



**НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ВИЯВЛЕННЯ,
РОЗШУКУ ТА УПРАВЛІННЯ АКТИВАМИ, ОДЕРЖАНИМИ ВІД
КОРУПЦІЙНИХ ТА ІНШИХ ЗЛОЧИНІВ
(АГЕНТСТВО З РОЗШУКУ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ АКТИВІВ, АРМА)**

НАКАЗ

_____ 20 ____ р.

Київ

№ _____

Про затвердження Інструкції з охорони праці при роботі на персональному комп'ютері та Інструкції з охорони праці для працівників АРМА, які направляються у службові відрядження в межах України та за кордон

Відповідно до статей 13, 28 Закону України «Про охорону праці», абзацу другого пункту 2 розділу IV та пункту 5 розділу IV Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 № 9 (у редакції наказу Мінсоцполітики від 30.03.2017 № 526), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21.06.2017 за № 779/30647,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

Інструкцію з охорони праці при роботі на персональному комп'ютері;
Інструкцію з охорони праці для працівників АРМА, які направляються у службові відрядження в межах України та за кордон.

2. Керівникам самостійних структурних підрозділів центрального апарату АРМА:

протягом 5 робочих днів з дня видання цього наказу забезпечити ознайомлення підлеглих працівників під підпис з Інструкцією з охорони праці при роботі на персональному комп'ютері та Інструкцією з охорони праці для працівників АРМА, які направляються у службові відрядження в межах України та за кордон.

аркуші ознайомлення з Інструкціями надати головному спеціалісту Сектору з питань з цивільного захисту та охорони праці центрального апарату АРМА Денису ПРИХОДЧЕНКУ.

3. Управлінню комунікації та зовнішніх зв'язків забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті АРМА невідкладно, але не пізніше 5 робочих днів з дня його видання.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Т. в. о. Голови АРМА

Ярослава МАКСИМЕНКО



UB
Агентство з розшуку та менеджменту активів
№335 від 03.09.2026
КЕП: Максименко Я. П. 03.09.2026 14:48
3FAA9288358EC0030400000086443C004061E700

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства України
з питань виявлення, розшуку та
управління активами, одержаними від
корупційних та інших злочинів

№ _____

ІНСТРУКЦІЯ з охорони праці при роботі на персональному комп'ютері

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з охорони праці при роботі на персональному комп'ютері (далі – ПК) (надалі – інструкція), розроблена у відповідності до вимог Закону України «Про охорону праці»; Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 № 9, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 07.04.1998 за № 226/2666 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства соціальної політики України від 30.03.2017 № 526, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21.06.2017 за № 779/30647); Вимог щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 14.02.2018 № 207, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25.04.2018 за № 508/31960.

1.2. Дія інструкції розповсюджується на всіх працівників АРМА, що користуються екранними пристроями, та встановлює вимоги безпеки і захисту здоров'я під час виконання роботи з використанням екранних пристроїв, незалежно від їхнього типу та моделі.

1.3. Терміни у цій інструкції вживаються в таких значеннях:

екранні пристрої – електронні засоби для відтворення будь-якої графічної або алфавітно-цифрової інформації (на основі електронно-променевої трубки, рідкокристалічні, плазмові, проекційні, органічні світлодіодні монітори та інші новітні розробки у сфері інформаційних технологій);

робоче місце – сукупність устаткування, що включає екранний пристрій, який може доповнюватися клавіатурою або пристроєм введення та/або програмним забезпеченням, що представляє інтерфейс «оператор-дисплей», іншими приладами (периферійні пристрої, що включають пристрої для електронних носіїв, телефон, модем, друкувальний пристрій, тримач документів, робоче крісло, робочий стіл або робоча поверхня «розумного» столу, а також інше необхідне виробниче середовище).

1.4. Вимоги безпеки до екранних пристроїв:

екранні пристрої не мають бути джерелом ризику для працівників;

все випромінювання від екранних пристроїв має бути зведене до гранично допустимого рівня;



зображення на екранному пристрої має бути стабільним;
 символи на екранних пристроях мають бути чіткими та розбірливими;
 яскравість та контрастність зображення на екранному пристрої має легко регулюватися працівником під час роботи;

екран не має відблискувати або відбивати світло.

1.5. Вимоги безпеки до робочих місць працівників з екранними пристроями:
 організація робочого місця має забезпечувати відповідність усіх елементів робочого місця та їх розташування ергономічним, антропологічним, психофізіологічним вимогам та характеру виконуваних робіт;

робочі місця мають бути спроектовані так і мати такі розміри, щоб працівники мали достатній простір для зміни робочого положення та рухів;

робочі місця слід розташовувати відносно вікон так, щоб природнє світло було збоку, переважно зліва;

при використанні місцевого освітлення світильники на робочому столі слід розташовувати таким чином, щоб не створювати відблисків на поверхні екрану;

монітор та клавіатура мають розміщуватись на робочому столі у зручному для роботи місці;

екран монітору має розташовуватися на оптимальній відстані від очей працівника 600-700 мм;

клавіатура має розміщуватись на робочому столі на відстані 100-300 мм від краю з боку користувача; позначення на клавішах клавіатури повинно бути достатньо контрастним і розбірливим;

розетка біля персонального комп'ютера має бути в доступному місці для можливості швидкого відключення його в аварійних ситуаціях;

робочий стіл повинен бути достатнього розміру, бути зручним для роботи з монітором, клавіатурою, документами та іншим устаткуванням;

робоче крісло має бути стійким і дозволяти працівнику легко рухатися та займати зручне положення; сидіння має регулюватися по висоті, спинка сидіння як по висоті, так і по нахилу; слід передбачати підніжку для тих, кому це необхідно для зручності.

1.6. Вимоги безпеки до приміщень, де розташовуються робочі місця з екранними пристроями:

у приміщеннях площа на одне робоче місце має становити не менше ніж 6,0 м², а об'єм не менше ніж 20,0 м³;

приміщення не повинні межувати з приміщеннями з високим рівнем шуму і вібрації;

приміщення повинні мати природне та штучне освітлення;

приміщення мають бути обладнані системами опалення та мати можливість відкриття вікон для періодичної вентиляції повітря;

вікна приміщень мають бути обладнані регульованими світлозахисними пристроями: жалюзі, штори;

у приміщеннях слід робити щоденне вологе прибирання;



працівники повинні мати можливість швидкого доступу до медичної аптечки, вогнегасника.

1.7. Під час роботи з використанням екранних пристроїв на працівника можливий вплив небезпечних та шкідливих факторів:

- ураження електричним струмом;
- підвищений рівень статичної електрики;
- нерівномірність розподілу яскравості в полі зору;
- підвищена яскравість світлового зображення;
- напруга зору та уваги;
- тривалі статичні навантаження.

1.8. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилась ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

Перед початком роботи працівник зобов'язаний:

- перевірити правильність організації робочого місця та за необхідності провести відповідні корегування;
- впевнитись в стійкому положенні екранного пристрою на робочому столі;
- очистити екранний пристрій та інші елементи персонального комп'ютера від пилу і забруднень;
- оглянути обладнання персонального комп'ютера, перевірити правильність з'єднання його елементів;
- підключити персональний комп'ютер до електромережі, вставивши штепсельну вилку в розетку сухими руками;
- впевнитись в нормальній роботі персонального комп'ютера, у разі виявлення несправностей повідомити безпосередньому керівнику, не приступати до роботи до їх усунення;
- відрегулювати освітленість на робочому місці, яскравість та контрастність зображення на екранному пристрої.

