Підписано:

від адміністрації:

Начальник КЗ «Рівненський регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів «Інваспорт» Рівненської обласної ради

_____ А.О.Демчук

«02» серпня 2019 р.

від : профспілкового комітету

Голова профкому КЗ «Рівненський регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів «Інваспорт» Рівненської обласної ради

_____ Н.І.Висоцька

«02» вересня 2019 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією і профспілковим комітетом
комунального закладу " Рівненський регіональний центр з фізичної культури спорту інвалідів " Інваспорт" Рівненської обласної ради
на **2019-2023 роки**

Прийнятий на загальних зборах трудового колективу.

Протокол № 02 від «29» серпня 2019р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

КЗ " Рівненський регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів "Інваспорт" РОР (надалі Центр) відповідно до Конституції України, Кодексу закону «Про працю України», Законів України " Про колективні договори і угоди", інших нормативних актів України на двосторонній основі уклав цей колективний договір з метою регулювання соціально-трудових відносин, соціального захисту працюючих.

1.1. Сторонами колективного договору є:

- Адміністрація Центру в особі начальника центру Демчука Андрія Олександровича;
- Профспілковий комітет, в особі голови профкому Висоцької Надії Іванівни;.

Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості при проведенні переговорів(консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень, вирішення всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

Адміністрація визнає профспілковий комітет Центру єдиним представником працівників – членів трудового колективу в трудових і соціально-економічних відносинах.

1.2. Норми і положення даного колективного договору поширюються на всіх працівників центру і є обов'язковими до виконання як керівництва, так і для кожного члена трудового колективу незалежно від стажу роботи, її характеру, посади. На осіб, які оформлені згідно з положеннями Цивільного кодексу, тобто надають послуги за договорами підряду чи іншими договорами цивільно-правового характеру,дія цього договору не поширюється.

1.3. Жодна з сторін, що уклали колективний договір, не може в одностороньому порядку припинити виконання його положень.

1.4. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в зв'язку зі змінами у чинному законодавстві з питань, які є предметом цього колективного договору. Зміни і доповнення вступають в дію після підписання сторонами та реєстрації колективного договору. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у місячний строк з дня їх отримання іншою стороною.

1.5. Знову прийняті нормативні акти, що забезпечують більш високі гарантії, чим передбачені в даному колективному договорі, мають пріоритети перед його відповідними положеннями.

1.6. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами та діє до укладання нового колективного договору.

1.7. Колективний договір залишається чинним протягом терміну дії у випадках зміни складу, структури чи найменування Центру.

1.8. Зміни в керівництві обласної ради, Центру і названих сторін не спричиняють припинення дії цього колективного договору.

1.9. Кожна із сторін здійснює контроль за виконанням цього колективного договору. Виконання даного колективного договору розглядається на зборах трудового колективу щорічно. Персональна відповідальність за організацію контролю

накладається на перших керівників адміністрації і особи, що підписала цей колективний договір.

1.10. Кожна із сторін має право на внесення змін до закінчення терміну дії колективного договору або про необхідність переговорів по укладанню нового колективного договору.

2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. При прийнятті на роботу працівника, до початку його трудової діяльності, адміністрація зобов'язується:

- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором і посадовими обов'язками (під підпис), умовами оплати праці;
- визначити працівнику робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- ознайомити працівника з правилами техніки безпеки, виробничої санітарії,охорони праці.

2.2.Профком проводить роз'яснювальну роботу з питань трудових прав і соціального захисту працівників Центру.

2.3.Профком надає згоду на звільнення тільки після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин.

2.4.Сторони домовилися: - використовувати надане законодавством переважне право на збереження роботи окремим категоріям працівників;

- у разі звільнення за скороченням штатів попереджати працівників Центру під підпис не пізніше ніж за два місяці;
- не допускати масових звільнень працівників;
- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей для запобігання вивільненню, забезпезення працівників роботою на інших робочих місцях;
- в першу чергу скорочувати вакантні посади та сумісників;
- припинити укладання нових трудових договорів.

2.5. Забезпечувати працевлаштування осіб з інвалідністю в Центрі згідно чинного законодавства України.

2.6.Сторони домовилися, що адміністрація Центру:

- щороку, не пізніше листопада, аналізуватиме потребу у кадрах і прогнозуватиме комплектування центру кадрами на наступний рік;

2.7.Адміністрація Центру створює необхідні умови для підвищення кваліфікації працівників, направляє їх для участі у семінарах, курсах, що стосуються роботи. Забезпечує дотримання чинного законодавства щодо гарантій і компенсацій працівникам, які направляються на курси підвищення кваліфікації, підготовки та перекваліфікаці

2.8. Працівники можуть бути звільнені при скороченні штатних одиниць. У цьому випадку вони персонально попереджаються адміністрацією цетру про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці.

2.9.З метою забезпечення соціального захисту працівників Сторони домовилися, що адміністрація Центру буде погоджувати з головою профкому накази, які стосуються виробничих, соціальних, культурних, побутових та інших питань у відповідності з положеннями ст.247 КЗпП України.

2.10.Адміністрація та профком домовилися – неухильно дотримуватися вимог КЗпП України та Закону України « Про зайнятість населення»

3.ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

3.1. Адміністрація, при працевлаштуванні розробляє та затверджує у встановленому порядку, функціональні обов'язки (посадові інструкції) для кожного працівника Центру, відповідно до посад та ознайомлює з ними працівників під підпис.

3.2. Адміністрація забезпечує належні умови праці, запроваджує гнучку систему матеріального забезпечення працюючих, стимулювання якості праці.

3.3. Адміністрація вимагає від кожного працівника якісного виконання своїх функціональних обов'язків, виконавської дисципліни, сумлінної праці, своєчасного і точного виконання вимог трудового розпорядку та охорони праці, безпосередніх розпоряджень керівництва, у разі потреби – негайного звіту про виконання або невиконання своїх функціональних обов'язків.

3.4. До дисциплінарної відповідальності як посадові особи, так і працівники можуть бути притягнуті лише на підставі перевірки, в ході якої від порушника отримується письмове пояснення.

3.5. Спори між сторонами вирішуються згідно чинного законодавства.

3.6. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності не виключає громадянської, матеріальної або інших видів відповідальності винних осіб.

3.7.Профком надає роз'яснення і сприяє утриманню окремих членів колективу та взагалі колективу, від організації масових акцій, протестів, страйків з питань, що є предметом цього колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку.

