

**Донецький регіональний центр з фізичної культури і спорту
осіб з інвалідністю «ІНВАСПОРТ»**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2023 - 2027 роки

**Прийнято і схвалено
на зборах трудового колективу
« 07 » лютого 2023 р.**

м. Бахмут

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір (далі за текстом – Договір) укладено з метою врегулювання трудових та соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників та роботодавця.

1.2. Предметом цього Договору є взаємні зобов'язання сторін щодо врегулювання трудових та соціально-економічних відносин.

1.3. Сторонами цього Договору є:

- адміністрація Донецького регіонального центру з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю «ІНВАСПОРТ» в особі начальника центру Шевченка Костянтина Борисовича, який діє на підставі Положення про Донецький регіональний центр з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю «ІНВАСПОРТ», затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 03.06.2019 №563/5-19 (далі по тексту – Роботодавець), з однієї сторони;

- представник трудового колективу Донецького регіонального центру з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю «ІНВАСПОРТ» в особі головного фахівця учбово-спортивного відділу Милицькова Ярослава Олександровича, який діє на підставі чинного законодавства, (далі по тексту – Представник трудового колективу), з іншої сторони, далі - Сторони.

1.4. Положення чинного законодавства приймаються Сторонами Договору в якості мінімальних гарантій, що є обов'язковими для виконання.

1.5. Дія колективного договору поширюються на усіх працівників ДРЦ «ІНВАСПОРТ».

1.6. Норми Договору є обов'язковими як для Роботодавця, так і для працівників ДРЦ «ІНВАСПОРТ».

1.7. Сторони зобов'язані неухильно виконувати умови цього Договору, поважати інтереси один одного, уникати конфронтації, добиватися взаєморозуміння, приходити до згоди по суперечливим питанням.

1.8. Сторони починають переговори по укладенню нового Договору не раніш ніж за три місяці до закінчення терміну дії договору.

1.9. Цей Договір укладено строком на 5 років. Договір діє з моменту підписання його Сторонами.

1.10. Після закінчення строку, вказаного у п.1.9, Договір продовжує діяти до того часу, доки Сторонами не буде укладений новий Договір.

1.11. У разі реорганізації ДРЦ «ІНВАСПОРТ» умови колективного договору діють протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

1.12. У разі ліквідації ДРЦ «ІНВАСПОРТ» Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.13. Зміни та доповнення до Договору протягом його дії вносяться за взаємною згодою Сторін у порядку, визначеному чинним законодавством.

1.14. Зміни та доповнення до цього Договору є його невід'ємною частиною.

1.15. Жодна зі Сторін не може під час терміну дії Договору в

односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють його положення або зобов'язання чи припиняти їх виконання.

1.16. Умови Договору, які погіршують становище працівників у порівнянні з чинним законодавством, є недійсними.

1.17. Роботодавець зобов'язується ознайомлювати працівників під підпис або альтернативними способами, з текстом колективного договору до початку роботи за укладеним трудовим договором, а також у тижневий строк після укладення колективного договору, внесення до нього змін.

1.8. На період воєнного стану дія окремих положень колективного договору може бути зупинена за ініціативою Роботодавця (ст. 11 ЗУ «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX (із змінами)).

Розділ II. ГОСПОДАРСЬКО- ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. В порядку, передбаченому Положенням про ДРЦ «ІНВАСПОРТ», визначити зміст, напрямок і форми своєї діяльності, своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання своїх обов'язків, та створювати належні умови праці.

2.1.2. Вдосконалювати систему матеріального і нематеріального заохочення працівників з метою підвищення продуктивності праці, раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних та інших ресурсів.

2.2. Працівники зобов'язуються:

2.2.1. Дбайливо ставитися до майна Роботодавця, ощадливо використовувати господарські ресурси та матеріальні цінності.

2.2.2. Використовувати надані у користування обладнання, техніку, транспортні засоби та інше майно Роботодавця лише в інтересах ДРЦ «ІНВАСПОРТ».

2.3. Сторони зобов'язуються:

оперативно вживати заходів щодо запобігання виникненню колективних трудових спорів (конфліктів). Якщо вони виникли, прагнути врегулювати спір шляхом примирних процедур у порядку, визначеному законодавством.

Розділ III. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО ФУНКЦІОНУВАННЯ ЦЕНТРУ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Діяльність ДРЦ «ІНВАСПОРТ» здійснювати за основними засадами державної політики у сфері фізичної культури і спорту згідно до Конституції України, Закону України «Про фізичну культуру і спорт», актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів та

напрямоків, визначеними Положенням про ДРЦ «ІНВАСПОРТ».

3.1.2. Здійснювати діяльність ДРЦ «ІНВАСПОРТ» у відповідності до річних, квартальних, місячних планів роботи, а також програм розвитку ДРЦ «ІНВАСПОРТ» на поточний календарний рік.

3.1.3. Брати участь в розробці комплексних і цільових регіональних програм з розвитку фізичної культури та спорту або їх розділів з питань фізкультурно-реабілітаційної та спортивної роботи серед осіб з інвалідністю.

3.1.4. Здійснювати підготовку збірних команд області серед осіб з інвалідністю, забезпечувати їх участь у Всеукраїнських та міжнародних змаганнях.

3.1.5. Обласні спортивно-масові заходи та навчально-тренувальні збори проводити згідно положень, направляти спортсменів з інвалідністю для участі у змаганнях вищого рівня згідно викликів, листів Укрцентру «Інваспорт», Національного комітету спорту осіб з інвалідністю.

3.1.6. Відряджати або направляти працівників ДРЦ «ІНВАСПОРТ» на змагання різних рівнів та навчально-тренувальні збори в якості представників, суддів, керівників команди та супроводжуючих для обміну досвідом та з метою надання практичної та методичної допомоги зі збереженням заробітної плати або середньої заробітної плати за місцем роботи.

3.1.7. Дотримуватись фінансової дисципліни та забезпечувати збереження комунального майна, що знаходиться на балансі ДРЦ «ІНВАСПОРТ».

3.1.8. Прагнути реалізації соціальних гарантій працівників ДРЦ «ІНВАСПОРТ» згідно діючого законодавства.

3.1.9. Забезпечувати працівників ДРЦ «ІНВАСПОРТ» необхідними умовами для трудової діяльності, у тому числі: приміщеннями, інвентарем, обладнанням тощо.

3.1.10. Сприяти виконанню працівниками правових норм чинного законодавства України, у тому числі санітарних та протипожежних норм.

3.1.11. Забезпечувати створення належних умов для праці, відпочинку, медичного обслуговування, правовий та соціальний захист, підвищення кваліфікації працівників закладу, керуючись ст. 49 Закону України «Про фізичну культуру і спорт».

