

**ПЕРВОМАЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **від 26 червня 2020 року** | **Первомайськ** | **№ 126-р** |

Про організацію мобілізаційної підготовки та забезпечення проведення мобілізації на території Первомайського району

Відповідно до пунктів 1, 2, 7 статті 119 Конституції України, пунктів 1, 2, 7 статті 2, частини 2 статті 6, пункту 9 статті 13, пункту 2 статті 27, статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», законів України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", "Про оборону України", "Про військовий обов’язок і військову службу", Указу Президента України від 16 травня 1996 року №352 (у редакції від 16 червня 2001 року №449) “Про затвердження Положення про порядок проведення мобілізації в Україні”, постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2000 року №1921 “Про затвердження Положення про військово-транспортний обов’язок” (із змінами), листа Первомайського об’єднаного міського військового комісаріату від 12 червня 2020 року № 2126 та з метою належної організації гарантованого проведення заходів мобілізації людських і транспортних ресурсів на території Первомайського району:

1. Затвердити посадовий склад групи управління пункту управління мобілізацією людських і транспортних ресурсів на території Первомайського району на базі Первомайського об’єднаного міського військового комісаріату (далі - ОМВК), що додається.

Встановити час прибуття на пункт управління:

у робочий час – до 2 годин;

у неробочий час – до 4 годин.

2. Рекомендувати селищному, сільським головам, головам об’єднаних територіальних громад, керівникам підприємств, організацій і установ для організованого та своєчасного оповіщення, збору та поставки мобілізаційних ресурсів:

2.2. Створити пункти збору селищної, сільських рад, об’єднаних територіальних громад в населених пунктах на базі адміністративних будівель згідно з додатком 1.

Начальниками пунктів збору призначити селищного, сільських голів, голів об’єднаних територіальних громад.

2.3. Рішеннями (розпорядженнями) виконавчих органів селищної, сільських рад, об’єднаних територіальних громад організувати призначення адміністрацій пунктів збору селищної, сільських рад, об’єднаних територіальних громад з врахуванням 100% резерву. Взяти під особистий контроль призначення посильних, уповноважених в окремі села та начальників команд по оповіщенню, доставці та передачі резервістів, військовозобов’язаних і техніки національної економіки.

3. Військовому комісару Первомайського ОМВК (Бичкову):

3.1. Забезпечити селищну, сільські ради, об’єднані територіальні громади, підприємства, організації і установи, на яких покладені завдання зі створення та розгортання елементів оповіщення, збору та поставки мобілізаційних ресурсів, відповідними зразками інструкцій, функціональних обов’язків адміністрацій цих елементів, іншими необхідними документами щодо організації їх роботи, у разі потреби – оновити документацію.

3.2. Довести до селищної, сільських рад, об’єднаних територіальних громад, на яких покладені завдання зі створення та розгортання елементів оповіщення, збору та поставки мобілізаційних ресурсів, вимоги щодо умов розміщення, обладнання цих елементів необхідним майном, інвентарем.

3.3. Разом з селищним, сільськими головами, головами об’єднаних територіальних громад, керівниками підприємств, організацій і установ, здійснити підбір та призначення адміністрацій елементів системи оповіщення, збору та поставки мобілізаційних ресурсів.

3.4. Спланувати та протягом 2020 року організувати проведення занять з адміністраціями елементів оповіщення, збору та поставки мобілізаційних ресурсів, апаратом посилення у відповідності до затвердженого (погодженого) плану.

Зазначені заходи здійснювати переважно в системі мобілізаційної підготовки щомісячно у ході проведення мобілізаційних тижнів та інших заходів підготовки.

3.5. Мобілізаційну готовність елементів системи оповіщення, збору і поставки мобілізаційних ресурсів району здійснювати під час планових перевірок селищної, сільських рад, об’єднаних територіальних громад, підприємств, організацій і установ, але не рідше одного разу на рік. Результати перевірок відображати у журналах (актах) перевірок.

