АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

«

»

(АО « »)

ПРИКАЗ

01.04.2019 № 56

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

В целях организации работы по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек и вкладышей в них и во исполнение требований «Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить с 01.04.2019 в акционерном обществе « » лицом, ответственным за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек и вкладышей в них, в том числе ответственным за ведение книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, ведущего специалиста по кадрам Татьяну Алек .

2. Предоставить ведущему специалисту по кадрам Татьяне Алек с 01.04.2019 право заверения своей подписью всех записей о работе, наградах и поощрениях в трудовых книжках работников АО « », внесенных за время работы в АО « » с проставлением на подписи печати работодателя.

3. На время отсутствия ведущего специалиста по кадрам Татьяны Алек по причинам отпуска, болезни и другим причинам лицо, ответственное за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек и вкладышей в них назначается приказом директора АО « ».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

С приказом ознакомлена:
_____ Т. А.
«01» 04 2019 г.

ИЯ ВЕРНА
специалист по кадрам
21.02.2020