

СХВАЛЕНО

загальними зборами трудового колективу
Національного заслуженого академічного
ансамблю танцю України імені Павла
Вірського
протокол № _____ від "____" ____ 20__р.

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
ПРО ТВОРЧІ, ВИРОБНИЧІ, ТРУДОВІ І СОЦІАЛЬНО -
ЕКОНОМІЧНІ ВІДНОСИНИ МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ І
ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ НАЦІОНАЛЬНОГО ЗАСЛУЖЕНОГО
АКАДЕМІЧНОГО АНСАМБЛЮ ТАНЦЮ УКРАЇНИ
ІМЕНІ ПАВЛА ВІРСЬКОГО
НА 2020-2022 роки.**

м. Київ
2020 рік

Колективний договір укладено між адміністрацією Національного заслуженого академічного ансамблю танцю України імені Павла Вірського в особі генерального директора – художнього керівника ВАНТУХА Мирослава Михайловича, з однієї сторони, (далі АДМІНІСТРАЦІЯ) та трудовим колективом в особі голови профспілкового комітету БЕЛКІНА Сергія Анатолійовича, з другої сторони, (далі ПРОФКОМ), є основним юридичним документом, який відповідно до чинного законодавства регулює творчі, виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між адміністрацією і трудовим колективом в особі профспілкової організації Національного заслуженого академічного ансамблю танцю України імені Павла Вірського (далі АНСАМБЛЬ)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих та трудових відносин між трудовим колективом і адміністрацією, вирішення питань з охорони праці, соціального розвитку та здоров'я працівників.

1.2. Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», інших законодавчих актів України, галузевої угоди.

2. МЕТА КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

2.1. Основною метою колективного договору є прийняття заходів для забезпечення економічної і соціальної стабільності, додаткових соціальних гарантій трудовому колективу.

3. ПРАВОВА ОСНОВА КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

3.1. Профком має право на отримання інформації, що висвітлює економічний стан підприємства.

3.2. Сторони колективного договору здійснюють перевірку його виконання не менше одного разу на рік шляхом звітування.

3.3. Цей колективний договір укладено на 2020 – 2022 роки, набирає чинності з моменту його підписання, і діє до укладення нового договору.

3.4. У період дії колективного договору можуть вноситися зміни та доповнення. Зміни та доповнення розглядаються та затверджуються як додаток до колективного договору на спільних засіданнях адміністрації і профкому Ансамблю.

3.5. Сторони колективного договору несуть відповідальність за його виконання. Контроль за його виконання особисто покладається на генерального директора - художнього керівника та голову профкому профспілкової організації Ансамблю.

4. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ І ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА

3 питань зайнятості працівників

- Працівники Ансамблю приймаються на роботу, звільняються та переводяться згідно чинного законодавства України.
- При прийомі на роботу може бути встановлений випробувальний строк відповідно до чинного законодавства України.
- Звільнення працівників за власним бажанням проводиться у двотижневий період відповідно до чинного законодавства.
- Адміністрація своєчасно інформує профспілковий комітет про зміни у штатному розписі на підприємстві.
- Адміністрація за два місяці до змін в організації виробництва і праці та скорочення штату інформує районну службу зайнятості з питань працевлаштування працівників, що вивільняються на підприємстві, та попереджує останніх за два місяці до звільнення.

Працівники не пізніше 7 днів після звільнення з роботи у зв'язку з скороченням штатів реєструються у районній службі зайнятості за місцем проживання.

Звільнення здійснюється тільки після використання всіх наявних можливостей для забезпечення зайнятості в Ансамблі.

- В разі попередження адміністрацією про звільнення за скороченням штатів, при ліквідації або реорганізації підприємства, Ансамбль гарантує надання працівникам часу для пошуку нової роботи в розмірі 8 годин на тиждень із збереженням середньої заробітної плати.

3 питань зміни форм власності

Адміністрація зобов'язується

- завчасно не пізніше як за 3 місяці доводити до відома працівників і профком про зміну форм власності ансамблю, що планується, про порядок і умови форм власності.