3.6. Не рідше одного разу на рік перевіряти готовність до виконання завдань пункти медичної допомоги, обігріву та переговорного пункту.

4. Рекомендувати селищному, сільським головам, головам об’єднаних територіальних громад:

4.1. За погодженням з Первомайським ОМВК здійснити підбір та призначення адміністрацій пунктів забору селищної, сільських рад, об’єднаних територіальних громад з урахування 100%-го резерву із числа персоналу селищної, сільських рад, об’єднаних територіальних громад, підприємств, організацій і установ з щорічним виданням відповідних наказів (розпоряджень, рішень).

Витяги з наказів (розпоряджень, рішень) про призначення адміністрацій пунктів забору селищної, сільських рад, об’єднаних територіальних громад (внесення змін до складу адміністрації) у п’ятиденний термін надавати до Первомайського ОМВК.

4.2. Забезпечити пункти збору селищної, сільських рад, об’єднаних територіальних громад необхідними службовими приміщеннями, засобами зв’язку, майном та інвентарем згідно з вимогами Первомайського ОМВК.

4.3. Елементи пунктів збору селищної, сільських рад, об’єднаних територіальних громад розгортати за вимогами Первомайського ОМВК для проведення занять з їх адміністраціями, перевірок готовності до виконання завдань за призначенням та під час мобілізації.

4.4. Головам об’єднаних територіальних громад за необхідності створювати та призначати адміністрації додаткових відділень оповіщення і явки, відділень формування і відправки команд та груп розшуку на базі старостинських округів.

5. З метою якісного та своєчасного оповіщення резервістів, військовозобов’язаних, постачальників техніки національної економіки, які призиваються, поставляються на доукомплектування військ (сил), їх перевезення на пункти зустрічі військових частин, доставці уповноважених Первомайського ОМВК у селищну, сільські ради, об’єднані територіальні громади, отримання озброєння, боєприпасів та інших матеріальних засобів керівникам підприємств, організацій і установ виділити водіїв та техніку заправлену на 100% згідно з розрахунком, приведеним у [додатку 2](https://drive.google.com/open?id=10mdAqbIqKVxFH1lhD4Ya_xwZUUOX_7hL), що додається.

6. Головному спеціалісту з мобілізаційної роботи апарату Первомайської райдержадміністрації (Ліпницькій):

6.1. Спільно з Первомайським ОМВК, Первомайським відділом поліції Головного управління Національної поліції в Миколаївській області щорічно до 15 листопада уточнювати порядок оповіщення населення, резервістів, військовозобов’язаних і постачальників техніки, доставки мобілізаційних ресурсів на доукомплектування військ (сил) та підтримання громадського порядку.

6.2. Забезпечити всебічну методичну і практичну допомогу в організації мобілізаційної підготовки та проведення мобілізаційних заходів на території Первомайського району.

7. Головному редактору ПП «Редакція газети «Прибузький вісник» (Кіту) для оповіщення резервістів, військовозобов’язаних і постачальників техніки при оголошенні мобілізації на території Первомайського району, забезпечити публікацію наказу військового комісара Первомайського ОМВК «Про оголошення мобілізації» протягом чотирьох годин з моменту його отримання. Особисто провести контроль за своєчасним виходом цього номера газети в друкарні.

Текст наказу буде доставлений представником Первомайського ОМВК під час мобілізації.

8. Начальнику дільниці мережі доступу № 352/5 міста Первомайська Миколаївської філії ПАТ «Укртелеком» (Сичову), з метою організації проведення своєчасного оповіщення мобілізаційних ресурсів, безперервного управління заходами мобілізації:

8.1. Забезпечити під час мобілізації безперебійну і стійку роботу засобів зв’язку в Первомайському районі.

8.2. Протягом двох годин з моменту отримання розпорядження військового комісара Первомайського ОМВК організувати підключення трьох абонентських номерів до Первомайського ОМВК та забезпечити стійкий безперервний телефонний зв'язок.

