

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ ЛДУБЖД  
02.08.2024 № 48-197/90

## ПОЛОЖЕННЯ про кафедру соціальної роботи, управління та суспільних наук Львівського державного університету безпеки життєдіяльності

### 1. Загальні положення

Це Положення визначає правовий статус кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук факультету психології та соціального захисту Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (далі – Університет), її права, завдання, функції та структуру.

1.1. Кафедра – базовий структурний підрозділ Університету, що втілює освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією, освітньою програмою) чи міжгалузєвою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.2. Кафедра соціальної роботи, управління та суспільних наук факультету психології та соціального захисту Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (далі – кафедра) є структурним підрозділом факультету психології та соціального захисту Львівського державного університету безпеки життєдіяльності.

1.3. Кафедра соціальної роботи, управління та суспільних наук підпорядковується безпосередньо начальникові факультету психології та соціального захисту.

1.4. У своїй діяльності кафедра керується Конституцією та законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України), Міністерства внутрішніх справ України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій (у подальшому – ДСНС України), Статутом Університету, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.5. Робота кафедри ґрунтується на принципах законності, демократизму, гуманізму, науковості, інтеграції науки з практикою, гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції, забезпечення прав і свобод людини, персональної відповідальності працівників за виконання своїх обов'язків, професіоналізму, справедливості.

1.6. Кафедра здійснює підготовку фахівців зі спеціальності «Соціальна робота» за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями вищої освіти.

Кафедра забезпечує навчальну, методичну, та виховну роботу щодо підготовки фахівців за всіма спеціальностями Львівського державного університету безпеки життєдіяльності.

## 2. Основні завдання

2.1. Реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців.

2.2. Підготовка та систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з освітніх компонентів, що викладаються кафедрою.

2.3. Організація та здійснення на належному науковому і методичному рівнях освітнього процесу в групових та індивідуальних формах роботи, з метою підготовки висококваліфікованих фахівців.

2.4. Розробка та затвердження засобів діагностики рівня знань, критеріїв оцінки. Здійснення поточного й підсумкового контролю якості знань через проведення заліково-екзаменаційних сесій, іспитів.

2.5. Організація педагогічного контролю науково-педагогічної діяльності шляхом проведення й подальшого обговорення на засіданнях кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук відкритих занять, а також контрольних і взаємних відвідувань.

2.6. Збір та узагальнення передового досвіду, набутого науково-педагогічними працівниками кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук під час проведення занять і позааудиторної роботи.

2.7. Виконання планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, їх стажування, участь у закордонних стажуваннях.

2.8. Формування у здобувачів і слухачів високих моральних якостей та національної самосвідомості на основі історичних традицій і звичаїв, почуття особистої та професійної відповідальності.

2.9. Формування у здобувачів вищої освіти загальної та професійної культури, поваги до законів, почуття гордості за свою професію, відповідальності за виконання громадських та службових обов'язків, залучення до загальнолюдських цінностей.

2.10. Організація та проведення актуальних наукових досліджень за профілем кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук.

2.11. Підготовка відгуків на дисертації та автореферати дисертацій за профілем кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук, рецензування дисертаційних робіт.

2.12. Участь у міжнародних, всеукраїнських, міжвузівських, відомчих наукових і науково-практичних конференціях, нарадах, семінарах.

2.13. Керівництво науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти, організація роботи наукового товариства, проведення олімпіад, конкурсів за профілем діяльності кафедри.

2.14. Розвиток міжнародного співробітництва із закладами вищої освіти, інституціями системи соціальної політики і соціальної роботи за кордоном.

2.15. Організація взаємодії з іншими навчальними закладами, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, підготовка та видання наукової, навчально-методичної літератури.

2.16. Проведення заходів профорієнтаційної роботи з учнями середніх загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних навчальних закладів.

2.17. Обґрунтування необхідних змін щодо модернізації варіативної частини освітньо-професійної програми в межах професійної компетенції кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук.

2.18. Дотримання норм педагогічної етики, моралі, поваги до гідності здобувачів вищої освіти, виховання духовності й патріотизму.