Адміністрація і профспілковий комітет встановили, що у разі зміни форм власності, господарювання:

- колективний договір зберігає чинність у повному обсязі до укладення нового колективного договору;
- переговори по укладенню колективного договору повинні розпочатися не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії чинного колективного договору;
- після зміни форм власності, господарювання, трудові договори, контракти з усіма працівниками ансамблю зберігаються (крім випадків, передбачених чинним законодавством);

- припинення (розірвання) трудового договору з ініціативи власника чи уповноваженого ним органу(на підставі п.1 ст.40 КЗпП України) здійснюється у відповідності з чинним законодавством та цим колективним договором;
- у разі ліквідації ансамблю цей колективний договір діє протягом усього терміну проведення ліквідації, а усі зобов'язання адміністрації щодо оплати праці, гарантійних, компенсаційних виплат та інших соціальних норм забезпечуються у відповідності з чинним законодавством та цим колективним договором.

3 питань оплати праці

- Оплата праці працівників Ансамблю здійснюється на основі єдиної тарифної сітки посадових окладів за категоріями працівників згідно штатного розпису
- крім основної заробітної плати працівникам ансамблю можуть встановлюватись доплати, надбавки, а також заохочувальні та компенсаційні виплати в межах асигнувань: за суміщення професій та посад; за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника; за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт; за складність, напруженість та високу якість роботи; за почесні звання (Додаток №1)
- У зв'язку з підвищенням мінімальної заробітної плати (індексацією заробітної плати) своєчасно переглядати розмір заробітної плати працівників Ансамблю та інші грошові виплати. Одночасно з введенням нових тарифних ставок (посадових окладів) забезпечити відповідне коригування з коефіцієнтами підвищення заробітної плати та інших виплат, що враховуються при обчисленні середньої заробітної плати
- Виплачувати премію відповідно до Положення про преміювання працівників Ансамблю при наявності відповідних джерел фінансування у межах економії фонду заробітної плати затвердженої на рік або за рахунок власних коштів, за погодженням з профспілковим комітетом

Премія виплачується працівникам, які успішно і сумлінно виконують трудові обов'язки за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, 9 місяців, рік, або успішне проведення гастролей.

Премія не виплачується зовсім працівникам, які одержали догану за наказом Ансамблю.

- За погодженням з профспілковим комітетом, за наявності коштів, надавати працівникам Ансамблю одноразову матеріальну допомогу у розмірі посадового окладу:

- на вирішення соціально-побутових питань
- на поховання близьких та рідних
- в разі тривалого тяжкого захворювання

- надавати працівникам ансамблю матеріальну допомогу на оздоровлення під час надання щорічної відпустки у розмірі посадового окладу, що встановлюється чинним законодавством (за наявності економії фонду заробітної плати та наявності власних коштів)
- За погодженням з профспілковим комітетом, за наявності коштів, надавати ветеранам Ансамблю одноразову матеріальну допомогу:
 - в зв'язку з ювілеєм;
 - в зв'язку зі смертю ветерана Ансамблю (виплачується рідним).
- За погодженням з профспілковим комітетом, за наявності коштів, надавати ветеранам Ансамблю – ветеранам Другої світової війни 1939-1945 років одноразову щорічну матеріальну допомогу з нагоди Перемоги над нацизмом

Нарахування та періодичність виплат заробітної плати

Адміністрація зобов'язується:

- гарантувати розмір мінімальної заробітної плати за просту некваліфіковану працю згідно ст.3.6 Закону України “Про оплату праці” не нижче від законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати;
- проводити виплату заробітної плати двічі на місяць – аванс 15 числа у розмірі, не меншим від оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку посадового окладу (заробітної плати) працівника, кінцевий розрахунок - 30 числа кожного місяця;
- виплачувати зарплату за місцем роботи, або шляхом перерахування коштів на банківські пластикові зарплатні картки в грошовому вираженні, при цьому, на вимогу працівника повідомляти про його суму зарплати з розшифровкою та видами виплат, розміри утримань, суму зарплати, що належить до виплати;
- забезпечити своєчасну виплату заробітної плати працівникам Ансамблю і несе повну відповідальність за затримку з її погашенням та створення заборгованості згідно чинного законодавства та відповідно до Указів Президента України, при умові, що бюджетні кошти на виплату заробітної плати вчасно надійшли від Міністерства культури та інформаційної політики України.
- виплачувати працівникам Ансамблю, які звільняються, суми коштів в повному обсязі згідно чинного законодавства України.
- за час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, надзвичайної ситуації / стану, за працівниками зберігається середній заробіток в межах

фонду оплати праці та за наявності бюджетних асигнувань, але не менше 2/3 посадового окладу;

- в разі необхідності запроваджувати на підприємстві режим дистанційної роботи, або роботи за гнучким графіком.

- за працівниками, яким встановлено режим дистанційної роботи та гнучкий графік, зберігається середній заробіток в межах фонду оплати праці та за наявності бюджетних асигнувань.

