**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Муниципального образования**

**поселок Боровский**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 сентября 2020 г. № 58

рп. Боровский

Тюменского муниципального района

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка регистрации  трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями |

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Тюменской области от 08.07.2003 № 155 «О регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в Тюменской области», руководствуясь Уставом муниципального образования поселок Боровский администрация муниципального образования поселок Боровский постановила:

1. Утвердить Порядок регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление посредством размещения на информационных стендах в местах, установленных администрацией муниципального образования поселок Боровский и разместить его на официальном сайте администрации муниципального образования поселок Боровский в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы сельского поселения по правовым и кадровым вопросам.

И.о. главы муниципального образования О.В. Суппес

Приложение к постановлению

администрации муниципального

образования поселок Боровский

от 29.09.2020 № 58

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

**1. Общие положения**

1. Порядок регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 303, 307 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 7 Закона Тюменской области от 08.07.2003 № 155 «О регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в Тюменской области».

2. Порядок определяет процедуру регистрации в администрации муниципального образования поселок Боровский трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - трудовые договоры), факта прекращения трудового договора.

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

4. Уполномоченным лицом на регистрацию трудовых договоров, является заведующий сектором по организационной работе, делопроизводству, кадрам и муниципальной службе (далее – уполномоченное лицо).

**2. Процедура регистрации трудового договора**

5. Для регистрации трудового договора, работодатель - физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем (далее - работодатель), в течение 7 календарных дней с момента заключения с работником письменного трудового договора представляет уполномоченному лицу следующие документы:

1) заявление, с указанием способа получения уведомления о получении зарегистрированного трудового договора (лично, по почте либо электронной почте);

2) два экземпляра трудового договора;

3) копию трудового договора, которая остается в органе местного самоуправления;

4) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность работодателя.

6. Заявление о регистрации трудового договора и приложенные к нему документы подлежат обязательной регистрации в журнале входящей информации в день их поступления.

7. В случае если для регистрации представлены не все требуемые документы, администрация письменно уведомляет работодателя о необходимости представить недостающие документы в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления (при поступлении заявления по почте или в электронном виде). В случае поступления заявления при личном приеме работодателю разъясняется необходимость предоставления недостающих документов в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

8. Регистрация трудового договора осуществляется уполномоченным лицом в течение 14 календарных дней со дня поступления заявления о регистрации со всеми требуемыми документами, предусмотренными пунктом 5 настоящего Порядка в журнале регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - журнал).

9. В течение срока, установленного пунктом 8 настоящего Порядка, уполномоченное лицо осуществляет проверку соответствия трудового договора трудовому законодательству Российской Федерации (далее - трудовое законодательство), после чего регистрирует трудовой договор в журнале, присваивая ему регистрационный номер, и проставляет на титульном листе трудового договора штамп о регистрации с указанием даты регистрации, регистрационного номера и подписи лица, осуществившего регистрацию.

10. Журнал ведется на бумажном носителе и электронной форме. В журнале отражаются следующие сведения:

а) регистрационный номер и дата регистрации трудового договора;

б) сведения о работодателе (Ф.И.О. (при наличии), адрес места жительства, номер телефона, ИНН);

в) сведения о работнике (Ф.И.О. (при наличии), адрес места жительства, номер телефона);

г) срок действия трудового договора;

д) дата и подпись работодателя в получении двух экземпляров трудового договора с отметкой о регистрации (подпись работодателя ставится в журнале при личном приеме);

е) дата, основание прекращения трудового договора;

ж) дата и подпись работодателя в получении двух экземпляров документа, подтверждающего факт прекращения трудового договора, с отметкой о регистрации (подпись работодателя ставится в журнале на бумажном носителе при личном приеме).

11. В регистрации трудового договора может быть отказано в случаях, если:

а) договор не является трудовым;

б) работодатель не представил документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка. Отказ в регистрации трудового договора по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченное лицо предложило работодателю представить недостающие документы в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка и не получило от работодателя такие документы в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления;

в) трудовой договор представлен работодателем, не имеющим регистрации по месту жительства на территории муниципального образования поселок Боровский.

В случаях, предусмотренных подпунктами «а», «б» настоящего пункта, уполномоченное лицо в пределах срока, установленного пунктом 8 настоящего Порядка, направляет работодателю уведомление об отказе в регистрации договора с указанием причин отказа с приложением заявления и представленных документов.

12. Не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации трудового договора уполномоченное лицо направляет работодателю уведомление о получении зарегистрированного трудового договора с указанием даты получения способом, указанным в заявлении. Если работодатель не явился на личный прием за получением зарегистрированного трудового договора в срок, указанный в уведомлении, уполномоченное лицо не позднее 3 рабочих дней с даты, указанной в уведомлении, направляет работодателю зарегистрированный трудовой договор в двух экземплярах по почте.

**3. Процедура регистрации факта прекращения**

**трудового договора**

13. Для регистрации факта прекращения трудового договора работодатель представляет уполномоченному лицу:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность работодателя;

б) заявление, с указанием способа получения результата;

в) два экземпляра документа, подтверждающего факт прекращения трудового договора, копию документа, подтверждающего факт прекращения трудового договора, которая остается в администрации муниципального образования поселок Боровский.

14. Регистрация факта прекращения трудового осуществляется в порядке и в сроки, установленные для регистрации трудового договора в соответствии с пунктами 6-12 настоящего Порядка, с особенностями, предусмотренными настоящим разделом.

15. Уполномоченное лицо при регистрации факта прекращения трудового договора проставляет штамп на титульном листе обоих экземпляров документа, подтверждающего факт прекращения трудового договора, и вносит в журнал отметку о прекращении трудового договора.

16. 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 к уполномоченному лицу для регистрации факта прекращения трудового договора.

17. Работник представляет уполномоченному лицу:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность работника;

б) заявление с указанием причин самостоятельной регистрации факта прекращения трудового договора;

в) зарегистрированный трудовой договор с работодателем - оригинал, экземпляр работника.

18. Уполномоченное лицо в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления работника с приложенными документами осуществляет запросы:

а) в орган записи актов гражданского состояния - о предоставлении информации о смерти работодателя;

б) в органы Министерства внутренних дел - о предоставлении информации о месте пребывания работодателя;

в) работодателю - о предоставлении информации о случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора работодателем.

19. Уполномоченное лицо в течение 2 рабочих дней с момента получения ответов на запросы, подтверждающих смерть работодателя, отсутствие сведений о его месте пребывания, иные случаи, не позволяющие продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора работодателем, регистрирует факт прекращения трудового договора путем внесения в журнал отметки о прекращении трудового договора и проставления штампа на титульном листе трудового договора.

20. Уполномоченное лицо отказывает работнику в самостоятельной регистрации факта прекращения трудового договора в случаях, если по результатам поступления ответов на запросы, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, не подтвердилась информация:

а) о смерти работодателя;

б) об отсутствии сведений о месте его пребывания;

в) о случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора работодателем (в том числе в случае поступления от работодателя информации о неподтверждении причин самостоятельной регистрации факта прекращения трудового договора работником).

21. Уполномоченное лицо не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации факта прекращения трудового договора направляет работнику по почте трудовой договор с отметкой о его прекращении или уведомление об отказе в регистрации факта прекращения трудового договора с указанием причин отказа способом, указанным в заявлении.