# **Герб України**

Сумська міська рада

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

**НАКАЗ**

20.08.2019 м. Суми № 128- 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 між адміністрацією та трудовим колективом департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради на 2018-2020 роки  **НАКАЗУЮ:**   1. Надати матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок фонду заробітної плати у розмірі середньомісячної заробітної плати наступним працівникам:      |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1.1.** | **Борьбі**  **Ірині Володимирівні** | * спеціалісту І категорії відділу виплати усіх видів державної соціальної допомоги управління грошових виплат, компенсацій та надання пільг; | |  |  |  | | **1.2.** | **Бугаєнко**  **Аллі Іванівні** | * головному спеціалісту відділу прийому громадян управління надання державної соціальної допомоги; | |  |  |  | | **1.3.** | **Галат**  **Ірині Анатоліївні** | * головному спеціалісту управління соціально-трудових відносин; | |  |  |  | | **1.4.** | **Гученко**  **Наталії Василівні** | * головному спеціалісту відділу з реалізації державних та місцевих соціальних програм управління у справах осіб з інвалідністю та соціального обслуговування громадян; | |  |  |  | | **1.5.** | **Дворнику**  **Євгену Андрійовичу** | * головному спеціалісту управління соціально-трудових відносин; | |  |  |  | | **1.6.** | **Дігтярю**  **Сергію Миколайовичу** | - головному спеціалісту відділу програмно-технічного забезпечення; | |  |  |  | | **1.7.** | **Западні**  **Інні Валентинівні** | * головному спеціалісту сектору планування видатків та моніторингу виконання заходів із соціального захисту населення відділу фінансування програм із соціального захисту управління грошових виплат, компенсацій та надання пільг; | |  |  |  | | **1.8.** | **Кіщенко**  **Тетяні Вікторівні** | * заступнику начальника відділу персоніфікованого обліку пільг управління грошових виплат, компенсацій та надання пільг; | |  |  |  | | **1.9.** | **Крикун**  **Валентині Іванівні** | * головному спеціалісту відділу прийняття рішень управління надання державної соціальної допомоги; | |  |  |  | | **1.10.** | **Лиховоз**  **Анастасії Василівні** | * головному спеціалісту сектору кадрової роботи та контролю; | |  |  |  | | **1.11.** | **Мачуліній**  **Тетяні Петрівні** | * головному спеціалісту відділу прийняття рішень управління надання державної соціальної допомоги; | |  |  |  | | **1.12.** | **Павлун**  **Анастасії Леонідівні** | - головному спеціалісту відділу прийняття рішень управління надання державної соціальної допомоги; | |  |  |  | | **1.13.** | **Радченко**  **Ользі Олександрівні** | * провідному спеціалісту відділу прийому громадян управління надання державної соціальної допомоги; | |  |  |  | | **1.14.** | **Ровенській**  **Анні Павлівні** | * старшому інспектору управління у справах осіб з інвалідністю та соціального обслуговування громадян; | |  |  |  | | **1.15.** | **Селешок**  **Людмилі Іванівні** | - головному спеціалісту відділу прийняття рішень управління надання державної соціальної допомоги; | |  |  |  | | **1.16.** | **Слюсар**  **Ларисі Анатоліївні** | - головному спеціалісту відділу прийому громадян управління надання державної соціальної допомоги; | |  |  |  | | **1.17.** | **Супрун**  **Ларисі Іванівні** | * головному спеціалісту відділу прийняття рішень управління надання державної соціальної допомоги; | |  |  |  | | **1.18.** | **Шведовій**  **Оксані Юріївні** | * провідному спеціалісту відділу з бухгалтерського обліку та звітності; | |  |  |  | | **1.19.** | **Шматко**  **Олені Анатоліївні** | * головному спеціалісту-юрисконсульту відділу юридичного забезпечення. | |  |  |  |  1. Відділу бухгалтерського обліку та звітності провести виплату матеріальної допомоги. |
| **Директор департаменту Т.О. Масік** |
|  |