

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26 октября 2006 г. № 2263

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ
ТРУДОВЫХ
ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧАЕМЫХ МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И
РАБОТОДАТЕЛЯМИ -
ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ
ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ, НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОРИЛЬСК**

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска
от 14.03.2012 № 86, от 04.02.2013 № 32,
от 30.04.2014 № 233, от 09.04.2015 № 153)

В связи с изменениями Трудового кодекса Российской Федерации, внесенными Федеральным законом от 30.06.2006 № 90-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, признании не действующим на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов Российской Федерации)», в соответствии со ст.ст. 303, 307 Трудового кодекса Российской Федерации, постановляю:

1. Утвердить Порядок уведомительной регистрации трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателя, на территории муниципального образования город Норильск (прилагается).

2. Утвердить примерную форму трудового договора между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем (прилагается).

3. Утвердить форму журнала (реестра) уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем (прилагается).

4. Управлению по работе с представительными органами власти и взаимодействию со средствами массовой информации Администрации города Норильска (С.Ф. Архипенко) настоящее Постановление опубликовать в газете «Заполярная правда».

5. С момента вступления в силу настоящего Постановления считать утратившим силу Постановление Администрации города Норильска от 14 декабря 2004 года № 2146 «О порядке регистрации трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями - физическими лицами на территории муниципального образования город Норильск.

6. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя

Главы города Норильска по экономике и финансам И.В. Перетятко.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Норильска
В.В.МЕЛЬНИКОВ

Утвержден
Постановлением
Главы города Норильска
от 26 октября 2006 г. № 2263

**ПОРЯДОК
УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ,
ЗАКЛЮЧАЕМЫХ
МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И РАБОТОДАТЕЛЯМИ - ФИЗИЧЕСКИМИ
ЛИЦАМИ, НЕ
ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ, НА
ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОРИЛЬСК**

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска
от 14.03.2012 № 86, от 04.02.2013 № 32,
от 30.04.2014 № 233, от 09.04.2015 № 153)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок распространяется на работодателей - физических лиц (граждан Российской Федерации), не являющихся индивидуальными предпринимателями, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска от 14.03.2012 № 86)

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

работодатель - физическое лицо (граждан Российской Федерации), не являющееся индивидуальным предпринимателем, вступающее в трудовые отношения с работниками в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска от 14.03.2012 № 86)

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию;

регистрирующий орган - Управление по персоналу Администрации города Норильска, осуществляющее уведомительную регистрацию трудовых договоров, заключенных между работодателем и работником в соответствии с настоящим Порядком;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска от 30.04.2014 № 233)

отдел - отдел организации труда Управления по персоналу Администрации города Норильска;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска от 14.03.2012 № 86, от

30.04.2014 № 233, от 09.04.2015 № 153)

Государственная инспекция труда - орган государственного надзора и контроля за соблюдением на территории муниципального образования город Норильск законодательства о труде и охране труда всеми организациями и физическими лицам, на которых это законодательство распространяется (Государственная инспекция труда в Красноярском крае).

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска от 09.04.2015 № 153)

2. Порядок регистрации

2.1. Уведомительную регистрацию трудовых договоров между работником и работодателем осуществляет Управление по персоналу Администрации города Норильска.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска от 30.04.2014 № 233)

2.2. Уведомительной регистрации подлежат все трудовые договоры, заключаемые между работниками и работодателями.

2.3. Подписанный работодателем и работником трудовой договор (в двух экземплярах и копией трудового договора) в течение 5 рабочих дней, с момента фактического допуска работника к исполнению трудовых обязанностей, представляется работодателем, либо его представителем по доверенности работодателя, оформленной надлежащим образом, для регистрации в отдел.

Абзац исключен. - Постановление Администрации г. Норильска от 14.03.2012 № 86.

2.4. Условия трудового договора не должны противоречить нормам действующего Трудового законодательства Российской Федерации. Содержание трудового договора должно соответствовать ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. При предъявлении трудовых договоров на уведомительную регистрацию работодатель, либо его представитель (по доверенности) предоставляет следующие документы: заявление о регистрации трудового договора, два подлинных экземпляра и одну копию трудового договора, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность работодателя.