3.8. Члени трудового колективу повинні неухильно дотримуватись умов експлуатації обладнання, спортивного інвентарю,майна, техніки, збереження їх та раціонального використання.

Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, дисципліни, правил охорони праці ,техніки безпеки, протипожежної безпеки.

3.9. Адміністрація та члени трудового колективу запобігають виникненню колективних чи особистих трудових спорів , а в разі їх виникнення прагнути їх розв'язанню і забезпечують всі необхідні умови для ефективної роботи Комісії по розгляду трудових спорів.

4.ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ,КОМПЕНСАЦІЙ,ПІЛЬГ.

4.1. Адміністрація здійснює прийом на роботу нових працівників тільки у випадку забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих та якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України. Працевлаштування осіб з інвалідністю у Центр проводити згідно чинного законодавства.

4.2. При працевлаштуванні до Центру, кожного працівника, ознайомлює з правилами внутрішнього розпорядку, охорони праці та іншими правилами та інструкціями центру, під підпис.

4.3. Адміністрація не звільняє працівника за своєю ініціативою без достатніх підстав і попереднього погодження з профкомом , який представляє його інтереси та захищає його права.

4.4.Адміністрація зобов'язується не допускати звільнення працівників у зв'язку з ліквідацією робочого місця, якщо до пенсійного віку йому залишилось 3 роки.

4.5. За погодженням, сторони встановили для працівників центру тривалість робочого часу не більше 40 годин на тиждень, 8:15 годин на день.

Встановити наступний режим роботи:

Понеділок – четвер: початок роботи о 9.оо год.
кінець роботи о 18.15 год.
П'ятниця: початок роботи о 9.оо год.
кінець роботи о 17.оо год.

Перерва для відпочинку та прийняття їжі з 13.оо год. до 14.оо год., яка не входить у робочий час.

Субота та неділя – вихідні дні.

Напередодні святкових днів тривалість робочого дня скорочується на одну годину.

Тривалість роботи тренерів Центру визначається відповідно до навчального навантаження та протоколу тарифікації тренера, затвердженого розкладу навчально-тренувальних занять, наявності серед вихованців членів національної збірної команди України.

Окремим працівникам Центру , а саме:

- Заступнику начальника з АГЧ
- Завідуючому спортивної споруди
- Водію
- Техпрацівникам -3 чол.

встановити робочий час з 8:30 до 17:45 год.

Встановити тривалість робочого часу не більше 38,5 годин лікарю та масажисту центру, з режимом роботи :

Понеділок – четвер: початок роботи о 8:30 год.
кінець роботи о 17:15 год.
П'ятниця: початок роботи о 8:30 год.
кінець роботи о 16:15 год.

Перерва для відпочинку та прийняття їжі з 13.оо год. до 14.оо год., яка не входить у робочий час.

Субота та неділя – вихідні дні.

4.6.Працівникам на час виконання державних або громадських обов'язків, якщо ці обов'язки здійснюються у робочий час, гарантується збереження місця роботи (посади) і заробітна плата, згідно ст. 119 КЗпП України;

4.7.Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з службовими відрядженнями, згідно ст. 121 КЗпП України;

4.8.При направленні працівника для підвищення кваліфікації, яка збігається з галузевим профілем роботи, за ним зберігається місце роботи, згідно ст. 122 КЗпП України та заробітна плата;

4.9.При направлені осіб з інвалідністю, які є працівниками центру, та працівників центру , за наказом начальника центру, до табору фізичної-спортивної реабілітації, зберігається місце роботи та заробітна плата.

4.10.Сторони зобов'язалися до 5 січня кожного року узгоджувати, затверджувати і доводити до відома працівників графік щорічних оплачуваних відпусток.

4.11.Адміністрація забезпечує надання щорічної оплачуваної відпустки для працівників Центру. Гарантована тривалість щорічної основної відпустки для всіх категорій працівників – 24 календарних дні.(Закон України «Про відпустки»). Додаткові оплачувані відпустки надаються працівникам за: ненормований робочий день, за

особливий характер праці, працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства, інші додаткові відпустки, передбачені законодавством. Відповідно до ч.3 ст.13 КЗпП додаткові відпустки можуть надаватись за кількома підставами одночасно.

4.12.За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому, тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток повинна бути не менша ніж - 24 календарних дні;

4.13.Адміністрація зобов'язується надавати відпустку (або її частину) працівникам протягом року у зв'язку з необхідністю санітарно-курортного лікування.

4.14. Адміністрація забезпечує надання додаткових оплачуваних відпусток згідно Закону України «Про відпустки» терміном:

- 7 календарних днів за ненормований робочий день

- начальнику;
- заст.начальника-2 чол.
- завідувач спортивної споруди
- головному бухгалтеру;
- бухгалтеру;
- головному фахівцю;
- провідному фахівцю-3чол.
- фахівцю 1 категорії.
- водію

4.15. Надавати додаткові соціальні відпустки працівникам Центру відповідно до Закону України від 15.11.96р.№504/96-ВР " Про відпустки" та відповідно наданих документів.

4.16.Сторони зобов'язуються затверджувати графік щорічних оплачуваних відпусток, при складанні якого ураховуються інтереси установи, особисті інтереси та побажання працівників та можливості для їх відпочинку, не пізніше 5 січня поточного року наказом начальника Центру за погодженням з уповноваженим представником. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах установлених графіком, узгоджуються між працівником і адміністрацією, яка зобов'язана повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніш як за два тижні до встановленого графіком терміну. Щорічні основна та додаткові відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані до закінчення робочого, бюджетного року.

4.17.Адміністрація зобов'язана:

- не допускати, без згоди працівника, розділення відпустки на частини, ненадання відпустки за ініціативою адміністрації або заміну матеріальною компенсацією за ініціативою чи згодою працівника. Щорічна відпустка на прохання працівника може бути поділена на частини будь якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менш 14 календарних днів. Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику до кінця календарного року,

- враховувати, що в разі звільнення працівника до закінчення робочого року, за який він уже отримав відпустку повної тривалості, для покриття його заборгованості адміністрація провадить відрахування із заробітної плати за дні відпустки, що були надані в рахунок невідпрацьованої частини робочого року.

- коригувати працівникам заробітну плату та інші виплати, які враховуються при обчисленні середньої зарплати для оплати щорічної відпустки, у разі підвищення

тарифних ставок та посадових окладів передбачено п.10 Порядку обчислення середньої заробітної плати затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 08.05.1995 року № 100 з 01 січня 2014 року.

