

Заповнення особової картки працівника

Держпраці у Кіровоградській області роз'яснює, що типова форма №П-2«Особова картка працівника» затверджена наказом Держстату та Міноборони від 25.12.2009 р. №495/656. Це є основний первинний документ з обліку особового складу.

Мінсоцполітики у листі від 12.12.2016 р. №1648/0/101-16/28 надало роз'яснення, що особову картку заповнюють на всіх працівників (у тому числі на сумісників) в одному примірнику на підставі відповідних документів: паспорта, трудової книжки, диплома, військового квитка тощо.

Відповідно до п. 2.5 Інструкції №58 з кожним записом, що заноситься до трудової книжки, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний ознайомити працівника під розписку в особистій картці (типова форма №П-2), в якій має повторюватися відповідний запис з трудової книжки (вкладиша).

Відомості про прийняття/переведення/звільнення на роботу зазначають у розділі IV «Призначення і переведення» особової картки працівника на підставі наказу (розпорядження) про призначення на роботу, переведення чи звільнення.

Щодо відмови працівника ознайомлюватись під розписку в особистій картці про призначення, переведення або звільнення, то чинним законодавством не передбачено нормативно-правового акта, що підтверджує дії працівника чи відмову у їх вчиненні, не зафіксованих у письмовій формі. Разом з тим, на думку Мінсоцполітики, з метою фіксації та підтвердження дій працівника посадовими особами підприємств, установ та організацій можливе складання акта в довільній формі.

Також, на семінарі було піднято питання щодо оформлення трудових відносин, важливість недопущення допуску до роботи громадян, трудові відносини з якими не укладені. Строки

виплати заробітної плати – це пріоритетний напрямок контролю Управління Держпраці. Інспектор довів до працівників про їх право на вчасне отримання заробітної плати, розміри штрафів за невиконання роботодавцем вимог законодавства про працю та про кримінальну відповідальність за наявність заборгованості із виплати заробітної плати.

Відповідальність може бути як адміністративна так і кримінальна. Також працівників цікавили і інші питання законодавства про працю: тривалість щорічних основних і додаткових відпусток, стаж, що дає право на щорічні основну та додаткову відпустки, облік робочого часу для працівників, що працюють згідно графіків змінності та за сумісництвом, оплата їм днів тимчасової непрацездатності та інші.