### 3. Функції

Відповідно до покладених на неї завдань, кафедра соціальної роботи, управління та суспільних наук виконує такі функції:

3.1. Забезпечує проведення на належному науково-методичному рівні лекційних, практичних, семінарських та індивідуальних навчальних занять, застосування сучасних засобів перевірки знань і умінь здобувачів вищої освіти при поточному й підсумковому контролі.

3.2. Вивчає зміст, форми, методи, засоби навчання, забезпечує педагогічний моніторинг освітнього процесу.

3.3. Здійснює постійний контроль якості навчання здобувачів вищої освіти із дисциплін кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук, аналіз результатів поточного і підсумкового контролю.

3.4. Організовує та контролює самостійну роботу здобувачів вищої освіти, сприяє у вивченні ними освітніх компонентів кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук.

3.5. Організовує виконання ухвалених рішень з питань забезпечення освітнього процесу та здійснює контроль за їх виконанням.

3.6. Забезпечує підготовку, видання підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій, інших навчально-методичних матеріалів відповідно до плану роботи кафедри.

3.7. Формує тематику наукових робіт, забезпечує проведення наукових досліджень, здійснює керівництво науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти.

3.8. Здійснює наукове та навчально-методичне забезпечення роботи здобувачів вищої освіти.

3.9. Аналізує потреби і вносить пропозиції щодо перспективних напрямів підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

3.10. Здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук.

3.11. Здійснює виховну роботу зі здобувачами вищої освіти, формує в них громадянську позицію, почуття професійної гідності і честі.

3.12. Розробляє і затверджує встановленим порядком си́лабуси освітніх компонентів й інші навчально-методичні матеріали з дисциплін, які викладаються кафедрою, а також здійснює рецензування освітніх програм, складених спорідненими кафедрами інших закладів вищої освіти.

3.13. Організовує та приймає участь в наукових, науково-практичних, науково-методичних конференціях і семінарах.

3.14. Співпрацює зі спорідненими кафедрами інших закладів вищої освіти України та за кордоном, підприємствами, установами, організаціями, соціальними інституціями, громадськими організаціями у сфері соціальної роботи.

3.15. Здійснює заходи щодо професійної орієнтації молоді та залучення осіб на навчання за спеціальністю «Соціальна робота».

3.16. Забезпечує розвиток навчальної, матеріально-технічної бази кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук.

3.17. Організовує наповнення актуальним змістом веб-сайту кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук, інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення і супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет.

3.18. Надає кваліфіковані консультації та допомогу здобувачам вищої освіти через виконання функцій куратора.

3.19. Приймає участь у виконанні міжнародних проєктів та програм.

3.20. Приймає участь у поширенні наукових та правових знань, проведенні екскурсій, організації вечорів, відвідування культурно-виховних заходів тощо.

#### 4. Права і обов'язки

4.1. Для виконання поставлених завдань кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук має право:

- самостійно вирішувати всі питання, що стосуються її компетенцій;
- визначати зміст си́лабусів із дисциплін, що викладаються кафедрою та подавати їх на затвердження Вченою радою Університету, періодично вносити до них корективи;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- залучати на умовах сумісництва (погодинної оплати) науково-педагогічних працівників інших закладів освіти для забезпечення навчальної та наукової роботи;

- клопотати перед Вченою радою Університету про присвоєння встановленим порядком вчених звань науково-педагогічним працівникам кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук;

- залучати провідних вчених, спеціалістів та практичних працівників до проведення занять, контролю знань здобувачів вищої освіти.

4.2. Загальні права науково-педагогічних працівників кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук.

Науково-педагогічний персонал кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук має право на:

- захист професійної честі та гідності;
- захист права інтелектуальної власності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- можливість бути обраним до Вченої ради Університету, інших колегіальних органів Університету;

- внесення пропозицій щодо удосконалення навчальної, виховної, науково-дослідної і методичної роботи до структурних підрозділів Університету;

- участь в наукових і науково-практичних конференціях, симпозіумах, семінарах, інших комунікативних заходах в Україні та за кордоном;

- підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років; роботу за сумісництвом;

- користування усіма об'єктами матеріально-технічної бази Університету.

Працівники кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук мають також інші права, передбачені законодавством України і Статутом Університету.

