



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 29 квітня 2013 р. № 324
Київ

Про затвердження Порядку здійснення соціального замовлення за рахунок бюджетних коштів

{Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ
№ 282 від 14.05.2015}

Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Затвердити Порядок здійснення соціального замовлення за рахунок бюджетних коштів, що додається.
2. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з переліком, що додається.

Прем'єр-міністр України

М.АЗАРОВ

Інд. 26

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 29 квітня 2013 р. № 324

ПОРЯДОК
здійснення соціального замовлення за рахунок бюджетних
коштів

1. Цей Порядок визначає відповідно до Закону України “Про соціальні послуги” механізм формування, виконання і фінансування соціального замовлення соціальних послуг, що надаються недержавними суб’єктами, за рахунок бюджетних коштів, а також організації та проведення конкурсів із залучення таких коштів.

У разі коли вартість закупівлі соціальних послуг дорівнює або перевищує розмір, установлений частиною першою статті 2 Закону України “Про здійснення державних закупівель”, соціальне замовлення здійснюється відповідно до зазначеного Закону.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

1) бюджетні кошти - видатки місцевих бюджетів, що не враховуються під час визначення обсягу міжбюджетних трансфертів;

2) виконавець соціального замовлення - недержавний суб’єкт, що надає соціальні послуги на підставі договору про залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг (далі - договір);

3) замовник соціальних послуг - орган виконавчої влади Автономної Республіки Крим, місцева держадміністрація (її структурний підрозділ), виконавчий орган міської (міста республіканського Автономної Республіки Крим і обласного значення) ради, що є розпорядниками бюджетних коштів та на яких покладається обов’язок з організації надання соціальних послуг чи виконання соціальних програм;

4) конкурс із залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг (далі - конкурс) - конкурентний спосіб визначення суб’єктів, що надають соціальні послуги, на підставі результатів рейтингового оцінювання конкурсних пропозицій;

5) конкурсна пропозиція - комплект документів, який готується учасником конкурсу та подається замовникові соціальних послуг;

6) недержавні суб’єкти - недержавні юридичні особи та фізичні особи - підприємці, які відповідають критеріям діяльності суб’єктів, що надають соціальні послуги;

7) отримувач соціальних послуг - фізична особа, яка перебуває у складних життєвих обставинах та якій безпосередньо надаються соціальні послуги.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України “Про соціальні послуги”.

3. Соціальне замовлення за рахунок бюджетних коштів здійснюється в обсязі, визначеному договором. Вартість соціальних послуг розраховується відповідно до законодавства.

4. Учасниками соціального замовлення є:

1) замовники соціальних послуг;

2) отримувачі соціальних послуг;

3) недержавні суб’єкти;

4) виконавці соціального замовлення.

5. Соціальне замовлення здійснюється такими етапами:

1) формування соціального замовлення, що полягає у визначенні:

потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах (з урахуванням методичних рекомендацій, розроблених Мінсоцполітики);

пріоритетів соціального замовлення, що включають:

- перелік соціальних послуг, передбачених місцевою програмою розвитку системи їх надання за результатами визначення потреб;

{Абзац четвертий підпункту 1 пункту 5 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 282 від 14.05.2015}

- перелік соціальних груп та/або орієнтовну чисельність окремих категорій осіб, які є потенційними отримувачами соціальних послуг;

- орієнтовний обсяг щорічного фінансування соціального замовлення за рахунок бюджетних коштів.

За рішенням замовника соціальних послуг пріоритети соціального замовлення можуть визначатися щороку або на період до трьох років залежно від виду соціальних послуг та соціальних груп, які їх отримують, з урахуванням потреби у постійному наданні таких послуг;

2) виконання соціального замовлення, що включає:

розроблення завдання на виконання соціального замовлення;

організацію та проведення конкурсу;

укладення договору та його виконання;

3) здійснення контролю за виконанням соціального замовлення, що включає, зокрема, оцінювання якості наданих соціальних послуг, подання звітності.

