

ЗАТВЕРДЖЕНО

на загальних зборах
грудового колективу
протокол № 1/2025
від «10» листопада 2025 р.



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ХАРКІВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР З
ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ І СПОРТУ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ „ІНВАСПОРТ”»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

на 2025-2028 рр.

м. Харків
2025 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між керівництвом та трудовим колективом комунальної установи «Харківський регіональний центр з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю „Інваспорт”» Харківської обласної ради прийнятий на загальних зборах трудового колективу комунальної установи «Харківський регіональний центр з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю „Інваспорт”» Харківської обласної ради
на 2025-2028 рр.

СХВАЛЕНО

загальними зборами трудового колективу
протокол № 1 від 02 січня 2025 р.

Розробка і укладання колективного договору проводилась сторонами на основі законодавчих актів:

- Закон України «Про фізичну культуру і спорт»
- Закону України «Про колективні договори і угоди»;
- Кодексу Закону «Про працю України»;
- Закону України «Про оплату праці»;
- Закону України «Про охорону праці»;
- Закону України «Про відпустки»;
- Закону України «Про зайнятість населення»;
- Закону України «Про підприємства в Україні»;
- Кодекс законів про працю України.
- Постанова Кабінету Міністрів України № 955 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників центрів з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю "Інваспорт";
- Постанова Кабінету Міністрів України № 564 «Деякі питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій сфери фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю»;
- Постанова Кабінету Міністрів України № 820 «Деякі питання оплати праці працівників сфери фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю»
- Постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 р. № 566 «Про внесення зміни до пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298»

З метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників та керівництва комунальної установи «Харківський регіональний центр з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю „Інваспорт”» Харківської обласної ради, керівництво комунальної установи «Харківський регіональний центр з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю „Інваспорт”» Харківської обласної ради, Малафій Дмитро Вікторович, надалі – Начальник, з однієї сторони, і трудовий колектив комунальної установи «Харківський регіональний центр з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю „Інваспорт”» Харківської обласної ради в особі обраного та уповноваженого представника трудового колективу начальника відділу організаційно – масової роботи Панкратової Н.А. надалі Представник, з іншої сторони, а в подальшому – Сторони, уклали цей договір про такі взаємні зобов'язання:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір (надалі – Договір) укладений відповідно до Закону України «Про колективні договори та угоди» і визначає взаємні виробничі, трудові та соціально-економічні відносини між керівництвом КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР (надалі – Адміністрація) та працівниками КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР.

1.2. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його уклали. Ці умови, у разі будь-яких спорів і розбіжностей, не можуть трактуватися як такі, що погіршують, порівняно з чинним законодавством України, становище працівників – інакше вони визнаються недійсними.

1.3. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР та обов'язкові для кожного члена трудового колективу.

1.4. Жодна зі Сторін, що уклали колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

1.5. Цей Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури та найменування КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР, а в разі його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін. У разі зміни організаційно-правової форми КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР, дія колективного договору зберігається, але не більше одного року. Під час введення обмежувальних заходів (загроза поширення епідемії, пандемії та /або на час воєнного стану, загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру тощо) дія колективного договору подовжується до закінчення обмежувальних заходів, але не більше ніж на шість місяців після їхнього офіційного завершення. У цей період Сторони повинні почати переговори про укладання нового або зміну цього колективного договору.

1.6. Положення цього Договору діють до укладання нового договору.

1.7. Для ведення переговорів по укладанню Договору, поточної оцінки стану виконання Договору, підведення підсумків його виконання, а також для розгляду конфліктних ситуацій, які виникають у зв'язку з виконанням Договору, створюється двостороння робоча група у складі п'яти осіб, склад якої міститься в Додатку № 1.

1.8. Начальник визнає Представника єдиним повноважним представником трудового колективу КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР у переговорах щодо укладання та виконання цього Договору.

1.9. Колективний договір набуває чинності з 03.01.2025 року і діє до 31.12.2028 року.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Жоден трудовий договір, що укладається адміністрацією КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР з працівниками, не може суперечити цьому Договору таким чином, щоб права та інтереси працівника в трудовому договорі були якимось чином погіршені. У разі виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

2.2. Керівництво не має права вимагати від працівника виконання роботи, яка не визначена трудовими договорами (контрактами). Працівники зобов'язані виконувати завдання, які надаються органами вищого рівня (Український центр «Інваспорт», управління у справах молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації, Харківської обласної ради). Керівництво зобов'язане передбачити в контракті або розробити та затвердити для кожного працівника його посадові обов'язки, ознайомити його з ними та вимагати виконання лише їх.

У цих посадових обов'язках повинно бути передбачено виконання одним із працівників обов'язків іншого лише в разі тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою або з інших поважних причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника з урахуванням належної професійної підготовки та зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

При цьому посадові обов'язки заступників начальника та всіх інших працівників затверджує Начальник КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР.

2.3. Кожен працівник зобов'язаний відповідально підходити та якісно виконувати свої функціональні обов'язки. Працювати чесно та сумлінно, дотримуючись дисципліни праці. Своєчасно та точно виконувати накази та розпорядження Керівництва. Дотримуватись вимог нормативних актів про охорону праці. Дбайливо ставитися до майна КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР. На вимогу Керівництва негайно подавати звіти про виконання своїх функціональних обов'язків.

