ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

**на надання консультаційних послуг з питань охоплення соціальними послугами отримувачів соціальної допомоги, яка надається з урахуванням доходу**

1. **ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ**

Угодою про позику № 8404-UA від 9 липня 2014 року Міжнародний банк реконструкції та розвитку (далі – **МБРР, Світовий банк**) надав урядові України позику на впровадження Проекту „Модернізація системи соціальної підтримки населення України” (далі – **Проект**).

Метою Проекту є покращення результатів діяльності системи соціальної допомоги та соціальних послуг України для малозабезпечених сімей, що має бути досягнуте, зокрема, завдяки:

* розробці і впровадженню удосконалених параметрів програм соціальної допомоги для підтримки рівня життя малозабезпечених сімей, головним чином сімей з дітьми;
* впровадженню постійно діючих системних зв’язків між програмами соціальної допомоги та соціальних послуг, що надаються окремій сім’ї чи особі. Складовими частинами комплексного вдосконалення надання соціальної підтримки є також запровадження стимулюючих заходів щодо активної життєвої позиції одержувачів державної допомоги та зменшення утриманських настроїв;
* розробці та впровадженню соціальних послуг для сімей з метою зміцнення їх здатності піклування про дітей, аби запобігти потраплянню дітей до закладів інституційного догляду та виховання дітей та прискорення повернення дітей у сім’ї, у тому числі впровадження інноваційних моделей надання соціальних послуг та створення відділень денного догляду, тимчасового перебування та підтриманого проживання осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;
* підтримці заходів щодо зміцнення адміністрування соціальної допомоги і послуг шляхом підвищення ефективності адміністративної системи соціальної підтримки через інформаційно-аналітичну систему управління соціальною підтримкою населення України; посиленню процедур нагляду і контролю через відповідні підрозділи соціальної інспекції; та поширенню моделі “єдиного вікна”, що використовується для надання всіх видів соціальної допомоги, на надання соціальних послуг та автоматизації цих процесів;
* запровадженню тимчасових заходів соціальної допомоги з метою пом’якшення впливу пандемії коронавірусу COVID-19 на добробут вразливих верств населення.

Проект має сприяти успішному проведенню соціальних реформ, які спрямовані на зменшення рівня бідності та підвищення соціальної захищеності найбільш вразливих верств населення.

У рамках реалізації Проекту в Україні передбачається сприяння впровадженню соціальних та додаткових послуг, для отримувачів державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім’ям відповідно до їх індивідуальних потреб.

Надання державної соціальної допомоги сьогодні дає можливість сім’ї отримати додаткові доходи, але не стимулює і не заохочує отримувачів до активного пошуку вирішення проблем бідності.

Соціальні послуги на сьогодні, як правило, задовольняють лише невідкладні потреби осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, та не зорієнтовані на запобігання виникненню складних життєвих обставин.

Нові правила призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім’ям, у складі яких є непрацюючі працездатні особи, та допомоги на дітей одиноким матерям (далі – ДСД), запроваджені у 2020 році в Україні, не поширюються на непрацюючих працездатних членів таких сімей, які здійснюють догляд за дітьми, особами з інвалідністю та особами похилого віку (це більш ніж половина всіх працездатних осіб з числа членів малозабезпечених сімей).

Ефективна соціальна підтримка має надати людині не лише додаткові доходи, а і можливість особистісного розвитку, сприяти формуванню у неї активної позиції щодо пошуку шляхів вирішення проблем власної сім’ї, підвищенню особистої відповідальності за рівень її добробуту, замість існуючих споживацьких настроїв.

Урядом прийнято постанову від 4 серпня 2021 року №817, якою затверджено Порядок апробації інтегрованої моделі надання соціальних послуг і деяких видів державних соціальних допомог, які відповідно до законодавства надаються залежно від сукупного доходу сім’ї (далі – Порядок апробації).

Інтегрована модель надання соціальних послуг та деяких видів державної соціальної допомоги, які відповідно до законодавства надаються залежно від сукупного доходу сім’ї (далі – інтегрована модель) сприятиме:

формуванню активної життєвої позиції особи, створенню умов для самостійного розв’язання життєвих проблем сімей, які звертаються за призначенням ДСД (далі – отримувачі ДСД), та сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, одним із чинників яких є малозабезпеченість (далі - сім’ї в СЖО);

подоланню або мінімізації негативних наслідків обставин, які вони не в змозі подолати за допомогою наявних у них ресурсів;

поступовій зміні патерналістських настроїв отримувачів ДСД на формування у них здатності до самореалізації;

підвищенню адресності державної соціальної допомоги, що забезпечить більш ефективне використання бюджетних коштів, спрямованих на соціальну підтримку.

Саме поєднання надання грошової допомоги з комплексом соціальних послуг, яких потребує сім’я для підвищення життєвого рівня, має сприяти забезпеченню цілісності соціальної підтримки сім’ї.

Під час проведення апробації інтегрованої моделі надання соціальних послуг і деяких видів державних соціальних допомог, які відповідно до законодавства надаються залежно від сукупного доходу сім’ї (далі – апробація) необхідно:

визначити потребу сімей, залучених до участі в апробації (далі - учасники апробації) в соціальних послугах та забезпечити розвиток та/або організацію надання в територіальній громаді таких соціальних послуг;

надати методичну підтримку фахівцям із соціальної роботи під час апробування алгоритму супроводу ними учасників апробації за підходом кейс-менеджменту;

оцінити вплив соціальних послуг, наданих учасникам апробації, на соціально-економічне статус сімей;

напрацювати форми організації роботи або послуг (крім соціальних), які надаватимуть додаткову можливість сім’ям учасників апробації подолати бідність;

розробити систему профілювання осіб/сімей, які подали документи для призначення ДСД та сімей в СЖО, з метою визначення переліку необхідних для виведення сім’ї із стану малозабезпеченості та СЖО соціальних послуг за їх індивідуальними потребами;

визначити оптимальний алгоритм дій місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, надавачів соціальних послуг та інших структур територіальної громади, які можуть бути дотичними до цього процесу.

Для забезпечення ефективної реалізації апробації та досягнення поставлених цілей, Замовник розробив це Технічне завдання з метою залучення консультаційної фірми (далі – **Консультант**) для надання послуг у рамках компоненту Проекту стосовно вдосконалення механізмів надання соціальної допомоги та соціальних послуг з метою виведення малозабезпечених сімей із бідності.

