



АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОЗНАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 июня 2016 года

с. Краснознаменка

№ 75

Об утверждении Порядка регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрации факта прекращения трудового договора

В целях реализации статей 303, 307 Трудового кодекса Российской Федерации администрация Краснознаменского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Порядок регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрации факта прекращения трудового договора согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию на официальной странице муниципального образования Красногвардейский район на портале Правительства Республики Крым <http://krgv.rk.gov.ru> в разделе «Муниципальные образования района «Краснознаменское сельское поселение» и на информационном стенде администрации Краснознаменского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым по адресу: с. Краснознаменка ул. Школьная, 5.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель Краснознаменского
сельского совета - Глава администрации
Краснознаменского сельского поселения

Л.Н.Терещук

Приложение
к постановлению администрации
Краснознаменского сельского поселения
от 09.06.2016 г. № 75

Порядок
регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физиче-
скими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с
работниками, регистрации факта прекращения трудового договора

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру регистрации в администрации Краснознаменского сельского поселения (далее – администрация поселения) трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками (далее – трудовой договор), факта прекращения трудового договора, ведения Реестра трудовых договоров на бумажном и электронном носителях (далее – Реестр) и предоставления сведений из Реестра.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и имеющих место жительства (в соответствии с регистрацией) на территории Краснознаменского сельского поселения (далее – работодатель).

1.3. Обязанность регистрации трудового договора, факта прекращения трудового договора в соответствии со статьями 303, 307 Трудового кодекса Российской Федерации лежит на работодателе.

1.4. Регистрация трудового договора, факта прекращения трудового договора носит уведомительный характер.

1.5. Вступление трудового договора в силу, факта прекращения трудового договора не зависит от уведомительной регистрации.

2. Представление трудового договора, факта прекращения трудового
для регистрации

2.1. Для регистрации трудового договора работодатель обращается к ответственному лицу по регистрации трудовых договоров в администрацию Краснознаменского сельского поселения, предъявляет паспорт и предоставляет:

- заявление о регистрации трудового договора, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;
- три экземпляра трудового договора.

2.2. Для регистрации факта прекращения трудового договора работодатель представляет:

- заявление о регистрации факта прекращения трудового договора, оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

- два экземпляра трудовых договора, ранее зарегистрированных в администрации поселения.

2.3. Принятия документов для регистрации подтверждается выдачей расписки работодателю, где указываются:

- фамилия, имя, отчество работодателя;
- дата принятия документов;
- должность, фамилия, имя, отчество лица, принявшего документы.

3. Регистрация трудового договора, факта прекращения трудового договора

3.1. Регистрация трудового договора, факта прекращения трудового договора (далее – регистрация) осуществляется муниципальным служащим администрации поселения, назначенным распоряжением администрации поселения в течение двух рабочих дней со дня представления трудового договора, факта прекращения трудового для их регистрации.

3.2. Регистрация осуществляется путем внесения записи в Реестр и проставления специального штампа (приложение 3 к настоящему Порядку) на первой странице трудовых договоров.

3.3. Проставление штампа о регистрации сопровождается указанием наименования администрации поселения, даты регистрации и регистрационного номера, заверяется подписью Руководителя администрации поселения и печатью администрации поселения.

Регистрационный номер состоит из порядкового номера записи в Реестре.

3.4. В течение двух рабочих дней со дня проведения регистрации:

- трудового договора – два экземпляра трудового договора направляются работодателю, один экземпляр – хранится в администрации поселения;
- факта прекращения трудового договора – работодателю направляются два ранее зарегистрированных трудовых договора.

3.5. В случае смерти работодателя или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, в иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка, работник имеет право в течение одного месяца обратиться в администрации поселения для регистрации факта прекращения трудового договора, в случае если данный трудовой договор был зарегистрирован в администрации поселения.

4. Порядок ведения Реестра и предоставления сведений из Реестра

4.1. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях (приложение 4 к настоящему Порядку). Реестр на бумажном носителе должен быть пронумерован, прошит, заверен подписью Руководителя администрации поселения и печатью администрации поселения. При несоответствии записей на бумажном и электронном носителях приоритет имеют записи на бумажном носителе.

4.2. Сведения в Реестр вносятся муниципальным служащим, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, в течение трёх рабочих дней со дня регистрации.

4.3. В Реестр вносятся следующие сведения:

4.3.1. О работодателе:

- фамилия, имя, отчество;
- место жительства (в соответствии с регистрацией).

4.3.2. О работнике – фамилия, имя, отчество.

4.3.3. О трудовом договоре:

- регистрационный номер и дата регистрации;
- дата заключения трудового договора.

4.3.4. О факте прекращения трудового договора:

- регистрационный номер и дата регистрации;
- дата прекращения трудового договора.

4.3.5. Дата выдачи зарегистрированных документов работодателю, подпись работодателя (Реестр на бумажном носителе).

4.4. Сведения, содержащиеся в Реестре, предоставляются в течение семи рабочих дней со дня поступления письменного запроса от:

- работодателя;
- работника;
- органов государственной власти в соответствии с их компетенцией.

4.5. Сведения, содержащие персональные данные работодателя, относятся к конфиденциальной информации. Порядок их представления регулируется законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками

Главе администрации
Краснознаменского сельского поселения

Ф.И.О.

Заявление
о регистрации трудового договора, заключенного работодателем - физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником

Прошу зарегистрировать в администрации Краснознаменского сельского поселения трудовой договор, заключенный мной

_____,
(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

(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 2
к Порядку регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками

Главе администрации
Краснознаменского сельского поселения

Ф.И.О.

Заявление

о регистрации факта прекращения трудового договора заключенного работодателем - физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником

Прошу зарегистрировать в администрации Краснознаменского сельского поселения 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 Краснознаменского сельского поселения трудовых договора.

дата подачи заявления

подпись

расшифровка подписи

Приложение 3

к Порядку регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками

Штampы

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

1. Штamp для регистрации трудового договора

Трудовой договор зарегистрирован В администрации Краснознаменского сельского поселения	
Регистрационный номер _____	
«___» _____ 20__ года	

(должность)	
_____ / _____	
(подпись)	(Ф.И.О.)
МП	

2. Штamp для регистрации факта прекращения трудового договора

Факт прекращения трудового договора зарегистрирован в администрации Краснознаменского сельского поселения	
Регистрационный номер _____	
«___» _____ 20__ года	

(должность)	
_____ / _____	
(подпись)	(Ф.И.О.)
МП	

Приложение 4
к Порядку регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками

Реестр трудовых договоров,
зарегистрированных работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями,
в администрации Краснознаменского сельского поселения

Сведения о трудовом договоре			Сведения о факте прекращения трудового договора		
Регистрационный номер	Дата регистрации	Дата заключения трудового договора	Регистрационный номер	Дата регистрации	Дата прекращения трудового договора
1	2	3	4	5	6

Сведения о работодателе		Сведения о работнике	Дата выдачи зарегистрированных документов работодателю, подпись работодателя
Фамилия, имя, отчество (полностью)	Место жительства (в соответствии с регистрацией)	Фамилия, имя, отчество (полностью)	
7	8	9	10