2.4. Працівників може бути звільнено з КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР у разі змін в організації праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, скороченні чисельності або зміни у штатному розписі працівників. У цих випадках Керівництво персонально попереджує їх про майбутнє звільнення не пізніше, ніж за два місяці. При цьому, КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР надає працівнику іншу роботу за спеціальністю, а в разі неможливості цього, або відмови

працівника від неї, останній працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника, на зазначеній у цьому пункті підставі, йому виплачується вихідна допомога у розмірі середньомісячної заробітної плати.

2.5. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних та додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості в КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР.

2.6. Звільнення тренерів зі спорту допускається при невиконанні умов трудових відносин.

2.7. Керівництво з власної ініціативи може розірвати трудові відносини з працівником за вчинення ним мобінгу (цькування) щодо іншого працівника чи спортсменів, встановленого судовим рішенням, що набрало законної сили.

2.8 У разі виникнення надзвичайних ситуацій, які загрожують здоров'ю та життю працівників (складна епідеміологічна ситуація, карантин, введення воєнного стану тощо), які визначені Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та наказами Харківської обласної державної (військової) адміністрації, працівники, згідно наказу керівника чи за власним бажанням, можуть бути переведені на дистанційну роботу з використанням технічних засобів та комп'ютерних технологій.

3. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

3.1. Заробітна плата працівників КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР встановлюється у вигляді посадових окладів з урахуванням підвищень, доплат та надбавок, які визначаються у штатному розписі, що підписується особами, які мають право першого підпису у КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР та затверджується Управлінням у справах молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації або органом вищого рівня.

3.2. Тарифний розряд працівників центру визначається згідно Наказу Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 23 вересня 2005 року № 2097, а тарифні коефіцієнти запроваджуються згідно додатку 1 до Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298.

3.3. Згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 25 липня 2007 року № 955 – працівникам, які безпосередньо працюють з особами з інвалідністю, посадові оклади підвищуються на 20 відсотків. Конкретний перелік посад працівників, яким підвищуються посадові оклади, затверджується керівником центру.

Працівникам центру встановлюються надбавки у розмірі до 50 відсотків посадового окладу, а тим, які безпосередньо працюють з особами з інвалідністю, з урахуванням підвищення за роботу з особами з інвалідністю:

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.

За почесне звання України, СРСР, союзних республік СРСР «заслужений» у розмірі - 20 відсотків посадового окладу;

За спортивні звання «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту», - у розмірі 20 відсотків, «майстер спорту міжнародного класу» - 15 відсотків, «майстер спорту» - 10 відсотків посадового окладу за наявності двох або більше спортивних звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням.

3.4. Працівникам центру застосовується надбавка за знання та використання в роботі жестової мови у розмірі 10 відсотків до посадового окладу з урахуванням підвищень за роботу з особами з інвалідністю.

3.5. Згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 11 липня 2018 року № 564 та наказів Міністерства молоді та спорту, посадові оклади працівників застосовуються:

- з додатковим коефіцієнтом підвищення за кількість спортсменів з інвалідністю, які входять до основного складу національних збірних команд України з виду спорту осіб з інвалідністю від регіону.

3.6. Згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2016 року № 820 «Порядок виплати надбавки працівникам закладів фізичної культури і спорту інвалідів за вислугу років у сфері фізичної культури і спорту інвалідів» виплачувати щомісяця у

відсотках до посадового окладу залежно від стажу роботи у таких розмірах: понад 3 роки – 10 відсотків, понад 10 років – 20 відсотків, понад 20 років – 30 відсотків.

3.7. Заробітна плата виплачується за місцем роботи у національній валюті України 15 і 30 числа кожного місяця з урахуванням підвищень, шляхом перерахування коштів на особисті банківські картки для виплат. Якщо день заробітної плати збігається з вихідним днем – заробітна плата виплачується напередодні цього дня.

Заробітна плата на час чергової відпустки виплачується не менше ніж за 3 дні до початку відпустки.

Здійснення оплати праці працівників установи відбувається в першочерговому порядку. Всі інші платежі проводяться установою після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

Здійснення індексації індивідуальної заробітної плати проводиться в період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати.

Здійснення компенсації працівникам проводиться у разі втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати.

3.8. Відомості про оплату праці працівників надаються органам вищого рівня або організаціям тільки у випадках, прямо передбачених законодавством України.

3.9. При укладанні трудових відносин керівництво доводить до відома працівника розмір, порядок та строки виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть проводитися утримання із заробітної плати.

3.10. Преміювання в КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР здійснюється згідно Порядку преміювання, який є Додатком № 4 до цього Договору.

3.11. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, компенсується додатковим днем відпочинку на протязі місяця.

3.12. Один раз на календарний рік за рахунок коштів КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР працівникам надається матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу з урахуванням усіх підвищень.

3.13. Працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених цим колективним договором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку.

Дозволяється відрядження працівників, згідно наказу керівника центру, у складі збірної команди області на змагання у якості представників чи супроводжувачих, а також відрядження за офіційними викликами: на наради, семінари, суддівство всеукраїнських та обласних змагань.