8.3. Забезпечити стійкий телефонний зв'язок з пунктами збору селищної, сільських рад, об’єднаних територіальних громад.

8.4. Протягом 10 годин з моменту отримання розпорядження Первомайського ОМВК створити на базі приміщення поштового зв'язку села Мигія переговорний пункт. Визначити своїм наказом адміністрацію пункту, забезпечити цілодобову роботу переговорного пункту в особливий період, документацію розробити відповідно до вимог Первомайського ОМВК.

8.5. Негайно, з моменту отримання розпорядження військового комісара Первомайського ОМВК «Про оголошення мобілізації», забезпечити його своєчасну і якісну передачу по радіотрансляційній мережі.

8.6. Під час проведення мобілізації надати допомогу Первомайському ОМВК в оповіщенні селищної, сільських рад, об’єднаних територіальних громад, керівників підприємств, організацій і установ, які забезпечують проведення заходів мобілізації.

8.7. Організувати оперативне усунення пошкоджень на лініях зв’язку, які використовує Первомайський ОМВК.

9. Директору КТ ПЦТМ «Телеком-1» (Заброді) та директору ТОВ «ТКМ «Всесвіт» (Кухаренку) негайно, з моменту отримання наказу військового комісара Первомайського ОМВК «Про оголошення мобілізації», забезпечити його трансляцію по каналам телевізійної та радіо -мереж.

10. Для надання допомоги селищному, сільським головам, головам об’єднаних територіальних громад у виконанні ними покладених завдань, доставки повісток та часткових нарядів, розпоряджень, наказів про проведення мобілізації призначити уповноважених осіб Первомайської районної державної адміністрації у селищну, сільські ради, об’єднані територіальні громади, згідно з додатком 3.

10.1. Військовому комісару Первомайського ОМВК (Бичкову) організувати проведення з уповноваженими особами Первомайської районної державної адміністрації занять у відповідності до затвердженого (погодженого) плану.

11. Для забезпечення надійного управління та виконання організованого оповіщення і відправки мобілізаційних ресурсів начальнику Первомайського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Миколаївській області (Савченку):

11.1. Протягом 4-х годин з моменту отримання розпорядження Первомайського ОМВК, з метою забезпечення підтримання правопорядку біля пункту управління мобілізацією виділити двох співробітників відділу для здійснення патрулювання навколо Первомайського ОМВК за адресою: місто Первомайськ, вул. Герцена 20.

11.2. Протягом 10-ти годин з моменту отримання розпорядження Первомайського ОМВК виділити по одному співробітнику відділу та направити їх до кожної селищної, сільської ради, об’єднаної територіальної громади та старостинського округу Первомайського району з метою забезпечення підтримання правопорядку на пунктах збору селищної, сільських рад, об’єднаних територіальних громад.

11.3. Протягом 4-х годин з моменту отримання розпорядження Первомайського ОМВК виділити два спеціальних автомобіля з двома озброєними екіпажами по два співробітника, з повною заправкою в розпорядження військового комісара Первомайського ОМВК для забезпечення супроводу та охорони колон автотранспорту при отриманні зброї та матеріально–технічних засобів на маршрутах:

1. Первомайськ–Миколаїв–Первомайськ;

2. Первомайськ–Одеса–Первомайськ .

11.4. У встановленому законодавством порядку здійснювати розшук військовозобов’язаних, які змінили місце проживання або ухиляються від проведення заходів мобілізації.

11.5. Забезпечити регулювання на маршрутах руху, безперебійний проїзд автоколон з військовозобов’язаними та технікою по автошляхах району та підтримання на них громадського порядку.

12. Начальнику Первомайського міськрайонного відділу Головного управління Державної служби з питань надзвичайних ситуацій України в Миколаївській області (Ларіонову):

12.1. Забезпечити контроль радіаційної, хімічної та бактеріологічної обстановки на пунктах попереднього збору військовозобов’язаних і техніки та маршрутах руху мобілізаційних ресурсів.

