

Зміст

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
РОЗДІЛ II. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ, ВЗАЄМОДІЯ СТОРІН.	5
РОЗДІЛ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДНОСИНИ РЕЖИМУ між адміністрацією та трудовим колективом	6
РОЗДІЛ IV. ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОХОДІВ ПРАЦІВНИКІВ „Кам’янка-Бузька архітектурно-планувальна група”	8
Розділ V. ОХОРОНА на 2025 - 2030 роки	9
РОЗДІЛ VI. СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ. МЕДИЧНЕ ВІДЛЮЧИНКУ. ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ	10
Розділ VII. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ	11
ДОДАТОК 1	12
ДОДАТОК 2	13
ДОДАТОК 3	14

„ Схвалено”:
На загальних зборах
трудового колективу
КП „ Кам’янка – Бузька
архітектурно-планувальна група”
Львівської районної ради
Протокол №1_ від 30.12.2024 р

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ **Зміст**

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
РОЗДІЛ ІІ. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ, ВЗАЄМОДІЯ СТОРІН.	5
РОЗДІЛ ІІІ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ.	6
РОЗДІЛ ІV. ОПЛАТА ПРАЦІ, ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ДОХОДІВ ПРАЦІВНИКІВ. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ.	8
Розділ V. ОХОРОНА ПРАЦІ.	9
РОЗДІЛ VI. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДПОЧИНКУ.	10
Розділ VII. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ	11
ДОДАТОК 1	12
ДОДАТОК 2	13
ДОДАТОК 3	14

Трудовий колектив може оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб та порушити питання про притягнення їх до відповідальності згідно з чинним законодавством.

1.5. Цей колективний договір укладено на 2025 - 2030 роки, набирає чинності з дня підписання його Сторонами і діє до укладення нового.

1.6. Договір зберігає чинність протягом терміну, на який його укладено, також у випадках:

- зміни складу, структури, найменування органу, зміни роботодавця, який представляє інтереси власника(власників);
- реорганізації підприємства;
- у разі зміни власника підприємства (діє до укладення нового, але не більше 1 року).

У разі ліквідації підприємства цей Договір діє протягом усього строку ліквідації.

Пропозиції кожної із сторін щодо змін і доповнень надсилаються у письмовій формі, розглядаються спільною робочою комісією сторін в 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною і набирають чинності після схвалення загальними зборами колективу працівників і підписання Сторонами.

В окремих випадках, коли зміни і доповнення до колективного Договору

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі Договір) укладено між адміністрацією Комунального підприємства “Кам’янка – Бузька архітектурно-планувальна група” Львівської районної ради у особі Мазура Івана Йосифовича, що є в.о. начальника Комунального підприємства “Кам’янка-Бузька архітектурно-планувальна група” Львівської районної ради і уповноважений представляти інтереси засновника, з однієї сторони та трудовим колективом Комунального підприємства “Кам’янка-Бузька архітектурно-планувальна група” Львівської районної ради – в особі Пилипенко Лесі Богданівни, яка є головою трудового колективу, з другої сторони (далі Сторони).

1.2. Цей Договір укладено з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин та узгодження інтересів власника (власників) і працівників підприємства.

1.3. Сторони визнають цей Договір нормативно-правовим актом і зобов'язуються виконувати встановлені в ньому норми, умови і домовленості.

Жодна із сторін не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють, доповнюють, припиняють чи відміняють зобов'язання, норми чи положення цього Договору.

1.4. Якщо роботодавець не виконує чи порушує умови, норми і положення цього Договору, збори трудового колективу надсилають у письмовій формі подання про усунення порушень, яке повинне бути розглянуто у тижневий термін. У разі відмови усунути порушення чи недосягнення згоди у зазначений термін, трудовий колектив може оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб та порушити питання про притягнення їх до відповідальності згідно з чинним законодавством.

1.5. Цей колективний договір укладено на 2025 - 2030 роки, набирає чинності з дня підписання його Сторонами і діє до укладення нового.

1.6. Договір зберігає чинність протягом терміну, на який його укладено, також у випадках:

- зміни складу, структури, найменування органу, зміни роботодавця, який представляє інтереси власника(власників);
- реорганізації підприємства:
- у разі зміни власника підприємства (діє до укладення нового, але не більше 1 року).

