

**ДЕРЖАВНА ОРГАНІЗАЦІЯ  
“НАЦІОНАЛЬНИЙ АКАДЕМІЧНИЙ ДУХОВИЙ ОРКЕСТР УКРАЇНИ”**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**На 2021 – 2025 роки**

Зареєстровано

Печерською районною  
державною адміністрацією  
м. Києва  
Реєстровий номер №

від “ ” 20 р.

Ухвалено загальними  
зборами трудового  
колективу

від “11” грудня 2020 р.

м. Київ



Згідно Закону України «Про колективні договори і угоди» № 3356-XII від 01.07.1993 р., діючого законодавства України, адміністрація Національного академічного духового оркестру України в особі генерального директора Піроженка О.І. та профспілковий комітет оркестру в особі голови профкому Павлової В.В., яка діє від імені трудового колективу, уклали колективний договір.

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір є юридичним документом, який укладено відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», який гарантує захист прав та інтересів працівників Державної організації «Національного академічного духового оркестру України» (далі – НАДОУ) і діє до моменту укладання нового колективного договору незалежно від змін осіб, які його підписали. Колективний договір є обов'язковим для виконання всіма працівниками НАДОУ, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі контракту (трудового договору, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з НАДОУ. Дія цього колективного договору може бути припинена або анульована тільки за взаємною домовленістю сторін, всі зміни оформлюються у письмовому вигляді та узгоджуються сторонами.

1.2. Очолює і здійснює керівництво НАДОУ генеральний директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном у порядку, визначеному законодавством України. Генеральний директор самостійно вирішує питання діяльності НАДОУ, за винятком віднесених законодавством та Статутом до компетенції Органу управління майном. Творчий склад оркестру, керівний та артистичний персонал формується на конкурсній основі.

1.3. Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні НАДОУ реалізуються загальними зборами та через уповноважений орган трудового колективу – професійну спілку. Голова та члени профспілкового комітету обираються загальними зборами членів профспілки відповідно до законодавства України. Представники первинної профспілкової організації представляють інтереси працівників відповідно до законодавства України.

1.4. Положення Колективного договору поширюються на всіх працівників НАДОУ незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки, і є обов'язковими як для генерального директора НАДОУ, так і для трудового колективу.

1.5. Предметом даного договору є встановлення взаємних зобов'язань сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин.

1.6. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих зобов'язань і обов'язковість виконання умов даного договору.

1.7. Колективний договір набирає чинності з 01 січня 2021 року і діє до 31 грудня 2025 року.

1.8. При реорганізації і ліквідації НАДОУ працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

1.9. При змінах чинного законодавства України до колективного договору вносяться доповнення та зміни за погодженням сторін. Якщо якийсь із пунктів колективного договору суперечить законодавству, то діє законодавство.

1.10. Мета договору полягає в тому, щоб прийняті сторонами зобов'язання забезпечувати найбільш сприятливі умови для діяльності оркестру, соціальний та матеріальний добробут працівників оркестру та їхніх сімей, ефективність регулювання виробничими, трудовими відносинами і узгодження інтересів працівників, власників та уповноважених ними органів.

1.11. Сторони зобов'язуються визнавати і поважати права кожної з них, виконувати взяті на себе зобов'язання, нести відповідальність перед державою і трудовим колективом НАДОУ у порядку, визначеному чинним законодавством і цим договором.

1.12. Сторони гарантують дотримання чинного законодавства в сфері трудових відносин, у застосуванні соціальних гарантій та пільг для членів колективу та їхніх сімей.

1.13. Сторони, що уклали цей договір, підтверджують, що успішна діяльність оркестру та добробут працівників взаємопов'язані між собою і обидві сторони зацікавлені в підтриманні гармонійних стосунків. У випадку виникнення конфліктних ситуацій, їх розв'язання буде здійснюватись на основі безпосередніх двосторонніх переговорів та консультацій.