3.1.12. Забезпечувати охорону праці, дотримання законності та соціального захисту працівників ДРЦ «ІНВАСПОРТ».

3.1.13. Упроваджувати передовий досвід та нові досконалі форми роботи.

3.1.14. Видавати накази, доручення, завдання за результатами зборів, своєчасно доводити до відома працівників ДРЦ «ІНВАСПОРТ», контролювати виконання адміністративних актів.

3.1.15. Інформувати працівників про результати розгляду заяв, скарг, пропозицій, рекомендацій, звертань про прийняті рішення в термін, встановлений Законом України «Про звернення громадян».

3.1.16. Розробити та затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними

працівників центру.

3.1.17. Застосовувати заходи матеріального й морального заохочення до працівників; залучати працівників до дисциплінарної відповідальності тільки згідно чинного законодавства України.

3.1.18. Інформувати трудовий колектив про виконання функцій і задач ДРЦ «ІНВАСПОРТ», матеріальне та фінансове становище.

3.2. Представник трудового колективу зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства і забезпечення трудових прав членів колективу.

3.2.2. Доводити до кожного працівника необхідність: якісно виконувати посадові та професійні обов'язки, вимоги нормативних актів з охорони праці, розпорядження Роботодавця, дбайливого відношення до майна, економії електроенергії, води, тепла, утримання у чистоті приміщень.

3.2.3. Брати участь у розробці Роботодавцем заходів щодо удосконалення організації праці ДРЦ «ІНВАСПОРТ», у здійсненні контролю за їх виконанням.

3.2.4. Сприяти виконанню наказів Роботодавця, виданих на підставі рішень зборів трудового колективу.

Розділ IV. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Забезпечити ефективну та повну зайнятість працівників.

4.1.2. Ліквідацію, реорганізацію ДРЦ «ІНВАСПОРТ», зміну форм власності або часткове зупинення роботи, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, здійснювати тільки після завчасного надання трудовому колективу інформації, по цьому питанню, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення.

4.1.3. Включати представника трудового колективу до складу комісії з питань щодо реорганізації (ліквідації) ДРЦ «ІНВАСПОРТ».

4.1.4. Не пізніше місяця з часу прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію, зміну форм власності або часткове зупинення роботи, провести консультації з представником трудового колективу про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення.

4.1.5. Персонально попереджати працівників про наступне вивільнення не пізніше ніж за два місяці. Надавати працівникам, що підлягають вивільненню, часу, тривалістю 8 годин на тиждень, для самостійного пошуку роботи із збереженням середньої заробітної плати (з оплатою за рахунок економії фонду оплати праці).

4.1.6. Довести до відома державної служби зайнятості про наступне вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації

та розміру оплати праці.

4.1.7. У разі невідворотності масових вивільнень розробляти з представником трудового колективу спільні заходи щодо забезпечення зайнятості працівників, які підлягають вивільненню.

4.1.8. Розірвання трудового договору за підставами, передбаченими пунктами 1 (окрім випадку ліквідації ДРЦ «ІНВАСПОРТ»), 2-5, 7 статті 40 та пунктами 2 і 3 ст. 41 КЗпП України, здійснювати тільки після отримання попередньої згоди представника трудового колективу. Щодо застосування норм ст.43 КЗпПУ у період дії воєнного стану див. частину другу ст.5 Закону № 2136-ІХ від 15.03.2022

4.1.9. Надавати Представнику трудового колективу дані щодо наявності вакансій, повідомляти про прийом на роботу нових працівників.

4.2. Представник трудового колективу зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про зайнятість, використанням та заповненням робочих місць.

4.2.2. Проводити роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту працівників, до яких прийнято рішення про звільнення.

4.2.3. Давати згоду на звільнення працівників тільки після використання усіх можливостей для збереження трудових відносин, а також використовувати передбачене чинним законодавством право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

4.2.4. Захищати право молоді на працю, освіту, професійне навчання.

4.2.5. Приймати участь у роботі атестаційної комісії.

Розділ V. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА НОРМУВАННЯ

5.1. Роботодавець зобов'язаний:

5.1.1. При прийомі на роботу: ознайомити працівника з умовами та режимами праці, правилами трудового розпорядку, посадовою інструкцією; визначити йому робоче місце, забезпечити необхідними для праці засобами, провести вступний інструктаж з техніки безпеки, у тому числі протипожежної.

5.1.2. Не вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором, посадовими інструкціями (ст. 31 КЗпП України). Залучати працівників до роботи (у формі суботників), пов'язаним з ремонтом, благоустроєм території і т.п. тільки за їх згодою, з відома представника трудового колективу.

5.1.3. При встановленні працівнику дистанційного режиму роботи, ознайомити його з порядком і терміном забезпечення обладнанням, програмно-технічними та іншими засобами, порядком і терміном подання звітів про виконану роботу, визначитися зі способами комунікації між працівником і Роботодавцем.

5.1.4. Спільно з Представником трудового колективу розробляти правила внутрішнього трудового розпорядку, в яких зазначити режим праці для різних

категорій працівників; вносити зміни та доповнення до них, затверджуючи на загальних зборах трудового колективу ДРЦ «ІНВАСПОРТ».

5.1.5. Упроваджувати новий режим роботи (чи змінювати існуючий) за узгодженням з Представником трудового колективу.

5.1.6. Забезпечувати дотримання працівниками центру трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки, гігієни праці, виконання посадових обов'язків, наказів, розпоряджень, інших актів, що регламентують діяльність ДРЦ «ІНВАСПОРТ». Працівники, які працюють на дистанційному режимі роботи, самостійно відповідають за додержання безпечних і нешкідливих умов праці на робочому місці.

5.1.7. Забезпечити роботу комісії з трудових спорів згідно ст.ст. 223-230 КЗпП України (додаток 7).

5.1.8. Установлювати за проханням працівника неповний робочий день або неповний робочий тиждень згідно до поданої заяви (ст. 56 КЗпП України).

5.2. Роботодавець має право встановлювати працівникам штатний або дистанційний режими роботи.

5.3. У період воєнного часу роботодавець може оголосити простій, як призупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами (ст. 34 КЗпП України) у центрі, окремому структурному підрозділі центру або окремим працівникам центру. Оголошення простою оформлюється Роботодавцем наказом із зазначенням структурного підрозділу центру або переліку працівників, яким оголошено простій, причини простою, часу та розміром оплати під час простою. При оголошенні простою працівники продовжують перебувати у трудових відносинах із Роботодавцем.

