# **Герб України**

Сумська міська рада

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

**НАКАЗ**

18.06.2019 м. Суми № 95-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.** | **Бондарєвій**  **Наталії Іллівні** | - провідному спеціалісту відділу персоніфікованого обліку пільг управління грошових виплат, компенсацій та надання пільг; | |  |  |  | | **1.2.** | **Голопьоровій**  **Віті Анатоліївні** | - головному спеціалісту відділу прийняття рішень управління надання державної соціальної допомоги; | | **1.3.** | **Горбенко**  **Аллі Михайлівні** | * головному спеціалісту відділу персоніфікованого обліку пільг управління грошових виплат, компенсацій та надання пільг; | | **1.4.** | **Лукашенко**  **Марині Петрівні** | * головному спеціалісту відділу прийому громадян управління надання державної соціальної допомоги; | | **1.5.** | **Марченко**  **Жанні Володимирівні** | * провідному спеціалісту відділу прийому громадян управління надання державної соціальної допомоги; | |  |  |  | | **1.6.** | **Миляєвій**  **Світлані Миколаївні** | * провідному спеціалісту відділу виплати усіх видів соціальної допомоги управління грошових виплат, компенсацій та надання пільг; | |  |  |  | | **1.7.** | **Мирошниченко**  **Тетяні Олексіївні** | * головному спеціалісту відділу фінансування програм із соціального захисту управління грошових виплат, компенсацій та надання пільг; | |  |  |  | | **1.8.** | **Новокшановій**  **Ірині Іванівні** | * провідному спеціалісту відділу прийому громадян управління надання державної соціальної допомоги; | |  |  |  | | **1.9.** | **Олійник**  **Олені Григорівні** | * начальнику відділу контролю за призначенням і виплатою пенсій управління соціально-трудових відносин; | |  |  |  | | **1.10.** | **Радько**  **Лілії Володимирівні** | * головному спеціалісту відділу з організації соціальних послуг та роботи з інститутами громадянського суспільства управління у справах осіб з інвалідністю та соціального обслуговування громадян; | |  |  |  | | **1.11.** | **Сауляк**  **Наталії Віталіївні** | * заступнику начальника управління надання державної соціальної допомоги-начальнику відділу прийняття рішень; | |  |  |  | | **1.12.** | **Синєпол**  **Вікторії Едуардівні** | * спеціалісту І категорії відділу з реалізації державних та місцевих соціальних програм управління у справах осіб з інвалідністю та соціального обслуговування громадян; | |  |  |  | | **1.13.** | **Сіряченко**  **Інні Олександрівні** | * головному спеціалісту відділу бухгалтерського обліку та звітності; | |  |  |  | | **1.14** | **Скрипченко**  **Олені Валеріївні** | * головному спеціалісту відділу виплати усіх видів соціальної допомоги управління грошових виплат, компенсацій та надання пільг; | |  |  |  | | **1.15.** | **Твердохліб**  **Людмилі Миколаївні** | - головному спеціалісту відділу прийняття рішень управління надання державної соціальної допомоги; | |  |  |  | | **1.16.** | **Шелудченко**  **Наталі Олександрівні** | * головному спеціалісту відділу автоматизованої обробки інформації управління надання державної соціальної допомоги. |  1. Відділу бухгалтерського обліку та звітності провести виплату матеріальної допомоги. |
| **В.о. директора департаменту С.Б. Маринченко** |
|  |