

АДМИНИСТРАЦИЯ

МЕЛЧХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06.10.2015г. с.Мелчхи № 20

**Об утверждении Порядка регистрации**

**трудовых договоров, заключаемых работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником**

на территории Мелчхинского сельского поселения

В соответствии со статьями 303 и 307 Трудового кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником на территории \_\_ Мелчхинского сельского поселения согласно приложению.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Мелчхинского сельского поселения.

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации (Мэр) Р.В. Вайсерт

Приложение к постановлению

Мелчхинского сельского поселения

от «\_\_» \_\_\_\_ 2015 года №\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником на территории

**Мелчхинского сельского поселения**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие в связи с регистрацией трудовых договоров, заключенных работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем (далее - работодатели), с работниками по месту жительства (в соответствии с регистрацией) в органах местного самоуправления Мелчхинского сельского поселения (далее – трудовой договор), а также факта прекращения трудовых договоров.
  2. Регистрация трудового договора и факта его прекращения носит уведомительный характер и не влияет на вступление трудового договора в силу.
  3. Регистрация трудовых договоров и фактов их прекращения осуществляется органами местного самоуправления (далее – регистрирующий орган) по месту жительства работников (в соответствии с регистрацией).
  4. Регистрация трудового договора и факта его прекращения осуществляется в день обращения заявителя.

**2. Регистрация трудового договора**

2.1. Регистрация трудового договора осуществляется на основании заявления работодателя по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Вместе с заявлением работодатель представляет:

1) трудовой договор (экземпляр работодателя);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) доверенность, если регистрацию проводит доверенное лицо работодателя.

2.2. Если трудовой договор оформлен на нескольких листах, то листы договора должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены соответствующей удостоверительной подписью.

Не допускается наличие исправлений в тексте трудового договора.

2.3. Трудовой договор регистрируется в Журнале регистрации трудовых договоров по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – Журнал регистрации).

2.4. На первом листе трудового договора проставляется штамп о регистрации трудового договора с указанием регистрирующего органа, регистрационного номера, даты регистрации, подпись уполномоченного должностного лица регистрирующего органа.

2.5. После проведения регистрации трудовой договор возвращается работодателю или уполномоченному им лицу. Копия трудового договора хранится в регистрирующем органе.

2.6. Отказ в регистрации трудового договора допускается в случае непредставления в регистрирующий орган определенных настоящим Порядком всех необходимых для регистрации документов.

Решение об отказе в регистрации трудового договора может быть обжаловано вышестоящему должностному лицу и (или) в суд.

**3. Регистрация факта прекращения**

**трудового договора**

3.1. Регистрация факта прекращения трудового договора осуществляется на основании заявления работодателя по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с указанием основания прекращения трудового договора. Вместе с заявлением работодатель представляет:

1) трудовой договор (экземпляр работодателя);

2) соглашение о расторжении трудового договора (экземпляр работодателя). Не требуется предоставления соглашения о расторжении трудового договора, если трудовой договор прекращен в связи с истечением его срока, смертью работника или отсутствием сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, а также в иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения;

3) документ, подтверждающий наступление обстоятельства, предусмотренного частью 3 статьи 307 Трудового кодекса Российской Федерации, если регистрация факта прекращения трудового договора осуществляется на основании данного обстоятельства;

4) документ, удостоверяющий личность заявителя;

5) доверенность, если регистрацию проводит доверенное лицо работодателя.

3.2. Регистрация факта прекращения трудового договора осуществляется путем внесения записи о прекращении трудового договора в Журнал регистрации.

3.3. На трудовом договоре проставляется штамп о регистрации факта прекращения трудового договора с указанием регистрирующего органа, регистрационного номера, даты регистрации, подпись уполномоченного должностного лица регистрирующего органа.

3.4. После регистрации трудовой договор и соглашение о расторжении трудового договора, а также иные документы (при наличии) возвращаются работодателю или уполномоченному им лицу. Копия соглашения о расторжении трудового договора и иных документов, представленных вместе с трудовым договором, хранятся в регистрирующем органе (при наличии).

3.5. Отказ в регистрации факта прекращения трудового договора допускается в случае непредставления в регистрирующий орган определенных настоящим Порядком всех необходимых для регистрации документов, а также в случае отсутствия уведомительной регистрации трудового договора.

Решение об отказе в регистрации факта прекращения трудового договора может быть обжаловано вышестоящему должностному лицу и (или) в суд.

**4. Заключительные положения**

4.1. Сведения, содержащие персональные данные работников и работодателей относятся к конфиденциальной информации, порядок обработки которой регулируется действующим законодательством РФ.

4.2. Должностное лицо регистрирующего органа, на которое возложены обязанности по регистрации трудовых договоров, несёт в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение настоящего Порядка, а также за нарушение порядка обработки персональных данных работников и работодателей.

Приложение 1

к Порядку регистрации

трудовых договоров, заключаемых работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником

на территории Мелчхинского сельского

поселения

Главе администрации (Мэру)\_\_\_\_\_\_\_

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

(сельское поселение / городской округ)

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

(инициалы, фамилия должностного лица)

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

(ФИО заявителя)

адрес места жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести уведомительную регистрацию трудового договора, заключенного работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Данные о работнике:

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. |  |
| Адрес места жительства |  |
| Контактный телефон (сотовый, домашний) |  |

Приложение:

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

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку регистрации

трудовых договоров, заключаемых работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником

на территории Мелчхинского сельского поселения

Главе администрации (Мэру)\_\_\_\_\_\_\_

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

(сельское поселение / городской округ)

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

(инициалы, фамилия должностного лица)

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

(ФИО заявителя)

адрес места жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести уведомительную регистрацию факта прекращения трудового договора, заключенного работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Данные о работнике:

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. |  |
| Адрес места жительства |  |
| Контактный телефон (сотовый, домашний) |  |

Приложение:

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

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Порядку регистрации

трудовых договоров, заключаемых

работодателем – физическим лицом,

не являющимся индивидуальным

предпринимателем, с работником на территории Мелчхинского сельского поселения

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата регистрации трудового договора | Сведения о работодателе-физическом лице (ФИО,  адрес места  жительства, телефон, ИНН) | Сведения о работнике  (ФИО, адрес места жительства, телефон) | Реквизиты трудового договора, срок действия | Должность, специальность, трудовая функция по трудовому договору | Дата прекращения трудового договора | Основания прекращения трудового договора | Подпись работодателя о возврате трудового договора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |