

Праця за трудовим договором у фізичної особи



Віта ПРИХОДЬКО,
приватний адвокат

У статті ми розглянемо особливості оформлення документації при прийнятті на роботу найманого працівника до фізичної особи, а також особливості укладення трудових договорів, заповнення та ведення трудових книжок.

Між працівником та фізичною особою, яка використовує найману працю (фізична особа – підприємець чи фізична особа, яка використовує найману працю, пов'язану з наданням послуг, наприклад, послуги кухаря, няньки, водія) укладається трудовий договір у письмовій формі. При використанні найманої праці фізичною особою усна форма договору не допускається.

Трудовий договір – 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 розпорядку, 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.

Трудовий договір може бути трьох видів:

- 1) безстроковий, що укладається на невизначений строк;
- 2) укладений на визначений строк, встановлений за погодженням сторін;
- 3) таким, що укладається на час виконання певної роботи.

Строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами (ст. 23 КЗпПУ).

Особливою формою трудового договору є контракт, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (зокрема матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в т. ч. дострокового, можуть встановлюватися за угодою сторін (ст. 21 КЗпПУ).

Трудовий договір між працівником і фізичною особою укладається у трьох примірниках. Форма вказаного трудового договору 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» № 260 від 08.06.2001 (див. додаток на с.).

Розглянемо порядок реєстрації трудового договору, укладеного між працівником і фізичною особою.

Трудовий договір між працівником і фізичною особою підлягає обов'язковій реєстрації Державною службою зайнятості. При реєстрації трудового договору повинні бути присутні як підприємець чи фізична особа, що використовую найману працю, так і найманий працівник. Фізична особа повинна подати трудовий договір на реєстрацію до Державної служби зайнятості за місцем свого проживання у тижневий строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи (ст. 24-1 КЗпПУ). У разі коли інтереси фізичної особи представляє за нотаріальним дорученням уповноважена нею особа, така

особа повинна подати на реєстрацію укладений між працівником і фізичною особою трудовий договір до Державної служби зайнятості за місцем проживання фізичної особи (п. 2 Порядку реєстрації трудового договору між працівником і фізичною особою, яка використовує найману працю», затвердженого Наказом № 260 від 08.06.2001 (далі – Порядок)).

Документи, що подаються при реєстрації трудового договору:

- паспорти (працівника та роботодавця);
- фізична особа – підприємець – свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи – підприємця, довідку відповідної державної податкової інспекції про присвоєння ідентифікаційного номера (за наявності);
- фізична особа, яка використовує найману працю, пов'язану з наданням послуг, – довідку відповідної державної податкової інспекції про присвоєння ідентифікаційного номера (за наявності);
- працівник, який влаштовується на роботу до фізичної особи, – трудову книжку, довідку відповідної державної податкової інспекції про присвоєння ідентифікаційного номера (за наявності);
- особа, яка вперше шукає роботу і не має трудової книжки, – довідку відповідної державної податкової інспекції про присвоєння ідентифікаційного номера (за наявності).
- у разі реєстрації трудового договору особою, уповноваженою нотаріальним дорученням фізичною особою, така особа повинна пред'явити паспорт та подати: оригінал та належним чином завірену копію нотаріального доручення (п. 3 Порядку).

При укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, реєстрацію місця проживання чи перебування та документи, подання яких не передбачено законодавством (ст. 25 КЗпПУ).


У випадку відсутності працівника при проведенні державної реєстрації трудового договору до Державного центру зайнятості подаються три примірники трудового договору з нотаріально посвідченим підписом працівника.

Реєстрація трудового договору здійснюється в день його подання. Відповідальна особа Державного центру зайнятості робить відповідний запис в книзі реєстрації трудових договорів та присвоює номер трудовому договору. На підставі реєстрації на трьох примірниках трудового договору робиться запис (п. 6 Порядку) (див. приклад).

Зареєстрований в Державному центрі зайнятості трудовий договір є підставою для занесення відомостей про роботу працівника до трудової книжки. Трудові книжки оформляються відповідно до Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої Наказом № 58 від 29.07.1993, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17.08.1993 за № 110 (далі – Інструкція).

Під час прийняття на роботу роботодавцем – фізичною особою вноситься запис: «*Прийнятий на роботу (далі зазначається професійна характеристика робіт) за трудовим договором (зазначаються дата та номер договору), зареєстрованим у Державній службі зайнятості (зазначається повна назва центру зайнятості)*».