В рамках цього Технічного завдання Консультант надає консультаційні послуги з врахуванням положень Порядку апробації, постанов КМУ від 01.06.2020 № 587, від 21.04.2021 №397.

1. **МЕТА**

Метою цього Технічного завдання є надання послуг з:

1. підготовки до впровадження апробації;
2. проведення апробації в територіальних громадах;
3. моніторингу і оцінки результатів апробації;
4. підготовки пропозицій щодо впровадження в Україні інтегрованої моделі надання соціальних послуг та державної соціальної допомоги з урахуванням результатів апробації.

Консультант має забезпечити ефективне впровадження апробації, її супроводження, підготувати за її результатами пропозиції щодо запровадження інтегрованої моделі в Україні та проекти нормативно-правових актів для внесення відповідних змін до законодавства.

Також для залучення до апробації більшої кількості отримувачів ДСД та сімей в СЖО, забезпечення досягнення мети апробації Консультант має забезпечити проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи серед населення, представників місцевої влади, органів місцевого самоврядування, громадськості, а також навчання та тренінгів з питань проведення апробації для фахівців із соціальної роботи та спеціалістів підрозділів соціального захисту населення органів місцевого самоврядування.

Очікуваними результатами проведення апробації мають стати:

* охоплення соціальними послугами за результатами оцінювання потреб у соціальних послугах учасників апробації шляхом розвитку організованих в громадах послуг та організації надання додаткових соціальних послуг, яких потребують такі сім’ї, напрацювання інших, крім соціальних, послуг, форм організації роботи в громаді з ними;
* розроблена система профілювання отримувачів ДСД та сімей в СЖО, апробований алгоритм їх супроводу за підходом кейс-менеджменту;
* пропозиції щодо застосування системи профілювання для планування організації надання та розвитку базових послуг в громаді;
* пропозиції щодо механізмів оптимальної взаємодії між органами, які здійснюють призначення державної соціальної допомоги, та структурними підрозділами з питань соціального захисту населення, які приймають рішення про надання соціальних послуг, надавачами соціальних послуг, для їх подальшої автоматизації;
* оцінка впливу інтегрованої моделі на обсяг коштів, спрямованих з державного бюджету на виплату державної соціальної допомоги учасникам апробації у визначених 9 громадах;
* підготовка пропозицій щодо внесення змін до законодавства з метою застосування інтегрованої моделі на національному рівні.

Протягом перших 10 місяців апробації (далі - перший етап) робота Консультанта здійснюватиметься на території Запорізької та Сумської областей (далі - 2 пілотні області), у 9 територіальних громадах з переліку тих, які братимуть участь в апробації відповідно до Порядку апробації (далі – визначені 9 громад):

Після завершення першого етапу та до кінця апробації (далі - другий етап) Консультант має забезпечити поширення напрацьованого у визначених 9 громадах досвіду роботи з учасниками апробації на інші (орієнтовно 5-6) територіальні громади, які братимуть участь в апробації відповідно до Порядку апробації (далі - територіальні громади, які беруть участь в апробації). Кількість територіальних громад буде визначена Замовником після затвердження ним відповідно до Порядку апробації переліку територіальних громад, залучених до її проведення.

**ІІІ. ОБСЯГ ПОСЛУГ**

В рамках виконання цього Технічного завдання Консультант має надати наступні послуги:

1. **Підготовка до впровадження апробації**

**Ціллю завдання** є оцінка фінансових, людських та матеріальних ресурсів у визначених 9 громадах, підготовка рекомендацій щодо переліку соціальних та інших послуг, надання яких необхідно організувати під час апробації, розробка рішень органів місцевого самоврядування, необхідних для впровадження апробації та сприяння їх імплементації.

**Виконання завдання передбачає надання таких послуг**:

* 1. Підготовка аналітичних матеріалів щодо особливостей розвитку у кожної з визначених 9 громад, оцінки наявних фінансових, людських та матеріальних ресурсів для цілей апробації з урахуванням, зокрема:
* відповідних показників стратегічних, програмних документів територіальної громади;
* фінансових ресурсів громади для забезпечення потреб населення у соціальних послугах;
* стану розвитку мережі закладів, установ та організацій, на базі яких надаються соціальні послуги;
* результатів визначення потреби громади у соціальних послугах;
* переліку соціальних послуг, надання яких організовано у територіальній громаді, та кількість їх отримувачів.

Аналітичні матеріали мають містити інформацію щодо кількості отримувачів ДСД та частки сімей серед них, яким надаються соціальні послуги, перелік таких послуг, кількості сімей в СЖО, охоплених соціальною підтримкою. Консультант має зазначити за результатом опитування фахівців із соціальної роботи кількість сімей, які перебувають у СЖО, але з різних причин не отримують соціальні послуги.

* 1. Аналіз та узагальнення міжнародного досвіду, напрацьованого, зокрема, в країнах Європи, щодо надання послуг та нових форм організації роботи, спрямованих на подолання малозабезпеченості, виведення сімей зі складних життєвих обставин, їх активізацію на ринку праці, забезпечення кейс-менеджменту і взаємодії різних органів влади. Підготовка аналітичної довідки з детальним описом кращих практик (не менш ніж трьох країн, з яких не менш ніж одна країна європейська) для їх подальшого застосування у визначених 9 громадах.
  2. Підготувати проекти рішень органу місцевого самоврядування, необхідні для проведення апробації, та сприяти їх імплементації.
  3. З урахуванням результатів проведеного аналізу і особливостей розвитку кожної із визначених 9 громад підготувати:
* перелік соціальних послуг, надання яких потребують потенційні учасники апробації (отримувачі ДСД та сім’ї в СЖО), а також інших послуг (освітніх, медичних, для розвитку мікробізнесу) та форм роботи з ними;
* плани заходів по впровадженню апробації у кожній з 9 визначених громад (далі - план заходів), та графіків їх виконання. Погодити їх з органами місцевого самоврядування та Замовником.
  1. Розробити методичні рекомендації щодо алгоритму супроводу за підходом кейс-менеджменту учасника апробації під час її проведення (далі - алгоритм супроводу учасника апробації).

