

ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ СПРАВАМИ
Державне підприємство
“Національний палац мистецтв “Україна”

ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між адміністрацією та трудовим колективом
Державного підприємства “Національний палац
мистецтв “Україна” на 2019 – 2020 роки


Схвалено
на загальних зборах трудового колективу
протокол № 01 від «17» січня 2020 р.

Державне підприємство «Національний палац мистецтв «Україна» (далі – Палац), в особі т.в.о. генерального директора Круглякова Владислава Дмитровича, який уповноважений представляти інтереси Органу управління майном, має відповідні повноваження і діє відповідно до Статуту (далі – Адміністрація), з одного боку, та трудовим колективом Палацу в особі голови первинної профспілкової організації Іванова Віктора Павловича, який представляє інтереси найманих працівників і має відповідні повноваження, надані йому трудовим колективом і Статутом галузевої профспілки, з іншого боку, відповідно до пункту 1.7 Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Державного підприємства «Національний палац мистецтв «Україна» на 2019 – 2020 роки (далі – Колективний договір) домовилися внести такі зміни і доповнення до Колективного договору:

- 1) у абзаці 2 підпункту 2.2.3 пункту 2.2 розділу 2 Колективного договору цифри «4800» замінити на цифри «6000»;
- 2) у підпункті 2.2.22 пункту 2.3 розділу 2 Колективного договору слова «чергової відпустки» замінити на слова «щорічної основної відпустки»;
- 3) у підпункті 2.4.6 пункту 2.4 розділу 2 Колективного договору слова «оплачувану соціальну додаткову відпустку» замінити на слова «додаткову оплачувану відпустку»;
- 4) підпункт 2.5.2 пункту 2.5 розділу 2 Колективного договору викласти у такій редакції: «Привести робочі місця працівників у відповідність до вимог правил і норм охорони праці, виробничої санітарії та гігієни, забезпечити їх питною водою, необхідним технічним обладнанням, своєчасно проводити навчання та інструктажі з техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки з усіма працівниками згідно зі встановленими вимогами.».

Від Адміністрації:

Т.в.о. генерального директора


В.КРУГЛЯКОВ
2020 р.

Від трудового колективу:

Голова профспілкового
комітету


В.ІВАНОВ
2020 р.

ПОГОДЖЕНО

Голова першої профспілкової організації ДП «Національний палац мистецтв «Україна»

В. Іванов

2019

ЗАТВЕРДЖЕНО

Т.в.о. генерального директора ДП «Національний палац мистецтв «Україна»

В. Кругляков

2019

Коефіцієнти міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень

окладів керівників, професіоналів, фахівців, художнього персоналу, робітників та інших працівників до мінімальної тарифної ставки (посадового окладу) за просту некваліфіковану працю за повністю виконану місячну норму часу в нормальних умовах праці згідно з пунктом 2.2.3 колективного договору

Служба (відділ, дільниця, група та інше), категорія	Коефіцієнти співвідношення	
1. Адміністрація		
Генеральний директор	за контрактом	
Директори (за напрямками)	4,38	5,21
Головний інженер		4,38
Головний бухгалтер		4,17
Начальник відділу організації планування діяльності		3,96
Менеджер з охоронної діяльності та безпеки		2,60
Радник генерального директора		1,98
Помічник генерального директора		1,87
2. Начальники, завідувачі: відділів, служб, секторів, складів, господарства.	2,27	3,35
3. Заступники начальників: відділів, служб, секторів.	10-30% *	
4. Професіонали: інженер, економіст, бухгалтер, юристконсульт, консультант, рекламист, інші		
провідні	1,73	2,20
I категорії	1,64	1,73
II категорії	1,54	1,64
без категорій	1,45	1,54
5. Фахівці	1,45	1,73
6. Художній персонал		
Художник з освітлення		1,88
Звукорежисер I категорії		1,71
7. Технічні службовці основної діяльності (старший осв'тлювач, освітлювач, монтажник експозиції та художньо-оформлюваних робіт)	1,45	1,73
8. Інші технічні службовці, інструктори.	1,09	1,27
9. Кваліфіковані робітники		
3 розряду		1,09
4 розряду		1,18
5 розряду		1,27
6 розряду		1,36
10. Волії		1,45
11. Робітники, що виконують малокваліфіковані роботи	1	1,09

* на 10-30% менше від посадового окладу відповідного керівника

Заступник генерального директора з фінансових питань

Л. Даценко

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової організації ДП «Національний палац мистецтв «Україна»

В. Іванов
2020 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Т.в.о. генерального директора ДП «Національний палац мистецтв «Україна»

В. Кругляков
2020 р.



