



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)  
ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ  
**КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР**  
**ПО НАРАХУВАННЮ ТА ЗДІЙСНЕННЮ СОЦІАЛЬНИХ ВИПЛАТ**

**Н А К А З**

10 вересня 2015

Київ

№ 46

Про початок проведення перевірки,  
передбаченої Законом України  
"Про очищення влади" щодо працівників  
у Київському міському центрі  
по нарахуванню та здійсненню  
соціальних виплат

Відповідно до Закону України "Про очищення влади", постанови Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 563 "Деякі питання реалізації Закону України "Про очищення влади" (із змінами та доповненням), розпорядження Кабінету міністрів України від 16 жовтня 2014 року №1025-р "Про затвердження плану проведення перевірок відповідно до Закону України "Про очищення влади", розпорядження Київського міського голови від 05 грудня 2014 № 473 "Про організаційні заходи щодо виконання Закону України "Про очищення влади" та наказу Департаменту соціальної політики від 26 червня 2015 № 371 «Про початок проведення перевірки, передбаченої Законом України "Про очищення влади" щодо працівників Департаменту соціальної політики Виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

**НАКАЗУЮ:**

1. Провести перевірку, передбачену Законом України «Про очищення влади» щодо працівників Київського міського центру по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат.

2. Затвердити графік проведення перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» щодо працівників Київського міського центру по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат (додається).

3. Працівникам Київського міського центру по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат у десятиденний строк з дня початку проведення перевірки подати власноруч написану заяву про те, що до них застосовується,

або не застосовується заборони, передбачені частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади" та копії документів згідно з додатком 1 або 2.

4. Відділу правової та кадрової роботи:

4.1. Довести до відома керівників структурних підрозділів та працівників Київського міського центру по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат цей наказ;

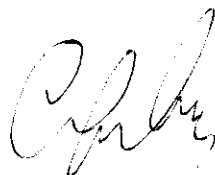
4.2. Забезпечити розміщення повідомлень та інформації щодо початку проведення перевірки, копій заяв і декларацій (крім відомостей, що віднесені законом до інформації з обмеженим доступом) осіб, щодо яких проводиться перевірка протягом трьох днів після отримання заяви на офіційному веб-сайті Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

4.3. Забезпечити в установленій чинним законодавством строк підготовку довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України "Про очищення влади" на підставі відомостей, що надійшли від органів перевірки.

5. Відділу АСУ оприлюднити даний наказ на офіційному веб-сайті Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в день його прийняття.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник Центру



Л.Супрун

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Київського міського центру  
по нарахуванню та здійсненню  
соціальних виплат

від "10" вересня 2015 № 46

## Графік

проведення перевірки відповідного до Закону України "Про очищення влади"  
щодо керівників та працівників структурних підрозділів  
Київського міського центру по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат

| № п/п | Дата початку | Структурний підрозділ  | Примітка |
|-------|--------------|--|----------|
| 1.    | 28.09.2015   | перший заступник начальника Центру   |          |
| 2.    | 28.09.2015   | заступник начальника Центру – начальник відділу контролю за правильністю здійснення соціальних виплат та виплатою пенсій |          |
| 3.    | 28.09.2015   | заступник начальника Центру – начальник відділу правової та кадрової роботи  |          |
| 4.    | 05.10.2015   | начальник загального відділу   |          |
| 5.    | 05.10.2015   | начальник 1-го відділу по здійсненню соціальних виплат   |          |
| 6.    | 05.10.2015   | начальник 2-го відділу по здійсненню соціальних виплат   |          |
| 7.    | 05.10.2015   | начальник 3-го відділу по здійсненню соціальних виплат   |          |
| 8.    | 05.10.2015   | начальник 4-го відділу по здійсненню соціальних виплат   |          |
| 9.    | 05.10.2015   | начальник 5-го відділу по здійсненню соціальних виплат   |          |
| 10.   | 05.10.2015   | начальник відділу контролю за правильністю призначення соціальних виплат   |          |
| 11.   | 05.10.2015   | начальник відділу АСУ  |          |
| 12.   | 05.10.2015   | начальник планово-економічного відділу   |          |
| 13.   | 05.10.2015   | начальник фінансово-бухгалтерського відділу  |          |
| 14.   | 05.10.2015   | начальник адміністративно-господарського відділу   |          |
| 15.   | 08.10.2015   | завідувач сектору автоматизованого обліку соціальних виплат виплатних документів   |          |
| 16.   | 08.10.2015   | завідувач сектору програмно-технічного супроводження соціальних виплат та забезпечення захисту інформації                |          |
| 17.   | 08.10.2015   | заступник начальника відділу правової та кадрової роботи   |          |
| 18.   | 08.10.2015   | заступник начальника відділу контролю за правильністю здійснення соціальних виплат та виплатою пенсій                    |          |
| 19.   | 08.10.2015   | заступник начальника 1-го відділу по   |          |