3. Вимоги безпеки під час роботи

Під час роботи працівник АРМА зобов'язаний:

- не використовувати обладнання персонального комп'ютера, яке має ознаки несправності та не ремонтувати його самостійно;
- тримати відкритими вентиляційні отвори обладнання персонального комп'ютера;
- підтримувати чистоту і порядок на робочому місці;
- не допускати попадання вологи на обладнання персонального комп'ютера або принтер;
- витримувати відстань від очей до екранного пристрою в межах 600-700 мм;

робити перерви для відпочинку протягом 10-15 хвилин кожної години роботи з екранним пристроєм або при відчутті ознак стомленості, під час перерви виконувати комплекс гімнастичних вправ та здійснювати активний відпочинок.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

Після закінчення роботи працівник АРМА зобов'язаний:

виконати дії із завершення роботи персонального комп'ютера, дочекатись зупинки роботи персонального комп'ютера, відключити все обладнання персонального комп'ютера від електромережі, витягнувши штепсельні вилки із розеток сухими руками;

навести порядок на своєму робочому місці;

впевнитися в пожежній безпеці приміщення, де розташоване робоче місце;

закрити вікна, вимкнути електроосвітлення;

при відсутності недоліків закрити приміщення на ключ;

у випадку виявлення недоліків, що впливають на безпеку праці, повідомити про це безпосередньому керівнику.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У випадку виявлення ознак несправності обладнання персонального комп'ютера (сторонній шум, дим, іскріння, запах гару та інше) працівнику АРМА необхідно: припинити роботу, від'єднати обладнання персонального комп'ютера від електромережі та повідомити про подію безпосередньому керівнику.

5.2. У разі виникнення аварії або ситуації, яка може призвести до аварії, пожежі, необхідно негайно зупинити обладнання, відключивши його від електромережі, повідомити про те, що сталося, безпосереднього керівника, прийняти заходи щодо евакуації людей з небезпечної зони та рятування матеріальних цінностей і не допускати інших працівників та сторонніх осіб в небезпечну зону.

5.3. При виникненні пожежі, задимлення:

негайно повідомити по телефону «101» пожежну частину, оповістити усіма доступними засобами працюючих поруч робітників, довести відповідну інформацію до відома свого безпосереднього керівника робіт.

приступити до гасіння пожежі первинними засобами пожежогасіння, якщо це не пов'язано з ризиком для життя. Електропроводку та електроустановки гасити тільки вуглекислотними та порошковими вогнегасниками після їх відключення від електромережі;

організувати зустріч пожежних машин та інформувати пожежників про місцезнаходження гідрантів, колодязів та інших засобів пожежогасіння (у разі володіння цією інформацією).

покинути будівлю (приміщення) і перебувати в зоні евакуації.

5.4. При ушкодженні здоров'я працівника надати або організувати надання потерпілому домедичну допомогу:

при ураженні електричним струмом:

необхідно негайно звільнити потерпілого від дії електричного струму, відключивши електроустановку від джерела живлення, а при неможливості відключення – відтягнути потерпілого від струмопровідних частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал. При цьому ні в якому разі не торкатися тіла потерпілого незахищеною рукою;

у разі відсутності у потерпілого дихання і пульсу необхідно робити йому штучне дихання і непрямий (зовнішній) масаж серця, звернувши увагу на зіниці. Розширені зіниці свідчать про різке погіршення кровообігу мозку. При такому стані необхідно негайно викликати швидку медичну допомогу.

5.5. У разі нещасного випадку, негайно припинити роботу, вивільнити потерпілого від подальшої дії на нього травмуючого чинника повідомити керівника робіт, викликати швидку медичну допомогу, надати домедичну допомогу.

5.6. Зберегти до розслідування обстановку на робочому місці та стан обладнання таким, якими вони були на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю робітників і не призведе до аварії).

5.7. Про кожний нещасний випадок потерпілий або працівник, який його виявив, повинні негайно повідомити керівника робіт, який здійснює контроль за станом охорони праці на робочому місці, чи іншу уповноважену особу підприємства та керуючись її вказівками вжити заходів до надання необхідної домедичної допомоги потерпілому.

