



**МІНІСТЕРСТВО  
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ  
(Мінсоцполітики)**

вул. Еспланадна, 8/10, м. Київ, 01601, тел.: (044) 226-24-45, факс: (044) 289-00-98 E-mail: [info@mlsp.gov.ua](mailto:info@mlsp.gov.ua),  
Код ЄДРПОУ 37567866, реєстраційний рахунок 35213015078737 в ДКСУ м. Києва, МФО 820172

20.11.2018 № 13/0/36-18

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**О. Єрошенко**

Про надання інформації

foi+request-42285-  
a258669a@dostup.pravda.com.ua

Юридичним департаментом Міністерства розглянуто Ваш запит від 15.11.2018 на отримання публічної інформації, розпорядником якої є Мінсоцполітики, та надає копію листа від 21.11.2016 № 5907/0/10-16/06.

Додаток: на 2 арк.

**Директор  
Юридичного департаменту**

**О. Туліна**



**МІНІСТЕРСТВО  
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ  
(Мінсоцполітики)**

вул. Еспланадна, 8/10, м. Київ, 01601, тел.: (044) 226-24-45, факс: (044) 289-00-98 E-mail: [info@mlsp.gov.ua](mailto:info@mlsp.gov.ua),  
Код ЄДРПОУ 37567866, реєстраційний рахунок 35213015078737 в ДКСУ м. Києва, МФО 820172

21.11.2016 № 5907/д/10-16/06

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**Депутату Прудянської селищної  
ради  
Самойлову Є. В.**

Про надання відповіді

вул. Замасянка, буд. 10,  
с. Цупівка,  
Дергачівський район,  
Харківська обл., 62314

**Шановний Євгене Васильовичу!**

Міністерством соціальної політики розглянуто Ваше звернення, що надійшло від народного депутата Геращенка А. Ю., та в межах компетенції повідомляється.

Згідно з частиною першою статті 3 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП) законодавство про працю регулює трудові відносини працівників усіх підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, виду діяльності і галузевої належності, а також осіб, які працюють за трудовим договором з фізичними особами.

Отже, норми законодавства про працю поширюються, в тому числі на трудові відносини, що виникають між працівником та фізичною особою-підприємцем (далі – підприємець).

Законодавством про працю прямо не передбачено обов'язку підприємця вести зазначену у Вашому зверненні кадрову документацію при застосуванні найманої праці.

Разом з тим, згідно зі статтею 29 КЗпП до початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний, зокрема ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором.

Згідно зі статтею 2 Закону України „Про відпустки” (далі – Закон) право на відпустки мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи.

Статтею 10 Закону, зокрема встановлено, що черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом, і доводиться до відома всіх працівників.

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний вести облік відпусток, що надаються працівникам.

Наказом Державного комітету статистики України від 28.09.2005 № 286, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.09.2005 за № 1442/11722, затверджено Інструкцію зі статистики кількості працівників (далі – Інструкція).

Інструкція містить основні методологічні положення щодо визначення показників кількості працівників у формах державних статистичних спостережень з метою одержання об'єктивної статистичної інформації щодо зайнятості працівників та розмірів їхньої оплати праці.

Пунктом 1.6 розділу I „Загальні положення” Інструкції зокрема, встановлено, що до первинної облікової документації для визначення кількісного складу працівників, зокрема належать наказ (розпорядження) про прийом на роботу, переведення на іншу роботу, припинення трудового договору, особова картка, наказ (розпорядження) про надання відпустки, таблиць обліку використання робочого часу та розрахунку заробітної плати.

Для досягнення мети затвердженої Інструкції вищезазначена первинна облікова документація має вестись, в тому числі і підприємцем, оскільки виходячи зі змісту абзацу другого пункту 1.1 розділу I „Загальні положення” Інструкції дія Інструкції поширюється, в тому числі і на таку категорію роботодавців.

Складання штатного розпису є необхідним у роботі з персоналом. На підставі штатного розпису приймаються рішення, зокрема про прийняття, переведення працівників на іншу роботу, встановлення посадового окладу, тарифної ставки (окладу) конкретному працівникові.

Наявність штатного розпису є гарантією забезпечення прав працівників на працю, захист від незаконного звільнення та оплати праці.

Підсумовуючи викладене, а також з метою недопущення порушення законодавства про працю, уникнення випадкових помилок в роботі з персоналом, та як наслідок можливого виникнення трудових спорів, підприємцю необхідно вести кадрову документацію при застосуванні найманої праці.

Одночасно повідомляємо, що відповідно до пункту 2.19 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України і Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.93 № 58 (із змінами), зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17.08.93 за № 110, до трудових книжок за місцем роботи вноситься окремим рядком з посиланням на дату, номер та найменування відповідних документів, зокрема такий запис, як про час навчання у професійних навчально-виховних закладах та інших закладах у навчально-курсних комбінатах (центри, пункті тощо).

Передбачені цим пунктом записи вносяться до трудової книжки до занесення відомостей про роботу на даному підприємстві.

Одночасно повідомляємо, що листи Міністерства не є нормативно-правовими актами, за своєю природою вони носять інформаційний, рекомендаційний та необов'язковий характер.

**З повагою**

**перший заступник Міністра**

**О. Крентовська**