



Администрация муниципального образования
«Няндомский муниципальный район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» февраля 2019 года

№ 133

г. Няндомы Архангельской области

Об утверждении Положения о порядке регистрации администрацией муниципального образования «Няндомский муниципальный район» трудовых договоров, заключаемых работниками с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

В соответствии с частью 4 статьи 303, частями 3-4 статьи 307 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктом 8 статьи 5, статьей 32 Устава Няндомского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке регистрации администрацией муниципального образования «Няндомский муниципальный район» трудовых договоров, заключаемых работниками с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании муниципального образования «Няндомский муниципальный район» «Вестник Няндомского района» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Няндомский муниципальный район»



А.В. Кононов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
«Няндомский муниципальный район»
от «22» февраля 2019 года № 138

Положение

о порядке регистрации администрацией муниципального образования «Няндомский муниципальный район» трудовых договоров, заключаемых работниками с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 303, 307 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок регистрации администрацией муниципального образования «Няндомский муниципальный район» трудовых договоров, заключаемых работниками с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями на территории муниципального образования «Няндомский муниципальный район».

1.2. Регистрация трудовых договоров направлена на обеспечение соблюдения гарантий трудовых прав граждан, защиту интересов работников и работодателей.

1.3. Регистрацию трудовых договоров осуществляет отдел экономики и муниципального заказа администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» (далее - Орган регистрации) по заявлению работодателя - физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, имеющего место жительства (в соответствии с регистрацией) на территории Няндомского района, вступившего в трудовые отношения с работниками в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства (далее - работодатели).

1.4. Регистрация прекращения трудового договора с работником осуществляется Органом регистрации, в котором был зарегистрирован этот трудовой договор.

1.5. 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 Орган регистрации, в котором был зарегистрирован трудовой договор, для регистрации факта прекращения этого трудового договора.

2. Порядок регистрации

2.1. Для регистрации трудового договора (регистрации факта прекращения трудового договора) в Орган регистрации представляются:

заявление о регистрации, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и подписанное работодателем (представителем работодателя);

трудоустройство в трех экземплярах (для уведомительной регистрации трудовых договоров);

трудоустройство в двух экземплярах (для уведомительной регистрации факта прекращения трудовых договоров);

документы, удостоверяющие личность работодателя либо представителя работодателя (оригинал или заверенная копия) и подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени работодателя (оригинал, нотариально заверенная копия либо копия доверенности, заверенная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации) (далее - заявитель);

заявление о согласии на обработку персональных данных работника – если с уведомлением обращается работодатель; работодателя и работника – если с уведомлением обращается представитель работодателя по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить страховое свидетельство со страховым номером индивидуального лицевого счета.

2.2. Документы для регистрации предоставляются в Орган регистрации заявителем лично либо направляются по почте.

2.3. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов осуществляется специалистом Органа регистрации в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.4. Специалист Органа регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления:

2.4.1. Возвращает заявителю заявление и приложенные к нему документы, если:

- документы представлены с нарушением требований к их комплектности или оформлению в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения;

- лицо, подающее документы, не подпадает под круг лиц, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.4.2. Если основания, изложенные в пункте 2.4.1. настоящего Положения, отсутствуют, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений.

2.5. Специалист Органа регистрации рассматривает заявление и проводит проверку приложенных к нему документов.

2.6. Специалист Органа регистрации заполняет бланк уведомления об отказе в регистрации по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению в случае, если:

- документы имеют повреждения, не позволяющие однозначно трактовать их содержание;

- отсутствуют подписи сторон трудового договора;

- отсутствует дата подписания трудового договора;

- трудовой договор не зарегистрирован Органом регистрации (для регистрации факта прекращения трудового договора).

2.7. Уведомление об отказе в регистрации подписывается заведующим отделом экономики и муниципального заказа администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» и передается заявителю лично или направляется по почте вместе с пакетом документов в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления в журнале.

2.8. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Положения, специалист Органа регистрации в срок, указанный в пункте 2.7 настоящего Положения, регистрирует трудовой договор (факт прекращения трудового договора) в журнале уведомительной регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Регистрация трудового договора осуществляется также путем проставления на экземплярах трудового договора штампа с наименованием регистрирующего органа, регистрационного номера, даты регистрации, должности и подписи лица, ответственного за регистрацию, с отметкой «Зарегистрирован».

Регистрационный номер трудового договора состоит из порядкового номера записи в журнале регистрации трудовых договоров.

Регистрация факта прекращения действия трудового договора осуществляется путем проставления на экземплярах трудового договора штампа с наименованием регистрирующего органа, регистрационного номера, даты регистрации, должности и подписи лица, ответственного за регистрацию, с отметкой «Прекращено».

В течение трех рабочих дней со дня регистрации трудового договора два экземпляра договора возвращаются работодателю, один экземпляр остается в Органе регистрации. При регистрации факта прекращения действия трудового договора два экземпляра трудового договора (работника и работодателя) со штампом Органа регистрации возвращаются работодателю.

2.9. Регистрация внесенных изменений в трудовые договоры осуществляется в том же порядке, который установлен для регистрации трудовых договоров.

2.10. Орган регистрации ведет единый банк данных зарегистрированных трудовых договоров на бумажном и электронном носителях, соблюдает конфиденциальность информации в соответствии с действующим законодательством.

3. Заключительные положения

3.1. В случае утери одной из сторон зарегистрированного трудового договора по ее заявлению выдается дубликат договора.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке регистрации администрацией муниципального образования «Няндомский муниципальный район» трудовых договоров, заключаемых работниками с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

Заведующему отделом экономики и муниципального заказа администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» (ФИО)

От (ФИО заявителя, место жительства, номер контактного телефона, адрес электронной почты, (ИНН)

Заявление

Прошу провести уведомительную регистрацию (регистрацию факта прекращения) трудового договора, заключенного _____ (ФИО работодателя, ФИО работника).

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2...

О рассмотрении заявления прошу проинформировать следующим образом: _____ (указать способ и форму информирования).

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке регистрации администрацией муниципального образования «Няндомский муниципальный район» трудовых договоров, заключаемых работниками с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

Заведующему отделом экономики и муниципального заказа администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» (ФИО)

От (ФИО заявителя, место жительства, номер контактного телефона, адрес электронной почты, (ИНН)

**Заявление
о согласии на обработку персональных данных**

Я, (фамилии, имя, отчество, адрес места жительства, документ, удостоверяющий личность) даю свое согласие на обработку моих персональных данных (далее – ПДн) в целях обеспечения регистрации трудового договора (регистрации факта прекращения трудового договора) администрацией муниципального образования «Няндомский муниципальный район».

Мое согласие распространяется на ПДн, содержащиеся в заявлениях и документах, предоставляемых в отдел экономики и муниципального заказа администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район», уполномоченный на регистрацию трудового договора (регистрацию факта прекращения трудового договора).

Я согласен: на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу третьим лицам, в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях моих ПДн, в том числе с применением средств автоматизированной обработки, при условии обработки ПДн в указанных целях и обеспечения их защиты и сохранности в отделе экономики и муниципального заказа администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район».

Мне разъяснены права и обязанности, связанные с обработкой ПДн в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе мое право отозвать согласие путем направления письменного заявления в отдел экономики и муниципального заказа администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» и последствия его отзыва.

(Подпись заявителя)

(Дата)