Під час прийняття на роботу роботодавцем – фізичною особою вноситься запис: «*Прийнятий на роботу (далі зазначається професійна характеристика робіт) за трудовим договором (зазначаються дата та номер договору), зареєстрованим у Державній службі зайнятості (зазначається повна назва центру зайнятості)*».

Проектом ТК передбачено, що роботодавцем може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність 

при цьому у графі 4 зазначається, на підставі чого внесено запис (дата і номер реєстрації трудового договору Державною службою зайнятості: «*трудоий договір (номер), зареєстрований (дата)*»). Внесені фізичною особою до трудових книжок записи підтверджуються підписом посадової особи органу Державної служби зайнятості, яка зареєструвала трудовий договір, і засвідчуються її печаткою (п. 2.20-1 Інструкції). Записи про назву професії повинні проводитися відповідно до Класифікатора професій ДК 003:2010, затвердженого Наказом Держспоживстандарту України № 327 від 28.07.2010.

Трудові книжки працівників, які працюють на умовах трудового договору у фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, які використовують найману працю, пов'язану з наданням послуг, зберігаються безпосередньо у працівників.

Проектом трудового кодексу передбачається, що роботодавцем може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність. Підставою для виникнення трудових відносин є трудовий

договір. Новими є наступні положення проекту Трудового кодексу про трудовий договір:

- Трудові відносини виникають з дня початку працівником роботи за розпорядженням чи з дозволу роботодавця. Дозволом роботодавця вважається дозвіл, наданий особою, яка уповноважена від його імені укладати трудові договори.

- Трудові відносини виникають із встановленого у трудовому договорі дня початку роботи також у разі, якщо працівник не розпочав роботу у відповідний день у зв'язку з хворобою або

іншими поважними причинами, визначеними сторонами трудового договору. У разі покладення судом на роботодавця обов'язку прийняти працівника на роботу трудові відносини вважаються такими, що виникли з дати, зазначеної у рішенні суду (ст. 38 проекту).

Проектом Трудового кодексу передбачається, що уповноваженими органами будуть розроблені типові та зразкові трудові договори. На даний час такий договір щодо використання найманої праці фізичної особою не розроблений.

Додаток. Зразок трудового договору між працівником та фізичною особою

ТРУДОВИЙ ДОГОВІР	
Місто _____	«__» _____ 20__ р.
Прізвище _____	
Ім'я _____	
По батькові _____	
Рік народження _____	
Місце роботи, посада (для фізичної особи, яка використовує найману працю, пов'язану з наданням послуг) _____	
Ідентифікаційний номер (за наявності) _____	
Для фізичної особи – підприємця _____	
Ідентифікаційний номер (за наявності) _____	
Місце проживання _____	
Паспорт: серія, номер, яким органом і коли виданий _____	
іменованій далі Фізична особа, з одного боку, і	
Прізвище _____	
Ім'я _____	
По батькові _____	
Дата народження _____	
Вид діяльності (професія) _____	
Останнє місце роботи _____	
Місце проживання _____	
Паспорт: серія, номер, яким органом і коли виданий _____	
Ідентифікаційний номер (за наявності) _____	
іменованій далі Працівник, з другого боку, уклали між собою цей трудовий договір про таке:	
1. Цей договір є: (потрібне підкреслити) безстроковим, що укладається на невизначений строк; на визначений термін, установлений за погодженням сторін;	
(вказати строк дії договору)	
таким, що укладається на час виконання певної роботи	
(вказати строк виконання роботи)	
2. Працівник зобов'язаний виконувати _____	
(азначаються докладні характеристики)	

за обсягом виробництва (робіт), якістю виконання робіт, рівня виконання норм та нормованих

завдань, дотримання правил з охорони праці; строків її виконання)

3. Фізична особа зобов'язується:

- оплачувати працю Працівника у розмірі _____ грн на місяць. Розмір заробітної плати визначається за згодою сторін, але не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати;
- забезпечити безпечні і нешкідливі умови праці для виконання прийнятих Працівником зобов'язань, обладнати робоче місце відповідно до вимог нормативних актів про охорону праці, надавати необхідний інвентар, робочий одяг.

