**Магаданская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОМСУКЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 28.11.2018г. № 662

пос. Омсукчан

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории муниципального образования «Омсукчанский городской округ» |

В целях упорядочения деятельности по регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, в соответствии со [статьями 303](consultantplus://offline/ref=1C3D33F40A704EB4C9ECCB7A31639DFA6BA0A1C1ABE14A90E4B61C662355E5ED9B353CBF490709C2BEAE147DBCEB297D2493D0B17920z2R4E), 307 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь частью 8 [статьи](consultantplus://offline/ref=1C3D33F40A704EB4C9ECD577270FC7F461ABF7C4ADE149C5BAE9473B745CEFBADC7A65FD0C0806C9E1AB016CE4E42D653B93CFAD7B212Dz9R3E) 6 Устава муниципального образования «Омсукчанский городской округ», администрация Омсукчанского городского округа

Постановляет:

1. Утвердить [Положение](#P36) о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории муниципального образования «Омсукчанский городской округ» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Омсукчанские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет ([www.omsukchan-adm.ru](http://www.omsukchan-adm.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономики В.И. Смаль.

Глава администрации С.Н. Макаров

Приложение

к постановлению

администрации

городского округа

от 28.11.2018г. № 662

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных между

работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися

индивидуальными предпринимателями, на территории муниципального

образования «Омсукчанский городской округ»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории муниципального образования «Омсукчанский городской округ» (далее - Положение) определяет перечень документов, представляемых для регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - трудовые договоры), процедуру регистрации трудовых договоров и фактов их прекращения, а также порядок выдачи информации о зарегистрированных трудовых договорах.

1.2. Положение распространяется на работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и проживающих на территории муниципального образования «Омсукчанский городской округ».

1.3. Регистрация трудовых договоров носит уведомительный характер и осуществляется отделом экономики администрации Омсукчанского городского округа (далее - регистрирующий орган) по месту жительства (в соответствии с регистрацией) работодателя - физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем (далее - работодатель).

2. Документы, представляемые

для регистрации трудовых договоров

2.1. Для регистрации трудовых договоров работодатель или его представитель представляет в регистрирующий орган следующие документы:

- заявление (приложение № 2);

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность работодателя;

- документ, подтверждающий регистрацию работодателя по месту жительства, или документ о месте его фактического проживания (в случае если работодатель не проживает по месту регистрации);

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность работника;

- подлинники трудового договора, подписанного сторонами, прошитые и заверенные подписью работодателя, в трех экземплярах;

- копию патента на осуществление трудовой деятельности на территории Российской Федерации либо разрешения на временное проживание, вида на жительство, разрешения на работу (в отношении работника - иностранного гражданина);

- документ, подтверждающий согласие законного представителя (родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя) и органа опеки и попечительства на заключение трудового договора в случаях, установленных законодательством;

- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя работодателя (если документы предоставляются представителем работодателя).

2.2. Регистрирующий орган не несет ответственности за достоверность указанных в договоре сведений, в том числе паспортных данных и подписей работника и работодателя.

2.3. Регистрирующий орган обеспечивает учет и хранение всех представленных для регистрации документов.

3. Процедура регистрации трудовых

договоров и факта их прекращения

3.1. Работодатель обязан зарегистрировать оформленный с работником трудовой договор в регистрирующем органе по месту жительства (в соответствии с регистрацией) работодателя. Трудовой договор в течение 5 рабочих дней с момента заключения направляется работодателем в трех экземплярах в регистрирующий орган по месту жительства (в соответствии с регистрацией) работодателя.

3.2. Предоставляемые экземпляры трудового договора должны быть подписаны обеими сторонами.

3.3. Регистрация трудового договора осуществляется регистрирующим органом в день подачи соответствующих документов, предусмотренных [пунктом 2.1](#P54) Положения.

3.4. В случае отсутствия или предоставления неполного пакета документов предусмотренных [пунктом 2.1](#P54) Положения, регистрация трудового договора осуществляется после устранения соответствующих недостатков, работодателем или его представителем.

3.5. В трудовом договоре ставится штамп (отметка) о регистрации с указанием наименования регистрирующего органа, регистрационного номера, даты регистрации, ФИО лица, уполномоченного осуществлять регистрацию. Каждый экземпляр трудового договора подписывается лицом, уполномоченным осуществлять регистрацию.

3.6. Сведения о регистрации заносятся в журнал регистрации трудовых договоров с указанием следующей информации:

- регистрационный номер и дата регистрации трудового договора;

- Ф.И.О. работодателя - физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, адрес места жительства (в соответствии с регистрацией);

- Ф.И.О. работника, адрес места жительства (в соответствии с регистрацией);

- наименование должности (специальности, профессии) или конкретной трудовой функции работника;

- дата заключения и срок действия трудового договора;

- сведения о внесении изменений, дополнений в трудовой договор;

- телефоны и иная контактная информация работодателя и работника.

