Тульская область

муниципальное образование Ефремовский

муниципальный округ Тульской области

Администрация

Проект постановления

2025 г. №

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

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области администрация муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P39) о порядке регистрации трудового договора между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем (приложение).

2. Постановление администрации муниципального образования город Ефремов от 10.12.2015 года № 2132 «Об утверждении положения о порядке регистрации трудового договора между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем» с изменениями и дополнениями признать утратившим силу.

3. Комитету по делопроизводству и контролю администрации муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области (М.Г. Неликаева) обнародовать настоящее постановление путем его размещения на официальном сайте муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в местах для обнародования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

 **Глава администрации**

 **муниципального образования**

 **Ефремовский муниципальный округ**

 **Тульской области С.Н. Давыдова**

Приложение к постановлению администрации

муниципального образования

Ефремовский муниципальный округ

Тульской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

[**Положение**](#P39) **о порядке регистрации трудового договора между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с целью введения единого порядка регистрации трудового договора, заключаемого между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, на территории муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области (далее - трудовой договор).

1.2. Положение распространяется на граждан - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, использующих в своей деятельности труд наемных работников (далее – работодатель).

1.3. Настоящим Положением предусматривается регистрация трудовых договоров, регистрация соглашений о расторжении трудовых договоров.

1.4. Регистрационные действия, предусмотренные настоящим Положением, на территории муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области осуществляет администрация муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области в лице комитета по экономике, развитию малого и среднего бизнеса администрации муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области (далее по тексту - комитет).

1.5. Ответственность за достоверность информации, включаемой в трудовые договоры, несет заявитель. Ответственность за соответствие информации, хранимой в регистрационном журнале, сведениям, представленным заявителем, несет комитет.

2. Регистрация трудового договора

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме в соответствии со статьей 57 и главой 48 Трудового кодекса РФ (примерная форма трудового договора - [приложение 1](#P71)).

2.2. Работодатель в течение семи календарных дней с момента заключения с работником трудового договора обязан представить его для регистрации в администрацию муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области (далее – администрация)

Для регистрации трудового договора работодателем представляются в администрацию следующие документы:

- заявление установленного образца [(приложение 3)](#P223);

- два экземпляра, подписанного сторонами трудового договора;

- доверенность в простой письменной форме (в случае, если работодатель доверяет осуществление регистрации иному лицу). Личность заявителя удостоверяется предъявлением паспорта.

2.3. Страницы трудового договора на двух и более листах должны быть пронумерованы, листы трудового договора прошиты и заверены соответствующей удостоверительной надписью.

2.4. Регистрация осуществляется путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации трудовых договоров и простановки на последней странице трудового договора: регистрационного номера (первые знаки - порядковый номер трудового договора, через дефис, номер месяца, через дефис, два следующих знака - год регистрации) должности, фамилии, инициалов лица, проводившего регистрацию, место печати. Два экземпляра трудового договора с отметками о регистрации возвращаются работодателю и работнику. Копия трудового договора остается в комитете.

2.5. Регистрация трудового договора осуществляется в срок не позднее пяти рабочих дней, со дня представления заявителем в администрацию необходимых для регистрации трудового договора документов, указанных в п.2.1.

2.6. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работодатель в письменной форме предупреждает работника не менее чем за 14 календарных дней. Изменения оформляются в письменной форме в соответствии со ст. 57 Трудового кодекса РФ и регистрируются в порядке, определенном для регистрации трудового договора.

3. Регистрация прекращения трудового договора

3.1. Трудовой договор может быть прекращен по любым основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, или по иным основаниям, установленным в самом трудовом договоре.

3.2. Срок предупреждения о прекращении трудового договора, как со стороны работника, так и со стороны работодателя должен быть зафиксирован в трудовом договоре.

3.3. Работодатель при прекращении трудового договора с работником обязан в уведомительном порядке зарегистрировать факт прекращения указанного трудового договора в администрации, где был зарегистрирован этот трудовой договор.

3.4. 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, где был зарегистрирован трудовой договор, для регистрации факта прекращения этого трудового договора.