3.14. Час простою не з вини працівника, в тому числі: на період оголошення карантину, встановленого нормативними актами Кабінету Міністрів України, введення воєнного стану, згідно Указу (Указів) президента, оплачується з розрахунку не нижче від 2/3 посадового окладу встановленого працівникові. Конкретний розмір оплати простою зазначається в наказі керівника.

Час простою з вини працівника не оплачується.

3.15. У разі виникнення заборгованості із виплати заробітної плати розробляється та надається до Управління у справах молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації перелік дій та заходів, щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати.

4. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ

4.1. Відповідно до вимог чинного трудового законодавства України тривалість робочого часу для працівників трудового колективу КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР складає 40 (сорок) годин на тиждень при п'ятиденному робочому тижні з двома вихідними днями: субота та неділя. Перелік посад з ненормованим робочим днем затверджено в додатку № 5.

4.2. В КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР встановлюється такий режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники:

- початок роботи: 9.00
- закінчення роботи: 17.30

- перерва для обіду: 13.00-13.30

- вихідні дні: субота, неділя.

4.3. Напередодні святкових днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

4.4. Керівництво зобов'язується погоджувати з представниками трудового колективу зміни тривалості робочого дня (тижня).

4.5. Працівники КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР мають бути повідомлені про надурочну роботу не менше ніж за добу до її початку.

4.6. Тривалість щорічної відпустки для працівників КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР встановлюється не менше 24 календарних днів. Від 6 до 7 календарних днів надається відпустка за ненормований робочий день згідно додатку № 5.

4.7. Графік чергових щорічних відпусток затверджується Керівництвом до 05 січня поточного року, який для цього не пізніше 18 грудня подається йому трудовим колективом. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні та інші особисті обставини кожного працівника. Перелік категорій працівників, які мають право на надання відпустки в зручний для них час, визначений ст. 10 Закону України «Про відпустки».

4.8. Жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, одинокій матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю від 10 до 17 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів, визначено ст. 19 Закону України «Про відпустки».

4.9. Через сімейні обставини та з інших поважних причин працівникам, за їх заявами, надається короткочасна відпустка без збереження заробітної плати на строк тривалістю до 30 календарних днів на рік за згодою з керівництвом КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР.

4.10. У випадках, визначених законодавством України, працівникам надаються інші види додаткових відпусток.

4.11. Для підготовки та участі у змаганнях працівникам надається відпустка згідно статті 77¹ Кодексу законів про працю України, № 322-VIII від 10.12.71 р. (зі змінами) та Постанови Кабінету Міністрів України № 565 від 01.06.2011 р.

4.12. Усі працівники зобов'язуються без дозволу адміністрації не знаходитися в приміщеннях КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР в неробочий час із причин, не пов'язаних з роботою, а також не запрошувати туди сторонніх осіб.

5. ПРИЙНЯТТЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Форми та умови трудових відносин, включаючи звільнення, які не передбачені законодавством України, підлягають погодженню з уповноваженим представником трудового колективу.

5.2. Кожний новоприйнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами колективного договору під розпис.

5.3. Контрактна форма укладання трудового договору встановлюється для тренерів на один календарний рік, якщо можливість прийняття їх на роботу на контрактній основі передбачено конкретними нормативно-правовими актами.

6. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком Керівництва, яке створює: належні умови праці на робочому місці, безпеку робочого процесу, наявність засобів індивідуального захисту, відповідність робочих місць санітарно-побутовим нормативним актам з охорони праці.

6.2. Робота тренерів зі спорту проводиться на орендованих або наданих у використання на безоплатній основі спортивних об'єктах, на яких потрібно дотримуватись відповідних вимог: санітарно-гігієнічних, побутових, безпеки життя та здоров'я.

Під час воєнного стану дозволяється проведення тренувальних занять на спортивних спорудах які обладнанні укриттями, або знаходяться поруч з ними.

6.3. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, під час якої створюється ситуація, небезпечна для їх життя та здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачено трудовими відносинами, а також для життя та здоров'я інших осіб і навколишнього середовища.

6.4. Керівництво зобов'язується протягом місяця з дня підписання цього Договору затвердити комплексні заходи, щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення існуючого рівня охорони праці.

6.5. Працівники зобов'язані знати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила користування організаційною (комп'ютер, принтер, сканер, тощо) технікою, користуватися засобами індивідуального захисту.

6.6. Працівники зобов'язані, у випадках, передбачених законодавством – проходити обов'язковий медичний огляд, а тренери зі спорту повинні проходити щороку медичне обстеження в установленому порядку та мати санітарну книжку.

6.7. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Пенсійним фондом України відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» № 1105-XIV від 23.09.1999 р.

6.8. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування транспортні засоби (при наявності), комп'ютерну та організаційну техніку, спортивний інвентар та інше майно КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР тільки в службових цілях.

7. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ

7.1. Керівництво гарантує надання працівникам, за їх заявами, вільного часу для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, явки до державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем без проведення будь-яких відрахувань із заробітної плати або інших необґрунтованих санкцій.

