. Підставами для відмови від участі ТГ у Проекті є:
 - 1) подання ТГ неповного пакета документів;
 - 2) показник забезпечення ТГ фахівцями із соціальної роботи становить менше ніж один такий фахівець на 4 тис. населення;

3) обсяг коштів, передбачених бюджетом ТГ, становить менше ніж 20 відсотків потреби у фінансуванні соціальних послуг, надання яких забезпечуватиметься в межах Проекту, за рахунок бюджетних коштів.

18. Основними завданнями Робочої групи є:

1) розгляд пакета документів, підготовлених відповідно до пункту 10 Порядку;

2) прийняття пропозицій про участь ТГ у Проекті;

3) затвердження поданого ТГ розрахунку загальної та помісячної потреби в фінансуванні соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів;

4) розгляд інших питань, що стосуються рекомендацій, які можуть бути прийняті відповідно до цього Положення.


19. Робоча група відповідно до визначених цим Положенням завдань має право:

1) отримувати в установленому порядку безоплатно від міністерств, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію, необхідну для виконання визначених для неї завдань;

2) у разі потреби залучати до роботи Робочої групи працівників (за згодою) міністерств, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, провідних учених, фахівців установ, підприємств, організацій, запрошувати представників інститутів громадянського суспільства на засідання Робочої групи без права голосу;

3) здійснювати взаємодію та обмін інформацією з міністерствами, іншими центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями (в тому числі міжнародними), які провадять діяльність у сфері соціального захисту.

**Заступник генерального директора Директорату
розвитку соціальних послуг та захисту прав дітей –
керівник експертної групи з питань розвитку
системи надання соціальних послуг**


О. Суліма

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства соціальної
політики України

05.08.2020 № 555

СКЛАД

робочої групи з розгляду пакета документів територіальних громад
для участі в пілотному проєкті „Розвиток соціальних послуг”

ЛЕБЕДЦОВ Борис Борисович	заступник Міністра соціальної політики, голова робочої групи
ДЕЙНЕГА Ольга Петрівна	директор Департаменту реалізації державної соціальної політики, заступник голови робочої групи
ВАСИЛЬЄВ Денис Володимирович	державний експерт експертної групи з питань адміністрування соціальних програм Директорату адресної соціальної підтримки населення та розвитку соціального інспектування
КОЛБАСА Руслан Сергійович	генеральний директор Директорату розвитку соціальних послуг та захисту прав дітей
КРАВЧЕНКО Аліна Віталіївна	начальник відділу організації бюджетування Департаменту фінансового забезпечення
ПИЛИПЕНКО Роман Віталійович	державний експерт експертної групи з питань реабілітації Директорату соціального захисту прав осіб з інвалідністю
ПІТЦИК Ігор Мирославович	керівник експертної групи з питань регіонального розвитку Директорату стратегічного планування, координації політики та євроінтеграції

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства соціальної
політики України

05.08.2020

№ 555

Міністерству соціальної політики
України

(назва територіальної громади із зазначенням області)

ЗАЯВА

про намір _____

територіальної громади _____

_____ області

взяти участь у пілотному проекті.

З метою розвитку соціальних послуг у громаді, забезпечення
деінституціалізації та інклюзії осіб (у тому числі осіб з інвалідністю),
випантованих до закладів системи інституційного догляду та виховання, і
запобігання інституціалізації осіб, які належать до вразливих груп,
_____ територіальна громада (далі – ТГ) має намір
взяти участь у пілотному проекті „Розвиток соціальних послуг”.

Загальна інформація про ТГ:

1. Кількість населення в громаді _____
2. Кількість фахівців із соціальної роботи _____
3. За результатами визначення потреб населення ТГ у соціальних
послугах визначено таку пріоритетність:

4. На фінансування соціальних послуг бюджетом ТГ на 2020 рік передбачено _____ тис. гривень.

5. Потреба у фінансуванні в 2020 році соціальних послуг із державного бюджету становить _____ тис. гривень.

