

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 СПЕЦИАЛИСТ ОТДЕЛА КАДРОВ И ПРАВОВОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

ТЕЛЕФОН: 311 13 34, ВНУТРЕННИЙ: 334

(в отсутствие Будай А.В. справку выдает

СТАНКЕВИЧ ОЛЬГА ПЕТРОВНА

начальник отдела кадров и правового обеспечения, каб. 909

телефон 311 13 23, внутренний: 323)

- 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 КАДРОВ И ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

ТЕЛЕФОН: 311 13 336 ВНУТРЕННИЙ: 336

(в отсутствие Рачко М.В. справку выдает

СТАНКЕВИЧ ОЛЬГА ПЕТРОВНА

начальник отдела кадров и правового обеспечения, каб. 909

телефон 311 13 23, внутренний: 323)

**7. О НЕОБЕСПЕЧЕННОСТИ РЕБЕНКА В ТЕКУЩЕМ ГОДУ ПУТЕВКОЙ ЗА СЧЕТ
СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ В ЛАГЕРЬ С
КРУГЛОСУТОЧНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ**

КАБИНЕТ 703

СПИРИДОНОВ АНДРЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ

**НАЧАЛЬНИК ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО СЕКТОРА - ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
КОМИССИИ ПО ОЗДОРОВЛЕНИЮ И САНАТОРНО-КУРОРТНОМУ ЛЕЧЕНИЮ**

ТЕЛЕФОН: 311 13 15, ВНУТРЕННИЙ: 315

(в отсутствие Спиридонова А.А. справку выдает

СОСНОВСКИЙ ВИТАЛИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ

ведущий инженер по охране труда отдела делопроизводства и систем менеджмента,

каб. 801

телефон 311 13 09, внутренний: 309)

- 8. О РАЗМЕРЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (ДЕНЕЖНОГО ДОВОЛЬСТВИЯ)**
- 9. О РАЗМЕРЕ НАЗНАЧЕННОГО ПОСОБИЯ НА ДЕТЕЙ И ПЕРИОДЕ ЕГО ВЫПЛАТЫ**
- 10. ОБ УДЕРЖАНИИ АЛИМЕНТОВ**
- 11. О РАЗМЕРЕ ВЫПЛАЧИВАЕМЫХ АЛИМЕНТОВ**
- 12. О ПЕРИОДЕ, ЗА КОТОРЫЙ ВЫПЛАЧЕНО ПОСОБИЕ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И
РОДАМ**
- 13. 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**
- 14. 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 77, внутренний: 277)