КОШТОРИС

**розподілу чистого прибутку, отриманого внаслідок
фінансово-господарської діяльності
ДП «Національний палац мистецтв «Україна»**

Розподіл чистого прибутку, отриманого в результаті фінансово-господарської діяльності державного підприємства «Національний палац мистецтв «Україна», здійснюється таким чином:

1. **90 %** відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.04.2019 № 364 (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ від 04.12.2019 № 1015) відраховується до Державного бюджету України;
2. **10 %** відповідно до ст.75 Господарського кодексу України та Статуту державного підприємства «Національний палац мистецтв «Україна».

Відповідно до законодавства Адміністрація Палацу самостійно встановлює черговість і напрями списання коштів з власних рахунків.

**Заступник генерального директора
з фінансових питань**

Л. Даценко

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової організації ДП «Національний палац мистецтв «Україна»

В. Іванов
2020 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Т.в.о. генерального директора ДП «Національний палац мистецтв «Україна»

В. Кругляков
2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників

**Державного підприємства «Національний Палац мистецтв «Україна»
за основні результати фінансово-господарської діяльності.**

Це Положення впроваджується з метою підвищення стимулюючої ролі премії у виконанні планів і договірних зобов'язань, збільшення обсягів наданих послуг, підвищення якості і культури обслуговування, зростання продуктивності праці, економії трудових і матеріальних ресурсів, а також досягнення високих кінцевих результатів праці.

1. Основні показники преміювання:

- виконання фінансового плану за показником «чистий прибуток»;
- виконання планових обсягів експлуатаційних послуг.

2. Умови преміювання:

- відсутність простроченої заборгованості по заробітній платі;
- відсутність простроченої заборгованості з обов'язкових платежів;
- відсутність обґрунтованих скарг на якість експлуатаційних послуг.

3. Розрахунок розміру преміювання:

3.1. Загальний базовий розмір обсягу фінансових ресурсів на преміювання визначається розрахунково з урахуванням фонду оплати праці та перевиконання показника «Чистий прибуток» з початку року.

3.2. Оцінка виконання показників преміювання провадиться щомісячно з урахуванням результатів діяльності Палацу наростаючим підсумком з початку року.

3.3. Враховуючи сезонний характер роботи Палацу, нарахування премії в збитковий період не проводиться.

4. Порядок преміювання

4.1. Визначення розміру преміювання конкретного працівника здійснюється керівником відповідного структурного підрозділу (служби, відділу) з урахуванням базового розміру преміювання по Палацу та особистого внеску кожного працівника, що визначається коефіцієнтом трудової участі.

4.2. Подання керівника відповідного структурного підрозділу щодо преміювання працівників погоджується керівником, якому підпорядковується даний структурний підрозділ.

4.3. Преміювання працівників за основні результати господарської діяльності може здійснюватись щомісячно у разі виконання основних показників фінансового плану при дотриманні умов преміювання на підставі наказу генерального директора.

4.4. Премія нараховується на посадові оклади за фактично відпрацьований час без урахування всіх видів доплат та надбавок за виключенням часу роботи у святкові та неробочі дні, оплата за які нараховується відповідно до п.п.2.2.8. колективного договору.

4.5. Працівники, які здійснили прогул, з'явилися на робочому місці у нетверезому стані, позбавляються премії на термін та у розмірі, визначеними керівництвом.

4.6. Працівники, які мають дисциплінарні стягнення, позбавляються премії повністю на термін дії цього стягнення.

4.7. Генеральному директору надається право повністю позбавляти премії працівників або знижувати її розмір за виробничі порушення.

4.8. Преміювання генерального директора здійснюється у порядку, передбаченому контрактом, даним положенням та законодавством України.

4.9. У разі фінансових труднощів підприємства премія не нараховується і не виплачується.

**Заступник генерального директора
з фінансових питань**



Л. Даценко

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації ДП «Національний
палац мистецтв «Україна»

В. Іванов
2020 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Т.в.о. генерального директора
ДП «Національний палац мистецтв
«Україна»

В. Кругляков
2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про винагороду працівників ДП «Національний палац мистецтв «Україна» за підсумками роботи за рік.

1. Дане Положення вводить з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників Палацу в отриманні прибутку, якісному наданню експлуатаційних послуг, запровадженні передового досвіду, економії матеріальних ресурсів, творчій активності і високій самовіддачі у праці, вихованні в кожного свідомого відношення до трудової і виробничої дисципліни.

