



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРБУНКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «17» марта 2021 года

№ 61

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 РФ, Уставом муниципального образования Горбунковское сельское поселение, местная администрация муниципального образования Горбунковское сельское поселение

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение о порядке регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Горбунковское сельское поселение по электронному адресу: www.gorbunki-lmr.ru.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы местной администрации
Муниципального образования
Горбунковское сельское поселение

В.В. Фалалеев

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

1. Общие положения

1.1. Работодатель - физическое лицо, не являющийся индивидуальным предпринимателем (далее - работодатель), проживающий на территории муниципального образования Горбунковское сельское поселение муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, в течение семи рабочих дней с момента заключения с работником трудового договора обязан направить документы для его регистрации в местную администрацию муниципального образования Горбунковское сельское поселение муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация), установленные в абзаце 1 пункта 2.2 настоящего Положения.

1.2. Работодатель при прекращении трудового договора, указанного в пункте 1.1 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.

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

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

1.5. Порядок представления информации о регистрации трудовых договоров, фактов прекращения трудовых договоров предоставляется в соответствии с требованиями законодательства.

2. Процедура регистрации трудовых договоров и фактов прекращения
трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не
являющимися индивидуальными предпринимателями

2.1. Документы для регистрации трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения данного 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) в администрацию представляет Уведомление о заключении трудового договора (приложение 1) с приложением одного экземпляра трудового договора, либо его копии.

Для регистрации факта прекращения зарегистрированного трудового договора с работником работодатель (уполномоченное лицо) в администрацию представляет Уведомление о факте прекращения (расторжения) трудового договора (приложение 2), с указанием оснований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, либо дополнительных оснований,

установленных в трудовом договоре, заключенном с работником.

2.3. В случае если для регистрации трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения данного зарегистрированного трудового договора представлены документы с нарушением требований пункта 2.2 настоящего Положения администрация в десятидневный срок уведомляет работодателя о необходимости представить недостающие сведения. В этом случае регистрации трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения зарегистрированного трудового договора осуществляется после предоставления недостающих сведений.

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 данного 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.

2.5 Регистрация трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения (расторжения) данного зарегистрированного трудового договора администрацией осуществляется путем занесения сведений о трудовом договоре, заключенном с работником, факте прекращения данного 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 (расторжения) данного зарегистрированного трудового договора - дата прекращения трудового договора, основание прекращения трудового договора.

2.6. Уведомить о возникновении (заключении) трудового договора с работодателем, либо о факте прекращения трудового договора с работодателем может работник, либо его представитель по доверенности.

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

Главе местной администрации
муниципального образования
Горбунковское сельское поселение

От Ф.И.О. _____

зарегистрированного по адресу: _____

(указывается место жительства в соответствии с регистрацией)

Телефон _____ (при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧЕННОГО
РАБОТОДАТЕЛЕМ - ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ
ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ, С РАБОТНИКОМ

Уведомляю, что мной _____
(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

_____ (адрес места жительства)

Заключен трудовой договор с работником _____
(реквизиты договора (при наличии) (фамилия, имя отчество (полностью) работника)

Для регистрации трудового договора мной предоставляются экземпляры трудового договора (копии трудового договора).

_____ Дата подачи уведомления

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Приложение № 2

Главе местной администрации
муниципального образования
Горбунковское сельское поселение

От Ф.И.О. _____

зарегистрированного по адресу: _____

(указывается место жительства в соответствии с регистрацией)

Телефон _____ (при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА,
ЗАКЛЮЧЕННОГО РАБОТОДАТЕЛЕМ - ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ,
НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ, С РАБОТНИКОМ

Уведомляю, что трудовой договор (реквизиты трудового договора (при наличии), заключенный мной

(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя или работника)

Место жительства (в соответствии с регистрацией):

(адрес места жительства)

с работником (работодателем) _____ расторгнут.

(фамилия, имя отчество (полностью) работника или работодателя)

Основание прекращения трудового договора: _____.

Дата подачи уведомления

подпись

расшифровка подписи

