

**ПЕРВОМАЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| від 07 квітня 2020 р. | **Первомайськ** | № \_\_68-р\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Про чергування відповідальних працівників структурних підрозділів райдержадміністрації під час святкових днів з 18 квітня по 20 квітня 2020 року, з 01 травня по 03 травня 2020 року таз 09 травня по 11 травня 2020 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, з метою створення належних умов для функціонування господарського комплексу району, забезпечення громадського порядку та протипожежної безпеки під час святкових днів з 18 квітня по 20 квітня 2020 року, з 01 травня по 03 травня 2020 року та з 09 травня по 11 травня 2020 року у Первомайському районі:

1. Затвердити графік чергування відповідальних працівників структурних підрозділів райдержадміністрації під час святкових днів з 18 квітня по 20 квітня 2020 року, з 01 травня по 03 травня 2020 року та з 09 травня по 11 травня 2020 року (додається).

2. Рекомендувати селищному, сільським головам:

1. організувати роботу громадських формувань під час святкових днів з 18 квітня по 20 квітня 2020 року, з 01 травня по 03 травня 2020 року та з 09 травня по 11 травня 2020 року;
2. 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.

2

3. Відділу з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами райдержадміністрації (Юрченку) забезпечити створення в районі аварійних бригад для чергування на випадок виникнення надзвичайних ситуацій під час святкових днів з 18 квітня по 20 квітня 2020 року, з 01 травня по 03 травня 2020 року та з 09 травня по 11 травня 2020 року.

4. Рекомендувати західному округу ПАТ «Миколаївобленерго» у Первомайському районі (Біляшкіній), управлінню експлуатації газового господарства ВАТ «Миколаївгаз» (Кириченко) вжити заходи щодо забезпечення безперебійної подачі енергоносіїв до громадських будівель та житлових приміщень в населених пунктах району під час святкових днів з 18 квітня по 20 квітня 2020 року, з 01 травня по 03 травня 2020 року та з 09 травня по 11 травня 2020 року.

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

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

7. Комунальному некомерційному підприємству «Первомайська центральна районна лікарня» Первомайської районної ради (Готкі) під час святкових днів з 18 квітня по 20 квітня 2020 року, з 01 травня по 03 травня 2020 року та з 09 травня по 11 травня 2020 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.

8. Комунальному підприємству «Первомайський районний центр первинної медико-санітарної допомоги» Первомайської районної ради (Примак) під час святкових днів з 18 квітня по 20 квітня 2020 року, з 01 травня по 03 травня 2020 року та з 09 травня по 11 травня 2020 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.

3

9. Рекомендувати станції медичної допомоги м. Первомайська (Фільварковому) під час святкових днів з 18 квітня по 20 квітня 2020 року, з 01 травня по 03 травня 2020 року та з 09 травня по 11 травня 2020 року забезпечити цілодобове чергування лікарських бригад.

10. Рекомендувати Первомайському відділу поліції головного управління Національної поліції України в Миколаївській області (Савченку) під час святкових днів з 18 квітня по 20 квітня 2020 року, з 01 травня по 03 травня 2020 року та з 09 травня по 11 травня 2020 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.

11. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації Юрченка О.А.

Голова райдержадміністрації Сергій САКОВСЬКИЙ

**Затверджено  
розпорядження голови Первомайської районної державної адміністрації**

**від 07 квітня 2020 року № 68-р**

**ГРАФІК**

про чергування відповідальних працівників структурних підрозділів райдержадміністрації

під час святкових днів з з 18 квітня по 20 квітня 2020 року, з 01 травня по 03 травня 2020 року та

