проект



**АДМИНИСТРАЦИЯ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. с.Изобильное № \_\_

«Об утверждении Положения регистрации трудового

договора между работодателем – физическим лицом,

не являющимся индивидуальным предпринимателем,

с работником администрации Изобильненского сельского

поселения» Нижнегорского района Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", указам Главы Республики Крым от 29.06.2016г. №247-У «Об утверждении Примерного положения регистрации трудового договора между работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем с работником в органе местного самоуправления муниципального образования в Республике Крым», Уставом муниципального образования Изобильненское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым, Администрация Изобильненского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение регистрации трудового договора между работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем с работником администрации Изобильненского сельского поселения Нижнегорского районаРеспублике Крым (далее – Примерное положение).

2. Организовать работу по регистрации трудовых договоров, заключенных между работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками администрации Изобильненского сельского поселения Нижнегорского районаРеспублике Крым.

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию путем размещения на доске объявлений и на сайте Изобильненского сельского поселения (http:izobilnoe-sp.ru) и вступает в силу с момента его официального обнародования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Изобильненского сельского

совета - глава администрации

Изобильненского сельского поселения Л.Г.Назарова

Приложение № 1

к Постановлению главы администрации

Изобильненского сельского поселения

Нижнегорского района Республики Крым

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**регистрации трудового договора, между работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем с работником Администрации Изобильненского сельского поселения**

**Нижнегорского района Республике Крым**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет правила регистрации трудового договора, заключенного между работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником Администрации Изобильненского сельского поселения Нижнегорского районаРеспублике Крым.

2. Регистрация трудового договора, заключенного между работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем (далее - работодатель), и работником, осуществляется по месту жительства работодателя (в соответствии с регистрацией) в администрации Изобильненского сельского поселения (далее - регистрирующий орган), в следующем порядке:

2.1. Регистрация трудового договора осуществляется по письменному заявлению работодателя.

2.2. В целях регистрации трудового договора работодатель в течение 14 дней со дня его заключения представляет в регистрирующий орган:

письменное заявление;

копию трудового договора с предъявлением оригинала для обозрения и проставления отметки о регистрации;

копию паспорта с предъявлением оригинала для обозрения.

2.3. Регистрирующий орган в день регистрации заявления работодателя и документов,

предусмотренных под пунктом 2.2 пункта 2 настоящего положения, осуществляет регистрацию в журнале регистрации трудовых договоров (далее - Журнал), а также

проставляет отметку о регистрации на оригинале трудового договора с указанием порядкового номера и даты внесения сведений в Журнал.

Журнал прошнуровывается и скрепляется печатью (штампом) регистрирующего органа, страницы пронумеровываются.

Регистрирующий орган осуществляет хранение Журнала в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

2.4. При регистрации договора в Журнале указываются:

порядковый номер и дата внесения сведений;

данные работодателя (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, идентификационный номер налогоплательщика);

данные работника (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования \*);

дата заключения договора, вид договора, срок его действия;

фамилия, имя, отчество и должность специалиста, осуществившего регистрацию.

2.5. Продление срока действия срочного трудового договора, аннулирование или прекращение трудового договора, а также внесение изменений и дополнений в него подлежат регистрации в вышеуказанном порядке.

Для регистрации прекращения трудового договора дополнительно представляются документы, подтверждающие прекращение трудовых отношений (копия заявления работника).

2.6. Регистрация осуществляется безвозмездно.

2.7. Информация, полученная регистрирующим органом, является конфиденциальной.

3. В случае необходимости работники и работодатели могут в письменной форме обратиться в регистрирующий орган с целью получения соответствующей справки.

Регистрирующий орган выдает справку исходя из информации, отраженной в Журнале. В случае отсутствия информации в Журнале регистрирующий орган выдает справку об отсутствии информации о регистрации трудового договора.

4. 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 регистрирующий орган, в котором был зарегистрирован трудовой договор, для регистрации факта прекращения трудового договора. Регистрация факта прекращения трудового договора осуществляется на основании заявления работника и документов, подтверждающих смерть работодателя, отсутствие сведений о месте его пребывания и иные обстоятельства, не позволяющие продолжать трудовые отношения.

Приложение № 1

к Положению регистрации трудового договора

между работодателем – физическим лицом, не

являющимся индивидуальным редпринимателем, с работником администрации

Изобильненского сельского поселения

Нижнегорского района Республики Крым

ФОРМА КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ

в администрации Изобильненского сельского поселения

Нижнегорского района Республики Крым

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Общие сведения | | | | |
| N  п/п | Наименование  работодателя  (Ф.И.О.,  данные гос.  регистрации) | Основной вид  деятельности | Сведения  о работнике  (Ф.И.О.) | Место  осуществления  трудовой  деятельности  (адрес) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сведения о регистрации  трудового договора | | | |
| Дата поступления  трудового договора  на регистрацию | Дата регистрации | Присвоенный регистрационный номер | Подпись  работодателя |
| 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |

ФОРМА КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ

в администрации Изобильненского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о расторжении трудового договора | | | | | | | |
| N п/п | Наименование работодателя  (Ф.И.О.,  данные гос.  регистрации | Сведения о работнике (Ф.И.О.) | Дата  поступления труд. дог.  на  регистрацию | Основание для  расторжен. труд. дог.  (ст. ТК РФ) | Дата  регист. | Присвоен- ный  регистр.  номер | Подпись работодателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |