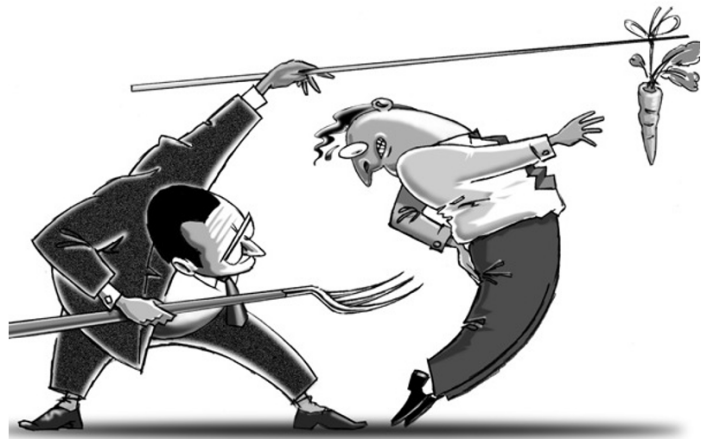


Ризики підміни трудових угод цивільно-правовими.

Узагальнення судової практики

Кінець 2016 та початок 2017 років ознаменувались публічними застереженнями Прем'єр-міністра, адресованими бізнесу. Основні тези: *зловживання з оформлення працівників, в т.ч. оформлення на неповний робочий день, на півставки тощо жорстко каратимуться, – для цього органам усіх гілок влади розширили повноваження, а самому бізнесу – відповідальність.*

Абстрагуючись від таких погроз, спробуємо спокійно розібратись в ризиках неоформлення трудових відносин або оформлення цивільно-правових угод замість трудових з точки зору судової влади. Дослідивши рішення касаційних інстанцій в ЄДР (включаючи провадження в справах адміністративного та кримінального судочинства) по даному напрямку, з'ясувалось, що співвідношення не на користь бізнесу – орієнтовно 1 до 2.



Чому відносини вважались судами трудовими? В більшості розглянутих випадків у адміністративних справах – внаслідок надання «викривальних» пояснень особами, з котрими не оформлено трудові відносини [рішення 1, рішення 2, рішення 3, рішення 4 та ін.]. Аналогічно й в більшості випадків кримінальних проваджень саме працівники й забезпечували правоохоронним та контролюючим органам основну доказову базу [рішення 5, рішення 6, рішення 7, рішення 8, рішення 9, рішення 10, рішення 11, рішення 12, рішення 13, рішення 14, рішення 15, рішення 16, рішення 17 та ін.] В той же час, в

ході планових перевірок перекваліфікації цивільно-правових відносин на трудові відбувались рідше [рішення 18, рішення 19, рішення 20, рішення 21, рішення 22, рішення 23 та ін.].

На противагу зазначеному вище, на користь бізнесу суди приймали рішення в основному через недоведеність або неспроможність тверджень контролюючих чи правоохоронних органів про те, що насправді існували трудові відносини [рішення 24, рішення 25, рішення 26, рішення 27, рішення 28, рішення 29, рішення 30 та ін.]. І рідше суд визнавав саме за господарюючи суб'єктом право вибору форми оформлення відносин, вважаючи це компетенцією саме господарюючого суб'єкта [як то в рішенні 31, рішенні 32 чи рішенні 33].

Які можна зробити висновки?



По-перше і головне, – основну загрозу для суб'єкта господарювання несуть його власні працівники (особливо неоформлені). Саме їх письмові пояснення в більшості розглядуваних випадків завдали найбільших неприємностей, аж до кримінальної відповідальності посадових осіб підприємств чи фізичних осіб-підприємців.

По-друге, – якщо і йти суб'єкту господарювання на укладання цивільно-правової угоди з фізичною особою, то буде необхідним чим більше документальних доказів цивільно-правової сутності таких відносин. Ціле поле маневрів для цього надає нам господарський документооборот: власне документально оформлені цивільно-правові угоди, акти до таких угод (в т.ч. акти

звірок, рекламацій, бракеражу, виявлених недоліків, прийняття-передачі і т.п. і т.д.), довіреності, претензії, меморандуми, листування тощо. Додатковий плюс – якщо інша сторона не просто фізична особа, а ще й має статус підприємця (винятки: одночасне оформлення з однією і тією ж особою і трудових, і цивільно-правових відносин у статусі ФОП; відсутність т.з. критерію “ділової мети” – рішення 34) .