З питань робочого часу і відпочинку

Тривалість і режим робочого дня

- Для всіх працівників Ансамблю встановлюється 40 годинний робочий тиждень, вихідні дні – субота, неділя.

Час початку та закінчення роботи

- Для творчого складу 5-ти денний робочий тиждень:
з 09.30 год. до 17.30 год.

Враховуючи специфіку роботи ансамблю, під час репетицій встановити перерву у балетному цеху та оркестрі після кожного академічного часу на 15 хвилин.

- Для адміністративно-господарського складу 5-ти денний робочий тиждень:
з 09.30 год. до 18.00 год., перерва 13.30 – 14.00

- Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників Ансамблю скорочується на одну годину.

- Вагітні жінки, жінки, які мають малолітніх дітей до 14 років або дітей інвалідів мають переважне право працювати неповний робочий день чи тиждень.

Щорічна та додаткова відпустки

- графіки відпусток складаються адміністрацією, погоджуються з профспілковим комітетом та затверджуються генеральним директором – художнім керівником до 31 січня поточного року при наявності гастрольно-концертного плану на рік.

- Генеральному директору – художньому керівникові, за погодженням з Міністерством культури та інформаційної політики України, надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарних дні з збереженням місця роботи, та щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день тривалістю 7 календарних днів, з наданням матеріальної допомоги у розмірі місячного посадового окладу.

- враховуючи специфіку роботи організації, щорічна основна та додаткова відпустки надаються творчому та художньому складу ансамблю одночасно в кінці концертного сезону незалежно від часу прийняття їх на роботу, за

розпорядженням генерального директора – художнього керівника ансамблю.

- Адміністрація Ансамблю встановлює тривалість щорічної оплачуваної відпустки для всіх працівників ансамблю 24 календарних днів із збереженням місця роботи.

Оплачувана відпустка повної тривалості за перший рік роботи надається після закінчення шести місяців безперервної роботи в Ансамблі. До закінчення зазначеного строку відпустка може бути надана у випадках, передбачених чинним законодавством України. Працівникам ансамблю, які на день надання щорічної відпустки колективу не мають достатнього стажу роботи, оплачувана відпустка надається за фактично відпрацьований час, інші дні надаються без збереження заробітної плати (до закінчення відпустки колективу) з наступним зарахуванням їх в стаж роботи, що дає право на наступну щорічну оплачувану основну відпустку.

За другий та наступні роки роботи відпустка може бути надана в будь-який час відповідного року згідно з графіком відпусток.

- Працівникам Ансамблю (за виключенням працівників, які працюють на посадах: сторож, прибиральник службових приміщень, натирач підлоги) встановлюється щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день тривалістю 4 календарних дні.

- Жінки, які мають 2-х і більше дітей до 15 років, мають право на додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів.

- Працівникам віком до 18 років щорічна відпустка надається тривалістю 31 календарний день.

Поділ відпустки на частини допускається на прохання працівника за умови, щоб основна її частина була не менше 14 календарних днів.

Щорічна відпустка може бути перенесена на інший строк або продовжена в разі:

- тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;
- виконання працівником державних або громадських обов'язків;
- відпустки по вагітності або пологах;
- співпадання щорічної відпустки з відпусткою в зв'язку з навчанням;
- в інших випадках, передбачених законодавством;

Відкликання із щорічної відпустки допускається за згодою працівника у випадках, передбачених ст.80 КЗпП України та у зв'язку з виробничою необхідністю, що пов'язана із запобіганням збоїв в гостро-контрольній діяльності Ансамблю.

За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові

щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менш ніж 24 календарних дні (ст.24 Закону України «Про відпустки»)

Забороняється не надавати відпустку протягом двох років підряд.

Адміністрація залучає працівників до надурочних робіт, а також у святкові і вихідні (не робочі) дні за погодженням з профкомом лише у випадках проведення невідкладних творчих заходів або під час планових гастролей з обов'язковою компенсацією відпрацьованих вихідних або святкових днів у вигляді відгулів або приєднання їх до щорічної відпустки.

Визначення середнього заробітку при нарахуванні відпустки та допомоги по листах непрацездатності, вагітності та пологах проводиться згідно чинного законодавства України.

За угодою між працівником та адміністрацією надається відпустка без збереження заробітної плати строком 15 календарних днів на рік (ст.26 Закону України „Про відпустки”)

Відпустка без збереження заробітної плати, що надається працівникові в обов'язковому порядку:

- особам, які одружуються – 3 дні;
- при народженні дитини працюючого – 2 дні;
- весілля дітей працюючого – 2 дні;
- у разі смерті рідних – 3 дні, не враховуючи часу на проїзд в кожному окремому випадку.

