

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.02.2020

г. Мичуринск

№ 152

Об утверждении Положения о порядке уведомительной регистрации трудового договора, заключенного между работником и работодателем — физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, и факта его прекращения

Во исполнение статей 303 и 307 Трудового кодекса Российской Федерации администрация города Мичуринска Тамбовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомительной регистрации трудового договора, заключенного между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, и факта его прекращения согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Мичуринская правда» и сетевом издании «РИА «ТОП68» (www.top68.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления экономики администрации города.

Глава города Мичуринска
Тамбовской области

М.В. Харников

Заместитель главы администрации
города

М.Г. Балашов

Начальник юридического управления
администрации города

А.А. Черников

Зам. начальника управления экономики
администрации города

Ю.П. Антонова

Исполнитель
Жандарова И.В.
5-22-58

Контроль
Скрылева Г.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомительной регистрации трудового договора, заключенного между работником и работодателем — физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, и факта его прекращения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации регулирует процедуру уведомительной регистрации трудового договора, заключенного между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, и факта его прекращения на территории города Мичуринска Тамбовской области.

1.2. Уведомительная регистрация осуществляется управлением экономики администрации города Мичуринска Тамбовской области (далее - регистрирующий орган).

1.3. К компетенции регистрирующего органа относится:
регистрация трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями;

регистрация соглашений, заключаемых между работниками и работодателями, о внесении изменений и дополнений в трудовой договор;

регистрация фактов прекращения трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями.

1.4. К функциям регистрирующего органа относятся:
экспертиза соответствия трудового договора (соглашения о внесении изменений и дополнений в трудовой договор) (далее - трудовой договор (соглашение)) и оснований его прекращения трудовому законодательству;

регистрация трудовых договоров (соглашений) и фактов их прекращения в журнале регистрации трудовых договоров;

внесение отметки о регистрации в трудовой договор (соглашение) и фактах его прекращения путем проставления штампа о регистрации;

ведение журнала регистрации трудовых договоров на бумажном и электронном носителях;

хранение журнала регистрации трудовых договоров, копий трудовых договоров (соглашений).

1.5. Регистрация трудового договора (соглашения) и факта его прекращения осуществляется бесплатно и носит уведомительный характер.

1.6. Вступление трудового договора (соглашения) и факта его прекращения в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.7. Обязанность предоставления трудового договора (соглашения) и документов, подтверждающих факт его прекращения, на регистрацию в

администрацию города в соответствии со статьями 303 и 307 Трудового кодекса Российской Федерации лежит на работодателе.

2. Документы, представляемые для регистрации трудовых договоров

2.1. Для уведомительной регистрации трудового договора работодатель или его представитель (далее- работодатель) в течение 7 календарных дней со дня его заключения представляет в регистрирующий орган:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность работодателя;
документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя работодателя (в случае если документы представляются представителем работодателя);

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность работника;

трудоустройство (два подлинных экземпляра), подписанный работником и работодателем, и одну копию трудового договора;

заявление о регистрации трудового договора (соглашения), заключенного работником с работодателем, в произвольной форме;

письменное согласие одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства или их надлежаще заверенные копии, если трудовой договор заключается с работником, достигшим возраста четырнадцати лет;

копии документов, подтверждающих регистрацию работодателя в качестве страхователя в Пенсионном фонде Российской Федерации и Фонде социального страхования Российской Федерации.

Если работником является законно находящийся на территории Российской Федерации иностранный гражданин или лицо без гражданства, прибывшее в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы (далее - иностранный гражданин), то для регистрации трудового договора работодатель представляет в регистрирующий орган также:

миграционную карту временно пребывающего на территории Российской Федерации данного иностранного гражданина или ее копию;

копию патента на осуществление трудовой деятельности на территории Российской Федерации либо разрешения на временное проживание, вида на жительство, разрешения на работу (в отношении работника - иностранного гражданина).

2.2. Для уведомительной регистрации соглашения о внесении изменений и дополнений к трудовому договору работодатель лично представляет в течение 7 календарных дней со дня их заключения:

два подлинных экземпляра соглашения о внесении изменений и дополнений к трудовому договору, подписанные работником и работодателем, и одну копию;

заявление о регистрации соглашения о внесении изменений и дополнений в трудовой договор, заключенного работником с работодателем, в произвольной форме.