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК ТА ЧОЛОВІКІВ

8.1 Відповідно до ст. 18 Закону України № 2866-IV від 08.09.2005 р. «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків» та постанови Кабінету Міністрів України № 115 від 13.02.2013 р. «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» колективний договір КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР доповнено Розділом 8 «Рівні права жінок та чоловіків», в якому передбачено зобов'язання роботодавця щодо:

- жінкам і чоловікам забезпечення рівних прав та можливостей у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці;
- створення умов праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
- забезпечення жінкам і чоловікам можливості суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;
- здійснення рівної оплати праці жінок і чоловіків при однаковій посаді, кваліфікації та однакових умовах праці.

9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

9.1. Керівництво гарантує свободу організації та діяльності громадських організацій та органів трудового колективу, ради трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

10. ЗМІНА ФОРМИ ВЛАСНОСТІ.

10.1. Керівництво КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР зобов'язане заздалегідь інформувати трудовий колектив, але не пізніше ніж за два місяці, про зміну форми власності КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР або його структурних підрозділів.

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.

11.1. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим

договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

11.2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

11.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної або інших видів відповідальності винних осіб.

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

12.1. Строк дії цього Договору чотири роки, з 03.01.2025 року по 31.12.2028 року, але після закінчення терміну дії договору його положення продовжують діяти до прийняття нового Колективного договору.

12.2. Зміни та доповнення до цього Договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою Сторін.

12.3. Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо Сторонами або двосторонньою робочою групою, яка проводить свої засідання не рідше одного разу на шість місяців.

12.4. Сторони, що підписали цей колективний договір, щорічно, на протязі січня наступного року, звітують про його виконання.

12.5. Цей договір підписаний у двох примірниках, які мають рівноцінне юридичне значення.

«03» січня 2025 р.

Заступник начальника
КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР


Віктор Лагутін

«03» січня 2025 р.

Начальник
відділу організаційно-масової роботи


Неля Панкратова



до колективного договору
КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР
на 2025-2028 рр.

С К Л А Д

двосторонньої робочої групи по контролю
за виконанням колективного договору на 2025-2028 рр.

З боку колективу:

Неля Панкратова

Начальник відділу організаційно-масової роботи

Члени комісії:

Тетяна Жмака

Начальник відділу учбово-спортивної роботи

Ізабелла Гітіна

Головний бухгалтер

Євген Шапка

Головний фахівець відділу учбово-спортивної
роботи

З боку керівництва:

Віктор Лагутін

Заступник начальника КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР

Начальник
відділу організаційно-масової роботи


Неля Панкратова

Начальник
КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР


Дмитро Малафій



до колективного договору
КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР
на 2025-2028 рр.

П Е Р Е Л І К

доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників
Комунальної установи
«Харківський регіональний центр з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю
«Інваспорт» Харківської обласної ради

Доплати і надбавки	Розміри доплат і надбавок
Доплати:	
за суміщення професій (посад)	до 50 відсотків посадового окладу
за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.	До 50 відсотків посадового окладу
за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників.	До 50 відсотків посадового окладу
Надбавки:	
за високі досягнення у праці	до 50 відсотків посадового окладу
за виконання особливо важливої роботи на певний термін	до 50 відсотків посадового окладу
за складність і напруженість у роботі.	До 50 відсотків посадового окладу
За почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР, «Заслужений»:	20 відсотків посадового окладу
За спортивні звання:	
«Заслужений тренер»	20 відсотків посадового окладу
«Заслужений майстер спорту»	20 відсотків посадового окладу
«Майстер спорту міжнародного класу»	15 відсотків посадового окладу
«Майстер спорту»	10 відсотків посадового окладу

Начальник
відділу організаційно-масової роботи

Неля Панкратова

Заступник начальника
КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР

Віктор Лагутін



ПРАВИЛА

внутрішнього трудового розпорядку
 КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР

I. Загальні положення

1. Правила регулюють трудові відносини, що виникають в комунальній установі «Харківський регіональний центр з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю „Інваспорт”» Харківської обласної ради (надалі – КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР), зокрема: порядок прийому, звільнення з роботи, переведення на іншу посаду, встановлюють внутрішній трудовий розпорядок, час праці і час відпочинку, трудову дисципліну, особливості правового регулювання праці структурних підрозділів КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР.

Трудова дисципліна – це чітке дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, добросовісне ставлення до своєї роботи, забезпечення її високої якості, продуктивне використання робочого часу.

До порушників трудової дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного стягнення чи громадського впливу.

2. Правила внутрішнього трудового розпорядку мають на меті сприяти вихованню у працівників КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР сумлінного ставлення до праці, подальшого зміцнення трудової дисципліни, раціонального використання робочого часу, високої якості робіт, підвищення продуктивності праці.

3. Питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього трудового розпорядку, вирішуються начальником КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР в межах наданих йому Положенням прав, а у випадках, передбачених чинним законодавством і Правилами внутрішнього трудового розпорядку, ці питання вирішуються також трудовим колективом відповідно до його повноважень.

II. Порядок прийому і звільнення співробітників

1. Співробітники реалізують своє право на працю шляхом укладання трудових відносин про роботу в КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР.

1.1 Прийом на роботу – начальник центру оформлюється за контрактом згідно рішення сесії Харківської обласної ради.

2. При прийомі на роботу кандидат на посаду зобов'язаний надати начальнику КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР (надалі - Працедавець): трудову книжку, санітарну книжку про стан здоров'я оформленої в установленому порядку (для тренерів зі спорту), паспорт, диплом або інший документ про профільну освіту.

Військовозобов'язані, військовослужбовці звільнені зі служби та особи з інвалідністю які зняті з військового обліку надають військовий квиток;

Прийом на роботу без пред'явлення вказаних документів не допускається.

При прийомі на роботу, що вимагає спеціальних знань працівник надає диплом або інший документ про освіту або професійну підготовку, а також довідки про присвоєння кваліфікаційної категорії, посвідчення про почесне або спортивне звання.

Забороняється вимагати від співробітників при прийомі на роботу документи, надання яких не передбачене законодавством.

Прийом на роботу оформлюється наказом за підписом начальника КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР, в якому повинно бути вказано найменування установи, найменування роботи (посади) відповідно до штатного розкладу, умови оплати праці і який надається працівнику під розпис.

При необхідності у наказі про прийняття на роботу також можуть бути вказані:

- строк трудових відносин;
- строки контрактів;
- умов про випробування і їх строк, та інші особливі умови.

Фактичне допущення працівника до роботи відповідною посадовою особою, яка уповноважена здійснювати прийом на роботу, вважається укладенням трудових відносин (контрактів) незалежно від того, чи був прийом на роботу оформлений належним чином.

3. Під час прийняття працівника на роботу або при переводі його в установленому порядку на іншу роботу Працедавець зобов'язаний:

3.1 Ознайомити співробітника з дорученою йому роботою, умовами і оплатою праці, роз'яснити його права і обов'язки;

3.2 Ознайомити його з правилами внутрішнього трудового розпорядку і колективним договором, який діє в КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР;

3.3 Провести інструктаж з питань охорони праці, техніки безпеки, санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки, інших правил з охорони праці.

4. На всіх співробітників, що пропрацювали понад 5 днів, ведуться трудові книжки в порядку, встановленому чинним законодавством.

5. Припинення трудових відносин може мати місце тільки по підставах, передбачених законодавством.

Працівники КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР мають право розірвати трудові відносини або контракти, укладені на невизначений термін, попередивши про це Працедавця письмово за два тижні. При розірванні трудових відносин або контрактів з поважних причин, передбачених чинним законодавством, працівники попереджують про це Працедавця письмово не менше ніж за 3 дні.

Після закінчення вказаних термінів попередження працівник має право припинити роботу, а Працедавець зобов'язаний видати працівнику трудову книжку і здійснити з ним розрахунок.

За домовленістю між працівником і Працедавцем трудові відносини або контракти можуть бути розірвані і до закінчення терміну попередження про звільнення.

Розірвання трудових відносин або контракту за ініціативою Працедавця у разі відсутності в КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР профспілкової організації – звільнення за ініціативою адміністрації проводиться з урахуванням вимог Колективного договору та відповідно до чинного законодавства України.

Припинення трудових відносин або контракту оформлюється наказом.

6. В день звільнення Працедавець зобов'язаний видати працівнику його трудову книжку із внесеним в неї записом про звільнення і провести з ним: остаточний розрахунок при наступній виплаті заробітної плати. Записи про причини звільнення в трудову книжку повинні виконуватися в точній відповідності з формулюваннями чинного законодавства і з посиланням на відповідну статтю, пункт Кодексу Закону про працю в Україні. День звільнення вважається останнім днем роботи.

III. Основні обов'язки працівників КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР

3.1. Працівники зобов'язані:

- працювати чесно і сумлінно, дотримуватись дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження Працедавця, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, утримуватися від дій, що заважають іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки;

- покращувати якість роботи, не допускати упущень в роботі, дотримуватись трудової дисципліни;

- дотримуватись вимог з охорони праці, техніки безпеки, санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, передбачені відповідними правилами і інструкціями, а тренерам зі спорту проводити тренувальні заняття у спортивному одязі;

- вживати заходів до негайного усунення причин і умов, які перешкоджають чи ускладнюють нормальну роботу (простій, аварія) і негайно повідомити про те, що трапилось Працедавця, а за його відсутності – заступників Працедавця;

- утримувати своє робоче місце, устаткування і пристрої в чистоті і справному стані, а також дотримувати чистоту в приміщеннях КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР;

- дотримуватись встановленого порядку використання, зберігання і обліку фінансових та матеріальних цінностей і документів;

- бережливо ставитись до комунального майна, спортивного інвентарю та форми, техніки і іншого устаткування, предметів, виданих для користування працівникам, економно і раціонально витрачати канцелярські товари, матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси;

- поводитись гідно та дотримуватись правил поведінки;

- зберігати і не розголошувати конфіденційну інформацію КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР.

Коло обов'язків (робіт), які виконує кожен працівник по своїй спеціальності, кваліфікації або посаді, визначається посадовими інструкціями і положеннями про структурні підрозділи, затвердженими в установленому порядку, або трудовими відносинами і контрактами.

