**Режим работы учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения»**

с 8.00 до 17.00

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00

Выходной: суббота, воскресенье

**График**

**приема граждан, индивидуальных предпринимателей и представителей юридических лиц директором Центра**

**(с учетом взаимозаменяемости)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Время приема | Место приема | Телефон |
| **Павлович Татьяна Николаевна** -  директор  **Козлова**  **Елена**  **Васильевна -**  юрисконсульт | Четверг  08.00 - 13.00 | 2 этаж  каб. № 10  каб. № 9 | 95-932  95-932 |

Предварительная запись на прием к директору учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» осуществляется заведующим отделением первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования по тел. 95-533 или в кабинете № 2 (2 этаж) с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

**Книга замечаний и предложений** учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» находится в кабинете № 11 (2 этаж, тел. 95-605)

Ответственный за ведение и хранение книги замечаний и предложений:

**Макаревич Янина Саулевна** – главный бухгалтер Центра.

На время отсутствия Макаревич Я.С. настоящие обязанности возлагаются на Сечкову Риту Сергеевну – экономиста Центра (каб. № 11, тел. 95-605).