2. Підставою для нарахування винагороди за підсумками роботи за рік є виконання або перевиконання основного показника фінансового плану «Чистий прибуток».

3. Виплата винагороди здійснюється за умови відсутності простроченої заборгованості по заробітній платі та з обов'язкових платежів.

4. Винагорода за підсумками роботи за рік виплачується всім постійним штатним працівникам Палацу.

Працівникам, що працюють на умовах сумісництва та строкового трудового договору винагорода не виплачується.

Право на отримання винагороди надається працівникам, які мають не менше 1 року безперервного стажу роботи в Палаці.

5. Нархування винагороди за підсумками роботи за рік здійснюється в розмірі посадового окладу, скоригованого на коефіцієнт трудової участі працівників у результатах діяльності.

6. Коефіцієнт трудової участі працівників визначається на рівні від 1 до 10 в залежності від фінансових можливостей Палацу та особистого внеску кожного працівника.

7. За незадовільні показники в роботі, систематичне невиконання посадових обов'язків, порушення виробничої та трудової дисципліни, незадовільний стан використання обладнання, приміщень, тощо, нестачу (для матеріально-відповідальних осіб), недотримання правил пожежної безпеки, порушення внутрішнього розпорядку, дисциплінарні стягнення (догана), розмір винагороди по результатах роботи за рік може бути зменшений частково або повністю скасовано за поданням керівників відповідних

структурних підрозділів, погодженим з керівником, якому підпорядковується ~~структурний~~ структурний підрозділ Палацу.

8. Винагорода за підсумками роботи за рік не виплачується працівникам, що звільнилися за власним бажанням, з власної ініціативи переведеним на інше підприємство, тощо на дату наказу, на підставі якого здійснюється нарахування вище зазначеної винагороди.

9. Нарахування та виплата винагороди за підсумками роботи за рік генерального директора здійснюється у порядку, передбаченому контрактом, законодавством та даним Положенням.

10. Нарахування та виплата винагороди за підсумками роботи за рік проводиться до 31 грудня поточного року, але не пізніше 15 січня наступного за поточним роком на підставі наказу генерального директора або особи, яка виконує його обов'язки.

11. Виплата винагороди за підсумками роботи за рік здійснюється за рахунок витрат господарської діяльності.

**Заступник генерального директора
з фінансових питань**



Л. Даценко

ПОГОДЖЕНО

Голова перманентної профспілкової
організації ДП «Національний
палац мистецтв «Україна»

В. Іванов
2020 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Т.в.о. генерального директора
ДП «Національний палац мистецтв
«Україна»

В. Кругляков
2020 р.



ПЕРЕЛІК ПОСАД

працівників з ненормованим робочим днем

1. Генеральний директор, директор виконавчий, директор фінансовий, директор - розпорядник, директор технічний, директор комерційний, менеджер з виробничої діяльності та безпеки, головний інженер, радник генерального директора, помічник генерального директора.

2. Головний бухгалтер, начальники, завідувачі та їх заступники структурних підрозділів: служби, відділів, секторів), завідувачі (господарства, виробництва, продовольчого складу).

3. Провідні: бухгалтер, економіст (усіх спеціальностей), юрисконсульт, рекламист, консультант з маркетингу, інженер (усіх спеціальностей), професіонал з розвитку персоналу, інженер-програміст, документознавець.

4. Старші: освітлювач, касир, адміністратор.

Всіх категорій, спеціальностей та розрядів:

5. Фахівець, інспектор з кадрів, касир квитковий.

5.1. Адміністратор, інженер, інструктор.

5.2. Звукорежисер, художник з освітлення, освітлювач, машиніст сцени, монтажник, електромеханік.

5.3. Водій автотранспортних засобів.

5.4. Кухар, технік-технолог, офіціант, бармен, машиніст із прання та ремонту спецодягу, комірник.

5.5. Технік, столяр, машиніст холодильних установок, електромонтер, слюсар-сантехнік, слюсар-ремонтник, робітник з благоустрою, ліфтер.

Заступник генерального
директора з фінансових питань

Л. Даценко

ПОГОДЖЕНО

Генеральний директор профспілкової
організації ДП «Національний
палац мистецтв (Україна)
В. Іванов
2020 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Т.в.о. генерального директора
ДП «Національний палац мистецтв
«Україна»
В. Кругляков
2020 р.