У разі ліквідації підприємства цей Договір діє протягом усього строку ліквідації.

Пропозиції кожної із сторін щодо змін і доповнень надсилаються у письмовій формі, розглядаються спільною робочою комісією сторін в 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною і набирають чинності після схвалення загальними зборами колективу працівників і підписання Сторонами.

В окремих випадках, коли зміни і доповнення до колективного Договору

обумовлено змінами чинного законодавства або колективних угод вищого рівня і спрямовані на поліпшення становища працівників і не викликають розбіжностей, вони можуть набирати чинності після проведення переговорів у встановленому порядку і підписання Сторонами.

1.7. Дія цього Договору поширюється на всіх працівників підприємства, незалежно від терміну і форми трудового договору вивільнених на підставі п.1 ст.40.

1.8. Роботодавець після підписання цього колективного договору подає його на реєстрацію до відповідного місцевого органу державної виконавчої влади.

Після реєстрації забезпечує тиражування колективного договору і доведення його змісту до всіх працівників.

Протягом всього терміну його дії забезпечує ознайомлення під розписку всіх тих, з ким укладається трудовий договір.

Сторони зобов'язані надавати відповіді на запитання працівників, зайнятість, оплати праці, умов і охорони праці, соціального захисту та інших питань, що є предметом колективного договору, надавати аргументовану відповідь не пізніше як через 10 днів після їх надходження. Надати можливість працівникам брати участь в їх обговоренні.

2.4. Приймати рішення з питань, що стосуються змін в організації виробництва і праці, трудових, соціально-економічних прав і інтересів працівників виключно за погодженням з трудовим колективом, з дотриманням чинного законодавства, умов цього Договору.

2.5. Сприяти розвитку та ефективності виробництва, зміцненню трудової дисципліни, удосконаленню формування та підвищення продуктивності праці, запровадженню нової техніки і технологій і інше.

Сторони зобов'язуються:

2.6. Запобігти виникненню колективних і індивідуальних трудових спорів.

Домагатися вирішення всіх розбіжностей шляхом переговорів і консультацій, примирних процедур, що проводяться протягом двох тижнів з дня звернення чи подання іншої сторони.

У разі виникнення колективних чи індивідуальних трудових спорів, вирішувати їх згідно з чинним законодавством.

РОЗДІЛ II. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ, ВЗАЄМОДІЯ СТОРІН.

Сторони домовилися;

2.1. Визначення основних напрямків, планування виробництва, організація господарської, економічної, фінансової діяльності, управління підприємством здійснюється згідно із Статутом підприємства.

2.2. Засновник визнає права голови трудового колективу на представництво інтересів працівників в управлінні підприємством та надає можливість його представникам брати участь у роботі (бути обраними до складу) органів управління, виконавчих органів підприємства.

Роботодавець зобов'язується:

2.3. Розглядати різні подання і пропозиції працівників щодо виробничих, економічних питань, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, соціального захисту та інших питань, що є предметом колективного договору, надавати аргументовану відповідь не пізніше як через 10 днів після їх надходження. Надавати можливість працівникам брати участь в їх обговоренні.

2.4. Приймати рішення з питань, що стосуються змін в організації виробництва і праці, трудових, соціально-економічних прав і інтересів працівників виключно за погодженням з трудовим колективом, з дотриманням чинного законодавства, умов цього Договору.

2.5. Сприяти розвитку та ефективності виробництва, зміцненню трудової дисципліни, удосконаленню нормування та підвищенню продуктивності праці, запровадженню нової техніки і технологій і інше.

Сторони зобов'язуються:

2.6. Запобігати виникненню колективних і індивідуальних трудових спорів.

Домагатися вирішення всіх розбіжностей шляхом переговорів і консультацій, примирних процедур, що проводитимуться протягом двох тижнів з дня звернення чи подання іншої сторони.

У разі виникнення колективних чи індивідуальних трудових спорів, вирішувати їх згідно з чинним законодавством.

3.9. Переглянути функціональні обов'язки, посадові інструкції працівників, привести їх у відповідність з тарифно-кваліфікаційними характеристиками (довідниками). Не вимагати від працівників виконання роботи, що не входить до їх обов'язків і не обумовлена трудовим договором (угодою).

