# **Герб України**

Сумська міська рада

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

**НАКАЗ**

16.08.2018 м. Суми № 124-к

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Про надання матеріальної**  **допомоги**  Відповідно до підпункту 3 пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами) та Колективного договору  **НАКАЗУЮ:**   1. Надати матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок фонду заробітної плати у розмірі середньомісячної заробітної плати наступним працівникам:      |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1.1.** | **Афанасьєвій Марині Геннадіївні** | - головному спеціалісту відділу персоніфікованого обліку пільг управління грошових виплат, компенсацій та надання пільг; | |  |  |  | | **1.2.** | **Веретельник Олені Анатоліївні** | - головному спеціалісту відділу прийняття рішень управління надання державної соціальної допомоги; | |  |  |  | | **1.3.** | **Голдун Світлані Сергіївні** | - спеціалісту І категорії відділу виплати усіх видів соціальної допомоги управління грошових виплат, компенсацій та надання пільг; | |  |  |  | | **1.4.** | **Гузенко Євгенії Олегівні** | - спеціалісту І категорії відділу прийому громадян управління надання державної соціальної допомоги; | |  |  |  | | **1.5.** | **Гуляєвій Лідії Василівні** | - спеціалісту І категорії відділу прийому громадян управління надання державної соціальної допомоги; | |  |  |  | | **1.6.** | **Давиденко Галині Іванівні** | - старшому інспектору відділу прийому громадян управління надання державної соціальної допомоги; | |  |  |  | | **1.7.** | **Дворнику Євгену Андрійовичу** | - головному спеціалісту управління соціально-трудових відносин; | |  |  |  | |  |  |  | | **1.8.** | **Дігтярю Сергію Миколайовичу** | - головному спеціалісту відділу програмно-технічного забезпечення; | |  |  |  | | **1.9.** | **Зарві Інні Олегівні** | - державному соціальному інспектору відділу державних соціальних інспекторів; | |  |  |  | | **1.10** | **Кіщенко Тетяні Вікторівні** | - заступнику начальника відділу персоніфікованого обліку пільг управління грошових виплат, компенсацій та надання пільг; | |  |  |  | | **1.11.** | **Коваленко Вікторії Віталіївні** | - заступнику начальника відділу юридичного забезпечення; | |  |  |  | | **1.12.** | **Лазарко Інні Валентинівні** | - головному спеціалісту сектору планування видатків та моніторингу виконання заходів із соціального захисту населення відділу фінансування соціальних програм та заходів із соціального захисту населення управління грошових виплат, компенсацій та надання пільг; | |  |  |  | | **1.13.** | **Лісній Світлані Василівні** | - головному спеціалісту відділу виплати усіх видів соціальної допомоги управління грошових виплат, компенсацій та надання пільг; | |  |  |  | | **1.14.** | **Лиховоз Анастасії Василівні** | - головному спеціалісту сектору кадрової роботи та контролю; | |  |  |  | | **1.15.** | **Магаляс Світлані Володимирівні** | - провідному спеціалісту відділу бухгалтерського обліку та звітності; | |  |  |  | | **1.16.** | **Майбороді Олесі Юріївні** | - старшому інспектору управління у справах інвалідів, людей похилого віку та надання соціальних послуг; | |  |  |  | | **1.17.** | **Майбороді Юлії Василівні** | - головному спеціалісту відділу прийняття рішень управління надання державної соціальної допомоги; | |  |  |  | | **1.18.** | **Москаленко Юлії Петрівні** | - головному спеціалісту відділу соціальної політики інвалідів, ветеранів війни та постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС управління у справах інвалідів, людей похилого віку та надання соціальних послуг; | |  |  |  | | **1.19.** | **Мухоїд Олені Анатоліївні** | - головному спеціалісту відділу контролю за призначенням і виплатою пенсій управління соціально-трудових відносин; | |  |  |  | | **1.20.** | **Новокшановій Ірині Іванівні** | - провідному спеціалісту відділу прийому громадян управління надання державної соціальної допомоги; | |  |  |  | | **1.21.** | **Побідинській Світлані Сергіївні** | - державному соціальному інспектору відділу державних соціальних інспекторів; | |  |  |  | | **1.22.** | **Рубан Яні Сергіївні** | - головному спеціалісту відділу автоматизованої обробки інформації управління надання державної соціальної допомоги; | |  |  |  | | **1.23.** | **Сауляк Наталії Віталіївні** | - заступнику начальника управління надання державної соціальної допомоги-начальнику відділу прийняття рішень; | |  |  |  | | **1.24.** | **Селешок Людмилі Іванівні** | - головному спеціалісту відділу прийняття рішень управління надання державної соціальної допомоги; | |  |  |  | | **1.25.** | **Твердохліб Людмилі Миколаївні** | - головному спеціалісту відділу прийняття рішень управління надання державної соціальної допомоги. | |  |  |  |  1. Відділу бухгалтерського обліку та звітності провести виплату матеріальної допомоги. |
| **Директор департаменту Т.О. Масік** |
|  |