6. Замовник соціальних послуг протягом місяця після затвердження відповідного місцевого бюджету:

затверджує річний план проведення конкурсів та забезпечує його оприлюднення шляхом публікації у друкованому виданні Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевої держадміністрації, місцевої ради чи її виконавчого органу та/або розміщення на власному веб-сайті;

надсилає зазначений план разом з пріоритетами соціального замовлення Мінсоцполітики.

У річному плані міститься інформація про соціальні послуги, соціальне замовлення яких передбачається здійснити, соціальні групи та/або окремі категорії осіб, які є їх потенційними отримувачами, орієнтовний період проведення конкурсу та граничний обсяг бюджетних коштів, що залучаються для надання соціальних послуг.

7. Рішення про проведення конкурсу приймається замовником соціальних послуг і повинно містити:

строк та умови проведення конкурсу;

перелік соціальних послуг, соціальне замовлення яких здійснюється, їх обсяг, зміст, вимоги до якості, строки надання;

перелік соціальних груп та/або окремих категорій осіб, що є потенційними отримувачами соціальних послуг, їх чисельність (гранична чисельність), інші істотні характеристики;

критерії діяльності недержавних суб'єктів, яким пропонується взяти участь у конкурсі;

обсяг бюджетних коштів, що залучаються для надання соціальних послуг;

час та місце розкриття конкурсних пропозицій, критерії їх оцінки, строк установлення результатів конкурсу.

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

8. Замовник соціальних послуг забезпечує протягом 10 робочих днів після прийняття рішення про проведення конкурсу оприлюднення відповідного оголошення у спосіб, зазначений в абзаці другого пункту 6 цього Порядку.

В оголошенні зазначаються:

повне найменування замовника соціальних послуг;

умови конкурсу;

вимоги до конкурсної пропозиції, перелік документів, що додаються до конкурсної пропозиції, строк подання конкурсних пропозицій у паперовій та електронній формі;

адреса, за якою можна отримати форму конкурсної пропозиції, зокрема через Інтернет;

адреса, за якою подаються конкурсні пропозиції;

прізвище, ім'я та по батькові контактної особи, номер її телефону.

9. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється замовником соціальних послуг не пізніше ніж за 30 днів до закінчення строку приймання конкурсних пропозицій.

10. Недержавні суб'єкти, які виявили намір взяти участь у конкурсі (далі - учасники конкурсу), подають конкурсні пропозиції протягом 30 днів з дати оприлюднення відповідного оголошення.

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

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

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

12. До конкурсної пропозиції додаються:

1) учасниками конкурсу - юридичними особами:

копія установчих документів;

баланс за попередній рік і довідка територіального органу ДФС про відсутність податкового боргу, видана не пізніше ніж за місяць до подання конкурсної пропозиції;

2) учасниками конкурсу - фізичними особами-підприємцями:

копії паспорта і податкової декларації про майновий стан і доходи та/або податкової декларації платника єдиного податку - фізичної особи-підприємця за попередній рік;

довідка територіального органу ДФС про відсутність податкового боргу, видана не пізніше ніж за місяць до подання конкурсної пропозиції.

{Пункт 12 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 282 від 14.05.2015}

13. Замовник соціальних послуг видає протягом трьох робочих днів учасникові конкурсу довідку із зазначенням дати надходження його конкурсної пропозиції.

Подана конкурсна пропозиція учасникові конкурсу не повертається.

14. Для розгляду конкурсних пропозицій замовник соціальних послуг утворює постійно діючу конкурсну комісію у складі не менше ніж п'ять осіб та затверджує положення про неї.

15. До складу конкурсної комісії включаються представники замовника соціальних послуг, громадських об'єднань, що представляють інтереси соціальних груп, які є потенційними

отримувачами соціальних послуг, наукових установ, фахівці з питань надання соціальних послуг.

Кількість представників замовника соціальних послуг не повинна перевищувати половини кількості членів конкурсної комісії.

