ООО «Ромашка»
ПРИКАЗ № 12-к
г. Москва

Приказ

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

16 ноября 2026 г.

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, учет и выдачу трудовых книжек и вкладышей в них инспектора по кадрам Иванову Ирину Петровну с 17 ноября 2026 года.

2. На период отсутствия Ивановой И. П. (отпуск, болезнь, командировка) обязанности по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек и вкладышей в них возложить на специалиста по кадрам Петрову Анну Сергеевну.

3. Внести в трудовой договор Ивановой И. П. и Петровой А. С. дополнения о выполнении работы по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

Генеральный директор

_____ / С. А. Смирнов /

С приказом ознакомлены

Инспектор по кадрам

_____ / И. П. Иванова /

Образец с сайта nikexpert.ru