ООО «Ромашка»
ПРИКАЗ
16 ноября 2026 г. № 42

Приказ

о назначении лица, ответственного за ведение, хранение, учёт и выдачу трудовых книжек и вкладышей в них

16 ноября 2026 г. № 42

В соответствии с пунктом 42 Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утверждённого приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н, приказываю:

1. Назначить ответственным за ведение, хранение, учёт и выдачу трудовых книжек и вкладышей в них специалиста по кадрам Сидорову Анну Павловну с 17 ноября 2026 года.

2. На период отсутствия Сидоровой А. П. обязанность по ведению, хранению, учёту и выдаче трудовых книжек и вкладышей в них возлагается на инспектора по кадрам Кузнецову Марию Игоревну.

3. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя генерального директора по персоналу Орлову Наталью Викторовну.

Руководитель

Генеральный директор

_____ / В. А. Смирнов /

С приказом ознакомлены

Специалист по кадрам

_____ / А. П. Сидорова /

Образец с сайта nikexpert.ru