16. Основною формою роботи конкурсної комісії є засідання, які скликаються головою комісії в міру потреби, про що повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за п'ять днів до його початку.

Засідання конкурсної комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу.

17. Рішення конкурсної комісії доводиться до відома учасників конкурсу та розміщується у триденний строк на веб-сайті замовника соціальних послуг.

Учасникові конкурсу на його вимогу може бути видана копія протоколу засідання конкурсної комісії.

18. Час і місце розкриття конкурсних пропозицій визначаються умовами конкурсу.

19. Конкурсна комісія оцінює конкурсні пропозиції за такими критеріями:

1) відповідність діяльності учасника конкурсу критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги;

2) фінансовий стан учасника конкурсу, у тому числі наявність кредиторської заборгованості, можливість надання послуг за власний рахунок з вартісною оцінкою соціальних послуг, стан матеріально-технічної бази;

3) досвід учасника конкурсу у сфері надання соціальних послуг;

4) кваліфікація персоналу, який залучається до надання соціальної послуги, у тому числі наявність відповідної освіти та досвіду роботи;

5) планована кількість отримувачів соціальних послуг;

6) вартість соціальних послуг, соціальне замовлення яких передбачається здійснити.

20. 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.

21. Члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за кожним з передбачених цим Порядком критеріїв за шкалою від нуля до 10 балів шляхом внесення їх до оціночної відомості. На підставі оціночних відомостей членів конкурсної комісії складається зведена оціночна відомість, у якій щодо кожної конкурсної пропозиції зазначаються бали, виставлені членами конкурсної комісії, та загальна сума балів.

Методика оцінки конкурсних пропозицій затверджується Мінсоцполітики.

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

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

23. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, у разі, коли:

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 істотних порушень порядку проведення конкурсу;

неможливістю укладення договору внаслідок непереборної сили;

внесення змін до рішення про місцевий бюджет у частині фінансування соціального замовлення.

24. Замовник соціальних послуг забезпечує протягом 10 робочих днів після прийняття рішення про скасування результатів конкурсу оприлюднення відповідної інформації на власному веб-сайті та повідомляє про нього учасників конкурсу.

25. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія приймає рішення про повторне проведення конкурсу та визначає його умови.

26. Якщо для участі в конкурсі подано конкурсну пропозицію одним недержавним суб'єктом, конкурсна комісія може прийняти рішення про:

1) укладення договору з таким суб'єктом за умови відповідності його конкурсної пропозиції умовам конкурсу;

2) повторне проведення конкурсу.

27. 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 прийняття 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 відповідного учасника конкурсу про результати її розгляду.

Рішення, дії або бездіяльність замовника соціальних послуг можуть бути оскаржені до суду в установленому законодавством порядку.

28. Замовник соціальних послуг:

1) протягом 10 робочих днів після прийняття конкурсною комісією рішення про визначення переможця конкурсу або укладення договору відповідно до підпункту 1 пункту 26 цього Порядку приймає рішення про визначення виконавця соціального замовлення;

2) протягом 10 робочих днів після прийняття рішення про визначення виконавця соціального замовлення:

забезпечує оприлюднення інформації про це на власному веб-сайті та надсилає відповідному недержавному суб'єкту проект підписаного таким замовником договору. Укладення договору здійснюється шляхом його підписання недержавним суб'єктом протягом 20 днів після отримання ним проекту договору;

письмово інформує інших учасників конкурсу із зазначенням підстав його прийняття.

29. Сторонами договору є замовник соціальних послуг та виконавець соціального замовлення.

Договір укладається на умовах, що відповідають умовам конкурсу та конкурсній пропозиції виконавця соціального замовлення.

Форма примірного договору затверджується Мінсоцполітики.

