



Российская Федерация
Новгородская область

ДУМА БАТАЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работниками на территории Батецкого муниципального района

Принято Думой Батецкого муниципального района 20 октября 2020 года

В соответствии с главой 48 Трудового Кодекса Российской Федерации), рекомендациями Правительства Новгородской области от 27.07.2020 № ПО-07-06/4169-И, Дума Батецкого муниципального района
РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работниками на территории Батецкого муниципального района.
2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Батецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Батецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Глава Батецкого муниципального района
В.Н. Иванов

Председатель Думы Батецкого муниципального района
А.И. Никонов

п. Батецкий
20 октября 2020 года
№ 8-РД

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Батецкого
муниципального района
от 20.10.2020 № 8-РД

Положение

о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работниками на территории Батецкого муниципального района

Настоящее Положение о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работниками на территории Батецкого муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок регистрации трудовых договоров и факта прекращения трудовых договоров работодателями - физическими лиц, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками на территории Батецкого муниципального района.

1.2. Правовой основой проведения данной регистрации является глава 48 Трудового кодекса Российской Федерации «Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц».

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и имеющих место жительства (в соответствии с регистрацией) на территории Батецкого муниципального района.

1.4. Целью регистрации трудовых договоров является:

1.4.1. Соблюдения трудовых прав и социальных гарантий работников, работающих у работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

1.4.2. Выявление условий, ухудшающих положение работников, по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами.

1.4.3. Ведение учета численности граждан, занятых у работодателей - физических лиц, и мониторинга по вопросам занятости населения трудовой деятельностью.

1.4.4. Социальная защита работников, предоставление им социальных гарантий, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством.

1.4.5. Подтверждение трудовой деятельности граждан в период их работы у работодателей - физических лиц.

1.6. Регистрация трудового договора, факта прекращения трудового договора носит уведомительный характер.

1.7. Вступление трудового договора в силу, факта прекращения трудового договора не зависит от уведомительной регистрации.

2. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА НА РЕГИСТРАЦИЮ

2.1. Трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Трудовой договор, заключенный в письменной форме, является документом, подтверждающим время работы у работодателя - физического лица.

Работодатель - физическое лицо не имеет права вести трудовые книжки на работников.

Трудовой договор между работником и работодателем - физическим лицом по соглашению сторон может заключаться как на неопределенный, так и на определенный срок. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

Об изменении существующих условий, предусмотренных трудовым договором, работодатель - физическое лицо в письменной форме предупреждает работника не менее чем за 14 календарных дней. Письменное уведомление является неотъемлемым приложением к трудовому договору.

2.2. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

В случае прекращения работодателем - физическим лицом своей деятельности трудовой договор расторгается на основании законодательных актов.

В случае увольнения работника по любым основаниям работодатель - физическое лицо делает соответствующую запись в трудовом договоре, скрепленную подписями двух сторон договора. Об увольнении работника работодатель - физическое лицо извещает в 5-дневный срок Администрацию Батецкого муниципального района (далее - Администрация).

2.3. Работодатель - физическое лицо, виновный в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

2.4. Работодатель - физическое лицо, не являющийся индивидуальным предпринимателем (далее - работодатель), представляет в Администрацию заключенный в письменной форме трудовой договор с работником для регистрации в трех экземплярах.

2.5. В трудовом договоре, который представляется на регистрацию в Администрацию, в десятидневный срок с момента заключения делается отметка, заверенная печатью в территориальных органах:

- пенсионного обеспечения;
- социального страхования;
- медицинского страхования.

3. ПРОВЕДЕНИЕ РЕГИСТРАЦИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Для регистрации трудового договора работодатель предъявляет паспорт и представляет:

- заявление о регистрации трудового договора, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;
- три экземпляра трудового договора.

3.2. Для регистрации факта прекращения трудового договора работодатель представляет:

- заявление о регистрации факта прекращения трудового договора, оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению;
- два экземпляра трудового договора, ранее зарегистрированного в Администрации.

3.4. Ответственный специалист Администрации (далее - специалист) осуществляет регистрацию трудового договора не позднее чем в семидневный срок со дня представления данного договора работодателем.

3.5. При осуществлении регистрации трудовых договоров устанавливается наличие в них всех условий, ухудшающих положение работников по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами.