ТРИВАЛІСТЬ
основної та додаткової
відпусток працівників

Назва посади	Кількість календарних днів відпустки	
	основної	додаткової
Генеральний директор (відповідно до контракту)	30	
1. Керівники: 1.1. Директор виконавчий, директор фінансовий, директор-розпорядник, директор технічний, директор комерційний. 1.2. Начальники, завідувачі та їх заступники (структурних підрозділів, служби, відділів, секторів). 1.3. Головний бухгалтер. 1.4. Головний інженер. 1.5. Менеджер з охоронної діяльності та безпеки. 1.6. Радник генерального директора.	24	7
2. Вискокваліфіковані спеціалісти, фахівці всіх категорій, спеціальностей та розрядів: 2.1. Помічник генерального директора. 2.2. Провісник: бухгалтер, економіст, юрисконсульт, рекламист, консультант з маркетингу, інженер, професіонал з розвитку персоналу, інженер-програміст, документознавець. 2.3. Старший освітлювач, касир, адміністратор. 2.4. Завідувачі (господарства, виробництва, продовольчого складу). 2.5. Економіст, інспектор з кадрів, адміністратор, касир (заступник), фахівець. 2.6. Заступник режисера, художник з освітлення, інженер.	24	6
3. Службовці, робітники всіх категорій, спеціальностей та розрядів: 3.1. Кондитер, кухар, технік-технолог, офіціант, бармен, майстер із зварювання та ремонту спецодежды. 3.2. Інструктор, водій автотранспортних засобів. 3.3. Майстер сцени, машиніст холодильних установок, майстер, освітлювач, електромеханік. 3.4. Технік, столяр, електромонтер, слюсар-сантехнік, слюсар-ремонтник, ліфтер. 3.5. Робітник з благоустрою.	24	4
4. Контролер квитків, прибиральник, старший гардеробник, гардеробник, підсобний робітник, чистильник, черговий біля ескалатора, вантажник.	24	

Заступник генерального
директора з фінансових питань

Л. Даценко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Т.в.о. генерального директора
ДП «Національний палац мистецтв "Україна"
В. Крутьков
2020 р.

ПЕРЕЛІК

професій та посад, яким належить безкоштовно видавати спецодяг, спецвзуття
та інші засоби особистого захисту

Назва структурного підрозділу та посади	Перелік спецодягу та інших засобів особистого захисту	Кількість місяців використання
Керівництво		
Головний інженер	Халат бавовняний	12
	Куртка утеплена	24 чергова
Служба охорони праці та пожежної безпеки		
Головний інженер	Костюм літній робочий	12
	Сорочка	12
	Бесболка	12
	Черевики	Чергові
Головний інженер	Костюм літній робочий	12
	Сорочка	12
	Бесболка	12
	Черевики	Чергові
Головний інженер	Костюм літній робочий	12
	Сорочка	12
	Бесболка	12
	Черевики	Чергові
Головний інженер	Костюм літній робочий	12
	Сорочка	12
	Бесболка	12
	Черевики	Чергові
Відділ господарського забезпечення		
Головний інженер	Халат бавовняний	12
	Рукавиці гумові	3
Головний інженер	Костюм бавовняний	12
	Рукавиці бавовняні	6
	Куртка утеплена	24 чергова
	Чоботи утеплені	24
Головний інженер № 1		
Головний інженер	Халат бавовняний	12
	Рукавиці гумові	3
	Фартух	12
Головний інженер	Халат бавовняний	12
	Рукавиці гумові	3
	Фартух	12
Головний інженер № 2		
Головний інженер	Халат бавовняний	12
	Рукавиці гумові	3
	Фартух	12
Головний інженер	Халат бавовняний	12
	Рукавиці гумові	3
	Фартух	12
Служба транспортно-технічного забезпечення		
Головний інженер	Костюм бавовняний	12
	Рукавиці бавовняні	6