Если трудовой договор заключается с иностранным гражданином (лицом без гражданства), работодатель, либо его представитель (по доверенности) обязан предоставить в отдел патент, выданный на имя иностранного гражданина (лица без гражданства) уполномоченным на то государственным органом и предоставляющий право иностранному гражданину (лицу без гражданства) осуществлять трудовую деятельность на территории того субъекта Российской Федерации, в котором он выдан.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска от 14.03.2012 № 86)

2.6. Отдел в пятидневный срок со дня предоставления работодателем трудового договора проверяет соответствие содержания трудового договора требованиям Трудового законодательства Российской Федерации, после чего регистрирует поступивший трудовой договор в Журнале регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.

Уведомительная регистрация трудовых договоров ведется на бумажном носителе «Журнал уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных

между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями» и на электронном носителе.

2.7. Отметка о регистрации трудового договора делается на его последнем листе после подписей сторон либо на его обороте с проставлением штампа регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, подписи уполномоченного лица, осуществляющего регистрацию трудового договора.

Отметка о регистрации делается на всех экземплярах трудового договора.

2.8. При установлении несоответствия трудового договора требованиям Трудового законодательства Российской Федерации, ущемляющего трудовые права работника, Управление по персоналу регистрирует трудовой договор и предлагает работодателю в трехдневный срок привести условия трудового договора в соответствие с Трудовым законодательством.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска от 30.04.2014 № 233)

После внесения изменений в трудовой договор, подписанное работником и работодателем дополнительное Соглашение к трудовому договору (два экземпляра и копия дополнительного Соглашения) представляется в отдел работодателем, либо его представителем.

В случае неустранения работодателем выявленных несоответствий условий трудового договора требованиям Трудового законодательства в установленный срок Управление по персоналу в течение 5 рабочих дней после истечения этого срока уведомляет Государственную инспекцию труда об установленном факте несоблюдения соответствующим работодателем действующего Трудового законодательства Российской Федерации.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска от 04.02.2013 № 32, от 30.04.2014 № 233)

2.9. Зарегистрированный трудовой договор (два экземпляра) возвращается работодателю. Один экземпляр хранится у работника, другой у работодателя. Копия трудового договора остается в отделе и хранится в течение двух лет со дня прекращения (расторжения) трудового договора.

2.10. Работодатель, при прекращении (расторжении) трудового договора с работником обязан в уведомительном порядке, в течение трех рабочих дней со дня прекращения (расторжения) трудового договора зарегистрировать в отделе факт прекращения (расторжения) трудового договора.

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 (расторжения) трудового договора в соответствии с ч. 3 ст. 307 ТК РФ, работник имеет право в течение одного месяца обратиться в отдел для регистрации факта прекращения (расторжения) этого трудового договора. При этом регистрация факта прекращения (расторжения) трудового договора производится путем проставления регистрационного штампа о прекращении (расторжении) трудового договора на экземпляре трудового договора, представленном соответствующим работником.

2.11. Для уведомительной регистрации прекращения (расторжения) трудового договора во всех случаях (кроме случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 307 ТК РФ) работодателем либо его представителем в отдел представляются два экземпляра трудового договора (оригиналы), копия приказа работодателя о прекращении (расторжении) трудового договора, с отметкой об ознакомлении работника с приказом (роспись работника и дата ознакомления), либо письменное уведомление

работника о прекращении (расторжении) трудового договора, выданное работодателем работнику под расписку.

Основание прекращения (расторжения) трудового договора указывается в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ и со ссылкой на соответствующую статью и пункт Трудового кодекса РФ либо на основания, предусмотренные трудовым договором.

2.12. Регистрация прекращения (расторжение) трудового договора производится путем проставления регистрационного штампа о прекращении (расторжении) трудового договора на двух экземплярах трудового договора. Два экземпляра трудового договора с отметкой возвращаются работодателю, один из которых вручается работодателем работнику под расписку в течение трех рабочих дней.

2.13. Требования п.п. 2.11, 2.12 не распространяются на случаи прекращения трудового договора в связи со смертью работодателя или отсутствием сведений о месте пребывания работодателя в течение двух месяцев, иные случаи, не позволяющие продолжать работнику трудовые отношения.