Головний спеціаліст Сектору з питань
цивільного захисту та охорони праці

Денис ПРИХОДЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора департаменту
– начальник відділу правового
забезпечення Департаменту правового
забезпечення

Богдан КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства України
з питань виявлення, розшуку та
управління активами, одержаними від
корупційних та інших злочинів

№ _____

ІНСТРУКЦІЯ

**з охорони праці для працівників центрального апарату АРМА,
які направляються у службові відрядження в межах України та за кордон**

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з охорони праці для працівників центрального апарату АРМА, які направляються у службові відрядження в межах України та за кордон (надалі – інструкція), розроблена у відповідності до вимог Закону України «Про охорону праці»; Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 № 9, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 07.04.1988 за № 226/2666 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства соціальної політики України від 30.03.2017 № 526, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21.06.2017 за № 779/30647); Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 26.01.2005 № 15, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25.02.2005 за № 231/10511.

1.2. Дія інструкції розповсюджується на всіх працівників центрального апарату АРМА, які направляються у службові відрядження в межах України та за кордон та ознайомлюються з цією інструкцією під підпис.

1.3. Працівник, якого направляють у відрядження, зобов'язаний:

виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку територіального управління АРМА, на яке його направили;

дотримуватися встановлених правил на об'єкті (місці) відрядження;

виконувати завдання, які надав керівник;

виконувати лише ту роботу, яку йому доручив керівник;

знати і виконувати Правила дорожнього руху;

знати і виконувати правила поведінки у громадському транспорті, на залізничному транспорті, у літаку; загальноприйняті правила поведінки під час негоди;

знати основи надання домедичної допомоги;

вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння;

вміти орієнтуватися на місцевості;

знати адресу та розташування об'єкта, куди його направили;



дотримуватися правил етикету при спілкуванні з іншими працівниками.

1.4. Шкідливі та небезпечні виробничі фактори, які діють на працівника під час відрядження:

- незадовільні погодні умови;
- падіння при пересуванні;
- наїзд транспортних засобів;
- протиправні дії сторонніх осіб.

1.5. Працівник, якого направляють у відрядження, повинен бути одягненим відповідно до погодних умов (пори року), мати зручне взуття.

1.6. Під час прямування до місця призначення працівник має право користуватися громадським транспортом (автобус, тролейбус, трамвай, маршрутне таксі, метро, фунікулер, поїзд, літак тощо), таксі або службовим автомобілем центрального апарату АРМА. Керувати автомобілями АРМА допускають лише працівників, яким надано це право згідно з наказом Голови АРМА. Використовувати особистий автомобіль під час прямування у або з відрядження заборонено. Як виняток, використовувати особистий транспорт в інтересах АРМА у відрядженні мають право лише працівники, яким надано це право згідно з наказом Голови АРМА.

1.7. Якщо працівника допустили до керування службовим автомобілем, він зобов'язаний пройти цільовий інструктаж з охорони праці, а також із безпеки дорожнього руху. Результати інструктажів заносять у відповідні журнали реєстрації інструктажів. Керувати автомобілем без проходження інструктажів заборонено.

1.8. У випадку небезпеки або загрози життю працівника АРМА, він може зателефонувати за номером 112 з будь-якого мобільного чи стаціонарного телефону безкоштовно, навіть якщо у пристрої відсутня SIM-картка. Оператор спрямує виклик до відповідної служби — поліції, швидкої медичної допомоги або пожежної служби. У більшості великих європейських міст диспетчери володіють англійською мовою.

Номери телефонів екстрених служб в Україні:

- 101** – оперативно-рятувальна служба ДСНС України;
- 102** – Національна поліція України;
- 103** – єдиний номер виклику швидкої допомоги;
- 104** – аварійна газова служба;
- 112** – єдиний телефонний номер екстреної допомоги населенню (функціонує на території всього ЄС).

1.9. Працівник зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих під час прямування до місця призначення, перебування і виконання відповідних робіт на території об'єкта, куди його направили.