12.2. Своєчасно доводити на пункт управління Первомайського ОМВК данні радіаційної, хімічної та бактеріологічної обстановки на території Первомайського району.

12.3. Спільно з сектором з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Первомайської районної державної адміністрації здійснювати облік (контроль) осіб, які перебувають на пунктах прийому евакуйованого населення, військовозобов’язаних та складати їх поіменні списки з передачею одного примірника до Первомайського ОМВК для вирішення питання їх призову на військову службу.

13. Головному лікарю КНП «Первомайська центральна районна лікарня» Первомайської районної ради (Готкі) та головному лікарю КП «Первомайський районний центр первинної медико-санітарної допомоги» Первомайської районної ради (Примак):

13.1. Забезпечити роботу військово-лікарської комісії для визначення придатності військовозобов’язаних до військової служби.

13.2. Протягом 10 годин з моменту отримання розпорядження Первомайського ОМВК створити на особливий період на базі ФАП села Мигія пункт медичної допомоги та пункт обігріву військовозобов'язаних.

13.3. Визначити своїми наказами медичний персонал для забезпечення цілодобового чергування у кількості 2-х осіб у зміні.

13.4. У разі потреби, оновити необхідну документацію пунктів медичної допомоги та обігріву згідно з вимогами Первомайського ОМВК.

13.5. За вимогою Первомайського ОМВК виділяти необхідну кількість ліжок в КНП «Первомайська центральна районна лікарня» Первомайської районної ради для забезпечення потреб мобілізації.

13.6. За заявкою Первомайського ОМВК виділяти необхідну кількість медичного персоналу для забезпечення роботи пунктів збору селищної, сільських рад, об’єднаних територіальних громад Первомайського району.

14. Начальнику ЦПЗ №3 МД ПАТ "Укрпошта" забезпечити пункти збору і поставки мобілізаційних ресурсів району надійним і безперебійним поштовим зв’язком.

15. Керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату організувати відповідну роботу щодо укладання договорів з підприємствами, установами та організаціями, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період.

16. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови Первомайської районної державної адміністрації від 16 березня 2017 року № 92-р «Про забезпечення мобілізаційних заходів на території Первомайського району».

17. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації Юрченка О.А.

Голова райдержадміністрації Сергій САКОВСЬКИЙ

ЗАТВЕДЖЕНО

Розпорядження голови Первомайської районної державної адміністрації

від 26 червня 2020 року № 126-р

СКЛАД

групи управління пункту управління проведення мобілізації на території Первомайського району на базі Первомайського ОМВК

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник групи управління | військовий комісар Первомайського об’єднаного міського військового комісаріату (за згодою) |
| Помічник начальника групи управління | заступник голови Первомайської районної державної адміністрації |
| Помічник начальника групи управління | заступник начальника Первомайського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Миколаївській області (за узгодженням) |
| Помічник начальника групи управління | оперуповноважений Первомайського міськрайонного відділення Управління служби безпеки України в Миколаївській області (за узгодженням) |
| Помічник начальника групи управління | заступник начальника 23 Державної пожежно-рятувальної частини Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Миколаївській області (за узгодженням) |

