



ПРАВИТЕЛЬСТВО ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 июля 2021 г. № 48-6

О внесении изменений в Порядок регистрации центрами занятости трудовых договоров между работниками и физическими лицами, использующими наемный труд, утвержденный Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 03 июня 2015 года № 10-39

С целью усовершенствования механизма регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и физическими лицами, использующими наемный труд, а также с учетом практического применения Порядка регистрации центрами занятости трудовых договоров между работниками и физическими лицами, использующими наемный труд, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 03 июня 2015 года № 10-39, во исполнение подпункта 11.4 пункта 11 Указа Главы Донецкой Народной Республики от 10 марта 2020 года № 53 «О Фонде общеобязательного государственного социального страхования на случай безработицы Донецкой Народной Республики», руководствуясь статьями 77, 78 Конституции Донецкой Народной Республики, статьями 16, 23 Закона Донецкой Народной Республики от 30 ноября 2018 года № 02-ПНС «О Правительстве Донецкой Народной Республики», Правительство Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок регистрации центрами занятости трудовых договоров между работниками и физическими лицами, использующими наемный труд, утвержденный Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 03 июня 2015 года № 10-39 (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. В пункте 1.1 Порядка слова «Республиканского центра занятости» заменить словами «Республиканского центра занятости Донецкой Народной Республики»;

1.2. Пункт 2.2 Порядка изложить в новой редакции:

«2.2. При регистрации трудового договора стороны должны предъявить паспорта или временные удостоверения личности граждан Донецкой Народной Республики, или удостоверения на постоянное проживание на территории Донецкой Народной Республики, или адресные справки, оформленные в соответствии с требованиями Указа Главы Донецкой Народной Республики от 19 мая 2020 года № 152 «Об особенностях идентификации физических лиц на территории Донецкой Народной Республики», три экземпляра трудового договора и подать такие документы:

физическое лицо – свидетельство о государственной регистрации физического лица – предпринимателя (за исключением физического лица, которое использует наёмный труд, связанный с предоставлением услуг); справку о присвоении идентификационного номера (регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика) (при наличии);

работник – трудовую книжку, справку о присвоении идентификационного номера (при наличии) / регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика (при наличии); работник, который впервые ищет работу и не имеет трудовой книжки – справку о присвоении идентификационного номера (при наличии) / регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика (при наличии).

Если физическое лицо или работник отказались от принятия идентификационного номера или регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика в силу своих религиозных убеждений и официально сообщили об этом в органы доходов и сборов, и имеют соответствующую отметку в паспорте / справку об отказе от принятия идентификационного номера или регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика, то при регистрации трудового договора стороны должны предъявить данную справку или отметку в паспорте.»;

1.3. Абзац первый подпункта 2.7.2 пункта 2.7 Порядка изложить в новой редакции:

«После осуществления действий, предусмотренных п. 2.7.1. настоящего порядка, физическое лицо (уполномоченное на то лицо) должно обратиться в центр занятости по месту своей регистрации, предъявить паспорт или временное удостоверение личности гражданина Донецкой Народной Республики, или удостоверение на постоянное проживание на территории Донецкой Народной Республики, или адресную справку, оформленную в соответствии с требованиями Указа Главы Донецкой Народной Республики от 19 мая 2020 года № 152 «Об особенностях идентификации физических лиц на территории Донецкой Народной Республики» и подать такие документы.»;

1.4. Абзац четвертый подпункта 2.7.2 пункта 2.7 Порядка изложить в новой редакции:

«справку о присвоении идентификационного номера / регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика (при наличии), а в случае отсутствия – справку об отказе от принятия идентификационного номера или регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика или соответствующую отметку в паспорте;»;

1.5. Абзац пятый подпункта 2.7.2 пункта 2.7 Порядка изложить в новой редакции:

«копию справки о присвоении идентификационного номера работника (при наличии) / копию регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика работника (при наличии), а в случае отсутствия – справку об отказе от принятия идентификационного номера или регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика или ксерокопию паспорта работника с соответствующей отметкой;»;

1.6. Дополнить Порядок пунктом 3.7 следующего содержания:

«3.7. В случае порчи или утраты одной из сторон своего экземпляра снятого с регистрации трудового договора и/или дополнительного соглашения к нему, оформляется дубликат трудового договора и/или дополнительного соглашения к нему.

Дубликат трудового договора и/или дополнительного соглашения к нему оформляется физическим лицом (уполномоченным на то лицом).

По письменному обращению одной из сторон трудового договора центр занятости по месту регистрации трудового договора в присутствии физического лица (уполномоченного на то лица) и работника вносит соответствующие записи в дубликат трудового договора и/или дополнительного соглашения к нему.».

2. Приложение 2 к Порядку изложить в новой редакции (прилагается).