5.4. На період дії воєнного стану Роботодавець має право оформити призупинення дії трудового договору, передбачене Законом України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану" від 15 березня 2022 року № 2136-IX. Призупинення дії трудового договору оформлюється наказом (розпорядженням) роботодавця, в якому, зокрема, зазначається інформація про причини призупинення, у тому числі про неможливість обох сторін виконувати свої обов'язки та спосіб обміну інформацією, строк призупинення дії трудового договору, кількість, категорії і прізвища, ім'я, по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) відповідних працівників, умови відновлення дії трудового договору.

5.5. Нормування та тривалість робочого часу

5.5.1. Встановити:

- ставки заробітної плати тренерів за 18 тренувальних годин на тиждень,

виходячи із затрат робочого часу в астрономічних годинах.

- нормальну тривалість робочого тижня для працівників ДРЦ «ІНВАСПОРТ» - 40 годин (ст.50 КЗпП України).

5.5.2. Встановити для працівників центру п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями (субота, неділя):

- для працівників, що працюють у штатному режимі наступний розпорядок дня:

початок роботи – 8.00; закінчення роботи – 17.00 (п'ятниця – 15.45), перерва з 12.00 до 12.45.

- працівники, яким встановлено дистанційний режим роботи, розподіляють робочий час на власний розсуд в межах встановленої п. 5.5.1. нормальної тривалості робочого тижня.

5.5.3. Працівнику, який виконує дистанційну роботу, гарантується період вільного часу для відпочинку (період відключення), під час якого працівник може переривати будь-який інформаційно-телекомунікаційний зв'язок з роботодавцем, і це не вважається порушенням умов трудового договору або трудової дисципліни. Період відключення визначено щоденно з 20 години вечора до 07 години ранку у робочі дні.

5.5.4. Для фахівців центру, що працюють у містах області на 0,5 ставки за сумісництвом установити гнучкий графік роботи, а саме: встановити п'ятиденний робочий тиждень та режим роботи урегульований з режимом на основному місці роботи, або можливість працювати у суботу.

5.6. Представник трудового колективу зобов'язується:

5.6.1. Спільно з Роботодавцем вирішувати питання робочого часу, здійснювати контроль за дотриманням чинного законодавства про працю у частині його тривалості, а також залучення до роботи у вихідні, святкові, неробочі дні.

5.6.2. Надавати членам трудового колективу безкоштовну правову допомогу й консультації з правових питань. У випадках порушення їх трудових прав захищати права працівників у відносинах з роботодавцем.

5.6.3. Захищати права та законні інтереси працівників при звільненні за ініціативою роботодавця.

5.6.4. Брати участь у розробці нового режиму праці чи при його змінюванні.

5.6.5. Брати участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку, сприяти їх виконанню працівниками, внесенню до них змін та доповнень, дотриманню працівниками трудової дисципліни.

5.6.6. Брати участь у роботі комісії з трудових спорів, захищати права працівників при розгляді трудових спорів.

5.7. При розірванні трудового договору за ініціативою працівника у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу виплатити працівнику компенсацію у розмірі двох

мінімальних заробітних плат (ст.ст. 36, 44 КЗпП України).

5.8. При розірванні трудового договору за ініціативою працівника, внаслідок порушення роботодавцем законодавства про працю, умов цього договору, вчинення мобінгу (цькування) стосовно працівника або невжиття заходів щодо його припинення, виплатити працівнику компенсацію у розмірі тримісячного заробітку (ст.ст. 38,39, 44 КЗпП України).

Розділ VI. ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Роботодавець зобов'язаний:

6.1.1. Здійснювати оплату праці працівників ДРЦ «ІНВАСПОРТ» згідно Постанов Кабінету Міністрів України: від 25.07.2007 № 955 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників центрів з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю «Інваспорт», від 16.11.2016 №820 «Деякі питання оплати праці працівників сфери фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю» (із змінами), від 11.07.2018 №564 «Деякі питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій сфери фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю», - (цими постановами внесені зміни в постанову від 25.07.2007 № 955 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» (зі змінами та доповненнями).

6.1.2. Фонд оплати праці встановлювати виходячи з посадових окладів, підвищень до них, надбавок та доплат, затверджених штатним розписом на відповідний період.

6.1.3. Встановити посадовий оклад (тарифну ставку) некваліфікованого працівника за відпрацьовану місячну норму праці у розмірі, не нижче прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого чинним законодавством на 1 січня календарного року.

6.1.4. Корегувати діючі тарифні ставки і посадові оклади штатних працівників установи при введенні законодавством України нових розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб та розміру ставки першого тарифного розряду Єдиної тарифної сітки відповідно до діючого законодавства України.

6.1.5. Встановлювати надбавку за вислугу років відповідно до стажу роботи згідно постанови Кабінету Міністрів України від 16.11.2016 №820 «Деякі питання оплати праці працівників сфери фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю» (із змінами) (додаток № 1).

6.1.6. Під час виплати заробітної плати за відпрацьований місяць повідомляти кожному працівникові у паперовому вигляді або за допомогою інформаційно- комунікаційних технологій:

- про загальну суму заробітної плати (з розшифровкою за видами виплат);

- про розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
- про суму заробітної плати, що належить до виплати (ст.110 КЗпП України).

6.1.7. Рішення з питань оплати праці працівників ДРЦ «ІНВАСПОРТ», ставки, схеми посадових окладів, умови введення та розміри надбавок, доплат, премій, нагород та інших виплат, приймати за участю та за узгодженням з Представником трудового колективу (ст.97 КЗпП України).

6.1.8. Не приймати в односторонньому порядку рішень з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені чинним законодавством, угодами, цим договором (ст.97 КЗпП України).

6.1.9. Своєчасно проводити індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078 (із змінами), якщо діючим законодавством за Роботодавцем встановлено обов'язок нарахування індексації заробітної плати. (Законом України від 03.11.2022 № 2710-IX «Про Державний бюджет України на 2023 рік» зупинено на 2023 рік дію Закону України від 03.07.1991 № 1282-XII «Про індексацію грошових доходів населення»)

6.1.10. Компенсувати витрати за проживання, проїзд в обидва кінці (згідно наданих оригіналів документів) і добові, відповідно до чинного законодавства особам, що відряджаються центром.

Якщо працівник направлений у відрядження у вихідні дні для виконання службового доручення, то йому надається інший день відпочинку.

6.2. Роботодавець має право:

6.2.1. Встановлювати доплати та надбавки до посадових окладів та тарифних ставок у межах фонду заробітної плати згідно постанов КМУ, наведених у п.6.1.1. цього Договору (додаток 1).

