**Российская Федерация**

 **Совет депутатов**

 **муниципального образования**

 **Марксовский сельсовет**

 **Александровского района**

 **Оренбургской области**

 **второго созыва**

 **Р Е Ш Е Н И Е**

 от 28.03.2013 № 92

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка регистрации трудовых договоров между работодателем- физическим лицом и работниками, вступающими с ними в трудовые отношения |

В соответствии со статьями 303 и 307 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей Устава муниципального образования Марксовский сельсовет , Совет р е ш и л:

1. Утвердить прилагаемый Порядок регистрации трудовых договоров между работодателем - физиче­ским лицом и работниками, вступающими с ним в трудовые отношения.
2. Администрации муниципального образования Марксовский сельсовет определить уполномоченный орган на регистрацию трудовых договоров между работодателем - физическим лицом и работниками, вступающими с ним в тру­довые отношения.

 3.Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) путём размещения на информационных стендах и официальном сайте администрации Марксовский сельсовет Александровского района.

Глава муниципального образования С.М .Попов

Разослано: в дело, администрации Марксовского сельсовета, прокурору, на сайт.

Приложение к решению Совета
депутатов муниципального
образования Марксовский сельсовет
от 28.03.2013 № 92

 ПОРЯДОК

 РЕГИСТРАЦИИ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ

 МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ - ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ И РАБОТНИКАМИ, ВСТУПАЮЩИМИ С НИМ В ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

1. Порядок регистрации трудовых договоров между работодателем - физическим лицом и работника­ми, вступающими с ним в трудовые отношения (далее - Порядок) определяет процедуру проведения уве­домительной регистрации трудовых договоров, заключенных между работодателем - физическим лицом,
не являющимся индивидуальным предпринимателем (далее - работодатель - физическое лицо), и работни­ком, вступающим с ним в трудовые отношения (далее - трудовой договор), в соответствии со статьями 303 и 307 Трудового кодекса Российской Федерации.
2. Работодатель - физическое лицо, зарегистрированный по месту жительства на территории муници­пального образования Марксовский сельсовет , обязан в уведомительном порядке зарегистрировать в уполномоченном органе:
* трудовой договор с работником;
* факт прекращения трудового договора с работником.
1. Вступление в силу трудового договора не зависит от факта его уведомительной регистрации в уполномоченном органе.
2. Для регистрации трудового договора работодатель - физическое лицо обязан представить лично в
уполномоченный орган:
* заявление о регистрации трудового договора согласно приложению № 1 к настоящему Порядку:
* документ, подтверждающий личность заявителя;
* трудовой договор с работником в двух экземплярах (подлинники).

5. Регистрация трудового договора осуществляется в день обращения заявителя в журнале регистра­ции трудовых договоров (приложение № 2).

На первом листе трудового договора (в двух экземплярах) ставится штамп «зарегистрировано» с ука­занием даты регистрации, регистрационного номера, а также фамилия, имя, отчество и подпись лица, осу­ществившего регистрацию трудового договора. Два подлинных экземпляра трудового договора после ре­гистрации возвращаются заявителю.

6. Уполномоченный орган в течение семи календарных дней осуществляет проверку соответствия положений трудового договора действующему трудовому законодательству.

В случае выявления условий, ухудшающих положение работников, по сравнению с трудовым зако­нодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уполно­моченный орган направляет сторонам трудового договора уведомительное письмо о выявленных несоот­ветствиях действующему трудовому законодательству со ссылкой на соответствующие нормативные пра­вовые акты и рекомендациями по их устранению.

7. Факт прекращения трудового договора регистрируется уполномоченным органом на основании письменного уведомления работодателя - физического лица.

В случае досрочного расторжения трудового договора работодатель - физическое лицо к письменно­му уведомлению прилагает копию вступившего в силу дополнительного соглашения к трудовому договору с работником либо иного документа, подтверждающего обоснованность досрочного расторжения трудово­го договора.

8. В случае смерти работодателя - физического лица 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 обратиться в уполномоченный орган, в котором был зарегистрирован трудовой договор, для реги­страции факта прекращения этого трудового договора.

9. Уполномоченным органом производится отметка о дате и основании расторжения трудового дого­вора в журнале регистрации трудовых договоров (приложение № 2).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Порядку регистрации трудовых договоров между работодателем - физическим лицом и работниками, вступающими с ним в трудовые отношения  |
|  | Начальнику\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации муниципального образования Марксовский сельсовет от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес места жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Заявление

Прошу провести уведомительную регистрацию трудового договора от \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

Данные о работнике:

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. |  |
| Адрес места жительства (фактический) |  |
| Контактный телефон (сотовый, домашний) |  |

Два подлинных экземпляра трудового договора прилагаю.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Порядку регистрации трудовых договоров между работодателем -физическим лицом и работниками, вступающими с ним в трудовые отношения  |

 Журнал регистрации трудовых договоров

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ре- | Дата | Сведения | Сведения о | Рек- | Долж- | Выяв- | Дата | Нап- | Подпись |
| гист- | реги- | о рабо- | работнике | ви- | ность, | лены | рас- | рав- | работо- |
| раци- | стра- | тодателе | (Ф.И.О., | зиты | спе- | несо- | тор- | лены | дателя |
| онный | ции | - физи- | адрес места | тру- | циаль- | ответ- | жения | уве- | о возв- |
| номер | тру- | ческом | жительства, | до- | ность, | ствия | тру- | дом- | рате |
|  | до- | лице | телефон) | вого | тру- | (нару- | до- | ления | двух |
|  | вого | (Ф.И.О., |  | дого- | довая | шения) | вого | (дата, | экземп- |
|  | дого- | адрес |  | вора, | функ- |  | дого- | М) | ляров |
|  | вора | места |  | срок | ция по |  | вора |  | трудо- |
|  |  | житель- |  | дей- | тру- |  |  |  | вого |
|  |  | ства, |  | ствия | довому |  |  |  | догово- |
|  |  | телефон, |  |  | лого- |  |  |  | ра |
|  |  | ИНН) |  |  | вору |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |