



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

*О регистрации трудовых договоров,
заключаемых работниками с
работодателями - физическими лицами, не
являющимися индивидуальными
предпринимателями*

В целях установления государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создания благоприятных условий труда, защиты прав и интересов работников и работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и зарегистрированных по месту жительства на территории города Суздаля, руководствуясь Федеральным [законом](#) от 30.06.2006 № 90-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации», Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, [Уставом](#) города Суздаля, постановляю:

1. Производить в установленном порядке регистрацию трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и зарегистрированными по месту жительства на территории города Суздаля, при обращении за такой регистрацией работодателей - физических лиц.

2. Поручить проведение регистрации указанных в [пункте 1](#) настоящего постановления договоров отделу организационной работы, кадров и делопроизводства администрации города Суздаля.

3. Утвердить [Положение](#) о порядке регистрации трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и зарегистрированными по месту жительства на территории города Суздаля (приложение № 1).

4. Утвердить форму [Реестра](#) трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися

индивидуальными предпринимателями и зарегистрированными по месту жительства на территории города Суздаля (приложение № 2).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации города Суздаля

С.В. Сахаров

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РЕГИСТРАЦИИ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧАЕМЫХ
МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И РАБОТОДАТЕЛЯМИ - ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ,
НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ
И ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМИ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДА СУЗДАЛЯ

1. Настоящее Положение регулирует порядок осуществления регистрации трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и зарегистрированными по месту жительства на территории города Суздаля (далее - работодатель - физическое лицо), и подлежащих регистрации в уведомительном порядке в органах местного самоуправления в соответствии со [статьей 303](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Трудовым договором, заключенным между работником и работодателем - физическим лицом, является письменный трудовой договор, в который в обязательном порядке включены все существенные условия для работника и работодателя и который зарегистрирован в уведомительном порядке в отделе организационной работы, кадров и делопроизводства администрации города Суздаля (далее - Отдел).

3. Для регистрации трудового договора работодатель - физическое лицо - представляет в отдел администрации города Суздаля:

- заявление в письменной форме;
- трудовой договор в четырех экземплярах;
- документ, удостоверяющий личность работодателя (для обозрения);
- копию паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) работника.

4. Трудовой договор представляется на регистрацию, выполненный в машинописном, компьютерном варианте или на бланке, отпечатанном в типографии. Листы договора, состоящего из двух и более листов, должны быть пронумерованы, а сам договор прошит и скреплен подписями сторон. Положения, которые работодатель вносит в договор ручкой, должны быть написаны четким, разборчивым почерком. Не допускается наличие исправлений, подчисток в тексте трудового договора. Во всех незаполняемых строках договора проводится сплошная черта, исключая заполнение этих строк после регистрации.

5. При представлении работодателем - физическим лицом - трудового договора в отдел администрации города Суздаля производится сверка паспортных данных работодателя и делается запись о приеме документов в [Журнале](#) регистрации заявлений о приеме на регистрацию трудовых договоров (приложение к Положению).

Журнал регистрации трудовых договоров должен быть пронумерован, прошит и заверен печатью администрации города Суздаля, используемую для документов.

6. Отдел администрации города Суздаля в течение семи дней проводит правовую экспертизу трудового договора, представленного для регистрации.

7. Отдел знакомится с содержанием трудового договора и в случае соответствия трудового договора требованиям действующего законодательства Российской Федерации регистрирует договор в Реестре трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и зарегистрированными по месту жительства на территории города Суздаля.

8. В случае непредставления на регистрацию всех документов, указанных в [пункте 3](#)

настоящего Положения, а также в случае несоответствия представленного на регистрацию трудового договора требованиям действующего законодательства Российской Федерации в регистрации трудового договора может быть отказано. Ответственность за соответствие положений договора действующему законодательству Российской Федерации несет работодатель.

9. Отдел администрации в течение семи дней готовит к трудовому договору, не соответствующему требованиям действующего законодательства Российской Федерации, рецензию в письменном виде, где излагает свои замечания, и представляет ее лицу, сдавшему трудовой договор для регистрации.

10. Регистрация трудовых договоров производится сотрудником, в обязанности которого вменено проведение этой работы, путем внесения соответствующей записи о регистрации в Реестр трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и зарегистрированными по месту жительства на территории города Суздаля. На всех экземплярах трудового договора ставится отметка (штамп) о регистрации, документу присваивается номер по порядку.

11. После регистрации первый экземпляр трудового договора остается в отделе администрации города Суздаля со всеми иными документами, представляемыми на регистрацию.

Второй, третий и четвертый экземпляры зарегистрированного трудового договора выдаются под роспись на руки работодателю. Из них один экземпляр остается у работодателя, один экземпляр он отдает работнику, один экземпляр направляется работодателем в налоговый орган по месту его постановки на учет.

Приложение
к Положению

Журнал
регистрации заявлений о приеме на регистрацию
трудовых договоров

N п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. работодателя, место его регистрации, телефон	Ф.И.О. работника, место его регистрации, телефон	Срок, на который заключается трудовой договор	Результат рассмотрения заявления	Отметка (подпись) работодателя в получении документов после регистрации или в случае отказа в регистрации
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2
к постановлению
администрации МО город Суздаль
от 19.12.2016 № 837

Реестр трудовых договоров,
заключаемых между работниками и работодателями - физическими
лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и
зарегистрированными по месту жительства на территории
города Суздаля

№ п/п	Дата внесения в реестр	№ и дата трудового договора	Ф.И.О. работодателя, место его регистрации, телефон	Ф.И.О. работника, место его регистрации, телефон	Срок, на который заключается трудовой договор	Отметка о передаче трудового договора с прилагаемыми к нему документами в архив
1	2	3	4	5	6	7