6.2.2. Надавати матеріальну допомогу працівникам (крім сумісників), згідно постанови Кабінету Міністрів України № 955 від 25.07.2007 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників центрів з фізичної культури і спорту інвалідів «ІНВАСПОРТ» (зі змінами та доповненнями) на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

6.2.3. Здійснювати преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, а також до державних, професійних свят та ювілейних дат у межах коштів на оплату праці за рахунок економії фонду заробітної плати, згідно з положенням про преміювання (додаток 2).

6.3. Місячна заробітна плата тренерів визначається шляхом множення суми ставки заробітної плати з урахуванням підвищення (за роботу з особами з інвалідністю з ураженням опорно-рухового апарату, вадами зору, слуху та розумового і фізичного розвитку), доплати за науковий ступінь, надбавок за почесне, спортивне звання та за вислугу років (крім сумісників) на фактичний обсяг тренувальної роботи за тиждень і ділення цього добутку на норму годин на

тиждень (18 астрономічних годин). Місячна заробітна плата встановлюється при тарифікації тренерів щороку на початку календарного року і виплачується щомісяця незалежно від кількості тижнів і робочих днів у різні місяці року. Тренерам, у яких протягом календарного року кількість годин тренувальної роботи зменшується чи збільшується порівняно з обсягом, установленим їм на початку року, заробітна плата виплачується за фактично відпрацьовану кількість годин з урахуванням цих змін з дня зміни кількості годин.

6.4. Заробітна плата виплачується регулярно у робочі дні, не рідше двох разів у місяць через проміжок часу, не більше шістнадцяти календарних днів, і не пізніше ніж сім днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, а саме: аванс – 15 числа, зарплата – 30 числа поточного місяця.

У випадках, коли день виплати заробітної плати збігається із вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Роботодавець звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання щодо строків оплати праці, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили. Звільнення роботодавця від відповідальності за несвоєчасну оплату праці не звільняє його від обов'язку виплати заробітної плати (ст. 10 ЗУ «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX).

Заробітна плата за час щорічної відпустки виплачується до початку відпустки. Виплата в інші терміни узгоджується між працівником та роботодавцем за заявою працівника.

6.5. Заробітна плата за першу половину місяця виплачується у розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника (ст. 24 Закону України «Про оплату праці»).

6.6. Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу). Статтею 12 Закону України “Про оплату праці” передбачено, що оплата праці за час простою не з вини працівника належить до мінімальних державних гарантій в оплаті праці. Такі виплати належать до фонду додаткової заробітної плати як оплата за невідпрацьований час (п. 2.2.12 Інструкції зі статистики заробітної плати) та їх слід оплачувати двічі на місяць (аванс та решту в кінці місяці) з дотриманням строків здійснення таких виплат, зазначених у п. 6.4. цього Договору. Роботодавець має право в межах фонду заробітної плати на поточний рік обумовити у наказі оплату часу простою працівнику з розрахунку мінімальної заробітної плати або виплат, затверджених штатним розписом чи із збереженням середньої заробітної плати.

6.7. Представник трудового колективу зобов'язується:

6.7.1. Здійснювати громадський контроль за дотримання законодавства з питань оплати праці, своєчасної виплати заробітної плати.

6.7.2. Контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці,

виплати премій, надбавок, доплат, компенсацій, надання пільг працівникам.

6.7.3. Надавати консультації працівникам – членам трудового колективу у захисті прав з питань оплати праці, представляти їх законні інтереси у комісії з питань трудових спорів.

Розділ VII. ЧАС ВІДПОЧИНКУ

7.1. Роботодавець зобов'язаний:

7.1.1. Встановити гарантовану тривалість щорічної основної відпустки для працівників – 24 календарних дні, для осіб з інвалідністю I-II груп – 30 календарних днів, для осіб з інвалідністю III групи – 26 календарних днів за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору (стаття 6 Закону України «Про відпустки», із внесеними до нього змінами).

У період дії воєнного стану надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням Роботодавця може бути обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік. Якщо тривалість основної відпустки становить більше 24 календарних днів, надання не використаних у період дії воєнного стану днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану.

7.1.2. Надавати щорічну додаткову відпустку працівникам ДРЦ «ІНВАСПОРТ» з ненормованим робочим днем згідно ст.8 Закону України «Про відпустки» (додаток 3).

7.1.3. Надавати щорічну додаткову відпустку працівникам центру у зв'язку з навчанням, творчу відпустку відповідно до ст. 216 КЗпП України, статей 14, 15, 16 Закону України «Про відпустки».

7.1.4. Надавати понад основну і додаткову щорічні відпустки працівникам, соціальні відпустки у відповідності до ст. 17, 18, 19, 20 Закону України «Про відпустки».

7.1.5. Складати та затверджувати за погодженням з представником трудового колективу графік надання відпусток у ДРЦ «ІНВАСПОРТ» до 5 січня щороку. Довести даний графік до відома всіх працівників протягом 5 днів після узгодження з представником трудового колективу. При складанні графіків враховувати інтереси центру, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

7.1.6. Надавати відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівника на підставах та у порядку, визначених статтями 25-26 Закону України «Про відпустки».

7.1.7. Поділ щорічної відпустки на частини здійснювати у порядку, визначеному ст.12 Закону України «Про відпустки», за згодою працівника.

7.1.8. Надавати матерям, які мають неповнолітніх дітей у віці до 14 років, чергову відпустку переважно, за їх бажанням, у період з квітня по вересень місяці.

7.1.9. Включати період відряджень працівників центру до стажу роботи, що

надає право на щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий день.

7.2. Представник трудового колективу зобов'язаний:

7.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про відпустки.

7.2.2. Узгоджувати з роботодавцем графік черговості надання відпусток на кожний календарний рік.

7.2.3. Надавати працівникам консультаційну допомогу з питань, пов'язаних з застосуванням законодавства, положень, угод та інших нормативно-правових актів у сфері відпочинку, представляти їх інтереси при виникненні колективних та індивідуальних трудових спорів.

Розділ VIII. ОХОРОНА ПРАЦІ

8.1. Роботодавець зобов'язаний:

8.1.1. При укладенні трудового договору інформувати працівника про умови праці, про наявність на робочому місці небезпечних або шкідливих чинників, можливі наслідки їх впливу на стан здоров'я, про права на пільги та компенсації (ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).

8.1.2. Гарантувати працівнику право на відмову від виконання роботи, небезпечної для його здоров'я та життя, або для оточення, з виплатою середньої заробітної плати (ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

8.1.3. Створити на кожному робочому місці здорові та безпечні умови праці, а також забезпечити дотримання вимог законодавства у сфері охорони праці.

8.1.4. При розірванні трудового договору за ініціативою працівника, якщо роботодавець порушує чинне законодавство про працю, умови цього договору щодо охорони праці, виплатити працівнику компенсацію у розмірі тримісячного заробітку (ст.ст. 38, 44 КЗпП України).