1.14. Якщо дирекція оркестру під час чинності цього договору виконує всі його положення, профспілкова організація зобов'язується не оголошувати страйків, бойкотів, пікетування або зниження темпів роботи на шкоду діяльності НАДОУ.

1.15. При невиконанні дирекцією умов колективного договору, профком оркестру має право ставити питання про звіт і відповідальність керівництва оркестру персонально, домагатися адміністративної відповідальності окремих осіб аж до звільнення з посади за ініціативою профспілкових органів згідно діючого законодавства.

1.16. Керівництво оркестру визнає профспілкову організацію і в її особі профком повноважним представником трудового колективу у переговорах з питань запровадження, перегляду та змін норм та оплати праці, установа та здійснення нарахування підвищень до посадових окладів (ставок), надбавок, доплат, допомог, винагород, премій, інших заохочувальних виплат виключно в межах фонду оплати праці, затвердженого в загальному та спеціальному фондах бюджету, або власних доходів, отриманих від провадження господарської діяльності.

1.17. Генеральний директор у разі виробничої необхідності зміни, встановленого Колективним договором режиму (часу) роботи, узгоджує зміни з профспілковим комітетом, дане положення не стосується днів проведення концертів та заходів (основна діяльність).

1.18. Умови оплати, проживання, переїздів та графік роботи на гастролях адміністрація вирішує разом з профкомом.

1.19. Сторони, що підписали цей колективний договір, звітують про виконання його положень перед колективом оркестру на загальних зборах. Загальні збори трудового колективу скликаються не рідше двох разів на рік. Позачергові збори скликаються генеральним директором НАДОУ, якщо цього вимагають інтереси трудового колективу. Загальні збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо в них беруть участь більш ніж половина членів трудового колективу. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх.

## 2. УМОВИ ПРИЙОМУ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ

2.1. До початку роботи за укладеним контрактом (трудовим договором) власник або уповноважений ним орган зобов'язаний (ст. 29 КЗпП України):

- Роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, його права на пільги і компенсації за роботу в умовах, передбачених чинним законодавством і колективним договором;

- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку, його посадовими обов'язками та колективним договором;

• проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, стану праці і прилежної охорони.

2.2. При звільненні працівника дирекція НАДОУ керується вимогами статті 38 - 43 КЗпП України.

2.3. Дирекція оркестру зобов'язується забезпечити повну і стабільну зайнятість, використовувати працівників оркестру згідно їх професій, освіти, контракту, трудового договору, кваліфікації та посадових обов'язків.

### 3. РЕЖИМ РОБОЧОГО ЧАСУ, ОПЛАТИ ТА ВІДПОЧИНКУ

3.1. Для спеціалістів, робітників та службовців оркестру встановлюється тривалість робочого тижня 40 годин і визначається "Правилами внутрішнього трудового розпорядку НАДОУ". Заробітна плата виплачується двічі на місяць: перша частина заробітної плати до 16-го числа, друга частина заробітної плати до останнього робочого дня місяця. Компенсація за чергову відпустку виплачується не пізніше ніж за три доби до початку відпустки згідно діючого законодавства (ст.ст. 50, 115 КЗпП України). Для керівного складу, а саме: генеральний директор, заступник генерального директора, головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера встановлюється ненормований робочий день.

3.2. Заробітна плата працівникам виплачується за повністю відпрацьований місяць не менше мінімального рівня зарплати, діючого в Україні, і рівня, передбаченого міжгалузевим угодою.

3.3. Розміри заробітної плати працівників визначаються згідно штатного розпису, затвердженого Міністерством культури України.

3.4. Час простою не з вини працівника оплачується в розмірі не менше двох третин тарифної ставки встановленого працівникові окладу, крім часу знаходження всього колективу в черговій відпустці.

3.5. Встановити режим роботи:

а/ для керівного персоналу:

понеділок – п'ятниця:	10:00 – 19:00
перерва на обід:	13:00 – 14:00
вихідні дні:	субота, неділя.