2.3. Для регистрации факта прекращения трудового договора работодатель лично представляет в течение 3 календарных дней со дня его прекращения:

два экземпляра трудового договора, ранее прошедшего регистрацию;

заявление о регистрации факта расторжения трудового договора, заключенного работником с работодателем, в произвольной форме.

2.4. Трудовой договор (соглашение), состоящий из двух и более листов, должен быть прошит, пронумерован, скреплен подписью работодателя и работника.

2.5. Регистрирующий орган сверяет данные документов, удостоверяющих личность работодателя и работника с данными, внесенными в трудовой договор.

2.6. Подлинные документы возвращаются работодателю, копия трудового договора (соглашения) остается на хранение.

2.7. Регистрирующий орган не несет ответственности за достоверность указанных в договоре сведений, в том числе паспортных данных и подписей работника и работодателя.

3. Процедура регистрации трудовых договоров и факта их прекращения

3.1. Трудовой договор заключается в соответствии с требованиями статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Уведомительная регистрация трудовых договоров (соглашений) проводится регистрирующим органом в день представления документов, указанных в разделе 2 настоящего Положения.

3.3. Трудовой договор (соглашение) регистрируется в журнале регистрации трудовых договоров с указанием фамилии, имени и отчества работодателя и работника, сроке действия и дате расторжения трудового договора.

3.4. При осуществлении уведомительной регистрации трудовых договоров (соглашений) выявляются условия, ухудшающие положение работника по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации.

В случае выявления условий трудового договора (соглашения), не соответствующих трудовому законодательству, регистрирующий орган одновременно с регистрацией трудового договора (соглашения) представляет работодателю письменное уведомление о выявленных нарушениях и необходимости их устранения.

После получения письменного уведомления работодатель обязан в трехдневный срок после получения заключения в установленном порядке привести условия трудового договора в соответствие с действующим законодательством.

3.5. Регистрирующим органом на титульном листе каждого из трех экземпляров трудового договора проставляется штамп, в котором имеется информация о наименовании регистрирующего органа, регистрационный

номер, дата проведения регистрации, соответствующие данным журнала регистрации трудовых договоров, должности, фамилии и подписи лица, ответственного за регистрацию.

Регистрационный номер трудового договора состоит из порядкового номера записи в журнале и проставленных через дефис последних двух цифр текущего года, например: 5-20.

3.6. Два экземпляра трудовых договоров выдаются работодателю под роспись в журнале регистрации, а копия трудового договора остается в регистрирующем органе.

3.7. В случае, если работодатель в течение пяти календарных дней со дня получения уведомления о выявленных нарушениях не представит в регистрирующий орган соответствующее соглашение о внесении изменений и дополнений к трудовому договору, подписанные работодателем и работником, регистрирующий орган направляет информацию об имеющихся нарушениях действующего законодательства в Государственную инспекцию труда в Тамбовской области

3.8. В случае внесения изменений и (или) дополнений в трудовой договор работодатель или работник обращается в регистрирующий орган для регистрации дополнительного соглашения к трудовому договору, которая осуществляется в порядке, аналогичном для регистрации трудового договора.

3.9. При регистрации изменений и (или) дополнений к трудовому договору к регистрационному номеру основного трудового договора через дробь добавляется порядковый номер дополнительного соглашения к трудовому договору, которым вносятся эти изменения и (или) дополнения, например: 5-20/1.

3.10. Регистрирующий орган при регистрации факта прекращения трудового договора проставляет штамп на титульном листе обоих экземпляров трудового договора и вносит в журнал отметку о прекращении трудового договора.

3.11. 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 по заявлению работодателя, работник имеет право в течение одного месяца со дня возникновения указанных в настоящем пункте обстоятельств обратиться в регистрирующий орган для регистрации факта прекращения трудового договора.

Регистрация факта прекращения трудового договора осуществляется на основании представленных работником документов:

трудового договора, ранее прошедшего регистрацию;
заявления о регистрации факта прекращения действия трудового договора, составленного в произвольной форме.

Зам. начальника управления экономики
администрации города

Ю.П. Антонова