з 09 травня по 11 травня 2020 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 | |
| **18 квітня 2020 року** | | | | | | | | | | | | | |
| 8.00-18.04.20  8.00-19.04.20 | **Юрченко О.А.** | **заступник голови райдержадміністрації** |  | 097-998-69-66 | | | |  | |  | |  | |
| 08.00-12.30 | Коцюбенко С.О. | спеціаліст відділу документообігу, управління персоналом, організаційної роботи, цифрового розвитку та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | 095-323-42-24 | | | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Григоренко О.В. | головний спеціаліст відділу документообігу, управління персоналом, організаційної роботи, цифрового розвитку та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації |  | 099-341-09-48 | | | |  | |  | |  | |
| 12.30-17.00 | Коцюбенко С.О. | спеціаліст відділу документообігу, управління персоналом, організаційної роботи, цифрового розвитку та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | 095-323-42-24 | | | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Григоренко О.В. | головний спеціаліст відділу документообігу, управління персоналом, організаційної роботи, цифрового розвитку та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації |  | 099-341-09-48 | | | |  | |  | |  | |
| **19 квітня 2020 року** | | | | | | | | | | | | | |
| 8.00-19.04.20  8.00-20.04.20 | **Дзюба С.А.** | **керівник апарату райдержадміністрації** |  | | 097-786-71-32 | |  | |  | |  | |
| 8.00–12.30 | Юрченко Л.А. | начальник відділу – адміністратор відділу з питань надання адміністративних послуг та державної раєстрації райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | 096-771-85-87 | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Григоренко О.В. | головний спеціаліст відділу документообігу, управління персоналом, організаційної роботи, цифрового розвитку та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації |  | | 099-341-09-48 | |  | |  | |  | |
| 12.30-17.00 | Сосіновський С.Г. | завідувач сектору житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захситу довкілля райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | 096-480-12-97 | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Григоренко О.В. | головний спеціаліст відділу документообігу, управління персоналом, організаційної роботи, цифрового розвитку та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації |  | | 099-341-09-48 | |  | |  | |  | |
| **20 квітня 2020 року** | | | | | | | | | | | | | |
| 8.00-20.04.20  8.00-21.04.20 | **Юрченко О.А.** | **заступник голови райдержадміністрації** |  | | | 097-998-69-66 | |  | |  | |  | |
| 8.00–12.30 | Ліпницька Л.В. | головний спеціаліст відділу взаємодії з мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | | 096-751-30-67 | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Григоренко О.В. | головний спеціаліст відділу документообігу, управління персоналом, організаційної роботи, цифрового розвитку та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації |  | | | 099-341-09-48 | |  | |  | |  | |
| 12.30-17.00 | Ліпницька Л.В. | головний спеціаліст відділу взаємодії з мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | | 096-751-30-67 | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Григоренко О.В. | головний спеціаліст відділу документообігу, управління персоналом, організаційної роботи, цифрового розвитку та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації |  | | | 099-341-09-48 | |  | |  | |  | |
| **01 травня 2020 року** | | | | | | | | | | | | | |
| 8.00-01.05.20  8.00-02.05.20 | **Дзюба С.А.** | **керівник апарату райдержадміністрації** |  | | | 097-786-71-32 | |  | |  | |  | |
| 8.00–12.30 | Вдовиченко Л.А. | головний спеціаліст відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | | 067-429-90-42 | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Григоренко О.В. | головний спеціаліст відділу документообігу, управління персоналом, організаційної роботи, цифрового розвитку та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації |  | | | 099-341-09-48 | |  | |  | |  | |
| 12.30-17.00 | Тафтай Н.В. | Головний спеціаліст сектору освіти райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | | 093-970-22-65 | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Григоренко О.В. | головний спеціаліст відділу документообігу, управління персоналом, організаційної роботи, цифрового розвитку та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації |  | | | 099-341-09-48 | |  | |  | |  | |
| **02 травня 2020 року** | | | | | | | | | | | | | |
| 8.00-02.05.20  8.00-03.05.20 | **Юрченко О.А.** | **заступник голови райдержадміністрації** |  | | | 097-998-69-66 | |  | |  | |  | |
| 8.00–12.30 | Юрченко Л.А. | начальник відділу – адміністратор відділу з питань надання адміністративних послуг та державної раєстрації райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | | 096-771-85-87 | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Григоренко О.В. | головний спеціаліст відділу документообігу, управління персоналом, організаційної роботи, цифрового розвитку та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації |  | | | 099-341-09-48 | |  | |  | |  | |
