ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах

ветеранів України

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**щодо облаштування робочого місця фахівця із супроводу
ветеранів війни та демобілізованих осіб**

1. Ці Методичні рекомендації розроблені з метою надання практичної та методологічної допомоги, а також визначення єдиних підходів щодо облаштування робочого місця фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб (далі – фахівець), працевлаштованого в комунальних бюджетних установах (закладах) (зокрема у ветеранських просторах), комунальних некомерційних підприємствах (у тому числі ветеранських просторах) (далі разом – заклади).

2. Організація діяльності фахівця, у тому числі забезпечення оплати його праці, здійснюється відповідно до постанов Кабінету Міністрів України
від 30 серпня 2002 року № 1298 “Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”, від 05 липня
2024 року № 779 “Про затвердження Порядку та умов надання у 2024 році субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на забезпечення діяльності фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб та окремі заходи з підтримки осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України”, від 02 серпня 2024 року № 881 “Деякі питання забезпечення діяльності фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб”,
від 02 серпня 2024 р. № 868 “Деякі питання оплати праці фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб” та інших нормативно-правових актів.

3. Кабінет фахівця – це виокремлене приміщення закладу, де створено необхідні і достатні для виконання посадових обов’язків умови.

Якщо на посаді фахівця працює особа з інвалідністю, заклад забезпечує розумне пристосування, зміст поняття якого визначено Конвенцією про права осіб з інвалідністю як внесення, коли це потрібно в конкретному випадку, необхідних і підхожих модифікацій і коректив, що не становлять непропорційного чи невиправданого тягаря, для цілей забезпечення реалізації або здійснення особами з інвалідністю нарівні з іншими всіх прав людини й основоположних свобод.

4. З метою належної організації та проведення заходів з облаштування робочого місця фахівця рекомендується:

засновнику закладу здійснювати координацію та контроль за їх фінансуванням з місцевого бюджету та інших джерел не заборонених законодавством;

керівнику закладу визначити приміщення для фахівця, забезпечувати його необхідними матеріальними засобами, підтримувати їх у придатному для користування стані, створювати відповідні законодавству України санітарно-гігієнічні, виробничі та технічні умови праці.

Згідно з Порядком надання роботодавцям компенсації фактичних витрат за облаштування робочих місць працевлаштованих осіб з інвалідністю, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2023 р. № 893, якщо на посаді фахівця працює застрахована особа з інвалідністю І або ІІ групи, закладу можуть бути виплачені відповідні компенсації.

5. Біля входу до кабінету фахівця рекомендується розміщувати вивіску “Фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб”, яка дублюється у тактильному виді [шрифт](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/83-2024-%D0%BF?find=1&text=%D1%88%D1%80%D0%B8%D1%84%D1%82#w1_2)ом Брайля.

6. Облаштування робочого місця фахівця проводиться з урахуванням норм Закону України “Про охорону праці” та чинних державних стандартів, зокрема рекомендовано щоб:

площа кабінету фахівця була не меншою ніж 12 кв. метрів;

приміщення кабінету фахівця було обладнаним системами опалення, кондиціонування повітря, або припливно-витяжною вентиляцією, де забезпечено дотримання оптимальних значень параметрів мікроклімату: температура повітря повинна становити 22–25° С, відносна вологість повітря – 40–60 %, швидкість руху повітря – не більше 0,1 м/с;

природне освітлення забезпечувало коефіцієнт природної освітленості не нижче ніж 1,5 %, для регулювання рівня освітлення природним світлом рекомендовано застосовувати жалюзі, робоче місце, обладнане персональним комп’ютером, розташовується так, щоб уникнути попадання в очі прямого сонячного світла;

штучне освітлення приміщення кабінету було обладнане системою загального рівномірного освітлення, застосування світильників без розсіювачів та екрануючих сіток забороняється, рівень освітленості на робочому столі в зоні розташування документів має бути в межах 300–500 лк.

7. Приміщення кабінету рекомендується оформляти з урахуванням вимог сучасного дизайну. Облаштування кабінету має забезпечувати психотерапевтичний ефект, досягненню якого сприяє наявність у приміщенні кімнатних рослин, акваріумів, зображень картин природи тощо.

При оформленні кабінету фахівця рекомендується створити кольорово-світлову композицію з урахуванням психофізіологічного ефекту кольорів, а стелю фарбувати у білий колір.

8. Робочий кабінет фахівця рекомендується укомплектувати, але не виключно:

меблями (письмові столи, шафа для одягу, стільці, 2-3 крісла, шафи секційні для зберігання книг, методичних матеріалів, довідково-інформаційної документації, архіву тощо);

сейфом для зберігання обліково-статистичної документації та документації для службового користування тощо;

оргтехнікою (системний блок, монітор, клавіатура, мишка, подовжувач, роутер, ноутбук, засоби зв’язку (телефон, sim-карта, оплата мобільного зв’язку), ліцензоване програмне забезпечення, багатофункціональний пристрій, флешнакопичувачі, аудіоколонки для персонального комп’ютера, веб-камера);

канцелярським приладдям тощо.

9. Облік товарно-матеріальних цінностей кабінету фахівця здійснюється в установленому законодавством порядку.

**Директор** **Департаменту забезпечення
переходу від військової служби
до цивільного життя Альона СКОРЗОВА**