3 питань охорони праці

Адміністрація зобов'язується:

- забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, підвищення рівня охорони праці;
- забезпечувати творчих працівників ансамблю безкоштовно сценічним костюмом і взуттям, а також спецодягом та засобами індивідуального захисту для технічного персоналу. У випадку дострокового їх зносу не з вини працівників змінювати їх за рахунок ансамблю;
- забезпечувати санітарні зони, а також технічний персонал милом, необхідними миючими, дезинфікуючими засобами, пілососами і так далі для підтримання належних санітарних умов праці в приміщеннях ансамблю;
- періодично організовувати вивчення правил і нормативних актів по охороні праці та пожежної безпеки;
- контролювати виконання правил і нормативних актів по охороні праці працівниками ансамблю;
- у порушення Закону та нормативних актів по охороні праці та пожежної безпеки притягувати винних працівників до дисциплінарної,

адміністративної, матеріальної, судової відповідальності згідно зі ст.49 Закону України “Про охорону праці” та іншими актами законодавства;

- запроваджувати систему стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань охорони праці та техніки безпеки, не порушують вимог особистої і колективної безпеки, беруть активну участь в здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці в ансамблі.

- приймати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві та профзахворювань, розробляти заходи для їх попередження, в разі потреби організувати навчання профактиву з питань охорони праці.

- проводити інструктаж з охорони праці з усіма, хто приймається на роботу в Ансамбль.

Профспілковий комітет:

-здійснює громадський контроль за виконанням адміністрацією законодавства про працю і про охорону праці;

-сприяє забезпеченню безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, вимагає усунення виявлених недоліків.

З питань забезпечення адміністрацією діяльності профспілкової організації

- Адміністрація Ансамблю визнає діяльність профспілкової організації, а профспілковий комітет – єдиним поважним представником колективу у переговорах з питань регулювання трудових відносин, норм праці та заробітної плати, умов найму, соціальних пільг та гарантій працівників.

- Адміністрація Ансамблю надає профспілковому органу безкоштовно необхідне для його діяльності приміщення, телефон, обладнання, комп'ютерну техніку, тощо (ст.249 КЗпП України).

- Адміністрація зобов'язується через бухгалтерію ансамблю своєчасно і в повному обсязі утримувати із заробітної плати членські профспілкові внески (згідно поданої заяви), та перераховувати на рахунок профспілки.

- Сума, що підлягає відрахуванню до первинної профспілкової організації ансамблю становить 1% від заробітної плати.

- Адміністрація зобов'язується не застосовувати до працівників дисциплінарних стягнень, без погодження з відповідними профорганами.

- Працівникам, вибраним до складу виборних профспілкових органів і звільненим від виборної діяльності, адміністрація надає час із збереженням середнього заробітку 6 годин на тиждень для виконання громадських обов'язків в інтересах колективу, а також для короткострокового навчання (ст.252 КЗпП України).

З питань забезпечення профорганізацією, профкомом прав членів трудового колективу.

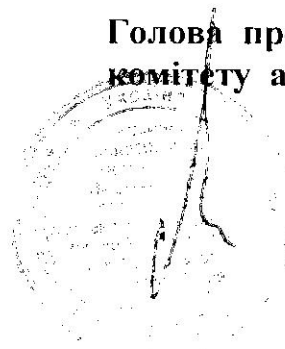
- В питаннях захисту трудових та соціально-економічних прав працюючих домагатися збереження діючих та створення в разі потреби нових робочих місць. Захищати права та інтереси працівників Ансамблю при розгляді трудових спорів.
- Встановити контроль за дотриманням нормативних актів про розміри мінімальної заробітної плати, діючих положень з питань заробітної плати, компенсаційних виплат.
- Забезпечувати контроль за використанням коштів спрямованих на поліпшення житлових умов, створення сфери послуг. Вносити пропозиції щодо поліпшення медичного обслуговування працюючих.
- Інформувати працівників колективу про наявність путівок до санаторіїв, будинків відпочинку, пансіонатів та їх розподіл.
- Виділяти кошти з профспілкового бюджету на оздоровлення працюючих і членів їх сімей та забезпечувати виконання кошторису соцстраху на ці заходи.
- Організовувати відпочинок дітей у літній та зимовий канікулярний період, а також проводити для дітей працюючих новорічні свята.