б/ для технічного персоналу:

понеділок – п'ятниця:	10:00 – 17:45
субота:	10:00 – 15:45
обідня перерва:	14:00 – 14:45
вихідний день:	неділя

в/ для художнього та артистичного персоналу:

понеділок – п'ятниця:	10:00 – 18:00
субота:	10:00 – 16:00

При проведенні загальних репетицій:

а/ з 10:00 – обідня перерва з 14:00 до 15:00	
б/ з 14:00 – обідня перерва з 13:00 до 14:00	
вихідний день:	неділя

г/ для сторожів:

одна доба – чергування
три доби – відпочинок

Передача зміни за письмовим записом у книзі передачі чергування з 8:45 до 9:00.

Артисти оркестру та диригенти повинні бути на роботі за 15 хвилин до початку репетиції, та за 30 хвилин до початку концерту.

У разі проведення концерту у вихідний день, вихідний день переноситься на інший день.



3.6. Затучення працівників оркестру до роботи у вихідні та святкові дні, якщо робота не стосується всього колективу, допускається тільки за погодженням з профкомом, або з працівником, за наказом генерального директора з подальшою компенсацією згідно трудового законодавства.

3.7. Дирекція не вправі вимагати від працівників виконувати роботу, яка не відповідає їхнім посадовим обов'язкам.

#### 4. УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ

4.1. Дирекція зобов'язується забезпечувати охорону здоров'я та безпечні умови праці, виробничий побут згідно з вимогами нормативних документів з охорони праці і несе за це повну відповідальність. Згідно правил з техніки безпеки концертних залів та репетиційних приміщень вони повинні мати приточно-витяжну вентиляцію, або систему кондиціонування повітря, температура повітря під час проведення репетицій та концертів повинна підтримуватися: в теплий період року  $+23 - +25^{\circ}\text{C}$ , в холодний період року не вище  $+16^{\circ}\text{C}$ . У разі проведення концертів на пленері температура повітря повинна бути не вище  $+14^{\circ}\text{C}$ .

4.2. Дирекція зобов'язана забезпечувати технічних працівників миючими засобами, необхідним обладнанням, спецодягом (згідно кліматичних умов), засобами гігієни, необхідними для виконання ними своїх обов'язків. При виїзних концертах дирекція несе відповідальність за технічний стан транспортних засобів для перевезення людей та музичних інструментів.

4.3. Перевезення великогабаритних інструментів забезпечується дирекцією оркестру.

4.4. На міжміських перевезеннях колективу, під час гастрольних поїздок, після перших 2 -2,5 годин повинна бути здійснена зупинка тривалістю не менше 15-ти хвилин, загалом зупинки такої тривалості передбачаються через кожні 2 – 2,5 години поїздки. При наданні перерви для харчування та відпочинку, тривалість зупинки повинна складати не менше 30 хвилин.

4.4. Забороняється перевезення людей в транспорті: на приставних стільцях, які утруднюють прохід; разом з великогабаритними музичними інструментами.

4.5. Дирекція та профком оркестру співпрацюють у справі збереження здоров'я та безпеки праці, вважаючи це невід'ємною частиною творчо-виробничого процесу відповідно до закону "Про охорону праці".

#### 5. СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1. Працівникам оркестру може виділятися матеріальна допомога в разі:

- а) вступу до шлюбу
- б) смерті близького родича;
- в) народження або усиновлення дитини;
- г) 50-річчя;
- д) на придбання ліків, у зв'язку з тривалою хворобою працівника – за рахунок власних коштів підприємства;
- е) на оздоровлення у зв'язку з щорічною відпусткою – згідно діючого законодавства за рахунок фонду економії заробітної плати;
- ж) за рахунок доходів підприємства виплачувати одноразову матеріальну допомогу у розмірі посадового окладу у зв'язку з виходом на пенсію;

5.2. У разі смерті працівника, підприємство може брати на себе витрати по організації поховання в межах встановлених чинним законодавством.