8.1.5. Забезпечити проведення та фінансування попереднього та періодичних медичних оглядів для працівників центру згідно постанови Кабінету Міністрів України №559 від 23.05.2001 р. «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок». Встановити, що під час проходження медичного огляду за працівником зберігається середній заробіток.

8.1.6. Виконувати вимоги законодавства по охороні праці жінок, неповнолітніх, осіб з інвалідністю згідно до закону «Про охорону праці», ст. 172, 174-200 КЗпП України.

8.1.7. Забезпечити виконання комплексних заходів, спрямованих на покращення охорони праці у ДРЦ «ІНВАСПОРТ» (додаток 4).

8.1.8. Організувати розслідування нещасних випадків на робочому місці за участю представника робочого колективу згідно Закону України від 21.09.2022 р. №2620-Х «Про внесення змін до Закону України «Про загальнообов'язкове

державне соціальне страхування» та Постанови КМУ від 02.12.2022 р. №1350 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо забезпечення реалізації окремих функцій Пенсійного фонду України та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України».

8.1.9. Зменшувати розмір одноразової допомоги (не більш ніж на 50%) на підставі висновку комісії з розслідувань нещасного випадку, якщо буде встановлений факт порушення постраждалим нормативних актів з охорони праці (додаток 5).

8.1.10. Аналізувати з представником трудового колективу стан захворюваності й травматизму, прикладати зусиль щодо їх зменшення.

8.1.11. Утворити комісію з питань охорони праці згідно статті 16 Закону України «Про охорону праці» та сприяти її роботі (додаток 6).

8.1.12. Призначати окремим наказом уповноважених осіб з питань призначення страхових виплат за соціальним страхуванням.

8.1.13. Виділяти кошти в розмірі 0,2% від фонду оплати праці за попередній рік на фінансування охорони праці, у тому числі на: профілактичні заходи з охорони праці, виконання загальнодержавної, галузевих та регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням.

8.1.14. Для працюючих дистанційно працівників систематично проводити інструктаж (навчання) щодо охорони праці та протипожежної безпеки в межах використання таким працівником обладнання й засобів, рекомендованих або наданих Роботодавцем. Такий інструктаж (навчання) можна проводити дистанційно, зокрема відеозв'язком.

8.2. У зв'язку з відсутністю у діяльності ДРЦ «ІНВАСПОРТ» робіт зі шкідливими та небезпечними умовами праці, а також робіт, пов'язаних із забрудненням або які здійснюються у несприятливих температурних умовах, працівники не забезпечуються спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту.

8.3. Представник трудового колективу зобов'язується:

8.3.1. Здійснювати громадський контроль за станом умов і охорони праці; у випадках порушень в сфері охорони праці вносити роботодавцю подання та вимоги усунення таких порушень.

8.3.2. Представляти законні інтереси працівників у вирішенні питань з охорони праці; у випадку виявлення порушень з охорони праці вносити роботодавцю подання та вимагати усунення таких порушень.

8.4. Працівник має право:

8.4.1. Відмовитися від виконання роботи, якщо утворилася ситуація,

небезпечна для його життя, здоров'я або для оточуючих людей, або для довкілля.

8.4.2. Розірвати трудовий договір за власною ініціативою, якщо роботодавець грубо порушує чинне законодавство про охорону праці. У цьому випадку працівнику виплачується вихідна допомога у розмірі тримісячного заробітку (ст.ст.38, 44 КЗпП України).

8.5. Працівник зобов'язаний:

8.5.1. Виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила користування різними засобами праці та засобами колективного та індивідуального захисту, миючими та дезінфікуючими засобами, якщо робота цього потребує (ст.159 КЗпП України).

8.5.2. Своєчасно проходити попередній (при прийомі на роботу) та періодичні медичні огляди (ст. 14 ЗУ «Про охорону праці»).

8.5.3. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території ДРЦ «ІНВАСПОРТ».

Розділ ІХ. ДОДАТКОВІ ЗАХОДИ З СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ

9.1. Роботодавець зобов'язаний:

9.1.1. Створити умови для організації та проведення у трудовому колективі культурно-масової, спортивної та оздоровчої роботи.

9.1.2. Здійснювати застрахованим особам у разі настання страхового випадку відповідний вид страхових виплат та надання соціальних послуг згідно з законодавством України.

9.1.3. Сприяти оздоровленню дітей працівників ДРЦ «ІНВАСПОРТ».

9.1.4. Створити умови для дотримання та розширення прав і гарантій для молоді з питань професійного росту, гідного рівня заробітної плати, духовного та фізичного розвитку. Стимулювати творчий підхід до виконання трудових обов'язків серед молодих працівників.

9.1.5. Створити необхідні умови для реалізації норм чинного законодавства у сфері забезпечення рівних прав та можливостей для жінок та чоловіків.

9.2. Представник трудового колективу зобов'язаний:

9.2.1. Приймати участь у розробці Положення про преміювання (додаток 2).

9.2.2. Інформувати членів колективу про виплати згідно пп. 6.1.1, 6.1.2, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8., 9.1.1, цього договору.

РОЗДІЛ Х. ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ

10.1. Сторони домовились:

Ураховувати, що відносини між Роботодавцем і працівниками будуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.

Вживати заходи, спрямовані на формування гендерної культури трудового колективу.

10.2. Роботодавець зобов'язується:

Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків (стаття 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

Створити умови праці, які дозволять жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

РОЗДІЛ XI. ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ

11.1. Роботодавець зобов'язується:

11.1.1. визначати кадрову політику за принципом рівності трудових прав усіх громадян незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому громадському об'єднанні, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їхніх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання як при прийнятті на роботу, так і при просуванні по службі.

11.1.2. Не створювати будь-яких привілеїв та не виявляти схильності до окремих працівників або групи працівників незалежно від їх політичних поглядів, релігійних переконань, расової та національної приналежності, статі і віку, інвалідності, соціального походження, родинного та майнового стану, місця проживання, мовних та інших ознак, які отримали відповідну освіту і професійну підготовку.

11.1.3. Шанобливо відноситись до всіх працівників, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам ДРЦ «ІНВАСПОРТ» чи негативно вплинути на репутацію центру.

11.1.4. Вимагати від працівників підвищення інтелектуального і культурного рівня, взаємодопомоги і шанобливого ставлення один до одного.

11.1.5. У відносинах до працівників не принижувати їх людську гідність, не створювати напруженості, ворожості, ображеності або зневажливої атмосфери.

11.1.6. Не виявляти нестриманості у висловлюваннях або байдужості до правомірних дій та вимог працівників.

11.1.7. Об'єктивно підходити до оцінки виконання кожним працівником своїх трудових обов'язків.

