



**Администрация Гагинского муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2026

93

Об утверждении порядка регистрации трудовых договоров с работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области

В соответствии со [статьями 303, 307](#) Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 20 марта 2025 г. N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", руководствуясь [Уставом](#) Гагинского муниципального округа Нижегородской области, Администрация Гагинского муниципального округа Нижегородской области **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) регистрации трудовых договоров с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Возложить выполнение функций по регистрации трудовых договоров с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области на отдел экономики и прогнозирования Администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области.

3. Организационно-правовому управлению Администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области (Алексеева Е.А.) обеспечить официальное обнародование настоящего постановления на официальном интернет-сайте Гагинского муниципального округа Нижегородской области по адресу <https://gagino.nobl.ru/>.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника отдела экономики и прогнозирования Волкову Е.Е.

Глава местного самоуправления



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 009DC4E3D7258A7509336CDE827F22CB36
Владелец: Кондаков Павел Иванович
Действителен: с 22.04.2025 по 16.07.2026

П.И. Кондаков

Порядок
регистрации трудовых договоров с работодателями - физическими лицами, не
являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории Гагинского
муниципального округа Нижегородской области

(далее - Порядок)

1. Регистрация трудовых договоров с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области (далее - трудовой договор) осуществляется отделом экономики и прогнозирования Администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области (далее - Отдел) по месту жительства (соответствии с регистрацией) физического лица - работодателя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, на территории Гагинского муниципального округа.

2. Регистрация трудовых договоров является обязанностью работодателя - физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем (далее - работодатель).

3. Регистрация трудовых договоров носит уведомительный характер. Вступление трудового договора в силу не зависит от факта регистрации.

4. В течение месяца с момента заключения трудового договора Работодатель или уполномоченный представитель работодателя предоставляет в Отдел **Уведомление** о заключении трудового договора по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, и следующие документы:

- паспорт или временное удостоверение личности на время оформления паспорта, обратившегося за регистрацией;
- лицо, выступающее по доверенности, представляет также копию доверенности заверенной нотариально;
- трудовой договор в двух экземплярах.

5. Отдел вправе давать замечания и рекомендации по содержанию положений трудового договора в случае нарушения требований трудового законодательства Российской Федерации. Факт обнаружения нарушений трудового законодательства Российской Федерации в тексте договора не может служить основанием для отказа в регистрации трудового договора.

6. Отдел осуществляет регистрацию трудовых договоров в течение 10 рабочих дней со дня поступления обращения работодателя, уполномоченного лица.

7. Факт регистрации трудового договора подтверждается проставлением штампа установленного **образца** согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Специалист Отдела, осуществляющий регистрацию трудовых договоров, проставляет отметку о регистрации на подлинных экземплярах трудового договора с указанием регистрационного номера и даты регистрации, заверяет факт регистрации своей подписью и делает отметку в журнале регистрации трудовых договоров.

9. Регистрация и учет трудовых договоров осуществляется в [Журнале](#) регистрации трудовых договоров по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации трудовых договоров должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью Главы местного самоуправления Гагинского муниципального округа Нижегородской области.

Каждому зарегистрированному договору присваивается очередной регистрационный номер Журнала регистрации трудовых договоров.

10. Копия зарегистрированного трудового договора с прилагаемыми документами остается в Отделе для учета и хранения.

11. Изменения и дополнения в трудовой договор, вносимые в период его действия, в том числе по продлению трудового договора на новый срок, аннулированию или расторжению трудового договора, подлежат регистрации в порядке, установленном для регистрации трудовых договоров, с предоставлением [Уведомления](#) о прекращении трудового договора по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Для регистрации прекращения трудового договора в Отдел представляются дополнительное соглашение к трудовому договору о расторжении трудового договора и оригиналы трудовых договоров для внесения отметки о расторжении 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 трудового договора, работник имеет право в течение одного месяца обратиться в Отдел для регистрации факта прекращения этого трудового договора.

12. Информация, получаемая Отделом при регистрации трудовых договоров не является конфиденциальной. В случае необходимости работники и работодатели могут в письменной форме обратиться в Отдел с целью получения справки (сведений) о регистрации трудового договора (далее - обращение гражданина).

Обращение гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". По результатам рассмотрения обращения гражданина работнику и работодателю выдается справка о регистрации трудового договора.

13. Копии зарегистрированных трудовых договоров и прилагаемых документов после окончания срока их действия передаются в Организационно-правовое управление администрации в соответствии с [приказом](#) Росархива от 31.07.2023 N 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях".

Приложение 1

к Порядку регистрации трудовых договоров с работодателями -
физическими лицами, не являющимися индивидуальными
предпринимателями, на территории Гагинского
муниципального округа Нижегородской области

Главе местного самоуправления
Гагинского муниципального округа
Нижегородской области
от

_____,
Ф.И.О.

зарегистрированного по адресу:

(указывается место жительства в
соответствии с регистрацией)

Телефон (при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о заключении трудового договора работодателем - физическим лицом, не
являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником

Уведомляю, что мной _____

(фамилия, имя, отчество работодателя)

(адрес места жительства)

заключен

трудовой

договор

(реквизиты договора)

с

_____.
(фамилия, имя, отчество работника)

Для регистрации трудового договора представляю два экземпляра
трудового договора.

Дата подачи
уведомления

подпись

расшифровка подписи

В соответствии со [ст. 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-
ФЗ "О персональных данных" свободно, своей волей и в своем интересе даю
согласие на обработку моих персональных данных.

Дата подачи
уведомления

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2

к Порядку регистрации трудовых договоров с работодателями -
физическими лицами, не являющимися индивидуальными
предпринимателями, на территории Гагинского
муниципального округа Нижегородской области

Образец штампа регистрации трудовых договоров

<p>ЗАРЕГИСТРИРОВАН</p> <p>в Администрации Гагинского</p> <p>муниципального округа Нижегородской области</p> <p>Дата регистрации _____</p> <p>Регистрационный N _____</p> <p>Подпись _____</p>

Приложение 3

к Порядку регистрации трудовых договоров с работодателями -
физическими лицами, не являющимися индивидуальными
предпринимателями, на территории Гагинского
муниципального округа Нижегородской области

Главе местного самоуправления Гагинского
муниципального округа Нижегородской области
от _____,
Ф.И.О.
зарегистрированного по адресу:

(указывается место жительства в соответствии с
регистрацией)

Телефон (при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о прекращении трудового договора, заключенного работодателем - физическим лицом, не
являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником

Уведомляю, что трудовой договор _____
(реквизиты договора)

Заключенный мной

(фамилия, имя, отчество работодателя)

(адрес места жительства)

с _____ расторгнут.
(фамилия, имя, отчество работника)

Основания прекращения трудового договора _____

Дата подачи уведомления подпись

расшифровка подписи

Приложение 4
к Порядку регистрации трудовых договоров с работодателями -
физическими лицами, не являющимися индивидуальными
предпринимателями, на территории Гагинского
муниципального округа Нижегородской области

ЖУРНАЛ
регистрации трудовых договоров, заключаемых
между работодателями - физическими лицами и работниками

п/п	Сведения о работодателе (Ф.И.О., паспортные данные, адрес места жительства)	Сведения о работнике (Ф.И.О., паспортные данные, адрес места жительства)	Дата заключения трудового договора	Вид трудового договора (основное место работы или по совместительству)	Срок действия договора	Дата продления срочного трудового договора	Дата внесения изменений и дополнений в трудовой договор	Дата расторжения трудового договора
1	2	3	4	5	6	7	8	9