1. **Проведення апробації в територіальних громадах (перший та другий етапи)**

**Цілями завдання є** забезпечення**:**

1. розвитку та організації у визначених 9 громадах надання соціальних та інших послуг (освітніх, медичних, для розвитку мікробізнесу) для учасників апробації та форм роботи з ними з урахуванням результатів оцінювання потреб не менш ніж 80% сімей, які звернуться за призначенням ДСД;
2. надання консультаційної та методичної допомоги з питань проведення апробації територіальним громадам (органам місцевого самоврядування, надавачам соціальних послуг), та забезпечення у визначених 9 громадах консультаційного супроводження (кураторства) ФСРів під час проведення апробації.

**Виконання завдання передбачає надання таких послуг:**

***На першому етапі у визначених 9 громадах:***

* 1. Надавати консультаційну підтримку, роз’яснення та допомогу органам місцевого самоврядування, структурним підрозділам соціального захисту населення, надавачам соціальних послуг стосовно застосування положень Порядку апробації;
  2. Забезпечити шляхом залучення наявних у громаді та пошуку нових ресурсів:
* реалізацію передбачених планами по впровадженню апробації заходів з розвитку та організації надання соціальних послуг для сімей учасників апробації (в тому числі, у разі потреби розрахунок вартості соціальних послуг, розробка змін до бюджетних цільових програм з розвитку соціальних послуг, внесення відповідних змін до місцевого бюджету тощо);
* організацію у територіальній громаді відповідно до потреб учасників апробації інших (крім соціальних) послуг/нових форм організації роботи з ними, у тому числі:

утворення осередків, просторів для забезпечення денного перебування дітей, осіб з інвалідністю та осіб похилого віку, зокрема, на базі освітніх, медичних закладів або закладів культури, наприклад, секцій для навчання та розвитку дітей (спортивних, творчих, комп’ютерних технологій тощо), центрів для підвищення батьківської компетентності, створення у школах групи подовженого дня, групи для дітей дошкільного віку (з невеликою кількістю дітей), площадок для одночасного перебування дітей та осіб похилого віку, осередків для осіб передпенсійного та пенсійного віку, де вони можуть навчати один одного своїм навичкам та вмінням для можливості отримання додаткових доходів тощо;

організація навчальних площадок, для допомоги у започаткуванні та веденні бізнесу, у тому числі спільного для декількох учасників, із застосуванням визначених законодавством фінансових механізмів (одноразова допомога по безробіттю, поворотна фінансова допомога для здобуття економічної незалежності малозабезпеченої сім’ї), забезпечення консалтингового та юридичного супроводу такого бізнесу;

взаємодія з роботодавцями з метою працевлаштування учасників апробації /членів їх сімей із застосуванням передбачених статтею 26 Закону України «Про зайнятість населення» заходів стимулювання, спрямованих на створення нових робочих місць;

організація громадських, тимчасових робіт для залучення до роботи непрацюючих працездатних осіб з числа членів сімей учасників апробації;

інше;

* 1. Забезпечити консультаційне супроводження (кураторство) ФСРів під час виявлення сімей в СЖО, проведення оцінювання разом с ФСР потреб сімей отримувачів ДСД та сімей в СЖО у соціальних послугах та супроводу учасників апробації за підходом кейс-менеджменту;
  2. Реалізувати відображення всіх етапів алгоритму супроводу сім’ї в електронному вигляді (у термін не більш ніж 2 місяці з моменту розробки у паперовому вигляді);
  3. Надавати консультаційну та практичну допомогу в роботі утвореної за рішенням виконавчого органу відповідної ради робочої групи для вирішення питань під час проведення апробації (протоколи засідань робочої групи подаються Замовнику разом з відповідними звітами);
  4. Узагальнити напрацьований у визначених 9 громадах досвід роботи з учасниками апробації. Підготувати пропозиції Замовнику щодо удосконалення діючих форм обліку соціальної роботи з сім’ями/особами, які перебувають у складних життєвих обставинах, затверджених Мінсоцполітики;
  5. Для поширення напрацьованого досвіду серед всіх територіальних громад, які беруть участь у апробації:
     1. надати Замовнику для погодження удосконалений з урахуванням поточних результатів апробації алгоритм супроводу її учасників;
     2. забезпечити заповнення в електронному вигляді погоджених Замовником удосконалених форм обліку соціальної роботи з сім’ями/особами, які перебувають у складних життєвих обставинах.

***На другому етапі у всіх територіальних громадах, які беруть участь в апробації:***

* 1. Забезпечити надання виконавчим органам рад територіальних громад, які беруть участь в апробації, консультацій з питань щодо її проведення у режимі гарячої лінії та обмін досвідом.

Для реалізації передбачених пунктом 2 завдань Консультант забезпечує роботу персоналу на міжрегіональному рівні (не менш ніж 2 експерти), а також у визначених 9 громадах протягом першого етапу апробації (не менше ніж 3 експерти) для супроводу (кураторства) ФСРів.

1. **Проведення моніторингу, аналізу та оцінки результатів апробації (перший та другий етапи)**

**Ціллю завдання** є поточний моніторинг стану проведення апробації, оцінка її результативності та досягнення мети, визначеної Порядком апробації.

