

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора
РУП «Завод газетной бумаги»
26.04.2018 № 71

**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, АБК, 2 этаж, служебный кабинет
Первый заместитель директора ШКЛЯР Леонид Фёдорович	1-й вторник месяца	с 09.00 до 11.00	ул. 1-я Заводская, 9, АБК, 2 этаж, служебный кабинет
Главный инженер СЕДНЁВ Геннадий Васильевич	2-й четверг месяца	с 14.00 до 17.00	ул. 1-я Заводская, 9, АБК, 2 этаж, служебный кабинет
Заместитель директора по социальным вопросам и идеологической работе ПЕКЕРТ Елена Ивановна	1-я среда месяца	с 14.00 до 17.00	ул. 1-я Заводская, 9, АБК, 2 этаж, служебный кабинет
Заместитель директора по финансам и экономике КОРОЛЬ Виктор Сергеевич	3-я среда месяца	с 14.00 до 17.00	ул. 1-я Заводская, 9, АБК, 2 этаж, 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, АБК № 2, служебный кабинет
Заместителя директора по коммерческим вопросам ШЛЯМНЕВ Юрий Иванович	2-я среда месяца	с 14.00 до 17.00	ул. 1-я Заводская, 9, АБК, 2 этаж, служебный кабинет

Примечание:

В случае отсутствия по уважительной причине должностных лиц, проводящих личный прием, личный прием осуществляют лица, исполняющие их обязанности.

Если на день личного приема приходится государственный праздник или праздничный день, объявленный Президентом Республики Беларусь нерабочим, день личного приема переносится на следующий за ним рабочий день.

Предварительную запись на личный прием осуществляет секретарь-референт Рудикова Юлия Александровна в рабочие дни понедельник-четверг с 8.15 до 13.00, с 13.30 до 17.00, пятница с 8.15 до 13.00, с 13.30 до 15.45 (ул. 1-я Заводская, 9, АБК, 2 этаж, приемная, тел. +375223971780),

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

Электронные обращения направляются на E-mail: info@asnova.by