4. Час виконання робіт устанавлюється з _____

(вказується час початку та закінчення робочого дня)

При розподілі робочого дня на частини зазначається тривалість кожної з частин та перерва між ними. Наприклад, з 8.00 годин до 12.00 годин та з 17.00 годин до 20.00 годин. Розподіл робочого дня на частини можливий і в ході виконання трудового договору, про що складається відповідне доповнення до цього договору. При цьому сторони мають право встановлювати сумарний облік робочого часу за певний період (місяць, квартал тощо). Тривалість робочого часу не повинна перевищувати у вибраному періоді нормальну тривалість робочого часу з розрахунку 40 годин на тиждень.

5. Вихідні дні надаються _____

(вказуються відповідні дні тижня)

За згодою сторін конкретні вихідні дні можуть змінюватися, про що сторони сповіщають одна одну не пізніше ніж за два дні. Робота у вихідні, святкові та неробочі дні допускається тільки за згодою Працівника і підлягає компенсації відповідно до чинного законодавства.

6. Тривалість щорічної оплачуваної відпустки та час її надання _____

(вказується тривалість, початок та закінчення відпустки)

Тривалість щорічної оплачуваної відпустки не може бути менш як 24 календарні дні.

7. При вирішенні питань, не передбачених цим договором, сторони керуються загальними нормами законодавства про працю України.

8. Трудовий договір набирає чинності з моменту його підписання або з дати, визначеної сторонами у договорі, але не пізніше дня фактичного допущення Працівника до роботи.

9. Трудовий договір повинен бути зареєстрований Фізичною особою (або за нотаріальним дорученням уповноваженою нею особою) у Державній службі зайнятості за місцем свого проживання у тижневий строк з моменту фактичного допущення Працівника до роботи.

10. Спори з виконання умов трудового договору розглядаються районним судом. У такому самому порядку розглядаються спори про визнання трудового договору недійсним, якщо він був укладений, наприклад, без наміру виконувати передбачені в ньому обов'язки (фіктивний трудовий договір).

11. Заробітна плата Працівника підлягає оподаткуванню в порядку, визначеному законодавством про прибутковий податок з громадян.

12. Працівники, які працюють у Фізичних осіб за трудовими договорами, підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню. Сплата страхових внесків провадиться у розмірах і порядку, визначених законодавством.

13. Підстава для пільг з оподаткування та інших пільг.

(вказати відомості про кількість дітей, утриманців, інші підстави)

14. Трудовий договір складений у трьох автентичних примірниках, один з яких перебуває у Фізичної особи, другий – у Працівника, третій – у Державної служби зайнятості, яка здійснила реєстрацію трудового договору.

15. Підписи сторін:

Фізична особа (або за нотаріальним дорученням уповноважена нею особа)	Працівник
_____	_____
«__» _____ 20__ р.	«__» _____ 20__ р.
16. Трудовий договір зареєстрований від «__» _____ 20__ р. за № _____	
_____ (найменування Державної служби зайнятості)	
М.П. _____ (підпис)	_____ (прізвище, ім'я, по батькові посадової особи служби зайнятості)
17. Трудовий договір розірваний сторонами «__» _____ 20__ р. _____	
_____ (підстави припинення договору вносяться з посиланням на відповідні статті КЗпП України)	
Підписи сторін: Фізична особа _____ (або за нотаріальним дорученням уповноважена нею особа)	
Працівник _____ (крім випадків розірвання трудового договору за ініціативою Фізичної особи у випадках, визначених КЗпПУ, за відсутності Працівника)	
18. Трудовий договір від «__» _____ 20__ р. за № _____ знято з реєстрації «__» _____ 20__ р.	
_____ (найменування Державної служби зайнятості)	
М.П. _____ (підпис)	_____ (прізвище, ім'я, по батькові посадової особи служби зайнятості)
19. Трудовий договір визнаний недійсним за рішенням суду від «__» _____ 20__ р.	
_____ (підстави та копія рішення суду додаються)	
20. Сторони ознайомлені з порядком реєстрації та зняття з реєстрації трудового договору, унесення відповідних записів до трудової книжки Працівника та її зберігання.	
Підписи сторін: Фізична особа (або за нотаріальним дорученням уповноважена нею особа)	
_____	Працівник _____

Приклад

«Трудовий договір зареєстрований «__» _____ 20__ р. № _____

(найменування Державного центру зайнятості)

М.П. _____

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові посадової особи Державного центру зайнятості)