

**ПЕРВОМАЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12.12.2018 | **Первомайськ** | № 361-р |

|  |
| --- |
| Про чергування відповідальних працівників структурних підрозділів райдержадміністрації під час святкових днів з 23 грудня по 25 грудня 2018 року, з 30 грудня 2018 року по 01 січня 2019 року та з 05 січня по 07 січня 2019 року |

# Відповідно до пунктів 1, 2, 7 статті 119 Конституції України, пунктів 1, 2, 7 статті 2, пунктів 1, 2 статті 25, частини першої статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частини четвертої статті 56 Закону України «Про державну службу», статті 73 Кодексу законів про працю України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 року №1-р «Про перенесення робочих днів у 2018 році», з метою створення належних умов для функціонування господарського комплексу району, забезпечення громадського порядку та протипожежної безпеки під час святкування Католицького Різдва, Нового року та Різдва Христового з 23 грудня по 25 грудня 2018 року, з 30 грудня 2018 року по 01 січня 2019 року та з 05 січня по 07 січня 2019 року у Первомайському районі:

# Затвердити графік чергування відповідальних працівників структурних підрозділів райдержадміністрації під час святкування Католицького Різдва, Нового року та Різдва Христового з 23 грудня по 25 грудня 2018 року, з 30 грудня 2018 року по 01 січня 2019 року та з 05 січня по 07 січня 2019 року (додається).

2. Рекомендувати селищному, сільським головам:

# організувати роботу громадських формувань під час святкування Католицького Різдва, Нового року та Різдва Христового з 23 грудня по 25 грудня 2018 року, з 30 грудня 2018 року по 01 січня 2019 року та з 05 січня по 07 січня 2019 року;

2

1. забезпечити інформування райдержадміністрації про ситуацію в населених пунктах району у святкові дні за наступним графіком:

з 8.00 до 9.00

з 12.00 до 13.00 та за необхідністю.

Інформацію надавати за телефоном 4-20-21.

# 3. Відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, розвитку інфраструктури та з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації (Сосіновському) забезпечити створення в районі аварійних бригад для чергування на випадок виникнення надзвичайних ситуацій під час святкування Католицького Різдва, Нового року та Різдва Христового з 23 грудня по 25 грудня 2018 року, з 30 грудня 2018 року по 01 січня 2019 року та з 05 січня по 07 січня 2019 року.

4. Відділу економічно-інвестиційного розвитку, торгівлі, туризму, культури, молоді та спорту райдержадміністрації (Бузановій):

# 1) організувати безперебійну роботу підприємств торгівлі для забезпечення населення району необхідними товарами і продуктами під час святкування Католицького Різдва, Нового року та Різдва Христового з 23 грудня по 25 грудня 2018 року, з 30 грудня 2018 року по 01 січня 2019 року та з 05 січня по 07 січня 2019 року;

2) сприяти забезпеченню об’єктів торгівлі продовольчими товарами першої необхідності (хлібобулочними виробами, молочними та м’ясними продуктами тощо), розширити асортимент кондитерських виробів, безалкогольних напоїв, організувати торгівельне обслуговування населення району у місцях проведення святкових заходів.

# 5. Рекомендувати західному округу ПАТ «Миколаївобленерго» у Первомайському районі (Біляшкіній), управлінню експлуатації газового господарства ВАТ «Миколаївгаз» вжити заходи щодо забезпечення безперебійної подачі енергоносіїв до громадських будівель та житлових приміщень в населених пунктах району під час святкування Католицького Різдва, Нового року та Різдва Христового з 23 грудня по 25 грудня 2018 року, з 30 грудня 2018 року по 01 січня 2019 року та з 05 січня по 07 січня 2019 року.

6. Рекомендувати районному центру телекомунікацій № 621 Миколаївської філії ПАТ «Укртелеком» (Сичову) забезпечити безперебійний телефонний зв’язок з населеними пунктами Первомайського району.

7. Рекомендувати філії Первомайського «Райавтодор» ДП Миколаївського «Облавтодор» (Бабич) забезпечити готовність необхідної дорожньої техніки на випадок виникнення непередбачених стихійних явищ.

# 3

# 8. Первомайській центральній районній лікарні (Готкі) під час святкування Католицького Різдва, Нового року та Різдва Христового з 23 грудня по 25 грудня 2018 року, з 30 грудня 2018 року по 01 січня 2019 року та з 05 січня по 07 січня 2019 року забезпечити цілодобове чергування лікарів в Первомайській центральній районній лікарні та інформування райдержадміністрації за наступним графіком:

з 8.00 до 9.00

з 12.00 до 13.00 та за необхідністю.

