**АДМИНИСТРАЦИЯ СЫРОПЯТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОРМИЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.02. 2022 № 5-п

с. Сыропятское

**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», руководствуясь Уставом Сыропятского сельского поселения Кормиловского муниципального района, постановляю:

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

2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) и разместить на официальном сайте Сыропятского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сыропятского сельского поселения

Кормиловского муниципального района Н.К. Петрова

Приложение

К постановлению Администрации

Сыропятского сельского поселения

от 17 февраля 2022 года № 5-п

**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 Сыропятскогосельского поселении Кормиловского муниципального района в течение семи рабочих дней с момента заключения с работником трудового договора обязан направить документы для его регистрации в администрацию Сыропятскогосельского поселении Кормиловского муниципального района (далее — Администрация), установленные пунктом 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 обязан направить в администрацию документы, установленные в пунктом 2.3 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.
3. **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:

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- договор, подписанный сторонами, в двух подлинных экземплярах;

- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ или уведомления о постановке на учет;

- доверенность, в случае предоставления документов представителем работодателя.

2.3 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.

2.4. В случае если для регистрации трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения данного зарегистрированного трудового договора представлены документы с нарушением требований пунктов 2.2 и 2.3 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.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.2 и 2.3 настоящего положения могут быть представлены в администрацию при личной явке, либо направлены почтовой связью или в электронной форме через официальный сайт администрации по адресу: syropyatskoe@kormil.omskportal.ru.

2.6. 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 трех рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 2.2. и 2.3. 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.

* 1. Уведомить о возникновении (заключении) трудового договора с работодателем, либо о факте прекращения трудового договора с работодателем может работник, либо его представитель по доверенности.

Приложение №1 к порядку регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

Главе Сыропятского сельского поселения Кормиловского муниципального района

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.

Уведомление о заключении трудового договора, заключенного

Работодателем – физическим лицом, не являющимся

Индивидуальным предпринимателем, с работником

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

(ф.и.о. полностью)

Адрес места жительства

Заключен трудовой договор с работником

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

Для регистрации трудового договора мной представлен экземпляр трудового договора (копии трудового договора)

Дата подачи уведомления подпись расшифровка подписи

Приложение №2 к порядку регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

Главе Сыропятского сельского поселения Кормиловского муниципального района

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.

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 работодателя полностью

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

Адрес места жительства

с работником (работодателем)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расторгнут  
ФИО работника или работодателя полностью

Основания для прекращения трудового договора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата подачи уведомления                         подпись                            расшифровка подписи