**Виконання завдання передбачає надання таких послуг:**

* 1. Розробити та погодити з Замовником систему показників щоквартального моніторингу (в тому числі, інформацію щодо використання за призначенням отриманого в рамках апробації технічного оснащення для ФСРів за результатами їх опитування), показники оцінки результативності апробації та методологію її проведення;
  2. Забезпечити щоквартальний моніторинг апробації, підготовку за його результатами аналітичних записок та відповідних пропозицій:
     1. ***на першому етапі*** по визначених 9 громадах;
     2. ***на другому етапі*** по всіх територіальних громадах, які беруть участь в апробації;
  3. Провести у 2022 році у визначених 9 громадах дослідження (шляхом анкетування, опитувань тощо) щодо задоволення учасниками апробації (орієнтовно 1000 респондентів) додатковими послугами/новими формами організації роботи з ними та соціальними послугами, надання яких організовано під час проведення апробації за індивідуальними потребами учасників апробації. Погодити з Замовником перелік питань для проведення дослідження;
  4. Розробити та погодити із Замовником для подальшого застосування під час апробації механізм оцінки впливу надання соціальних послуг на економічне становище учасників апробації;
  5. За результатами аналізу узагальнених даних анкет учасників апробації і тих осіб, які звернулись за ДСД і не надали згоду на участь у апробації, підготувати та надати Замовнику пропозиції щодо переліку профільних груп сімей отримувачів ДСД і сімей в СЖО (з урахуванням інших, крім малозабезпеченості, чинників СЖО з визначенням для кожної профільної групи провідного чинника, який зумовлює малозабезпеченість) та кейсів соціальних послуг за їх індивідуальними потребами;
  6. Підготувати та надати Замовнику пропозиції до механізму оптимальної взаємодії між органами, які здійснюють призначення державної соціальної допомоги, та структурними підрозділами з питань соціального захисту населення виконавчого органу ради відповідної територіальної громади, які приймають рішення про надання соціальних послуг, надавачами соціальних послуг, для їх подальшої автоматизації з використанням відповідних програмно-технологічних комплексів і баз даних;
  7. Запровадити систему збору інформації щодо зауважень, пропозицій та побажань стосовно удосконалення механізму апробації від учасників апробації (зворотний зв’язок), зокрема засобами телефонного зв’язку з використанням ліній органів місцевого самоврядування територіальних громад або мобільного зв’язку з персоналом Консультанта, який супроводжує апробацію на рівні області або у територіальній громаді;
  8. Узагальнювати та аналізувати пропозиції, які надходитимуть протягом апробації від зацікавлених сторін, стосовно механізмів інтеграції надання соціальних послуг та ДСД. У разі необхідності готувати пропозиції щодо внесення змін до законодавства з урахуванням поточних результатів апробації;
  9. Провести завершальну оцінку результативності апробації у територіальних громадах, які беруть участь в апробації та підготувати пропозиції щодо доцільності поширення інтегрованої моделі на національному рівні.
  10. Надати пропозиції щодо оптимальної кількості сімей отримувачів ДСД та сімей в СЖО для обслуговування одним ФСР з урахуванням складності випадку з відповідними розрахунками та обґрунтуванням.

1. **Підготовка пропозицій щодо впровадження в Україні інтегрованої моделі надання соціальних послуг та державної соціальної допомоги з урахуванням результатів апробації.**

**Виконання завдання передбачає надання таких послуг:**

* 1. Підготувати та надати Замовнику пропозиції щодо внесення змін до законодавства стосовно інтеграції процесів призначення ДСД та надання соціальних послуг отримувачам ДСД за їх індивідуальними потребами;
  2. За результатами проведення апробації підготувати та передати Замовнику:
     1. методичні рекомендації щодо профілювання сімей отримувачів ДСД і сімей в СЖО та проведення в територіальній громаді соціальної роботи з ними із застосуванням напрацьованих в апробації успішних кейсів;
     2. пропозиції щодо застосування розробленої системи профілювання під час визначення потреб населення у соціальних послугах для планування організації надання та розвитку базових послуг в громаді;
     3. удосконалені форми обліку соціальної роботи з сім’ями/особами, які перебувають у складних життєвих обставинах;
     4. узагальнений досвід з організації додаткових послуг/нових форм роботи в громаді з отримувачами ДСД та сім’ями в СЖО, напрацьований в апробації.
  3. Після завершення апробації провести у режимі он-лайн круглий стіл за участі представників зацікавлених центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та громадськості з презентацією результатів проведення апробації та погоджених замовником зазначених у п.4.1 пропозицій щодо внесення змін до законодавства (орієнтовно 50 осіб, з них орієнтовно 40 представників органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади обласного рівня, до 10 осіб представників зацікавлених центральних органів виконавчої влади та громадськості).

Забезпечити технічну підтримку круглого столу.

* 1. Проаналізувати пропозиції учасників круглого столу, підготувати та передати Замовнику проект акта законодавства щодо запровадження інтегрованої моделі надання соціальних послуг та державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім’ям і одиноким матерям на всій території України, презентаційні матеріали до нього та фінансово-економічне обґрунтування.

1. **Проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи (перший та другий етапи)**

**Ціллю завдання** є ознайомлення представників влади з умовами та станом проведення апробації, залучення громадськості, роботодавців, волонтерів та інших до співпраці в рамках апробації, залучення до апробації більшої кількості отримувачів ДСД та сімей в СЖО, а також забезпечення обміну успішними результатами між територіальними громадами, які беруть участь у апробації.

**Виконання завдання передбачає надання таких послуг:**

* 1. Організувати та провести заходи (круглі столи, конференції тощо):

***На першому етапі*** з питань впровадження апробації за графіком та матеріалами, погодженим Замовником:

* + 1. у режимі он-лайн (не менш ніж 45 учасників) для представників визначених 9територіальних громад (голів відповідних рад та/або їх заступників, керівників структурних підрозділів з питань соціального захисту населення, надавачів соціальних послуг) та органів виконавчої влади обласного та районного рівня пілотних областей. Тривалість заходу не менше ніж 1 година;
    2. у кожній з визначених 9 громад із залученням представників органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, релігійних організації, благодійних фондів, роботодавців та інших, з числа тих, які можуть входити до складу або залучатися до участі у роботі утвореною згідно з пунктом 12 Порядку апробації робочої групи з розгляду питань щодо апробації (в середньому орієнтовно 20 учасників в залежності від виду та розміру громади) ). Тривалість заходу не менше ніж 1 година.

Забезпечити технічну підтримку та логістичний супровід заходів (кава-пауза, оренда приміщень).