6. Визначено такі прогностичні показники ефективності надання соціальних послуг:

відсоток забезпечення дітей з інвалідністю соціальними послугами _____ %;

кількість місяців, протягом яких надається соціальна послуга в межах пілотного проекту _____;

кількість осіб, яким надано соціальні послуги, збільшено на _____ % загальної кількості осіб, що потребували отримання соціальних послуг.

До надання соціальних послуг у межах пілотного проекту планується залучити _____

(перелік державних надавачів або компаній-підприємств (за результатами публічних закупівель, конкурсу проектів тощо))

Пропонується включити _____ ТГ до переліку учасників пілотного проекту.

Необхідний для розгляду пакет документів додається.

Додаток: на ___ арк.

(посада керівника органу
місцевого самоврядування)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

_____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства соціальної політики України

05.08.2010 № 535

Відомості щодо соціальних послуг, надання яких передбачається забезпечити в межах пілотного проекту „Розвиток соціальних послуг”, із розрахунком загальної та помісячної потреби у фінансуванні таких послуг за рахунок бюджетних коштів протягом бюджетного року

Назва послуги	Листопад		Жовтень		Вересень		Серпень		Листопад		Загальна кількість отримувачів	Загальна вартість, тис. грн
	К-сть отримувачів	Тис. грн	К-сть отримувачів	Тис. грн	К-сть отримувачів	Тис. грн	К-сть отримувачів	Тис. грн	К-сть отримувачів	Тис. грн		
Денний догляд для осіб з інвалідністю (крім дітей) та осіб похилого віку												
Денний догляд для дітей з інвалідністю												
Підтримане проживання												
Супровід під час інклюзивного навчання												
Соціальний супровід при працевлаштуванні та на робочому місці												
Тимчасовий відпочинок для батьків або осіб, які їх замінюють, що здійснюють догляд за дітьми з інвалідністю												
Загальна кількість отримувачів / загальна вартість усіх послуг за рік (тис. грн)												

Розрахунок вартості соціальної послуги на 1 отримувача

Для розрахунків можуть бути використані Методичні рекомендації розрахунку вартості соціальних послуг, затверджені наказом Міністерства соціальної політики України від 07.12.2015 № 1186

Результати виконання прогностичних показників ефективності надання соціальних послуг

№	Показники	Одиниця виміру, %	Одиниця виміру, тис. грн	Одиниця виміру, к-сть
1	Середня вартість соціальної послуги, наданої одній особі та / або сім'ї за один місяць			
2	Кількість місяців, протягом яких надається соціальна послуга в межах пілотного проекту			
3	Збільшення кількості осіб, у тому числі дітей, яким надано соціальні послуги, у загальній кількості осіб, ще потребували стримання соціальних послуг			
4*	Частка територіальних громад, у яких організовано надання не менше як чотирьох соціальних послуг для дітей та сімей з дітьми із зазначеного переліку: денний догляд для осіб з інвалідністю (крім дітей) та осіб похилого віку; денний догляд для дітей з інвалідністю; підтримане проживання; супровід під час інклюзивного навчання; соціальний супровід при працевлаштуванні та на робочому місці; тимчасовий відпочинок для батьків або осіб, які їх замінюють, що здійснюють догляд за дітьми з інвалідністю			
5**	Перелік послуг, які надаються в територіальній громаді: денний догляд для осіб з інвалідністю (крім дітей) та осіб похилого віку; денний догляд для дітей з інвалідністю; підтримане проживання; супровід під час інклюзивного навчання; соціальний супровід при працевлаштуванні та на робочому місці; тимчасовий відпочинок для батьків або осіб, які їх замінюють, що здійснюють догляд за дітьми з інвалідністю			

* Заповнюється Департаментом соціального захисту населення обласної державної адміністрації

** Заповнюється територіальною громадою

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства соціальної
політики України

05.04.2020 № 555

**Примірна форма договору
про надання соціальних послуг**

_____ 2020 р.
(населений пункт)

_____ (повне найменування територіальної громади)
що є замовником соціальних послуг (далі – Замовник), в особі
_____, що діє на підставі
_____, з однієї сторони, та

_____ (повне найменування юридичної особи / прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи підприємця)
що є надавачем соціальних послуг (далі – Надавач), в особі
_____, що діє на підставі
_____, з іншої сторони
(далі – Сторони), відповідно до _____

_____ (назва розпорядчого акта Замовника)

уклали цей Договір про наведене нижче:

I. Предмет договору

1.1. За цим Договором Надавач надає соціальні послуги, а Замовник фінансує надання соціальних послуг за рахунок коштів державного, місцевого бюджету (далі – бюджетні кошти).

