

Положение о порядке регистрации трудового договора между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем

1. Положение о порядке регистрации трудового договора между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Главы Республики Крым от 29 июня 2016 года № 247-У и определяет правила регистрации трудового договора, заключенного между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

2. Регистрация трудового договора, заключенного между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем (далее – работодатель), осуществляется по месту жительства работодателя (в соответствии с регистрацией) в управлении труда и социальной защиты населения Администрации Раздольненского района Республики Крым (далее – регистрирующий орган), в следующем порядке:

2.1. Регистрация трудового договора осуществляется по письменному заявлению работодателя.

2.2. В целях регистрации трудового договора работодатель в течение 14 дней со дня его заключения представляет в регистрирующий орган:

2.2.1. письменное заявление, которое оформляется в соответствии с Приложением № 1;

2.2.2. копию трудового договора с предъявлением оригинала для обозрения и проставления отметки о регистрации;

2.2.3. копию паспорта с предъявлением оригинала для обозрения.

2.3. Регистрирующий орган в день регистрации заявления работодателя и документов, предусмотренных подпунктом 2.2. пункта 2 настоящего положения, осуществляет регистрацию трудового договора с занесением соответствующей информации в «Журнал уведомительной регистрации трудовых договоров между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями» (далее – Журнал), который оформляется в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению, а также проставляет отметку о регистрации на оригинале трудового договора с указанием порядкового номера и даты внесения сведений в журнал.

Журнал прошнуровывается и скрепляется печатью (штампом) регистрирующего органа, страницы нумеруются.

Регистрирующий орган осуществляет хранение Журнала в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

2.4. При регистрации договора в Журнале указываются:

- порядковый номер и дата внесения сведений;
- данные работодателя (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, идентификационный номер налогоплательщика);
- данные работника (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (за исключением лиц, принимаемых на работу впервые));

- дата заключения договора, вид договора, срок действия договора;
- фамилия, имя, отчество и должность специалиста, осуществившего регистрацию.

2.5. Продление срока действия срочного трудового договора, внесение изменений и дополнений в него подлежат регистрации в вышеуказанном порядке.

Для регистрации прекращения трудового договора дополнительно предоставляются документы, подтверждающие прекращение трудовых отношений (копия заявления работника).

Работодатель – физическое лицо, не являющийся индивидуальным предпринимателем, при прекращении трудового договора с работником обязан в уведомительном порядке зарегистрировать факт прекращения указанного договора в регистрирующем органе, в котором зарегистрирован этот трудовой договор (образец заявления – Приложение № 2).

2.6. Регистрация осуществляется безвозмездно.

2.7. Информация, полученная регистрирующим органом, является конфиденциальной.

3. В случае необходимости работники и работодатели могут в письменной форме обратиться в регистрирующий орган с целью получения соответствующей справки.

Регистрирующий орган выдает справку исходя из информации, отраженной в Журнале. В случае отсутствия информации в Журнале регистрирующий орган выдает справку об отсутствии информации о регистрации трудового договора.

4. В случае смерти работодателя - физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, 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 регистрирующий орган, в котором был зарегистрирован трудовой договор, для регистрации факта прекращения трудового договора. Регистрация факта прекращения трудового договора осуществляется на основании заявления работника и документов, подтверждающих смерть работодателя, отсутствие сведений о месте его пребывания и иные обстоятельства, не позволяющие продолжать трудовые отношения.

Приложение 1
к Положению о порядке регистрации трудового
договора между работником и работодателем -
физическим лицом, не являющимся
индивидуальным предпринимателем

Начальнику управления труда и социальной
защиты населения Администрации
Раздольненского района Республики Крым

от _____
(Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о порядке регистрации трудового договора между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, прошу зарегистрировать трудовой договор с работником

_____ (Фамилия Имя Отчество)

_____ года рождения,

проживающего(ей) по адресу: _____

_____.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Инициалы имени и отчества, Фамилия)

Приложение 2
к Положению о порядке регистрации трудового
договора между работником и работодателем -
физическим лицом, не являющимся
индивидуальным предпринимателем

Начальнику управления труда и социальной
защиты населения Администрации
Раздольненского района Республики Крым

от _____
(Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о порядке регистрации трудового договора между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, уведомляю Вас, что трудовой договор с работником

_____ (Фамилия Имя Отчество)

зарегистрированный за № _____ от « _____ » _____ 20__ года

расторгнут _____.

(указываются основания)

Приложение: трудовой договор на _____ листах в 1 экз.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Инициалы имени и отчества, Фамилия)