Інформацію надавати за телефоном 4-20-21.

# 9. Комунальному підприємству «Первомайський районний центр первинної медико-санітарної допомоги» Первомайської районної ради (Примак) під час святкування Католицького Різдва, Нового року та Різдва Христового з 23 грудня по 25 грудня 2018 року, з 30 грудня 2018 року по 01 січня 2019 року та з 05 січня по 07 січня 2019 року забезпечити чергування в установах охорони здоров'я району та інформування райдержадміністрації за наступним графіком:

з 8.00 до 9.00

з 12.00 до 13.00 та за необхідністю.

Інформацію надавати за телефоном 4-20-21.

# 10. Рекомендувати станції медичної допомоги м. Первомайська (Фільварковому) під час святкування Католицького Різдва, Нового року та Різдва Христового з 23 грудня по 25 грудня 2018 року, з 30 грудня 2018 року по 01 січня 2019 року та з 05 січня по 07 січня 2019 року забезпечити цілодобове чергування лікарських бригад.

# 11. Рекомендувати Первомайському відділу поліції головного управління Національної поліції України в Миколаївській області (Гарастюку) під час святкування Католицького Різдва, Нового року та Різдва Христового з 23 грудня по 25 грудня 2018 року, з 30 грудня 2018 року по 01 січня 2019 року та з 05 січня по 07 січня 2019 року вжити дієвих заходів щодо забезпечення належного рівня громадського порядку та безпеки, Первомайському міськрайонному відділу головного управління ДСНС України у Миколаївській області (Ларіонову) вжити заходів протипожежної безпеки в населених пунктах району.

12. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови райдержадміністрації Бондаренка С.В.

Голова райдержадміністрації В.ВОВК

Затверджено  
розпорядження голови Первомайської районної державної адміністрації

