



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(шістдесят друга сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 11 липня 2025 року

№ 191

Про затвердження Положення про умови та порядок здійснення соціального замовлення на надання соціальних послуг за рахунок коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади

Відповідно до ст. 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про соціальні послуги», Порядку надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення та компенсації надавачам вартості соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 р. № 450, Комплексної програми соціального захисту населення Миргородської міської територіальної громади на 2024 – 2026 роки, затвердженої рішенням 44 сесії Миргородської міської ради 8 скликання від 21 грудня 2023 року № 418, з метою забезпечення потреб осіб/сімей у соціальних послугах, міська рада

в и р і ш и л а:

1. Затвердити Положення про умови та порядок здійснення соціального замовлення на надання соціальних послуг за рахунок коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади (додаток 1).
2. Затвердити Положення про конкурсну комісію з питань здійснення соціального замовлення на надання соціальних послуг за рахунок коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади (додаток 2).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії міської ради:
з питань соціальної політики, охорони здоров'я, материнства і дитинства, оборони, цивільного захисту, правопорядку та протидії корупції (Денисенко О.В.);
з питань бюджету, економіко-інвестиційного планування, підприємництва, промисловості та розвитку сільських територій (Серов В.В.).

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

ПОЛОЖЕННЯ
про умови та порядок здійснення соціального замовлення на надання соціальних
послуг за рахунок коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Положення про умови та порядок здійснення соціального замовлення за рахунок коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади (далі – Положення) відповідно до Закону України «Про соціальні послуги» визначає механізм залучення на договірній основі надавачів соціальних послуг (крім бюджетних установ) для задоволення потреб осіб/сімей у соціальних послугах за рахунок бюджетних коштів.

У разі, коли вартість закупівлі соціальних послуг дорівнює або перевищує розмір, установлений частиною 1 статті 3 Закону України «Про публічні закупівлі», соціальне замовлення здійснюється відповідно до зазначеного Закону.

1.2. У Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- бюджетні кошти – кошти бюджету Миргородської міської територіальної громади;
- замовник соціальних послуг – Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради;
- учасник конкурсу – надавач соціальних послуг (крім бюджетних установ), який подав конкурсну пропозицію для участі у конкурсі та внесений до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;
- виконавець соціального замовлення – надавач соціальних послуг, що надає соціальні послуги на підставі договору про надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення та компенсації надавачам вартості соціальних послуг (далі – Договір).

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про соціальні послуги» та постанові Кабінету Міністрів України «Деякі питання надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення» від 01 червня 2020 № 450.

1.3. Надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення (далі – соціальні послуги) проводиться в обсязі та з дотриманням вимог, визначених державними стандартами соціальних послуг з урахуванням потреб вразливих груп населення.

1.4. Забезпечення надання соціальних послуг здійснюється шляхом компенсації надавачам соціальних послуг вартості наданих ними соціальних послуг.

1.5. Право на компенсацію має надавач соціальних послуг, внесений до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, якого визначено переможцем конкурсу.

2. Організація соціального замовлення

2.1. Соціальне замовлення здійснюється за такими етапами:

На першому етапі (формування соціального замовлення) передбачається визначення: потреб населення Миргородської міської територіальної громади в соціальних послугах відповідно до Порядку визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці/ територіальної громади у соціальних послугах, затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 19.04.2023 № 130-Н; предмета соціального замовлення, що охоплює:

- перелік соціальних послуг, сформований за результатами визначення потреб населення Миргородської територіальної громади у соціальних послугах;
- перелік категорій та орієнтовну чисельність отримувачів соціальних послуг;
- обсяг бюджетних коштів, необхідних для виплати компенсації.

Соціальне замовлення може формуватися щороку або на період до трьох років у межах стратегічного середньострокового планування.

На другому етапі (виконання соціального замовлення) передбачається:

- розроблення завдання на виконання соціального замовлення;
- організація та проведення конкурсу;
- укладення договору про надання соціальних послуг та його виконання.

На третьому етапі передбачається проведення моніторингу надання соціальних послуг та оцінки їх якості, здійснення контролю за дотриманням вимог, установлених законодавством про соціальні послуги, подання звітності.

2.2. Замовник соціальних послуг:

- забезпечує виконання етапів надання соціальних послуг, визначених у пункті 2.1. Положення;
- затверджує річний план проведення конкурсів;
- протягом десяти робочих днів з дати затвердження річного плану проведення конкурсів забезпечує його оприлюднення шляхом публікації на офіційному веб-сайті Миргородської міської ради.

