

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ  
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОХУТОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 мая 2014 года

№ 22

х. Белый

**Об утверждении Порядка регистрации трудовых договоров, заключенных работниками с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями проживающими (в соответствии с регистрацией), на территории Белохутурского сельского поселения Ленинградского района**

В целях обеспечения гарантий трудовых прав граждан, защиты прав и интересов работников и работодателей, руководствуясь ст. 303 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом Белохутурского сельского поселения, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок регистрации трудовых договоров, заключенных работниками с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями проживающими (в соответствии с регистрацией), на территории Белохутурского сельского поселения (приложение).
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Белохутурского сельского поселения  
Ленинградского района  
А.Н.Олейник

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Белохутурского сельского поселения  
Ленинградского района  
от 06.05. 2014 г. № 22

**ПОРЯДОК**  
**регистрации трудовых договоров, заключенных работниками с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями проживающими (в соответствии с регистрацией), на территории Белохутурского сельского поселения**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок регистрации трудовых договоров, заключенных работниками с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями проживающими (в соответствии с регистрацией), на территории Белохуторского сельского поселения (далее по тексту - Порядок), разработан в соответствии со статьями 303, 307 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет порядок представления в администрацию Белохуторского сельского поселения (далее по тексту - орган регистрации) документов, необходимых для регистрации трудового договора, заключаемого работником с работодателем, рассмотрения представления документов и регистрация трудового договора, а также регистрации факта прекращения такого трудового договора.

1.2 В настоящем Порядке используется понятие работодатель - физическое лицо, не являющиеся индивидуальным предпринимателем, вступающее в трудовые отношения с работником в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства (далее - работодатель).

1.3 Регистрация трудового договора включает в себя:

- прием и обработку документов, представляемых на регистрацию;
- регистрацию трудового договора;
- ведение единой книги регистрации трудовых договоров согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- хранение и передачу в архив копий зарегистрированных трудовых договоров и единой книги регистрации трудовых договоров.

## 2. Регистрация трудовых договоров

2.1. Работодатель обязан в уведомительном порядке зарегистрировать письменный трудовой договор с работником в органе регистрации по месту своего жительства (в соответствии с регистрацией).

2.2 Документы для регистрации трудового договора представляются в орган регистрации непосредственно работодателем или уполномоченным им лицом, действующим на основании доверенности оформленной в установленном законом порядке.

2.3 Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у работодателя);

компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения.

Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы и (или) о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.4 В орган регистрации представляются:

- заявление о регистрации трудового договора (приложение №1 к Порядку);

- три экземпляра письменного трудового договора;

- документ, удостоверяющий личность работодателя;

- документ, удостоверяющий личность работника.

2.5 О факте приема документов к рассмотрению органом регистрации производится отметка в единой книге регистрации трудовых договоров.

2.6 Орган регистрации сверяет данные документов, удостоверяющих личность работодателя и работника с данными, внесенными в трудовой договор.

2.7 Трудовой договор регистрируется в органе регистрации в течение 3 рабочих дней с момента поступления на регистрацию документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.8 Регистрация трудового договора осуществляется путем внесения записи в единую книгу регистрации трудовых договоров. Каждому зарегистрированному трудовому договору присваивается очередной регистрационный номер единой книги регистрации трудовых договоров.

На последней странице каждого экземпляра трудового договора проставляется отметка «Зарегистрировано», регистрационный номер, дата

регистрации и подпись должностного лица органа регистрации, осуществившего регистрацию, которая заверяется печатью, органа регистрации.

2.9 Два экземпляра зарегистрированного трудового договора в течении двух рабочих дней с момента регистрации передается работодателю (для работника и работодателя), копия трудового договора хранится в органе регистрации.

2.10 В единой книге регистрации трудовых договоров орган регистрации проставляет отметку о вручении работодателю - физическому лицу зарегистрированного трудового договора.