3.10. Надавати всім працівникам основну відпустку тривалістю 24 календарні дні згідно з графіком відпусток, та додаткову відпустку за ненормований робочий день до 7 календарних днів згідно із Списком (Додаток 1), за рахунок оплати праці і відносити на витрати підприємства.

РОЗДІЛ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПАРЦІ І ВІДПОЧИНКУ.

Роботодавець зобов'язується:

3.1. Проаналізувати стан забезпечення підприємства трудовими ресурсами відповідно до кваліфікації з урахуванням прогнозованих обсягів виробництва, норм праці та нормативів чисельності.

3.2. У разі виникнення необхідності змін в організації виробництва і праці, що призведуть до скорочення чисельності працівників, повідомляти працівників не пізніше, як за 2 місяці до фактичного скорочення з метою вжиття заходів щодо працевлаштування звільненого працівника.

3.3. Проводити вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей забезпечення їх зайнятості на підприємстві.

3.4. Не вивільняти жодного працівника без попередньої згоди зборів працівників колективу у випадках і у порядку, встановлених чинним законодавством.

3.5. Не брати на роботу нових працівників тих категорій, які є в достатній кількості на підприємстві, працюють у режимі неповної зайнятості, або згідно з прогнозом будуть звільнятися.

При прийнятті на роботу працівників, в т.ч. на сезон або на період виконання робіт, надавати перевагу колишнім працівникам підприємства, вивільненим на підставі п.1 ст.40 КзПП України (у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в т.ч. реорганізацією, ліквідацією).

3.6. Встановити для працівників групи п'ятиденний сорокагодинний робочий тиждень з двома вихідними днями- субота, неділя.

Встановити зменшену тривалість робочого часу із збереженням заробітної плати для таких категорій працюючих:

- 35 годин на тиждень для жінок, які виховують двох і більше дітей віком до 14 років;

3.7. Встановити час початку і закінчення роботи згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.8 Залучати працівників до роботи у вихідні дні лише за згодою працівників з компенсацією згідно з чинним законодавством.

3.9. Переглянути функціональні обов'язки, посадові інструкції працівників, привести їх у відповідність з тарифно-кваліфікаційними характеристиками (довідниками). Не вимагати від працівників виконання роботи, що не входить до їх обов'язків і не обумовлена трудовим договором (угодою).

3.10. Надавати всім працівникам основну відпустку тривалістю 24 календарні дні згідно з графіком відпусток, та додаткову відпустку за ненормований робочий день до 7 календарних днів згідно із Списком (Додаток 1), за рахунок оплати праці і відносити на витрати підприємства.

3.11 Розрахунок оплати щорічних відпусток працівників проводити згідно з чинним законодавством

3.12 Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

3.13. Надавати вільний від роботи день із збереженням середнього заробітку у випадках: ювілейних дат, одруження та інші.

4.4. Заробітна плата виплачується 1 числа кожного місяця, а у випадку якщо день заробітної плати збігається з вихідним, - напередодні цього дня.

4.5. Мінімальну заробітну плату робітника, який виконує просту роботу, що не вимагає кваліфікації, встановити у розмірі визначеному чинним законодавством.

4.6. Затвердити сесією районної ради положення про преміювання

4.7. При наданні щорічної відпустки виплачувати одноразову грошову допомогу на оздоровлення в розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника.

4.8 Працівникам можуть встановлюватися до основної зарплати такі види доплат і надбавок: у розмірі до 50% посадового окладу

- за інтенсивність праці та особливий характер роботи
- за вислугу років та досягнуті показники у праці
- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та суміщення професійних посад.

Розміри доплат і надбавок до заробітної плати призначаються за пропозицією керівника при погодженні з трудовим колективом і відносяться на витрати підприємства.

4.9. Додаткові витрати, пов'язані з індексацією грошових доходів відображаються у складі витрат, до яких відносяться виплати, що індексуються. Загальний дохід, який підлягає індексації, не повинен перевищувати прожиткового мінімуму встановленого для працездатних осіб.

4.10 За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 30 календарних днів на рік.

РОЗДІЛ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ, ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ДОХОДІВ ПРАЦІВНИКІВ. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ.

Роботодавець зобов'язується:

4.1. Здійснити заходи щодо удосконалення організації оплати праці, посилення її ролі у мотивації праці, забезпечення стабільного зростання рівня трудових доходів найманих працівників.