У річному плані міститься інформація щодо переліку соціальних послуг, категорій отримувачів соціальних послуг, орієнтовного періоду проведення конкурсу та граничних показників бюджетних коштів для виплати компенсації.

3. Проведення конкурсу

3.1. Рішення про проведення конкурсу приймається замовником соціальних послуг не пізніше ніж 1 березня року відповідного бюджетного періоду, в якому передбачається виконання соціального замовлення, а також не пізніше ніж через 30 календарних днів після внесення змін до відповідного бюджету і має містити інформацію про:

- строк та умови проведення конкурсу, суму коштів, яку передбачено у відповідній бюджетній програмі. В умовах конкурсу мають бути передбачені завдання щодо підвищення доступності та якості соціальних послуг, оперативного розв'язання соціальних проблем громадян, розвитку та впровадження успішного досвіду з надання соціальних послуг, залучення додаткових матеріальних, фінансових, кадрових ресурсів до надання соціальних послуг (за потреби);
- предмет соціального замовлення;
- критерії діяльності надавачів соціальних послуг;
- час і місце розкриття конкурсних пропозицій, критерії їх оцінки, строк установлення результатів конкурсу.

Умови конкурсу не можуть бути змінені після оприлюднення оголошення про його проведення.

3.2. Замовник соціальних послуг протягом десяти робочих днів після прийняття рішення про проведення конкурсу забезпечує оприлюднення відповідного оголошення у спосіб, зазначений у пункті 2.2. Положення.

В оголошенні зазначаються:

- повне найменування замовника соціальних послуг;
- умови конкурсу;

- вимоги до конкурсної пропозиції, перелік документів, що додаються до конкурсної пропозиції, у паперовій та електронній формах.
- Форма конкурсної пропозиції затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 02.06.2021 № 296;
- строк подання конкурсних пропозицій;
- строк проведення конкурсу;
- адреса, за якою можна отримати форму конкурсної пропозиції, зокрема через Інтернет;
- адреса, за якою подаються конкурсні пропозиції, із зазначенням годин роботи;
- прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону контактної особи.

Форма оголошення про проведення конкурсу затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 02.06.2021 № 296.

3.3. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється замовником соціальних послуг не пізніше ніж за 20 календарних днів до дати розкриття конкурсних пропозицій.

3.4. Надавачі соціальних послуг, які виявили намір взяти участь у конкурсі, подають конкурсні пропозиції протягом 20 календарних днів з дати оприлюднення відповідного оголошення на офіційному веб-сайті Миргородської міської ради.

Конкурсні пропозиції складаються державною мовою, оформляються учасниками конкурсу відповідно до вимог замовника соціальних послуг і подаються йому у паперовій та електронній формах за адресою та у строк, зазначені в оголошенні про проведення конкурсу.

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься у конкурсній пропозиції, покладається на учасника конкурсу.

3.5. Замовник соціальних послуг забезпечує безперешкодне одержання учасниками конкурсу форми конкурсної пропозиції та надання консультацій з питань її оформлення.

3.6. До конкурсної пропозиції додаються:

1) учасниками конкурсу – юридичними особами:

- копії установчих документів, засвідчені керівником юридичної особи або уповноваженою ним особою;

- копія, засвідчена керівником юридичної особи або уповноваженою ним особою, податкової декларації з податку на прибуток (для суб'єктів, яких не внесено до Реєстру неприбуткових установ та організацій) за попередній податковий (звітний) рік;

- звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткових організацій (бюджетних установ) за попередній податковий (звітний) рік (для суб'єктів, яких внесено до Реєстру неприбуткових установ та організацій);

2) учасниками конкурсу – фізичними особами-підприємцями:

- копії, засвідчені фізичною особою – підприємцем або уповноваженою нею особою, паспорта, облікової картки платника податків і податкової декларації про майновий стан і доходи та/або податкової декларації платника єдиного податку – фізичної особи-підприємця за попередній податковий (звітний) рік.

3.7. Замовник соціальних послуг інформує учасника конкурсу про отримання конкурсної пропозиції в день її надходження (відповідне повідомлення надсилається на адресу електронної пошти, з якої було відправлено конкурсну пропозицію).

Подана конкурсна пропозиція учасникові конкурсу не повертається.

4. Конкурсна комісія

4.1. Рішення про утворення конкурсної комісії і затвердження її складу приймається виконавчим комітетом Миргородської міської ради.

Конкурсна комісія діє згідно Положення про конкурсну комісію з питань здійснення соціального замовлення на надання соціальних послуг за рахунок коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади.