IV. Основні обов'язки Працедавця

Працедавець зобов'язаний:

- правильно організувати роботу працівників, щоб кожен працював по своїй спеціальності і кваліфікації, мав закріплене за ним робоче місце, своєчасно до початку роботи ознайомити працівника зі встановленим завданням і забезпечити роботою протягом всього робочого дня, забезпечити здорові і безпечні умови праці, справний стан техніки і іншого устаткування;

- створювати умови для зростання продуктивності праці шляхом запровадження новітніх досягнень науки, техніки і наукової організації праці;

- своєчасно надавати працівникам КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР завдання на виконання робіт; забезпечувати їх виконання із якнайменшими витратами трудових, матеріальних і фінансових ресурсів; здійснювати заходи, направлені на повніше виявлення і використання внутрішніх резервів, забезпечення науково обґрунтованого нормування витрат сировини і матеріалів, енергії і палива, раціонального і економного їх використання;

- постійно удосконалювати організацію оплати праці; забезпечувати матеріальну зацікавленість працівників в результатах їх особистої праці і в загальних підсумках роботи, економне і раціональне витрачання фонду заробітної платні;

- забезпечити правильне застосування діючих умов оплати і нормування праці; виплачувати заробітну платню у встановлені терміни;

- забезпечувати суворе дотримання трудової дисципліни, постійно здійснюючи організаторську, економічну і виховну роботу, направлену на її зміцнення, усунення втрат робочого часу, раціональне використання трудових ресурсів, формування стабільного трудового колективу;

- застосовувати заходи дії до порушників трудової дисципліни, враховуючи при цьому думку трудового колективу;

- неухильно дотримуватись законодавства про працю і правил охорони праці; покращувати умови праці, забезпечувати належне технічне устаткування всіх робочих місць і створювати на них умови роботи, відповідні правилам по охороні праці (правилам по техніці безпеки, санітарним нормам і правилам та ін.). постійно контролювати знання і дотримання працівниками всіх вимог інструкцій по техніці безпеки, виробничій санітарії і гігієні праці, протипожежній охороні;

- уважно відноситися до потреб і запитів працівників.

Керівництво КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР здійснює свої повноваження у випадках, передбачених чинним законодавством України з урахуванням повноважень трудового колективу.

V. Робочий час і його використання

1. Час початку і закінчення роботи і перерви для відпочинку і обіду встановлюється наступний за «Київським часом»:

Початок роботи: 9.00

Закінчення роботи: 17.30

Перерва для обіду: 13.00-13.30

2. До початку роботи кожен працівник зобов'язаний відзначити свій прихід на роботу в журналі обліку робочого часу, який знаходиться у начальника відділу організаційно-масової роботи.

3. Керівництво КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР зобов'язано організувати облік явки на роботу і виходу з роботи.

Біля місця обліку повинен бути годинник, правильно вказуючи час.

4. Працівника, що з'явився на роботі в нетверезому стані, Керівництво КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР не допускає до роботи в даний робочий день. Про його усунення від роботи видається наказ.

5. Наднормові роботи, як правило, не допускаються. Застосування наднормових робіт Керівництвом КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР може допускатися у виняткових випадках і в межах, передбачених чинним законодавством.

6. Для працівників, які працюють на посадах з ненормованим характером роботи (перелік професій та посад працівників з ненормованим робочим днем у додатку № 5 до колективного договору КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР), встановлюється додаткова відпустка – 6 календарних днів, лікарям – 7 календарних днів.

7. Забороняється в робочий час:

- відволікати працівників від їх безпосередньої роботи, викликати або знімати їх з роботи для виконання суспільних обов'язків і проведення різного роду заходів, не пов'язаних з виробничою діяльністю;

- скликати збори, засідання і всякого роду наради по суспільних справах.

8. Черговість надання щорічних відпусток встановлюється Керівництвом КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР за узгодженням із працівниками КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР, з урахуванням забезпечення безперебійної роботи КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР і сприятливих умов для відпочинку працівників.

Графік відпусток складається на кожен календарний рік не пізніше 5 січня поточного року і доводиться до відома всіх працівників під розпис.

9. Тривалість основної щорічної відпустки не може бути менше 24 календарних днів з наданням матеріальної допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу з урахуванням підвищень.

VI. Особливі вимоги

1. Працівники повинні з повагою відноситися один до одного.

2. Забороняється користуватися офісною технікою інших працівників КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР без їх на те згоди.

3. Працівники не мають права надавати інформацію (домашня адреса, телефон і т.п.), що стосується особистого життя співробітників КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР, третім особам. Надання такого роду інформації здійснюється тільки з відома працівника.

4. Особи, відповідальні за нарахування і виплату заробітної платні працівникам КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР, не повинні допускати розголошення даної інформації третім особам.

5. Забороняються особисті міжміські та міжнародні дзвінки. Всі міжміські та міжнародні дзвінки повинні бути погоджені з начальником КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР та обов'язково внести до журналу обліку міжміських та міжнародних дзвінків.

VII. Заохочення за успіхи в роботі

За зразкове виконання трудових обов'язків, успішне виконання роботи, тривалу і бездоганну роботу, роботу у вихідні дні, у разі виробничої необхідності, за наднормові

роботи застосовуються наступні заохочення:

- оголошення подяки;
- надання премії;

Заохочення оголошуються в наказі, доводяться до всього колективу і заносяться в трудову книжку працівника.

