

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Короча

«29» июля 2022 г.

№ 589

**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 56, 57, 67, 303 и 307 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального района «Корочанский район» **п о 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 (прилагается).

2. Отделу по труду администрации Корочанского района (Сергиенко Е.Ю.) 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.

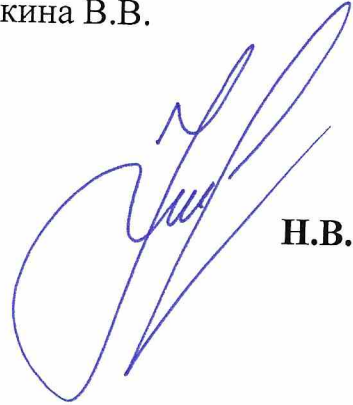
3. Директору МКУ «Административно - хозяйственный центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального района «Корочанский район» Кладиенко Е.А.:

- направить настоящее постановление для официального опубликования в газете «Ясный ключ»;

- обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Корочанский район» в информационно - телекоммуникационной сети общего пользования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономическому развитию, АПК и воспроизводству окружающей среды Мерзликина В.В.

**Глава администрации
Корочанского района**



Н.В. Нестеров

Приложение
к постановлению администрации
муниципального района
«Корочанский район»
« 29 » июля 2022 г.
№ 589

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. Настоящее Положение о порядке регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - Положение), разработано в соответствии со статьями 56, 57, 67, 303 и 307 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Положение распространяется на работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, проживающих (в соответствии с регистрацией) на территории Корочанского района Белгородской области (далее - работодатель).

1.3. Органом, осуществляющим регистрацию трудовых договоров, заключаемых работодателями с работниками, является администрация Корочанского района, а именно отдел по труду комитета экономического развития администрации Корочанского района (далее - отдел по труду).

1.4. Под регистрацией трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров понимается:

- правовая оценка соответствия трудового договора требованиям Трудового кодекса Российской Федерации;
- присвоение регистрационного номера трудовому договору;
- занесение в реестр трудовых договоров информации о регистрации трудового договора и факта прекращения трудового договора;
- предоставление информации работодателям о порядке проведения регистрации трудовых договоров;
- предоставление информации о зарегистрированных трудовых договорах сторонам договора, правоохранительным и налоговым органам, органам занятости населения, органам федеральной инспекции труда и иным органам в сроки и в порядке, установленном действующим законодательством.

1.5. В соответствии со статьей 303 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель - физическое лицо, не являющийся индивидуальным

администрацию возлагается на работодателя.

1.6. В соответствии со статьей 307 Трудового кодекса Российской Федерации обязанность по регистрации факта прекращения трудового договора в администрации, в которой был зарегистрирован этот трудовой договор, возлагается на работодателя.

1.7. 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 в соответствии с частью третьей статьи 307 Трудового кодекса Российской Федерации, работник имеет право в течение одного месяца обратиться в администрацию, в которой был зарегистрирован трудовой договор, для регистрации факта прекращения этого трудового договора.

1.8. Трудовой договор работодателя с работниками заключается в соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2.1. Для регистрации трудовых договоров (изменений и дополнений в трудовые договоры) работодатель в установленный срок предоставляет в отдел по труду следующие документы:

- уведомление о заключении трудового договора (приложение № 1);
- трудовой договор (изменения и дополнения к трудовому договору) в трех экземплярах;
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 2).

Если в ходе проведения правовой проверки содержания трудового договора были выявлены условия, ухудшающие положения работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права работодателю направляется уведомление о замечаниях в трудовом договоре (приложение № 3).

Рекомендовано работодателю, указанные положения трудового договора привести в соответствие с требованиями действующего законодательства и устранить выявленные нарушения.

2.2. Для регистрации факта прекращения действия трудового договора работодатель в установленный срок предоставляет в отдел по труду следующие документы:

- уведомление о прекращении трудового договора (приложение № 4);
- копию документа, являющегося основанием прекращения трудовых отношений (заявление работника, приказ работодателя и т.д.).

2.3. Работодатели, предоставляющие документы на регистрацию, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность указанных сведений.

2.4. Регистрация трудового договора, изменений и дополнений в трудовой договор, факта прекращения действия трудового договора осуществляется в специальном журнале учета в течение 5 рабочих дней с момента поступления уведомления о заключении трудового договора.

2.5. Регистрация трудового договора, изменений и дополнений в трудовой договор осуществляется путем проставления штампа администрации района с указанием:

регистрационного номера, даты регистрации, должности, фамилии и подписи лица, проводившего регистрацию (приложение № 5).

2.6. После проведения регистрации два экземпляра трудового договора (изменений и дополнений к нему) возвращаются работодателю, один экземпляр остается в отделе.

2.7. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок. В этом случае регистрация факта пролонгации действия трудового договора осуществляется на основании заявления работодателя.

2.8. Отдел по труду ведет Реестр трудовых договоров, внесенных в них изменений и дополнений на бумажных и электронных носителях, соблюдает конфиденциальность.

3. Порядок ведения Реестра трудовых договоров

3.1. Сведения о регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров заносятся в реестр трудовых договоров (далее - Реестр) (приложение № 6).

3.2. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях. При несоответствии записей на бумажных и электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях.

3.3. Трудовым договорам присваивается регистрационный номер в порядке их поступления.

