



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОЗАВОДСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.05.2022

№ 642

Об утверждении Порядка регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории Горнозаводского городского округа Пермского края

Руководствуясь статьями 303, 307 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 23, 29 Устава Горнозаводского городского округа Пермского края

администрация Горнозаводского городского округа Пермского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории Горнозаводского городского округа Пермского края.

2. Признать утратившим силу постановление главы Горнозаводского муниципального района от 15 декабря 2006 г. № 1391 «Об утверждении Порядка регистрации трудовых договоров с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории Горнозаводского муниципального района».

3. Обнародовать настоящее постановление в зданиях, расположенных по адресам: г. Горнозаводск, ул. Кирова, 65, г. Горнозаводск, ул. Свердлова, 59, р.п. Теплая Гора, ул. Советская, 5, р.п. Промысла, ул. Комсомольская, 1, р.п. Кусье-Александровский, ул. Ленина, 2, р.п. Пашия, ул. Ленина, 4, п. Вильва, ул. Пионерская, 6, р.п. Медведка, ул. Октябрьская, 18, п. Средняя Усьва, ул. Советская, 12, р.п. Бисер, ул. Советская, 23, р.п. Старый Бисер, ул. Ермакова, 1, р.п. Сараны, ул. Кирова, 2, а также на официальном сайте администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (www.gornozavodskii.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Горнозаводского городского округа Пермского края.

Глава городского округа –
глава администрации Горнозаводского
городского округа Пермского края

В.В. Лумпов

Подлинный экземпляр документа находится в администрации Горнозаводского городского
округа Пермского края в деле № 01-07 за 2022 год

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Горнозаводского городского округа
Пермского края
от 26.05.2022 № 642

ПОРЯДОК
регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых
договоров работников с работодателями - физическими лицами, не
являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории
Горнозаводского городского округа Пермского края

I. Общие положения

1.1. Работодатель – физическое лицо, не являющийся индивидуальным предпринимателем (далее – работодатель), проживающий на территории Горнозаводского городского округа Пермского края, в течение семи рабочих дней с момента заключения с работником трудового договора обязан направить документы для его регистрации в администрацию Горнозаводского городского округа Пермского края (далее – Администрация), установленные в абзаце первом пункта 2.2 настоящего Порядка.

1.2. Работодатель при прекращении трудового договора, указанного в пункте 1.1 настоящего Порядка, в течение семи рабочих дней с момента его прекращения обязан направить в Администрацию документы, установленные в абзаце втором пункта 2.2 настоящего Порядка, для регистрации факта прекращения указанного договора.

1.3. Регистрация трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения зарегистрированного трудового договора осуществляется в уведомительном порядке.

1.4. При регистрации трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения зарегистрированного трудового договора Администрация обеспечивает конфиденциальность персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.5. Регистрация трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, осуществляется отделом экономики и планирования аппарата администрации Горнозаводского городского округа Пермского края.

II. Процедура регистрации трудовых договоров и фактов прекращения
трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не
являющимися индивидуальными предпринимателями

2.1. Документы для регистрации трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения зарегистрированного трудового договора

работодателем или уполномоченным им лицом, действующим на основании доверенности (далее - уполномоченное лицо), представляются в Администрацию.

2.2. Для регистрации трудового договора, заключенного с работником, работодатель (уполномоченное лицо) представляет в Администрацию 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 Администрацию Уведомление о факте прекращения (расторжения) трудового договора по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с указанием оснований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. 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.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, могут быть представлены в Администрацию при личной явке либо направлены почтовой связью или в электронной форме.

2.5. Регистрация трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения (расторжения) зарегистрированного трудового договора Администрацией 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 2.2 настоящего Порядка.

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 Администрации, листы пронумерованы.

2.6. 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 Администрацию для регистрации факта прекращения этого трудового договора.

Приложение 1
к Порядку регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории Горнозаводского городского округа Пермского края

Главе городского округа – главе администрации Горнозаводского городского округа Пермского края

от

_____,
Ф.И.О.

зарегистрированного по адресу:

(указывается место жительства в соответствии с регистрацией)

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 и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории Горнозаводского городского округа Пермского края

Главе городского округа – главе администрации Горнозаводского городского округа Пермского края

от

_____,
Ф.И.О.

зарегистрированного по адресу:

(указывается место жительства в соответствии с регистрацией)

Телефон (при наличии)

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

Уведомляю, что трудовой договор _____
(реквизиты договора)
заключенный мной _____
(фамилия, имя, отчество работодателя)

(адрес места жительства)
с _____ расторгнут.
(фамилия, имя, отчество работника)
Основания прекращения трудового договора _____.

Дата подачи уведомления

подпись

расшифровка подписи