11.2. Представник трудового колективу зобов'язується:

11.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства з питань запобігання та протидії дискримінації, виконання колективного договору, зобов'язань з цього питання.

11.2.2. Своєчасно розглядати звернення з питань дискримінації та вживати заходи по їх усуненню.

11.2.3. Спільно з роботодавцем проводити у колективі виховну роботу відносно шанобливого відношення працівників один до одного, взаємодопомоги.

Розділ XII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИКА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

12.1. Роботодавець зобов'язаний:

12.1.1. Надавати на запити представника трудового колективу у тижневий строк інформацію (документи) з питань умов й оплати праці працівників, соціально-економічного розвитку ДРЦ «ІНВАСПОРТ».

12.1.2. Створювати необхідні умови для роботи Представника трудового колективу.

12.1.3. Притягати до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами трудового колективу, у порядку передбаченому чинним законодавством України.

12.1.4. Надавати Представнику трудового колективу вільний від праці час зі збереженням середнього заробітку для участі в консультаціях, переговорах, виконання громадських обов'язків в інтересах колективу, не менше двох годин на тиждень.

Розділ XIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

13.1. Сторони зобов'язуються:

13.1.1. Забезпечити здійснення контролю за виконанням Договору.

13.1.2. Визначити відповідальних за виконання умов Договору згідно додатку 8.

13.1.3. Під час здійснення контролю за виконанням договору надавати необхідну для цього інформацію (ч.2 ст. 15 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

13.1.4. Щоквартально організовувати зустрічі роботодавця та представника трудового колективу з працівниками ДРЦ «ІНВАСПОРТ», на яких надавати

інформацію про хід виконання Договору.

13.1.5. Розглядати підсумки виконання Договору (звіти представників Сторін, вказаних у додатку 9, висновки робочої комісії) на загальних зборах трудового колективу (ч.3 ст. 15 Закону України «Про колективні договори і угоди»):

за півроку – до 30 червня поточного року;

за рік – до 30 січня календарного року.

13.1.6. У випадку невиконання або несвоєчасного виконання прийнятих обов'язків за цим Договором аналізувати причини цього, приймати термінові заходи щодо урегулювання виниклих проблем.

13.1.7. Притягнення до дисциплінарної чи адміністративної відповідальності за порушення чи невиконання положень цього Договору здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством (ст.ст. 17-20 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

13.2. Роботодавець зобов'язаний:

13.2.1. Забезпечити друкування, реєстрацію та розмноження колективного договору, ознайомлення з ним усіх працівників.

13.3. Представник трудового колективу зобов'язується:

13.3.1. Відповідно до умов колективного договору представляти інтереси членів трудового колективу і захищати їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.

Схвалено загальними зборами трудового колективу (протокол № 1 від 07.02.2023 року).

Колективний договір підписали:

Від імені Роботодавця:
начальник ДРЦ «ІНВАСПОРТ»
Костянтин Шевченко

07.02 2023 р.



Від імені трудового колективу:
представник трудового колективу
Ярослав Милицьков

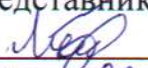
07.02 2023 р.

ПЕРЕЛІК
додаatkів до колективного договору


1. Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників ДРЦ «ІНВАСПОРТ».
2. Положення про порядок преміювання працівників ДРЦ «ІНВАСПОРТ».
3. Перелік професій і посад, які мають право на додаткову відпустку за ненормований робочий день.
4. Комплексні заходи по досягненню установлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничої середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій працівників ДРЦ «ІНВАСПОРТ».
5. Критерії визначення відсотка провини постраждалого від нещасного випадку на виробництві для визначення розміру одноразової допомоги.
6. Склад комісії з питань охорони праці.
7. Склад комісії з трудових спорів.
8. Список осіб й посад, відповідальних за виконання колективного договору.
9. Робоча комісія із представників сторін для здійснення контролю за виконанням колективного договору.

Додаток 1
до підпункту 6.2.1. колективного договору

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу

Ярослав Милицьков
«07» 02 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник ДРЦ «ІНВАСПОРТ»

Костянтин Шевченко
«07» 02 2023 р.



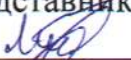
ПЕРЕЛІК

доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників


№	Доплати і надбавки	Розміри доплат і надбавок
1.	Доплати:	
1.1.	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати)
1.2.	За суміщення професій (посад)	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати)
1.3.	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати)
2.	Надбавки:	
2.1.	За високі досягнення у праці	до 50% посадового окладу
2.2.	За виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання)	до 50% посадового окладу
2.3.	За складність, напруженість у роботі	до 50% посадового окладу
2.4.	За вислугу років у сфері фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю	10% посадового окладу при стажі понад 3 роки 20% посадового окладу при стажі понад 10 років 30% посадового окладу при стажі понад 20 років
2.5.	За почесні звання	За почесне звання України, СРСР, союзних республік СРСР: «народний» - 40 відсотків посадового окладу, «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу;
2.6.	За спортивне звання	«заслужений тренер», «заслужений майстер спорту» - 20 відсотків, «майстер спорту міжнародного класу» - 15 відсотків, «майстер спорту» - 10 відсотків посадового окладу;

Працівникам ДРЦ «ІНВАСПОРТ», які безпосередньо працюють з особами з інвалідністю, посадові оклади підвищені на 20%. Конкретний перелік посад працівників, яким підвищуються посадові оклади, затверджується начальником центру (постанова КМУ від 25.07.2007 № 955 (зі змінами)).

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу

Ярослав Милицьков

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник ДРЦ «ІНВАСПОРТ»

Костянтин Шевченко

ПОЛОЖЕННЯ про порядок преміювання працівників ДРЦ «ІНВАСПОРТ»

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про преміювання працівників Донецького регіонального центру з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю «ІНВАСПОРТ» (далі за текстом – Положення) розроблено з метою стимулювання сумлінної праці працівників центру і визначає порядок і розміри виплати їм щомісячної, квартальної, річної премії за підсумками роботи, та до ювілею.

Положення розроблено у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 25.07.2007 № 955 (зі змінами) «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників центрів з фізичної культури і спорту осіб інвалідністю «ІНВАСПОРТ» (зі змінами та доповненнями).

1.2. Вказане Положення направлене на підвищення матеріальної зацікавленості працюючих щодо поліпшення якості виконуваних посадових обов'язків, функцій та завдань, та для покращення кінцевих результатів за основними напрямками діяльності, а також з метою підвищення соціального та матеріального добробуту працюючих, стимулювання професійної і ділової кваліфікації працівників, підвищення відповідальності за результатами всього колективу, розвитку ініціативи і творчої активності працівників.

1.3. Дійсне Положення може бути доповнене або змінене відповідно до умов колективного договору за узгодженням з представником трудового колективу.