По-третє, – цивільно-правові угоди не повинні повторювати зміст локальних трудових актів суб'єкта господарювання, вимог законодавства про працю. Також, цивільно-правові угоди з фізичними особами на виконання функцій, що збігатимуться з функціями штатних працівників, – пряма загроза. До підвищення ризиків призведе і закріплення в цивільно-правовій угоді систематичності та неоднократно здійснюваних функцій, перебування під постійним контролем суб'єкта господарювання (т.з. «юридична несамостійність») та виконання обов'язків безпосередньо за місцем здійснення його діяльності, на його обладнанні чи устаткуванні тощо.

По-четверте, – іноді цивільно-правові відносини апріорі не можуть бути оформленими замість трудових через особливість вимог нормативно-правових актів, що регулюють діяльність суб'єкта господарювання (як то в рішенні 35). Аналогічно, до прикладу, не можуть бути оформлені відносини у формі цивільно-правових з продавцем алкогольних чи тютюнових виробів; з продавцями аптек чи в інших видах діяльності, де є ліцензування або спеціальні допуски тощо.

По-п'яте, – якщо ви й пішли на ризик неоформлення трудових відносин, то вся внутрішня бухгалтерія, в якій зафіксовано факти виплат заробітної плати неоформленим працівникам, в руках контролюючих або правоохоронних органів буде такою ж загрозою, як і пояснення неоформлених працівників.

В будь-якому випадку, бізнесу слід з достатньою серйозністю співставляти імовірну вигоду від сумнівних рішень з ризиками настання відповідальності. Ну і в будь-якому випадку

дослуховуватись до голосу інстинкту самозбереження.

Компанія Вікторія

Вам можуть бути цікавими Ваші умови бухгалтерського та юридичного обслуговування (на умовах аутсорсингу) в Компанії Вікторія.

Телефонуйте: +38095 595 77 77 або надсилайте свої питання на ел. адресу: office@vg.ua

Чому Компанія Вікторія?

Замовте програмне забезпечення **“Сонату”** зі свого робочого місця (з офісу, з дому), отримайте доступ до повнофункціональної версії в кілька кроків. Вам не потрібно далі шукати, – все можна зробити оперативно і не витрачаючи зусиль, з Компанією Вікторія!

Вам мож

Директор у відпустці продовжує виконувати свої обов'язки? Мінсоцполітики проти!

Чинним законодавством України належними чином не врегульовано питання можливості продовження або необхідності

припинення керівником підприємства виконання своїх посадових обов'язків у період перебування у щорічній відпустці, під час тимчасової непрацездатності у зв'язку з хворобою тощо.

Тож, справедливо виникають запитання: чи буде вважатись порушенням законодавства, коли керівник підприємства у період відпустки, тимчасової непрацездатності тощо буде виконувати свої посадові повноваження, зокрема підписувати накази, розпорядження, платіжні документи, договори? Чи можуть бути визнані недійсними офіційні документи, підписані директором підприємства, а також інші вчинені ним в інтересах підприємства правочини у період відпустки, тимчасової непрацездатності тощо?

Міністерство соціальної політики України надає відповідь, що у період відпустки, тимчасової непрацездатності повноваження директора, зокрема, припиняються. Відповідно, працівники, які перебувають у відпустці, на лікарняному, у розумінні трудового законодавства не можуть вважатись такими, що виконують в цей період роботу, обумовлену трудовим договором.

Відповідь Мінсоцполітики від 14.07.2016р. №254/06/186-16 подаємо нижче – в текстовому та фото- варіантах.

1. Клікніть для перегляду текстової версії/приховати
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@mfcsp.gov.ua. Код ЄДРДОУ
37567866, реєстраційний рахунок 35213015078737 в ДКСУ м.
Києва, МФО

Юридичним департаментом Міністерства розглянуто лист від 08.06.2016 № 10/2016/0001105 та в межах компетенції повідомляється наступне.

Відповідно до статті 21 Кодексу законів про працю України працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачене законодавством, колективним договором або угодою сторін.

Трудовий договір є угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Відповідно до статті 74 Кодексу законів про працю України громадянам, 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 надаються щорічні (основна та додаткові) відпустки із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної платні

Відпустка – це час відпочинку, який обчислюється в календарних днях і надається працівникам із збереженням місця роботи і заробітної плати.