5. Реалізація соціального замовлення

5.1. Замовник соціальних послуг:

1) протягом п'яти робочих днів після прийняття конкурсною комісією рішення про визначення переможця конкурсу або укладення договору приймає рішення про визначення надавача соціальних послуг;

2) протягом одного робочого дня після прийняття рішення про визначення надавача соціальних послуг:

забезпечує оприлюднення інформації про це на офіційному веб-сайті Миргородської міської ради;

надсилає відповідному надавачу соціальних послуг підписаний ним проєкт договору. Надавач соціальних послуг підписує проєкт договору протягом п'яти робочих днів після отримання, після чого договір вважається укладеним;

письмово інформує інших учасників конкурсу про результати конкурсу.

5.2. У разі відмови або безпідставного ухилення визначеного переможця конкурсу від укладення договору протягом 10 робочих днів після надсилання йому проєкту договору конкурсна комісія за поданням замовника соціальних послуг приймає рішення про намір укладення договору з учасником конкурсу, конкурсна пропозиція якого набрала другу за величиною загальну суму балів.

5.3. У разі відмови або безпідставного ухилення такого учасника конкурсу від укладення договору протягом 10 робочих днів після надсилання йому проєкту договору конкурсна комісія за поданням замовника соціальних послуг приймає рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся.

5.4. Сторонами договору є замовник соціальних послуг та надавач соціальних послуг.

Договір укладається на умовах, що відповідають умовам конкурсу та конкурсній пропозиції надавача соціальних послуг, за формою примірного договору, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 24 березня 2021 року № 146. Договір може бути укладено на строк до трьох років.

5.5. У договорі, зокрема, зазначаються:

1) перелік соціальних послуг, їх обсяг, зміст, вимоги до якості, строк надання. Строк надання соціальних послуг може бути визначено відповідно до стратегічного середньострокового планування до трьох років;

2) перелік категорій отримувачів соціальних послуг, які мають право на отримання соціальних послуг відповідно до умов договору, та їх чисельність (гранична чисельність);

3) порядок направлення отримувачів соціальних послуг до надавача соціальних послуг;

4) права, обов'язки та відповідальність сторін;

5) обсяг компенсації;

6) строки подання звітності про надані соціальні послуги;

7) порядок подання інформації з питань виконання договору;

8) порядок внесення змін до договору та припинення його дії.

5.6. Договір може передбачати надання соціальних послуг визначеній кількості осіб, що належать до певної соціальної групи та/або категорії отримувачів соціальних послуг, у разі, коли кількість отримувачів може бути визначена у межах строку дії договору.

5.7. Надавач соціальних послуг організовує надання соціальних послуг отримувачам соціальних послуг за направленням замовника соціальних послуг відповідно до вимог, визначених державними стандартами соціальних послуг/договором.

5.8. Надавач соціальних послуг щомісяця до 5 числа місяця, наступного за звітним, або у строк, зазначений у договорі, подає замовнику соціальних послуг звіт про надання соціальних послуг за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 02 червня 2021 року № 296.

5.9. Якщо результати надання соціальних послуг за кількісними та якісними характеристиками відповідають вимогам соціального замовлення, встановленим договором, замовник соціальних послуг протягом трьох робочих днів після отримання звіту про надання

соціальних послуг оформляє акт здавання-приймання наданих соціальних послуг, який підписується замовником і надавачем соціальних послуг.

5.10. В акті здавання-приймання наданих соціальних послуг зазначаються номери особових справ отримувачів соціальних послуг, яким було надано соціальні послуги згідно з умовами договору.

Замовник соціальних послуг перераховує кошти компенсації на рахунок надавача соціальних послуг до 10 числа місяця, наступного за місяцем подання звітності замовнику соціальних послуг, на підставі акта здавання-приймання наданих соціальних послуг в обсязі відповідно до наданих соціальних послуг.

5.11. Надавач соціальних послуг відповідає за достовірність даних, що стосуються надання соціальних послуг, зокрема зазначених в акті здавання – приймання наданих соціальних послуг.

5.12. Замовник соціальних послуг здійснює контроль за наданням соціальних послуг, не втручаючись в оперативну діяльність надавача соціальних послуг, а також має право надсилати йому письмові запити про надання інформації та/або документів, пов'язаних з виконанням соціального замовлення.

5.13. Замовник соціальних послуг за участю надавача соціальних послуг проводить моніторинг надання соціальних послуг та оцінку якості надання соціальних послуг відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 №449.

Для цього замовник може залучати третіх осіб, про що він має письмово повідомити надавачу соціальних послуг не пізніше ніж через 10 календарних днів з дати прийняття такого рішення.