2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Отримати завдання від керівника.

2.2. Перевірити адресу об'єкта, куди його відрядили, та уточнити свій маршрут пересування.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Прямуючи до місця призначення, працівнику необхідно виконувати Правила дорожнього руху. При використанні громадського транспорту слід дотримуватися правил поведінки у громадському транспорті.

3.2. Ходити лише пішохідними доріжками, тротуарами, а за їх відсутності – узбіччям, обов'язково назустріч руху транспортних засобів.

3.3. За незадовільних погодних умов бути обережним під час пересування, не поспішати. Дотримуватися загальних правил поведінки під час негоди.

3.4. Не перебувати в зоні можливого падіння з даху снігу і бурюльок, під час грози не ховатися під деревами.

3.5. Під час ожеледиці бути обережним, щоб не підсковзнутися на льоду.

3.6. Не сідати та не спиратися на випадкові предмети й огороження.

3.7. Не наступати на кришки люків та водостоків.

3.8. Не наближатися до відірваного (висячого або лежачого на землі) електричного дроту, не торкатися його.

3.9. Не перевищувати вантажопідйомність ліфтів, дотримуватися правил користування ними.

3.10. Не підходити та не чіпати предмети й речовини, які можуть становити потенційну загрозу (металеві пристрої, закриті ємкості, отрутохімікати тощо). У разі знаходження підозрілих предметів повідомити поліції.

3.11. Переходити проїжджу частину необхідно по пішохідних переходах, зокрема підземних і наземних, позначених розміткою «Зебра» або знаком «Пішохідний перехід».

3.12. У місцях, де рух регулюється, пішоходи мають керуватися сигналами регулювальника або світлофора. У таких місцях пішоходи, які не встигли завершити перехід проїжджої частини дороги, мають перебувати на островку безпеки або лінії, що розділяє транспортні потоки протилежних напрямків, а за їх відсутності – посередині проїжджої частини. Продовжити перехід можна лише тоді, коли це буде дозволено відповідним сигналом світлофора або регулювальника.

3.13. Під час прямування (угору / вниз) сходовими маршами (сходами) бути уважним, не бігти та не стрибати, дивитися під ноги, триматися за поручень.

3.14. Перед виходом на проїжджу частину з-за транспортних засобів, що стоять, та інших об'єктів, які обмежують оглядовість, необхідно переконатися, що не наближаються транспортні засоби.

3.15. Чекати громадський транспорт дозволено лише на спеціальних посадкових майданчиках (зупинках).

3.16. Трамвай необхідно обходити спереду на відстані 2-3 м, автобус, інший тролейбус та нерейковий транспорт – ззаду.

3.17. Якщо наближається транспортний засіб із увімкненим проблісковим маячком червоного та/або синього кольору і/або спеціальним звуковим сигналом, необхідно утриматися від переходу проїжджої частини або негайно зійти з неї.

3.18. Під час пересування необхідно бути уважним, не займатися сторонніми справами.

3.19. Заборонено:

виходити на проїжджу частину, не впевнившись у відсутності загрози для себе та інших учасників руху;

раптово виходити, вибігати на проїжджу частину, зокрема на пішохідний перехід;

переходити проїжджу частину не на пішохідному переході;

затримуватися або зупинятися на проїжджій частині, якщо це не пов'язано із забезпеченням безпеки дорожнього руху;

пересуватися із навушниками у вухах;

відволікатися на розмову по телефону (писати повідомлення тощо).

3.20. Сідати чи виходити з транспортного засобу після його зупинки лише з посадкового майданчика, а за його відсутності – з тротуару або узбіччя.

3.21. У метро або на вокзалі під час очікування поїзда не стояти на краю платформи та не заходити за обмежувальну лінію.

3.22. Перебуваючи на ескалаторі, необхідно триматися за поручень. Заборонено бігти ескалатором.