VIII. Відповідальність за порушення трудової дисципліни

1. Порушення трудової дисципліни, тобто невиконання або неналежне виконання з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків спричиняє за собою застосування заходів дисциплінарної або суспільної дії, а також застосованих заходів, передбачених чинним законодавством.

2. За порушення трудової дисципліни Керівництво КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР застосовує наступні дисциплінарні стягнення:

- догана;
- звільнення.

Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосоване за систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо раніше застосовувалися заходи дисциплінарного або суспільного стягнення, за прогул (зокрема за відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин; за появу на роботі в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, за здійснення по місцю роботи розкрадання майна КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР, підтверджене вироком суду, що набрав законну силу, або ухвалою органу, до компетенції якого відноситься застосування заходів адміністративного стягнення або заходів суспільного стягнення.

Прогулом вважається відсутність на роботі протягом всього робочого дня, в тому числі відсутності більше трьох годин без поважних причин.

3. За прогул (зокрема за відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважної причини Керівництво КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР застосовує один із заходів дисциплінарного стягнення, передбачений в п. 2 цих Правил.

Незалежно від застосування заходів дисциплінарного або суспільного стягнення працівник, що зробив прогул (зокрема відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин або з'явився на роботі в нетверезому стані, повністю позбавляється премії.

4. Дисциплінарні стягнення застосовуються начальником КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР або заступниками начальника або виконуючим його обов'язки.

5. До застосування стягнення від порушника трудової дисципліни повинні зажадатися пояснення у письмовій формі. Відмова працівника дати пояснення не може служити перешкодою для застосування стягнення. У разі відмови працівника дати пояснення, адміністрацією складається відповідний акт у складі трьох представників установи.

Дисциплінарні стягнення застосовуються Керівництвом безпосередньо за виявленням провини, але не пізніше за один місяць з дня його виявлення, не рахуючи часу хвороби або перебування працівника у відпустці.

6. За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосоване тільки одне дисциплінарне стягнення.

При застосуванні стягнення повинні враховуватися тяжкість провини, обставини, при яких вона сталась, попередня робота і поведінка співробітника.

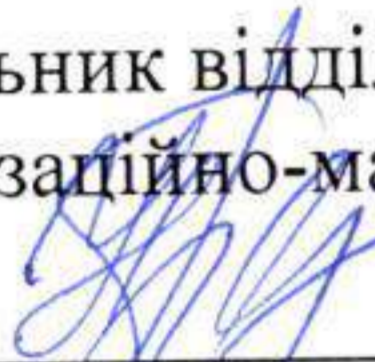
7. Застосування Дисциплінарного стягнення з вказівкою мотивів його застосування оголошується (повідомляється) працівнику, підданому стягненню, під розписку в триденний термін. Наказ в необхідних випадках доводиться до відома всіх працівників КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР.


8. Якщо протягом року з дня застосування дисциплінарного стягнення працівник не буде підданий новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не піддавався дисциплінарному стягненню.

Керівництво за своєю ініціативою, або за клопотанням трудового колективу, може видати наказ про зняття стягнення, не чекаючи закінчення року, якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і притому проявив себе як хороший, сумлінний працівник.

Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення міри заохочення, вказані в цих Правилах, до працівника не застосовуються

9. Правила внутрішнього трудового розпорядку вивішуються в кабінетах КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР на видному місці.

Начальник відділу
організаційно-масової роботи

Неля Панкратова

Заступник начальника
КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР

Віктор Лагутін



до колективного договору
КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР
на 2025-2028 рр.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Начальник Комунальна установа
«Харківський регіональний центр з
фізичної культури і спорту осіб з
інвалідністю „Інваспорт”» Харківської
обласної ради



Дмитро Малафій

М.П.

П О Р Я Д О К

про преміювання
працівників КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР

Положення про преміювання працівників КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР розроблено відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 р. № 1298, Наказу Міністерства України у справах молоді та спорту «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту» від 23.09.2005 р. № 2097, Постанови Кабінету Міністрів України «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників центрів з фізичної культури і спорту інвалідів «Інваспорт» від 25.07.2007 р. № 955, Постанови Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 р. № 566.

Преміювання працівників КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР (начальника, заступників начальника, начальників відділів, головних фахівців, тренерів з виду спорту, лікарів) здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи. При цьому враховується виконання покладених посадових обов'язків, календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, дисципліни у виконанні особистої та колективної роботи, доручень Українського центру з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю «Інваспорт», Національного комітету спорту осіб з інвалідністю України та Управління у справах молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації та Харківської обласної ради.

Преміювання працівників КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР здійснюється у межах коштів на оплату праці, затверджених кошторисом на відповідний рік.

Премія працівникам призначається наказом начальника центру.

Розмір премії встановлюється особисто для кожного працівника, як у відсотках до посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі.

Преміювання працівників КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР може проводитись за підсумками роботи за місяць, квартал, рік тощо, до державних та професійних свят, а саме: День фізичної культури і спорту, День тренера, День бухгалтера, День медичного працівника визначених Указами Президента України, а також в інших випадках за умови виконання основних показників діяльності установи та в залежності від особистого внеску кожного

працівника. Преміювання може бути персональним за особистий внесок у виконання важливого завдання чи термінової роботи тощо.

