

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский
район Удмуртской Республики»
от 02 июля 2024 года № 413

ПОРЯДОК
регистрации трудовых договоров с работодателями – физическими
лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями на
территории муниципального образования «Муниципальный округ
Камбарский район Удмуртской Республики»

1. Настоящий порядок регистрации трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - Порядок), распространяется на работодателей - физических лиц, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее – Камбарский район), и устанавливает процедуру регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров, условий и сроков осуществления последовательных действий.

2. Регистрация трудовых договоров осуществляется Управлением территориального развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» по месту жительства (соответствии с регистрацией) физического лица – работодателя, не являющегося индивидуальным предпринимателем.

3. Регистрация трудовых договоров является обязанностью работодателя – физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем.

4. Регистрация трудовых договоров носит уведомительный характер. Вступление трудового договора в силу не зависит от факта регистрации.

5. Работодатель или уполномоченный представитель работодателя (при представлении копии доверенности, заверенной нотариально) предоставляет для регистрации трудового договора с работником в течение месяца с момента заключения соответствующего трудового договора, следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность обратившегося за регистрацией;
- лицо, выступающее по доверенности, представляет также копию доверенности;
- заявление о регистрации трудового договора;
- трудовой договор в двух экземплярах.

6. Управление территориального развития Администрации Камбарского района осуществляет регистрацию трудовых договоров в

течение семи рабочих дней со дня поступления обращения работодателя, уполномоченного лица.

7. Для регистрации трудового договора, заключенного с работником, работодатель (уполномоченное лицо) представляет в Управление территориального развития Администрации Камбарского района Уведомление о заключении трудового договора по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением одного экземпляра трудового договора либо его копии.

Для регистрации факта прекращения зарегистрированного трудового договора с работником работодатель (уполномоченное лицо) представляет в Управление территориального развития Администрации Камбарского района Уведомление о факте прекращения (расторжения) трудового договора по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с указанием оснований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Не допускается отказ в регистрации трудового договора, заключенного с работником, по причине его несоответствия трудовому законодательству, а также отказ в регистрации факта прекращения данного зарегистрированного трудового договора по причине несоблюдения сторонами трудового договора трудового законодательства при его прекращении.

9. Регистрация трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения (расторжения) зарегистрированного трудового договора осуществляется путем занесения сведений о трудовом договоре, заключенном с работником, факте прекращения зарегистрированного трудового договора в Журнал регистрации трудовых договоров в течение 10 рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

10. В Журнале регистрации трудовых договоров указываются: в случае регистрации трудового договора - дата поступления трудового договора на регистрацию, дата его заключения, данные сторон трудового договора, место работы или выполняемые функции, срок действия трудового договора; в случае факта прекращения (расторжения) данного зарегистрированного трудового договора – дата прекращения трудового договора, основание прекращения трудового договора.

Журнал регистрации трудовых договоров должен быть прошнурован и скреплен печатью, листы пронумерованы.

11. 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 обратиться в Управление территориального развития Администрации Камбарского района для регистрации факта прекращения этого трудового договора.

Приложение № 1 к Порядку регистрации трудовых договоров с работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями на территории муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

Начальнику Управления территориального развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

Р.Х. Ахметову

От _____

Адрес: _____

Телефон (при наличии) _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о заключении трудового договора работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником

Уведомляю, что мной _____
(фамилия, имя, отчество работодателя)

_____ (адрес места жительства)

заключен трудовой договор _____
(реквизиты договора)

с _____
(фамилия, имя, отчество работника)

Для регистрации трудового договора представляю экземпляр трудового договора (копию трудового договора).

Дата подачи уведомления

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2 к Порядку
регистрации трудовых договоров с
работодателями – физическими
лицами, не являющимися
индивидуальными
предпринимателями на территории
муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский
район Удмуртской Республики»

Начальнику Управления территориального
развития Администрации муниципального
образования «Муниципальный округ
Камбарский район Удмуртской Республики»

Р.Х. Ахметову

От _____

Адрес: _____

Телефон (при наличии) _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о прекращении трудового договора работодателем - физическим лицом,
не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником**

Уведомляю, что мной _____
(фамилия, имя, отчество работодателя)

_____ (адрес места жительства)

прекращен трудовой договор _____
(реквизиты договора)

с _____
(фамилия, имя, отчество работника)

Основания прекращения договора: _____

Дата подачи уведомления

подпись

расшифровка подписи