***На другому етапі*** у дату, погоджену Замовником, з метою поширення напрацьованого на першому етапі досвіду роботи***:***

* + 1. у режимі он-лайн (не менш ніж 65 учасників) для всіх територіальних громад, які беруть участь в апробації, за участю представників відповідних обласних, районних держадміністрацій, територіальних громад (голів відповідних рад та/або їх заступників, керівників структурних підрозділів з питань соціального захисту населення, надавачів соціальних послуг).
  1. Організувати створення, виготовлення та розповсюдження серед сімей отримувачів ДСД та сімей в СЖО у територіальних громадах, які беруть участь у проведенні апробації, у кількості, достатній для охоплення потенційних учасників апробації (орієнтовно 3000 осіб) лифлетів та іншої необхідної друкованої продукції щодо умов проведення апробації, переліку державних допомог та соціальних послуг, умови та порядок їх отримання. Макет матеріалів погодити з Замовником;
  2. Інформувати населення про соціальні послуги та умови апробації, використовуючи для цього збори громади, телефонне інформування потенційних учасників апробації, розміщення інформаційних матеріалів в публічних місцях, на доступних веб-ресурсах органів місцевого самоврядування тощо, а також залучаючи до цієї роботи волонтерів, релігійні та громадські організації. Фото-відео фіксація таких заходів подається Замовнику разом з відповідними звітами;
  3. Забезпечувати збір актуальних запитів та відповідей на них з питань проведення апробації та розповсюджувати ці матеріали серед територіальних громад, які беруть участь у апробації (не рідше ніж 1 раз на пів року);
  4. Готувати не рідше ніж 1 раз у квартал інформаційні матеріали щодо стану проведення та результатів апробації, у тому числі про успішні кейси проведеної роботи з учасниками апробації, нові форми організації роботи з ними, напрацьовані під час апробації, та передавати Замовнику для безоплатного розміщення на офіційному сайті та в соціальних мережах Мінсоцполітики, місцевим органам влади для висвітлення у місцевих ЗМІ (область, район, територіальна громада).

1. **Організація і проведення навчання (перший та другий етапи)**

**Ціллю завдання** є забезпечення організації та проведення навчання (семінари, тренінги) для ФСРів, спеціалістів структурних підрозділів з питань соціального захисту населення органів місцевого самоврядування, спрямоване на розвиток навичок, необхідних для проведення апробації.

**Виконання завдання передбачає надання таких послуг:**

* 1. Підготувати та погодити із Замовником програму навчання (семінари та тренінги) з питань проведення під час апробації роботи з її учасниками для працівників структурних підрозділів з питань соціального захисту населення органів місцевого самоврядування, ФСРів;
  2. Підготувати плани-графіки навчання працівників і ФСРів та погодити їх з органами місцевого самоврядування, надавачами соціальних послуг та Замовником;
  3. Підготувати та погодити з Замовником навчальні та інформаційно-роздаткові матеріали. У разі внесення змін до законодавства актуалізувати підготовлені до проведення заходів;
  4. Провести навчальні заходи (семінар, тренінг):
     1. ***На першому етапі*** на регіональному рівні для працівників з визначених 9 громад:
     + одноденні (тривалістю 4 години) для працівників структурних підрозділів з питань соціального захисту населення органів місцевого самоврядування (не менш ніж 20 осіб) щодо залучення до участі в апробації потенційних учасників апробації під час їх звернення до структурного підрозділу (зокрема, психологічні аспекти співбесіди);
     + дводенні навчальні заходи (семінари та тренінги загальною тривалістю 8 годин) для ФСРів (не менш ніж 35 осіб) з питань щодо оцінювання індивідуальних потреб сімей отримувачів ДСД і сімей в СЖО у соціальних послугах та роботи з ними в умовах апробації.

Забезпечити логістичний супровід заходів, в тому числі, кава-паузи, харчування (одноденний захід: 2 кави-паузи, обід (кейтерінг); дводенний захід: перший день - 3 кави-паузи, обід, вечеря, другий день – 2 кави-паузи, сніданок, обід), транспортні послуги, оренда приміщень, проживання (до 80% учасників).

У разі дії на відповідній території карантинних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, передбачити проведення навчальних заходів у режимі он-лайн з можливістю одночасної трансляції на YouTube каналі.

* + 1. ***На другому етапі*** для ФСРів та працівниківструктурних підрозділів з питань соціального захисту населення органів місцевого самоврядування територіальних громад, які беруть участь в апробації, (не менш ніж 100 учасників) у режимі он-лайн (передбачити можливість трансляції на YouTube каналі) дводенних навчальних заходів (семінарів, тренінгів тривалістю 4 години на день) щодо:
* практичних аспектів проведення апробації з урахуванням напрацьованого досвіду у визначених 9 громадах (на початку другого етапу):
* обговорення та розв’язання проблемних питань, що виникли під час проведення апробації, обміну досвідом на прикладах успішних кейсів роботи з учасниками апробації (за поточними результатами апробації через 6 місяців після початку другого етапу);

Забезпечити учасників заходів електронною версією навчальних та інформаційно-роздаткових матеріалів та технічну підтримку процесу навчання.

Для проведення навчальних заходів Консультант може залучати в якості тренерів (за згодою) представників Мінсоцполітики та центрального апарату Нацсоцслужби.

1. **ВИМОГИ ДО ЗВІТНОСТІ**

Консультант має підготувати та надати Замовнику для розгляду та затвердження звіти про результати роботи, виконаної відповідно до завдань, визначених Розділом ІІІ „Обсяг послуг” цього Технічного завдання.

Детальна інформація щодо змісту та строків надання Замовнику звітів Консультанта наведена в Таблиці 1.

