



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
«БОРИСОВСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

« 30 » июль 2011 г.

№ 49

**Об утверждении положения о порядке регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями**

В целях обеспечения прав работников, руководствуясь статьями 303, 307 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Борисовского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить положение о порядке регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (прилагается).

2. Отделу экономического развития и труда администрации Борисовского района (Щербак Н.В.) при обращении физических лиц с целью регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, вносить соответствующую запись в журнал регистрации трудовых договоров.

3. Отделу информационно-аналитической работы администрации Борисовского района (Бояринцева Н.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в районной газете «Призыв», сетевом издании «Призыв 31» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Борисовский район» Белгородской области в сети Интернет в разделе "Экономика" вкладка "Трудовые отношения."

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Борисовского района по экономическому развитию Рудась С.В.

**Глава администрации  
Борисовского района**



**Н. И. Давыдов**

**Приложение**  
**к постановлению**  
**администрации**  
**Борисовского района**  
от «30» июня 2021 г.  
№ 49

**Положение о порядке регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями**

**1. Общие положения**

1.1. Работодатель - физическое лицо, не являющийся индивидуальным предпринимателем (далее - работодатель), проживающий на территории Борисовского района, в течение семи рабочих дней с момента заключения с работником трудового договора обязан направить документы для его регистрации в отдел экономического развития и труда администрации Борисовского района (далее - администрация), установленные в абзаце 1 пункта 2.2 настоящего Положения.

1.2. Работодатель при прекращении трудового договора, указанного в пункте 1.1. настоящего Положения, в течение семи рабочих дней с момента его прекращения обязан направить в администрацию документы, установленные в абзаце 2 пункта 2.2 настоящего Положения, для регистрации факта прекращения указанного договора.

1.3. Регистрация трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения данного зарегистрированного трудового договора осуществляется в уведомительном порядке.

1.4. При регистрации трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения данного зарегистрированного трудового договора администрация обеспечивает конфиденциальность персональных данных в соответствии с требованиями законодательства.

1.5. Порядок представления информации о регистрации трудовых договоров, фактов прекращения трудовых договоров предоставляется в соответствии с требованиями законодательства.

**2. Процедура регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями**

2.1. Документы для регистрации трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения данного зарегистрированного трудового договора работодателем или уполномоченным им лицом, действующим на основании доверенности (далее - уполномоченное лицо) представляются в администрацию.

2.2. Для регистрации трудового договора, заключенного с работником, работодатель (уполномоченное лицо) в администрацию представляет Уведомление о заключении трудового договора (приложение 1) с приложением одного экземпляра трудового договора, либо его копии. Для регистрации факта прекращения зарегистрированного трудового договора с работником работодатель (уполномоченное лицо) в администрацию представляет Уведомление о факте прекращения (расторжения) трудового договора (приложение 2), с указанием оснований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, либо дополнительных оснований, установленных в трудовом договоре, заключенном с работником.

2.3. В случае если для регистрации трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения данного зарегистрированного трудового договора представлены документы с нарушением требований пункта 2.2 настоящего Положения администрация в течение 10 рабочих дней уведомляет работодателя о необходимости представить недостающие сведения. В этом случае регистрации трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения зарегистрированного трудового договора осуществляется после предоставления недостающих сведений. Не допускается отказ в регистрации трудового договора, заключенного с работником, по причине его несоответствия трудовому законодательству, а также отказ в регистрации факта прекращения данного зарегистрированного трудового договора по причине несоблюдения сторонами данного трудового договора трудового законодательства при его прекращении.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего положения могут быть представлены в администрацию при личной явке, либо направлены почтовой связью или на адрес электронной почты [admtrud@mail.ru](mailto:admtrud@mail.ru)

2.5 Регистрация трудового договора, заключенного с работником, факта прекращения (расторжения) данного зарегистрированного трудового договора администрацией осуществляется путем занесения сведений о трудовом договоре, заключенном с работником, факте прекращения данного зарегистрированного трудового договора в журнал регистрации трудовых договоров в течение 5 рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения. В журнале регистрации трудовых договоров указываются:

- в случае регистрации трудового договора - дата поступления трудового договора на регистрацию, дата его заключения, данные сторон трудового договора, место работы или выполняемые функции, срок действия трудового договора;

- в случае факта прекращения (расторжения) данного зарегистрированного трудового договора – дата прекращения трудового договора, основание прекращения трудового договора.

2.6. Уведомить о возникновении (заключении) трудового договора с работодателем, либо о факте прекращения трудового договора с работодателем может работник, либо его представитель по доверенности. 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 для регистрации факта прекращения этого трудового договора.



Приложение № 1

Главе администрации

\_\_\_\_\_

От(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

зарегистрированного по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указывает место жительства в соответствии с регистрацией

Телефон \_\_\_\_\_

(при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА,  
ЗАКЛЮЧЕННОГО  
РАБОТОДАТЕЛЕМ - ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ  
ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ, С РАБОТНИКОМ

УВЕДОМЛЯЮ,

ЧТО

МНОЙ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

Заключен трудовой договор, с работником

\_\_\_\_\_  
(реквизиты договора (при наличии) (фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Для регистрации трудового договора мной представляются экземпляры  
трудоустройства (копии трудового договора).

\_\_\_\_\_  
дата подачи уведомления

подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи



Приложение № 2

Главе администрации

\_\_\_\_\_

От(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

зарегистрированного по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указывает место жительства в соответствии с регистрацией

Телефон \_\_\_\_\_  
(при наличии)

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА,  
ЗАКЛЮЧЕННОГО РАБОТОДАТЕЛЕМ - ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ,  
НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ, С  
РАБОТНИКОМ**

Уведомляю, что трудовой договор (реквизиты договора (при наличии),  
заклученный \_\_\_\_\_ мной

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя или работника) место жительства (в соответствии с регистрацией):

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

с \_\_\_\_\_ работником \_\_\_\_\_ (работодателем)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (полностью) работника или работодателя)

Основание прекращения трудового договора:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата подачи уведомления



\_\_\_\_\_ расшифровка подписи