5.3. Жінкам, які мають 2-х або більше дітей віком до 15 років, або дитину інваліда, надається додатково оплачуваних десять календарних днів відпустки, без врахування святкових і неробочих днів.

5.4. Працівникам, яким встановлено ненормований робочий день надається додатково сім календарних оплачуваних днів відпустки.

3.3. Працівникам оркестру надаються три оплачувані календарні дні відпустки у рік:

- згідно до шлюбу;

- згідно до близького родича.

3.4. Преміювання працівників оркестру, здійснюється за рахунок фонду ~~заслуги~~ ~~за особистий внесок~~ у підготовку, проведення концертів, активну участь у роботі оркестру, та за високу професійну майстерність при виконанні доручень та виконанні обов'язків, до ювілейних дат, за збільшення обсягу виконуваних робіт.

3.5. Преміювання може здійснюватися в межах до двох посадових окладів.

3.6. При преміюванні, працівників оркестру (Додаток 2), враховується:

- особистий внесок працівника при підготовці та проведенні концертів, зокрема, - участь у концертних програмах оркестру, та особиста участь в життєдіяльності оркестру.

- дисципліна, поведінка під час репетицій та концертів, виконання посадових обов'язків та виконання правил внутрішнього розпорядку.

3.7. Підстави для зняття премії, або її зменшення: одноразове порушення працівником правил внутрішнього розпорядку за період, в який призначається премія. Якщо працівнику не оголошено догану, - зняття премії до 50%. Якщо працівник має догану (порушення) премія знімається у повному обсязі (100%).

3.8. Премія не нараховується і не виплачується працівникам, які звільнилися до закінчення її виплати.

3.9. Преміювання працівників оркестру здійснюється за наказом генерального директора за погодженням з профкомом.

3.10. За особливими обставинами або іншими поважними підставами працівникам за їх згодою можуть бути надані короточасні відпустки без збереження заробітної плати тривалістю не більше 15 календарних днів. В інших випадках - згідно чинного законодавства.

3.11. Працівникам, які отримали запрошення для участі в концертах інших оркестрів та закордонних колективах може надаватися творча відпустка без збереження заробітної плати терміном до 3-х місяців у календарний рік.

3.12. Працівникам оркестру встановлюється щорічна відпустка терміном 24 календарні дні.

3.13. Чисельність надання відпусток визначається графіками, які затверджуються генеральним директором НАДОУ за погодженням з профспілковим комітетом, і доводяться до відома всіх працівників.

При складанні графіків враховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості їхнього відпочинку. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, встановлених графіком, узгоджується між працівником і керівником, яка зобов'язана повідомити працівника про дату початку відпустки не менше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну.

## 6. ПРОФСПІЛКОВА РОБОТА

6.1. У своїх відносинах з профкомом і профспілковою організацією дирекція оркестру керується КЗпП України, законом України "Про професійні спілки їх права та діяльність". Статутом НАДОУ та іншими законами України.

6.2. Бюджетерія оркестру, на підставі письмових заяв членів профспілки, своєчасно переводить із заробітної платні профспілкові внески та перераховує їх на рахунок профспілкової організації.

6.3. Дирекція зобов'язана:

- створювати належні умови для діяльності первинної профспілкової організації НАДОУ;

- відповідати на звернення профкому в тижневий термін;

своєчасно і в повному обсязі сплачувати страхові внески до персоніфікованого обліку відомостей у системі обов'язкового державного пенсійного страхування та, на запит працівника, інформувати його про суму сплачених страхових внесків.

6.4. Членам виборного профспілкового органу, не звільненим від своїх службових обов'язків, надається вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу – 2 години на тиждень, на час участі в роботі виборних профспілкових органів в профспілковому навчанні надається додаткова відпустка тривалістю до 6 календарних днів із збереженням заробітної плати.