3.5. Для регистрации прекращения трудового договора в администрацию представляются:

- заявление установленного образца;

- соглашение о расторжении трудового договора в двух экземплярах (примерная форма - приложение 2);

- доверенность в простой письменной форме (в случае, если работодатель доверяет осуществление регистрации иному лицу). Личность заявителя удостоверяется предъявлением паспорта.

3.6. Регистрация прекращения трудового договора осуществляется путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации трудовых договоров - путем присвоения регистрационному номеру буквы "П" и простановки на последней странице трудового договора записи, удостоверяющей прекращение действия трудового договора, должности, фамилии, инициалов лица, проводившего регистрацию, место печати.

4. Выдача копий трудовых договоров,

соглашений о расторжении трудовых договоров

4.1. При утере сторонами подлинников трудового договора, соглашения о расторжении трудового договора, по заявлению работодателя или работника в администрации можно получить копии соответствующих документов.

Приложение № 1 к Положению о порядке регистрации трудового договора

между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

(примерная форма)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Ефремов

1. Мы, нижеподписавшиеся, гражданин - физическое лицо, не являющийся индивидуальным предпринимателем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Работодатель, и гражданин

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Работник, в соответствии с Трудовым кодексом РФ заключили настоящий договор о нижеследующем.

2. Работник обязуется с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. лично выполнять следующую работу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (конкретная трудовая функция или конкретный вид поручаемой работнику работы)

3. Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, своевременно и в полном размере выплатить работнику заработную плату, уплачивать страховые взносы и другие обязательные платежи в порядке и размерах, которые определяются федеральными законами.

Об изменении обязательных условий, предусмотренных трудовым договором, работодатель в письменной форме предупреждает работника за 14 календарных дней.

4. Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта и его адрес)

5. Договор является: договором по основной работе, договором по совместительству (нужное подчеркнуть).

6. Срок действия трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(неопределенный срок, определенный срок, время выполнения определенной работы)

7. Режим труда и отдыха \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(режим работы, порядок предоставления выходных и ежегодных оплачиваемых отпусков)

8. Условия оплаты труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должностной оклад или за 1 час работы, в рублях)

9. Срок выплаты зарплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(не реже чем каждые полмесяца)

10. Срок предупреждения об увольнении:

по инициативе работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по инициативе работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Днем увольнения работника является последний день его работы.

11. Индивидуальные трудовые споры, не урегулированные работником и работодателем самостоятельно, рассматриваются в суде.

12. Документом, подтверждающим время работы у работодателя, является трудовой договор, оформленный надлежащим образом.

13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания.

14. Настоящий договор составлен в 3 экземплярах, по одному для каждой из сторон, и один для направления на уведомительную регистрацию в органы местного самоуправления.

15. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. Изменения, продление, расторжение оформляются и регистрируется в установленном для регистрации трудового договора порядке.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работник: Работодатель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес по прописке (регистрации): Адрес по прописке:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_ Паспорт: серия \_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_

Выдан кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Выдан кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии со ст. 303 Трудового кодекса РФ трудовой договор зарегистрирован в органе местного самоуправления за N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Отметка о регистрации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2 к Положению о порядке регистрации трудового договора

между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем

СОГЛАШЕНИЕ

(примерная форма)

о расторжении трудового договора N \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

заключенного между гражданином - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Работодатель)

 (фамилия, имя, отчество)

и гражданином

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Работник)

 (фамилия, имя, отчество)

Стороны вышеуказанного договора пришли к соглашению:

Расторгнуть трудовой договор "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Работник Работодатель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

Адрес по прописке (регистрации): Адрес по прописке (регистрации):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о регистрации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Положению о порядке регистрации трудового договора

между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем

 В администрацию муниципального

 образования город Ефремов

 от работодателя, не являющегося

 индивидуальным предпринимателем

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 проживающего по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный тел. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

В соответствии со статьей 303 Трудового кодекса РФ прошу зарегистрировать следующие трудовые договоры:

N \_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

N \_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

зарегистрировать соглашение о расторжении трудовых договоров:

N \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата регистрации в ОМС) (фамилия, имя, отчество)

N \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата регистрации в ОМС) (фамилия, имя, отчество)

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_