3. Заключительные положения

3.1. Копии трудовых договоров, заключаемых между работодателем и работником, хранятся в Управлении по персоналу в течение срока действия соответствующих трудовых договоров и уничтожаются по истечении двух лет со дня их прекращения (расторжения), о чем составляется соответствующий акт.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска от 30.04.2014 № 233)

3.2. При обращении в Управление по персоналу работника либо работодателя, в случае утери своего экземпляра трудового договора, отдел подготавливает и выдает в течение 3 рабочих дней со дня получения письменного заявления обратившегося выписку из Журнала уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска от 04.02.2013 № 32, от 30.04.2014 № 233)

Начальник управления по персоналу
Администрации города Норильска
О.В.МАЦОВ

Утверждена
Постановлением
Главы города Норильска
от 26 октября 2006 г. № 2263

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА МЕЖДУ РАБОТНИКОМ И РАБОТОДАТЕЛЕМ -
ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ**

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ РАБОТНИКОМ И РАБОТОДАТЕЛЕМ - ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ,
НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ**

г. Норильск

«__» _____ 20__ г.

_____, именуемый в дальнейшем
Ф.И.О. работодателя
«Работодатель», с одной стороны и, _____

Ф.И.О. работника
менуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили
настоящий трудовой договор в соответствии со ст.ст. 57, 303
Трудового кодекса Российской Федерации о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется
предоставить и оплатить Работнику в соответствии с настоящим
трудовым договором работу в качестве _____
(полное наименование профессии,

специальности, указание трудовой функции (трудовой обязанности) и

_____ (полное наименование профессии,
специальности, указание трудовой функции (трудовой обязанности) и
непосредственного места работы)
а Работник - лично выполнять указанную работу, трудовую функцию
(трудовую обязанность).

2. Общие положения

2.1. Настоящий трудовой договор заключается:
- на неопределенный срок с «__» _____ 20__ г.
или
- на определенный срок с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.
на _____

_____ основание заключения срочного трудового договора

2.2. Работнику устанавливается испытательный срок
продолжительностью _____ месяцев.

2.3. Работник обязуется приступить к работе с «__» _____ 20__ года.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Работодатель обязан:

3.1.1. Выполнять обязанности, предусмотренные для работодателя -

физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем ст. 22, 303 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.1.2. Соблюдать условия настоящего трудового договора;

3.1.3. Своевременно выплачивать Работнику обусловленную настоящим трудовым договором ежемесячную заработную плату:

_____ числа календарного месяца расчетного периода - заработную плату за первую половину расчетного периода;

_____ числа календарного месяца, следующего за расчетным периодом - окончательную сумму заработной платы за расчетный период.

При задержке выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель выплачивает Работнику их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере _____ действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.1.4.

иные обязанности

3.2. Работодатель имеет права, предусмотренные для работодателя - физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором;

- привлекать Работника в соответствии с действующим трудовым законодательством к дисциплинарной (иной) ответственности в случаях неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, причинения Работодателю материального ущерба, в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- поощрять Работника за добросовестный труд.

3.3. Работник обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, а также ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации (в части, распространяющейся на работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем);

3.3.2.

иные обязанности

перечислить условия выполнения работы, трудовой функции
(трудовой обязанности)

3.4. При выполнении обязанностей по настоящему трудовому договору Работнику предоставляются права:

3.4.1. Предусмотренные ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации (в части, распространяющейся на работников, состоящих в трудовых отношениях с

работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем);

3.4.2. По оплате времени простоя в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.4.3. По самозащите трудовых прав в соответствии со ст. 379 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.4.4. _____
иные права

4. Условия оплаты труда

4.1. Ежемесячная заработная плата Работника определяется в соответствии с действующим Трудовым законодательством, настоящим трудовым договором состоит из:

- оклада (тарифной ставки) в размере _____ рублей;
- премии по результатам работы за месяц в размере _____ % оклада (тарифной ставки);
- районного коэффициента к заработной плате в размере 1.8;
- процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера в размере _____ % на момент заключения настоящего трудового договора;
- других вознаграждений, надбавок, выплат: _____