1.2. Перелік соціальних послуг, обсяг, зміст, соціальні груп, окремі сім'ї / особи, які мають право на отримання соціальних послуг, та їх чисельність (гранична чисельність), вимоги до якості, строк надання та вартість кожної соціальної послуги визначаються державним стандартом соціальних послуг (далі – державний стандарт).

1.3. Якість надання соціальних послуг має відповідати державним стандартам.

1.4. Соціальні послуги надаються сім'ям / особам, направленим Замовником до Надавача.

1.5. Замовник передає Надавачу інформацію про кількість сімей / осіб, що є потенційними отримувачами соціальних послуг (далі – Отримувач).

1.6. Надавач приймає рішення про надання соціальних послуг Отримувачу відповідно до чинного законодавства.

1.7. Надавач може відмовити Отримувачеві у наданні соціальних послуг, якщо він не належить до соціальної групи, окремих сімей / осіб, які мають право на отримання соціальних послуг відповідно до державного стандарту.

1.8. Якщо Отримувач без поважних причин не виконує умов цього договору, Надавач надсилає йому та Замовнику письмове попередження про можливість відмови в наданні соціальних послуг або обмеження в їх наданні.

Якщо Отримувач одержує соціальні послуги та письмово попереджений про можливість припинення або обмеження їх надання, але й надалі не виконує вимог цього Договору, Надавач може в односторонньому порядку обмежити або припинити надання соціальних послуг, про що письмово інформує Отримувача та Замовника не пізніше ніж наступного робочого дня після обмеження або припинення надання соціальних послуг.

Обмеження надання або відмова в наданні однієї соціальної послуги не може бути підставою для обмеження в наданні інших соціальних послуг.

II. Обов'язки сторін

2.1. Замовник зобов'язаний:

2.1.1. Протягом 10 календарних днів після набрання чинності цим Договором надати Надавачу інформацію, передбачену пунктом 1.5 цього Договору.

2.1.2. Протягом 5 робочих днів після отримання від Надавача запиту надати запитувачу інформацію (роз'яснення) та / або документи, що стосуються виконання умов цього Договору.

2.1.3. Надавати Отримувачам інформацію щодо обсягу, періодичності та інших умов надання соціальних послуг; інформувати Отримувачів про те, що соціальні послуги надаються за рахунок бюджетних коштів.

2.1.4. Інформувати Надавача про звернення Отримувачів щодо обсягу та якості соціальних послуг.

2.1.5. У межах повноважень сприяти Надавачу в наданні соціальних послуг.

2.1.6. Фінансувати соціальні послуги за рахунок бюджетних коштів відповідно до умов цього Договору.

2.1.7. Розглядати та затверджувати звіти Надавача та повідомляти його про результати такого розгляду відповідно до умов цього Договору.

2.1.8. Здійснювати заходи з оцінювання якості надання соціальних послуг, рівня задоволеності, впливу на становище і життєві обставини Отримувачів тощо.

2.2. Надавач зобов'язаний:

2.2.1. Протягом 10 календарних днів після набрання чинності цим Договором подати на погодження Замовнику план надання соціальних послуг.

2.2.2. Розпочати надання соціальних послуг не пізніше ніж через 10 робочих днів після отримання від Замовника рішення про надання соціальних послуг Отримувачу.

2.2.3. Дотримуватись державних стандартів соціальних послуг, принципів та порядку надання соціальних послуг, установлених законодавством України, а також загальноприйнятих етичних норм.

2.2.4. Надавати потенційним Отримувачам або їхнім законним представникам інформацію про обсяг, періодичність та інші умови надання соціальних послуг.

2.2.5. Вживати заходів щодо захисту персональних даних відповідно до вимог Закону України „Про захист персональних даних”, конфіденційної інформації щодо Отримувачів.

2.2.6. Поважати гідність Отримувачів, не допускати негуманних і дискримінаційних дій щодо них.

2.2.7. Забезпечувати необхідні умови для проведення Замовником перевірок стану надання соціальних послуг і використання бюджетних коштів; надавати документи та відомості, необхідні для проведення таких перевірок.

2.2.8. Повідомляти Замовника про всі обставини, що можуть істотно вплинути на виконання умов цього Договору.

2.2.9. Подавати Замовнику звітність відповідно до цього Договору.

2.2.10. Протягом 5 робочих днів після отримання запити Замовника надати запитувану інформацію та / або документи, що стосуються надання соціальних послуг відповідно до умов цього Договору.

2.2.11. Зберігати усі документи (копії документів), які стосуються виконання умов цього Договору, протягом 3 років з дати завершення надання соціальних послуг, забезпечувати доступ до таких документів уповноваженим представникам Замовника, залученим Замовником аудиторам та іншим особам, яким надано відповідні повноваження згідно із законодавством України.

2.2.12. Брати участь у заходах Замовника з оцінювання якості надання соціальних послуг, рівня задоволеності, впливу на становище і життєві обставини Отримувачів.

2.3. Сторони виконують інші обов'язки, передбачені цим Договором.

III. Права сторін

3.1. Замовник має право:

3.1.1. Вимагати від Надавача дотримання державних стандартів соціальних послуг, принципів та порядку надання соціальних послуг, загальноприйнятих етичних норм.

3.1.2. Надавати Надавачу письмові вказівки щодо надання соціальних послуг і використання бюджетних коштів відповідно до умов цього Договору, які є обов'язковими для врахування Надавачем (Надавач вправі відхилити вказівки Замовника, якщо він письмово повідомить про це Замовника з належним обґрунтуванням і отримає письмове погодження Замовника).

3.1.3. Проводити (ініціювати) перевірку щодо надання соціальних послуг та використання бюджетних коштів відповідно до умов цього Договору (письмово повідомивши Надавача про таку перевірку не пізніше ніж за 3 робочі дні до її початку) без втручання в оперативну діяльність Надавача, залучати до проведення перевірок представників інших органів та організацій.

3.1.4. Проводити (ініціювати) перевірки щодо розгляду скарг та інших звершень отримувачів соціальних послуг щодо виконання умов цього Договору.

3.1.5. Надсилати Надавачу письмові запити про надання інформації та / або документи, що стосуються надання соціальних послуг.

3.1.6. Оприлюднювати інформацію про фінансування за рахунок бюджетних коштів соціальних послуг відповідно до умов цього Договору.

3.1.7. Ініціювати внесення (за згодою Надавача) змін до плану надання соціальних послуг, кількісних та якісних характеристик.

3.2. Надавач має право:

3.2.1. Організовувати виконання умов цього Договору з дотриманням вимог законодавства України.

3.2.2. Отримувати від Замовника інформацію про становище і життєві обставини отримувачів соціальних послуг, їх потреби у соціальних послугах та іншу інформацію, необхідну для виконання умов цього Договору.

3.2.3. Залучати до надання соціальних послуг інших юридичних, фізичних осіб – підприємців та фізичних осіб, зокрема, волонтерів, соціальних працівників та інших фахівців.

3.2.4. Надавати зауваження до плану надання соціальних послуг до погодження його із Замовником, які є обов'язковими для розгляду Замовником, ініціювати внесення Замовником змін до плану надання соціальних послуг.

3.2.5. Змінювати за погодженням із Замовником окремі показники щодо надання соціальних послуг, визначені у державному стандарті.

3.2.6. Надсилати Замовнику письмові запити про надання інформації (роз'яснень) та / або документів, що стосуються виконання умов цього Договору.

3.2.7. Відмовляти у наданні соціальних послуг у випадках та в порядку, визначеному нормативно-правовими актами та умовами цього Договору.

3.3. Сторони мають інші права, передбачені умовами цього Договору.

IV. Звітність, приймання соціальних послуг

4.1. Надавач подає Замовнику такі звіти про надані соціальні послуги (далі – звіти):

- I проміжний звіт за період з _____ 2020 року до _____ 2020 року, що подається до _____ 2020 року;
- II проміжний звіт за період з _____ 2020 року до _____ 2020 року, що подається до _____ 2020 року;
- III проміжний звіт за період з _____ 2020 року до _____ 2020 року, що подається до _____ 2020 року;
- кінцевий звіт, що подається до _____ 2020 року.

4.2. У випадку розірвання цього Договору відповідно до пункту 7.3., Надавач подає Замовнику кінцевий звіт протягом 10 календарних днів після розірвання цього Договору.

4.3. Форми Звітів та вимоги до їх складання надає Замовник у разі підписання цього Договору.

4.4. Замовник протягом 10 календарних днів після одержання проміжного звіту вправі надіслати Надавачу письмову вимогу про виправлення недоліків та / або надання пояснень щодо звіту. Надавач зобов'язаний надати Замовнику виправлений звіт та / або пояснення щодо звіту протягом 5 робочих днів після одержання вимоги Замовника.

4.5. Протягом 10 календарних днів після затвердження проміжного звіту (затвердження виправленого звіту та / або пояснень щодо звіту) Надавач готує та подає Замовнику проект акта приймання передачі наданих соціальних послуг (далі – акт), що розглядає та підписує Замовник протягом 10 календарних днів після одержання. В акті зазначається:

назва наданої послуги;

кількість осіб, що отримали послугу (запланована та фактична);

вартість наданої послуги та загальна вартість наданих послуг (запланована та фактична), що підлягають сплаті Надавачу.

Кожна сторона вправі допучити до акта свої зауваження, які є невід'ємною частиною акта.

Акт є підставою для здійснення платежів за надані соціальні послуги.

4.6. При складанні акта Замовник вправі відмовити Надавачу в прийнятті соціальних послуг повністю або у певній частині у випадках:

4.6.1. Встановлення судом, Замовником або іншим компетентним органом обґрунтованості скарг отримувачів соціальних послуг щодо виконання цього Договору Надавачем

4.6.2. Встановлення судом, Замовником або іншим компетентним органом випадків порушення Надавачем при виконанні цього Договору державних стандартів соціальних послуг, принципів та порядку надання соціальних послуг, встановлених чинним законодавством та вимогами зазначеного Договору.

4.6.3. Невиконання Надавачем вимоги Замовника щодо виправлення недоліків та / або надання пояснень стосовно звіту відповідно до пункту 4.4. цього Договору.

4.6.4. Встановлення факту подання у звіті неправдивої інформації.

4.6.5. Встановлення факту порушення строків подання проміжних звітів.

4.6.6. Вчинення Надавачем перешкод у здійсненні Замовником перевірок надання соціальних послуг та використання бюджетних коштів згідно з пунктом 2.2.8 цього Договору.

4.7. У випадку надання соціальних послуг в обсязі, меншому ніж передбачено державним стандартом, Надавач надає Замовнику відповідне письмове обґрунтування, а Замовник приймає соціальні послуги в обсязі, в якому вони дійсно надані.

4.8. Надавач складає та подає звітність про використання бюджетних коштів у порядку, визначеному цим Договором та чинним законодавством України.

V. Фінансування соціальних послуг

5.1. Для фінансування соціальних послуг відповідно до умов цього Договору залучаються бюджетні кошти у розмірі

_____ гривень _____ коп.
(сума цифрами та прописом)

5.2. Фінансування соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів здійснюється в межах бюджетних призначень на такі цілі виходячи з розрахунку вартості надання соціальної послуги одному отримувачу та обсягу надання соціальних послуг, визначеного у державному стандарті, відповідно до законодавства.

5.3. Розмір фінансування соціальних послуг може змінюватись у разі зміни обсягу потреб отримувачів соціальних послуг, обсягу бюджетних призначень на такі цілі та / або у разі зміни кількості отримувачів соціальних послуг на підставі своєчасно наданих звітів.

5.4. Фінансування соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів складається з проміжних та кінцевого платежів у таких розмірах:

I проміжний платіж за період з _____ 2020 року до _____ 2020 року в розмірі _____ грн _____ коп.;

II проміжний платіж за період з _____ 2020 року до _____ 2020 року в розмірі _____ грн _____ коп.,

III проміжний платіж за період з _____ 2020 року до _____ 2020 року в розмірі _____ грн _____ коп.

