

ОФОРМЛЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН З ФІЗИЧНОЮ ОСОБОЮ — ПІДПРИЄМЦЕМ

Чинне законодавство передбачає можливість здійснення фізичною особою — підприємцем своєї господарської діяльності самостійно та/або за допомогою праці найманих працівників.

Порядок оформлення трудових відносин з найманими працівниками є однаковим для всіх роботодавців, будь-то юридична особа, чи фізична особа — підприємець.

Звертаємо увагу на те, що відповідно до п. 2.2 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці, Міністерства соціального захисту населення, Міністерства юстиції від 29.07.993 № 58 (далі — Інструкція), заповнення трудової книжки вперше проводиться власником або уповноваженим ним органом не пізніше тижневого строку з дня прийняття працівника на роботу.



Відповідно до п. 2.21-1 Інструкції трудові книжки працівників, які працюють на умовах трудового договору у фізичних осіб — суб'єктів підприємницької діяльності без створення юридичної особи з правом найму, та фізичних осіб, які використовують найману працю, пов'язану з наданням послуг, зберігаються безпосередньо у працівників.



Відповідно до ст. 21 Кодексу закону про працю України фізичні особи — підприємці мають право укладати трудові договори з найманими працівниками. Це означає, що фізична особа — підприємець має вести кадрову документацію.



Фізичні особи — підприємці можуть використовувати форму трудового договору, яка затверджена наказом Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Форми трудового договору між працівником і фізичною особою, яка використовує найману працю, та Порядку реєстрації трудового договору між працівником і фізичною особою, яка використовує найману працю» від 08.06.2001 № 260. Рядки, які раніше заповнювали співробітники центру зайнятості не заповнюються. Адже з 01.01.2015 року фізичним особам — підприємцям більше не потрібно реєструвати трудові договори в центрах зайнятості.



Трудовий договір вважається укладеним тільки після того, як його підписали роботодавець і працівник і видано наказ (розпорядження) про прийняття працівника на роботу.

Відповідно, фізична особа — підприємець до початку роботи працівника за укладеним трудовим договором повинна обов'язково подати повідомлення до ДФС за встановленою формою одним із таких способів (форма повідомлення визначена в постанові Кабінету Міністрів України «Про порядок повідомлення Державної фіскальної служби та її територіальних органів про прийняття працівника на роботу» від 17.06.2015 № 413):

засобами електронного зв'язку з використанням електронного цифрового підпису відповідальних осіб відповідно до вимог законодавства у сфері електронного документообігу та електронного підпису;

на паперових носіях разом з копією в електронній формі;

на паперових носіях, якщо трудові договори укладено не більше ніж із п'ятьма особами.



Згідно з ч. 3 ст. 24 КЗпП України працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.