5.14. Замовник соціальних послуг подає щороку до 1 березня Нацсоцслужбі, Мінсоцполітики та оприлюднює на офіційному веб-сайті Миргородської міської ради інформацію про результати соціального замовлення, яка містить, зокрема такі відомості:

- перелік соціальних послуг, наданих шляхом соціального замовлення;
- перелік та чисельність категорій отримувачів соціальних послуг;
- обсяг наданої компенсації.

Секретар міської ради

Олександр ГУРЖІЙ

**Положення
про конкурсну комісію з питань здійснення соціального замовлення на надання
соціальних послуг за рахунок коштів бюджету Миргородської міської
територіальної громади.**

1. Загальні положення

1.1. З метою здійснення соціального замовлення за рахунок бюджетних коштів утворюється конкурсна комісія з питань здійснення соціального замовлення на надання соціальних послуг за рахунок коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади (далі - конкурсна комісія).

1.2. Замовником соціальних послуг є Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради, (далі – замовник соціальних послуг).

1.3. Конкурсна комісія є тимчасово діючим робочим органом, що утворюється для організації, проведення конкурсів та розгляду конкурсних пропозицій.

1.4. Конкурсна комісія у своїй роботі керується Законом України «Про соціальні послуги», постановою Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 450 «Деякі питання надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення», іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.5. Конкурсна комісія діє на засадах колегіальності та неупередженості.

2. Порядок створення та організація діяльності конкурсної комісії

2.1. Конкурсна комісія утворюється для розгляду конкурсних пропозицій, що надаються надавачами соціальних послуг (крім бюджетних установ) у складі не менше ніж п'ять осіб. Персональний склад конкурсної комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Миргородської міської ради.

2.2. До складу конкурсної комісії входять представники замовника соціальних послуг, громадських об'єднань, що представляють інтереси соціальних груп, які є потенційними отримувачами соціальних послуг, об'єднань надавачів соціальних послуг, об'єднань отримувачів соціальних послуг, фахівці з питань надання соціальних послуг. Кількість представників замовника соціальних послуг не повинна перевищувати половини кількості членів конкурсної комісії.

Членство в конкурсній комісії не повинно містити ризиків виникнення між замовником соціальних послуг та учасником конкурсу потенційного або реального конфлікту інтересів, який може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо визначення переможця конкурсу.

2.3. Формою роботи конкурсної комісії є засідання, які скликаються головою комісії у разі потреби, про що повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за три робочих дні до його початку.

На засідання конкурсної комісії можуть бути запрошені спостерігачі.

Голова конкурсної комісії забезпечує оприлюднення інформації про дату, адресу, місце і час проведення засідання комісії, яка розміщується на офіційному веб-сайті Миргородської міської ради не пізніше ніж за три робочих дні до його проведення.

Також у цій інформації зазначається час і спосіб реєстрації спостерігачів. Час реєстрації починається з моменту розміщення інформації на офіційному веб-сайті

Миргородської міської ради і триває до закінчення робочого дня, що передує даті засідання.

Засідання конкурсної комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини її складу.

2.4. Рішення конкурсної комісії про визначення переможця приймається не пізніше ніж через сім календарних днів з дати розкриття конкурсних пропозицій і оформляється протоколом. Протокол підписується всіма членами конкурсної комісії, присутніми на засіданні.

2.5. У разі відмови члена конкурсної комісії підписати протокол інформація про це вноситься до протоколу із зазначенням причин відмови.

2.6. Витяг з протоколу про визначення переможця доводиться до відома учасників конкурсу шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Миргородської міської ради протягом одного робочого дня з дати прийняття рішення.

2.7. Учасникові конкурсу на його вимогу може бути видано копію протоколу засідання конкурсної комісії.

2.8. Конкурсна комісія оцінює конкурсні пропозиції за такими критеріями:

- 1) відповідність діяльності учасника конкурсу критеріям діяльності надавачів соціальних послуг;
- 2) фінансовий стан учасника конкурсу, зокрема відсутність фінансової заборгованості;
- 3) планова кількість отримувачів соціальних послуг;
- 4) вартість соціальних послуг, що надаватимуться.

2.9. Конкурсна комісія відхиляє конкурсну пропозицію у разі:

- 1) оформлення конкурсної пропозиції з порушенням вимог, установлених замовником соціальних послуг;
- 2) невідповідності конкурсної пропозиції умовам конкурсу;
- 3) надходження конкурсної пропозиції після закінчення визначеного строку.

