

Для регистрации трудового договора (дополнительных соглашений) работодатель (уполномоченное лицо) представляет следующие документы:

1) уведомление о регистрации трудового договора по форме (Приложение 1 к настоящему Положению);

2) оригиналы трудового договора в 2 (двух) экземплярах;

3) копии разрешения на привлечение иностранных работников (для работодателя - физического лица), (для визовых иностранцев);

4) доверенность в простой письменной форме (в случае, если работодатель доверяет осуществление регистрации уполномоченному лицу). После регистрации трудового договора копия зарегистрированного трудового договора остается в Отделе.

5) копию патента (для работника), оформленного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, выданного гражданину государства, не входящего в состав ЕАЭС. Патент не требуется, если у иностранца есть вид на жительство (ВНЖ) или разрешение на временное проживание (РВП).

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. 2.3. настоящего Положения, дополнительно представить документы, указанные в п.п. 5 пункта 2.3.

Личность работодателя (уполномоченного лица) удостоверяется предъявлением паспорта.

Для регистрации факта прекращения зарегистрированного трудового договора с работником работодатель (уполномоченное лицо) предоставляет в администрацию:

1) уведомление о факте прекращения (расторжения) трудового договора, согласно приложению 2 к настоящему Положению, с указанием оснований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, либо дополнительных оснований, установленных в трудовом договоре, заключенном с работником;

2) оригиналы зарегистрированных трудовых договоров в 2 (двух) экземплярах.

3) доверенность в простой письменной форме (в случае, если работодатель доверяет осуществление регистрации уполномоченному лицу). Личность заявителя удостоверяется предъявлением паспорта.

Личность работодателя (уполномоченного лица) удостоверяется предъявлением паспорта.

Регистрация трудового договора (дополнительных соглашений) или прекращение трудового договора осуществляется в течение трех (3) рабочих дней, со дня поступления в Отдел.