

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **сельского поселения Васильевка**

муниципального района Безенчукский

 Самарской области

446235, с. Васильевка, Безенчукского района,

Самарской области, ул. Центральная, д.50

тел.: 49-3-86 факс: 49-3-16

E-mail: adm.vasiljewka@yandex.ru

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.05.2015 г. №16

**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 в части обеспечения регистрации на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить порядок регистрации трудовых договоров, заключаемых между работником и работодателем, согласно приложению № 1.
2. Функции по регистрации трудовых договоров возложить на заместителя главы сельского поселения Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области Болдову Ларису Николаевну

3.Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете Вестник сельского поселения Васильевка и на официальном сайте сельского поселения.

4.Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Васильевка

муниципального района Безенчукский

Самарской области К.В.Солдатов

Приложение №1 к Постановлению

администрации сельского поселения Васильевка

муниципального района Безенчукский

Самарской области от 26.05.2015г. №16

**Порядок**

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру регистрации в администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами**,** не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками (далее – трудовой договор), факта прекращения трудового договора, ведения Журнала регистрации трудовых договоров (далее – Журнал) и предоставления сведений на основании данных Журнала.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на работодателей – физических лиц**,** не являющихся индивидуальными предпринимателями и зарегистрированных на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области (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 должен предоставить в Администрацию сельского поселения Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области:

- паспорт;

- уведомление о регистрации трудового договора, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

- три экземпляра трудовых договора.

2.2. Для регистрации факта прекращения трудового договора работодатель представляет:

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

- два экземпляра трудовых договора, ранее зарегистрированных в администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области.

2.3. Принятия документов для регистрации подтверждается выдачей расписки работодателю в соответствии с приложением 4 , где указываются:

- наименование и количество принятых документов;

- 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 ответственным лицом Администрацию сельского поселения Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской в течение двух рабочих дней со дня представления трудового договора, факта прекращения трудового для их регистрации.

3.2. Регистрация осуществляется путем внесения записи в Журнал приложение 3 к настоящему Порядку) и проставления специальной отметки на первой странице трудовых договоров.

3.3. Проставление отметки о регистрации сопровождается указанием наименования администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области, даты регистрации и регистрационного номера, заверяется подписью ответственного лица и печатью органа регистрации. Регистрационный номер состоит из порядкового номера записи в Журнале.

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

- трудового договора – два экземпляра трудового договора направляются работодателю, один экземпляр – хранится в органе регистрации;

- 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, самостоятельно обратиться для регистрации факта прекращения трудового договора.

**4. Порядок ведения и предоставления сведений из Журнала регистрации трудовых договоров.**

4.1. Журнал регистрации трудовых договоров ведется на бумажном носителе (приложение 3 к настоящему Порядку). Журнал должен быть пронумерован, прошит, заверен подписью Главы сельского поселения Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области и печатью.

4.2. Сведения в Журнал вносятся ответственным лицом органа регистрации, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, в течение трёх рабочих дней со дня регистрации.

4.3. В Журнал вносятся следующие сведения:

4.3.1. О работодателе:

- фамилия, имя, отчество и место регистрации;

- паспортные данные;

- ИНН.

4.3.2. О работнике

- фамилия, имя, отчество и место регистрации;

- паспортные данные;

- ИНН;

- договор (полис) медицинского страхования

- номер пенсионного свидетельства

4.3.3. О трудовом договоре:

- дата вступления договора в силу;

- срок действия договора

- дата окончания договора

- оплата по договору

4.3.4. . Дата выдачи зарегистрированных документов работодателю, подпись работодателя.

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

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Порядку регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками  |

 **УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о регистрации трудового договора,**

**заключенного работником с работодателем – физическим лицом**

**в Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области**

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

*(фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица)*

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу зарегистрировать трудовой договор, заключенный мною с работником:

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

*(фамилия, имя, отчество работника)*

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для регистрации трудового договора мной представляются три оригинала трудовых договоров.

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

*(дата подачи заявления)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись заявителя) (расшифровка подписи)*

|  |
| --- |
| Приложение № 2к Порядку регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками  |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о регистрации факта прекращения трудового договора,**

**заключенного работником с работодателем – физическим лицом**

**в Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области**

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

*(фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица)*

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу зарегистрировать факт прекращения трудовой договор, заключенный мною с работником:

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

*(фамилия, имя, отчество работника)*

зарегистрированного по адресу:

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

Для регистрации факта прекращения трудового договора мной представляются два ранее зарегистрированных в Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области трудовых договора.

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

*(дата подачи заявления)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись заявителя) (расшифровка подписи)*

Приложение 3

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

**Журнал регистрации трудовых договоров, зарегистрированных работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями в Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Дата представлениятрудового договорана регистрацию | Работодатель |
| ФИО, место регистрации | Место фактического проживания | паспортныеданные | ИНН |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Продолжение формы

|  |  |
| --- | --- |
| Работник | Дата вступлениядоговора в силу |
| ФИО, место регистрации | Место фактического проживания | Паспортные данные | ИНН | Договор (полис) медицинского страхования  | Номер пенсионного свидетельства |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Окончание формы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Срокдействия договора | Датаокончания договора | Оплатапо договору (руб.) | Дата выдачи зарегистрированных документов работодателю, подпись работодателя) |
| 14 | 15 | 16 | 17 |

Приложение 4

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

**Расписка**

**в получении документов от работодателя - физического лица**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п |  Наименование  документа  |  Количество  оригиналов  документа  | Фамилия, имя, отчество работодателя | Дата принятия документов | Должность, фамилия, имя, отчество лица, принявшего документы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

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

 (Подпись должностного лица, (расшифровка подписи)

 принявшего документы)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

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

 (Подпись работодателя - физического лица) (расшифровка подписи)