5. Режим труда и отдыха

5.1. Режим рабочего времени Работника определяется исходя из специфики работы в соответствии с действующим Трудовым законодательством Российской Федерации, при этом:

- продолжительность рабочей недели определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 91, 92, 93, 320 ТК РФ) и составляет часов;

- выходные дни _____;
дни недели

- продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 94 ТК РФ) и составляет _____ часов;

- режим работы с _____ до _____;

- перерывы для отдыха и питания с _____ до _____;

5.2. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- основной отпуск - 28 календарных дней;

- дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего Севера - 24 календарных дня.

Иные виды дополнительных отпусков:

- за особый характер работы _____ календарных дней;

- за работу с ненормированным рабочим днем _____ календарных дней;

иные виды дополнительных отпусков

6. Льготы, гарантии и компенсации

6.1. Работнику предоставляются льготы, гарантии и компенсации, установленные действующим Трудовым законодательством Российской Федерации, Трудовым законодательством Красноярского края.

льготы, гарантии и компенсации, порядок оплаты стоимости проезда и провоза багажа работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно, другие льготы, гарантии и компенсации

7. Ответственность сторон

7.1. Стороны настоящего трудового договора несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение его условий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Изменение, расторжение трудового договора

8.1. Условия настоящего трудового договора могут быть пересмотрены по соглашению сторон трудового договора и в соответствии с действующим Трудовым законодательством Российской Федерации, путем подписания сторонами дополнительных Соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.2. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора Работодатель обязан в письменной форме предупредить Работника не менее чем за 14 календарных дней.

8.3. Прекращение настоящего трудового договора производится:

- по основаниям, предусмотренным, Трудовым кодексом РФ;

-

иные основания прекращения трудового договора

При этом Работодатель предупреждает Работника о расторжении трудового договора не менее чем за 14 дней и выплачивает Работнику выходное пособие в размере _____ рублей, компенсационные выплаты в размере _____ рублей.

9. Заключительные положения

9.1. В случае возникновения между сторонами настоящего трудового договора спора, не урегулированного Работником и Работодателем самостоятельно, он разрешается в судебном порядке.

9.2. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Трудовой договор, подписанный Работником и Работодателем, после его регистрации в соответствии с Порядком регистрации трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями - физическими лицами, на территории муниципального образования город Норильск хранится у Работодателя (один экземпляр), у Работника (второй экземпляр).

9.3. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем.

Адреса и реквизиты сторон трудового договора:

«РАБОТОДАТЕЛЬ»

«РАБОТНИК»

Адрес: _____

Адрес: _____

Паспорт: серия ____ № _____

Паспорт: серия ____ № _____

выдан _____

выдан _____

когда, кем

когда, кем

тел. _____

тел. _____

Подписи сторон трудового договора:

«РАБОТОДАТЕЛЬ»

«РАБОТНИК»

_____ подпись фамилия, инициалы

_____ подпись фамилия, инициалы

«__» _____ 20__ года

«__» _____ 20__ года

М.П.

Экземпляр трудового договора от «__» _____ 20__ года № _____

получил «__» _____ 20__ год _____

подпись фамилия, инициалы работника <*>

<*> - проставляется на экземпляре трудового договора Работодателя.

Утвержден
Постановлением
Главы города Норильска
от 26 октября 2006 г. № 2263

**ЖУРНАЛ (РЕЕСТР)
УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ
МЕЖДУ РАБОТНИКОМ И РАБОТОДАТЕЛЕМ - ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, НЕ
ЯВЛЯЮЩИМСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ**

Регистрационный №	Дата регистрации	Ф.И.О. работодателя, паспортные данные, место жительства	Ф.И.О. работника, паспортные данные, место жительства	Дата заключения трудового договора	Дата начала работы	Место работы, наименование профессии, специальности, указание трудовой функции (трудовой обязанности)	Срок трудового договора	Заработная плата	Дата прекращения (расторжения) трудового договора, основания	Дата выдачи (роспись)	Примечание
-------------------	------------------	--	---	------------------------------------	--------------------	---	-------------------------	------------------	--	-----------------------	------------