5.5. Проміжні та кінцеві платежі проводить Замовник шляхом переказу коштів на поточний рахунок Надавача протягом 10 робочих днів після підписання Сторонами акта за відповідний період.

5.6. У разі прийняття частини наданих соціальних послуг Замовник виконує часткову оплату за соціальні послуги, прийняті згідно з актом.

VI. Відповідальність сторін та порядок вирішення спорів

6.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання, неналежне виконання умов цього Договору на підставах та в порядку, передбачених чинним законодавством України.

6.2. Надавач відповідає перед Замовником за дії (бездіяльність) осіб, залучених до виконання умов цього Договору, як за власні дії (бездіяльність).

6.3. Надавач самостійно несе відповідальність за надання соціальних послуг (у тому числі залученими Надавачем фахівцями) перед отримувачами соціальних послуг.

6.4. Сторони у повному обсязі відшкодовують збитки, завдані одна одній. Збитки відшкодовують протягом одного місяця з дня одержання визнаної письмової вимоги (претензії) іншою Стороною або з дня набрання чинності відповідним рішенням суду.

6.5. У разі коли Замовником виявлено факт надання соціальних послуг в обсязі, що не відповідає обсягам, зазначеним у державному стандарті, Надавач протягом 10 робочих днів після одержання письмової вимоги Замовника повертає йому бюджетні кошти, сплачені за ненадані соціальні послуги, на підставі акта.

6.6. Сторони звільняються від виконання умов цього Договору та від відповідальності за його невиконання, якщо це зумовлено форс-мажорними обставинами. Форс-мажорними обставинами за цим Договором є стихійні лиха, пожежі, умови воєнного та надзвичайного стану, надзвичайні ситуації природного або техногенного характеру та інші обставини, що утруднюють або унеможливають виконання умов цього Договору. Наявність, виникнення та припинення форс-мажорних обставин визначається в установленому порядку. У випадку настання форс-мажорних обставин Сторони вправі відстрочити виконання умов цього Договору на строк дії таких обставин.

6.7. У разі виникнення спорів у зв'язку з виконанням, зміною, розірванням чи тлумаченням умов цього Договору Сторони вирішують такий спір шляхом ведення переговорів, листування, внесення змін до цього Договору.

6.8. У разі неможливості вирішення спору Сторонами, він вирішується в суді відповідно до чинного законодавства України.

VII. Строк дії договору та його припинення

7.1. Цей Договір набирає чинності з _____ 2020 року і діє в частині надання соціальних послуг до _____ 2020 року, а в частині виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, – до повного їх виконання.

7.2. Для внесення змін або доповнень до цього Договору (додатків до нього, за наявності) Замовник або Надавач підписує та надсилає іншій Стороні проект угоди у двох примірниках. Сторона, яка одержала проект такої угоди, протягом 20 календарних днів розглядає і підписує угоду та надсилає її примірник іншій Стороні або повідомляє іншу Сторону про результати розгляду проекту угоди. Якщо Сторона, що одержала проект зазначеної угоди, протягом 20 календарних днів не підписала угоду та не надіслала її примірник іншій Стороні, зміни або доповнення до цього Договору (додатків до нього) вважаються відхиленими.

7.3. Дія цього Договору припиняється у разі:

7.3.1. Укладання Сторонами письмової угоди про розірвання цього Договору – з дня укладення такої угоди, якщо самою угодою не передбачено іншого.

7.3.2. Односторонньої відмови Замовника від цього Договору у зв'язку зі зволіканням Надавача з наданням соціальних послуг, що триває не менше одного місяця після одержання від Замовника інформації, передбаченої пунктом 1.2. цього Договору, або припиненням надання соціальних послуг на строк не менше одного місяця, крім випадків, передбачених пунктом 6.6. цього Договору – з дня одержання Надавачем письмового повідомлення Замовника про відмову від цього Договору.