3.6. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, признаются недействительными.

3.7. В случае выявления в тексте трудового договора нарушений требований трудового законодательства специалист выдает работодателю заключение с указанием таких нарушений и необходимостью их устранения.

При осуществлении регистрации на всех экземплярах трудового договора специалистом проставляется печать, регистрационный номер, дата проведения регистрации, должность, подпись и расшифровка подписи специалиста осуществившего регистрацию.

Один экземпляр зарегистрированного трудового договора оставляется в Администрации. Специалист Администрации в соответствии с действующими нормативными актами направляет трудовые договоры для хранения в архив. Трудовые договоры в установленном порядке хранятся 50 лет.

Регистрационный номер и всю информацию, необходимую для мониторинга специалист вносит в журнал регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателем с работодателем - физическим лицом по установленной форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.8. Первый экземпляр, зарегистрированного трудового договора хранится у работодателя, второй - у работника, третий - в Администрации. Копия зарегистрированного трудового договора должна находиться на рабочем месте работника.

3.9. Продление срока действия трудового договора, перевод работника на другую постоянную работу, перемещение, изменение существенных условий труда осуществляются путем внесения письменных изменений в трудовой договор, которые работодатель - физическое лицо обязан представить на регистрацию в порядке, установленном выше.

3.10. О расторжении трудовых отношений с работником до истечения срока, указанного в Трудовом договоре, работодатель - физическое лицо обязан сообщить в Администрацию в письменной форме.

4. РЕГИСТРАЦИЯ ФАКТА ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

4.1. Для регистрации факта прекращения трудового договора работодатель представляет два экземпляра зарегистрированного в Администрации трудового договора с отметками работодателя о прекращении данного договора.

4.2. Работник имеет право самостоятельно обратиться в администрацию для регистрации факта прекращения трудового договора в случаях и при соблюдении условий, определенных главой 48 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. На каждом экземпляре зарегистрированного трудового договора специалист проставляет отметку с указанием номера и даты прекращения указанного договора.

4.4. Номер и дату приказа, подтверждающего факта прекращения трудового договора, а также основание прекращения трудовых отношений специалист вносит в журнал регистрации трудовых договоров, заключаемых работником с работодателем - физическим лицом.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Регистрация заключенного в письменной форме соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора осуществляется аналогично регистрации трудового договора в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Журнал регистрации трудовых договоров, заключаемых работником с работодателем - физическим лицом, хранится в установленном порядке в Администрации в течение 50 лет.

5.3. Вышеуказанный журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью.

Приложение 1 к Положению о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работниками на территории Батецкого муниципального района

Главе Батецкого муниципального района

Заявление

о регистрации трудового договора, заключенного работодателем - физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником

Прошу зарегистрировать в Администрации Батецкого муниципального района трудовой договор, заключенный мной

(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

место жительства (в соответствии с регистрацией):

(адрес места жительства)

с работником

(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Для регистрации трудового договора мной представляются три оригинала трудовых договоров.

Дата подачи заявления

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2 к Положению о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работниками на территории Батецкого муниципального района

Главе Батецкого муниципального района

Заявление

о регистрации факта прекращения трудового договора заключенного работодателем - физическим лицом, не являющемся индивидуальным предпринимателем, с работником

Прошу зарегистрировать в Администрации Батецкого муниципального района факт прекращения трудового договора, заключенного мной _____

(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

место жительства (в соответствии с регистрацией): _____

(адрес места жительства) _____

с работником _____

(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Для регистрации факта прекращения трудового договора мной представляются два ранее зарегистрированных в администрации Батецкого муниципального района трудовых договора.

дата подачи заявления _____ / _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение 3
к Положению о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работниками на территории Батецкого муниципального района

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧАЕМЫХ РАБОТНИКОМ С РАБОТОДАТЕЛЕМ - ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ

Номер трудового договора	Дата регистрации трудового договора	Фамилия, имя, отчество работодателя	Номер и дата подачи работодателем заявления	ИНН работодателя	Фамилия, имя, отчество и дата регистрации работника	Срок действия договора	Адрес места жительства работника	Подпись лица проводящего регистрацию	Примечание (дата прекращения трудового договора, основания и документ)	Регистрационный номер
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11