

Працевлаштування працівника у 2019 році

Особливості документального оформлення працівника на роботу у 2019 році

Відповідно до статті 24 Кодексу законів про працю України при укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати:

1. паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Якщо паспорт втрачено, особа подає тимчасове посвідчення, що підтверджує особу громадянина України, форма якого затверджена наказом Міністерства внутрішніх справ України від 8 вересня 2005 року № 758. Прийняття на роботу без паспорта або з недійсним паспортом тягне за собою адміністративну відповідальність – накладення штрафу в розмірі від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Те саме порушення, допущене посадовою особою після застосування до неї протягом року заходу адміністративного стягнення за такі дії, тягне за собою накладення штрафу від 10 до 14 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, ст. 200 Кодексу України про адміністративні правопорушення
2. трудову книжку,
3. у випадках, передбачених законодавством – документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), стан здоров'я та інші документи.

Працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, та повідомлення

Державної фіскальної служби України про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Роботодавцю при прийнятті працівника на роботу необхідно оформити наступні документи:

1. заява працівника та наказ роботодавця про прийняття на роботу,
2. повідомлення ДФС про прийняття працівника на роботу,
3. запис у трудову книжку про прийняття на роботу,
4. ознайомлення працівника із умовами праці, посадовою інструкцією та правилами трудового розпорядку.

Джерело: Законодавство України