Забезпечення учасників з технічно-будівельних робіт		
Забезпечення учасників з технічно-будівельних робіт	Костюм бавовняний	12
	Рукавиці бавовняні	8
	Куртка утеплена	24 червня
	Окуляри захисні	червень
	Чоботи утеплені	24
Забезпечення учасників з технічно-будівельних робіт	Костюм бавовняний	12
	Рукавиці бавовняні	8
	Куртка утеплена	24 червня
	Окуляри захисні	червень
	Чоботи утеплені	24
Забезпечення учасників з технічно-будівельних робіт	Костюм бавовняний	12
	Рукавиці бавовняні	8
	Куртка утеплена	24 червня
	Рукавиці гумові	8
	Чоботи утеплені	24
Забезпечення учасників з технічно-будівельних робіт		
Забезпечення учасників з технічно-будівельних робіт	Халат бавовняний	12
Забезпечення учасників з технічно-будівельних робіт	Халат бавовняний	12
Забезпечення учасників з технічно-будівельних робіт	Халат бавовняний	12
Забезпечення учасників з технічно-будівельних робіт	Халат бавовняний	12
	Рукавиці гумові	8
	Фартух	12
Забезпечення учасників з технічно-будівельних робіт	Халат бавовняний	12
Забезпечення учасників з технічно-будівельних робіт	Костюм фірмовий	5 років
Забезпечення учасників з технічно-будівельних робіт	Костюм фірмовий	5 років
Забезпечення учасників з технічно-будівельних робіт	Халат бавовняний	12
	Фартух	12
	Рукавиці гумові	8
Забезпечення учасників з технічно-будівельних робіт	Халат бавовняний	12
	Костюм бавовняний	12
	Рукавиці бавовняні	8
	Куртка утеплена	24 червня
Забезпечення учасників з технічно-будівельних робіт	Чоботи утеплені	24
	Костюм фірмовий	5 років
	Костюм фірмовий	5 років
	Костюм фірмовий	5 років
Забезпечення учасників з технічно-будівельних робіт	Костюм фірмовий	5 років
	Костюм фірмовий	5 років
	Костюм фірмовий	5 років
	Костюм фірмовий	5 років
Забезпечення учасників з технічно-будівельних робіт		
Забезпечення учасників з технічно-будівельних робіт	Жилет фірмовий	24 червня
Забезпечення учасників з технічно-будівельних робіт	Жилет фірмовий	24 червня
	Кофта з капюшоном	12
	Футболка з коротким рукавом	12
	Рукавиці діелектричні	червень
	Рукавиці комбіновані	8

Забезпечення технічного забезпечення	Комбінезон бавовняний	12
	Рукавиці діелектричні	чергові
	Рукавиці комбіновані	6
	Жилет фірмовий	24 чергова
	Куртка утеплена	24 чергова
	Кофта з капюшоном	12
	Футболка з коротким рукавом	12
Забезпечення технічного забезпечення	Комбінезон бавовняний	12
	Рукавиці діелектричні	чергові
	Рукавиці комбіновані	6
	Жилет фірмовий	24 чергова
	Куртка утеплена	24 чергова
	Кофта з капюшоном	12
	Футболка з коротким рукавом	12
Відділ технічного забезпечення		
Забезпечення технічного забезпечення	Жилет фірмовий	24 чергова
Забезпечення технічного забезпечення	Футболка з коротким рукавом	12
	Кофта з капюшоном	12
	Рукавиці комбіновані	6
	Жилет фірмовий	24 чергова
Забезпечення технічного забезпечення	Рукавиці комбіновані	6
	Рукавиці діелектричні	чергові
	Жилет фірмовий	24 чергова
	Кофта з капюшоном	12
Забезпечення технічного забезпечення	Жилет фірмовий	24 чергова
	Халат бавовняний	12
	Жилет фірмовий	24 чергова
Забезпечення технічного забезпечення	Рукавиці діелектричні	чергові
	Футболка з коротким рукавом	12
	Кофта з капюшоном	12
Відділ сцени		
Забезпечення технічного забезпечення	Жилет фірмовий	24 чергова
Забезпечення технічного забезпечення	Жилет фірмовий	24 чергова
Забезпечення технічного забезпечення	Халат бавовняний	12
	Куртка утеплена	24 чергова
	Рукавиці бавовняні	6
Забезпечення технічного забезпечення	Халат бавовняний	12
	Куртка утеплена	24 чергова
	Рукавиці бавовняні	6
Забезпечення технічного забезпечення	Халат бавовняний	12
	Куртка утеплена	24 чергова
	Рукавиці бавовняні	6
Забезпечення технічного забезпечення	Халат бавовняний	12
	Рукавиці бавовняні	6
	Куртка утеплена	24 чергова
Забезпечення технічного забезпечення	Халат бавовняний	12
	Рукавиці бавовняні	6
	Куртка утеплена	24 чергова
Відділ технічного забезпечення		
Забезпечення технічного забезпечення	Жилет фірмовий	24 чергова
Забезпечення технічного забезпечення	Халат бавовняний	12
	Куртка утеплена	24 чергова
	Рукавиці бавовняні	6
Забезпечення технічного забезпечення	Халат бавовняний	12
	Куртка утеплена	24 чергова
	Рукавиці бавовняні	6