Генеральний директор -
художній керівник,
народний артист України



М.М.ВАНТУХ

Голова профспілкового
комітету ансамблю



С.А.БЕЛКІН

ДОДАТОК №1
до Колективного договору

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ЗАСЛУЖЕНИЙ АКАДЕМІЧНИЙ АНСАМБЛЬ
ТАНЦЮ УКРАЇНИ ІМЕНІ ПАВЛА ВІРСЬКОГО**

„ПОГОДЖЕНО”

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Голова профкому Ансамблю

Генеральний директор -
художній керівник


С.А.Бєлкін


М.М.Вантух

“ 12 ” 20 10 року

“ 12 ” 20 10 року

ПОЛОЖЕННЯ

**про встановлення надбавок, доплат до тарифних ставок і посадових
окладів працівникам Національного заслуженого академічного
ансамблю танцю України імені Павла Вірського**

1. Вводиться в дію з метою матеріального та морального стимулювання кращих працівників Ансамблю, які конкретною роботою змагаються практичному втіленню в життя планів та завдань по більшому розвитку українського хореографічного мистецтва.

Доплати і надбавки	Розміри доплат і надбавок
Доплати:	
1. Суміщення професій (сад)	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників; встановлюються у відсотках від тарифних ставок і посадових окладів посад, що суміщаються.
2. Розширення зони торгівування або збільшення обсягу виконаних робіт	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватись за умови додержання нормативної чисельності працівників.
3. Виконання робіт тимчасово відсутнього працівника	До 100 % тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника, але не більше 50% одному працівнику

Працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	10% посадового окладу (тарифної ставки)
За ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, встановами, організаціями	У розмірі 45% посадового окладу (тарифної ставки)
Надбавки:	
За почесні звання України: - "народний" - "заслужений"	40% посадового окладу (тарифної ставки) 20% посадового окладу (тарифної ставки)
За високі досягнення у праці	до 100 % посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи	до 100 % посадового окладу
За складність, напруженість роботи	до 100% посадового окладу
За класність водіям службових і вантажних автомобілів, автобусів	2-го класу - 10 %, встановленої тарифної ставки водія 1-го класу - 25 % встановленої тарифної ставки водія

Надбавки за почесні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним званням. За наявності двох і більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням.

2. При встановленні працівникам надбавок, доплат до основної трудової плати та інших пільг враховуються такі критерії:
- творчий потенціал працівника, який підтверджується активною діяльністю і впровадженням нових ідей, якістю ділових пропозицій для поліпшення творчого зростання Ансамблю;
 - за інтенсивну роботу по підготовці до гастролей;
 - за успішне проведення гастролей;
 - сумлінне ставлення до виконання службових обов'язків;
 - оперативність у виконанні доручень керівництва;

- якість підготовки службових документів;
- належний рівень володіння державною мовою;
- стаж і досвід роботи в галузі культури;
- практичне застосування оргтехніки (копіювальний апарат, сканер, факс, комп'ютер, тощо);
- обов'язкове виконання понад службові обов'язки додаткових доручень та обсягів роботи (за рахунок вакансій, з інших виробничих обставин);
- рівень загальної культури та поведінки у колективі, у спілкуванні з колегами та відвідувачами;
- володіння іноземними мовами, практичне їх використання.

3. Надбавки і доплати встановлюються наказом Генерального директора-художнього керівника за погодженням з профспілковим комітетом і подаються в такому порядку:

- директору-розпоряднику, заступнику генерального директора та начальникам цехів - безпосередньо генеральним директором – художнім керівником Ансамблю;
- працівникам цехів - за поданням начальників цехів.


4. Надбавки, доплати, інші пільги працівникам нараховуються в межах встановленого фонду заробітної плати.

ДОДАТОК №2
до Колективного договору

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ЗАСЛУЖЕНИЙ АКАДЕМІЧНИЙ АНСАМБЛЬ
ТАНЦЮ УКРАЇНИ ІМЕНІ ПАВЛА ВІРСЬКОГО**

“ПОГОДЖЕНО”

Голова профкому Ансамблю



_____ С.А.Белкін

“ 03 ” 04 2016 року

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Генеральний директор -
художній керівник



_____ М.М.Вантух

“ 03 ” 04 2016 року

ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання працівників Національного заслуженого
академічного ансамблю танцю України імені Павла Вірського**

