



**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СМЫШЛЯЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2015 № 54

О регистрации трудовых договоров, заключенных работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями на территории городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях обеспечения соблюдения трудовых прав работников, заключивших трудовые договоры с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями на территории городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области и Уставом городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями на территории городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области (приложение).
2. Возложить функции по регистрации трудовых договоров, заключенных работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями на организационный отдел администрации городского поселения Смышляевка.
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Е.А. Жукову

Глава городского
поселения Смышляевка

В.М.Брызгалов

**Положение о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных
работодателями - физическими лицами, не являющимися
индивидуальными предпринимателями на территории городского
поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской
области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. На территории городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области (далее - Положение), определяет порядок регистрации трудовых договоров, заключенных работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, (далее - Работодатели) с работниками на территории городского поселения Смышляевка (далее - трудовые договоры), изменений и дополнений в трудовые договоры, фактов прекращения действия трудовых договоров.

1.2. Регистрация трудовых договоров осуществляется организационным отделом администрации городского поселения Смышляевка с целью обеспечения соблюдения минимальных гарантий трудовых прав работников, установленных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Организационный отдел администрации городского поселения Смышляевка в пределах своей компетенции осуществляет регистрацию:

- заключенных трудовых договоров;
- изменений и дополнений в трудовые договоры;
- фактов прекращения действия трудовых договоров.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕГИСТРАЦИИ

2.1. Для регистрации трудовых договоров (изменений и дополнений в трудовые договоры) работодатель в установленный срок предоставляет в организационный отдел следующие документы:

- заявление на проведение регистрации;
- трудовой договор (изменения и дополнения к трудовому договору) в трех экземплярах.

2.2. Для регистрации факта прекращения действия трудового договора работодатель в установленный срок предоставляет в организационный отдел

- заявление на проведение регистрации;

- копию документа, являющегося основанием прекращения трудовых отношений (заявление работника, приказ работодателя и т.д.).

2.3.Работодатели, предоставляющие документы на регистрацию, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность указанных сведений.

2.4.Регистрация трудового договора, изменений и дополнений в трудовой договор, факта прекращения действия трудового договора осуществляется в специальном журнале учета в течение 5 рабочих дней.

2.5.Регистрация трудового договора, изменений и дополнений в трудовой договор осуществляется путем проставления штампа администрации городского поселения Смышляевка с указанием: регистрационного номера, даты регистрации, должности, фамилии и подписи лица, проводившего регистрацию.

2.6.После проведения регистрации два экземпляра трудового договора (изменений и дополнений к нему) возвращаются работодателю, один экземпляр остается в организационном отделе.

2.7. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок. В этом случае регистрация факта пролонгации действия трудового договора осуществляется на основании заявления работодателя.

2.8.Организационный отдел ведет единый банк данных зарегистрированных трудовых договоров, внесенных в них изменений и дополнений на бумажных и электронных носителях, соблюдает конфиденциальность информации в соответствии с действующим законодательством.

Журнал учета

Регистрации трудового договора, изменений и дополнений в трудовой договор

Регистрационный номер	Дата регистрации	Ф.И.О.,адрес работодателя	Должность, ФИО регистратора