від 12 грудня 2018 року № 361-р

ГРАФІК

# про чергування відповідальних працівників структурних підрозділів райдержадміністрації під час святкових днів

# з 23 грудня по 25 грудня 2018 року, з 30 грудня 2018 року по 01 січня 2019 року та з 05 січня по 07 січня 2019 року

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Час чергування | Прізвище ім’я  по батькові | Посада | Місце перебування | | | Телефон для зв’язку | | Підпис чергового про ознай-омлення з графіком | | Чергу-вання здав | | Чергу-  вання прийняв | |
| **23 грудня 2018 року** | | | | | | | | | | | | | |
| 8.00-23.12.18  8.00-24.12.18 | **Бондаренко С.В.** | **перший заступник голови райдержадміністрації** |  |  | | | |  | |  | |  | |
| 8.00–12.30 | Жуматій Н.С. | завідувач сектору опіки, піклування та усиновлення служби у справах дітей райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 |  | | | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Малиновська Т.С. | начальник служби у справах дітей райдержадміністрації |  |  | | | |  | |  | |  | |
| 12.30-17.00 | Ребрій Л.І. | головний спеціаліст відділу організаційної роботи та управління персоналом апарату райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 |  | | | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Агаркова Т.М. | головний спеціаліст відділу організаційної роботи та управління персоналом апарату райдержадміністрації |  |  | | | |  | |  | |  | |
| **24 грудня 2018 року** | | | | | | | | | | | | | |
| 8.00-24.12.18  8.00-25.12.18 | **Дзюба С.А.** | **керівник апарату райдержадміністрації** |  | |  | |  | |  | |  | |
| 8.00–12.30 | Нєвєжина Я.С. | головний спеціаліст служби у справах дітей райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | |  | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Мірошник Г.Е. | головний спеціаліст служби у справах дітей райдержадміністрації |  | |  | |  | |  | |  | |
| 12.30-17.00 | Юрченко Л.А. | начальник відділу – адміністратор відділу забезпечення діяльності центру надання адміністративних послуг | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | |  | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Кижанівська О.Б. | завідувач сектору – державний реєстратор сектору з питань державної реєстрації відділу забезпечення діяльності центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації |  | |  | |  | |  | |  | |
| **25 грудня 2018 року** | | | | | | | | | | | | | |
| 8.00-25.12.18  8.00-26.12.18 | **Бондаренко С.В.** | **перший заступник голови райдержадміністрації** |  | | |  | |  | |  | |  | |
| 8.00–12.30 | Ліпницька Л.В. | головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | |  | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Балема Г.О. | головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації |  | | |  | |  | |  | |  | |
| 12.30-17.00 | Юрченко Л.А. | начальник відділу – адміністратор відділу забезпечення діяльності центру надання адміністративних послуг | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | |  | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Григоренко О.В. | головний спеціаліст відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **30 грудня 2018 року** | | | | | | | | | | | | | |
| 8.00-30.12.18  8.00-31.12.18 | **Дзюба С.А.** | **керівник апарату райдержадміністрації** |  | | |  | |  | |  | |  | |
| 8.00–12.30 | Зарічна Л.Б. | адміністратор відділу забезпечення діяльності центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | |  | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Гніденко В.А. | адміністратор відділу забезпечення діяльності центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації |  | | |  | |  | |  | |  | |
| 12.30-17.00 | Триколенко Г.О. | заступник начальника – начальник відділу соціальних виплат, пільг та компенсацій  управління соціального захисту населення райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | |  | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Волошина О.А. | начальник управління соціального захисту населення райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | |  | |  | |  | |  | |
| **31 грудня 2018 року** | | | | | | | | | | | | | |
| 8.00-31.12.18  8.00-01.01.19 | **Бондаренко С.В.** | **перший заступник голови райдержадміністрації** |  | | |  | |  | |  | |  | |
| 8.00–12.30 | Юрченко О.А. | заступник начальника – начальник відділу доходів фінансового управління райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | |  | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Непомящая Л.А. | завідувач сектора бухгалтерського обліку фінансового управління райдержадміністрації |  | | |  | |  | |  | |  | |
| 12.30-17.00 | Юрченко С.В. | начальник відділу взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | |  | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Балема Г.О. | головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **01 січня 2019 року** | | | | | | | | | | | | | |
| 8.00-01.01.19  8.00-02.01.19 | **Дзюба С.А.** | **керівник апарату райдержадміністрації** |  | | |  | |  | |  | |  | |
| 8.00–12.30 | Гніденко В.А. | адміністратор відділу забезпечення діяльності центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | |  | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Зарічна Л.Б. | адміністратор відділу забезпечення діяльності центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації |  | | |  | |  | |  | |  | |
| 12.30-17.00 | Димов О.А. | головний спеціаліст відділу економічно-інвестиційного розвитку, торгівлі, туризму, культури, молоді та спорту райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | |  | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Бузанова В.М. | головний спеціаліст відділу економічно-інвестиційного розвитку, торгівлі, туризму, культури, молоді та спорту райдержадміністрації |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **05 січня 2019 року** | | | | | | | | | | | | | |
| 8.00-05.01.19  8.00-06.01.19 | **Бондаренко С.В.** | **перший заступник голови райдержадміністрації** |  | | |  | |  | |  | |  | |
| 8.00–12.30 | Осадча Т.В. | директор центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді у Первомайському районі | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | |  | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Лучко Л.В. | головний спеціаліст центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді у Первомайському районі |  | | |  | |  | |  | |  | |
| 12.30-17.00 | Агаркова Т.М. | головний спеціаліст відділу організаційної роботи та управління персоналом апарату райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | |  | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Ребрій Л.І. | головний спеціаліст відділу організаційної роботи та управління персоналом апарату райдержадміністрації |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **06 січня 2019 року** | | | | | | | | | | | | | |
| 8.00-06.01.19  8.00-07.01.19 | **Дзюба С.А.** | **керівник апарату райдержадміністрації** |  | | |  | |  | |  | |  | |
| 8.00–12.30 | Прокопенко Л.Б. | головний спеціаліст відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | |  | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Цалпінська К.Г. | головний бухгалтер – начальник відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації |  | | |  | |  | |  | |  | |
| 12.30-17.00 | Скачкова А.В. | завідувач юридичного сектору апарату райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | |  | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Бондар Ю.С. | головний спеціаліст юридичного сектору апарату райдержадміністрації |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **07 січня 2019 року** | | | | | | | | | | | | | |
| 8.00-07.01.19  8.00-08.01.19 | **Бондаренко С.В.** | **перший заступник голови райдержадміністрації** |  | | |  | |  | |  | |  | |
| 8.00–12.30 | Мартиненко Т.А. | головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, розвитку інфраструктури та з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | |  | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Бабець В.М. | головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, розвитку інфраструктури та з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації |  | | |  | |  | |  | |  | |
| 12.30-17.00 | Дехтяренко Ю.С. | головний спеціаліст - державний реєстратор сектору з питань державної реєстрації відділу економічного розвитку, торгівлі, туризму та державної реєстрації райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | |  | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Крижанівська О.Б. | завідувач сектору – державний реєстратор сектору з питань державної реєстрації відділу забезпечення діяльності центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації |  | | |  | |  | |  | |  | |

Керівник апарату райдержадміністрації С.ДЗЮБА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.ТКАЧУК