2.11 В случае, если в течении двух рабочих дней с момента регистрации трудового договора выдать его работодателю невозможно в связи с его отсутствием либо отказом работодателя от его получения, орган регистрации обязан направить работодателю уведомление о необходимости явиться за трудовым договором либо дать согласие на отправление его по почте.

По письменному обращению работодателя, не получившего трудовой договор, орган регистрации обязан выдавать его не позднее трех рабочих дней со дня обращения работодателя.

2.12 Единая книга регистрации трудовых договоров должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью руководителя органа регистрации и печатью органа регистрации.

2.13 Оконченная Единая книга регистрации трудовых договоров и экземпляры зарегистрированных в ней трудовых договоров передаются на хранение в архив Администрации Белохуторского сельского поселения.

2.14 Дополнительные соглашения к трудовому договору регистрируются в порядке, предусмотренном п. 2.4.- 2.11 Порядка.

2.15 Регистрация трудового договора и дополнительных соглашений регистрирующим органом осуществляется бесплатно.

### 3. Регистрация факта прекращения трудового договора

3.1 Регистрация факта прекращения трудового договора производится в уведомительном порядке и осуществляется бесплатно в предусмотренном для регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями с работниками указанном в п. 2.4-2.11 Порядка, с учетом особенностей указанных в п. 3.2,3.3 Порядка.

3.2 Для регистрации факта прекращения трудового договора в орган регистрации работодателем представляются:

заявление о регистрации факта прекращения трудового договора  
Приложение №3 к Порядку);

ранее зарегистрированный регистрирующим органом трудовой договор (один или оба экземпляра);

документы, подтверждающие расторжение трудовых отношений (заявление работника, соглашение работодателя и работника о расторжении договора и т.д.);

3.3 В случае, если для регистрации факта прекращения трудового договора представлены не все документы указанные в п. 3.2 Порядка, регистрирующий орган письменно уведомляет работодателя о необходимости представить недостающие документы в десятидневный срок.

3.4 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 течении одного месяца обратиться в орган регистрации, в котором был зарегистрирован трудовой договор, для регистрации факта прекращения этого трудового договора.

3.5 Месяц, предоставленный работнику на обращение в регистрирующий орган, исчисляется со дня смерти работодателя, истечения двухмесячного срока

отсутствия сведений о нем, либо со дня выявления случаев, когда работодатель не может зарегистрировать факт прекращения трудового договора.

3.6 Истечение месячного срока, предоставленного работнику, не лишает его права обратиться за регистрацией факта прекращения трудового договора в регистрирующий орган. Обращение работника за регистрацией факта прекращения трудового договора за пределами срока, установленного настоящим пунктом, не является основанием для отказа в регистрации.

3.7 Для регистрации факта прекращения трудового договора в случае, предусмотренном пунктом 3.4. настоящего Порядка, работник представляет следующие документы:

заявление (пишется в свободной форме);  
хранящийся у работника экземпляр ранее зарегистрированного регистрирующим органом трудовой договор или его копия;

документы, подтверждающие расторжение трудовых отношений (при их наличии у работника).

3.8 При регистрации факта прекращения трудового договора в единую книгу регистрации трудовых договоров вносится соответствующая запись, на трудовом договоре проставляется отметка о его прекращении, с указанием даты, подписи должностного лица органа регистрации, осуществившего регистрацию, и заверяется печатью органа регистрации.

#### 4. Представление данных о регистрации трудовых договоров

4.1 В случае утраты работником или работодателем трудового договора им по письменному заявлению, в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления, органом регистрации выдается его копия с соответствующей отметкой о выдаче копии в единой книге регистрации трудовых договоров.

4.2 По запросам территориальных, федеральных органов государственной власти, органов прокуратуры, судебных органов и других организаций для выполнения возложенных на них задач, орган регистрации представляет необходимые данные регистрации трудовых договоров.

Глава Белохуторского сельского поселения  
Ленинградского района  
А.Н.Олейник