1. Преміювання працівників Ансамблю проводиться:
 - 1.1. за успішне і сумлінне виконання трудових обов’язків, за виконання основних показників фінансово-господарської діяльності, за відсутність порушень трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку за підсумками роботи
 - за місяць,
 - квартал,
 - І півріччя;
 - 9 місяців;
 - рік.
 - 1.2. одноразово з нагоди ювілеїв працівників (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85... років)
 - 1.3. одноразово з нагоди виходу на пенсію, за особистий вагомий внесок у виконання творчих і фінансово-виробничих планів, за виконання особливо важливих завдань.
 - 1.4. з нагоди загальнодержавних та професійних свят.
2. Премії працівникам виплачуються за рахунок економії фонду заробітної плати, і за рахунок власних коштів.
3. Рішення про розміри премій працівникам ансамблю визначаються генеральним директором – художнім керівником в межах спеціальної, виділеної для цього суми у відповідності з особистим внеском

кожного у виконання запланованих завдань і максимальними розмірами не обмежуються.

4. Премія Генеральному директору - художньому керівникові нараховується за погодженням з Міністерством культури та інформаційної політики України із фонду оплати праці або за рахунок власних коштів.

Преміювання артистичного та художньо-технічного персоналу.

Преміювання артистичного та художньо-технічного персоналу проводиться за такими показниками:

- а) демонстрація високої виконавської майстерності, винахідливості, активності і творчої фантазії;
- б) виконання наказів, розпоряджень, правил внутрішнього розпорядку та техніки безпеки;
- в) демонстрація високої виконавської професійної майстерності під час гастролей по Україні і за кордоном.

Преміювання адміністративного персоналу.

Для адміністративних працівників встановлюються такі показники для преміювання:

- а) художньо-технічне забезпечення концертних програм;
- б) активна участь в організації та реалізації гастрольно-концертних планів як по Україні так і за кордоном;
- в) виконання творчих та фінансових планів;
- г) збереження державного майна, дотримання фінансової дисципліни, економія матеріальних витрат;
- д) утримання адміністративних приміщень в належній чистоті та порядку;
- е) додержання стану охорони праці на високому рівні.

Порядок виплати премій.

1. Підставою для нарахування премії працівникам є дані бухгалтерської статистичної звітності, а також оперативного обліку.
2. Премії сплачуються за результатами роботи за місяць, квартал, півріччя, 9 місяців, рік, та успішно проведені гастролі.
3. Працівники, які винні в погіршенні якості роботи, порушенні творчої, фінансової, трудової дисципліни преміюються частково або взагалі позбавляються премії згідно чинного законодавства.
4. Розміри премій працівникам Ансамблю за основні результати творчої та фінансово-господарської діяльності можуть встановлюватись з урахуванням доплат та надбавок, які визначені у встановленому порядку.

ДОДАТОК №3
до Колективного договору

НАЦІОНАЛЬНИЙ ЗАСЛУЖЕНИЙ АКАДЕМІЧНИЙ АНСАМБЛЬ ТАНЦЮ
УКРАЇНИ ІМЕНІ ПАВЛА ВІРСЬКОГО

“ПОГОДЖЕНО”

Голова профкому Ансамблю

С.А.Белкін

2016 року

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Генеральний директор -
художній керівник

М.М.Вантух

2016 року

ПОРЯДОК ЗНИЖЕННЯ
одноразової матеріальної допомоги працівникам,
травмованим на виробництві

№ п/п	Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Розміри зменшення одноразової допомоги
1.	Виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку і якщо сп'яніння потерпілого не було обумовлено застосованими у виробництві технічними спиртами, ароматичними, наркотичними та іншими речовинами	50%
2.	Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів по охороні праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення, вилучався талон попереджень або документально засвідчувалося офіційне попередження	50%
3.	Первинне свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної безпеки	40%
4.	Первинне свідоме порушення правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, виконання технологічних процесів і робіт, що не є об'єктами підвищеної безпеки	30%
5.	Невиконання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було:	
	- первинним	20%

	- повторним	40%
--	-------------	-----

Примітка:

порушення потерпілим вимог нормативних актів по охороні праці, з яким він не був обізнаний внаслідок несвоєчасного або неякісного проведення навчання та інструктажу, незабезпечення необхідними нормативними документами, не є підставою для зменшення йому розміру одноразової допомоги або відшкодування шкоди.

Пронумеровано, процифровано

та скріплено печаткою 17

(сімнадцять) аркушів

Генеральний директор-художній
керівник

М.М. Вантух

Голова профкому

С.А. Белкін