- надавати, за зверненням працівника, відпустки без збереження заробітної плати згідно норм ст.25,26 Закону України «Про відпустки», працівникам до 15 календарних днів, працівникам, які є пенсіонерами , до 30 календарних днів;

- контролювати виконання працівниками Центру правил внутрішнього трудового розпорядку Центру (додаток № 1), дотримання трудового законодавства і зобов'язань цього колективного договору з питань трудових відносин, робочого часу , надання відповідних відпусток , часу відпочинку;

- створювати працівникам умови необхідні для нормальної роботи й забезпечення повного збереження дорученого їм майна.

4.18.Працівники зобов'язані бережливо ставитись до майна установи і вживати заходів до запобігання надання йому шкоди. Працівники несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну установі (ст.130КЗпП). Підстави й умови матеріальної відповідальності працівників визначає КЗпП.

4.19.Адміністрація може відкликати працівника з відпустки (з їх згоди) з урахуванням норм ст.12 Закону 504 :

- для відведення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків;

- для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна установи.

4.20.Підставою перенесення або продовження відпустки є хвороба у відпустці. Не допускається звільнення працівника, який знаходиться у відпустці, з ініціативи роботодавця , крім надання заяв від працівників - за власним бажанням (ст.38 КЗпП); - за згодою сторін (п.1ч.1ст.36 КЗпП)

5. ОПЛАТА ПРАЦІ

5.1.Оплата праці здійснюєтся на підставі діючих тарифних ставок (посадових окладів), надбавок, доплат, передбачених діючим законодавством, відповідно до затвердженого штатного розпису та наказу по установі. Посадові оклади працівників Центру визначаються згідно з розділами XXIV,VI п.4 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. №1298«Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».Умови оплати праці працівників Центру викладені у постанові Кабінету Міністрів України від 25.07.2007р. №955 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників центрів з фізичної культури і спорту інвалідів «Інваспорт» (із Змінами),постанові Кабінету Міністрів України від 16.11.2016р. №820 «Деякі питання оплати праці працівників сфери фізичної культури і спорту інвалідів»,постанови Кабінету Міністрів України від 11 липня 2019 року №564 «Деякі питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій сфери фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю» ,постанови Кабінету Міністрів від 06.02.2019р. №102.

5.2. Оплата праці тренерів Центру здійснюється відповідно до розділу VI постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».та Наказу Міністерства України у справах молоді та спорту від 23.09.2005р.№2097 «Про

впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту»д.6 (із Змінами).

Оплата праці лікаря Центру здійснюється відповідно Наказу Міністерства праці та соціальної політики і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 року №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»(п.п.2.2.5 пункту 2.2).

5.3. Здійснювати оплату праці тренерів Центру за відпрацьований час зі спортсменами навчально-тренувальних груп відповідно затвердженого розкладу навчально-тренувальних занять – за 144 год., 96 год; 48 год.; 24год., та за наявності серед вихованців членів національної збірної команди України (не менше двох) за затвердженими розмірами нормативів за підготовку одного вихованця у відсотках від ставки заробітної плати з урахуванням діючих підвищень за роботу з особами з інвалідністю, надбавок за почесне, спортивне звання та за вислугу років.

До фактично відпрацьованого часу включається період участі тренерів у складі збірних команд області з видів спорту у всеукраїнських спортивних змаганнях та всеукраїнських спортивних заходах, та заходах, що проводяться у межах Рівненської області, серед спортсменів з інвалідністю згідно календарного плану на відповідний рік, але не більше 24 (12)год на тиждень.

Тарифні розряди тренерів, які мають кваліфікаційні категорії, встановлюються згідно з документом , що підтверджує наявність відповідної категорії.

5.4. Виплачувати заробітну плату перерахуванням на особисті картки два рази на місяць: основної – 30 числа, авансу – 15 числа місяця. У тих випадках, коли день виплати зарплати або авансу збігається з вихідним або святковим днем, зарплата (аванс) може виплачуватися напередодні

5.5.Щомісячно виплачувати працівникам Центру заробітну плату з урахуванням

- посадового окладу з застосуванням додаткових коефіцієнтів (пост.КМУ№564 від 11.07.2018р., пост. КМУ №102 від 06.02.2019р.) за посадами,які перелічені у постановах та з урахуванням відповідних показників.
- надбавку за роботу з особами з інвалідністю (20%) за списком, затвердженим наказом по Центру;
- надбавки та доплати, які передбачені у постановах Кабінету Міністрів України, наказах згідно з положеннями та інструкціями з виплати заробітної плати, у відповідності посадовим інструкціям , Положення про встановлення надбавок, доплат , надання матеріальної допомоги, встановлення коефіцієнтів до посадових окладів працівникам регіонального центру «Інваспорт» розробленого та затвердженого начальником центру та головою профкома (додаток №2) та наказу по Центру .

5.6.Встановлювати надбавку до заробітної плати працівникам Центру за спортивні та почесні звання відповідно до чинного законодавства.

Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. За наявності двох або більше спортивних звань надбавка встановлюється за одним (вищим) званням.

5.7.Водію встановлюють щомісячну надбавку за класність до тарифної ставки з підвищенням на 20 % за роботу з особами з інвалідністю:

- водіям II класу – 10%, - водіям 1 класу – 25%

Крім того, водію може встановлюватися ненормований робочий день за особливий режим роботи і встановлювати доплату у розмірі 25% тарифної ставки, крім того , за високі

досягнення, виконання особливо важливої роботи, складність та напруженість у роботі водію може встановлюватися надбавка до 50відсотків.

5.8.За сумлінну працю, зразкове виконання своїх обов'язків, здійснювати преміювання працівників відповідно до Положення про преміювання (додаток № 3).

5.9.Доводити до відома працівників інформацію про загальну суму щомісячної заробітної плати з розшифровкою по видам виплат, розмірам і підставам для утримань, суму заробітної плати, що підлягає до виплати (за бажанням працівника).

5.10. Забезпечити в Центрі гласність щодо умов оплати праці, порядку виплат надбавок, доплат, положення про преміювання, інших заохочувальних і компейсаційних виплат.

5.11. Забезпечити нарахування та виплату індексації та компенсації заробітної плати працівників Центру згідно з діючим законодавством України.