3.23. У транспортному засобі необхідно:

сидіти або стояти (якщо це передбачає конструкція транспортного засобу) у призначених для цього місцях, тримаючись за поручень або інше пристосування;

виходити з транспортного засобу обережно, тримаючись за поручні, не штовхатися;

пристебнути ремені безпеки (у транспортному засобі, обладнаному ними).

3.24. Під час перебування у транспортному засобі, що рухається, заборонено:

відволікати увагу водія від керування транспортним засобом та заважати йому у цьому;

спати (через небезпеку травмування під час різкого гальмування або маневру);

притулятися до дверей, стояти в проході або на східцях;

відчиняти двері транспортного засобу, не впевнившись, що він зупинився біля тротуару, посадкового майданчика;

заважати зачиняти двері.

3.25. Курити дозволено лише в спеціально відведених і обладнаних для цього місцях.

3.26. Працівник зобов'язаний дотримуватися правил поведінки в громадських місцях.

3.27. Заборонено вступати в конфліктні ситуації з особами, які їх провокують. При загрозі нападу зловмисників необхідно привернути до себе увагу колег, перехожих, працівників поліції.

3.28. Під час перебування у поїзді бути обережним, коли зачиняють двері. Пам'ятати, що двері можуть відчинитись від руху поїзда, та мають замки, які самі зачиняються, а також про можливість самовідчинення дверей.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

Про всі проблеми під час відрядження повідомити керівнику.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Аварійна ситуація може виникнути у разі дорожньо-транспортної пригоди, падіння при пересуванні, несприятливих погодних умов, протиправних дій сторонніх осіб тощо. В усіх випадках негайно повідомити керівнику.

5.2. У разі травмування повідомити керівнику та, за потреби, звернутися до травмпункту найближчого медичного закладу або негайно зателефонувати на номер **103** (швидка медична допомога) або **112** (єдиний номер екстрених служб).

5.3. У разі дорожньо-транспортної пригоди необхідно:

надати допомогу потерпілим, повідомити про інцидент підрозділу поліції за телефоном **102** або **112** і залишатися на місці, доки не прибудуть працівники поліції;

за потреби викликати швидку медичну допомогу за телефоном **103** або **112**; негайно повідомити про інцидент керівнику.

5.4. У разі пожежі (ознак горіння) викликати оперативно-рятувальну службу за телефоном **101** або **112**, вказати адресу та місце виникнення пожежі, наявність людей, а також своє прізвище.

5.5. Якщо є потерпілі, необхідно викликати екстрену (швидку) медичну допомогу за телефоном **103** або **112**.

6. Дії працівників АРМА під час перебування за кордоном та порядок звернення у разі надзвичайних ситуацій

6.1. Куди звертатися у разі загрози життю або здоров'ю.

У випадку безпосередньої загрози життю чи здоров'ю першочергово необхідно звертатися до місцевих екстрених служб країни перебування.

Одночасно або після звернення до відповідних служб громадянин може звернутися до посольства України або консульської установи України, до консульського округу якої належить місце його перебування.

Дипломатичні та консульські установи України мають цілодобові телефони «гарячих ліній» для оперативного реагування у випадках незаконного затримання, загрози життю, здоров'ю або смерті громадян України.

Як правило, після перетину державного кордону, громадянам України надходить повідомлення від української дипломатичної установи з контактними даними Посольства або консульської установи України, інформацією про «гарячі лінії» та рекомендаціями щодо дій у разі надзвичайних ситуацій.

Рекомендується зберегти отримане повідомлення та зазначені в ньому контакти для оперативного звернення у разі необхідності.

6.2. У разі кризової ситуації з громадянином України за кордоном можна також звернутися до цілодобової «гарячої лінії» Міністерства закордонних справ України за номером: +38 (044) 238-16-57, e-mail: cons_or@mfa.gov.ua

Головний спеціаліст Сектору з питань
цивільного захисту та охорони праці

Денис ПРИХОДЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора департаменту
– начальник відділу правового
забезпечення Департаменту правового
забезпечення

Богдан КОВАЛЬ