6.5. Профком зобов'язується:

- сприяти дирекції в реалізації цього договору, в удосконаленні виробничих відносин, зміцненні трудової дисципліни, поліпшенні здоров'я працівників, охороні безпеки їх праці, розглядати подання адміністрації на засіданні профкому;
- здійснювати постійний контроль за дотриманням чинного законодавства, за виконанням цього договору;
- всебічно використовувати свої права та можливості з усунення причин або обставин, що викликають колективні трудові спори (конфлікти), в рамках цього договору та законів України;
- здійснювати контроль у питаннях дотримання правил та норм з охорони праці;
- надавати допомогу в організації оздоровлення та відпочинку працівників оркестру та їх дітей;
- здійснювати контроль за своєчасною виплатою допомоги з тимчасової непрацездатності;
- брати участь у розробці документів, які стосуються роботи та життєдіяльності колективу.

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

7.1. При виникненні обставин, що потребують внесення доповнень чи змін до колективного договору, зацікавлена сторона вносить пропозиції про проведення переговорів не пізніше як за місяць. Зміни і доповнення до колективного договору оформляються письмово не пізніше двох тижнів до вступу їх у дію.

7.2. Контроль за виконанням договору здійснюють обидві сторони, які підписали його.

7.3. За три місяці до закінчення дії колективного договору сторони вступають у переговори з укладення нового договору або перегляду чинного.

7.4. Для ведення переговорів з укладення колективного договору і підведення підсумків його виконання, а також розгляду конфліктних ситуацій і суперечностей за колективним договором утворюється двостороння комісія.

7.5. Сторони, в разі необхідності, здійснюють взаємний обмін інформацією про хід виконання колективного договору.

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

8.1. Сторони несуть відповідальність передбачену чинним законодавством за:

- порушення чи невиконання зобов'язань щодо колективного договору;
- не надання інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективного договору.

**Список постійної комісії  
по виконанню колективного договору**

Від адміністрації:

1. Довгош С.М. – заступник генерального директора
2. Копишнік І.В. – начальник сектору кадрів
3. Довгош О.С. – завідувача художньо-постановочною частиною

Від профспілки:

1. Павлова В.В. – голова ПК
2. Копишнік О.В. – артист оркестру
3. Селенко Р.І. – артист оркестру

**Генеральний директор**

Національного академічного  
духового оркестру України

\_\_\_\_\_ О.І. Прокісний  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2020 р.

М.П.

**Голова профкому**

Національного академічного  
духового оркестру України

\_\_\_\_\_ В.В. Павлова  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2020 р.

М.П.



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ  
НАЦІОНАЛЬНОГО АКАДЕМІЧНОГО ДУХОВОГО ОРКЕСТРУ  
УКРАЇНИ**

1. Преміювання, працівників оркестру, здійснюється за рахунок фонду економії заробітної плати, за особистий внесок у підготовку та проведення концертів, сумлінне виконання посадових обов'язків, збільшення обсягу виконуваних робіт.

2. Преміювання може здійснюватися в межах до двох посадових окладів.

3. При преміюванні, працівників оркестру, враховується:

- особистий внесок працівника;
- участь працівника у життєдіяльності оркестру;
- дисципліна, поведінка під час репетицій та концертів, виконання посадових обов'язків та положень правил внутрішнього розпорядку.

4. Підстави для зняття премії, або її зменшення:

- Одноразове порушення, працівником, правил внутрішнього розпорядку, за період в який призначається премія. Якщо працівнику не оголошено догану, зняття премії до 50%. Якщо працівник має стягнення – догану премія знімається у повному обсязі (100%).

5. Премія не нараховується і не виплачується працівникам, які звільнилися до моменту її виплати.

6. Преміювання працівників оркестру здійснюється за наказом генерального директора за погодженням з профкомом.

Генеральний директор  
Національного академічного  
духового оркестру України  
\_\_\_\_\_ О.І. Піроженко  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 р.

Голова профкому  
Національного академічного  
духового оркестру України  
\_\_\_\_\_ В.В. Павлова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 р.