



## УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

## ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

## Р І Ш Е Н Н Я

м. Ужгород

№ \_\_\_\_\_

**Про проведення  
соціального замовлення**

Відповідно до статті 34 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 1 червня 2020 р. № 450, рішення XIII сесії VIII скликання № 491 29.11.2021 року «Про програму надання соціальних послуг населенню м. Ужгород на 2021 – 2023 роки», з метою соціального захисту населення та організації соціального замовлення, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Визначити департамент соціальної політики Ужгородської міської ради замовником соціальних послуг.
2. Департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради провести конкурс із надання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів на умовах та відповідно до Порядку надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення та компенсації надавачам вартості соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 року № 450.
3. Утворити конкурсну комісію для розгляду конкурсних пропозицій з надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення та компенсації надавачам вартості соціальних послуг за рахунок коштів бюджету Ужгородської територіальної громади, затвердити її склад та положення про конкурсну комісію згідно з додатком.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови В. Борця.

Міський голова

Богдан АНДРІЇВ

Додаток  
до рішення виконкому  
№ \_\_\_\_\_

СКЛАД

конкурсної комісії для розгляду конкурсних пропозицій з надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення та компенсації надавачам вартості соціальних послуг за рахунок коштів бюджету Ужгородської територіальної громади

- Борець Вадим Олександрович - заступник міського голови, голова конкурсної комісії
- Келемец Алла Михайлівна - директор департаменту соціальної політики, заступник голови конкурсної комісії
- Оленич Аліна Федорівна - заступник директора, начальник служби соціальної роботи у громаді Ужгородського міського центру соціальних служб департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради, секретар конкурсної комісії

Члени конкурсної комісії:

- Арокгаті Марія Юріївна - начальник служби у справах дітей
- Гах Леся Мирославівна - директор департаменту фінансів та бюджетної політики
- Груба Світлана Михайлівна - начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності, головний бухгалтер департаменту соціальної політики
- Дронишинець Наталія Іванівна - представник батьків, що виховують дітей з особливостями розвитку (за згодою)
- Качур Віктор Миколайович - депутат міської ради (за згодою)
- Ленько Артем Юрійович - начальник управління правового забезпечення
- Ліврінц Антон Антонович - депутат міської ради (за згодою)
- Лисюк Світлана Володимирівна - представник батьків, що виховують осіб з інвалідністю (за згодою)
- Франчук Іванна Зіновіївна - заступник директора департаменту соціальної політики
- Чорнобук Алла Леонідівна - депутат міської ради (за згодою)
- Ціник Жанна Володимирівна - представник регіональної платформи «Батьки за раннє втручання» (за згодою)

Юсковець  
Володимирівна

Галина - директор Ужгородського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради

## ПОЛОЖЕННЯ

про конкурсну комісію для розгляду конкурсних пропозицій з надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення та компенсації надавачам вартості соціальних послуг за рахунок коштів бюджету Ужгородської територіальної громади

1. Конкурсна комісія з питань надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення та компенсації надавачам вартості соціальних послуг за рахунок коштів бюджету Ужгородської територіальної громади (далі – Конкурсна комісія) утворюється для проведення конкурсу з надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення та компенсації надавачам вартості соціальних послуг.

2. Конкурсна комісія в своїй роботі керується законами України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Ужгородської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами України в межах своїх повноважень.

3. Конкурсна комісія діє на засадах колегіальності та неупередженості.

4. Конкурсна комісія утворюється у складі не менше ніж п'ять осіб та складається з голови, заступника голови, секретаря та членів конкурсної комісії. Персональний склад Конкурсної комісії затверджується рішенням виконавчого комітету. До складу Конкурсної комісії включаються представники департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради (далі – Замовник), представники 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 може 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.

5. 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. У зв'язку з уведенням карантинних заходів щодо запобігання поширенню гострої респіраторної

хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 засідання можуть проводитись в режимі он-лайн або за допомогою додатків-месенджерів.

6. Засідання Конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини її складу.

7. Рішення Конкурсної комісії про визначення переможця приймається не пізніше ніж через сім календарних днів із дати розкриття конкурсних пропозицій і оформляється протоколом. Протокол підписується всіма членами Конкурсної комісії, присутніми на засіданні. У разі відмови члена Конкурсної комісії підписати протокол інформація про це вноситься до протоколу із зазначенням причин відмови. Витяг з протоколу про визначення переможця доводиться до відома учасників конкурсу та розміщується протягом одного дня з дати прийняття рішення на офіційному сайті Ужгородської міської ради. Учасникові конкурсу на його вимогу може бути видано копію протоколу засідання конкурсної комісії.

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.

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.

10. Повноваження Конкурсної комісії:

- розгляд конкурсних пропозицій учасників конкурсу для визначення надавача соціальних послуг та здійснення оцінки відповідно до встановлених критеріїв;

- прийняття рішення про: визначення переможця конкурсу або відхилення конкурсних пропозицій; визначення конкурсу таким, що не відбувся.

11. Повноваження голови Конкурсної комісії:

- скликає засідання Конкурсної комісії;

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

- головує на засіданнях Конкурсної комісії;

- представляє Конкурсну комісію у відношеннях 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.

12. Повноваження заступника голови Конкурсної комісії:

- виконує обов'язки голови Конкурсної комісії у разі його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин;
- виконує окремі доручення голови Конкурсної комісії.

13. Повноваження секретаря Конкурсної комісії:

- забезпечує організаційну роботу Конкурсної комісії, веде прийом заяв на конкурс;
- організовує діловодство та веде протоколи засідань; забезпечує підготовку документів для голосування, здійснює підрахунок голосів;
- підписує разом із головою Конкурсної комісії та її членами протоколи засідань.

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

14. Члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за кожним із передбачених критеріїв Порядку надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення та компенсації надавачам вартості соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 450, за шкалою від 0 до 10 балів шляхом внесення їх до оцінкової відомості. На підставі оцінкових відомостей членів Конкурсної комісії складається зведена оцінкова відомість, у якій щодо кожної конкурсної пропозиції зазначаються бали, виставлені членами Конкурсної комісії, та загальна сума балів. Оцінка конкурсних пропозицій здійснюється згідно з Методикою оцінювання конкурсних пропозицій, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 02.06.2021 № 296, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 04 серпня 2021 р. за № 1012/36634.

15. 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 переможцем конкурсу визначається простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Конкурсної комісії. За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Конкурсної комісії.

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

- для участі в конкурсі не подано жодної конкурсної пропозиції;
- усі подані конкурсні пропозиції відхилено;
- 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 внаслідок непереборної сили; внесення змін до рішення про місцевий бюджет у частині фінансування соціального замовлення.

17. 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.

18. Усі члени Конкурсної комісії працюють на громадських засадах.

**Керуючий справами виконкому**

**Ігор ФАРТУШОК**