Забезпечити дотримання чинного законодавства з оплати праці, державних гарантій, цього Договору.

4.2. Оплату праці на рік визначити у розмірі не менше 60 відсотків від доходу підприємства та збільшувати відповідно до збільшення обсягів виробництва, та при зміні прожиткового мінімуму .

4.3. Здійснювати оплату праці на основі посадових ставок з дотриманням міжкваліфікаційних співвідношень.

4.4. Заробітна плата виплачується 1 числа кожного місяця, а у випадку якщо день заробітної плати збігається з вихідним, - напередодні цього дня.

4.5. Мінімальну заробітну плату робітника, який виконує просту роботу, що не вимагає кваліфікації, встановити у розмірі визначеному чинним законодавством.

4.6. Затвердити сесією районної ради положення про преміювання

4.7. При наданні щорічної відпустки виплачувати одноразову грошову допомогу на оздоровлення в розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника.

4.8 Працівникам можуть встановлюватись до основної зарплати такі види доплат і надбавок: у розмірі до 50% посадового окладу

- за інтенсивність праці та особливий характер роботи

- за вислугу років та досягнуті показники у праці

- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та суміщення професійних посад.

Розміри доплат і надбавок до заробітної плати призначаються за пропозицією керівника при погодженні з трудовим колективом і відносяться на витрати підприємства.

4.9. Додаткові витрати, пов'язані з індексацією грошових доходів відображаються у складі витрат, до яких відносяться виплати, що індексуються. Загальний дохід , який підлягає індексації, не повинен перевищувати прожиткового мінімуму встановленого для працездатних осіб.

4.10 За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 30 календарних днів на рік.

4.11. Підприємство відшкодовує відрядженому працівнику витрати за наявності підтверджуючих документів та добових. Витрати на відрядження включають до виробничих, або адміністративних затрат.

Роботодавець зобов'язується:

5.1. Привести робочі місця у відповідність до вимог права і норм охорони праці, гігієни праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань.

5.2. Відповідно до ст. 19, 20 Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування" через уповноваженого із соціального страхування підприємства здійснювати призначення та контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення застрахованим (у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, допомоги по вагітності та пологах, при народженні дитини, по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, на поховання) та соціальних послуг (забезпечення оздоровчих заходів).

Розділ V. ОХОРОНА ПРАЦІ.

Роботодавець і уповноважений підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці і техніки безпеки Сторони керуватимуться нормами чинного законодавства і вважають, що встановлені законодавством пільги, гарантії та компенсації є мінімальними і обов'язковими для виконання з метою забезпечення здорових і безпечних умов для працюючих.

Роботодавець зобов'язується:

5.1. Привести робочі місця у відповідність до вимог правил і норм охорони праці, гігієни праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань.

5.2. Відповідно до ст. 19, 20 Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування" через уповноваженого із соціального страхування підприємства здійснювати призначення та контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення застрахованим (у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, допомоги по вагітності та пологах, при народженні дитини, по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, на поховання) та соціальних послуг (забезпечення оздоровчих заходів).

РОЗДІЛ VI. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДПОЧИНКУ.

Роботодавець зобов'язується при наявності прибутку підприємства :

6.1. Надавати одноразову грошову допомогу працівникам у зв'язку з сімейними обставинами за рахунок прибутку.

6.2. За результатами роботи підприємства за рік адміністрація за погодженням з трудовим колективом може прийняти рішення про виплату працівникам винагороди за підсумками річної роботи(Додаток 2).

6.3. Всі соціальні питання, порядок надання соціально-трудових пільг, їх розміри узгоджувати з трудовим колективом.

6.4. Організовувати поздоровлення працівників з ювілейними датами.

6.5. Здійснювати контроль за проведенням медичних оглядів.

7.5. У разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через тимчасові економічні труднощі, інші об'єктивні причини), своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення у порядку, встановленому у колдоговорі.

В.о. начальника КП „Кам'янка-Бузька” Голова трудового колективу
архітектурно-планувальна група”

Львівської районної ради

Г. Мазур

Л. Б. Пилипенко



Розділ VII. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Додаток 1

Сторони домовилися:

7.1. Визначити конкретні заходи, терміни реалізації норм і положень цього колективного договору.