7.3.3. Односторонньої відмови Замовника від цього Договору у зв'язку з несподанням Надавачем проміжного звіту (виправленого проміжного звіту та / або пояснень щодо нього) відповідно до пунктів 4.1. та 4.4. цього Договору з дня одержання Надавачем письмового повідомлення Замовника про відмову від цього Договору.

7.3.4. Односторонньої відмови Замовника у зв'язку із встановленням Замовником, судом, іншими органами відповідно до чинного законодавства (аудиторська перевірка) трьох і більше випадків порушення Надавачем державних стандартів соціальних послуг, принципів та порядку надання соціальних послуг, устанавлених чинним законодавством – з дня одержання Надавачем письмового повідомлення Замовника про відмову від цього Договору.

7.3.5. Односторонньої відмови Замовника у зв'язку з ненаданням або неналежним наданням Надавачем соціальних послуг за період, охоплений проміжним звітом, на загальну суму не менше 30 відсотків вартості соціальних послуг, які мають бути надані у відповідному періоді, – з дня одержання Надавачем письмового повідомлення Замовника про відмову від цього Договору.

7.3.6. Односторонньої відмови Надавача у зв'язку з простроченням Замовником проміжних платежів більше ніж на три місяці – з дня одержання Замовником письмового повідомлення Надавача про припинення цього Договору.

7.3.7. Односторонньої відмови Надавача, що не пов'язана з обставинами, передбаченими підпунктом 7.3.6. цього Договору, – з дати, вказаної у повідомленні Надавача про відмову від цього Договору, але не раніше ніж через один місяць після отримання повідомлення Замовником (при цьому Надавач продовжує надавати соціальні послуги до дня припинення цього Договору включно).

7.4. Розірвання цього Договору не звільняє Сторони від повного виконання їхніх зобов'язань за Договором.

VIII. Особливі умови

8.1. _____

8.2. _____

8.3. _____

ІХ. Прикінцеві положення

9.1. Сторони повідомляють одна одну про зміну юридичної та / або поштової адреси, інших реквізитів, які зазначені у цьому Договорі, протягом 10 календарних днів після відповідних змін.

9.2. Усі додатки до цього Договору, підписані Сторонами, є його невід'ємною частиною.

9.3. У всьому іншому, що не передбачено цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством.

9.4. Терміни у цьому Договорі вжито у значеннях, визначених у Законі України „Про соціальні послуги”, якщо інше не передбачено умовами цього Договору.

9.5. Цей Договір складено на _____ (_____) сторінках у _____ (_____) примірниках, що мають однакову юридичну силу.

Х. Реквізити та підписи сторін

ЗАМОВНИК:

(повне найменування Замовника)

(підпис)

(_____)
(ініціали, прізвище)

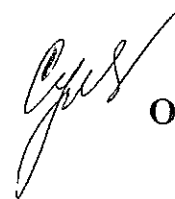
НАДАВАЧ:

(повне найменування Надавача)

(підпис)

(_____)
(ініціали, прізвище)

Заступник генерального директора Директорату розвитку соціальних послуг та захисту прав дітей – керівник експертної групи з питань розвитку системи надання соціальних послуг



О. Суліма

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства соціальної
політики України

05.08.2020 № 555

Примірна форма акта приймання-передачі наданих послуг

Замовник: _____
(найменування територіальної громади)

Надавач: _____
(найменування надавача соціальних послуг)

Назва послуги	К-сть осіб, що отримали послугу		Вартість наданої послуги одній особі	Загальна вартість наданих послуг	
	Запланована	Фактична		Запланована, тис. грн	Фактична, тис. грн

Від замовника: _____ / _____
(ПІБ) (Підпис)

Від надавача: _____ / _____
(ПІБ) (Підпис)

” _____ 2020 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства соціальної
політики України

05.08.2020 № 555

Звіт про використання бюджетних коштів та досягнення показників ефективності надання соціальних послуг

Потреба, к-сть осіб					Фактично надано, к-сть осіб		Оплачено соціальних послуг, тис. грн			
липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	*	**	Державний бюджет	Місцевий бюджет	Загальна вартість

* — зазначається кількість осіб із висхідним підсумком

** — середньомісячна кількість осіб