|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЦВЕТОЧНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА**  **РЕСПУБЛИКИ КРЫМ** |

***П О С Т А Н О В Л Е Н И Е***

30 августа 2016 г. с.Цветочное № 179 - ПА

Об утверждении Административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«О порядке уведомительной регистрации

заключения и расторжения трудовых договоров,

заключенных между работодателями физическими-

лицами, не являющимися индивидуальными

предпринимателями, и работниками» на

территории Цветочненского сельского поселения

Белогорского [района](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_rajoni/) Республики Крым

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181- ФЗ "О  социальной  защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014г. № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», со ст.ст. 2,20 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также применение норм, предусмотренных частью четвертой статьи 303, и частями третьей и четвертой статьи 304 Трудового Кодекса Российской Федерации, Уставом Цветочненского сельского поселения, администрация муниципального образования Цветочненское сельское поселение, в целях определения единого порядка регистрации заключенных и расторгнутых [трудовых договоров](http://pandia.ru/text/category/dogovor_trudovoj/) между работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и работниками, на территории Цветочненского сельского поселения

Белогорского района Республики Крым, администрация Цветочненского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «О порядке уведомительной регистрации заключения и расторжения трудовых договоров, заключенных между работодателями физическими- лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и работниками» на территории Цветочненского сельского поселения Белогорского [района](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_rajoni/) Республики Крым /приложение 1/.

2. Данное постановление обнародовать на информационном стенде в административном здании сельского совета и в Государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» на странице Белогорского муниципального района http:belogorskiy.rk.gov.ru в разделе - Муниципальные образования района, подраздел Цветочненское сельское поселение.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Председатель Цветочненского сельского совета-

глава администрации Цветочненского сельского поселения И.Г.Здорова

Приложение 1

к постановлению администрации

Цветочненского сельского поселения

от 30.08. 2016 года № 179-ПА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«О порядке уведомительной регистрации заключения и расторжения трудовых договоров, заключаемых между работодателями - физическими лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и работниками»** **на территории Цветочненского сельского поселения**

**Белогорского** [**района**](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_rajoni/) **Республики Крым**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент определяет единый порядок регистрации заключенных и расторгнутых [трудовых договоров](http://pandia.ru/text/category/dogovor_trudovoj/) между работодателями -физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и работниками, на территории Цветочненского сельского поселения Белогорского  [района](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_rajoni/) Республики Крым.

1.2.Уведомительная регистрация заключения и расторжения трудовых договоров между работодателями - физическими лицами и работниками, относится к исключительной компетенции администрации Цветочненского сельского поселения Белогорского  Республики Крым.

1.3.Правовыми основаниями регистрации заключенных и расторгнутых трудовых договоров между работодателями -физическими лицами и работниками, являются требования статей 303, 307 Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.4.Работодатели- физические лица, законодательно не наделены правом производить записи в трудовых книжках работников и оформлять трудовые книжки работникам, принятым на работу впервые. Таким образом, заключенный и зарегистрированный в установленном порядке  [трудовой договор](http://pandia.ru/text/category/trudovie_dogovora/), будет являться документом, подтверждающим период работы у такого работодателя.

1.5.Сторонами настоящих правоотношений являются:

а) работодатели - граждане Российской Федерации, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, достигшие 18 летнего возраста, зарегистрированные и проживающие на территории муниципального района, вступающие в трудовые отношения с работниками в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства;

б) работники - физические лица, достигшие 16 летнего возраста, вступающие в трудовые отношения с работодателем.

**2.Порядок регистрации заключения и расторжения трудовых договоров между работодателями -физическими лицами и работниками**

2.1.Информацию о порядке регистрации заключения и расторжения трудовых договоров между работодателями -физическими лицами и работниками можно получить:

а) в администрации Цветочненского сельского поселения Белогорского  [района](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_rajoni/) Республики Крым, в дни работы с посетителями ( понедельник, пятница - с 8.00 до 17.00 часов) или по телефону (06559) 9-81-31;

б) на информационном стенде администрации Цветочненского сельского поселения Белогорского  Республики Крым.

2.2.Сроки проведения регистрации:

а) для регистрации трудовых договоров, заключенных между работодателями -физическими лицами и работниками - 1 день;

б) для регистрации расторжения трудовых договоров, заключенных между работодателями- физическими лицами и работниками — 1 день.