2. ПОРЯДОК І УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Наявність основних результатів діяльності за напрямками, визначеними Положенням про Донецький регіональний центр з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю «ІНВАСПОРТ», затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 03.06.2019 №563/5-19.

1.2. Наявність фінансової можливості для матеріального стимулювання.

1.3. Відсутність порушень, вказаних у п.8 цього Положення.

3. ПОКАЗНИКИ ПРЕМІЮВАННЯ

3.1. За виконання разових та особливо важливих завдань.

3.2. За зразкове виконання трудових обов'язків.

3.3. За сумлінне, повне, якісне виконання завдань.

3.4. За сумлінну працю.

3.5. За підвищення рівня роботи.

3.6. За розвиток нових форм та досягнення високих спортивних показників фізкультурно-реабілітаційної і спортивної роботи серед осіб з інвалідністю області.

3.7. Максимальне скорочення термінів здачі звітів (місячних, кварталних).

3.8. За забезпечення розвитку фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю на регіональному рівні, проведення відповідних заходів з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю та їх фізкультурно-спортивної реабілітації.

3.9. За організацію роботи по підготовці кандидатів, резерву, членів до збірних команд області та України, їх успішних виступів на змаганнях всеукраїнського та міжнародного рівнів.

3.10. За якісну підготовку і проведення запланованих обласних спортивних та організаційних заходів.

3.11. Виконання, поряд зі своїми обов'язками, обов'язки тимчасово відсутніх членів центру.

3.12. За дотримання фінансової дисципліни.

3.13. До державних, професійних свят та ювілейних чи пам'ятних дат (одноразове заохочення, яке не пов'язане з конкретними результатами праці).

3.14. Уповноваженим особам, відповідальним за організацію та проведення спрощених та допорогових закупівель товарів, робіт і послуг, встановити премії до 30% посадового окладу з урахуванням надбавок, виходячи із обсягу виконаних робіт за місяць.

4. СУБ'ЄКТИ ПРЕМІЮВАННЯ

4.1. Положення поширюється на усіх працівників ДРЦ «ІНВАСПОРТ».

4.2. Оцінка результатів та особистого внеску працівників здійснюється з урахуванням таких чинників і показників:

- майстерність працівника (прагнення підвищення освіти, самоосвіти, досвіду), якість роботи;

- ставлення до праці (виконання завдань, раціональне використання матеріалів, енергоресурсів, своєчасність і повнота виконання функціональних обов'язків, їх складність);

- особисті якості (старанність, ініціативність, відповідальність).

5. ПЕРІОДИЧНІСТЬ ПРЕМІЮВАННЯ

5.1. Преміювання проводиться за результатами роботи за місяць, квартал, рік.

5.2. До державних, професійних свят та ювілейних чи пам'ятних дат (одноразове заохочення, яке не пов'язане з конкретними результатами праці).

6. ДЖЕРЕЛА ВИПЛАТИ ПРЕМІЙ

6.1. Преміювання здійснюється за рахунок економії фонду заробітної плати.

7. ПРИЧИНИ ПОВНОГО АБО ЧАСТКОВОГО ПОЗБАВЛЕННЯ ПРЕМІЙ

7.1. Розмір премії визначається з урахуванням особистого внеску працівника у загальні результати праці ДРЦ «ІНВАСПОРТ».

7.2. Кандидати на преміювання, конкретний розмір премій визначається роботодавцем з урахуванням думки представника трудового колективу згідно ст.97 КЗпП України.

7.3. Розмір премії визначається у певній сумі або відсотковому відношенні до посадового окладу (ставки) з урахуванням підвищень до посадового окладу, надбавок та доплат за фактично відпрацьований час за звітний період.

7.4. Виплата премії здійснюється на підставі наказу начальника за погодженням з представником трудового колективу.

7.5. Премія за звітний період виплачується не пізніше місячного терміну після закінчення звітного періоду з обов'язковим розглядом результатів роботи працівників.

7.6. Працівникам, які відпрацювали неповний місяць (квартал, рік), премія нараховується на заробітну плату за фактично відпрацьований час.

7.7. Розмір преміювання начальника центру визначається наказом керівника головного розпорядника бюджетних коштів.

8. ПЕРЕЛІК ПОРУШЕНЬ, ЗА ЯКІ ПРАЦІВНИК ПОЗБАВЛЯЄТЬСЯ ПРЕМІЇ ЧАСТКОВО (ДО 50%)

8.1. Порухення трудової дисципліни (запізнення на роботу тощо).

8.2. Порухення виконавчої дисципліни (несвоєчасна підготовка документів тощо).

8.3. Недоліки у роботі.

9. ПЕРЕЛІК ПОРУШЕНЬ, ЗА ЯКІ ПРАЦІВНИК ПОЗБАВЛЯЄТЬСЯ ПРЕМІЇ ПОВНІСТЮ

9.1. У випадку притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності.

9.2. Вчинення прогулу без поважних причин.

9.3. Надання недостовірної звітності.

9.4. Розкрадання матеріальних цінностей або псування обладнання ДРЦ «ІНВАСПОРТ».


9.5. Поява на робочому місці у нетверезому стані чи під впливом наркотичних речовин.

9.6. Наявність обґрунтованих скарг від громадськості.

9.7. За низьку якість виконання посадових обов'язків.

9.8. Грубе порушення вимог з охорони праці, правил з техніки безпеки, протипожежних норм та інше.

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
 Ярослав Милицьков

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник ДРЦ «ІНВАСПОРТ»

 Костянтин Шевченко


ПЕРЕЛІК
професій і посад, які мають право
на додаткову відпустку за ненормований робочий день

№	Перелік професій та посад	Тривалість додаткової відпустки
1.	Начальник ДРЦ «ІНВАСПОРТ», його заступник	7 днів
2.	Головний бухгалтер, головний фахівець бухгалтерії	7 днів
3.	Начальник відділу	7 днів
4.	Головний, провідний фахівці	7 днів
5.	Тренер	7 днів
6.	Водій автотранспортних засобів	7 днів

Нормативна база: стаття 8 Закону України «Про відпустки»

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу

 Ярослав Милицьков

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник ДРЦ «ІНВАСПОРТ»

 Костянтин Шевченко**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ**

по досягненню установлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничої середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Ефективність заходів		Термін виконання	Відповідальний за виконання
		Планується	Досягнуто		
1		5	6	7	8
1.	Навчання посадових осіб, уповноважених трудового колективу з питань охорони праці	Підвищення рівня знань з питань охорони праці		За потребою	Начальник центру відповідальний за охорону праці
2.	Проведення періодичного медогляду	Забезпечення безпеки, турбота про здоров'я		Щорічно	Начальник центру, Головний бухгалтер відповідальний за охорону праці
3.	Утримання засобів пожежогасіння у робочому стані	Забезпечення безпеки		Постійно	Заступник начальника центру відповідальний за пожежну безпеку
4.	Придбання додаткових світильників (настільних ламп)	Поліпшення умов праці на робочому місці, турбота про здоров'я		За потребою	Головний бухгалтер

