

**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 <b>ЛУКА Юрий Генрихович</b>	<b>1-й, 3-й понедельник месяца</b>	<b>с 14.00 до 17.00</b>	ул. 1-я Заводская, 9, служебный кабинет
Первый заместитель директора <b>ШКЛЯР Леонид Фёдорович</b>	<b>1-й вторник месяца</b>	<b>с 09.00 до 11.00</b>	ул. 1-я Заводская, 9, служебный кабинет
Главный инженер <b>СЕДНЁВ Геннадий Васильевич</b>	<b>2-й четверг месяца</b>	<b>с 14.00 до 17.00</b>	ул. 1-я Заводская, 9, служебный кабинет
Заместитель директора по социальным вопросам и идеологической работе <b>ПУГАЧЕВ Владимир Тимофеевич</b>	<b>1-я среда месяца</b>	<b>с 9.00 до 11.00</b>	ул. 1-я Заводская, 9, служебный кабинет
и.о. заместителя директора по коммерческим вопросам <b>Шлямнев Юрий Иванович</b>	<b>2-я среда месяца</b>	<b>с 14.00 до 17.00</b>	ул. 1-я Заводская, 9, служебный кабинет
Заместитель директора по капитальному строительству <b>МОЛЧАНОВ Алексей Васильевич</b>	<b>2-я среда месяца</b>	<b>с 14.00 до 17.00</b>	ул. 1-я Заводская, 4, АБК № 2, служебный кабинет

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

При временном отсутствии заместителей директора, главного инженера в день личного приема прием проводит другое должностное лицо организации, определенное руководителем.

*Предварительную запись на личный прием* осуществляет секретарь-референт Рудикова Юлия Александровна (ул. 1-я Заводская, 9, АБК, 2 этаж, приемная руководителя, тел. 34997), 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 Рудикова Юлия Александровна, в ее отсутствие – лицо, исполняющее обязанности секретаря-референта.