2.3.Отсчет срока проведения регистрации начинается с даты приема документов и исчисляется рабочими днями.

2.4.Выявление при регистрации трудового договора условий, нарушающих права работников, установленные Трудовым Кодексом РФ, не является основанием для отказа от регистрации такого договора, т. к. факт регистрации носит уведомительный характер.

2.5.Установление при регистрации расторжения трудового договора обстоятельств, указывающих на незаконность увольнения работника, не является основанием для отказа в регистрации расторжения трудового договора.

2.6.Для регистрации трудовых договоров, заключенных между работодателями -физическими лицами и работниками, в администрацию Цветочненского сельского поселения Белогорского  [района](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_rajoni/) Республики Крым предоставляются

а) заявление, подписанное работодателем;

б) трудовой договор в 3-х экземплярах ( 1-для работодателя, 2- для работника, 3- в администрацию Цветочненского сельского поселения Белогорского [района](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_rajoni/) Республики Крым.);

в) при регистрации трудового договора должны присутствовать работодатель и работник, которые должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

2.7.Ответственность за недостоверность сведений, указанных в трудовом договоре, в соответствии с действующим законодательством возложена на работодателя.

2.8.Для регистрации расторжения трудовых договоров, заключенных между работодателями- физическими лицами и работниками, в администрацию Цветочненского сельского поселения Белогорского  [района](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_rajoni/) Республики Крым предоставляется:

а) заявление, подписанное работодателем;

б) экземпляры трудовых договоров работника и работодателя.

2.9.Заключение трудового договора с работником, регистрация данного договора в администрации сельского поселения, а также регистрация его расторжения, является исключительной обязанностью работодателя.

2.10.Процедура регистрации заключения и расторжения трудовых договоров между работодателем- физическим лицом и работником, осуществляется специалистом администрации Цветочненского сельского поселения Белогорского  [района](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_rajoni/) Республики Крым.

**3.Административные процедуры**

3.1.При уведомительной регистрации трудового договора, заключенного между работодателем — физическим лицом и работником, предусмотрены следующие административные процедуры:

а) прием заявления, подписанного работодателем;

б) сверка данных, изложенных в трудовом договоре с паспортными данными работника и работодателя;

в) изучение трудового договора

в) изучение трудового договора для выявления условий,ущемляющих права работника, установленные Трудовым Кодексом РФ;

г) при обнаружении в тексте трудового договора условий, ущемляющих права работника, работодателю предлагается привести трудовой договор в соответствие с действующим законодательством;

д) при отказе работодателя изменять условия трудового договора, которые нарушают права работника, соответствующая информация направляется в Государственную [инспекцию труда](http://pandia.ru/text/category/inspektcii_truda/) Республики Крым для принятия необходимых мер в пределах компетенции;

е) производится запись в журнал учета регистрации трудовых договоров, куда вносятся данные работодателя и работника ( Ф.И.О., паспортные данные, адрес места жительства), указывается дата и порядковый номер договора;

ж) на всех экземплярах договора проставляется надпись, с наименованием регистрирующего органа в котором указывается дата регистрации, порядковый номер по журналу регистрации трудовых договоров и подпись должностного лица, производившего регистрацию;

з) зарегистрированные экземпляры договоров выдаются на руки работодателю и работнику;

и) данные зарегистрированного договора вносятся в единый реестр зарегистрированных трудовых договоров на территории муниципального района, соблюдая при этом условия конфиденциальности информации;

3.2.Фактом регистрации трудового договора на территории Цветочненского сельского поселения Белогорского  [района](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_rajoni/) Республики Крым, считается дата присвоения ему порядкового номера по журналу учета и проставление в договоре надписи с наименованием регистрирующего органа, номера, даты и подписи должностного лица, производившего регистрацию.

