|  |
| --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ****администрации сельского поселения****Куликовский сельсовет****Усманского муниципального района****Липецкой области**от 16 марта 2015 года с.Куликово № 11 |
|  |



О порядке регистрации

трудовых договоров

В целях правового регулирования трудовых отношений, защиты прав и интересов работников и работодателей - физических лиц и на основании статей 303 – 309 Трудового кодекса РФ, администрация сельского поселения Куликовский сельсовет

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке регистрации трудовых договоров, заключаемых между работником и работодателем - физическим лицом (приложение № 1).

2. Утвердить типовую форму трудового договора, заключаемого между работником и работодателем - физическим лицом (приложение № 2).

3. Назначить ответственного за регистрацию трудовых договоров между работником и работодателем - физическим лицом в соответствии с Положением о порядке регистрации трудовых договоров старшего специалиста 1 разряда Несмеянову Ю.В .

Глава администрации

сельского поселения

Куликовский сельсовет А.С.Некрасов

Несмеянова Ю.В.

3 65 21

Приложение № 1

 к постановлению администрации

 сельского поселения Куликовский

 сельсовет от 16.03.2015 г.№11

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РЕГИСТРАЦИИ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ МЕЖДУ РАБОТНИКОМ И РАБОТОДАТЕЛЕМ - ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ

1. Настоящее Положение о порядке регистрации трудовых договоров разработано в соответствии с требованиями ст. 303 - 309 Трудового кодекса РФ с целью контроля за выполнением работодателем - физическим лицом законодательства о труде Российской Федерации.

2. Положение распространяется на работодателей - физических лиц, зарегистрированных в установленном порядке и осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения Куликовский сельсовет.

3. Регистрацию трудовых договоров между работодателем - физическим лицом и работником производит администрация сельского поселения Куликовский (далее – администрация поселения).

4. При заключении трудовых договоров работодатель - физическое лицо обязан зарегистрировать их в течение 10 дней в администрации Усманского муниципального района, представив оригиналы трудовых договоров в 2 экземплярах на всех работников, вступивших с ним в трудовые отношения.

5. В ходе регистрации условия договора проверяются уполномоченном специалистом с точки зрения их соответствия требованиям законодательства о труде и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и условиям не ниже гарантированных законодательством РФ.

При наличии замечаний работодателю даются рекомендации о необходимости изменения условий, устанавливающих уровень прав работника, законодательно гарантируемых.

В случае отказа устранить выявленные нарушения администрация поселения передает копии материалов в районную прокуратуру или Государственную инспекцию труда в Липецкой области.

6. На каждом экземпляре зарегистрированного трудового договора ставится регистрационный номер, дата регистрации, печать администрации поселения, заверенная подписью главы администрации поселения.

7. Данные зарегистрированных трудовых договоров заносятся в Книгу учета регистрации трудовых договоров, хранящуюся в администрации поселения.

8. Изменения и дополнения, вносимые в трудовой договор между работодателем - физическим лицом и работником, вносятся только по соглашению сторон в письменной форме и регистрируются в администрации поселения в том же порядке, что и трудовые договоры.

9. О прекращении трудовых отношений с работником по истечении срока трудового договора или при его досрочном расторжении работодатель - физическое лицо сообщает в администрацию поселения в течение 5 дней, предоставив оба экземпляра трудового договора с указанием даты, основания прекращения трудовых отношений и подписями работника и работодателя.

10. Работник вправе обратиться в администрацию поселения за подтверждением факта прекращения трудовых отношений, если у работодателя - физического лица отсутствует печать. В этом случае на экземпляре трудового договора работника, в котором дата и основания его прекращения (расторжения) удостоверена подписями сторон договора, ставится печать администрации поселения.

11. Администрация поселения имеет право отказать в регистрации трудового договора, содержащего условия, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

 к постановлению администрации

 сельского поселения Куликовский

 сельсовет от 16.03.2015 г.№

Зарегистрирован

№ \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Глава администрации

сельского поселения

Куликовский сельсовет

ТИПОВАЯ ФОРМА

ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧАЕМОГО МЕЖДУ РАБОТНИКОМ И РАБОТОДАТЕЛЕМ - ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. работодателя полностью)

именуемый в дальнейшем "Работодатель", и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. полностью)

именуемый в дальнейшем "Работник", заключили настоящий трудовой

договор о нижеследующем:

 1. Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью)

принимается на работу в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место работы, структурное подразделение)

по профессии (должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование профессии (должности)

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

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата начала работы)

 2. Срок трудового договора:

 На неопределенный срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 На определенный срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Срок испытания (если устанавливается)

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

 4. Работник имеет право на:

 4.1. Изменение и расторжение настоящего трудового договора в

порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными

федеральными законами.

 4.2. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим

договором.

 4.3. Рабочее место с условиями труда, отвечающими требованиям

государственных стандартов, организации, безопасности и гигиены.

 4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы,

обусловленную своей квалификацией, сложностью труда, количеством и

качеством выполненной работы, в соответствии с п. 11 настоящего

договора.

 4.5. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением

трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке,

установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

 4.6. Другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

 5. Работник обязан:

 5.1. Соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего

трудового распорядка.

 5.2. Выполнять установленные нормы труда.

 5.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению

безопасности труда.

 5.4. Бережно относиться к имуществу работодателя и других

работников.

 5.5. Незамедлительно сообщить работодателю либо

непосредственному руководителю о возникновении ситуации,

представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности

имущества работодателя.

 5.6. Добросовестно исполнять следующие трудовые функции:

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

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

 6. Работодатель имеет право:

 6.1. Изменить и расторгнуть трудовой договор с работником в

порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ,

иными федеральными законами.

 6.2. Поощрять работника за добросовестный, эффективный труд.

 6.3. Требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей

и бережного отношения к имуществу работодателя и других

работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

 6.4. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ,

иными федеральными законами.

 6.5. Работодатель имеет иные права, предусмотренные Трудовым

кодексом РФ и другим законодательством РФ.

 7. Работодатель обязан:

 7.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты,

локальные нормативные акты, условия настоящего трудового договора.

 7.2. Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим

договором и не запрещенную законом.

 7.3. Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие

требованиям охраны и гигиены труда.

 7.4. Обеспечить работника оборудованием, инструментами,

технической документацией и иными средствами, необходимыми для

исполнения трудовых обязанностей.

 7.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику

заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ,

правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

 7.6. Обеспечивать санитарно - бытовое и лечебно -

профилактическое обслуживание работника согласно требованиям

охраны труда.

 7.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работника

в порядке, установленном федеральными законами.

 7.8. Возмещать вред, причиненный работнику в связи с

исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать

моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены

Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами.

 7.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым

кодексом РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми

актами, содержащими нормы трудового права.

 8. Характеристика условий труда, компенсации и льготы за работу

в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 9. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск

общей продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней;

дополнительный отпуск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (срок и основания).

 9.1. Иные положения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 10. Виды и условия социального страхования работника.

 11. Условия оплаты труда работника:

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

 (размер тарифной ставки или оклада, доплаты, надбавки, поощрительные выплаты)

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

(сроки выплаты заработной платы)

 12. Другие условия трудового договора:

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

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

 13. Изменение трудового договора:

 13.1. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены

только по соглашению сторон и в письменной форме.

 13.2. Вопросы, не урегулированные настоящим трудовым договором,

регулируются Трудовым кодексом РФ, федеральными законами.

 14. Условия расторжения трудового договора

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

 (сроки предупреждения, а также случаи и размеры компенсационных

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

 выплат при расторжении трудового договора)

 15. Вступление трудового договора в силу:

 15.1. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах,

каждый из которых подписывается сторонами. После регистрации в

установленном порядке администрацией Усманского муниципального район один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

 15.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания,

если иное не установлено законодательством или настоящим трудовым

договором, либо со дня фактического допущения к работе с ведома

или по поручению работодателя. Если работник не приступил к работе

в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то

трудовой договор аннулируется.

РАБОТОДАТЕЛЬ: РАБОТНИК:

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (юридический и фактический) (по месту регистрации и проживания)

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

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(Ф.И.О. полностью) (Ф.И.О. полностью)

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

 (серия и номер паспорта)

М.П. (дата, подпись) (дата, подпись)