| 12.30-17.00 | Юрченко Л.А. | начальник відділу – адміністратор відділу з питань надання адміністративних послуг та державної раєстрації райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | | 096-771-85-87 | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Григоренко О.В. | головний спеціаліст відділу документообігу, управління персоналом, організаційної роботи, цифрового розвитку та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації |  | | | 099-341-09-48 | |  | |  | |  | |
| **03 травня 2020 року** | | | | | | | | | | | | | |
| 8.00-03.05.20  8.00-04.05.20 | **Дзюба С.А.** | **керівник апарату райдержадміністрації** |  | | | 097-786-71-32 | |  | |  | |  | |
| 8.00–12.30 | Бузанова В.М. | головний спеціаліст відділу культури, молоді та спорту | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | | 050-046-14-63 | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Димов О.А. | головний спеціаліст відділу культури, молоді та спорту |  | | | 099-252-71-39 | |  | |  | |  | |
| 12.30-17.00 | Бузанова В.М. | головний спеціаліст відділу культури, молоді та спорту | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | | 050-046-14-63 | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Димов О.А. | головний спеціаліст відділу культури, молоді та спорту |  | | | 099-252-71-39 | |  | |  | |  | |
| **9 травня 2020 року** | | | | | | | | | | | | | |
| 8.00-09.05.20  8.00-10.05.20 | **Юрченко О.А.** | **заступник голови райдержадміністрації** |  | | | 097-998-69-66 | |  | |  | |  | |
| 8.00–12.30 | Дехтяренко Ю.С. | головний спеціаліст - державний реєстратор сектору з питань державної реєстрації відділу з питань надання адміністративних послуг та державної раєстрації райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | | 067-290-00-48 | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Крижанівська О.Б. | завідувач сектору - державний реєстратор сектору з питань державної реєстрації відділу з питань надання адміністративних послуг та державної раєстрації райдержадміністрації |  | | | 066-660-27-49 | |  | |  | |  | |
| 12.30-17.00 | Дехтяренко Ю.С. | головний спеціаліст - державний реєстратор сектору з питань державної реєстрації відділу з питань надання адміністративних послуг та державної раєстрації райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | | 067-290-00-48 | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Крижанівська О.Б. | завідувач сектору - державний реєстратор сектору з питань державної реєстрації відділу з питань надання адміністративних послуг та державної раєстрації райдержадміністрації |  | | | 066-660-27-49 | |  | |  | |  | |
| **10 травня 2020 року** | | | | | | | | | | | | | |
| 8.00-10.05.20  8.00-11.05.20 | **Дзюба С.А.** | **керівник апарату райдержадміністрації** |  | | | 097-786-71-32 | |  | |  | |  | |
| 8.00–12.30 | Григоренко О.В. | головний спеціаліст відділу документообігу, управління персоналом, організаційної роботи, цифрового розвитку та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | | 099-341-09-48 | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Ліпницька Л.В. | головний спеціаліст відділу взаємодії з мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації |  | | | 096-751-30-67 | |  | |  | |  | |
| 12.30-17.00 | Марущак Т.Б. | головний спеціаліст відділу фінансів | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | | 068-269-36-96 | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Григоренко О.В. | головний спеціаліст відділу документообігу, управління персоналом, організаційної роботи, цифрового розвитку та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації |  | | | 099-341-09-48 | |  | |  | |  | |
| **11 травня 2020 року** | | | | | | | | | | | | | |
| 8.00-11.05.20  8.00-12.05.20 | **Юрченко О.А.** | **заступник голови райдержадміністрації** |  | | | 097-998-69-66 | |  | |  | |  | |
| 8.00–12.30 | Крижанівська О.Б. | завідувач сектору - державний реєстратор сектору з питань державної реєстрації відділу з питань надання адміністративних послуг та державної раєстрації райдержадміністрації | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | | 066-660-27-49 | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Дехтяренко Ю.С. | головний спеціаліст - державний реєстратор сектору з питань державної реєстрації відділу з питань надання адміністративних послуг та державної раєстрації райдержадміністрації |  | | | 067-290-00-48 | |  | |  | |  | |
| 12.30-17.00 | Димов О.А. | головний спеціаліст відділу культури, молоді та спорту | приймальня голови райдерж- адміністрації  4-20-21 | | | 099-252-71-39 | |  | |  | |  | |
| **РЕЗЕРВ:** | Бузанова В.М. | головний спеціаліст відділу культури, молоді та спорту |  | | | 050-046-14-63 | |  | |  | |  | |

Керівник апарату райдержадміністрації Світлана ДЗЮБА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Олена ГРИГОРЕНКО