



**Администрация муниципального округа город Первомайск
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2026

№ 94

Об утверждении Порядка регистрации трудовых договоров между работниками и работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта их прекращения на территории муниципального округа город Первомайск Нижегородской области

В целях правового регулирования трудовых отношений, защиты прав и интересов работников и работодателей-физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, в соответствии со статьями 303, 307 Трудового кодекса Российской Федерации администрация муниципального округа город Первомайск Нижегородской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок регистрации трудовых договоров между работниками и работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта их прекращения на территории муниципального округа город Первомайск Нижегородской области.

2. Управлению экономического развития и инвестиций администрации муниципального округа город Первомайск Нижегородской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального округа город Первомайск Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://1maysk.nobl.ru/>.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам, начальника финансового управления администрации муниципального округа город Первомайск Нижегородской области Е.Н.Логинову.

Глава местного самоуправления



Е.А.Лебедева

**Порядок
регистрации трудовых договоров
между работниками и работодателями-физическими лицами,
не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта их
прекращения на территории муниципального округа город Первомайск
Нижегородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регистрации трудовых договоров между работниками и работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта их прекращения на территории муниципального округа город Первомайск Нижегородской области (далее - Порядок), разработан на основании статей 303, 307 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Под регистрацией трудовых договоров понимается внесение в установленном порядке записи в журнал регистрации трудовых договоров.

1.3. Порядок распространяется на работодателей-физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, зарегистрированных по месту жительства (в соответствии с регистрацией) на территории муниципального округа город Первомайск Нижегородской области (далее - муниципальный округ).

1.4. Регистрации подлежат все действующие трудовые договоры, заключенные между работниками и работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее – работодатель-физическое лицо), независимо от срока действия.

1.5. Регистрация трудовых договоров или факта прекращения трудового договора носит уведомительный характер.

1.6. Вступление трудового договора в силу или факта прекращения трудового договора не зависят от факта уведомительной регистрации.

1.7. Регистрация трудовых договоров осуществляется управлением экономического развития и инвестиций администрации муниципального округа город Первомайск Нижегородской области (далее – управление экономического развития и инвестиций).

1.8. Управление экономического развития и инвестиций обеспечивает учет и хранение всех представленных при регистрации документов.

1.9. Обязанность представления трудовых договоров на регистрацию в орган местного самоуправления лежит на работодателе-физическом лице.

2. Порядок представления документов

2.1. Для регистрации трудового договора работодатель-физическое лицо, представляет:

заявление о регистрации трудового договора в свободной форме;
подлинник трудового договора в 2 экземплярах и его копию.

2.2. Если работник является иностранным гражданином или лицом без гражданства, прибывшим на работу в Нижегородскую область, то работодатель-физическое лицо обязан к комплекту документов, указанных в п. 2.1 настоящего Порядка, представить копии разрешения на привлечение иностранных работников (для работодателя-физического лица) и разрешения на работу (для работника), оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок регистрации трудовых договоров

3.1. Трудовой договор должен соответствовать требованиям трудового законодательства.

3.2. Регистрация трудовых договоров осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня представления работодателем-физическим лицом документов.

3.3. На каждом экземпляре трудового договора делается отметка «Зарегистрирован» с указанием регистрационного номера, наименования регистрирующего органа местного самоуправления, даты регистрации, подписи лица, зарегистрировавшего договор.

3.4. После проведения регистрации подлинники трудового договора возвращаются работодателю-физическому лицу.

3.5. Копия трудового договора хранится в управлении экономического развития и инвестиций в соответствии с номенклатурой дел.

3.6. Данные трудовых договоров заносятся в журнал регистрации. Ведение журнала регистрации осуществляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. Дополнения и изменения к трудовому договору подлежат регистрации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и настоящим Порядком.

3.8. В случае выявления условий, ухудшающих положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, орган местного самоуправления сообщает об этом работодателю-физическому лицу.

3.9. В случае отказа работодателя-физического лица от устранения выявленных нарушений и внесения соответствующих изменений в трудовой

договор орган местного самоуправления направляет сведения о трудовом договоре и имеющихся в нем нарушениях в органы, осуществляющие надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

3.10. Наличие замечаний и рекомендаций не является основанием для отказа в регистрации.

4. Порядок регистрации факта прекращения трудового договора

4.1. При прекращении трудового договора с работником работодатель-физическое лицо обязан в течение 5 дней в уведомительном порядке зарегистрировать факт прекращения указанного трудового договора в органе местного самоуправления, в котором был зарегистрирован этот трудовой договор.

4.2. Регистрация факта прекращения трудового договора осуществляется путем проставления отметки на трудовом договоре «Прекращен», наименования регистрирующего органа, даты регистрации, заверенной печатью.

5. Порядок ведения и предоставления сведений из журнала регистрации трудовых договоров

5.1. Данные трудовых договоров заносятся в журнал регистрации.

5.2. Журнал регистрации трудовых договоров ведется на бумажном носителе. Он должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью.

5.3. Трудовым договорам присваивается регистрационный номер в порядке их поступления.

5.4. Сведения, содержащиеся в журнале регистрации трудовых договоров, могут быть предоставлены по запросам:

работника - в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного заявления;

работодателя-физического лица - в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного заявления;

органов государственной власти и местного самоуправления - в соответствии с их компетенцией.

Выписка из Журнала регистрации или копии документов выдаются заявителю при наличии документов, удостоверяющих личность заявителя. Получение документов заверяется личной подписью заявителя.

5.5. Сведения, содержащиеся в журнале регистрации трудовых договоров, не подлежат оглашению, выдаче третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