2.10. Повноваження конкурсної комісії:

- розгляд конкурсних пропозицій учасників конкурсу для визначення надавача соціальних послуг – виконавця соціального замовлення та здійснення оцінки наданих конкурсних пропозицій відповідно до встановлених критеріїв;
- прийняття рішення про:
визначення переможця конкурсу або відхилення конкурсних пропозицій; визначення конкурсу таким, що не відбувся.

2.11. Повноваження голови конкурсної комісії:

- скликає засідання конкурсної комісії;
- забезпечує оприлюднення інформації про дату, адресу, місце і час проведення засідання конкурсної комісії, яка розміщується на офіційному веб-сайті Миргородської міської ради не пізніше ніж за три робочих дні до його проведення;
- головує на засіданнях конкурсної комісії;
- представляє конкурсну комісію у відносинах з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення, які беруть участь у його виконанні;
- підписує протоколи та інші документи, які відносяться до його компетенції.

2.12. Повноваження секретаря конкурсної комісії:

- забезпечує організаційну роботу конкурсної комісії;
- веде прийом конкурсних пропозицій;
- організовує діловодство та веде протоколи засідань;
- забезпечує підготовку документів для голосування, здійснює підрахунок голосів;
- підписує разом з головою конкурсної комісії та її членами протоколи засідань.

У разі відсутності секретаря його обов'язки за дорученням голови конкурсної комісії виконує інший її член.

2.13. Члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за кожним із передбачених цим Порядком критеріїв за шкалою від нуля до 10 балів шляхом внесення їх до індивідуальної оцінної відомості. На підставі індивідуальних оцінних відомостей членів конкурсної комісії складається зведена оцінна відомість, у якій щодо кожної конкурсної пропозиції зазначаються бали, виставлені членами конкурсної комісії, та загальна сума балів.

Оцінювання конкурсних пропозицій відбувається відповідно Методики оцінювання конкурсних пропозицій, затвердженої наказом Міністерства соціальної політики України від 02.06.2021 № 296.

За результатами конкурсу конкурсна комісія визначає його переможця, яким визнається учасник конкурсу, конкурсна пропозиція якого набрала найбільшу суму балів. У разі набрання двома та більше конкурсними пропозиціями найбільшої та рівної загальної суми балів, переможець конкурсу визначається більшістю голосів присутніх членів конкурсної комісії.

За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Конкурсної комісії.

2.14. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:

- 1) для участі в конкурсі не подано жодної конкурсної пропозиції;
- 2) усі подані конкурсні пропозиції відхилено;
- 3) замовником соціальних послуг прийнято рішення про скасування результатів конкурсу у зв'язку з:
 - неможливістю усунення порушень порядку проведення конкурсу;
 - неможливістю укладення договору про надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення та компенсації надавачам вартості соціальних послуг внаслідок непереборної сили;
 - внесенням змін до рішення про бюджет у частині фінансування соціального замовлення.

Замовник соціальних послуг протягом 10 робочих днів після прийняття рішення про скасування результатів конкурсу забезпечує оприлюднення відповідної інформації на офіційному веб-сайті Миргородської міської ради та повідомляє про нього учасникам конкурсу.

2.15. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, замовник соціальних послуг приймає рішення про повторне проведення конкурсу та визначає його умови.

2.16. Якщо для участі в конкурсі подано конкурсну пропозицію одним надавачем соціальних послуг, конкурсна комісія може прийняти рішення про:

- 1) намір укладення договору з таким надавачем соціальних послуг за умови відповідності його конкурсної пропозиції умовам конкурсу;
- 2) повторне проведення конкурсу.

2.17. Учасники конкурсу можуть подати замовникові соціальних послуг скаргу на рішення, дії або бездіяльність конкурсної комісії. Скарга подається у паперовій формі протягом 10 робочих днів з дати оприлюднення рішення, вчинення дії або виявлення факту бездіяльності конкурсної комісії.

Замовник соціальних послуг розглядає скаргу протягом п'яти робочих днів з дати її надходження та повідомляє відповідному учаснику конкурсу про результати її розгляду.

Рішення, дії або бездіяльність замовника соціальних послуг можуть бути оскаржені в уповноважених органах системи надання соціальних послуг, визначених статтею 11 Закону України «Про соціальні послуги», або в судовому порядку.

Відносини щодо прийняття, набрання чинності, оскарження в адміністративному порядку, виконання, припинення дії адміністративних актів у сфері надання соціальних послуг регулюються Законом України "Про адміністративну процедуру".

3.Відповідальність членів конкурсної комісії.

3.1. Голова та члени конкурсної комісії відповідно до своїх повноважень несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за порушення, допущені під час організації та проведення конкурсів на надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення за рахунок бюджетних коштів.

Секретар міської ради

Олександр ГУРЖІЙ