



# РОЗПОРЯДЖЕННЯ

## КРОПИВНИЦЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ

від “11” жовтня 2021 року

№ 174

### Про чергування у жовтні 2021 року

Керуючись статтею 140 Конституції України, статтями 42, 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, статтями 73, 107 Кодексу законів про працю України, Порядком організації чергування керівництва міської ради на робочих місцях у святкові та неробочі дні для вирішення питань, пов’язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій, затвердженим розпорядженням міського голови від 20 червня 2013 року № 71, з метою оперативного вирішення невідкладних питань життєдіяльності міста:

1. Затвердити графік чергування посадових осіб місцевого самоврядування Кропивницької міської ради у святкові та неробочі дні з 14 по 17 жовтня 2021 року згідно з додатком.

2. Посадовим особам місцевого самоврядування Кропивницької міської ради, зазначеним у додатку до даного розпорядження:

1) здійснювати інформування відповідальних чергових працівників апарату облдержадміністрації згідно з Інструкцією відповідального чергового райдержадміністрації, виконавчого комітету міста обласного значення, виконавчого комітету міської, селищної та сільської об’єднаної територіальної громади щодо інформування відповідальних чергових працівників апарату облдержадміністрації про ситуацію у районі, місті обласного значення, міській, селищній та сільській об’єднаній територіальній громаді у вихідні та святкові дні, затвердженою розпорядженням голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 18 грудня 2019 року № 1223-р;

2) у разі виникнення надзвичайних ситуацій, забезпечити виконання вимог Порядку організації чергування керівництва міської ради на робочих місцях у святкові та неробочі дні для вирішення питань, пов’язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій, затвердженого розпорядженням міського голови від 20 червня 2013 року № 71.

3. Керівникам виконавчих органів міської ради перебувати на постійному телефонному зв’язку з 14 по 17 жовтня 2021 року з метою забезпечення організації вирішення невідкладних питань, які можуть виникнути у вищезазначені святкові та неробочі дні.

4. Компенсувати особам, зазначеним у додатку до даного розпорядження, роботу у святкові та неробочі дні шляхом надання іншого дня відпочинку.

**Міський голова**

**Андрій РАЙКОВИЧ**

**Г Р А Ф І К**  
**чергування посадових осіб місцевого самоврядування**  
**Кропивницької міської ради з 14 по 17 жовтня 2021 року**

| Дата та час чергування    | Прізвище, ім'я та по батькові        | Посада  | Контактні телефони |
|---------------------------|--------------------------------------|---|--------------------|
| 1                         | 2                                    | 3   | 4                  |
| 14 жовтня,<br>09.00-18.00 | Вергун<br>Олександр Сергійович       | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради                               | 35 83 03           |
|                           | Філоненко<br>Олена Олександрівна     | Начальник управління Державного архітектурно-будівельного контролю                                  | 35 61 50           |
| 15 жовтня,<br>09.00-18.00 | Бежан<br>Михайло Михайлович          | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради                               | 35 83 06           |
|                           | Брюховецький<br>Олександр Григорович | Начальник інспекції з благоустрою   |                    |
| 16 жовтня,<br>09.00-18.00 | Мосін<br>Олександр Володимирович     | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради                               | 35 83 02           |
|                           | Ковальова<br>Ольга Володимирівна     | Головний спеціаліст відділу діловодства та контролю управління діловодства та організаційної роботи | 35 61 57           |
| 17 жовтня,<br>09.00-18.00 | Колюка<br>Олег Сергійович            | Секретар міської ради   | 35 83 07           |
|                           | Кудрик<br>Лариса Мирославівна        | Заступник начальника управління охорони здоров'я  | 35 83 15           |

**Начальник управління діловодства  
та організаційної роботи**

**Олена БРЮМ**