30. У договорі, зокрема, зазначаються:

1) перелік соціальних послуг, їх обсяг, зміст, вимоги до якості, строк надання;

2) соціальні групи та/або окремі категорії осіб, які мають право на отримання соціальних послуг відповідно до умов договору, та їх чисельність (гранична чисельність);

3) зміст і строк передачі виконавцю соціального замовлення інформації про отримувачів соціальних послуг, зокрема переліку осіб, що є потенційними отримувачами таких послуг, із зазначенням їх місця проживання, складних життєвих обставин;

4) права, обов'язки та відповідальність сторін;

5) вартість надання кожної соціальної послуги, обчислена виходячи з вартості надання соціальної послуги одному отримувачу протягом одного дня (однієї людино-години) та обсягу соціальних послуг у межах обсягів, установлених державними стандартами соціальних послуг або пріоритетами соціального замовлення;

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.

31. Договір може передбачати надання соціальних послуг:

1) 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;

2) невизначеній кількості осіб, що належать до певної соціальної групи та/або категорії отримувачів соціальних послуг, в межах передбаченої договором граничної чисельності таких осіб протягом визначеного строку.

32. Фінансування соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів здійснюється після їх фактичного надання в обсязі, передбаченому договором.

У разі коли замовником соціальних послуг виявлено факт надання соціальних послуг в обсязі, що не відповідає обсягам, визначеним договором, виконавець соціального замовлення повертає кошти за такі послуги.

33. У разі відмови або безпідставного ухилення зазначеного в пункті 28 цього Порядку недержавного суб'єкта від укладення договору протягом 20 днів після надсилання йому проекту договору конкурсна комісія за поданням замовника соціальних послуг приймає рішення про укладення договору з учасником конкурсу, конкурсна пропозиція якого набрала другу за величиною загальну суму балів.

У разі відмови або безпідставного ухилення такого учасника конкурсу від укладення договору протягом 20 днів після надсилання йому проекту договору конкурсна комісія за поданням замовника соціальних послуг приймає рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся.

34. Виконавець соціального замовлення подає замовникові соціальних послуг звіти про надані соціальні послуги у строки та в порядку, визначені договором.

35. Замовник соціальних послуг здійснює контроль за цільовим використанням бюджетних коштів та якістю надання соціальних послуг, не втручаючись в оперативну діяльність виконавця соціального замовлення, а також має право надсилати йому письмові запити про подання інформації та/або документів, пов'язаних з виконанням соціального замовлення.

36. Замовник соціальних послуг за участю виконавця соціального замовлення проводить щороку та після припинення надання соціальних послуг згідно з договором оцінку якості надання соціальних послуг відповідно до показників, установлених державними стандартами соціальних послуг.

37. Замовник соціальних послуг подає щороку до 1 березня Мінсоцполітики та оприлюднює на власному веб-сайті інформацію про результати соціального замовлення, яка містить, зокрема, такі відомості:

1) обсяг бюджетних коштів, залучених для надання соціальних послуг;

2) перелік та обсяг соціальних послуг, наданих відповідно до соціального замовлення;

3) перелік соціальних груп та/або окремих категорій отримувачів соціальних послуг, яким надано послуги відповідно до соціального замовлення;

4) вплив соціальних послуг на становище та життєві обставини їх отримувачів.

38. Результати здійснення соціального замовлення враховуються протягом року під час визначення його пріоритетів на два наступні за звітним роки.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 29 квітня 2013 р. № 324

ПЕРЕЛІК
постанов Кабінету Міністрів України, що втратили чинність

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2004 р. № 559 “Про затвердження Правил організації та проведення конкурсу на залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг” (Офіційний вісник України, 2004 р., № 17, ст. 1189).
2. Постанова Кабінету Міністрів України від 9 листопада 2011 р. № 1149 “Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2004 р. № 559” (Офіційний вісник України, 2011 р., № 87, ст. 3170).
3. Пункт 32 змін, що вносяться до актів Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 25 січня 2012 р. № 35 (Офіційний вісник України, 2012 р., № 7, ст. 249).

Публікації документа

- **Урядовий кур'єр** від 22.05.2013 — № 89
 - **Офіційний вісник України** від 24.05.2013 — 2013 р., № 36, стор. 25, стаття 1265, код акту 67030/2013
-