Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО РАЙОНА

БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 июня 2021 г. N 49

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ РЕГИСТРАЦИИ ТРУДОВЫХ

ДОГОВОРОВ И ФАКТОВ ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ РАБОТНИКОВ

С РАБОТОДАТЕЛЯМИ - ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ

ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ

В целях обеспечения прав работников, руководствуясь [статьями 303](consultantplus://offline/ref=F811B412E933AE774C49B38A22DBD8220A4BCCCED086DF2FFFB01B64B488BB5E3A13CB5860C9687D2FE35A9986BE740B615925A8C896i4OCM), [307](consultantplus://offline/ref=F811B412E933AE774C49B38A22DBD8220A4BCCCED086DF2FFFB01B64B488BB5E3A13CB5861CA6B7F7AB94A9DCFE9791761413BACD6964E63iDO0M) Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F811B412E933AE774C49B38A22DBD8220D43C0C7DB86DF2FFFB01B64B488BB5E2813935463CB72767DAC1CCC89iBOEM) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Борисовского района постановляет:

1. Утвердить [положение](#P37) о порядке регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (прилагается).

2. Отделу экономического развития и труда администрации Борисовского района (Щербак Н.В.) при обращении физических лиц с целью регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, вносить соответствующую запись в журнал регистрации трудовых договоров.

3. Отделу информационно-аналитической работы администрации Борисовского района (Бояринцева Н.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в районной газете "Призыв", сетевом издании "Призыв 31" и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района "Борисовский район" Белгородской области в сети Интернет в разделе "Экономика", вкладка "Трудовые отношения".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Борисовского района по экономическому развитию Рудась С.В.

Глава администрации

Борисовского района

Н.И.ДАВЫДОВ

Приложение

к постановлению

администрации Борисовского района

от 30 июня 2021 г. N 49

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 являющееся индивидуальным предпринимателем (далее - работодатель), проживающее на территории Борисовского района, в течение семи рабочих дней с момента заключения с работником трудового договора обязан направить документы для его регистрации в отдел экономического развития и труда администрации Борисовского района (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](#P86) 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](#P128) о факте прекращения (расторжения) трудового договора (приложение 2) с указанием оснований, установленных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=F811B412E933AE774C49B38A22DBD8220A4BCCCED086DF2FFFB01B64B488BB5E2813935463CB72767DAC1CCC89iBOEM) 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](#P57) настоящего Положения, администрация в течение 10 рабочих дней уведомляет работодателя о необходимости представить недостающие сведения. В этом случае регистрация 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](#P57) настоящего Положения, могут быть представлены в администрацию при личной явке либо направлены почтовой связью или на адрес электронной почты: admtrud@mail.ru.

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 5 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 N 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Главе администрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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 представляются экземпляр трудового договора (копии трудового договора). | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата подачи уведомления | подпись | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  расшифровка подписи |

Приложение N 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Главе администрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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 договора (при наличии)), заключенный мной, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя или работника, место жительства (в соответствии с регистрацией)):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес места жительства)  с работником (работодателем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (полностью) работника или работодателя)  Основание прекращения трудового договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата подачи уведомления | подпись | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  расшифровка подписи |