

Список ответственных лиц по выдаче справок

Время работы: понедельник-четверг: с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45; пятница: с 8.00 до 16.15, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45.

1. **ВЫДАЧА ВЫПИСКИ (КОПИИ) ИЗ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ**
2. **О МЕСТЕ РАБОТЫ, СЛУЖБЫ И ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**
3. **О ПЕРИОДЕ РАБОТЫ, СЛУЖБЫ**

КАБИНЕТ 908

БУДАЙ АННА ВАЛЕРЬЕВНА

ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР ОТДЕЛА КАДРОВ И ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

ТЕЛЕФОН: 311 13 34, ВНУТРЕННИЙ: 334

(в отсутствие Будай А.В. справку выдает

БАРБАРИЧ ОЛЬГА АЛЕКСАНДРОВНА

специалист 2 категории отдела кадров и правового обеспечения, каб. 908

телефон 311 13 35, внутренний: 335)

4. **О ВЫХОДЕ НА РАБОТУ, СЛУЖБУ ДО ИСТЕЧЕНИЯ ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ В ВОЗРАСТЕ ДО 3 ЛЕТ И ПРЕКРАЩЕНИИ ВЫПЛАТЫ ПОСОБИЯ**
5. **О НАХОЖДЕНИИ В ОТПУСКЕ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА 3 ЛЕТ**
6. **О СОСТОЯНИИ НА УЧЕТЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ**

КАБИНЕТ 908

РАЧКО МАРИНА ВИТАЛЬЕВНА

ЮРИСКОНСУЛЬТ II КАТЕГОРИИ ОТДЕЛА КАДРОВ

И ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

ТЕЛЕФОН: 311 13 36, ВНУТРЕННИЙ: 336

(в отсутствие Рачко М.В. справку выдает

БУДАЙ АННА ВАЛЕРЬЕВНА

ведущий инженер отдела кадров и правового обеспечения, каб. 908 телефон 311 13 34, внутренний: 334)

7. **О НЕОБЕСПЕЧЕННОСТИ РЕБЕНКА В ТЕКУЩЕМ ГОДУ ПУТЕВКОЙ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ В ЛАГЕРЬ С КРУГЛОСУТОЧНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ, НА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ В ТЕКУЩЕМ ГОДУ**

КАБИНЕТ 703

СПИРИДОНОВ АНДРЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ ПО ОЗДОРОВЛЕНИЮ

И САНАТОРНО-КУРОРТНОМУ ЛЕЧЕНИЮ

ТЕЛЕФОН: 3 11 1 3 15, ВНУТРЕННИЙ: 315

(в отсутствие Спиридонова А.А. справку выдает

СОСНОВСКИЙ ВИТАЛИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ

ведущий инженер по охране труда отдела управления качеством и охраны труда, каб. 801 телефон 311 13 09, внутренний: 309)

8. О РАЗМЕРЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
9. О РАЗМЕРЕ ПОСОБИЯ НА ДЕТЕЙ И ПЕРИОДЕ ЕГО ВЫПЛАТЫ
10. ОБ УДЕРЖАНИИ АЛИМЕНТОВ И ИХ РАЗМЕРЕ
11. О ПЕРИОДЕ, ЗА КОТОРЫЙ ВЫПЛАЧЕНО ПОСОБИЕ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ
12. О НАЛИЧИИ ИЛИ ОБ ОТСУТСТВИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЛИСТОВ И (ИЛИ) ИНЫХ ТРЕБОВАНИЙ О ВЗЫСКАНИИ С ЛИЦА ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО НАЛОГАМ, ДРУГИМ ДОЛГАМ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ ПЕРЕД РЕСПУБЛИКОЙ БЕЛАРУСЬ, ЕЕ ЮРИДИЧЕСКИМИ И ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ВОПРОСА О ВЫХОДЕ ИЗ ГРАЖДАНСТВА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
13. О ДОХОДАХ, ИСЧИСЛЕННЫХ И УДЕРЖАННЫХ СУММАХ ПОДОХОДНОГО НАЛОГА С ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

КАБИНЕТ 209

ЖДАН ГАЛИНА МЕЧЕСЛАВОВНА

ВЕДУЩИЙ БУХГАЛТЕР УПРАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

ТЕЛЕФОН: **311 13 29**, ВНУТРЕННИЙ: **329**

(в отсутствие Ждан Г.М. справку выдает

ВАСИЛЕВСКИЙ ВЛАДИСЛАВ ВЛАДИМИРОВИЧ

начальник управления бухгалтерского учета – главный бухгалтер,

каб. 210 телефон 311 12 27, внутренний: 227)