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу

 Ярослав Милицьков

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник ДРЦ «ІНВАСПОРТ»

 Костянтин Шевченко**КРИТЕРІЇ****визначення відсотка провини постраждалого від нещасного випадку на виробництві для визначення розміру одноразової допомоги**

№ з/п	Вигляд провини постраждалого	Відсоток провини
1	2	3
1	Первинне порушення вимог нормативних актів по охороні праці, яке виявилось в неуважності або необережності працівника	до 5-10%
2	Незастосування наданих засобів індивідуального захисту, передбачених нормативними актами по охороні праці: - первинне - свідоме повторне (підтверджене наказом, розпорядженням роботодавця, іншими документами)	до 10-20% до 30-40%
3	Первинне свідоме порушення вимог нормативних актів по охороні праці під час обслуговування об'єктів і виконання робіт підвищеної небезпеки	до 15-25%
4	Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів по охороні праці, правил безпеки (підтверджене наказом, розпорядженням роботодавця, іншими документами), яке привело до створення виробничої ситуації, небезпечної для життя і здоров'я постраждалого або для людей, які оточують його	до 50%
5	Виконання роботи в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, токсичного отруєння, не обумовленого виробничим процесом	до 50%

(в п. 8.2 договору зазначено, що «У зв'язку з відсутністю у діяльності ДРЦ «ІНВАСПОРТ» робіт зі шкідливими та небезпечними умовами праці, а також робіт, пов'язаних із забрудненням або які здійснюються у несприятливих температурних умовах, працівники не забезпечуються спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту».)

Додаток 6
до підпункту 8.1.11. колективного договору

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
ММ Ярослав Милицьков



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник ДРЦ «ІНВАСПОРТ»
КШ Костянтин Шевченко

СКЛАД


комісії з питань охорони праці

1. Начальник ДРЦ «Інваспорт»;
2. Заступник начальника ДРЦ «Інваспорт», відповідальний за охорону праці;
3. Головний фахівець учбово-спортивного відділу, представник трудового колективу;

до підpunkту 5.1.7. колективного договору

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу

 Ярослав Милицьков

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник ДРЦ «ІНВАСПОРТ»

 Костянтин Шевченко**СКЛАД****комісії з трудових спорів**

1. Головний бухгалтер;
2. Начальник організаційного відділу;
3. Головний фахівець учбово - спортивного відділу та представник трудового колективу;
4. Головний фахівець учбово-спортивного відділу.

Додаток 8

до підpunkту 13.1.2. колективного договору

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
Ярослав Милицьков

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник ДРЦ «ІНВАСПОРТ»

Костянтин Шевченко

ВІДПОВІДАЛЬНІ**за виконання колективного договору**

№	Найменування розділів колективного договору	Відповідальні за виконання	Термін виконання
1.	Загальні положення	Начальник центру, представник трудового колективу .	весь період 2023-2027 роки
2.	Господарсько-економічна діяльність	Начальник центру ,представник трудового колективу .	весь період 2023-2027 роки
3.	Створення умов для забезпечення стабільного функціонування центру	Начальник центру ,представник трудового колективу, головний бухгалтер , відповідальний за охорону праці	весь період 2023-2027 роки
4.	Забезпечення зайнятості	Начальник центру, представник трудового колективу.	весь період 2023-2027 роки
5.	Трудові відносини, режим праці та нормування	Начальник центру , представник трудового колективу, головний бухгалтер.	весь період 2023 – 2027 роки
6.	Оплата праці	Начальник центру, представник трудового колективу, головний бухгалтер .	весь період 2023 – 2027 роки
7.	Час відпочинку	Начальник центру, представник трудового колективу , головний бухгалтер	весь період 2023 – 2027 роки
8.	Охорона праці	Начальник центру, представник трудового колективу, відповідальний за охорону праці.	весь період 2023 – 2027 роки
9.	Додаткові заходи з соціального захисту працівників	Начальник центру , представник трудового колективу головний бухгалтер, відповідальний за охорону праці.	весь період 2023 – 2027 роки
10.	Гендерна рівність	Начальник центру, представник трудового колективу.	весь період 2023 – 2027 роки
11.	Заборона дискримінації	Начальник центру, представник трудового колективу.	весь період 2023 – 2027 роки

до підпункту 13.1.5. колективного договору

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу


Ярослав Милицьков

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник ДРЦ «ІНВАСПОРТ»


Костянтин Шевченко**СКЛАД****робочої комісії для здійснення контролю за виконанням колективного договору**

1. Шевченко К.Б. - начальник центру;
2. Стахова Н.О. - головний бухгалтер;
3. Войцеховська Н.М. - начальник організаційного відділу.

ПРОТОКОЛ № 1

загальних зборів співробітників Донецького регіонального центру з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю «ІНВАСПОРТ»

07 лютого 2023 р

Всього:14, присутні – 13, відсутні – 1

Порядок денний

1. Про затвердження колективного договору між адміністрацією ДРЦ "ІНВАСПОРТ" та трудовим колективом на 2023-2027 роки.

1. Слухали:

Начальника ДРЦ «ІНВАСПОРТ» Шевченка К.Б., який запропонував у зв'язку із закінченням терміну дії колективного договору між адміністрацією ДРЦ "ІНВАСПОРТ" та трудовим колективом на 2018-2022 роки розглянути та затвердити проект колективного договору між адміністрацією ДРЦ "Інваспорт" та трудовим колективом на 2023-2027 роки.

Голосували: «за» - 13 чол., «проти» - 0 чол., «утрималися» - 0 чол.

Вирішили: затвердити проект колективного договору між адміністрацією ДРЦ "ІНВАСПОРТ" та трудовим колективом на 2023-2027 роки.

Голова зборів

Секретар зборів



К.Б. Шевченко

Я.О. Милицьков

ПРОТОКОЛ

Культурна і спортивна організація «ІНВАСПОРТ»
заявляє зборів сиропотребителів. Протокол затверджено 13.11.2023 року.

13 листопада 2023 р.

Відомості про збори – 13.11.2023

Протокол № 1/2023

Протокол затверджено 13.11.2023 року. Протокол затверджено 13.11.2023 року.

1. Сторінка

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено
печаткою тридцять один арк.
Начальник центру Костянтин Шевченко
Представник трудового колективу Ярослав Милицьков