Заступник голови райдержадміністрації Олег ЮРЧЕНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Леся ЛІПНИЦЬКА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | Додаток 1  до розпорядження голови Первомайської районної державної адміністрації  від 26 червня 2020 року № 126-р |
| ПУНКТИ  збору селищної, сільських рад, об’єднаних територіальних громад | | | | | |
|  |  | |  |  | |
| №  з/п | Селищна, сільська рада,  об’єднана територіальна громада | | Пункти оповіщення та збору мобілізаційних ресурсів | Адреса розміщення | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | |
| 1 | Підгороднянська селищна рада | | Пункт збору сільської ради №16 | с. Підгородня, вул. Соборна, 12 А | |
| 2 | Болеславчицька сільська рада | | Пункт збору сільської ради №45 | с. Болеславчик, вул. Центральна, 16 | |
| 3 | Грушівська сільська рада | | Пункт збору сільської ради №41 | с. Грушівка, вул. Центральна, 60 | |
| 4 | Довгопристанська сільська рада | | Пункт збору сільської ради №15 | с. Довга Пристань,  вул. С. Крижанівського, 50 | |
| 5 | Кам'янобалківська сільська рада | | Пункт збору сільської ради №34 | с. Кам’яна Балка, вул. Центральна, 15 | |
| 6 | Кам'яномостівська об’єднана територіальна громада | | Пункт збору об’єднаної територіальної громади №33 | с. Кам’яний Міст, вул. Заводська, 1 | |
| 7 | Кінецьпільська сільська рада | | Пункт збору сільської ради №42 | с. Кінецьпіль, вул. Шевченка, 18 | |
| 8 | Кумарівська сільська рада | | Пункт збору сільської ради №46 | с. Кумарі, вул. Центральна, 99 | |
| 9 | Лисогірська сільська рада | | Пункт збору сільської ради №11 | с. Лиса Гора, вул. Велика, 79 | |
| 10 | Лукашівська сільська рада | | Пункт збору сільської ради №14 | с. Лукашівка, вул. Садова, 26 | |
| 11 | Мигіївська об’єднана територіальна громада | | Пункт збору об’єднаної територіальної громади №43 | с. Мигія, вул. Шевченка, 19 | |
| 12 | Підгір'ївська сільська рада | | Пункт збору сільської ради №49 | с. Підгір’я, вул. Набережна, 66 | |
| 13 | Полтавська сільська рада | | Пункт збору сільської ради №48 | с. Полтавка, вул. Шевченка, 19 | |
| 14 | Синюхинобрідська сільська рада | | Пункт збору сільської ради №32 | с. Синюхин Брід, вул. Центральна, 14 | |
| 15 | Степківська сільська рада | | Пункт збору сільської ради №36 | с. Степківка, вул. Ювілейна, 3 | |
| 16 | Тарасівська сільська рада | | Пункт збору сільської ради №12 | с. Тарасівка, вул. Центральна, 13 | |
| 17 | Чаусівська сільська рада | | Пункт збору сільської ради №44 | с. Чаусово, вул. Антонова, 10 | |
| 18 | Чаусянська сільська рада | | Пункт збору сільської ради №50 | с. Чаусово-2, вул. Перемоги, 29 А | |

Заступник голови райдержадміністрації Олег ЮРЧЕНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Леся ЛІПНИЦЬКА

Додаток 2

до розпорядження голови Первомайської районної державної адміністрації

від 26 червня 2020 року № 126-р

РОЗРАХУНОК

виділення автотранспорту для забезпечення роботи мобілізаційних органів системи оповіщення, збору і поставки мобілізаційних ресурсів в Первомайському районі, отримання озброєння, боєприпасів та інших матеріальних засобів

| № з/п | Назва підприємства, установи, організації | Марка техніки | Кількість  (шт.) |
| --- | --- | --- | --- |
| Забезпечення доставки уповноважених до селищної, сільських рад, ОТГ  Час прибуття – 8 годин | | | |
| 1 | Первомайське міжрайонне управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області | УАЗ 469Б,  інші марки легкових автомобілів | 1 |
| 2 | КНП «Первомайська центральна районна лікарня» Первомайської районної ради | УАЗ 3962, ВАЗ 2121,  інші марки легкових автомобілів | 2 |
| 3 | Сектор освіти Первомайської районної державної адміністрації | ВАЗ 21099,  інші марки легкових автомобілів | 1 |
| 4 | Первомайська центральна районна бібліотека | ВАЗ 2121,  інші марки легкових автомобілів | 1 |
| 5 | ТДВ «Первомайськагрохім» | УАЗ 469,  інші марки легкових автомобілів | 1 |
| Отримання озброєння, боєприпасів та інших матеріальних засобів  Час прибуття – 6 годин | | | |
| 6 | ДП ДГ «Зелені Кошари» | ГАЗ 3307, САЗ 3507,  інші марки вантажних автомобілів | 2 |
| 7 | ФСГ «Вікторія» | САЗ 3507,  інші марки вантажних автомобілів | 1 |
| Доставка військовозобов’язаних  Час прибуття – 18 годин | | | |
| 8 | ПП «Євротранс Юг» | ПАЗ,  інші марки автотранспорту для перевезення людей | 8 |

Заступник голови

райдержадміністрації Олег ЮРЧЕНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Леся ЛІПНИЦЬКА

Додаток 3

до розпорядження голови Первомайської районної державної адміністрації

від 26 червня 2020 року № 126-р

СПИСОК

уповноважених у селищну, сільські ради та об’єднані територіальні громади на період проведення мобілізації

| №  з/п | Найменування селищної, сільських рад, об’єднаних територіальних громад | Прізвище та ініціали уповноваженого | Посада, телефон | Примітка |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Підгороднянська | Малиновська Т.С. | Начальник служби у справах дітей райдержадміністрації, 4-20-98 |  |
| 2 | Болеславчицька | Непомяща Л.А. | Головний спеціаліст відділу фінансів райдержадміністрації, 4-34-23 |  |
| 3 | Грушівська | Триколенко Г.О. | Начальник відділу адресної соціальної допомоги управління соціального захисту населення райдержадміністрації, 7-51-26 |  |
| 4 | Довгопристанська | Бузанова В.М. | Виконувач обов’язків начальника відділу культури, молоді та спорту райдержадміністрації, головний спеціаліст відділу культури, молоді та спорту райдержадміністрації |  |
| 5 | Кам'янобалківська | Санжаровська Є.С. | Завідувач сектору обробки документів та прийняття рішень відділу адресної соціальної допомоги управління соціального захисту населення райдержадміністрації, 7-51-26 |  |
| 6 | Кам’яномостівська | Волошина О.А. | Начальник управління соціального захисту населення райдержадміністрації, 7-51-26 |  |
| 7 | Кінецьпільська | Тафтай Н.В. | Виконувач обов’язків завідувача сектору освіти райдержадміністрації, головний спеціаліст сектору освіти райдержадміністрації, 4-22-50 |  |
| 8 | Кумарівська | Андрєєва С.В. | Головний спеціаліст відділу адресної соціальної допомоги управління соціального захисту населення райдержадміністрації, 7-51-26 |  |
| 9 | Лисогірська | Пригарінова В.В. | Начальник архівного відділу райдержадміністрації, 4-32-43 |  |
| 10 | Лукашівська | Маренчук О.Г. | Начальник відділу фінансів райдержадміністрації, 5-23-31 |  |
| 11 | Мигіївська | Мірошник Г.Е. | Головний спеціаліст з питань захисту прав, свобод та захисту законних інтересів дітей служби у справах дітей райдержадміністрації, 4-20-98 |  |
| 12 | Підгір’ївська | Вергелес Н.С. | Головний спеціаліст відділу фінансів райдержадміністрації, 4-37-84 |  |
| 13 | Полтавська | Поліщук О.В. | Головний спеціаліст сектору обробки документів та прийняття рішень відділу адресної соціальної допомоги управління соціального захисту населення райдержадміністрації, 7-51-26 |  |
| 14 | Синюхинобрідська | Сосіновський С.Г. | Завідувач сектору житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля райдержадміністрації, 4-31-86 |  |
| 15 | Степківська | Андросова З.О. | Головний спеціаліст – головний державний соціальний інспектор управління соціального захисту населення райдержадміністрації, 7-51-26 |  |
| 16 | Тарасівська | Бриковець М.В. | Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності управління соціального захисту населення райдержадміністрації, 7-51-26 |  |
| 17 | Чаусівська | Зеніна А.А. | Заступник начальника відділу пільг, державних соціальних гарантій та роботи з питань сім’ї управління соціального захисту населення райдержадміністрації, 7-51-26 |  |