3.4. Реестр трудовых договоров содержит следующие сведения:

- сведения о трудовом договоре: регистрационный номер, дата регистрации, дата заключения трудового договора;
- сведения о факте прекращения трудового договора: регистрационный номер, дата регистрации, дата прекращения трудового договора;
- сведения о работодателе: Ф.И.О. работодателя, место жительства;
- сведения о работнике: Ф.И.О. работника;
- дата выдачи зарегистрированных документов работодателю, подпись работодателя.

3.5. Сведения, содержащиеся в Реестре, могут быть предоставлены исключительно по запросам:

- работника - в течение 5 рабочих дней со дня поступления письменного заявления работника;
- работодателя - в течение 5 рабочих дней со дня поступления

письменного заявления работодателя;

- органов государственной власти в соответствии с их компетенцией.

Выписка из Реестра или копии документов выдаются заявителю при наличии документов, удостоверяющих личность заявителя. Получение документов заверяется личной подписью заявителя.

3.6. Сведения, содержащие персональные данные работников и работодателей, относятся к конфиденциальной информации. Порядок их предоставления регулируется действующим законодательством.

4. Ответственность работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, и должностных лиц органов местного самоуправления

4.1. Работодатели несут ответственность за регистрацию трудовых договоров в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Должностные лица администрации Корочанского района, на которых возложены обязанности по регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров, несут ответственность за разглашение и несанкционированное использование полученной в ходе исполнения обязанностей информации в соответствии с законодательством.

**Приложение № 1
к Положению о порядке регистрации
трудовых договоров и фактов прекращения
трудовых договоров работников
с работодателями - физическими лицами,
не являющимися
индивидуальными предпринимателями**

Главе администрации

От (Ф.И.О.) _____

зарегистрированного по адресу:

(указывается адрес в соответствии с регистрацией)

Телефон _____

**Уведомление
о заключении трудового договора, заключенного
работодателем - физическим лицом, не являющимся
индивидуальным предпринимателем, с работником**

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

(адрес фактического места жительства)

заключен трудовой договор с работником _____

(реквизиты договора (при наличии), фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Для регистрации трудового договора мной предоставляются три оригинала трудовых договоров.

дата подачи уведомления

подпись

расшифровка подписи

**Приложение № 2
к Положению о порядке регистрации
трудовых договоров и фактов прекращения
трудовых договоров работников
с работодателями - физическими лицами,
не являющимися
индивидуальными предпринимателями**

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавшийся(аяся), _____

(фамилия, имя, отчество (полностью))

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

(указывается адрес в соответствии с регистрацией)

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: _____

_____ в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес регистрации и (или) фактического проживания, контактный телефон, данные по ПФР, ФНС) специалистом администрации Корочанского района.

Предоставляю специалисту право осуществлять действия (операции) с вышеуказанными персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры, перечни) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по ФНС, ПФР, ОМС, ФСС с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальную информацию (персональные данные).

Настоящее согласие действительно со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ дата подачи уведомления

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

**Приложение № 3
к Положению о порядке регистрации
трудовых договоров и фактов прекращения
трудовых договоров работников
с работодателями - физическими лицами,
не являющимися
индивидуальными предпринимателями**

(Ф.И.О. работодателя - физического лица)

зарегистрированному по адресу:

**Уведомление
о замечаниях в трудовом договоре**

Администрация Корочанского района сообщает, что в трудовом договоре, заключенном между _____
(Ф.И.О. работодателя - физического лица)

и _____
(Ф.И.О. работника)

в ходе проведения правовой проверки содержания трудового договора были выявлены условия, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

	№ пункта или абзаца, содержащего условия, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права	Норма законодательного акта или иного нормативного правового акта, по сравнению с которой выявлены условия, ухудшающие положение работника	Комментарии специалиста

Рекомендуем указанные положения трудового договора привести в соответствие с требованиями действующего законодательства и устранить выявленные нарушения.

В случае Вашего отказа от устранения выявленных нарушений и внесения соответствующих изменений в трудовой договор либо в случае непредоставления в администрацию Корочанского района в течение одного месяца со дня получения настоящего уведомления трудового договора с внесенными изменениями сведения о трудовом договоре и имеющихся в нем нарушениях будут направлены в Государственную инспекцию труда в Белгородской области.

Уведомление и экземпляры трудового договора получены:

дата подачи уведомления

подпись

расшифровка подписи

**Приложение № 4
к Положению о порядке регистрации
трудовых договоров и фактов прекращения
трудовых договоров работников
с работодателями - физическими лицами,
не являющимися
индивидуальными предпринимателями**

Главе администрации

От _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного по адресу:

(указывается адрес в соответствии с регистрацией)

Телефон _____

**Уведомление
о прекращении трудового договора,
заключенного работодателем - физическим лицом,
не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником**

Уведомляю, что трудовой договор _____
(реквизиты договора (при наличии))

заключенный, _____

фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя или работника

(адрес фактического места жительства)

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

Основание прекращения трудового договора: _____

дата подачи уведомления

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 5
к Положению о порядке регистрации
трудовых договоров и фактов прекращения
трудовых договоров работников
с работодателями - физическими лицами,
не являющимися
индивидуальными предпринимателями

Образец отметки о регистрации

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

В администрации Корочанского района

Регистрационный № _____
«__» _____ 20__ г.

(должность и подпись лица, осуществляющего регистрацию)

**Приложение № 6
к Положению о порядке регистрации
трудовых договоров и фактов прекращения
трудовых договоров работников
с работодателями - физическими лицами,
не являющимися
индивидуальными предпринимателями**

**Реестр
регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых
договоров работников с работодателями - физическими лицами,
не являющимися индивидуальными предпринимателями**

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

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)	
6	7	8	9