**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОГОРОДИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 апреля 2021 года № 27 с. Богородицкое

Об утверждении    Положения

о порядке регистрации трудовых договоров

и фактов прекращения трудовых договоров

работников с работодателями - физическими лицами,

не являющимся индивидуальными предпринимателями

|  |
| --- |
|  В соответствии со статьями 303, 307 Трудового Кодекса Российской Федерации», Уставом муниципального образования Богородицкое сельское поселение, П О С Т А Н О В Л Я Ю: 1. Утвердить Положение о порядке регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимсяиндивидуальными предпринимателями согласно приложению. 2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) и разместить на официальном сайте Администрации Богородицкого сельского поселения. 3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).Глава Администрации Богородицкого сельского поселения А.А. Кутыгин    |
|  |
|  |

Приложение

к постановлению Администрации

Богородицкого сельского поселения

 от 22 апреля 2021 года № 27

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 Богородицкое сельское поселение Песчанокопского района Ростовской области в течение семи рабочих дней с момента заключения с работником трудового договора обязан направить документы для его регистрации в Администрацию муниципального образования Богородицкое сельское поселение Песчанокопского района Ростовской области (далее - администрация), установленные в абзаце I 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 Положении, 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 одною 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 или в электронной форме через официальный сайт Администрации по адресу: <http://bogoroditskaya-adm.ru> (при наличии указанной технической возможности).

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 трех 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.

Глава Администрации

Богородицкого сельского поселения А.А. Кутыгин

|  |
| --- |
|  Приложение 1 к Положению  Главе Администрации Богородицкого сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_От ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зарегистрированного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Уведомление о заключении трудового договора, заключенного

Работодателем – физическим лицом, не являющимся

Индивидуальным предпринимателем, с работником

Уведомляю, что мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО работодателя полностью

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

Адрес места жительства

Заключен трудовой договор с работником

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
реквизиты договора (при наличии), ФИО работника полностью)

Для регистрации трудового договора мной представлен экземпляр трудового договора (копии трудового договора)

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

Дата подачи уведомления                           подпись                                расшифровка подписи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |   |

|  |
| --- |
|   Приложение 2  к Положению  Главе Администрации Богородицкого сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_От ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зарегистрированного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел.: |

                                                                   Уведомление о прекращении трудового договора, заключенного Работодателем – физическим лицом, не являющимся Индивидуальным предпринимателем, с работникомУведомляю, что трудовой договор (реквизиты договора при наличии) , заключенный мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО работодателя полностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес места жительства с работником (работодателем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расторгнутФИО работника или работодателя полностьюОснования для прекращения трудового договора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата подачи уведомления                         подпись                                расшифровка подписи  |