4.3. Обов'язки працівників кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук визначаються чинним законодавством України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та відповідними посадовими інструкціями.

Кожен працівник кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук зобов'язаний:

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів вищої освіти;
- організувати та проводити на високому педагогічному і методологічному рівнях навчальні заняття зі здобувачами вищої освіти з дисциплін кафедри згідно з розкладом, відповідно до встановлених норм навчального навантаження;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

- на рівні обов'язкових вимог щодо змісту та обсягу освіти забезпечувати умови для отримання здобувачами вищої освіти, сприяти розвитку їх здібностей;

- виховувати у здобувачів вищої освіти повагу до батьків, жінок, осіб старших за віком, а також до народних традицій та звичаїв, національних, історичних та культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та природного середовища країни;

- утверджувати повагу до принципів загальнонародської моралі: патріотизму, гуманізму, поваги до закону, справедливості, відданості, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості тощо;



використовувати в освітньому процесі комплексний та індивідуальний підхід, знати ділові та індивідуально-психологічні особливості здобувачів вищої освіти.

4.4. Кафедра соціальної роботи, управління та суспільних наук відповідає за: викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні освітніх компонентів;

своєчасне і якісне програмно-методичне забезпечення, закріплених освітніх компонентів;

якісне і в повному обсязі виконання робочих навчальних планів, освітніх програм;

належний рівень знань, умінь і навиків з освітніх компонентів кафедри, набутих здобувачами вищої освіти в процесі навчання;

повноту і якість виконання, запланованих освітньо-виховних і науково-технічних заходів;

своєчасність і об'єктивність, наданої інформації про свою діяльність.

4.5. Науково-педагогічні (педагогічні) працівники Університету, кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук, зобов'язані володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання службових обов'язків.

Кандидат на посаду науково-педагогічного (педагогічного) працівника, має бути громадянином України, володіти державною мовою, рівень володіння якою засвідчується документом про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», обирається згідно із законодавством та відповідно до Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Львівського державного університету безпеки життєдіяльності; звільняється з посади відповідно до законодавства.

## 5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

5.1. Для реалізації своїх функцій і завдань кафедра соціальної роботи, управління та суспільних наук встановленим порядком взаємодіє зі структурними підрозділами Університету, а саме з питань:

планування, організації освітнього процесу і науково-дослідної роботи та участі науково-педагогічних працівників кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук у проведенні всіх заходів зі здобувачами вищої освіти, які проводяться в Університеті, підзвітності кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук з усіх напрямів роботи;

міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом організації освітнього процесу, використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень;

наукової діяльності науково-педагогічних працівників кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук;

підвищення кваліфікації працівників кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук;

виконання редакційно-видавничої діяльності та поповнення бібліотечного фонду навчально-методичною літературою;

автоматизації документообігу освітнього процесу, його інформаційно-аналітичної підтримки та звітності, моніторингу електронних журналів успішності здобувачів вищої освіти, оновлення інформаційних сайтів кафедри та Університету, забезпечення навчальних занять технічними засобами;

виховної та профорієнтаційної роботи;

інших питань щодо виконання, покладених на колектив кафедри відповідних функцій та завдань.

5.2. Кафедра соціальної роботи, управління та суспільних наук має взаємні зобов'язання з питань виконання вхідної та вихідної документації (планової, звітної, аналітичної тощо) в терміни, встановлені нормативно-правовими документами керівництва Університету, факультету, іншими установами, організаціями з питань організації підвищення кваліфікації, стажування науково-педагогічних працівників кафедри, а також з питань обміну досвідом роботи.

5.3. У відносинах з підрозділами Університету та іншими організаціями, установами, відомствами кафедра керується законодавством України, нормативно-правовими актами МОН України, ДСНС України, наказами Університету та цим Положенням.

5.4. Перелік, порядок збереження та списання документації кафедри встановлюється законодавством України, нормативно-правовими актами МОН України, ДСНС України та наказами Університету.

## 6. Організація роботи

6.1. Структура та штат кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук затверджується наказом ДСНС України.

6.2. Положення про кафедру затверджується наказом Університету.

