

Лист Мінекономіки від 25.09.2024 р. № 4701-05/70518-09 [Щодо деяких питань законодавства з питань праці]

МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 25.09.2024 р. № 4701-05/70518-09

Міністерство економіки України розглянуло [...] звернення [...] щодо деяких питань законодавства з питань праці і в межах компетенції повідомляє.

Відповідно до пункту 2.5 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.93 № 58, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.08.93 за № 110 (зі змінами) (далі – Інструкція № 58), з кожним записом, що заноситься до трудової книжки на підставі наказу (розпорядження) про призначення на роботу, переведення і звільнення власник або уповноважений ним орган зобов'язаний ознайомити працівника під розписку в особистій картці (типова відомча форма № П-2, затверджена наказом Міністерства статистики України від 27.10.95 № 277 (далі – наказ № 277), в якій має повторюватися відповідний запис з трудової книжки (вкладиша).

Міністерства і відомства за згодою з відповідними галузевими профспілками можуть, як виняток, дозволити підприємствам, що працюють в умовах територіальної роз'єднаності (підпорядковані структурні підрозділи розташовані на великій відстані), проводити ознайомлення з записами, що внесені до трудової книжки, в заочному порядку шляхом направлення власникам книжок відповідних повідомлень з наступною відміткою про це в особистій картці.

Водночас наказ № 277, на який міститься посилання в пункті 2.5 Інструкції № 58, втратив чинність в частині затвердження типової форми первинного обліку № П-2 “Особова картка” на підставі наказу Державного комітету статистики № 489 від 05.12.2008.

На сьогодні типова форма № П-2 затверджена наказом Державного комітету статистики України та Міністерства оборони України від 25.12.2009 № 495/656 “Про затвердження типової форми первинного обліку № П-2 “Особова картка працівника” (далі – наказ № 495/656).

Як зазначено у преамбулі наказу № 495/656, він розроблений з метою подальшого вдосконалення державних статистичних спостережень підприємств. Також слід зазначити, що наказ № 495/656 не зареєстрований у Міністерстві юстиції України.

Наказ № 495/656 не встановлює прямий обов'язок вести особові картки за новою формою.

Про ведення персонального обліку призовників і військовозобов'язаних на підприємствах, в установах та організаціях згідно з типовою формою первинного обліку № П-2 зазначено пунктом 38 Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921.

Водночас у зв'язку із затвердженням нового Порядку організації та ведення військового обліку 30.12.2022 зазначений вище наказ втратив чинність, а в новому документі відсутні вимоги щодо застосування картки № П-2.

Державний комітет статистики України у своєму листі від 26.02.2010 № 17/1-25/Н-24/10/37 зауважив, що спільним наказом № 495/656 розмежовано функції щодо питань, які пов'язані з веденням типової форми № П-2. Зокрема, відповідно до пункту 4 наказу № 495/656, загальне керівництво роботою,

пов'язаною з організацією та веденням військового обліку призовників і військовозобов'язаних згідно з типовою формою № П-2 та контроль за станом цієї роботи в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від підпорядкування і форм власності, покладено на Генеральний штаб Збройних Сил України.

З огляду на зазначене вважаємо, що з урахуванням змін в законодавстві про працю, а також беручи до уваги те, що форма № П-2, затверджена наказом № 277, на яку безпосередньо посилається пункт 2.5 Інструкції № 58, втратила чинність, роботодавець має право визначитися щодо організації кадрового обліку з використанням форми № П-2.

Також інформуємо, що відповідно до статті 7 Закону України від 15.03.2022 № 2136-IX "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану" (зі змінами) (далі – Закон № 2136) у період дії воєнного стану порядок організації діловодства з питань трудових відносин, оформлення і ведення трудових книжок та архівного зберігання відповідних документів у районах активних бойових дій визначається роботодавцем самостійно, за умови забезпечення ведення достовірного обліку виконуваної працівником роботи та обліку витрат на оплату праці.

У період дії воєнного стану сторони трудового договору можуть домовитися про альтернативні способи створення, пересилання і зберігання наказів (розпоряджень) роботодавця, повідомлень та інших документів з питань трудових відносин та про будь-який інший доступний спосіб електронної комунікації, який обрано за згодою між роботодавцем та працівником.

Одночасно повідомляємо, що листи міністерств не є нормативно-правовими актами, вони мають інформаційно-рекомендаційний характер.

Враховуючи те, що в Україні введено воєнний стан, Мінекономіки мінімізує використання паперового документообігу, у зв'язку з чим відповідь надається електронною поштою.

З повагою

**Заступник Міністра економіки України
Тетяна БЕРЕЖНА**