ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ АДАГУМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КРЫМСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. № \_\_\_

хутор Адагум

# Об утверждении Положения о порядке уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории Адагумского сельского поселения Крымского района

Руководствуясь статьями 303,307 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь уставом Адагумского сельского поселения Крымского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории Адагумского сельского поселения Крымского района (приложение).

2. Ведущему специалисту администрации Адагумского сельского поселения Крымского района Е.Г. Медведевой обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Адагумского сельского поселения Крымского района в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Адагумского сельского поселения Крымского района А.В.Грицюта.

4. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава

Адагумского сельского поселения

Крымского района П.Д.Багмут

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Адагумского сельского поселения

Крымского района

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**

# о порядке уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями на территории Адагумского сельского поселения Крымского района

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - Порядок), разработан в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), уставом Адагумского сельского поселения Крымского района.

1.2. Положение определяет перечень документов, представляемых для регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - трудовые договоры), процедуру регистрации трудовых договоров и фактов их прекращения, а также порядок выдачи информации о зарегистрированных трудовых договорах.

1.3. Положение распространяется на работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и проживающих на территории Адагумского сельского поселения Крымского района.

1.4. Положение разработано в целях обеспечения реализации трудовых прав и социальных гарантий указанной категории работников.

**2. Документы, представляемые для регистрации трудовых договоров**

2.1. Для регистрации трудовых договоров работодатель или его представитель (далее - работодатель) представляет в администрацию Адагумского сельского поселения Крымского района (далее - регистрирующий орган) следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность работодателя;

документ, подтверждающий регистрацию работодателя по месту жительства, или документ о месте его фактического проживания (в случае если работодатель не проживает по месту регистрации);

документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя работодателя (в случае если документы представляются представителем работодателя);

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность работника;

подлинники трудового договора, подписанного сторонами, в трех экземплярах;

копию патента на осуществление трудовой деятельности на территории Российской Федерации либо разрешения на временное проживание, вида на жительство, разрешения на работу (в отношении работника - иностранного гражданина);

документ, подтверждающий согласие законного представителя (родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя) и органа опеки и попечительства на заключение трудового договора в случаях, установленных законодательством.

2.2. Регистрирующий орган не несет ответственности за достоверность указанных в договоре сведений, в том числе паспортных данных и подписей работника и работодателя.

2.3. Регистрирующий орган обеспечивает учет и хранение всех представленных для регистрации документов.

**3. Порядок уведомительной регистрации трудовых договоров и факта их прекращения**

3.1. Регистрация трудового договора осуществляется регистрирующим органом в день подачи документов, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка.

3.2. Регистрация трудовых договоров включает в себя:

присвоение регистрационного номера в журнале регистрации трудовых договоров (далее - журнал), оформленном в соответствии с приложением к Порядку;

проставление на титульном листе трудового договора штампа о регистрации с указанием даты регистрации, регистрационного номера и подписи лица, осуществившего регистрацию.

3.3. Регистрационный номер трудового договора состоит из порядкового номера записи в журнале и проставленных через дефис последних двух цифр текущего года, например: 154-18.

3.4. После уведомительной регистрации два экземпляра трудового договора возвращаются работодателю - физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, один экземпляр трудового договора хранится в администрации Адагумского сельского поселения Крымского района.

3.5. В случае внесения изменений и (или) дополнений в существенные условия основного трудового договора работодатель или работник обращается в регистрирующий орган для регистрации дополнительного соглашения к трудовому договору, которая осуществляется в порядке, аналогичном для регистрации трудового договора.

3.6. При регистрации изменений и (или) дополнений к трудовому договору к регистрационному номеру основного трудового договора через дробь добавляется порядковый номер дополнительного соглашения к трудовому договору, которым вносятся эти изменения и (или) дополнения, например: 154-18/1.

3.7. Для регистрации факта прекращения трудового договора работодатель представляет в регистрирующий орган:

уведомление о прекращении трудового договора;

два зарегистрированных подлинных экземпляра трудового договора (в случае невозможности представления второго экземпляра трудового договора - документы, подтверждающие прекращение трудового договора в соответствии с трудовым законодательством).

3.8. Регистрирующий орган при регистрации факта прекращения трудового договора проставляет штамп на титульном листе обоих экземпляров трудового договора и вносит в журнал отметку о прекращении трудового договора.

3.9. 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 со дня возникновения указанных в настоящем пункте обстоятельств обратиться в регистрирующий орган для регистрации факта прекращения трудового договора.

**4. Порядок выдачи информации о зарегистрированных трудовых договорах**

4.1. Регистрирующий орган производит выдачу информации о зарегистрированных трудовых договорах в форме выписки из журнала (далее - выписка).

4.2. Выписка содержит информацию в пределах сведений, имеющихся в распоряжении регистрирующего органа, и подписывается его руководителем.

4.3. Получить выписку имеют право стороны зарегистрированного трудового договора. Информация выдается при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

4.4. Регистрирующий орган соблюдает конфиденциальность имеющейся у него информации о сторонах трудовых отношений в соответствии с законодательством.

4.5. Информация третьим лицам может быть предоставлена в порядке и объеме, установленном законодательством.

4.6. Информация о зарегистрированных трудовых договорах может быть выдана судебным, правоохранительным, контролирующим, налоговым и иным компетентным органам по официальным запросам в сроки, установленные законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями на территории Адагумского сельского поселения Крымского района

**ЖУРНАЛ**

**регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями на территории**

**Адагумского сельского поселения Крымского района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер | дата регистрации | Фамилия, имя, отчество  работодателя, сведения о  представителе работодателя, основание | Фамилия, имя, отчество работника (профессия) | Срок действия трудового договора | Дата направления  информации в  Государственную инспекцию труда в Краснодарском крае по г.Крымску | Дата прекращения трудового договора | Размер заработной платы, установленной в трудовом договоре,  рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Ведущий специалист администрации

Адагумского сельского поселения

Крымского района Е.Г.Медведева