# 

# **МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **МО РОПШИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

# **МО ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# **ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**№ 137/1**

**от 19.03.2021 г.**

**Об утверждении    Положения  о порядке регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимся индивидуальными предпринимателями**

В соответствии со статьями 303, 307 Трудового Кодекса Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ропшинское сельское поселение, местная администрация Ропшинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение  о порядке регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимсяиндивидуальными предпринимателями, согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ломоносовский районный вестник» и разместить на официальном сайте МО Ропшинское сельское поселение [**www.официальнаяропша.рф**](http://www.официальнаяропша.рф)**.**

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава местной администрации

Ропшинского сельского поселения М.М. Дзейгов

Исп. Ильин А.В.

УТВЕРЖДЕНО

(Приложение

к постановлению местной

администрации Ропшинского сельского

поселения от 19 марта 2021 года № 137/1)

Положение

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

1. Общие положения

1. Работодатель - физическое лицо, не являющийся индивидуальным предпринимателем (далее - работодатель), проживающий на территории муниципального образования Ропшинское *сельское поселение Ломоносовского муниципального района* Ленинградской области в течение семи рабочих дней с момента заключения с работником трудового договора обязан направить документы для его регистрации в местную администрацию муниципального образования Ропшинское сельское поселение муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация), установленные в абзаце 1 пункта 2.2 настоящего Положения.
2. Работодатель при прекращении трудового договора, указанного в пункте 1.1. настоящего Положения, в течение семи рабочих дней с момента его прекращения об*я*зан направить в администрацию документы, установленные в абзаце 2 пункта 2.2 настоящего Положении, для регистрации факта прекращения указанного договора.
   1. Регистрация трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения данного зарегистрированного трудового договора осуществляется в уведомительном порядке.
   2. При регистрации трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения данного зарегистрированного трудового договора администрация обеспечивает конфиденциальность персональных данных в соответствии с требованиями законодательства.
   3. 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 о заключении трудового договора (приложение № 1) с приложением одною 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, 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 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 явке, либо направлены почтовой связью.

*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 семи 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 № 1  Главе местной администрации  Ропшинского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  зарегистрированного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии) |

Уведомление о заключении трудового договора, заключенного

работодателем – физическим лицом, не являющимся

индивидуальным предпринимателем, с работником

Уведомляю, что мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО работодателя полностью)

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

(адрес места жительства)

Заключен трудовой договор с работником

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(реквизиты договора (при наличии), ФИО работника полностью)

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

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

дата подачи Уведомления                             подпись                        расшифровка подписи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 2    Главе местной администрации  Ропшинского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  зарегистрированного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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 мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО (полностью) работодателя или работника)

место жительства (в соответствии с регистрацией):

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

(адрес места жительства)

с работником (работодателем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расторгнут.  
 (ФИО (полностью) работника или работодателя)

Основание прекращения трудового договора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

дата подачи Уведомления                          подпись                            расшифровка подписи