Виходячи зі змісту Закону України про відпустки” у період відпустки працівник не несе обов'язку виконувати роботу, обумовлену трудовим договором, і підлягати внутрішньому трудовому розпорядку.

Під тимчасовою втратою працездатності слід розуміти неспроможність особи виконувати свої трудові обов'язки, передбачені трудовим договором, внаслідок короткотривалих

обставин об'єктивного характеру. Випадком тимчасової непрацездатності є тимчасова непрацездатність, яка триває безперервно від початку визначеного захворювання, травми тощо, підтверджується видачею листка непрацездатності з можливим продовженням лікування до відновлення працездатності, що підтверджується закриттям листка непрацездатності – „стати до роботи”.

З урахуванням зазначеного, працівники, які перебувають у відпустці, на лікарняному, у розумінні трудового законодавства не можуть вважатися такими, що виконують в цей період роботу, обумовлену трудовим договором.

Враховуючи викладене, а також те, що законодавством про працю не передбачено можливості продовження виконання керівником підприємства посадових обов'язків у період відпустки, тимчасової непрацездатності, з метою уникнення можливих негативних наслідків у штат підприємства, на нашу думку, доцільно ввести посаду, наприклад заступника керівника, обіймаючи яку, працівник виконуватиме обов'язки керівника у разі тимчасової відсутності останнього.

Звертаємо увагу на те, що листи Міністерства не є нормативно-правовими актами, за своєю природою вони мають інформаційний, рекомендаційний та необов'язковий характер.

Директор Юридичного департаменту

0.

Туліна

2. Клікніть для перегляду фото- копії відповіді/приховати



**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,
Код ЄДРПОУ 37567866, реєстраційний рахунок 35213015078737 в ДКСУ м. Києва, МФО 820172

14.07.16 № 254/06/186-16

На № _____ від _____

ТОВ „Вікторія”

а/с 522,

м. Чернівці, 58001

Про надання відповіді

Юридичним департаментом Міністерства розглянуто лист від 08.06.2016 № 10/2016/0001105 та в межах компетенції повідомляється наступне.

Відповідно до статті 21 Кодексу законів про працю України працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачене законодавством, колективним договором або угодою сторін.

Трудовий договір є угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Відповідно до статті 74 Кодексу законів про працю України громадянам, 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, надаються щорічні (основна та додаткові) відпустки із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати.

Відпустка - це час відпочинку, який обчислюється в календарних днях і надається працівникам із збереженням місця роботи і заробітної плати.

Виходячи зі змісту Закону України „Про відпустки” у період відпустки працівник не несе обов'язку виконувати роботу, обумовлену трудовим договором, і підлягати внутрішньому трудовому розпорядку.

Під тимчасовою втратою працездатності слід розуміти неспроможність особи виконувати свої трудові обов'язки, передбачені трудовим договором, внаслідок короткотривалих обставин об'єктивного характеру. Випадком тимчасової непрацездатності є тимчасова непрацездатність, яка триває безперервно від початку визначеного захворювання, травми тощо, підтверджується видачею листка непрацездатності з можливим продовженням лікування до відновлення

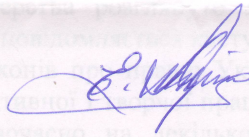
працездатності, що підтверджується закриттям листка непрацездатності - „стати до роботи”.

З урахуванням зазначеного, працівники, які перебувають у відпустці, на лікарняному, у розумінні трудового законодавства не можуть вважатися такими, що виконують в цей період роботу, обумовлену трудовим договором.

Враховуючи викладене, а також те, що законодавством про працю не передбачено можливості продовження виконання керівником підприємства посадових обов'язків у період відпустки, тимчасової непрацездатності, з метою уникнення можливих негативних наслідків у штат підприємства, на нашу думку, доцільно ввести посаду, наприклад заступника керівника, обіймаючи яку, працівник виконуватиме обов'язки керівника у разі тимчасової відсутності останнього.

Звертаємо увагу на те, що листи Міністерства не є нормативно-правовими актами, за своєю природою вони мають інформаційний, рекомендаційний та необов'язковий характер.

Директор Юридичного департаменту



О. Туліна

Повертаючись до індексації. Роз'яснення Мінсоцполітики

Маніпулювання розміром доходу працівника для зміщення базового місяця, що використовується для індексації, та наступне зменшення розміру заробітної плати – може бути використаним як спосіб оптимізації механізму індексації.