6.3. Посадові інструкції завідувача кафедри та науково-педагогічних працівників кафедри затверджуються Ректором Університету.

6.4. Кафедра проводить свою діяльність на основі річних планів роботи, які затверджуються начальником факультету психології та соціального захисту Львівського державного університету безпеки життєдіяльності.

Підставою для складання плану роботи кафедри є керівні документи, які визначають зміст підготовки фахівців та календарні плани основних заходів Університету. План роботи кафедри повинен передбачати конкретні заходи з організаційної, навчально-методичної, виховної і науково-дослідної роботи із зазначенням виконавців, термінів виконання, а також зв'язок із практикою, вдосконалення навчально-методичної бази, забезпечення системи контролю, виконання рішень ректорату Університету з організації навчально-виховного процесу на навчальний рік, аналіз результатів роботи за попередній період, наявність та кваліфікацію науково-педагогічних працівників тощо.

Питання організації навчально-виховної та науково-дослідної роботи, що носять міжкафедральний характер, розглядаються та обговорюються на засіданнях Факультету, Університету або споріднених кафедр інших закладів освіти.

6.5. На кафедрі розробляються та ведуться такі документи:

6.5.1. Організаційна документація:

план роботи кафедри на навчальний рік;

графік проведення контрольних та взаємних відвідувань навчальних занять;

графік проведення викладачами консультацій;

протоколи засідань кафедри.

6.5.2. Методична документація:

силабуси освітніх компонентів;

матеріали для проведення поточного та підсумкового контролю;

перелік навчально-методичної літератури;

тексти лекцій;

плани для проведення семінарських занять, методичні розробки для проведення практичних занять;

методичні матеріали для здобувачів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових і дипломних робіт.

6.5.3. Обліково-звітна документація:

розрахунок навчального навантаження на навчальний рік;

індивідуальні плани роботи викладачів на навчальний рік;

зведений звіт про виконання викладачами навчального навантаження на навчальний рік;

документи з питань інвентаризації.



6.6. Силабуси освітніх компонентів розробляються кафедрою на основі освітніх програм та навчальних планів.

Силабуси містять виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність та організаційні форми її вивчення, їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

6.7. Головним документом щодо планування і обліку роботи викладача є індивідуальний план роботи викладача, в якому визначається обсяг і зміст усіх видів планової та фактично виконаної роботи по місяцях, семестрах та упродовж року. Індивідуальний план роботи затверджується завідувачем кафедри до початку навчального року. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році.

Висновок щодо виконання індивідуальних планів роботи робиться завідувачем кафедри та заноситься до відповідного розділу плану.

6.8. Види та кількість навчальних занять, що входять до навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюється кафедрою. Облік виконання всіх видів запланованих робіт здійснюється на основі фактично проведених занять, а також виконання наукової, методичної та інших видів робіт.

6.9. Для своєчасного і якісного виконання завдань, які визначені МОН України та ДСНС України, а також з метою впровадження в освітній процес новітніх досягнень науки до планів роботи кафедр можуть вноситься необхідні зміни та уточнення. Зміни, які вносяться до одного з планів повинні бути внесені до всіх інших документів, що пов'язані з ним.

## 7. Керівництво

7.1. Керівництво кафедрою здійснює начальник (завідувач) кафедри, який володіє державною мовою, іноземною (англійською) мовою на рівні не нижче B2 CEFR та застосовує її під час виконання службових обов'язків, обирається згідно із законодавством та відповідно до Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних науково-педагогічних посад у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу кафедри, призначається і звільняється з посади наказами по особовому складу відповідно до номенклатури посад для призначення.

7.2. Кандидат на посаду начальника (завідувача) кафедри має бути громадянином України, володіти державною мовою, рівень володіння якою засвідчується документом про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», володіти іноземною (англійською) мовою на рівні не нижче B2 CEFR, мати науковий ступінь та / або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри і стаж роботи на посадах науково-педагогічних (наукових) працівників не менше п'яти років.

Контракт з начальником (завідувачем) кафедри укладає ректор на строк до п'яти років. Начальник (завідувач) кафедри не може бути на посаді більше як два строки.