3.7. Один экземпляр трудового договора хранится в отделе экономики администрации Омсукчанского городского округа, оставшиеся два экземпляра трудового договора с отметкой о регистрации возвращаются работодателю лично или направляются по почте заказным письмом с уведомлением в течение 10 рабочих дней с момента регистрации трудового договора.

3.8. При внесении изменений и (или) дополнений в условия трудового договора работодатель и работник заключают дополнительное соглашение к трудовому договору, которое работодатель (представитель работодателя) предоставляет на регистрацию в регистрирующий орган в порядке аналогичном для регистрации трудового договора по месту жительства (в соответствии с регистрацией).

3.9. При расторжении трудового договора работодатель в письменной форме (приложение № 3) уведомляет о дате прекращения действия трудового договора регистрирующий орган в течение пяти рабочих дней с момента расторжения трудового договора. Регистрирующий орган в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления о расторжении трудового договора делает соответствующую запись в [журнале](#P115) регистрации (приложение № 1) и ставит штамп (отметку) в трудовом договоре (приложение № 4).

В случае смерти работодателя работник имеет право в течение одного месяца со дня возникновения указанного обстоятельства обратиться в регистрирующий орган для регистрации факта прекращения трудового договора.

3.10. Журнал регистрации и 1 экземпляр трудового договора хранится в архиве администрации Омсукчанского городского округа в течение 75 лет.

4. Порядок выдачи информации о

зарегистрированных трудовых договорах

4.1. Регистрирующий орган производит выдачу информации о зарегистрированных трудовых договорах в форме выписки из журнала (далее - выписка).

4.2. Выписка содержит информацию в пределах сведений, имеющихся в распоряжении регистрирующего органа, и подписывается его руководителем.

4.3. Получить выписку имеют право стороны зарегистрированного трудового договора. Информация выдается при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

4.4. Регистрирующий орган соблюдает конфиденциальность имеющейся у него информации о сторонах трудовых отношений в соответствии с законодательством.

4.5. Информация третьим лицам может быть выдана в порядке и объеме, установленных законодательством.

4.6. Информация о зарегистрированных трудовых договорах может быть выдана судебным, правоохранительным, контролирующим, налоговым и иным компетентным органам по официальным запросам в сроки, установленные законодательством.

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

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Положению о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории муниципального образования «Омсукчанский городской округ» |

Журнал

регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и

работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер/дата регистрации трудового договора | Ф.И.О. работодателя, адрес места жительства (сведения о представителе работодателя, основание) | Ф.И.О. работника, адрес места жительства | Наименование должности (профессия, трудовая функция) | Дата заключения и срок действия трудового договора | Сведения о внесении изменений, дополнений в трудовой договор | Контактный телефон и иная информация работодателя и работника |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

­

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Положению о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории муниципального образования «Омсукчанский городской округ» |

Главе администрации

Омсукчанского городского округа

С.Н. Макарову

Заявление

о регистрации трудового договора заключенного работодателем - физическим лицом,

**не являющимися индивидуальным предпринимателем, с работником**

Прошу зарегистрировать в администрации Омсукчанского городского округа трудовой договор, заключенный мной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

место жительства (в соответствии с регистрацией):

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

(адрес места жительства)

с работником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Для регистрации трудового договора мной представляются три оригинала трудовых договоров.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подачи заявления подпись расшифровка подписи

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

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к Положению о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории муниципального образования «Омсукчанский городской округ» |

Главе администрации

Омсукчанского городского округа

С.Н. Макарову

**Заявление**

о регистрации факта прекращения трудового договора заключенного

работодателем - физическим лицом, не являющимися индивидуальным

предпринимателем, с работником

Прошу зарегистрировать в администрации Омсукчанского городского округа факт прекращения трудового договора, заключенного мной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

место жительства (в соответствии с регистрацией):

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

(адрес места жительства)

с работником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Для регистрации факта прекращения трудового договора мной

представляются два ранее зарегистрированных в администрации Омсукчанского городского округа трудовых договора.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подачи заявления подпись расшифровка подписи

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

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к Положению о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории муниципального образования «Омсукчанский городской округ» |

**Штампы**

для регистрации трудовых договоров, заключенных работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, факта прекращения трудового договора

1. Штамп для регистрации трудового договора

|  |
| --- |
| Трудовой договор зарегистрирован в  администрации Омсукчанского  городского округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

2. Штамп для регистрации факта прекращения

трудового договора

|  |
| --- |
| Факт прекращения трудового договора  зарегистрированного в администрации Омсукчанского городского округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

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