**Таблиця 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Назва та зміст звіту** | **Строк подання** |
|  | | ***На етапі підготовки до впровадження апробації*** |  |
| 1. | | ***Звіт №1***  ***Звіт подається за результатами надання послуг, визначених підпунктами 1.1-1.4 пункту 1*** ***Розділу ІІІ цього Технічного завдання та має включати:***   * 1. погоджений Замовником робочий план та орієнтовний графік виконання цього Технічного завдання (подається на погодження Замовнику не пізніше 15 календарних днів з дати набуття чинності Договором);   2. аналітичну довідку щодо найкращих практик міжнародного досвіду по наданню послуг та нових форм організації роботи, спрямованих на подолання малозабезпеченості, виведення сімей зі складних життєвих обставин, їх активізацію на ринку праці, забезпечення кейс-менеджменту і взаємодії різних органів влади, визначену підпунктом 1.2 пункту 1 Розділу ІІІ цього Технічного завдання;   3. проекти рішень органів місцевого самоврядування, визначені у підпункті 1.3 пункту 1 Розділу ІІІ цього Технічного завдання;   4. аналітичні матеріали, визначені підпунктами 1.1 та 1.4 пункту 1 Розділу ІІІ цього Технічного завдання щодо оцінки ресурсів визначених Замовником громад однієї з пілотних областей та особливостей їх розвитку.;   5. погоджений Замовником графік проведення на першому етапі інформаційно-роз’яснювальних заходів, визначених підпунктами 5.1.1 та 5.1.2 пункту 5 Розділу ІІІ цього Технічного завдання. | Подається не пізніше ніж 45 календарних днів з дати набуття чинності Договором |
| 2. | | ***Звіт № 2***  ***Звіт подається за результатами надання послуг, визначених підпунктами 1.1, 1.3-1.5 пункту 1 Розділу ІІІ цього Технічного завдання та має включати:***   1. аналітичні матеріали, визначені підпунктами 1.1 та 1.4 пункту 1 Розділу ІІІ цього Технічного завдання щодо оцінки ресурсів визначених Замовником громад другої з пілотних областей та особливостей їх розвитку; 2. інформацію щодо імплементації органами місцевого самоврядування проектів рішень, визначених у підпункті 1.3 пункту 1 Розділу ІІІ цього Технічного завдання 3. погоджені Замовником методичні рекомендації щодо алгоритму супроводу сім’ї учасника апробації, визначені у підпункті 1.5 пункту 1 Розділу ІІІ цього Технічного завдання; 4. погоджений Замовником графік проведення на першому етапі навчальних заходів, визначений підпунктами 6.2. пункту 6 Розділу ІІІ цього Технічного завдання | Подається не пізніше ніж 90 календарних днів з дати набуття чинності Договором |
| ***На першому етапі у визначених 9 громадах*** | | | |
| 3. | | ***Звіт № 3 про стан апробації.***  ***Звіт подається за результатами надання послуг відповідно до пунктів 2-6 Розділу ІІІ цього Технічного завдання та має включати:***   1. електронні форми для відображення всіх етапів алгоритму супроводу сім’ї учасника апробації, визначеного підпунктом 2.4 пункту 2 Розділу ІІІ цього Технічного завдання; 2. погоджені Замовником систему показників щоквартального моніторингу, показники оцінки результативності апробації та методологію її проведення, визначені підпунктом 3.1 пункту 3 Розділу ІІІ цього Технічного завдання; 3. детальну інформацію про проведення он-лайн заходів, визначених підпунктом 5.1.1, 5.1.2 пункту 5 Розділу ІІІ цього Технічного завдання; 4. детальну інформацію про виконання завдань, визначених підпунктами 6.1, 6.3, 6.4.1 пункту 6 Розділу ІІІ цього Технічного завдання; 5. детальну інформацію про хід та результати проведення апробації (в тому числі, щодо наданих Консультантом послуг з виконання завдань, визначених підпунктами 2.1-2.3, 2.5 пункту 2, 3.7, 3.8 пункту 3, 5.2-5.5 пункту 5 Розділу ІІІ цього Технічного завдання) та аналітичну записку за результатами моніторингу проведення апробації, визначену підпунктом 3.2.1 пункту 3 Розділу ІІІ цього Технічного завдання. | Подається не пізніше ніж через 90 календарних днів з дати подання Замовнику попереднього звіту |
|  | | ***Звіт № 4 про стан апробації.***  ***Звіт подається за результатами надання послуг відповідно до пунктів 2-6 Розділу ІІІ цього Технічного завдання та має включати:***   1. погоджений Замовником механізм оцінки впливу надання соціальних послуг на економічне становище учасників апробації, визначений підпунктом 3.4 пункту 3 Розділу ІІІ цього Технічного завдання; 2. результати аналізу узагальнених даних анкет та погоджений Замовником перелік профільних груп сімей отримувачів ДСД і сімей в СЖО, відповідно до підпункту 3.5 пункту 3 Розділу ІІІ цього Технічного завдання; 3. пропозиції до механізму оптимальної взаємодії між органами, які здійснюють призначення державної соціальної допомоги, та структурними підрозділами з питань соціального захисту населення виконавчого органу ради відповідної територіальної громади, які приймають рішення про надання соціальних послуг, надавачами соціальних послуг, визначений підпунктом 3.6 пункту 3 Розділу ІІІ цього Технічного завдання; 4. детальну інформацію про хід та результати проведення апробації (в тому числі, щодо наданих Консультантом послуг з виконання завдань, визначених підпунктами 2.1-2.3, 2.5 пункту 2, 3.7, 3.8 пункту 3, 5.2-5.5 пункту 5 Розділу ІІІ цього Технічного завдання) та аналітичну записку за результатами моніторингу проведення апробації, визначену підпунктом 3.2.1 пункту 3 Розділу ІІІ цього Технічного завдання. | Подається не пізніше ніж через 90 календарних днів з дати подання Замовнику попереднього звіту |
| 4. | | ***Звіт № 5 про стан апробації.***  ***Звіт подається за результатами надання послуг відповідно до пунктів 2-6 Розділу ІІІ цього Технічного завдання та має включати:***   1. узагальнений напрацьований у визначених 9 громадах досвід роботи з сім’ями учасників апробації, пропозиції щодо удосконалення діючих форм обліку соціальної роботи з сім’ями/особами, які перебувають у складних життєвих обставинах, затверджених Мінсоцполітики, та розроблені форми електронних таблиць для заповнення зазначених форм у електронному вигляді, відповідно до підпунктів 2.6, 2.7.2 пункту 2 Розділу ІІІ цього Технічного завдання; 2. погоджений Замовником удосконалений з урахуванням поточних результатів апробації алгоритм супроводу її учасників, визначений підпунктом 2.7.1 пункту 2 Розділу ІІІ цього Технічного завдання; 3. узагальнені результати дослідження у визначених 9 громадах, проведеного відповідно до підпункту 3.3 пункту 3 Розділу ІІІ цього Технічного завдання; 4. детальну інформацію про хід та результати проведення апробації (в тому числі, щодо наданих Консультантом послуг з виконання завдань, визначених підпунктами 2.1-2.3, 2.5 пункту 2, 3.7, 3.8 пункту 3, 5.2-5.5 пункту 5 Розділу ІІІ цього Технічного завдання) та аналітичну записку за результатами моніторингу проведення апробації, визначену підпунктом 3.2.1 пункту 3 Розділу ІІІ цього Технічного завдання. | Подається не пізніше ніж через 120 календарних днів з дати подання Замовнику попереднього звіту |
| ***На другому етапі у територіальних громадах, які беруть участь в апробації*** | | | |
| 5. | | ***Звіт № 6 про стан проведення апробації.***  ***Звіт подається за результатами надання послуг відповідно до пунктів 2-6 Розділу ІІІ цього Технічного завдання та має включати:***   1. інформацію про проведення інформаційного заходу, визначеного підпунктом 5.1.3 пункту 5 Розділу ІІІ цього Технічного завдання. Дата інформаційного заходу має бути попередньо погоджена із Замовником; 2. інформацію про підготовку відповідно до підпунктів 6.1 - 6.3 пункту 6 Розділу ІІІ цього Технічного завдання та проведення на початку другого етапу навчального заходу у режимі он-лайн, визначеного підпунктом 6.4.2 пункту 6 Розділу ІІІ цього Технічного завдання; 3. детальну інформацію про хід та результати проведення апробації (в тому числі, щодо наданих Консультантом послуг з виконання завдань, визначених підпунктами 2.8 пункту 2, 3.7, 3.8 пункту 3, Розділу ІІІ цього Технічного завдання) та аналітичну записку за результатами моніторингу проведення апробації, визначену підпунктом 3.2.2 пункту 3 Розділу ІІІ цього Технічного завдання. | Подається не пізніше ніж через 120 календарних днів з дати подання Замовнику попереднього звіту |
|  | | ***Звіт № 7 про стан проведення апробації.***  ***Звіт подається за результатами надання послуг відповідно до пунктів Розділу ІІІ цього Технічного завдання та має включати:***   1. пропозиції щодо оптимальної кількості сімей отримувачів ДСД та сімей в СЖО для обслуговування одним ФСР з урахуванням складності випадку з відповідними розрахунками та обґрунтуванням, визначені підпунктом 3.10 пункту 3 Розділу ІІІ цього Технічного завдання; 2. інформацію про підготовку відповідно до підпунктів 6.1 - 6.3 пункту 6 Розділу ІІІ цього Технічного завдання та проведення через 6 місяців після початку другого етапу навчального заходу у режимі он-лайн, визначеного підпунктом 6.4.2 пункту 6 Розділу ІІІ цього Технічного завдання; 3. детальну інформацію про хід та результати проведення апробації (в тому числі, щодо наданих Консультантом послуг з виконання завдань, визначених підпунктами 2.8 пункту 2, 3.7, 3.8 пункту 3, Розділу ІІІ цього Технічного завдання) та аналітичну записку за результатами моніторингу проведення апробації, визначену підпунктом 3.2.2 пункту 3 Розділу ІІІ цього Технічного завдання. | Подається не пізніше ніж через 90 календарних днів з дати подання Замовнику попереднього звіту але не пізніше дати завершення апробації |
| 6. | ***Звіт № 8 Заключний звіт.***  ***Звіт подається за результатами надання послуг відповідно до пунктів 3-4 Розділу ІІІ цього Технічного завдання та має включати:***   1. завершальну оцінку результативності апробації, пропозиції щодо доцільності поширення інтегрованої моделі на національному рівні, визначені підпунктом 3.9 пункту 3 Розділу ІІІ цього Технічного завдання; 2. пропозиції щодо внесення змін до законодавства стосовно інтеграції процесів призначення державної соціальної допомоги та надання соціальних послуг отримувачам ДСД, визначені підпунктом 4.1 пункту 4 Розділу ІІІ цього Технічного завдання; 3. розроблені за результатами проведення апробації методичні рекомендації щодо профілювання сімей отримувачів ДСД і сімей в СЖО та проведення в територіальній громаді соціальної роботи з ними із застосуванням напрацьованих в апробації успішних кейсів, визначені підпунктом 4.2.1 пункту 4 Розділу ІІІ цього Технічного завдання; 4. пропозиції щодо застосування розробленої системи профілювання під час визначення потреб населення у соціальних послугах для планування організації надання та розвитку базових послуг в громаді, визначені підпунктом 4.2.2 пункту 4 Розділу ІІІ цього Технічного завдання; 5. удосконалені форми обліку соціальної роботи з сім’ями/особами, які перебувають у складних життєвих обставинах, визначені підпунктом 4.2.3 пункту 4 Розділу ІІІ цього Технічного завдання: 6. узагальнений досвід з організації додаткових послуг/нових форм роботи в громаді з отримувачами ДСД та сім’ями в СЖО, напрацьований в апробації, визначений у підпункті 4.2.4 пункту 4 Розділу ІІІ цього Технічного завдання; 7. інформацію про проведення круглого столу та презентаційні матеріали до нього, відповідно до підпункту 4.3 пункту 4 Розділу ІІІ цього Технічного завдання; 8. проект законодавчого акта щодо запровадження інтегрованої моделі в Україні, визначений підпунктом 4.4 пункту 6 Розділу ІІІ цього Технічного завдання. | | Подається не пізніше ніж через 30 календарних днів після завершення апробації |
|  |  | |  |