Не виплачуються премії працівникам, до яких застосовуються дисциплінарні стягнення, впродовж строку дії дисциплінарного стягнення.

Виплата премії здійснюється шляхом безготівкового переказу коштів на особисті банківські картки для виплат, як правило, у терміни виплати заробітної плати за другу половину місяця.

Працівникам КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР один раз на рік, згідно з відповідним наказом начальника центру, надається матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу з урахуванням підвищень.

Преміювання керівника центру здійснюється за рішенням органу вищого рівня у межах коштів на оплату праці.

Порядок про преміювання набуває чинності з 03 січня 2025 року.

Головний бухгалтер



Ізабелла Гітіна

Додаток №5

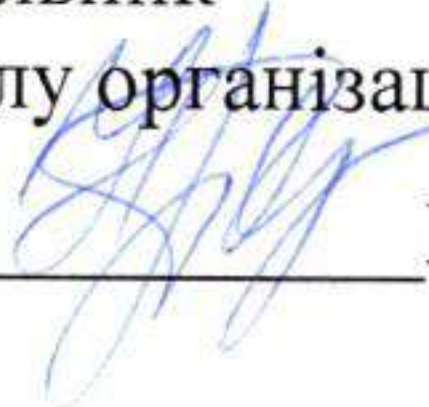
до колективного договору
КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР
на 2025-2028 рр.

П Е Р Е Л І К

професій та посад працівників з ненормованим робочим днем в
КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР

1. Начальник установи.
2. Заступники начальника.
3. Головний бухгалтер.
4. Начальники відділів.
5. Головні фахівці.
6. Лікарі.

Начальник
відділу організаційно-масової роботи


Неля Панкратова

Заступник начальника
КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР


Віктор Лагутін



до колективного договору
КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР
на 2025-2028 рр.

СПИСОК

працівників КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР, яким встановлюється додаткова відпустка до 7 календарних днів за ненормований робочий день

№ п/п	Прізвище ініціали	Посада	Кількість днів
1.	Малафій Д.В.	Начальник центра	6
2.	Лагутін В.В.	Заступник начальника центру	6
3.	Кириленко Ю.С.	Заступник начальника центру	6
4.	Гітіна І.С.	Головний бухгалтер	6
5.	Жмака Т.С.	Начальник відділу учбово-спортивної роботи	6
6.	Панкратова Н.А.	Начальник відділу організаційно-масової роботи	6
7.	Шапка Є.В.	Головний фахівець	6
8.	Урманова Л.М.	Головний фахівець	6
9.	Вартагава К.Л.	Головний фахівець	6
10.	Гавриш А.А.	Головний фахівець	6
11.	Сухопар О.О.	Головний фахівець	6
12.	Овчарова О.В.	Головний фахівець	6
13.	Агафоненко В.І.	Головний фахівець	6
14.	Книженко Ю.В.	Лікар	7
15.	Костюк Г.І.	Лікар	7

Начальник
відділу організаційно-масової роботи

Неля Панкратова

Заступник начальника
КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР

Віктор Лагутін



Додаток №7
до колективного договору
КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР
на 2025-2028 рр.

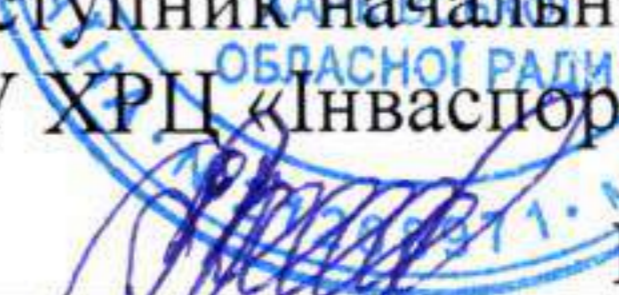
КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аваріям і пожежам на 2025-2028 рр.

№ п/п	Найменування заходів	Строк виконання	Відповідальні за виконання
1.	Проведення навчання працівників з питань охорони праці.	Щорічно, протягом року.	Малафій Д.В. Лагутін В.В. Гітіна І.С.
2.	Вжиття заходів щодо тепло збереження у приміщеннях КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР.	Щорічно, протягом року.	Малафій Д.В. Жмака Т.С Гітіна І.С.
3.	Організація щорічного медичного огляду тренерів КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР.	Щорічно, протягом року.	Малафій Д.В. Костюк Г.І Книженко Ю.В.
4.	Забезпечення літературою з питань охорони праці працівників КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР	Щорічно, протягом року.	Малафій Д.В. Лагутін В.В. Гітіна І.С.
5.	Поповнення медичних аптечок медикаментами.	Щорічно, протягом року.	Малафій Д.В. Гітіна І.С. Костюк Г.І Книженко Ю.В.
6.	Обслуговування засобів пожежогасіння.	Щорічно, протягом року.	Малафій Д.В. Кириленко Ю.С. Гітіна І.С.

Начальник
відділу організаційно-масової роботи

Неля Панкратова

Заступник начальника
КУ ХРЦ «Інваспорт» ХОР

Віктор Лагутін