3.3.При уведомительной регистрации расторжения трудового договора, заключенного между работодателем- физическим лицом и работником, предусмотрены следующие административные процедуры:

а) прием заявления, подписанного работодателем;

б) производится запись в журнале учета расторжения трудовых договоров, куда вносятся данные работодателя и работника ( Ф. И.О., паспортные данные, адрес места жительства), указывается дата и порядковый номер записи о расторжении трудового договора;

в) производится отметка о дате расторжения договора в графе «отметка о расторжении» журнала регистрации трудовых договоров;

г) на экземплярах договоров работодателя и работника проставляется надпись с наименованием регистрирующего органа, в котором указывается дата расторжения, порядковый номер по журналу регистрации расторжения трудовых договоров и подпись должностного лица, производившего регистрацию;

д) экземпляры договоров с отметками о расторжении, выдаются на руки работодателю и работнику;

е) информация о расторжении договора вносятся в единый реестр зарегистрированных трудовых договоров на территории муниципального района;

3.4.Фактом регистрации расторжения трудового договора работодателя -физического лица с работником, считается запись в журнале учета расторжения трудовых договоров и проставление в договоре надписи с наименованием регистрирующего органа, номера, даты и подписи должностного лица, производившего регистрацию.

**4. Контроль за порядком уведомительной регистрации**

**заключения и расторжения трудовых договоров между работодателями-**

**физическими лицами и работниками**

4.1.К органам, осуществляющим контрольно-надзорные функции за порядком уведомительной регистрации заключения и расторжения трудовых договоров, заключенных между работодателями- физическими лицами и работниками относятся:

а) Государственная инспекция труда;

б) Прокуратура;

в) Департамент по труду и занятости населения Белогорского района.

4.2.Предметом [плановой проверки](http://pandia.ru/text/category/planovie_proverki/) является соблюдение порядка регистрации заключения и расторжения трудовых договоров, заключенных между работодателями -физическими лицами и работниками на территории Цветочненского сельского поселения Белогорского  [района](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_rajoni/) Республики Крым

4.3.Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

4.4.Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами [государственного контроля](http://pandia.ru/text/category/gosudarstvennij_kontrolmz/) (надзора), в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

4.5.Плановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном действующим [законодательством Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/).

4.6.Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

4.7.По результатам проверки должностными лицами органа государственного контроля (надзора) составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

4.8.В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований по регистрации заключения и расторжения трудовых договоров, заключенных между работодателями -физическими лицами и работниками, должностные лица органа государственного контроля (надзора), проводившие проверку, обязаны:

а) выдать предписание администрации об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению в дальнейшем;

в) принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

4.9.В отношении должностных лиц, допустивших нарушения обязательных требований по регистрации заключения и расторжения трудовых договоров, заключенных между работодателями- физическими лицами и работниками, применяются меры [дисциплинарной ответственности](http://pandia.ru/text/category/distciplinarnaya_otvetstvennostmz/).

**5. Обеспечение доступности для инвалидов и иных маломобильных групп населения**

**5.1 Помещение, в котором предоставляется муниципальная  услуга.**

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга:

- размещается на первом этаже здания администрации, оборудовано отдельным входом. Для инвалидов и иных маломобильных групп населения вход в помещение оборудован пандусом и поручнем, дверь в помещении расширена, позволяющая обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- соответствует санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности

**5.2 Зал ожидания.**

Места ожидания оборудованы стульями, кресельными секциями.

Количество мест ожидания оборудованы исходя из фактической нагрузки.

**5.3 Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.**

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

**5.4 Информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы информационными стендами.

На информационных стендах размещается текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги. Информационные стенды установлены в удобном для граждан месте и соответствуют оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

**5.5 Обеспечение доступности для инвалидов и иных маломобильных групп в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:**

-имеется возможность самостоятельного передвижения в помещении администрации в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа и выхода из помещения, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски.

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции  зрения  и самостоятельного передвижения в помещении администрации, а также при пользовании предоставляемыми услугами,;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- имеются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов около здания администрации.

В случае, если принятыми мерами невозможно полностью обеспечить потребности инвалидов, до реконструкции или капитального ремонта помещения, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо обеспечивается предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

**6. Порядок обжалования действий должностных лиц при уведомительной регистрации заключения и расторжения трудовых договоров между работодателями -физическими лицами и работниками**

6.1.Работодатели- физические лица и работники имеют право на оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

6.2.Порядок досудебного обжалования действий (бездействия) должностных лиц включает в себя:

а) работодатели - физические лица и работники, при оспаривании действия (бездействия) должностного лица вправе обратиться в вышестоящий по порядку подчиненности орган или должностному лицу;

б) к вышестоящим государственным органам и должностным лицам [органа местного самоуправления](http://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/), в порядке подчиненности, к кому можно адресовать жалобу, относятся:

–Администрация Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, Главе администрации ( с.Цветочное ул.Трубенко, 117, тел.(06559) 9-81-31;

в) предметом обжалования действий (бездействия) должностных лиц, сектора по вопросам предоставления муниципальных услуг администрации Цветочненского сельского поселения Белогорского  [района](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_rajoni/) Республики Крым является:

– отказ в уведомительной регистрации трудового договора, заключенного между работодателем -физическим лицом и работником;

– отказ от уведомительной регистрации расторжения трудового договора, заключенного между работодателем - физическим лицом и работником.

г) основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

– факт уведомительной регистрации трудового договора, заключенного между работодателем- физическим лицом и работником, имевший место до подачи ими жалобы;

– факт уведомительной регистрации расторжения трудового договора, заключенного между работодателем- физическим лицом и работником, имевший место до подачи ими жалобы;

д) основанием для начала процедуры досудебного обжалования действий (бездействия) должностных лиц является их устный или письменный отказ в уведомительной регистрации заключения и расторжения трудовых договоров, заключенных между работодателями- физическими лицами и работниками;

е) обратившийся с жалобой заявитель имеет право на получение копий [нормативных -правовых актов](http://pandia.ru/text/category/akt_normativnij/) [муниципального образования](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_obrazovaniya/), регламентирующих порядок регистрации заключения и расторжения трудовых договоров, заключаемых между работодателями -физическими лицами и работниками, а также заявителю направляется письменный, мотивированный отказ в уведомительной регистрации заключения и расторжения трудовых договоров;

ж) жалоба рассматривается в течении одного месяца, с момента ее регистрации в органе, у должностного лица, куда она адресована;

з) по результатам рассмотрения жалобы принимаются следующие решения:

– удовлетворить жалобу заявителя, обязав должностных лиц, произвести уведомительную регистрацию заключения, либо расторжения трудового договора;

– отказать в удовлетворении жалобы заявителю;

6.3.Решения, действия (бездействия) должностных лиц администрации могут быть обжалованы в порядке гражданского судопроизводства и подлежат рассмотрению в администрации Цветочненского сельского поселения Белогорского  [района](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_rajoni/) Республики Крым

6.4.Для обращения в суд с жалобой установлены следующие сроки:

а) три месяца со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его прав;

б) одни месяц со дня получения гражданином письменного уведомления об отказе вышестоящего органа, должностного лица в удовлетворении жалобы или со дня истечения месячного срока после подачи жалобы, если гражданином не был получен на нее ответ;

в) пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть восстановлен судом;

6.5.Общий порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, регламентирован главой 25 Гражданского Процессуального Кодекса Российской Федерации и Законом Российской Федерации от 27.04.1993 года № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» (с изменениями )

Председатель Цветочненского сельского совета

-глава администрации

Цветочненского сельского поселения И.Г.Здорова

Приложение 1 к Положению

регистрации трудового договора, между

работодателем – физическим лицом, не являющимся

индивидуальным предпринимателем с работником

в администрации Цветочненского сельского поселения

Белогорского района Республике Крым

ФОРМА КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ

в администрации Цветочненского сельского поселения

Белогорского района Республики Крым

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Общие сведения | | | | |
| N  п/п | Наименование  работодателя  (Ф.И.О.,  данные гос.  регистрации) | Основной вид  деятельности | Сведения  о работнике  (Ф.И.О.) | Место  осуществления  трудовой  деятельности  (адрес) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сведения о регистрации  трудового договора | | | |
| Дата поступления  трудового договора  на регистрацию | Дата регистрации | Присвоенный регистрационный номер | Подпись  работодателя |
| 6 | 7 | 8 | 9 |

ФОРМА КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ

В администрации Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о расторжении трудового договора | | | | | | | |
| N п/п | Наименование работодателя  (Ф.И.О.,  данные гос.  регистрации | Сведения о работнике (Ф.И.О.) | Дата  поступления труд. дог.  на  регистрацию | Основание для  расторжен. труд. дог.  (ст. ТК РФ) | Дата  регист. | Присвоен- ный  регистр.  номер | Подпись работодателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Председатель Цветочненского сельского совета-

глава администрации Цветочненского сельского поселения И.Г.Здорова