5.12. Встановлювати посадовим особам надбавки за високі досягнення у праці та виконання особливо важливої роботи, доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників та інші доплати та надбавки в межах затвердженого фонду оплати праці.

5.13. Дозволити працівникам центру (головний фахівець, провідний фахівець, фахівець, фахівець 1 категорії) суміщення посад головного фахівця, провідного фахівця, фахівця, фахівця 1 категорії згідно наказу начальника Центру, в якому будуть затверджені для виконання конкретні функціональні обов'язки щодо суміщення на підставі посадових інструкцій відповідних категорій працівників.

5.14.Дозволити працівникам виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від основних трудових обов'язків, що передбачає заміну іншого працівника, відсутнього у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням і з інших причин і за яким відповідно до чинного законодавства зберігається місце роботи. Виконання додаткових обов'язків відбувається протягом робочого дня, з урахуванням нормальної тривалості робочого часу, встановленої КЗпП.Додаткові функції з виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника покладаються на конкретного співробітника установи шляхом видання наказу керівника. За додаткове навантаження з виконання обов'язків тимчасово відсутнього співробітника працівнику установи, на підставі статті 105 КЗпП , здійснюється відповідна доплата. Розмір доплати може встановлюватися до 50% від посадового окладу , з урахуванням підвищень та роботу з особами з інвалідністю. Конкретний розмір доплати визначає керівник установи в наказі про покладання на працівника додаткових функцій з виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

5.15. Дозволяти проводити заміну працівників на час їх відпустки, а саме за посадами: сторож, прибиральник службових приміщень, бухгалтер. В разі зміни графіку роботи ,проводити доплату у розмірі до 40 відсотків посадового окладу за роботу в нічний час, якщо вищий розмір не визначено законодавством, за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку.

5.16. Скорочення бюджетних асигнувань не може бути підставою для зменшення посадових окладів, надбавок до них та фінансування інших гарантій, пільг і компенсацій згідно із чинним законодавством.

5.17.Виплачувати матеріальну допомогу працівникам під час надання чергової відпустки в межах фонду заробітної плати згідно постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами);

6. ОХОРОНА ПРАЦІ, УМОВИ і БЕЗПЕКА ПРАЦІ

6.1. Сторони домовилися створити в Центрі умови праці згідно з вимогами діючих нормативних актів з питань охорони праці, а також забезпечити права працівників, гарантовані Законом України " Про охорону праці".

6.2.Зобов'язати на безумовне виконання посадовими особами та іншими працівниками Центру вимог Закону України "Про охорону праці".

6.3. Адміністрація закладу зобов'язується:

- з метою створення здорових та безпечних умов праці підтримувати механізм безперервного функціонування ефективної системи управління охороною праці в регіональному центрі відповідно до вимог ст. 13 Закону України «Про охорону праці»;
- під час прийняття на роботу (укладання трудового договору) проінформувати працівника про умови праці, права і обов'язки відповідно до чинного законодавства України і колективного договору;
- виконувати вимоги чинного законодавства про навчання з питань охорони праці, а також затвердити плани-графіки проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці, з якими ознайомити усіх працівників.

Не допускати до роботи працівників, зокрема і посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці;

- проводити під час прийняття на роботу вступний інструктаж і періодично в структурних підрозділах - інструктажі на робочих місцях з питань охорони праці і техніки безпеки не рідше одного разу на 6 місяців, а на роботах з підвищеною небезпекою – не рідше одного разу на 3 місяці;
- здійснювати оперативний контроль за станом охорони праці в регіональному центрі «Інваспорт» (згідно з положенням, графіком);
- забезпечити організаційно-методичне керівництво роботою з охорони праці, розробку необхідної нормативно-технічної документації та введення її в дію;
- здійснювати витрати на охорону праці відповідно до комплексних заходів зі встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам, відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці»;
- зберігати середній заробіток за працівником у період простою, якщо створилась ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, що виникла не з вини працівника. Факт такої ситуації підтверджується уповноваженим працівником з охорони праці за участю профкому;
- створювати для осіб з інвалідністю умови праці відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації. За необхідності організовувати їх перенавчання або перекваліфікацію. Допускати залучення осіб з інвалідністю до понаднормових робіт і робіт у нічний час тільки за їх згодою та відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії;
- організовувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників.

Всі працівники підлягають періодичному медогляду (за рахунок роботодавця) 1 раз на рік, згідно наказів Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007р.№246, від 23.07.2002р.№280 та Постанови КМУ від 23.05.2001р. №559.

- не допускати до роботи працівників, які ухиляються від обов'язкового медичного огляду;

- забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами медичного огляду працівників;

- на час проходження працівниками періодичного медичного огляду (згідно з графіком) зберігати за ними місце роботи (посаду) і середній заробіток за час проходження медичного огляду;

- проводити спільно з представником профспілкового комітету первинної профспілкової організації своєчасне розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій в регіональному центрі «Інваспорт»;

- забезпечити складання актів про нещасний випадок за відповідною формою у терміни, встановлені чинним законодавством України;

- здійснювати контроль за проходженням профілактичного флюорографічного обстеження всіх працюючих на виявлення туберкульозу;

-забезпечити умови праці, обладнання робочих місць, режим праці та відпочинку при роботі з комп'ютерною технікою відповідно до державних санітарних правил і норм роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин;

- забезпечити виконання заходів щодо підготовки приміщень центру до роботи в осінньо-зимовий період у термін до 01 жовтня поточного року;

- розробляти комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, профзахворюванням (Додаток №4)

6.4. Профспілковий комітет первинної профспілкової організації зобов'язується:

- здійснювати громадський контроль за дотриманням адміністрацією законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, виконанням Комплексних заходів, передбачених у цьому колективному договорі та інших нормативно-правових актів з охорони праці.

У разі виявлення порушень вимагати їх усунення;

- представляти інтереси працівників у вирішенні питань з охорони праці у випадках, визначених чинним законодавством України, вносити до адміністрації відповідні подання;

-у разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від адміністрації негайного припинення робіт на робочих місцях у структурних підрозділах на час, необхідний для усунення цієї загрози.

Брати участь:

-у розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці в регіональному центрі «Інваспорт»;

-в організації і проведенні навчання з питань охорони праці;

-у проведенні атестації робочих місць (за її результатами вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій);

у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок, підготовці своїх висновків і пропозицій, представництві інтересів

6.5.Працівники Центру зобов'язуються дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання роботи.

Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, своєчасно повідомляти керівництво про нещасний випадок, що стався у Центрі, своєчасно проходити медогляд, відповідно до встановленого адміністрацією графіку.

6.6.Працівник має право відмовитись від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля;

7. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ.

Питання соціального захисту працівників здійснюються у відповідності до чинного законодавства.

7.1. Працівники Центру обслуговуються міськими медичними закладами та за місцем проживання, або в інших медичних закладах за власним бажанням.

Адміністрація центру:

- за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надавати відпустку без збереження заробітної плати, на термін, обумовлений , за згодою між працівником і адміністрацією, але не більше 15 календарних днів на рік , згідно з ст. 26 Закону України «Про відпустки», працівникам які є пенсіонерами до 30 календарних днів;
- може надавати додаткову оплачувану відпустку працівникам, які навчаються у вищому навчальному закладі;
- має забезпечувати включення жінкам до стажу роботи час перебування їх у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, згідно чинного законодавства;
- забезпечує оплату листків непрацездатності працівників: - перших 5-ти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві в розмірі, відповідно до чинного Законодавства.

7.6.Профком зобов'язується організовувати сімейні вечори, відпочинок з виїздом на природу, спортивні змагання серед працівників Центру, тематичні вечори присвячені професійному святу - Дню фізичної культури і спорту, Нового року, 8 Березня, Дню захисника Вітчизни, до Міжнародного дня осіб з інвалідністю та інші.

8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.

8.1.Адміністрація зобов'язується:

- надати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки щодо захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників;

8.2. Профком має право:

- безперешкодно відвідувати всі робочі місця;
- отримувати інформацію, що стосується роботи Центру та виконання положень даного договору;
- проводити перевірку дотримання в Центрі законодавства України про відпустки, охорону, оплату праці та вимагати усунення порушень;
- перевіряти правильність ведення трудових книжок;

8.3. За згодою членів профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків та перераховувати їх в день виплати зарплати на відповідні рахунки.

8.4.Практикувати проведення спільних нарад начальника Центру та голови профспілкового комітету з питань роботи Центру, умов та оплати праці, соціального забезпечення, захиту працівників;

9.ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК І ЧОЛОВІКІВ У СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНІЙ СФЕРІ.

Покласти обов'язки з гендерних питань на заступника начальника, який зобов'язаний слідкувати за:

- здійсненням рівної оплати праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
- створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
- забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками.

10. ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ

11.1.Сторони домовились не застосовувати дискримінацію - у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності,етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об"єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання, якщо вони унеможливлюють визнання і реалізацію на рівних підставах прав і свободи людини та громадянина відповідно до Закону України від 06.09.2012 року № 5207-VI «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні».

11.КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.

11.1.Визначити відповідальними за виконання положень колективного договору начальника Центра та голову профкому.

Сторони зобов'язуються:

11.2.Щорічно до 01 лютого проводити спільні засідання адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання умов колективного договору;

11.3 Сторони спільно аналізують стан (хід) виконання зобов'язань колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію їх на загальних зборах трудового колективу;

11.4.У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань аналізувати причини та вжити термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору притягувати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

За дорученням колективу:

Начальник комунального закладу «Рівненський регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів «Інваспорт» Рівненської обласної ради

_____А.О.Демчук

02. Вересня 2019 р

Голова профкому

_____Н.І Висоцька

02 Вересня 2019 р.

Додаток № 1

ПОГОДЖЕНО
Голова профкому
КЗ «Рівненський регіональний
центр з фізичної культури
і спорту інвалідів «Інваспорт»
Рівненської обласної ради
_____Н.І.Висоцька
«02» вересня 2019 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Начальник КЗ «Рівненський регіональний
центр з фізичної культури і спорту
інвалідів «інваспорт» Рівненської
обласної ради
_____А.О.Демчук
«02» вересня 2019р.

Внутрішній трудовий розпорядок
комунального закладу " Рівненський регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів "Інваспорт" Рівненської обласної ради

1. Регламент роботи

1.1. Організаційно-методичне керівництво Центром та впровадження державної політики у сфері спорту здійснюється галузевим структурним підрозділом Рівненської облдержадміністрації,Українським центром з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю «Інваспорт».

1.2.Центр забезпечує розвиток фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю Рівненської області та проводить відповідні заходи з фізичної культури і спорту для осіб з інвалідністю та їх фізкультурно-спортивної реабілітації.

1.3.Центр співпрацює з громадськими організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості, Національним комітетом спорту інвалідів України, спортивними федераціями осіб з інвалідністю з нозологій, їх спілками та осередками на місцях.

2.Планування роботи

2.1 Центр організовує свою роботу на основі річного плану роботи, планів роботи на місяць, індивідуальних планів роботи тренерів , а також календарного плану спортивних заходів Українського центру з фізичної культури та спорту осіб з інвалідністю «Інваспорт» та управління у справах молоді та спорту Рівненської облдержадміністрації.

2.2.План роботи складається на основі практичних питань для вирішення основних завдань та напрямків діяльності Центру. План роботи Центру на рік затверджується начальником Центру та начальником управління у справах молоді та спорту Рівненської облдержадміністрації .

2.4. Організація і контроль виконання плану роботи покладається на начальника Центру відповідно до функціональних обов'язків (посадових інструкцій).

3. Ведення діловодства

3.1. Діловодство в Центрі організовується та ведеться в відповідності до правил, що передбачені «Інструкція по діловодству в регіональному центрі «Інваспорт»» фахівцями Центру в обсягах та у відповідності до функціональних обов'язків (посадових інструкцій) .

4. Робочий час та його використання

4.1 Для працівників центру тривалість робочого часу не більше 40 годин на тиждень, 8:15 годин на день.

Встановлений режим роботи:

Понеділок – четвер: початок роботи о 9.оо год.
кінець роботи о 18.15 год.
П'ятниця: початок роботи о 9.оо год.
кінець роботи о 17.оо год.

Перерва для відпочинку та прийняття їжі з 13.оо год. до 14.оо год., яка не входить у робочий час.

Субота та неділя – вихідні дні.

Напередодні святкових днів тривалість робочого дня скорочується на одну годину.

Тривалість роботи тренерів Центру визначається відповідно до навчального навантаження та протоколу тарифікації тренера, затвердженого розкладу навчально-тренувальних занять, наявності серед вихованців членів національної збірної команди України.