|     |            |   |  |
|-----|------------|---|--|
|     |            | здійсненню соціальних виплат  |  |
| 20. | 08.10.2015 | заступник начальника 2-го відділу по здійсненню соціальних виплат                           |  |
| 21. | 08.10.2015 | заступник начальника 3-го відділу по здійсненню соціальних виплат                           |  |
| 22. | 08.10.2015 | заступник начальника 4-го відділу по здійсненню соціальних виплат                           |  |
| 23. | 08.10.2015 | заступник начальника 5-го відділу по здійсненню соціальних виплат                           | Розпутня Є.А.<br>(відпустка для догляду за дитиною)  |
| 24. | 08.10.2015 | заступник начальника відділу контролю за правильністю призначення соціальних виплат         |  |
| 25. | 08.10.2015 | заступник начальника відділу АСУ  |  |
| 26. | 08.10.2015 | заступник начальника планово-економічного відділу   |  |
| 27. | 08.10.2015 | заступник начальника фінансово-бухгалтерського відділу                                      |  |
| 28. | 12.10.2015 | працівники відділу правової та кадрової роботи  | Сергієнко І.М,<br>Шароварова І.С,<br>Старинець В.В,<br>Палажчук Т.М.<br>(відпустка для догляду за дитиною) |
| 29. | 12.10.2015 | працівники планово-економічного відділу   | Щерба А.С.   |
| 30. | 12.10.2015 | працівники фінансово-бухгалтерського відділу  | Басиста К.Л.,<br>Кубланова О.С.,<br>Гончарова Л.І.,<br>Гайдучок Р.В.<br>(відпустка для догляду за дитиною) |
| 31. | 19.10.2015 | працівники відділу контролю за правильністю здійснення соціальних виплат та виплатою пенсій |  |
| 32. | 19.10.2015 | працівники відділу контролю за правильністю призначення соціальних виплат                   | Андрющенко Н.М.,<br>Голота Г.О.,<br>Ковбасюк В.Г.<br>(відпустка для догляду за дитиною)                    |
| 33. | 26.10.2015 | працівники загального відділу   |  |
| 34. | 26.10.2015 | працівники відділу АСУ  | Суходольська Н.І.<br>(відпустка для догляду за дитиною)  |
| 35. | 26.10.2015 | працівники сектору автоматизованого обліку соціальних виплат виплатних документів           |  |
| 36. | 26.10.2015 | працівники сектору програмно-технічного   |  |

|     |            | супроводження соціальних виплат та забезпечення захисту інформації |  |
|-----|------------|--|--|
| 37. | 02.11.2015 | працівники 1-го відділу по здійсненню соціальних виплат            | Михайлюк С.С.,<br>Чужма Т.В.,<br>Верещагіна Ю.Д.,<br>Туманова О.В.<br>(відпустка для догляду за дитиною)                                     |
| 38. | 09.11.2015 | працівники 2-го відділу по здійсненню соціальних виплат            | Половкова О.М,<br>Поліщук Р.Є.,<br>Довгальок К.В.<br>(відпустка для догляду за дитиною)  |
| 39. | 16.11.2015 | працівники 3-го відділу по здійсненню соціальних виплат            | Маруда Т.М.,<br>Маркова Т.В.,<br>Голота Т.О.<br>(відпустка для догляду за дитиною)   |
| 40. | 23.11.2015 | працівники 4-го відділу по здійсненню соціальних виплат            | Препешнюк Л.В.,<br>Яницька Т.М.,<br>Чумаченко В.М.,<br>Кашка А.М.,<br>Кулікова О.В.,<br>Кисельова Г.Ю.<br>(відпустка для догляду за дитиною) |
| 41. | 30.11.2015 | працівники 5-го відділу по здійсненню соціальних виплат            | Кузьменко К.О.<br>Свириденко С.О.<br>Мусієнко О.П.<br>(відпустка для догляду за дитиною)   |

Додаток 1  
до наказу Київського міського  
центру по нарахуванню та  
здійсненню соціальних виплат  
від "10" вересня 2015 № 46

Начальнику Київського міського  
центру по нарахуванню та  
здійсненню соціальних виплат  
Супрун Л.М.

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові особи, посада)

**ЗАЯВА**  
про проведення перевірки, передбаченої Законом  
України "Про очищення влади"

Я, \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я та по батькові)

відповідно до статті 4 Закону України "Про очищення влади" повідомляю, що заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону, не застосовуються щодо мене.

Надаю згоду на:  
проходження перевірки;  
оприлюднення відомостей щодо себе відповідно до вимог Закону  
України "Про очищення влади".

Додаток: 1. Копії сторінок паспорта громадянина України з даними про прізвище, ім'я та по – батькові, видачу паспорта та місця реєстрації;  
2. Копія документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків;  
3. Копія декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2014 рік.

\_\_\_\_\_ 2015 р.

\_\_\_\_\_ (підпис)

\* Заява пишеться особою власноручно.

Додаток 2  
до наказу Київського міського  
центру по нарахуванню та  
здійсненню соціальних виплат  
від "10" вересня 2015 № 46

Начальнику Київського міського  
центру по нарахуванню та  
здійсненню соціальних виплат  
Супрун Л.М.

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові особи, посада)

**ЗАЯВА**  
про застосування заборони, передбаченої  
України "Про очищення влади"

Я, \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я та по батькові)

відповідно до статті 4 Закону України "Про очищення влади" повідомляю, що  
заборона, передбачена частиною \_\_\_\_\_ статті 1 Закону,  
(третьою/четвертою)

застосовується щодо мене.

\_\_\_\_\_ (зазначається критерій, на підставі якого застосовується заборона)

Надаю згоду на оприлюднення відомостей щодо себе відповідно до вимог  
Закону України "Про очищення влади".

\_\_\_\_\_ 2015 р.

\_\_\_\_\_ (підпис)

\* Заява пишеться особою власноручно.