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства

А.Е. Ананченко

Приложение № 2
к Порядку регистрации
центрами занятости трудовых
договоров между работниками
и физическими лицами,
использующими наёмный труд

(в редакции
Постановления Правительства
Донецкой Народной Республики
от 12 июля 2021 г. № 48-6)

Трудовой договор

Город _____ « ____ » _____ 20__ г.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

ИНН / РНУКН* _____

Свидетельство о гос. регистрации _____

Место жительства _____

Место проведения работ _____

Паспорт / временное удостоверение личности гражданина Донецкой Народной Республики / удостоверение на постоянное проживание на территории Донецкой Народной Республики / адресная справка: серия, номер, когда и кем выдан _____

Вид экономической деятельности (основной) _____

далее **ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО**, с одной стороны, и

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Последнее место работы _____

Образование _____

Место регистрации (прописка) _____

Паспорт / временное удостоверение личности гражданина Донецкой Народной Республики / удостоверение на постоянное проживание на территории Донецкой Народной Республики / адресная справка: серия, номер, когда и кем выдан _____

* Если физическое лицо или работник отказались от принятия ИНН / РНУКН в силу своих религиозных убеждений и официально сообщили об этом в органы доходов и сборов и имеют соответствующую отметку в паспорте / справку об отказе принятия регистрационного номера, указывается «Справка об отказе от принятия ИНН/РНУКН» или «Отметка в паспорте об отказе от принятия ИНН/РНУКН».

ИНН / РНУКН* _____

далее – **РАБОТНИК**, с другой стороны, заключили между собой этот трудовой договор о следующем:

1. Этот договор является (необходимое подчеркнуть):

- бессрчным, заключенным на неопределенный срок;

- на определенный срок, установленный по соглашению сторон _____;

- на время выполнения определенной работы _____

2. **РАБОТНИК** обязан выполнять

Наименование профессии (должности) _____

(указать характеристики работы продавца, водителя, секретаря, няни и т.д., а также требования к уровню ее выполнения, объему производства (работ), сроков ее выполнения)

3. **ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО** обязуется:

- оплачивать труд **Работника** в размере _____ В
месяц;

Размер заработной платы определяется по соглашению сторон, но не ниже законодательно установленного минимального размера оплаты труда.

- обеспечивать в соответствии с действующим законодательством условия труда для выполнения принятых Работником обязательств, оборудовать рабочее место в соответствии с требованиями нормативных актов по охране труда, предоставлять необходимый инвентарь, при необходимости обеспечивать специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

4. Продолжительность рабочего времени _____.

Продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания ежедневной работы (смены), выходные дни определяются отдельными графиками.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска _____.

(указывается продолжительность)

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска не может быть менее, чем 28 календарных дней.

6. При решении вопросов, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются общими нормами законодательства о труде.
7. Трудовой договор вступает в силу с момента его подписания или с другой даты, определенной сторонами, - _____, но не позже дня фактического допуска работника к труду.
8. Трудовой договор должен быть зарегистрирован Физическим лицом (или по нотариально удостоверенной доверенности уполномоченным лицом) в центре занятости по месту регистрации физического лица в течение семи календарных дней с момента фактического допуска работника к труду.
9. Споры по выполнению условий трудового договора рассматриваются судом. В таком же порядке рассматриваются споры о признании трудового договора недействительным, если он был заключен, например, без намерения выполнять предусмотренные в нем обязанности (фиктивный трудовой договор).
10. Заработная плата работника подлежит налогообложению в порядке, определенном законодательством.
11. Работники, которые работают у физических лиц по трудовым договорам, подлежат общеобязательному государственному социальному страхованию. Уплата страховых взносов осуществляется в размерах и порядке, определенном законодательством.
12. Основания для льгот из налогообложения и других льгот _____
(указать количество детей, иждивенцев и т.д.)
13. Ответственность за достоверность информации, указанной в данном трудовом договоре, несет Физическое лицо, которое использует наемный труд.
14. Трудовой договор составлен в трех идентичных экземплярах, один из которых находится у Физического лица, второй – у Работника, третий – в центре занятости, который осуществил регистрацию трудового договора.

Подписи сторон:

Физическое лицо

Работник

М.П. _____
(или уполномоченное им лицо)

(работник подписывает только лично)

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Стороны ознакомлены с порядком регистрации и снятия с регистрации трудового договора, внесения соответствующих записей в трудовую книжку Работника и ее хранения.

Физическое лицо

(или уполномоченное им лицо)

М.П. _____

(подпись)

Дата _____

Работник

(работник подписывает только лично)

(Ф.И.О. ответственного лица центра занятости)

(наименование центра занятости)

Дата _____

Трудовой договор зарегистрирован от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

(наименование центра занятости)

М.П. _____

(Ф.И.О. ответственного лица центра занятости)

Трудовой договор расторгнут сторонами « ____ » _____ 20 ____ г.

(основания прекращения договора вносятся в соответствии с законодательством о труде)

Подписи сторон:

Физическое лицо

(или уполномоченное им лицо)

Работник

(кроме расторжения трудового договора по инициативе физического лица в случаях, определенных законодательством о труде, при отсутствии Работника)

Трудовой договор от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

снят с регистрации « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование центра занятости)

М.П. _____

(подпись)

(Ф.И.О. ответственного лица центра занятости)

Трудовой договор признан недействительным по решению суда от « ____ » _____ 20 ____ г.

(основания и копия решения суда прилагаются)