| 18 | Чаусянська | Захарова Т.В. | Головний спеціаліст відділу пільг, державних соціальних гарантій та роботи з питань сім’ї управління соціального захисту населення райдержадміністрації, 7-51-26 |  |
| РЕЗЕРВ | | | | |
| 1 | Підгороднянська | Жуматій Н.С. | Завідувач сектору опіки, піклування та усиновлення служби у справах дітей райдержадміністрації, 4-20-98 |  |
| 2 | Болеславчицька | Баранюк Ю.С. | Головний спеціаліст відділу фінансів райдержадміністрації, 4-37-84 |  |
| 3 | Грушівська | Алієва Н.М. | Заступник начальника відділу адресної соціальної допомоги управління соціального захисту населення райдержадміністрації, 7-51-26 |  |
| 4 | Довгопристанська | Димов О.А. | Головний спеціаліст відділу культури, молоді та спорту райдержадміністрації, 4-25-46 |  |
| 5 | Кам'янобалківська | Яременко Т.І. | Головний спеціаліст сектору обробки документів та прийняття рішень відділу адресної соціальної допомоги управління соціального захисту населення райдержадміністрації, 7-51-26 |  |
| 6 | Кам’яномостівська | Дяценко Т.З. | Заступник начальника управління – начальник відділу пільг, державних соціальних гарантій та роботи з питань сім’ї управління соціального захисту населення райдержадміністрації, 7-51-26 |  |
| 7 | Кінецьпільська | Чорноус С.В. | Головний спеціаліст з питань персоналу управління соціального захисту населення райдержадміністрації, 7-51-26 |  |
| 8 | Кумарівська | Антоненко Т.Я. | Головний спеціаліст відділу адресної соціальної допомоги управління соціального захисту населення райдержадміністрації, 7-51-26 |  |
| 9 | Лисогірська | Майстренко М.В. | Головний спеціаліст архівного відділу райдержадміністрації, 4-32-43 |  |
| 10 | Лукашівська | Марущак Т.Б. | Головний спеціаліст відділу фінансів райдержадміністрації, 4-37-84 |  |
| 11 | Мигіївська | Величко Т.А. | Головний спеціаліст відділу адресної соціальної допомоги управління соціального захисту населення райдержадміністрації, 7-51-26 |  |
| 12 | Підгір’ївська | Зацеркляна Ю.С. | Головний спеціаліст відділу фінансів райдержадміністрації, 4-37-84 |  |
| 13 | Полтавська | Дроздова Т.С. | Головний спеціаліст сектору обробки документів та прийняття рішень відділу адресної соціальної допомоги управління соціального захисту населення райдержадміністрації, 7-51-26 |  |
| 14 | Синюхинобрідська | Мартиненко Т.А. | Головний спеціаліст сектору житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля райдержадміністрації, 4-31-86 |  |
| 15 | Степківська | Степул Д.А. | Головний спеціаліст з супроводу програмного забезпечення управління соціального захисту населення райдержадміністрації, 7-51-26 |  |
| 16 | Тарасівська | Чебанюк В.С. | Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності управління соціального захисту населення райдержадміністрації, 7-51-26 |  |
| 17 | Чаусівська | Нетреба О.М. | Головний спеціаліст відділу пільг, державних соціальних гарантій та роботи з питань сім’ї управління соціального захисту населення райдержадміністрації, 7-51-26 |  |
| 18 | Чаусянська | Лучко Л.В. | Головний спеціаліст відділу пільг, державних соціальних гарантій та роботи з питань сім’ї управління соціального захисту населення райдержадміністрації, 7-51-26 |  |

Заступник голови райдержадміністрації Олег ЮРЧЕНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Леся ЛІПНИЦЬКА