Бухгалтерам буде цікавим в цьому питанні й роз'яснення Міністерство соціальної політики щодо прикладу порядку обчислення суми індексації у разі підвищення доходів випереджаючим шляхом, – лист від 05.08.2015р. №221/10/13715.



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,
Код ЄДРПОУ 37567866, реєстраційний рахунок 35219001004117 в ДКСУ м. Києва, МФО 820172

05.08.2015 № 221/10/137-15

На № _____ від _____

Плиткан Т. В.

а/с 522
м. Чернівці
58001

Департамент стратегічного планування та аналізу разом з Департаментом заробітної плати та умов праці Міністерства соціальної політики України розглянув Ваше звернення і повідомляє.

Статтею 21 Закону України „Про оплату праці” визначено, що працівник має право на оплату своєї праці відповідно до актів законодавства і колективного договору на підставі укладеного трудового договору.

Відповідно до статті 97 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП) та статті 15 Закону України „Про оплату праці” форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються підприємствами самостійно у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (міжгалузевими) угодами.

Конкретні розміри посадових окладів (тарифних ставок) встановлюються власником або уповноваженим ним органом з урахуванням вищезазначених вимог.

Власник або уповноважений ним орган чи фізична особа не має права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені законодавством, угодами, колективними договорами.

Відповідно до статті 103 КЗпП про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни.

Що стосується індексації грошових доходів, то відповідно до статті 5 Закону України „Про індексацію грошових доходів населення” (з урахуванням змін, внесених Законом України від 28.12.2014 № 76-VIII), проведення індексації грошових доходів населення здійснюється у межах

фінансових ресурсів бюджетів усіх рівнів, бюджету Пенсійного фонду України та бюджетів інших фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування на відповідний рік.

Обмеження проведення індексації передбачено для тих виплат, які фінансуються з бюджетів усіх рівнів.

Також повідомляємо, що відповідно до пункту 5 Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078 (із змінами) (далі – Порядок), передбачено, що проведення індексації може замінюватись механізмом підвищення доходів працівників випереджаючим шляхом.

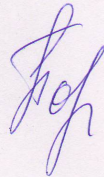
Так, передбачено, що у разі підвищення грошових доходів населення випереджаючим шляхом з урахуванням прогнозного рівня інфляції базовим місяцем вважається місяць, у якому мало місце таке підвищення.

Для проведення подальшої індексації або здійснення чергового підвищення доходів випереджаючим шляхом обчислення індексу споживчих цін здійснюється наростаючим підсумком починаючи з наступного за базовим місяцем.

Нарахування сум індексації або проведення чергового підвищення грошових доходів випереджаючим шляхом здійснюється з першого числа місяця, що настає за місяцем, в якому офіційно опубліковано індекс споживчих цін, на підставі якого нарахована сума індексації перевищить суму підвищення доходів випереджаючим шляхом у базовому місяці.

Приклад обчислення суми індексації у разі підвищення доходів випереджаючим шляхом з урахуванням прогнозного рівня інфляції наведено у додатку 5 до Порядку.

**Заступник директора Департаменту
стратегічного планування та аналізу –
начальник відділу**



Н. Підлужна

Вилучення трудових книжок в порядку КПК і права працівника

Згідно з пунктом 3 Постанови № 301 трудові книжки зберігаються на підприємствах як документи суворої звітності, а при звільненні працівника трудова книжка видається йому під розписку в журналі обліку. Ця ж Постанова застерігає про дисциплінарну та іншу відповідальність за порушення порядку організації ведення обліку, зберігання і видачі трудових книжок.

Однак, – як забезпечити права працівників, що звільняються, у разі, якщо правоохоронними органами проведено виїмку трудових книжок та долучено книжки до матеріалів провадження?

Відповідь надає Міністерство соціальної політики України, лист від 04.06.2015р. №278/06/187-15 подаємо нижче.



**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,
Код ЄДРПОУ 37567866, реєстраційний рахунок 35219001004117 в ДКСУ м. Києва, МФО 820172

04.06.15 № 278/05/187-15

На № _____ від _____

Доліба О. Р.

а/с 522

м. Чернівці, 58001

Юридичним департаментом Мінсоцполітики розглянуто Ваше звернення стосовно повернення документів після здійснення кримінально-процесуальних дій з метою подальшого звільнення працівника і повідомляється.

