



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2012

№ 423

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа
Стрежевой от 02.05.2012 № 288

На основании пункта 1 статьи 16 Регламента Администрации городского округа Стрежевой, утвержденного распоряжением Администрации городского округа Стрежевой от 30.01.2006 № 27, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 02.05.2012 № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение уведомительной регистрации трудовых договоров, заключаемых работниками с работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями» (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. в пункте 10 Регламента слова «(3 экземпляра)» заменить словами «в двух экземплярах (примерная форма трудового договора работника с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту)»;

1.2. подпункт а) пункта 24 Регламента дополнить словами следующего содержания: «(приложение 4 к настоящему Регламенту)»;

1.3. дополнить Регламент приложением 3 согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.4. дополнить Регламент приложением 4 согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра городского округа Садыкову И.В.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

**Примерная форма трудового договора
работника с работодателем – физическим лицом, не являющимся
индивидуальным предпринимателем**

_____ (место заключения)

_____ (дата заключения)

Работодатель - физическое лицо, не являющийся индивидуальным предпринимателем

_____ (фамилия, имя, отчество работодателя)

Паспорт (серия, номер, когда и кем выдан) _____

именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и

Работник _____

_____ (фамилия, имя, отчество работника)

Паспорт (серия, номер, когда и кем выдан) _____

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны,

заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Работник принимается на работу

по должности (трудовой функции) _____

_____ (наименование должности, трудовой функции)

либо по профессии, специальности _____

_____ (с указанием квалификации (разряд, квалификационная категория)

либо конкретный вид поручаемой

работы _____

2. Договор является (нужное подчеркнуть):

договором по основной работе

договором по совместительству.

3. Вид трудового договора:

на неопределенный срок с _____

на определенный срок с _____ по _____

5. Работнику устанавливается **испытательный срок** продолжительностью _____ месяца.

В период испытания на Работника в полном объеме распространяются положения Трудового кодекса РФ, законов, иных нормативных правовых актов.

6. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, трудовым договором;

поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

7. Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия настоящего трудового договора;

предоставлять работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные настоящим трудовым договором, но не реже чем каждые полмесяца;

обеспечивать бытовые нужды работника, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами;

оформлять страховые свидетельства государственного пенсионного страхования для лица, поступающего на работу впервые;

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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям и безопасности труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

9. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя;
незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
проходить обязательные медицинские осмотры в установленных действующим законодательством случаях.

10. Характеристика условий труда _____

(нормальные, тяжелые, вредные и (или) опасные)

Компенсации за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда (дополнительная оплата, дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день, спецпитание, обеспечение СИЗ и т.д)

11. Условия, определяющие характер работы:

(подвижной, разъездной, в пути, другой характер)

12. Режим работы Работника: _____

(продолжительность рабочего времени: нормальная, сокращенная, неполное рабочее время,

количество рабочих дней в неделю, ненормированный рабочий день)

Время начала _____ и окончания работы _____

Особенности режима рабочего времени: _____

(суммированный учет рабочего времени (указать учетный период),

гибкий график, сменная работа (указать продолжительность смены), разделение рабочего дня на части)

13. Время отдыха Работника:

- перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и приема пищи с _____ по _____
Указанные перерывы используются Работником по своему усмотрению, в рабочее время не включаются и не оплачиваются.

(Вариант: Работнику в течение рабочего дня (смены) предоставляется время для отдыха и приема пищи продолжительностью _____ в период с _____ по _____

*в _____
(указать конкретное место, помещение, предоставляемое для отдыха и приема пищи в случаях,*

когда предоставление перерывов невозможно по условиям работы, производства) которое включается в рабочее время и подлежит оплате.)

- выходные дни _____ и нерабочие праздничные дни.
(суббота, воскресенье, по графику и т.д.)

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней *(не менее 28 календарных дней)*.

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего севера, продолжительностью _____ календарных дней *(не менее 16 календарных дней)*

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____

_____ календарных дней _____
(указать основание предоставления отпуска: за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, ненормированный рабочий день и др.)

14. Работнику устанавливается:

- оклад (должностной оклад), тарифная ставка _____ руб. в месяц

или _____ руб. за 1 час работы (с указанием продолжительности рабочего дня (смены);

- районный коэффициент _____

- надбавки и доплаты _____

(указать вид доплат, надбавок, их размер)

- премии _____

(указать размеры и периодичность выплаты премий)

Другие условия оплаты труда _____

(за сверхурочную работу, выходные и праздничные дни и т.д.)

Сроки выплаты заработной платы (не реже чем каждые полмесяца): _____ и _____ числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

15. Виды и условия социального страхования: _____

16. Другие условия договора: _____

(Примечание: данное условие включается в договор в случае, если исполнение трудовых обязанностей Работника непосредственно связано с использованием сведений, составляющих охраняемую законом тайну).

17. Дополнительные основания прекращения трудового договора

18. Сроки предупреждения об увольнении: по инициативе работника _____

по инициативе работодателя _____

19. Случаи выплаты и размеры выходного пособия и других компенсационных выплат при прекращении трудового договора _____

20. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора Работодатель обязан предупредить Работника не менее чем за 2 месяца. Изменения и дополнения, вносимые в трудовой договор, оформляются дополнительным соглашением в письменном виде и являются неотъемлемой частью данного трудового договора.

21. Настоящий трудовой договор составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. После регистрации в установленном порядке в отделе социальной политики Администрации городского округа Стрежевой один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

РАБОТНИК:

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

Место регистрации: _____

Место регистрации: _____

Место проживания: _____

Место проживания: _____

Подпись _____

Подпись _____

Один экземпляр настоящего трудового договора получил:

дата

года

подпись работника

Ф.И.О. работника

Приложение 2
к постановлению Администрации
городского округа Стрежевой
от 26.06.2012 № 423

Журнал уведомительной регистрации трудовых договоров

№ п/п	Дата представления т/договора на уведомительную регистрацию	Ф.И.О. Работодателя - физического лица, не являющимся индивидуальным предпринимателем	Ф.И.О. работника	Профессия, специальность работника	Дата приема на работу	Дата регистрации т/договора	Дата и подпись работодателя о получении т/договора	Дата прекращения т/договора (основание)
1	2	3	4	5	6	7	8	9