Об утверждении Положения о порядке регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

В соответствии со статьями 303, 307 Трудового кодекса Российской Федерации

443-п

06.09.2022

Администрация Еловского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.
2. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте газеты «Искра Прикамья» и на официальном сайте Еловского муниципального округа Пермского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Еловского муниципального округа, руководителя аппарата.

Глава муниципального округа –

глава администрации Еловского

муниципального округа Пермского края А.А. Чечкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Еловского

муниципального округа

Пермского края

от 06.09.2022 № 443-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, проживающими на территории Еловского муниципального округа (далее – Положение).

1.2. Работодатель - физическое лицо, не являющийся индивидуальным предпринимателем (далее - работодатель), проживающий на территории Еловского муниципального округа, в течение семи рабочих дней с момента заключения с работником трудового договора обязан направить документы для его регистрации в Администрацию Еловского муниципального округа (далее - Администрация), установленные в абзаце 1 пункта 2.2 настоящего Положения.

1.3. Работодатель при прекращении трудового договора, указанного в пункте 1.2 настоящего Положения, в течение семи рабочих дней с момента его прекращения обязан направить в Администрацию документы, установленные в абзаце 2 пункта 2.2 настоящего Положения, для регистрации факта прекращения указанного договора.

1.4. Регистрация трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения зарегистрированного трудового договора осуществляется в уведомительном порядке.

1.5. При регистрации трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения зарегистрированного трудового договора Администрация обеспечивает конфиденциальность персональных данных в соответствии с требованиями законодательства.

1.6. Регистрация трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров с работодателями, осуществляется органом, уполномоченным Администрацией.

**II. Процедура регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров с работниками работодателями**

2.1. Документы для регистрации трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения зарегистрированного трудового договора работодателем или уполномоченным им лицом, действующим на основании доверенности (далее - уполномоченное лицо), представляются в Администрацию.

2.2. Для регистрации трудового договора, заключенного с работником, работодатель (уполномоченное лицо) представляет в Администрацию Уведомление о заключении трудового договора по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением одного экземпляра трудового договора либо его копии.

Для регистрации факта прекращения зарегистрированного трудового договора с работником работодатель (уполномоченное лицо) представляет в Администрацию уведомление о факте прекращения трудового договора по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, с указанием оснований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. Не допускается отказ в регистрации трудового договора, заключенного с работником, по причине его несоответствия трудовому законодательству, а также отказ в регистрации факта прекращения данного зарегистрированного трудового договора по причине несоблюдения сторонами трудового договора трудового законодательства при его прекращении.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, могут быть представлены в Администрацию при личной явке либо направлены почтовой связью или в электронной форме.

2.5. Регистрация трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения зарегистрированного трудового договора Администрацией осуществляется путем занесения сведений о трудовом договоре, заключенном с работником, факте прекращения зарегистрированного трудового договора в журнал регистрации трудовых договоров в течение 10 рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

В журнале регистрации трудовых договоров указываются:

в случае регистрации трудового договора - дата поступления трудового договора на регистрацию, дата его заключения, данные сторон трудового договора, место работы или выполняемые функции, срок действия трудового договора;

в случае факта прекращения данного зарегистрированного трудового договора - дата прекращения трудового договора, основание прекращения трудового договора.

Журнал регистрации трудовых договоров должен быть прошнурован и скреплен печатью Администрации, листы пронумерованы.

2.6. В случае смерти работодателя или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора, работник имеет право в течение одного месяца обратиться в Администрацию для регистрации факта прекращения этого трудового договора.

Приложение 1

к Положению о порядке регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

ФОРМА

Главе муниципального округа –

главе администрации Еловского муниципального округа Пермского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уведомление**

**о заключении трудового договора работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником**

**от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Уведомляю, что мной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество работодателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

заключен трудовой договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты трудового договора)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество работника)

Для регистрации трудового договора представляю экземпляр (копию) трудового договора.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи уведомления подпись расшифровка подписи

Приложение 2

к Положению о порядке регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

ФОРМА

Главе муниципального округа –

главе администрации Еловского муниципального округа Пермского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.,

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о факте прекращении трудового договора, заключенного работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником**

**от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Уведомляю, что трудовой договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты трудового договора)

заключенный мной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество работодателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество работника)

прекращен.

Основания прекращения трудового договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи уведомления подпись расшифровка подписи