

АДМИНИСТРАЦИЯ

 СИНЯВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «07» мая 2021 года № 153

**Об утверждении положения о порядке регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями**

В соответствии со статьями 303, 307 Трудового кодекса РФ, на основании Устава муниципального образования Синявинское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район, принятого решением совета депутатов муниципального образования Синявинское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области № 9 от 16.03.2009:

1. Утвердить положение о порядке регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наше Синявино» и разместить на сайте администрации Синявинского городского поседения Кировского муниципального района Ленинградской области https://www.lo-sinyavino.ru/

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

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Е.В. Хоменок

Разослано: в дело, управление по общим и правовым вопросам администрации Синявинского городского поселения, сектор по общим вопросам администрации Синявинского городского поселения, Кировская городская прокуратура Ленинградской области, газета «Наше Синявино», сайт https://www.lo-sinyavino.ru/.

Приложение, утверждено постановлением администрации Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области

от «07» мая 2021 года № 153

**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 являющийся индивидуальным предпринимателем (далее – работодатель), проживающий на территории Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области, в течении семи рабочих дней с момента заключения с работником трудового договора обязан направить документы для его регистрации в администрацию Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (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 факт 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 предоставляет Уведомление 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 о факте прекращения (расторжения) трудового договора (приложение 2), с указанием оснований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, лицо 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. настоящего Положения администрация в десятидневный срок уведомляет работодателя о необходимости представить недостающие сведения. в этом случае регистрации 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. настоящего положения могут быть представлены в администрацию при личной явку, либо направлены почтовой связью или в электронной форме через официальный сайт администрации адресу <https://www.lo-sinyavino.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 течении трех рабочих дней с момента поступления документов. указанных в пункте 2.2. настоящего Положения.

В 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, сток 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 течении двух месяцев, иных случаях. не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора, работник имеет право в течении одного месяца обратиться в администрацию для регистрации факта прекращения этого трудового договора.

Приложение 1

к Положению о порядке регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

**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**  |  |
|  | (реквизиты договора (при наличии) |
| с работником |  |  |
|  |  | (фамилия, имя, отчество (полностью) работника) |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 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

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧЕННОГО РАБОТОДАТЕЛЕМ – ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ, С РАБОТНИКОМ**

|  |  |
| --- | --- |
| УВЕДОМЛЯЮ, что мной |   |
|  | (фамилия, имя отчество (полностью) работодателя или работника) |
|  |
|  |
| (адрес места жительства в соответствии с регистрацией) |
| **расторгнут трудовой договор**  |  |
|  | (реквизиты договора (при наличии) |
| с работником (работодателем) |  |  |
|  |  | (фамилия, имя, отчество (полностью) работника или работодателя) |

|  |  |
| --- | --- |
| Основания прекращения договора: |  |
|  |  |  |  |  |
| дата подачи уведомления |  | подпись |  | расшифровка подписи |