У разі необхідності на вимогу Замовника Консультант має надавати детальну інформацію щодо стану реалізації завдань з питань апробації відповідно до попередньо узгоджених Замовником та Консультантом строків.

Звіти мають надаватися Консультантом у форматі та за змістом, погодженими Замовником, українською мовою в друкованому (у двох примірниках) та в електронному вигляді (формат Microsoft Office).

Консультант несе відповідальність за подання таких звітів та документів заздалегідь так, щоб забезпечити їх затвердження до визначених строків.

Замовник повинен розглянути наданий Консультантом звіт протягом двадцяти (20) робочих днів від дати його отримання. У разі наявності зауважень, Замовник має надати їх Консультанту у письмовому вигляді.

Консультант повинен усунути всі виявлені Замовником недоліки та невідповідності протягом десяти (10) робочих днів від дати їх отримання та повторно подати звіт Замовнику. Розгляд Замовником доопрацьованого звіту здійснюється протягом десяти (10) робочих днів з дати їх отримання від Консультанта. У разі наявності у Замовника зауважень, процес повторюється у порядку, встановленому цим абзацом.

До звітів, що містять інформацію про проведення заходів, зазначених у пунктах5 та 6 Розділу ІІІ, додаються:

* відео-запис заходу із зафіксованою датою зйомки, до 10-ти скріншотів з екрану під час онлайн заходу;
* матеріали, які презентувалися учасникам заходу;
* список учасників , присутніх на заходах;;
* результати опитування учасників під час заходу (якщо такі були);
* інші матеріали.

