

Г Р А Ф І К
передачі кореспонденції керівництву Національної ради, членам
Національної ради та структурним підрозділам

№	Кому передається	Термін передачі - щоденно (год.)	Примітка
1.	Голові Національної ради	9:30 – 10:00 15:00 – 17:00	Термінові документи передаються невідкладно
2.	Першому заступнику голови	9:30 – 10:00 15:00 – 16:30	- “ -
3.	Заступнику голови	9:30 – 10:00 15:00 – 16:30	- “ -
4.	Відповідальному секретарю	10:30 – 11:00 15:00 – 17:00	- “ -
5.	Членам Національної ради	11:00 – 13:00 15:00 – 18:00	- “ -
6.	Керівнику апарату, заступнику керівника апарату	10:00 – 11:00 15:00 – 17:00	- “ -
7.	Структурним підрозділам Національної ради	10:00 – 11:00 15:00 – 17:00	- “ -