

**Відомості про умови праці
Одеського національного академічного театру опери та балету
(далі – Театр)**

Місцезнаходження Театру: провулок Чайковського, 1, м. Одеса, 65026, Україна.

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АКАДЕМІЧНИЙ ТЕАТР ОПЕРИ ТА БАЛЕТУ - об'єкт державної власності, що належить до сфери управління Міністерства культури та інформаційної політики України (надалі - Уповноважений орган управління) і є державним закладом культури з національним статусом.

Театр здійснює свою діяльність як неприбутковий заклад у сфері культури, основна діяльність якого не направлена на отримання прибутку.

Метою основної діяльності Театру є розвиток театрального мистецтва і театральної справи в Україні, формування та задоволення потреб населення в театральному мистецтві.

Управління Театром здійснюється на основі поєднання прав генерального директора - художнього керівника щодо господарського використання державного майна і участі в управлінні трудового колективу Театру.

Керівництво діяльністю Театру здійснює генеральний директор - художній керівник.

Генеральний директор-художній керівник Театру призначається на посаду Уповноваженим органом управління шляхом укладення з ним контракту за результатами конкурсу та звільняється з посади у порядку, визначеному законодавством України.

Генеральний директор-художній керівник є підзвітним Уповноваженому органу управління.

Генеральний директор - художній керівник самостійно вирішує питання діяльності Театру, за винятком тих, що віднесені Статутом Театру до компетенції Уповноваженого органу управління.

Генеральний директор - художній керівник Театру:

- розпоряджається майном і коштами Театру;
- несе відповідальність за стан та результати діяльності Театру;
- визначає перспективи діяльності Театру на основі державної культурної політики України;
- визначає облікову політику Театру за погодженням з Уповноваженим органом управління;
- несе відповідальність за рівень господарського управління, звітує перед Уповноваженим органом управління про хід виконання планів та договірних зобов'язань, про результати господарської діяльності, дотримання трудового законодавства, правил та норм охорони праці та техніки безпеки;
- несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у

первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності;

- від імені Театру відкриває в органах Державної казначейської служби та банках розрахункові та інші рахунки, укладає договори, контракти, угоди, видає довіреності, здійснює інші необхідні дії;
- без доручення діє від імені Театру, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами;
- затверджує розміри плати за договорами на послуги та роботи, що здійснює Театр, а також на продукцію, що виготовляється Театром;
- забезпечує виконання затвердженого річного з поквартальною розбивкою фінансового плану;
- має право підпису на локальних та інших документах Театру;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку Театру;
- організовує виконання зобов'язань, визначених укладеними Театром договорами;
- здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня організації, управління виконавчої та фінансової дисципліни, поліпшення творчо- виробничої роботи працівників, створення безпечних умов праці;
- вносить пропозиції Уповноваженому органу управління щодо змін та доповнень до Статуту Театру;
- розробляє та затверджує організаційну структуру Театру та подає її на погодження до Уповноваженого органу управління;
- розробляє штатний розпис Театру та подає його на затвердження до Уповноваженого органу управління;
- відповідно до законодавства України про працю приймає, переводить та звільняє працівників Театру, затверджує посадові інструкції, положення про структурні підрозділи Театру;
- створює умови для високопродуктивної праці, використовуючи засоби матеріального та іншого заохочення, дисциплінарного та матеріального впливу;
- приймає рішення про надання творчим працівникам Театру відпусток для участі в конкурсах, фестивалях, тощо, відповідно до чинного законодавства та колективного договору;
- затверджує за погодженням з головним режисером, постановниками (зокрема режисером, художником, диригентом, балетмейстером, хормейстером), керівниками виробничих цехів Театру склади постановочних груп та виконавців, ескізи і макети оформлення вистав, плани роботи над новими постановками та виставами і визначає в установленому порядку їх готовність і строки випуску;
- затверджує календарні плани публічного виконання і публічного показу вистав та інших заходів, організовує і забезпечує їх проведення;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в Театрі;
- здійснює інші, віднесені до його компетенції, функції щодо управління Театром.