Заключний звіт повинен бути поданий в друкованому (2 копії) та в електронному (формат Microsoft Office) вигляді українською та англійською мовами. Звіт повинен мати форму і зміст, що задовольняють Замовника.

1. **ПОРЯДОК РОБОТИ**

1. Консультант має працювати у тісній співпраці з профільними директоратами та іншими структурними підрозділами Замовника, місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, їх структурними підрозділами, консультантом з розробки підходів охоплення соціальними послугами отримувачів державної соціальної допомоги, яка надається з урахуванням доходу, та з іншими консультантами, які працюють в рамках реалізації Проекту.

2. Консультант відповідає за організаційне та фінансове забезпечення виконання Технічного завдання, включаючи, але не обмежуючись:

- транспортні послуги;

- проведення заходів;

- переклад, пов’язаний з виконанням ним свого завдання, в тому числі, в разі необхідності, усний переклад під час роботи в Україні персоналу Консультанта, що не володіє українською чи російською мовами;

- друк матеріалів, підготовлених Консультантом, тощо.

3. Всі матеріали, підготовлені Консультантом, підлягають попередньому обговоренню та погодженню з фахівцями відповідних підрозділів Замовника.

1. **ЗАСОБИ ТА ПОСЛУГИ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ ЗАМОВНИКОМ**

Замовник в рамках своєї компетенції має забезпечити Консультанту регламентований доступ до документів, матеріалів, потреба у яких виникатиме у зв’язку з виконанням цього Технічного завдання.

Також Консультанту буде забезпечено регламентований доступ до приміщення Замовника для роботи з фахівцями відповідних структурних підрозділів Замовника.

1. **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**
2. **Кваліфікаційні вимоги до Консультанта**

Консультант має відповідати таким критеріям:

* не менше 5-ти років підтвердженого досвіду надання консультативних послуг у сфері соціальних послуг та соціального захисту на національному та/або регіональному рівні;
* досвід роботи (не менше 3 років) з місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* підтверджений 5-річний досвід організації та проведення навчання для працівників сфери соціального захисту на національному та/або регіональному рівні;
* не менше 3 років підтвердженого досвіду проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи на національному та/або регіональному рівні.

Буде вважатися перевагою:

* досвід впровадження міжнародних проектів, спрямованих на розвиток соціальних послуг.

1. **Кваліфікаційні вимоги до персоналу Консультанта**

Консультант має запропонувати компетентну та мобільну групу експертів/координаторів, кожний із яких повинен відповідати вимогам цього Технічного завдання.

Експерти/координатори Консультанта, робота яких відіграє провідну роль у реалізації напрямів та заходів цього Технічного завдання, визначаються як Ключові експерти.

Управління та координацію діяльності групи експертів/координаторів та інших працівників, які беруть участь у реалізації заходів Технічного завдання, будуть здійснювати призначені Консультантом керівник проекту та його заступник.

**2.1. Ключові експерти**

Ключовими експертами в рамках виконання заходів цього Технічного завдання є:

К1: Керівник проекту;

К2: Експерт з організації надання соціальних послуг;

К3: Експерт з моніторингу результативності проекту.

Керівник проекту має забезпечувати:

* постійне керування проектом, а також постійну комунікацію з Замовником;
* загальну координацію, нагляд та контроль за реалізацією заходів цього Технічного завдання;
* координацію роботи Ключових експертів та забезпечення співпраці з міжнародними та місцевими спеціалістами в рамках виконання цього Технічного завдання;
* поетапну підготовку та вчасне подання Замовнику звітів щодо наданих консультаційних послуг в рамках цього Технічного завдання;
* надання Актів здачі-приймання наданих консультаційних послуг за звітний період.

Кваліфікаційні вимоги, яким має відповідати Ключовий персонал:

* + 1. **К1: Керівник проекту**
* вища освіта ступеня магістра/спеціаліста;
* не менше 10-ти років досвіду роботи на керівних посадах в державних органах / міжнародних фінансових організаціях / корпоративному секторі;
* не менше 5  років досвіду керівництва проектами, які фінансувались іншими міжнародними фінансовими організаціями або донорами, або загальнонаціональними (урядовими) проектами;
* досвід роботи у соціальній сфері або проектах, пов’язаних з тематикою завдання;
* не менше 5 років досвіду роботи в Україні в рамках проектів міжнародного співробітництва буде вважатися перевагою;
* досвід керівництва міжнародними проектами в країнах з перехідною економікою (досвід, набутий в Україні та/або в країнах СНД, буде вважатися перевагою);
* вільне володіння англійською, українською мовами.
  + 1. **К2:** **Експерт з організації надання соціальних послуг**
* вища освіта магістра /спеціаліста;
* не менше ніж 5-річний загальний професійний практичний досвід роботи у закладах/ установах/ організаціях соціального захисту з питань надання соціальних послуг, робота з вразливими категоріями населення, сім’ями, які перебувають у складних життєвих обставинах;
* не менш ніж 3-річний досвід роботи в проектах, спрямованих на розвиток та удосконалення системи соціальної підтримки;
* досвід роботи (не менше ніж 1 рік) реалізації регіональних проектів соціального спрямування у взаємодії з місцевими органами влади;
* досвід надання виконавчим органам влади та місцевого самоврядування консультативної та методичної підтримки з питань організації соціальних послуг, формування системи соціального захисту;
* досвід роботи з розроблення стратегічних документів щодо розвитку системи соціального захисту в умовах децентралізації, проведення аналізу моніторингу, фінансово-економічних розрахунків у сфері соціального захисту буде вважатися перевагою;
* вільне володіння українською мовою.
  + 1. **К3: Експерт з моніторингу результативності проекту**
* вища освіта ступеня магістра /спеціаліста;
* не менше 5-ти років аналітичної роботи у сфері соціального захисту населення;
* досвід (не менше ніж 3 роки) проведення аналізу, моніторингу та оцінки у сфері соціально-економічної та регіональної політики, розроблення рекомендацій щодо її удосконалення, підготовки відповідних аналітичних документів;
* вільне володіння українською мовою.
  1. **Допоміжний персонал**

Крім того, Консультант може найняти допоміжний персонал, який забезпечить надання необхідних допоміжних послуг, включаючи, наприклад, послуги з усного та письмового перекладу, пов’язані з реалізацією заходів цього Технічного завдання.