	Халат бавовняний	12
	Куртка утеплена	24 чергова
	Рукавиці бавовняні	6
експлуатації та приладів встановлених в розряді	Халат бавовняний	12
	Рукавиці бавовняні	6
	Куртка утеплена	24 чергова
	Окуляри захисні	чергові
	Рукавиці діелектричні	чергові
	Колоші діелектричні	чергові
Пояс монтажний		черговий
Забезпечення		
	Жилет фірмовий	24 чергова
експлуатації та ремонту	Халат бавовняний	12
	Куртка утеплена	24 чергова
	Рукавиці бавовняні	6
	Халат бавовняний	12
	Куртка утеплена	24 чергова
	Рукавиці бавовняні	6
	Халат бавовняний	12
	Куртка утеплена	24 чергова
	Рукавиці бавовняні	6
	Костюм бавовняний	12
	Куртка утеплена	24 чергова
	Чоботи утеплені	24
Забезпечення, вентиляції і забезпечення		
	Жилет фірмовий	24 чергова
	Жилет фірмовий	24 чергова
експлуатації та обслуговування систем I категорії	Халат бавовняний	12
	Халат бавовняний	12
	Рукавиці бавовняні	6
	Куртка утеплена	24 чергова
	Жилет утеплений	24 чергова
	Окуляри захисні	чергові
	Рукавиці діелектричні	чергові
	Колоші діелектричні	чергові
	Пояс монтажний	чергові
	Черевики	чергові
	Кирзові чоботи	чергові
	Каска захисна з підшоломником	24
експлуатації та обслуговування систем II категорії	Рукавиці бавовняні	6
	Костюм бавовняний	12
	Куртка утеплена	24 чергова
	Жилет утеплений	24 чергова
	Фартук з нагрудником	чергові
	Черевики	чергові

	Халат бавовняний	12
	Рукавиці бавовняні	6
	Куртка утеплена	24 чергова
	Жилет утеплений	24 чергова
	Черевики	чергові
	Нарукавники прогумові	чергові
	Кирзові чоботи	чергові
	Фартух з нагрудником	чергові
	Окуляри захисні	чергові
	Пояс монтажний	чергові
	Штани утеплені	24
	Штани утеплені	24
	Халат бавовняний	12
	Рукавиці бавовняні	6
	Куртка утеплена	24 чергова
	Жилет утеплений	24 чергова
	Черевики	чергові
	Нарукавники прогумові	чергові
	Кирзові чоботи	чергові
	Фартух з нагрудником	чергові
	Окуляри захисні	чергові
	Пояс монтажний	чергові
	Штани утеплені	24
	Штани утеплені	24

тань



Л. Даценко

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової організації ДП «Національний палац мистецтв «Україна»

 В. Іванов
_____ 2020 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Т.в.о. генерального директора ДП «Національний палац мистецтв «Україна»

 В. Кругляков
_____ 2020 р.



ПЕРЕЛІК

**професій та посад, яким належить видавати мило
(400 г господарського або 250 г 72% мила на місяць)**

1. Генеральний директор, директор виконавчий, директор фінансовий, директор - розпорядник, директор технічний, директор комерційний, менеджер з охоронної діяльності та безпеки, головний інженер, радник генерального директора, помічник генерального директора.
 2. Головний бухгалтер, начальники, завідувачі та їх заступники (структурних підрозділів, служб, відділів, секторів).
 3. Старші: освітлювач, касир.
 4. Заівдувачі (господарства, виробництва, продовольчого складу).
 5. Касир квитковий.
- Всіх категорій, спеціальностей та розрядів:
6. Інженер, інструктор.
 7. Звукорежисер, художник з освітлення, освітлювач, машиніст сцени, монтажник, електромонтер, електромеханік, технік, слюсар, слюсар-ремонтник.
 8. Водій автотранспортних засобів.
 9. Кухар, технік-технолог, офіціант, бармен, машиніст із прання та ремонту спецодягу, комірник.
 10. Технік, столяр, механік, слюсар-сантехнік, машиніст холодильних установок, ліфтер, черговий біля ескалатора.
 11. Контролер квитків, гардеробник.
 12. Підсобний робітник, кухонний робітник, робітник з благоустрою, старший прибиральник виробничих приміщень, прибиральник виробничих приміщень.

Заступник генерального
директора з фінансових питань



Л. Даценко