**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 07.09.2015г. № 751

г.Трубчевск

Об утверждении Положения о порядке

регистрации трудовых договоров, заключаемых между

работниками и работодателями – физическими

лицами, не являющимися индивидуальными

предпринимателями

 В соответствии со статьей 303  Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»", а также в целях совершенствования организации работы по проведению регистрации трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке регистрации трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.
2. Установить, что регистрацию трудовых договоров и контроль за исполнением трудового законодательства между работниками и работодателями – физическим лицами осуществляет организационно-правовой отдел администрации Трубчевского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
4. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет и Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Е.А. Слободчикова.

 Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

Утверждено

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 07.09. 2015 г. № 751

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ РЕГИСТРАЦИИ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧАЕМЫХ МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И РАБОТОДАТЕЛЯМИ - ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ,**

**НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ**

1. Настоящее Положение о порядке регистрации трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - Положение), разработано на основании статей 56, 57, 67, 303 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Под регистрацией трудовых договоров понимается внесение в установленном порядке записи в журнал регистрации трудовых договоров.

3. Положение распространяется на работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

4. Регистрации подлежат все действующие трудовые договоры, заключенные между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - работодатель), независимо от срока действия.

5. Регистрация трудовых договоров осуществляется организационно-правовым отделом администрации Трубчевского муниципального района (начальником отдела, специалистом по труду) в течение 5 рабочих дней со дня письменного обращения работодателя.

6. Трудовой договор в течение 5 рабочих дней с момента поступления регистрируется в журнале регистрации трудовых договоров, срок хранения которого определяется в соответствии с типовыми сроками хранения документации.

7. Специалист, осуществляющий регистрацию трудовых договоров, проверяет соответствие копии договора подлинникам и заверяет ее, если она не заверена в нотариальном порядке

8. После осуществления регистрации в журнале на подлинных экземплярах трудовых договоров ставится штамп о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации и подписи лица, ответственного за регистрацию (приложение № 1 к Положению), копия трудового договора подшивается в дело, подлинники возвращаются работодателю или его представителю.

9. После регистрации трудовые договоры возвращаются работодателю в течение 3 рабочих дней.

10. Работодатель представляет в администрацию оригиналы трудовых договоров в 2 экземплярах на всех работников, вступивших с ним в трудовые отношения.

11. Данные зарегистрированных договоров заносятся в журнал регистрации, который хранится в администрации. Ведение журнала регистрации осуществляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

12. Журнал регистрации трудовых договоров должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен соответствующей печатью.

13. Работодатель – физическое лицо, не являющийся индивидуальным предпринимателем, при прекращении трудового договора с работником обязан в уведомительном порядке зарегистрировать факт прекращения указанного договора администрацию, в которой был зарегистрирован этот трудовой договор.

16. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. Дополнения и изменения к трудовому договору подлежат регистрации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и настоящим Положением для регистрации трудовых договоров.

17. В случае выявления условий трудового договора, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством, сотрудник администрации на трудовом договоре делает пометку "С замечаниями", вносит соответствующую запись в журнал регистрации трудовых договоров. На бланке администрации оформляет заключение с указанием замечаний и рекомендаций по внесению изменений в трудовой договор (по количеству представленных экземпляров), доводит их до сведения сторон.

18. Сведения об изменениях трудового договора заносятся в журнал регистрации. Регистрационный номер изменения, проставляемый в штампе, состоит из регистрационного номера трудового договора с присоединением через наклонную черту порядкового номера представленных изменений.

19. Копия заключения о выявленных нарушениях направляется в соответствующий орган надзора и контроля.

20. Наличие замечаний и рекомендаций не является основанием для отказа в регистрации.

21. При представлении в администрацию сведений о прекращении действия трудового договора в журнале регистрации делается запись "Трудовой договор расторгнут" с указанием даты прекращения действия договора, причины прекращения действия договора и документа, являющегося основанием прекращения договора (соглашение сторон, заявление работника с указанием даты расторжения договора и др.).

22. Сведения, содержащиеся в журнале регистрации трудовых договоров, не подлежат оглашению, выдаче третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Приложение № 1

к Положению о порядке регистрации

трудовых договоров, заключаемых между работниками

и работодателями - физическими лицами, не являющимися

индивидуальными предпринимателями

|  |
| --- |
| Трудовой договор зарегистрирован  в администрации Трубчевского муниципального района  рег. № «\_\_\_» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность уполномоченного лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О. уполномоченного лица) |

Приложение № 2

к Положению о порядке регистрации

трудовых договоров, заключаемых между работниками

и работодателями - физическими лицами, не являющимися

индивидуальными предпринимателями

ФОРМА

ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ

заключаемых между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N  п/п | Дата  регистрации трудового  договора | Ф.И.О.  работодателя -  физического  лица,  не являющегося  индивидуальным  предпринимателем | Почтовый адрес  места проживания работодателя -  физического  лица,  не являющегося  индивидуальным  предпринимателем | Ф.И.О.  работника | Должность,  специальность, трудовая  функция  работника | Срок  действия договора | Условия  оплаты  труда (размер тарифной  ставки  или оклада  работника,  доплаты,  надбавки и  поощрительные выплаты) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |