

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ САВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«09» апреля 2012 г.

№ 14

с.Савинка

Об утверждении порядка регистрации трудовых договоров, заключенных работниками с работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

В целях реализации статьи 303 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ постановляю:

1. Утвердить Порядок регистрации трудовых договоров, заключенных работниками с работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее-Порядок).
2. Возложить на заместителя главы Администрации сельсовета осуществление регистрации трудовых договоров, заключенных работниками с работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, в соответствии с утвержденным настоящим постановлением Порядком.
3. Дополнить номенклатуру дел Администрации Савинского сельсовета следующими видами документов:
 - трудовые договоры, заключенные работниками с работодателями – физическими лицами, не являющиеся индивидуальными предпринимателями;
 - журнал регистрации трудовых договоров, заключенных работниками с работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.
4. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Савинского сельсовета.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу Савинского сельсовета Часовских Е.В.

Глава сельсовета

Е.В.Часовских

Утвержден
Постановлением Администрации
Савинского сельсовета
от 09.04.2012 г. №14

**ПОРЯДОК
РЕГИСТРАЦИИ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ
РАБОТНИКАМИ С РАБОТОДАТЕЛЯМИ- ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, НЕ
ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ**

1. Общие положения

Настоящий порядок разработан с целью реализации ст. 303 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливает процедуру регистрации трудовых договоров, заключенных работниками с работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее – трудовой договор), условия и сроки ее проведения.

Регистрация трудовых договоров носит уведомительный характер.

Регистрация трудовых договоров осуществляется Администрацией Савинского сельсовета по месту жительства работодателя – физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем.

2. Процедура регистрации

Работодатель – физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, обязан зарегистрировать оформленный с работником трудовой договор в Администрации Савинского сельсовета. Трудовой договор в течении 5 дней с момента заключения направляется работодателем- физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, в трех экземплярах в Администрации Савинского сельсовета.

Все предоставляемые экземпляры трудового договора должны быть подписаны обеими сторонами.

В каждом экземпляре трудового договора производится отметка о регистрации с указанием наименования регистрирующего органа, регистрационного номера, даты регистрации, Ф.И.О. работника Администрации сельсовета, уполномоченного осуществлять регистрацию. Каждый экземпляр трудового договора подписывается работником Администрации, уполномоченный осуществлять регистрацию, и заверяется соответствующей печатью.

Регистрация трудового договора производится в десятидневный срок с момента его получения и отражается в журнале регистрации, в котором указывается:

- регистрационный номер и дата регистрации трудового договора;

- Ф.И.О. работодателя – физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, паспортные данные, домашний адрес;
- наименование должности, специальности или конкретная трудовая функция работника;
- дата заключения трудового договора и срок его действия;
- сведения об изменении условий трудового договора, продлении срока его действия.

2.5 Один экземпляр трудового договора остается в Администрации Савинского сельсовета, остальные возвращаются работодателю: один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.6 При расторжении трудового договора работодатель – физическое лицо, не являющийся индивидуальным предпринимателем, в письменной форме уведомляет о дате прекращения действия трудового договора, работника Администрации Савинского сельсовета, уполномоченного проводить и осуществлять регистрацию трудовых договоров, в трехдневный срок с момента его расторжения. Отметка о расторжении трудового договора производится в журнале регистрации и непосредственно в трудовом договоре.

2.7 Экземпляр трудового договора с дополнениями и журнал регистрации хранятся в Администрации Савинского сельсовета в течении 75 лет.