

ГРАФИК проведения личного приема граждан, их представителей, представителей юридических лиц руководством РУП «Завод газетной бумаги»

| Должность, Ф.И.О. | Время приема | | Место приема |
|---|-----------------------------------|------------------|--|
| | День недели | Часы приема | |
| Директор ЛУКА Юрий Генрихович | 1-й, 3-й понедельник месяца | с 14.00 до 17.00 | ул. 1-я Заводская, 9, служебный кабинет |
| Первый заместитель директора – директор филиала «Домостроение» ШКЛЯР Леонид Фёдорович | 1-й вторник месяца | с 09.00 до 11.00 | ул. 1-я Заводская, 9, служебный кабинет |
| Главный инженер СЕДНЕВ Геннадий Васильевич | 2-й четверг месяца | с 14.00 до 17.00 | ул. 1-я Заводская, 9, служебный кабинет |
| Заместитель директора по кадрам и идеологической работе ПУГАЧЕВ Владимир Тимофеевич | 1-я среда месяца | с 9.00 до 11.00 | ул. 1-я Заводская, 9, служебный кабинет |
| Заместитель директора по капитальному строительству МОЛЧАНОВ Алексей Васильевич | 2-я среда месяца | с 14.00 до 17.00 | ул. 1-я Заводская, 4, филиал «Домостроение», АБК № 2, служебный кабинет |

Примечание: при временном отсутствии в день личного приема директора РУП «Завод газетной бумаги» личный прием проводит первый заместитель директора – директор филиала «Домостроение» ШКЛЯР Леонид Фёдорович в служебном кабинете (ул. 1-я Заводская, 9, АБК, 2 этаж).

Предварительную запись на прием по личным вопросам к директору РУП «Завод газетной бумаги» и его заместителям осуществляет секретарь-референт Саханкова Юлия Сергеевна (ул. 1-я Заводская, 9, АБК, 2 этаж, приемная руководителя, тел. 34997), в ее отсутствие – лицо, исполняющее обязанности секретаря-референта. Запись на личный прием осуществляется в рабочие дни с 8.30 до 17.00.

Книга замечаний и предложений РУП «Завод газетной бумаги» находится в приемной руководителя (ул. 1-я Заводская, 9, АБК, 2 этаж, приемная руководителя, тел. 34997). Ответственное лицо за ведение книги замечаний и предложений – секретарь-референт Саханкова Юлия Сергеевна, в ее отсутствие – лицо, исполняющее обязанности секретаря-референта.

Электронные обращения в адрес РУП «Завод газетной бумаги» направляются на адрес электронной почты reception@asnova.name. Электронное обращение излагается на белорусском или русском языке и в обязательном порядке должно содержать: фамилию, имя, отчество гражданина; адрес места жительства (места пребывания); изложение сути обращения; адрес электронной почты гражданина.