Статтею 19 Конституції України встановлено, що органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

Мінсоцполітики відповідно до Положення про Міністерство соціальної політики України, затвердженого Указом Президента України від 06.04.2011 № 389 (із змінами), є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади з формування та забезпечення реалізації державної політики у сферах зайнятості населення та трудової міграції, трудових відносин, соціального захисту, соціального обслуговування населення, волонтерської діяльності.

Згідно з пунктом 4 постанови Кабінету Міністрів України від 27.04.93 № 301 „Про трудові книжки працівників” відповідальність за організацію ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладатиметься на керівника підприємства, установи, організації. За порушення встановленого порядку ведення, обліку, зберігання і видачі трудових книжок посадові особи несуть дисциплінарну, а в передбачених законом випадках іншу відповідальність.

Зі змісту звернення вбачається про наявність порушення кримінального провадження за фактом вчинення кримінального правопорушення та проведення процесуальних дій органами прокуратури у комунальному житлово-експлуатаційному підприємстві у формі виїмки трудових книжок працівників підприємства.

Відповідно до норм статті 98 КПК України матеріальні об'єкти, які були знаряддям вчинення кримінального правопорушення, зберегли на собі його сліди або містять інші відомості, які можуть бути використані як доказ факту чи обставин, що встановлюються під час кримінального провадження, в тому числі предмети, що були об'єктом кримінально протиправних дій, гроші, цінності та інші речі, набуті кримінально протиправним шляхом або отримані юридичною особою внаслідок вчинення кримінального правопорушення є речовими доказами.

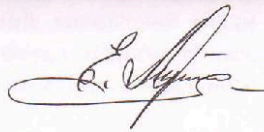
Частиною першою статті 159 КПК України передбачено, що тимчасовий доступ до речей і документів полягає у наданні стороні кримінального провадження особою, у володінні якої знаходяться такі речі і документи, можливості ознайомитися з ними, зробити їх копії та вилучити їх (здійснити їх виїмку). Тимчасовий доступ до речей і документів здійснюється на підставі ухвали слідчого судді, суду.

Відповідно до норм статті 100 КПК України речовий доказ або документ, наданий добровільно або на підставі судового рішення, зберігається у сторони кримінального провадження, якій він наданий. Сторона кримінального провадження, якій наданий речовий доказ або документ, зобов'язана зберігати їх у стані, придатному для використання у кримінальному провадженні. Документ повинен зберігатися протягом усього часу кримінального провадження. За клопотанням володільця документа слідчий, прокурор, суд можуть видати копії цього документа, за необхідності - його оригінал, долучивши замість них до кримінального провадження завірени копії.

Аналізуючи вищенаведені норми зазначаємо, що за для вивільнення працівника у спосіб передбачений чинним законодавством, працівнику необхідно особисто або через керівника підприємства звернутися до прокуратури з клопотанням про повернення оригіналу трудової книжки та у разі відмови - питання повернення документу вирішується у судовому порядку відповідно до статті 55 Конституції України.

Одночасно звертаємо увагу, що листи Міністерства не є нормативно-правовими актами, за своєю природою вони носять інформаційний та рекомендаційний характер і не встановлюють правових норм.

Директор Юридичного департаменту



О. Туліна

Фізична особа-підприємець & працівник. Заповнення трудової книжки

Працівник не може бути допущений до роботи без укладання 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.

Саме через це, на думку Міністерства соціальної політики України, в графі 4 трудової книжки працівника підприємцем зазначаються реквізити такого локального документу (наказу чи розпорядження).

Роз'яснення Міністерства соціальної політики України від 30.03.2015р. №191/06/187-15 додається нижче.



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,
Код ЄДРПОУ 37567866, реєстраційний рахунок 35219001004117 в ДКСУ м. Києва, МФО 820172

30.03.2015 № 191/06/187-15

На №

від

Доліба О. Р.

Про надання відповіді

м. Чернівці,
а/с 522,
58001

Юридичним департаментом Міністерства розглянуто Ваше звернення від 23.02.2015 № 1/001055/001055 і в межах компетенції повідомляється наступне.

Відповідно до статті 24 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП) при укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, - також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про 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 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.

Враховуючи вищезазначене, оскільки працівник не може бути допущений до роботи, зокрема без оформлення локального акта роботодавця (фізичної особи-підприємця), на нашу думку, в графі 4 трудової книжки зазначаються реквізити цього документа.

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

Директор
Юридичного департаменту

О. Туліна