Окремим працівникам Центру , а саме:

- Заступнику начальника з АГЧ
- Завідуючому спортивної споруди
- Водію
- Техпрацівникам -3 чол.

встановити робочий час з 8:30 до 17:45 год.

Встановити тривалість робочого часу не більше 38,5 годин лікарю та масажисту центру, з режимом роботи :

Понеділок – четвер: початок роботи о 8:30 год.
кінець роботи о 17:15 год.
П'ятниця: початок роботи о 8:30 год.
кінець роботи о 16:15 год.

Перерва для відпочинку та прийняття їжі з 13.оо год. до 14.оо год., яка не входить у робочий час.

Субота та неділя – вихідні дні.

4.2.Вихід на роботу та залишення роботи організовується працівниками в відповідності з функціональними обов'язками. Основним джерелом інформації використання робочого часу є табельний облік, який забезпечує контроль за своєчасним виходом на роботу, часом залишення роботи, виявлення причин запізнення і невиходів на роботу, отримання даних про фактично відпрацьований час

кожним працівником.

Облік використання робочого часу в закладі проводиться відповідно до Положення про облік робочого часу в комунальному закладі «Рівненський регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів «Інваспорт» Рівненської обласної ради.

4.3.Надання щорічних відпусток , кожного року, узгоджується з працівниками, затверджується адміністрацією за погодженням з профкомом установи , графік відпусток затверджується наказом по Центру не пізніше 5 січня кожного року.

5.Заохочення за успіхи в роботі.

5.1.За зразкове виконання своїх обов'язків і бездоганну роботу, новаторство у праці, відповідальність ,відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни й інші досягнення в роботі застосовуються такі заохочення:

- преміювання;
- подання на нагородження почесними грамотами;

За особливі заслуги можуть представлятися до держаних нагород та присвоєння почесних звань.

5.2.Працівникам, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки надається перевага під час просування по службі

6. Стягнення за порушення трудової дисципліни.

6.1. За порушення трудової дисципліни, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку до працівника закладу може бути застосовано один з таких заходів стягнення:

- догана;
- звільнення.

Звільнення, як дисциплінарне стягнення, може бути застосоване відповідно до п. 3,4,7,8 статті 40 та статті 41 КЗпП України.

6.2.До фахівців,бухгалтерів, психолога, лікаря,масажиста - за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, а також за вчинок, який дискредитує адміністрацію і заклад можуть застосовуватись і такі заходи дисциплінарного впливу :

- усне зауваження;
- зауваження;
- попередження про неповну службову відповідність;
- сувора догана.

6.3.Дисциплінарні стягнення застосовуються начальником центру та оформляється наказом, який оголошується працівникові під підпис.

6.4.Працівники, які здійснюють керівництво іншими працівниками, або контролюють їх роботу, зобов'язані вживати заходів щодо дотримання ними правил внутрішнього трудового розпорядку і чинного законодавства України в межах своїх повноважень та відповідно до Законодавства.

6.5.До застосування дисциплінарного стягнення від порушника трудової дисципліни відбираються письмові пояснення. У разі відмови працівника дати письмові пояснення складається відповідний акт.

6.6.Дисциплінарні стягнення застосовуються безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, без урахування часу звільнення працівника від роботи у зв'язку із тимчасовою непрацездатністю або перебуванням його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

За кожне порушення трудової дисципліни накладається лише одне дисциплінарне стягнення.

6.7.Якщо протягом року з дня накладання дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни, виправив свої помилки і до того ж проявив себе як сумлінний працівник , стягнення може бути зняте достроково. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Додаток №2

ПОГОДЖЕНО
Голова профкому
КЗ «Рівненський регіональний
центр з фізичної культури
і спорту інвалідів «Інваспорт»
Рівненської обласної ради
_____Н.І.Висоцька
«03» вересня 2019 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Начальник КЗ «Рівненський регіональний
центр з фізичної культури і спорту
інвалідів «інваспорт» Рівненської
обласної ради
_____А.О.Демчук
«02» вересня 2019р.

П О Л О Ж Е Н Н Я

про встановлення надбавок, доплат, надання матеріальної допомоги, встановлення коефіцієнтів до посадових окладів працівникам комунального закладу «Рівненський регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів «Інваспорт» Рівненської обласної ради

В регіональному центрі «Інваспорт» оплата праці здійснюєтся на підставі діючих тарифних ставок (посадових окладів), надбавок, доплат, передбачених діючим законодавством, відповідно до затвердженого штатного розпису та наказу по установі. Посадові оклади працівників Центру визначаються згідно з розділом XXIV п.4 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. №1298«Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».Умови оплати праці працівників Центру викладені у постанові Кабінету Міністрів України від 25.07.2007р. №955 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників центрів з фізичної культури і спорту інвалідів «Інваспорт» (із Змінами),постанові Кабінету Міністрів України від 16.11.2016р. №820 «Деякі питання оплати праці працівників сфери фізичної культури і спорту інвалідів»,постанови Кабінету Міністрів України від 11 липня 2019 року №564 «Деякі питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій сфери фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю» ,постанови Кабінету Міністрів від 06.02.2019р. №102.

Оплата праці тренерів Центру здійснюється відповідно до розділу VI постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та наказу Міністерства України у справах молоді та спорту від 23.09.2005р.№2097 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту» (із Змінами).

Оплата праці лікаря Центру здійснюється відповідно Наказу Міністерства праці та соціальної політики і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 року №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»(п.п.2.2.5 пункту 2.2).

Виплачувати працівникам Центру щомісячну заробітну плату з урахуванням :

- посадового окладу з застосуванням додаткових коефіцієнтів (пост.КМУ№564 від 11.07.2018р., пост. КМУ №102 від 06.02.2019р.) за посадами,які перелічені у постановах та з урахуванням відповідних показників та наказу по Центру, а саме:

- начальнику
- заступнику начальника - 2 особи
- головному бухгалтеру
- бухгалтеру
- головному фахівцю
- провідним фахівцям-3 особи
- фахівцю 1 кат.
- завідувачу спортивної споруди
- психологу

- надбавки за роботу з особами з інвалідністю (20%) за списком, яка нараховується до посадового окладу з коефіцієнтами, саме за посадами:

- начальнику
- заступнику начальника - 1 особа
- головному бухгалтеру
- бухгалтеру
- головному фахівцю
- провідним фахівцям-3 особи
- фахівцю 1 кат.
- водію
- тренерам-12 штатн.один.
- психологу
- лікарю
- масажисту
- фахівцю з фізичної реабілітації-2особи

- надбавки у відсотках до посадового окладу залежно від стажу роботи в розмірах: понад 3 роки – 10 відсотків, понад 10 років - 20 відсотків, понад 20 років – 30 відсотків, працівникам, які працюють з особами з інвалідністю з урахуванням надбавки за роботу з особами з інвалідністю,особам які працюють за сумісництвом, зазначена надбавка не виплачується;

- надбавки за знання та використання в роботі жестової мови у розмірі 10% до посадового окладу з урахуванням підвищення за роботу з особами з інвалідністю;

- надбавки до заробітної плати працівникам Центру за спортивні та почесні звання у відсотках до посадового окладу, відповідно до чинного законодавства.

Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. За наявності двох або більше спортивних звань надбавка встановлюється за одним (вищим) званням;

- надбавки до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням підвищення за роботу з особами з інвалідністю,- за високі досягнення у праці, ініціативність, складність, напруженість у роботі, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання), високі показники діяльності, своєчасне виконання планової та оперативної роботи;

- доплат за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, у розмірі 10% посадового окладу, які встановлюються для прибиральниць службових приміщень та сторожів;

- надбавки за класність водію за 1 клас -25% тарифної ставки;

- доплати за ненормований робочий день – у розмірі т25 відсотків посадового окладу за відпрацьований час.

Доплати :

у розмірі до 50 відсотків посадового окладу:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за суміщення професій (посад), за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт. Зазначені види доплат не встановлюються керівникам центрів, заступникам, керівникам структурних підрозділів центрів, їх заступникам.

у розмірі до 40 відсотків посадового окладу за роботу в нічний час, якщо вищий розмір не визначено законодавством, за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку.

- доплати до мінімальної заробітної плати, для забезпечення соціальної гарантії – мінімальної заробітної плати (не враховується доплата за дезроботи);

- доплати тренерам за досягнення спортсменами високих результатів на головних змаганнях від 5 до 50 відсотків ставки заробітної плати з урахуванням підвищень за роботу з особами з інвалідністю за кожного спортсмена і за зайняте ним місце.

Матеріальна допомога, в т.ч. на оздоровлення виплачується працівникам Центру в сумі не більше ніж посадовий оклад на рік (крім матеріальної допомоги на поховання) з врахуванням коефіцієнтів підвищення для окремо визначених посад, при наданні чергової відпустки .

Додаток №3

ПОГОДЖЕНО
Голова профкому
КЗ «Рівненський регіональний
центр з фізичної культури
і спорту інвалідів «Інваспорт»
Рівненської обласної ради
_____Н.І.Висоцька
«02» вересня 2019 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Начальник КЗ «Рівненський регіональний
центр з фізичної культури і спорту
інвалідів «інваспорт» Рівненської
обласної ради
_____А.О.Демчук
«02» вересня 2019 р.

П О Л О Ж Е Н Н Я

про преміювання працівників комунального закладу «Рівненський регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів «Інваспорт» Рівненської обласної ради

Положення про преміювання вводиться з метою матеріального стимулювання сумлінного та якісного виконання своїх посадових обов'язків , ініціативного й творчого підходу до вирішення поставлених завдань, забезпечення належного рівня трудової та виконавчої дисципліни, особистого вкладу в загальні результати роботи . Оцінку виконання обсягів і якості роботи, право встановлення премії та її розмір визначає начальник одноосібно. Рішення про преміювання приймає начальник Центру в межах виділених коштів та фактичної економії фонду оплати праці.

Преміювання працівників Центру може здійснюватись за відповідний календарний період – місяць, квартал, рік або з нагоди державних, професійних та ювілейних дат , в залежності від оцінки роботи особисто кожного працівника в межах виділених коштів і фактичної економії фонду оплати праці.

Преміювання начальника та заступників начальника здійснюється за погодженням з галузевим структурним підрозділом Рівненської облдержадміністрації .

Преміювання тренерів Центру здійснюється, при наявності фінансових можливостей, за особистий внесок в розвиток та популяризацію спору серед осіб з інвалідністю, їх залучення до занять фізичною культурою та спорту, підготовку спортсменів з інвалідністю в області, за результати виступу підготовлених ними спортсменів на змаганнях обласного, всеукраїнського та міжнародного рівня в межах економії фонду оплати праці.

Обов'язковими критеріями для призначення премії є:

- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку роботи;
- виконавська дисципліна;
- систематичне, самостійне виконання посадових інструкцій та функціональних обов'язків , при умові їх якісного, своєчасного, повного та якісного виконання;
- сумлінне виконання наказів, розпоряджень та інших доручень начальника, що надані відповідно до компетенції працівника;
- ініціативність, внесення пропозицій щодо вирішення питань, що входять до компетенції того,чи іншого працівника;
- запровадження заходів по безаварійному режиму роботи обладнання, економії енергетичних та інших матеріальних ресурсів і цінностей, дотримання вимог техніки безпеки, протипожежної безпеки, утримання в порядку та чистоті робочого місця і службового приміщення

Розмір премії працівника залежить від особистого внеску в загальні результати роботи центру, відповідальності, покладеної на відповідного працівника, відповідальності, покладеної на відповідного працівника і граничними розмірами не обмежується, і виплачується виключно в межах виділених коштів та економії фонду заробітної плати..

Працівники, які звільнилися з роботи в місяць, в якому проводилось преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнені за станом здоров'я .

У випадках, коли на працівника накладене дисциплінарне стягнення , викладене у наказі по Центру, а також при невиконанні покладених на нього трудових обов'язків , преміювання працівника не застосовується.

Персональна відповідальність за відповідну оцінку виконання основних показників роботи покладається на начальника Центру.

Премія не є обов'язковою, систематичною, періодичною виплатою для всіх працівників.

Положення вводиться в дію з 01 січня 2019р.