7.3. Завідувач кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук підпорядковується безпосередньо начальникові факультету психології та соціального захисту Львівського державного університету безпеки життєдіяльності та є прямим начальником науково-педагогічних працівників кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук, а також прямим начальником здобувачів вищої освіти при проведенні з ними занять, несе відповідальність за своєчасне та якісне виконання завдань і функцій, покладених на кафедру.

На час відсутності завідувача кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує заступник завідувача кафедри, якому в цих випадках тимчасово надаються відповідні функціональні повноваження.

7.4. Завідувач кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук повинен знати:

закони й інші нормативно-правові акти, що регламентують освітню діяльність закладів вищої освіти ДСНС України, нормативні документи за профілем діяльності кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук, а також нормативні документи, що регламентують окремі питання, віднесені до компетенції Університету, зокрема Статут Університету та Правила внутрішнього розпорядку;

технологію організації методичної, науково-методичної, науково-дослідної роботи, правила ведення навчально-методичної та планово-звітної документації по кафедрі гуманітарних дисциплін та соціальної роботи;

нормативно-правові акти, розпорядчі та методичні документи, що стосуються освітнього процесу і науково-дослідної діяльності;

основи педагогіки і психології вищої освіти, методичку професійного навчання, проведення всіх видів навчальних занять;

тенденції використання інноваційних освітніх технологій;

наукові та практичні проблеми відповідних галузей знань, основні напрями розвитку науки;

положення щодо проходження стажування та курсів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

7.5. Завдання завідувача кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук:

координувати та контролювати організаційну, навчальну, методичну, наукову та виховну роботу всіх працівників кафедри;

планувати роботу кафедри, розробляти і здійснювати заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності її роботи;

здійснювати заходи щодо вдосконалення організаційної структури кафедри, організувати роботу з добору та розстановки кадрів, підвищення їх кваліфікації;

готувати і вносити подання про заохочення і накладення дисциплінарних стягнень на працівників кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук;

забезпечувати додержання працівниками кафедри правил внутрішнього трудового розпорядку, здійснювати розподіл обов'язків між ними;

забезпечувати дотримання працівниками кафедри вимог чинного законодавства та службової дисципліни, вимог Закону України «Про охорону праці», наказів, розпоряджень, інструкцій і вказівок ДСНС України з питань охорони праці;

сприяти в межах компетенції забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей чоловіків та жінок, на запобігання та протидію дискримінації за ознаками статі та сексуальним домаганням;

контролювати дотримання підлеглими працівниками антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми установи. Забезпечує контроль підлеглих працівників щодо запобігання потенційного чи реального конфлікту інтересів;

виконувати інші завдання в межах визначеної компетенції.

7.6. Відповідальність завідувача кафедри соціальної роботи, управління та суспільних наук:

7.6.1. За стан дисципліни та дотримання законності професорсько-викладацьким складом кафедри.



7.6.2. За організацію всієї діяльності кафедри, якість навчання здобувачів вищої освіти (здобувачів), теоретичний, методичний та виховний рівень викладання, розподіл навчального та іншого навантаження, його виконання, організацію наукової роботи кафедри, своєчасну та якісну підготовку навчальних робіт, навчально-методичної документації, інших документів, що передбачені планами роботи, реалізацію індивідуальних планів роботи викладачів.

7.6.3. За створення, удосконалення навчально-матеріальної бази кафедри та забезпечення зберігання майна, що закріплене за кафедрою.

Завідувач кафедри  
соціальної роботи, управління  
та суспільних наук,  
доктор педагогічних наук, доцент

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 р.



Андрій ЩОПРИК

ПОГОДЖЕНО:

Начальник факультету  
психології та соціального захисту  
полковник служби цивільного захисту



Роман ЛАВРЕЦЬКИЙ

Начальник відділу персоналу  
полковник служби цивільного захисту

Олег ТИНДИК

Начальник юридичного сектору  
старший лейтенант служби цивільного захисту



Петро СЕНИК

Начальник служби охорони праці  
полковник служби цивільного захисту

Андрій САМШР



9

Пронумеровано, прошито та  
скріплено печаткою 9

( дв'ма ) аркуш 18.

Договір СРЧ та СК

Договір

від 28 2024 року

