

**Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 26 |  | 06.2017 |  | 686 |

от “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Нарьян-Мар

|  |
| --- |
| О порядке регистрации в Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, и фактов их прекращения |

В соответствии со [статьями 303](consultantplus://offline/ref=F9FC48374B7C7E1593080432C50D1146ADBD6BF4F776F0FAA8EF05E07F53E708E4FF41D9CEF8K2C2M), [307](consultantplus://offline/ref=F9FC48374B7C7E1593080432C50D1146ADBD6BF4F776F0FAA8EF05E07F53E708E4FF41D9CEF9K2C4M) Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/ref=F7108B869A5F102C1CEE4520125FFC5E3EC7008740C2B48D67139233B1E945BCE82EA3068E995F4A0766FDi2KDM) регистрации в Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, и фактов их прекращения (Приложение).
2. Возложить функции по регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, фактов их прекращения на отдел муниципальной службы и кадров управления делами Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата – управляющего делами Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (И.В.Оленицкий).
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 июня 2017 года.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава МО "Городской округ**  **"Город Нарьян-Мар"** | **О.О.Белак** |

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации МО

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 26.06.2017 № 686

**ПОРЯДОК**

**РЕГИСТРАЦИИ В АДМИНИСТРАЦИИ МО "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

**"ГОРОД НАРЬЯН-МАР" ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧАЕМЫХ РАБОТОДАТЕЛЯМИ – ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ, С РАБОТНИКАМИ,**

**И ФАКТОВ ИХ ПРЕКРАЩЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, и фактов их прекращения (далее – Порядок) разработан в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=6C51E03275F07A07F50E53881BB38FC95EB9800D57EB0AA1084CAAA28119085550D7ED51DA5B3CSBM) Российской Федерации и определяет единую систему регистрации на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – муниципальное образование) трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, и фактов их прекращения.

1.2. Порядок распространяется на работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями (далее – работодатель), зарегистрированных по месту жительства (в соответствии с регистрацией) на территории муниципального образования.

1.3. Органом местного самоуправления, осуществляющим регистрацию на территории муниципального образования трудовых договоров, заключаемых работодателями с работниками, и фактов их прекращения (далее – трудовые договоры и факты их прекращения), является Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

От имени Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" полномочия по регистрации трудовых договоров и фактов их прекращения осуществляет отдел муниципальной службы и кадров управления делами Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – регистрирующий орган).

1.4. Регистрация трудового договора, факта прекращения трудового договора носит уведомительный характер.

Вступление трудового договора в силу или факта прекращения трудового договора не зависит от уведомительной регистрации.

2. Порядок представления документов для регистрации

трудовых договоров и фактов их прекращения

2.1. Документы для регистрации трудовых договоров и фактов их прекращения представляются непосредственно работодателем.

2.2. Для регистрации трудового договора заявитель представляет в регистрирующий орган:

[заявление](#Par50) о регистрации трудового договора произвольной формы;

подлинник трудового договора с работником в трех экземплярах;

документ, удостоверяющий личность работодателя, и его копию.

2.3. Для регистрации факта прекращения трудового договора работодатель представляет в регистрирующий орган:

[заявление](#Par94) о регистрации факта прекращения трудового договора произвольной формы;

подлинник документа, являющегося основанием прекращения трудовых отношений, в трех экземплярах;

подлинник зарегистрированного регистрирующим органом трудового договора в одном экземпляре;

документ, удостоверяющий личность работодателя, и его копию.

2.4. Регистрирующий орган обеспечивает хранение всех представленных при регистрации документов, а также журналов регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями с работниками, и фактов их прекращения (далее – журнал) в течение 75 лет.

2.5. В случае ликвидации регистрирующего органа предоставленные при регистрации документы, а также журналы передаются на хранение в муниципальный архив муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

3. Порядок регистрации трудовых договоров и фактов их прекращения

3.1. Регистрация трудового договора, факта прекращения трудового договора осуществляется регистрирующим органом в течение 10 рабочих дней с момента получения трудового договора на регистрацию.

3.2. Регистрация трудового договора, факта прекращения трудового договора осуществляется путем внесения записи в [журнал](#Par173) и проставления на трудовом договоре или документе, являющемся основанием прекращения трудовых отношений, отметки "Зарегистрировано" или "Зарегистрировано прекращение действия договора" с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, инициалов и подписи лица, ответственного за регистрацию, заверенной печатью Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

3.3. Журнал ведется на бумажном носителе и электронной форме. В журнале отражаются следующие сведения:

а) регистрационный номер и дата регистрации трудового договора;

б) сведения о работодателе (Ф.И.О., адрес места жительства);

в) сведения о работнике (Ф.И.О., адрес места жительства);

г) срок действия трудового договора;

д) дата и подпись работодателя в получении двух экземпляров трудового договора с отметкой о регистрации (подпись работодателя ставится в журнале на бумажном носителе при личном приеме);

е) дата прекращения трудового договора;

ж) основания прекращения трудового договора;

з) дата и подпись работодателя в получении двух экземпляров документа, подтверждающего факт прекращения трудового договора, с отметкой о регистрации (подпись работодателя ставится в журнале на бумажном носителе при личном приеме).

3.4. Журнал регистрации и 1 экземпляр трудового договора хранятся в архиве Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" города в течение 75 лет.

3.5. После проведения регистрации трудового договора два подлинных экземпляра возвращаются работодателю в течение срока, установленного пунктом 3.1 настоящего Порядка, один подлинный экземпляр остается в регистрирующем органе.

3.6. После проведения регистрации факта прекращения трудового договора два подлинных экземпляра документа, являющегося основанием прекращения трудовых отношений, и один подлинный экземпляр зарегистрированного трудового договора возвращаются работодателю в течение срока, установленного пунктом 3.1 настоящего Порядка. Один подлинный экземпляр документа, являющегося основанием прекращения трудовых отношений, остается в регистрирующем органе.

4.Отказ в регистрации трудового договора

4.1. В регистрации трудового договора может быть отказано в случаях, если:

а) договор не является трудовым;

б) работодатель не представил документы, предусмотренные [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=C1877D49FC4B6F07B7B6D8BCD68032641831B69BAD0D0B0B751F37B7821DE7625E1BAC255FED1AEEC401F79253nDM)2 настоящего Порядка. Отказ в регистрации трудового договора по указанному основанию допускается в случае, если регистрирующий орган предложил работодателю представить недостающие документы в соответствии с [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=C1877D49FC4B6F07B7B6D8BCD68032641831B69BAD0D0B0B751F37B7821DE7625E1BAC255FED1AEEC401F79153n9M)2 настоящего Порядка и не получил от работодателя такие документы в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления;

в) трудовой договор представлен работодателем, не имеющим регистрации по месту жительства в муниципальном образовании. В указанном случае заявление и прилагаемые к нему документы направляются в течение 7 календарных дней со дня регистрации в орган местного самоуправления по месту жительства работодателя с уведомлением работодателя о переадресации заявления.

В случаях, предусмотренных [подпунктами "а"](#Par1), ["б"](#Par2) настоящего пункта, регистрирующий орган в пределах срока, установленного [пунктом 3.](consultantplus://offline/ref=C1877D49FC4B6F07B7B6D8BCD68032641831B69BAD0D0B0B751F37B7821DE7625E1BAC255FED1AEEC401F79153n8M)1 настоящего Порядка, направляет работодателю уведомление об отказе в регистрации договора с указанием причин отказа с приложением заявления и представленных документов.