



**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](mailto:info@mlsp.gov.ua),  
Код ЄДРПОУ 37567866, реєстраційний рахунок 35213015078737 в ДКСУ м. Києва, МФО 820172

21.05.2019 № 34/0/23-19/133

На № ОР-9309287 від 05.05.2019

Юридичним департаментом Мінсоцполітики розглянуто Ваше звернення від 05.05.2019 та в межах компетенції повідомляється.

Відповідно до статті 2 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП) працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу на підприємстві, в установі, організації або з фізичною особою.

Поняття „фізична особа-підприємець” в сукупності теж охоплюється поняттям „фізична особа”, оскільки громадянин, який бажає реалізувати своє конституційне право на підприємницьку діяльність, після проходження відповідних реєстраційних та інших передбачених законодавством процедур лише набуває нової ознаки – „підприємець”, не втрачаючи при цьому статусу фізичної особи.

Відповідно до частини першої статті 21 КЗпП 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.

Оскільки фізична особа-підприємець у розумінні норм КЗпП виступає роботодавцем, то він має вести кадрову документацію.

Зокрема, на нашу думку, фізична особа-підприємець має оформляти локальні акти, укладати трудові договори у письмовій формі, вести трудові книжки працівників та може вести книгу реєстрації локальних актів, розробляти правила внутрішнього трудового розпорядку, вести таблиці обліку використання робочого часу тощо.

Чинним законодавством про працю не передбачено обов’язковість фізичної особи – підприємця мати штатний розпис.

Прийняття на посаду, не передбачену штатним розписом, можливе на підставі договору цивільно-правового характеру. При виконанні робіт, наданні послуг на підставі трудового договору повинні бути дотримані вимоги трудового законодавства, а при укладанні цивільно-правового договору на виконання

певної роботи або за надання певних послуг слід керуватися цивільним законодавством.

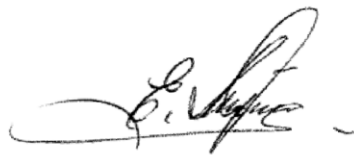
Особа, яка виконує роботу на підставі цивільно-правового договору, на відміну від працівника, не підпорядковується правилам внутрішнього трудового розпорядку, він сам організовує свою роботу і виконує її на власний ризик. Законодавство про працю на такі відносини не поширюється.

Наказом Державного комітету статистики від 28.09.2005 № 286, зареєстрованим у Міністерстві юстиції 30.09.2005 за № 1442/11722 (зі змінами), затверджено Інструкцію зі статистики кількості працівників (далі – Інструкція).

Пунктом 1.1 розділу I „Загальні положення” Інструкції встановлено, що дія Інструкції поширюється на всіх юридичних осіб, їхні філії, представництва та інші відокремлені підрозділи (далі - підприємства), а також на фізичних осіб - підприємців, які використовують найману працю.

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