|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Положению по организации  управления в администрации городского поселения «Жешарт»  в особый период |

**СХЕМА**

**организации связи в администрации городского поселения «Жешарт» в особый период**

Администрация

МР «Усть-Вымский»

28-2-24

Руководитель администрации

Р.т. 46630

Моб. т 11111111111

Дежурный администрации

Временный орган по контролю за переходом на особый период

Отдел правовой работы

Р.т. 46633

Отдел закупок

Р.т.46548

Отдел строительства, ЖКХ и землепользо-вания Р.т. 49892

Секретарь

Р.т. 49728

ВУС

Р.т. 49499

Заместитель руководителя

Р.т. 47309

Рабочие по техническому обеспечению ОМСУ ГП «Микунь» 33-7-03

Централизованная бухгалтерия

Р.т. 32-2-30

Библиотека

Р.т. 43-9-66

МБДОУ д/с № 1

Р.т. 49401

МБОУ «СОШ № 3»

р.т. 49-4-40

МБОУ «СОШ №2»

р.т. 43-7-06

МБОУ «СОШ №1»

р.т. 46-5-67

МБДОУ д/с № 3

Р.т. 43-8-00

МБДОУд/с № 2

Р.т. 498401

МДОУ ДШИ

Р.т. 49-5-59

ПОЧТА

р.т. 46-1-17

Спорткомплекс Лесобаза

р.т. 43-9-64

ПЧ

р.т. 46-4-72

ООО «АльянС»

р.т. 49-4-37

ООО «ЖТК»

р.т. 46-5-61

ООО «ЖЛПК»

р.т. 47-1-75

ДК Дружба

р.т. 49-2-47

Примечание:

- В схеме должны быть показаны все сотрудники структурного подразделения;

- Указаны все телефоны для связи с сотрудником;

- Стрелками показывается, кто кому звонит;

- Схема может быть на нескольких листах (необходимо пронумеровать листы);

- На последнем листе подпись руководителя структурного подразделения.