

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЕНИКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.03.2021 № 114

**Об утверждении положения o порядке регистрации трудовых договоров**

**и фактов прекращения трудовых договоров работников c**

**работодателями — физическими лицами, не являющимися**

**индивидуальными предпринимателями**

B соответствии co статьями 303, 307 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением o местной администрации МО Пениковское сельское поселение

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить положение o порядке регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников c работодателями —

физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу co дня опубликования (обнародования) и подлежит опубликованию в средствах массовой информации, a также на официальном сайте муниципального образования Пениковское сельское поселение www.peniki47.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 категории сектора по служебному и архивному делопроизводству местной администрации муниципального образования Пениковское сельское поселение.

Глава местной администрации

МО Пениковское сельское поселение В.Н. Бородийчук

 Приложение

 к постановлению местной администрации

 МО Пениковское сельское поселение

 от 17.03.2021 № 114

**Положение o порядке регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников c работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями**

1. Общие положения

1.1. Работодатель — физическое лицо, не являющийся индивидуальным предпринимателем (далее — предприниматель), проживающий на территории муниципального образования Пениковское сельское поселение муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, в течение семи рабочих дней c момента заключения c работником трудового договора обязан направить документы для его регистрации в местную администрацию муниципального образования Пениковское сельское поселение муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее — местная 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 c момента его прекращения обязан направить в местную администрацию документы, установленные в абзаце 2 пункта 2.2. настоящего Положения, для регистрации факта прекращения указанного договора.

1.3. Регистрация трудового договора, заключенного c работником, факта прекращения данного зарегистрированного трудового договора осуществляется в уведомительном порядке.

1.4. При регистрации трудового договора, заключенного c работником, факта прекращения данного зарегистрированного трудового договора местная администрация обеспечивает конфиденциальность персональных данных в соответствии c требованиями законодательства.

1.5. Порядок представления информации o регистрации трудовых договоров, фактов прекращения трудовых договоров осуществляется в соответствии c требованиями законодательства.

**2. Процедура регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников c работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями**

2.1. Документы для регистрации трудового договора, заключенного c работником, факта прекращения данного зарегистрированного трудового договора работодателем или уполномоченным им лицом, действующим на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо) представляются в местную администрацию.

2.2. Для регистрации трудового договора, заключенного c работником, работодатель (уполномоченное лицо) в администрацию представляет Уведомление o заключении трудового договора (приложение №1) c приложением одного экземпляра трудового договора, либо его копии.

Для регистрации факта прекращения зарегистрированного трудового договора c работником работодатель (уполномоченное лицо) в местную администрацию представляет Уведомление o факте прекращения (расторжения) трудового договора (приложение №2), с указанием оснований, установленных Трудовым кодексом РФ, либо дополнительных оснований, установленных в трудовом договоре, заключенном c работником.

2.3. B случае, если для регистрации трудового договора, заключенного c работником, факта прекращения данного зарегистрированного трудового договора представлены документы c нарушением требований пункта 2.2 настоящего Положения, местная администрация в десятидневный срок уведомляет работодателя o необходимости представить недостающие сведения. B этом случае регистрация трудового договора, заключенного c работником, факта прекращения зарегистрированного трудового договора осуществляется после предоставления недостающих сведений.

Не допускается отказ в регистрации трудового договора, заключенного c работником, по причине его несоответствия трудовом законодательству, a 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 местную администрацию при личной явке, либо направлены почтовой связью или в электронной форме на адрес электронной почты: lo.lr.peniki@mail.ru.

2.5. Регистрация трудового договора, заключенного c работником, факта прекращения (расторжения) данного зарегистрированного трудового договора местной администрацией осуществляется путем занесения сведений o трудовом договоре, заключенном с работником, факте прекращения данного зарегистрированного трудового

договора в журнал регистрации трудовых договоров (приложение №3), в течение трех рабочих дней c момента поступления документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

B журнале регистрации трудовых договоров указывается: 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 o возникновении (заключении) трудового договора c работодателем, либо o факте прекращения трудового договора c работодателем может работник, либо его представитель по доверенности.

B случае смерти работодателя или отсутствия сведений o 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 местную администрацию для

регистрации факта прекращения этого трудового договора.

 Приложение № 1

 к Положению о регистрации трудовых

 договоров, заключенных между

 работниками и работодателями —

 физическими лицами, не являющимися

 индивидуальными предпринимателями

|  |
| --- |
| Главе местной администрации  |
| МО Пениковское сельское поселение |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Ф.И.О. заявителя) |
| Зарегистрированного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (место регистрации, телефон) |
|  |

Уведомление o заключении трудового договора, заключенного

работодателем — физическим лицом, не являющимся

индивидуальным предпринимателем, c работником

Уведомляю, что мной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

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

(адрес места жительства)

Заключен трудовой договор c работником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Для регистрации трудового договора мной представляется экземпляр трудового договора (копии трудового договора).

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

Дата подачи уведомления подпись расшифровка подписи

 Приложение № 2

 к Положению o регистрации трудовых

 договоров, заключенных между

 работниками и работодателями —

 физическими лицами, не являющимися

 индивидуальными предпринимателями

|  |
| --- |
| Главе местной администрации  |
| МО Пениковское сельское поселение |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Ф.И.О. заявителя) |
| Зарегистрированного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (место регистрации, телефон) |
|  |

 Уведомление o 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)

c работником (работодателем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

расторгнут.

Основание прекращения трудового договора:

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

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

Дата подачи уведомления подпись расшифровка подписи