7.2. Звіт про хід виконання колективного договору, розглядається раз на рік на загальних зборах трудового колективу підприємства.

7.3. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього № 1, №2, №3.

7.4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань положень колдоговору, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору притягувати до відповідальності згідно з чинним законодавством та цим Договором.

7.5. У разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через тимчасові економічні труднощі, інші об'єктивні причини), своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення у порядку, встановленому у колдоговорі.

В.о. начальника КП „Кам'янка-Бузька архітектурно-планувальна група”
Львівської районної ради

І.Мазур

Голова трудового колективу
колективу

Л. Б. Пилипенко



В.о. начальника КП „Кам'янка-Бузька архітектурно-планувальна група”

Львівської районної ради

І.Мазур

Голова трудового колективу колективу

Л. Б. Пилипенко

«ПОГОДЖЕНО»
 Голова трудового колективу
 І. П. Мазур
 Протокол № 1
 від « 30 »

Список посад
 КП „Кам’янка – Бузька архітектурно – планувальна група”
 Львівської районної ради

№ п/п	Назва посади	Кількість штатних одиниць
1	Начальник групи	1
2	Головний архітектор проекту	1
3	Архітектор	1
4	Інженер - геодезист	1
5	Інженер - будівельник	1
6	Бухгалтер	1

В.о. начальника КП „Кам’янка-Бузька
 архітектурно-планувальна група”
 Львівської районної ради

І.Мазур



Голова трудового колективу
 колективу

(Signature)

Л. Б. Пилипенко

В.о. начальника КП „Кам’янка-Бузька
 архітектурно-планувальна група”
 Львівської районної ради



«ПОГОДЖЕНО»

Голова трудового колективу

 І. Й Мазур

Протокол № 1

вуд « 30 » 12 2024 р

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВИПЛАТУ ВИНАГОРОДИ ПО ПІДСУМКАХ РОБОТИ ЗА КАЛЕНДАРНИЙ РІК

I. ПОКАЗНИКИ ПРЕМІЮВАННЯ

I.1 Виконання плану реалізації надання послуг населенню

II. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ І ВИПЛАТИ ВИНАГОРОДИ

I. Винагорода нараховується працівникам підприємства, які мають стаж роботи більше одного року. В стаж роботи включається служба в армії, перехід на роботу по переводу.


I.11 Винагорода виплачується при наявності прибутку.

III. Винагорода нараховується на посадовий оклад.

В.о. начальника КП „Кам'янка-Бузька
архітектурно-планувальна група”
Львівської районної ради



І. Й. Мазур

 І. Й. Мазур

Додаток № 3

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

адміністрацією та трудовим

ПОКАЗНИКИ

Комунального підприємства

«Кам'янка-Бузька» які впливають на розмір зниження премій

Львівської районної ради

1. Халатне відношення до своїх службових обов'язків – 50%
2. Порухення правил трудової дисципліни – 100%
3. Перебування на роботі в нетверезому стані, пропуск без поважних причин – 100%
4. Невиконання розпорядження керівника, головного архітектора проекту – 50%
5. Зловмисне пошкодження майна – 100%
6. Несвоєчасно представлений звіт даних і ведення табельного обліку – 50%

В.о. начальника КП „Кам'янка-Бузька
архітектурно-планувальна група”
Львівської районної ради



І. Й. Мазур

Голова трудового колективу

Л. Б. Пилипенко

ПОКАЗНИК

Які вилучаються на розмір згідно з таблицей

- 1. Хвостовий відсік – 20%
- 2. Прорізання в ділянці – 100%
- 3. Прорізання в ділянці в певній частині – 100%
- 4. Прорізання в ділянці в певній частині – 100%
- 5. Прорізання в ділянці в певній частині – 100%
- 6. Прорізання в ділянці в певній частині – 100%
- 7. Прорізання в ділянці в певній частині – 100%
- 8. Прорізання в ділянці в певній частині – 100%
- 9. Прорізання в ділянці в певній частині – 100%
- 10. Прорізання в ділянці в певній частині – 100%



Протокол та пронумеровано 15 (п'ятнадцять) аркушів
 В.о. начальника КП «Кам'янка – Бузька архітектурно-планувальна група» Львівської районної ради
 Мазур І. Й.

І. Й. Мазур



Л. Р. Пилипенко

Голова будівельного колективу