



Администрация Богородского муниципального округа  
Нижегородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.02.2025

№ 375

### **Об утверждении Положения о порядке регистрации трудовых договоров между работниками и работодателями физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта их прекращения на территории Богородского муниципального округа 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 Богородского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке регистрации трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта их прекращения на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Форму ведения журнала регистрации трудовых договоров между работниками и работодателями физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта их прекращения на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Богородская газета».

Глава местного самоуправления

М.А.Пуренкова  
2-05-08



А.Н.Коротков

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Богородского муниципального  
округа Нижегородской области  
от 03.02.2025 № 375

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке регистрации трудовых договоров, заключаемых между**  
**работниками и работодателями - физическими лицами, не**  
**являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта их**  
**прекращения на территории Богородского муниципального округа**  
**Нижегородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке регистрации трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта их прекращения на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее - Положение), разработано 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. Положение распространяется на работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, зарегистрированных по месту жительства (в соответствии с регистрацией) на территории Богородского муниципального округа 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), 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 отделом малого предпринимательства и потребительского рынка управления экономического развития, промышленности и предпринимательства администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее - Отдел).

1.8. Отдел 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-х 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 Положения, 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 Отделе в соответствии с номенклатурой дел.

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

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 положением.

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.

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 течении 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.

---

