

Перечень

административных процедур, выполняемых УК «Новогрудский историко-краеведческий музей»

по кадровым вопросам

№	Наименование административной процедуры	Ответственный	Документы или сведения, предоставляемые гражданам при обращении	Размер платы	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа
1.	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Белуш Н.С.		Бесплатно	Бессрочно	5 дней со дня обращения
2.	Выдача справки о месте работы и занимаемой должности	Белуш Н.С.		Бесплатно	Бессрочно	5 дней со дня обращения
3.	Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет	Белуш Н.С.		Бесплатно	Бессрочно	5 дней со дня обращения
4.	Выдача справки о периоде работы	Белуш Н.С.		Бесплатно	Бессрочно	5 дней со дня обращения
5.	Выдача справки о выходе на работу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия	Белуш Н.С.		Бесплатно	Бессрочно	5 дней со дня обращения

6.	Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	Белуш Н.С.		Бесплатно	Бессрочно	5 дней со дня обращения
----	--	------------	--	-----------	-----------	-------------------------

По вопросам получения гражданами справок, направлений, документов на основе заявительного принципа «Одно окно» обращаться к директору УК «Новогрудский историко-краеведческий музей» **Белушу Никите Сергеевичу**.

Ответственный за выполнение административных процедур по охране труда директор УК «Новогрудский историко-краеведческий музей» **Белуш Никита Сергеевич**.