Додаток №4

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам комунального закладу «Рівненський регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів «Інваспорт» Рівненської обласної ради

№ з/п	Заходи (роботи)	Ефективність заходів	Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання
1	2	3	4	5
1.	Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб, членів комісії з охорони праці та інших працівників у процесі трудової діяльності, організація лекцій, семінарів та консультацій із зазначених питань	Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму	За графіком	Уповноважений з ОП та ТБ, голова профспілкового комітету первинної профспілкової організації
2	Навчання працівників, що виконують роботи підвищеної небезпеки, а також відповідальних осіб за безпечну експлуатацію обладнання при виконання робіт підвищеної небезпеки	Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму	За графіком	Уповноважений з ОП та ТБ, голова профспілкового комітету первинної профспілкової організації
3	Проведення вступних інструктажів під час прийняття на роботу, первинних, чергових та позачергових на робочих місцях з питань охорони праці, правил поведінки та дій при виникненні надзвичайних ситуацій, пожеж і стихійних лих	Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму	Протягом року	Уповноважений з ОП та ТБ, голова профспілкового комітету первинної профспілкової організації
4	Проведення обов'язкового попереднього медичного огляду	Відповідно до законодавства	Протягом року	Уповноважений з ОП та ТБ,лікар, голова

				профспілкового комітету первинної профспілкової організації
5	Проведення періодичного і позапланового медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах з небезпечними чи шкідливими умовами праці, осіб до 21 року або таких, де є потреба у професійному доборі, працівників певних категорій	Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань	За планом заходів	Уповноважений з ОП та ТБ, голова профспілкового комітету первинної профспілкової організації
6	Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених норм, а також мийними засобами (за потреби)	Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань	Протягом року, за потребою	Уповноважений з ОП та ТБ, голова профспілкового комітету первинної профспілкової організації
7	Забезпечення приміщень засобами колективного захисту відповідно до встановлених норм: пожежна сигналізація та засоби оповіщення при надзвичайних ситуаціях	Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та пожежної безпеки	За планом заходів	Уповноважений з ОП та ТБ, голова профспілкового комітету первинної профспілкової організації
8	Проведення атестації робочих місць за умовами праці	Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань	За графіком	Уповноважений з ОП та ТБ, голова профспілкового комітету первинної профспілкової організації

9	Проведення комплексних об'єктових тренувань з НС та ПБ (надзвичайних ситуацій та пожежної безпеки) в центрі	Відсутність надзвичайних ситуацій: аварій та пожеж.	За планом заходів НС та ПБ	Уповноважений з ОП та ТБ, голова профспілкового комітету первинної профспілкової організації
10	Оснащення приміщення, придбання необхідних нормативно-правових актів, оформлення стендів, наочних посібників, журналів, літератури, плакатів, тощо з питань охорони праці та пожежної безпеки	Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків травматизму і професійних захворювань.	За потребою	Уповноважений з ОП та ТБ, голова профспілкового комітету первинної профспілкової організації
11	Приведення основних фондів у відповідність з вимогами нормативно-правових актів з охорони праці	Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань	За планом	Уповноважений з ОП та ТБ, голова профспілкового комітету первинної профспілкової організації

Начальник регіонального центру «Інваспорт» А.О.Демчук

02 вересня 2019 р.

Голова профкому Н.І.Висоцька

02 вересня 2019 р.

Уповноважений з охорони праці та техніки безпеки С.В.Мороз

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Начальник регіонального центру
«Інваспорт»

А.О. ДЕМЧУК

« 02 » січня 2019 р.

ШТАТНИЙ РОЗПИС

комунального закладу «Рівненський регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів «Інваспорт» на 2019 рік.

№ з/п	Назва посади	Одиниць	Посадовий оклад, ставка	Примітка
1.	Начальник	1	4956	
2.	Заст. начальника	1	4708	
3.	Заст.начальника з АГР	1	4708	
4.	Завід.спорт.споруди	1	3496	
5.	Головний бухгалтер	1	4708	
6.	Бухгалтер	1	3496	
7.	Головний фахівець	1	3496	
8.	Провідний фахівець	3	3323	
9.	Фахівець 1 кат.	1	3150	
10.	Водій	1	2440	
11.	Прибиральник службових приміщень	3	2094	
12.	Сторож	4	2094	
13.	Комірник	0,5	1047	
14.	Тренер(тренер-викладач) 14р.	5	4649	
15.	Тренер(тренер-викладач)13р.	4	4361	
16.	Тренер(тренер-викладач)12р.	3	4073	
17.	Лікар	1	3496	
18.	Масажист(мед.сестр.)	1	3323	
19.	Психолог	1	3496	
20.	Фахівець з фізич.реабілітації	2	4073	
		36,5	**132201**	

Головний бухгалтер Т.І.Вахрушенкова

Ознайомлена: голова профкому
регіонального центру «Інваспорт»

Н.І.Висоцька

Всього прокумеровано, прошнуровано і скріплено печаткою 27 (двадцять сім) аркушів

Начальник

Л.О. Демчуа

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «РІВНЕНСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР З ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ І СПОРТУ ІНВАЛІДІВ «ІНВАСПОРТ» Рівненської обласної ради 21081497 УКРАЇНА

РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
вул. Соборна, 12, м. Рівне, 33028, тел. (0362) 63-38-96, факс 26-65-24,
E-mail **03195441@mail.gov.ua** код ЄДРПОУ 03195441

28.10.2019 № 09-5238

на №_____

Комунальний заклад «Рівненський регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів «Інваспорт» Рівненської обласної ради

Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Рівненської міської ради повідомляє, що 28.10.2019 проведено повідомну реєстрацію колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом КЗ «Рівненський регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів «Інваспорт» Рівненської обласної ради на 2019-2023 роки, реєстраційний № 4928/145.

Відповідно до пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» рекомендуємо:

1. Додаток №2 «Положення про встановлення надбавок, доплат, надання матеріальної допомоги, встановлення коефіцієнтів до посадових окладів працівникам комунального закладу «Рівненський регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів «Інваспорт» Рівненської обласної ради привести у відповідність до чинного законодавства, оскільки визначені постановою Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 №102 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо впорядкування структури заробітної плати працівників державних органів, судів, органів та установ системи правосуддя у 2019 році» відповідні коефіцієнти при нарахуванні заробітної плати працівникам Вашого закладу не застосовуються;

2. Абзац 3 Додатку №3 «Положення про преміювання працівників комунального закладу «Рівненський регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів «Інваспорт» Рівненської обласної ради привести у відповідність до абзацу 5 пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», згідно якого преміювання заступників керівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери за погодженням з галузевим структурним підрозділом не здійснюється.

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору КЗ «Рівненський регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів «Інваспорт» Рівненської обласної ради, поданий на реєстрацію в паперовому

вигляді, залишено на зберігання в реєструючому органі та буде оприлюднено відповідно до п.7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768).

Начальник управління В.Мельник

Сасько
Бернацька
26 26 16