



**Харківська обласна організація профспілки
працівників охорони здоров'я України**

СУМІСНИЦТВО ТА СУМІЩЕННЯ В ЗАКЛАДАХ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

**Основні нормативно-правові акти України
та деякі методичні рекомендації щодо їх застосування**

Харків – 2014

Сумісництво та суміщення в закладах охорони здоров'я. Основні нормативно-правові акти та деякі методичні рекомендації щодо їх застосування. Харків-2014.

Упорядник: виконавчий апарат обласного комітету Харківської обласної організації профспілки працівників охорони здоров'я України.

Рекомендовано для практичного використання в роботі адміністративно-управлінським персоналом, бухгалтерами, юрисконсультами, працівниками кадрової служби та профспілковим активом закладів охорони здоров'я. Обласний комітет профспілки може надати електронну версію нормативно-правових актів цього збірника. (Контакти: т. 7300576; 7300532; 7314005; email: kharkovmed@gmail.com; сайт - www.kharkiv.medprof.org.ua).

ЗМІСТ

1.	Конституція України (витяг).....	4
2.	Кодекс Законів України про працю (витяг).....	4
3.	Закон України «Про відпустки»	5
4.	Постанова КМУ від 3 квітня 1993 р. N 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій».....	5
5.	Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій.....	6
6.	Лист Мінсоцполітики від 16.09.2010 р. N 294/13/116-10 «Про сумісництво посадових осіб державних і комунальних установ» (Витяг).....	9
7.	Лист Мінсоцполітики від 21.06.2010 р. N 514/13/155-10 «Про роботу за суміщенням та сумісництвом».....	10
8.	Лист Мінсоцполітики від 07.09.2010 р. N 784/13/84-10 «Про суміщення посад (професій)».....	11
9.	Лист Мінсоцполітики від 19.04.2011 р. N 126/06/186-11 «Виконання обов'язку тимчасово відсутнього працівника».....	12
10.	Лист Мінсоцполітики від 03.08.2006 р. N 516/020/99-06 «Щодо оплати листка непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами застрахованій особі, яка працює за сумісництвом».....	12
11.	ЛИСТ Мінсоцполітики від 28.09.2011 р. N 697/18/155-11 «Про надання роз'яснення».....	13
12.	Лист Мінсоцполітики від 29.08.2012 р. N 318/13/116-12 «Про неповний робочий час та сумісництво».....	14
13.	Лист Мінсоцполітики від 12.10.2012 р. N 1055/13/84-12 «Про розгляд звернення».....	15
14.	Письмо Минсоцполитики от 28.03.2013 г. N2-1/06/187-13 (Извлечение).....	16
15.	Лист Мінсоцполітики від 01.03.2013 р. N 2365/0/14-13/10 «Щодо індексації заробітної плати сумісників» (витяг).....	17
16.	Лист Мінсоцполітики від 04.09.2013 р. N 964/13-84-13 «Щодо роботи за сумісництвом».....	18
17.	Лист Мінсоцполітики от 23.04.2013 г. N 146/13/133-13 «Щодо відрядження особи, яка працює за сумісництвом».....	19
18.	РАЗЪЯСНЕНИЕ от 29.12.65 г. N 30/39 «О порядке оплаты временного заместительства».....	20
19.	Лист Мінсоцполітики від 21.07.2011 р. № 590/13/84-11 щодо порядку оформлення та оплати тимчасового замісництва (витяг).....	21
20.	Державний комітет України з питань регуляторної політики та підприємництва. Лист від 07.02.2003 р. N 5-531/710 «Щодо оплати лікарняного у зв'язку з вагітністю і пологами»	22
21.	Письмо Минсоцполитики от 13.10.2004 г. N 36-298	24
22.	Державний комітет України з питань регуляторної політики та підприємництва. Лист від 20.12.2002 г. N 2-221/6823.....	24
23.	Об особенностях работы по совместительству в периоды нахождения в ежегодных основных и дополнительных отпусках по основному месту работы (Методические рекомендации для профактива).....	25
24.	Некоторые особенности работы по совместительству, при совмещении профессий и временном заместительстве (Методические рекомендации для профактива).....	26
25.	Лист стосовно окремих випадків організації роботи за сумісництвом	31
26.	Зразки заяв та наказів.....	32

КОНСТИТУЦІЯ УКРАЇНИ
(витяг)
(Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1996, № 30, ст. 141)

Стаття 43.

Кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізовує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб.

Використання примусової праці забороняється. Не вважається примусовою працею військова або альтернативна (невійськова) служба, а також робота чи служба, яка виконується особою за вироком чи іншим рішенням суду або відповідно до законів про воєнний і про надзвичайний стан.

Кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом.

Використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров'я роботах забороняється.

Громадянам гарантується захист від незаконного звільнення.

Право на своєчасне одержання винагороди за працю захищається законом.

КОДЕКС ЗАКОНІВ ПРО ПРАЦЮ УКРАЇНИ
(витяг)

Стаття 21. Трудовий договір

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.

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.

Стаття 43-1.

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника)

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) допускається у випадках:

звільнення з суміщуваної роботи у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженнями на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством;

Стаття 105.

Оплата праці при суміщенні професій (посад) і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника

Працівникам, які виконують на тому ж підприємстві, в установі, організації поряд з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Розміри доплат за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються на умовах, передбачених у колективному договорі.

ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ВІДПУСТКИ» (витяг)

Стаття 2. Право на відпустки

Право на відпустки мають громадяни України, 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 (далі - підприємство).

Право на відпустки забезпечується:

гарантованим наданням відпустки визначеної тривалості із збереженням на її період місяця роботи (посади), заробітної плати (допомоги) у випадках, передбачених цим Законом;

Стаття 10. Порядок надання щорічних відпусток

Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на даному підприємстві за бажанням працівника надаються:

б) сумісникам - одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

Стаття 25. Відпустка без збереження заробітної плати, що надається працівникові в обов'язковому порядку

Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:

14) сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА

від 3 квітня 1993 р. N 245

Київ

Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій

Із змінами і доповненнями, внесеними
постановою Кабінету Міністрів України
від 31 серпня 1996 року N 1033

Відповідно до статті 18 Декрету Кабінету Міністрів України "Про оплату праці" Кабінет Міністрів України ПОСТАНОВЛЯЄ:

1. Установити, що робітники, спеціалісти і службовці державних підприємств, установ і організацій мають право працювати за сумісництвом, тобто виконувати, крім своєї основної, іншу роботу на умовах трудового договору. На умовах сумісництва працівники можуть працювати на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина у вільний від основної роботи час.

Для роботи за сумісництвом згоди адміністрації за місцем основної роботи не потрібно.

Обмеження на сумісництво можуть запроваджуватися керівниками державних підприємств, установ і організацій разом з профспілковими комітетами лише щодо працівників окремих професій та посад, зайнятих на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, додаткова робота яких може призвести до наслідків, що негативно позначаються на стані їхнього здоров'я та безпеці виробництва. Обмеження також поширюються на осіб, які не досягли 18 років, та вагітних жінок.

2. Установити, що тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

Оплата праці сумісників провадиться за фактично виконану роботу. (пункт 2 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 31.08.96 р. N 1033)

3. Відпустка на роботі за сумісництвом надається одночасно з відпусткою за основним місцем роботи.

4. Установити, що окрім працівників, яким законодавчими актами заборонено працювати за сумісництвом, не мають права працювати за сумісництвом також керівники державних підприємств, установ і організацій, їхні заступники, керівники структурних підрозділів (цехів, відділів, лабораторій тощо) та їхні заступники (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності).

5. Доручити Міністерству праці разом з Міністерством юстиції та Міністерством фінансів розробити і затвердити положення про умови роботи за сумісництвом, передбачивши в ньому особливості застосування цієї постанови для окремих категорій працівників (наукових, медичних і фармацевтичних працівників, професорсько-викладацького складу та інших), а також визначити перелік робіт, що не вважаються сумісництвом.

6. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження Ради Міністрів УРСР від 29 вересня 1988 р. N 433 та від 8 жовтня 1990 р. N 458.

Прем'єр-міністр України

Л. КУЧМА

Перший заступник Міністра
Кабінету Міністрів України
В. НЕСМІХ

**ПОЛОЖЕННЯ
про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ,
організацій
ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом Міністерства праці України,
Міністерства юстиції України,
Міністерства фінансів України
від 28 червня 1993 р. N 43
Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
30 червня 1993 р. за N 76

1. Сумісництвом вважається виконання працівником, крім своєї основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи

час на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина (підприємця, приватної особи) за наймом.

Для роботи за сумісництвом згоди власника або уповноваженого ним органу за місцем основної роботи не потрібно.

Не є сумісництвом робота, яка визначена Переліком робіт, що додається до цього Положення.

2. Обмеження на сумісництво можуть запроваджуватися керівниками державних підприємств, установ і організацій разом з профспілковими комітетами лише щодо працівників окремих професій та посад, зайнятих на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, додаткова робота яких може призвести до наслідків, що негативно позначаються на стані їхнього здоров'я та безпеці виробництва. Обмеження також поширюється на осіб, які не досягли 18 років, та вагітних жінок.

3. Працівник, який приймається на роботу за сумісництвом на інше підприємство, в установу, організацію повинен пред'явити власнику або уповноваженому ним органу паспорт.

При прийнятті на роботу, що потребує спеціальних знань, власник або уповноважений ним орган має право вимагати від працівника пред'явлення диплома або іншого документа про набуту освіти або професійну підготовку.

4. Керівники державних підприємств, установ, організацій, їхні заступники, керівники структурних підрозділів державних підприємств, установ, організацій (цехів, відділів, лабораторій тощо) та їхні заступники не мають права працювати за сумісництвом (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності).

Трудові договори, укладені з вищевказаними працівниками про роботу за сумісництвом до прийняття постанови Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 р. N 245 "Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій", припиняються відповідно до пункту 4 зазначеної постанови.

5. Оплата праці сумісників здійснюється за фактично виконану роботу.

При встановленні сумісникам з погодинною оплатою праці нормованих завдань на основі технічно обґрунтованих норм оплата провадиться за кінцевими результатами за фактично виконаний обсяг робіт.

Одержана за роботу за сумісництвом заробітна плата при підрахунку середнього заробітку по основній роботі не враховується, крім випадків, передбачених пунктом 10 цього Положення.

6. Відпустка на роботі за сумісництвом надається одночасно з відпусткою за основним місцем роботи. Оплата відпустки чи виплата компенсації за невикористану відпустку провадиться сумісникам відповідно до чинного законодавства.

7. Особам, які працюють за сумісництвом у районах, що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, надбавки до заробітної плати виплачуються в порядку та розмірах, передбачених Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи".

8. Звільнення з роботи за сумісництвом провадиться з підстав, передбачених законодавством, а також у разі прийняття працівника, який не є сумісником, чи обмеження сумісництва у зв'язку з особливими умовами та режимом праці без виплати вихідної допомоги.

9. Запис у трудову книжку відомостей про роботу за сумісництвом провадиться за бажанням працівника власником або уповноваженим ним органом за місцем основної роботи.

10. Заробітна плата на всіх місцях роботи враховується при обчисленні середнього заробітку:

вчителів та викладачам, які працюють у декількох середніх загальноосвітніх, професійних та інших навчально-освітніх, а також вищих навчальних закладах, прирівнених до них по оплаті праці працівників, а також педагогічним працівникам дошкільних виховних, позашкільних та інших навчально-виховних закладів (як в одному, так і в декількох);

медичним і фармацевтичним працівникам лікувально-профілактичних та санітарно-епідеміологічних установ охорони здоров'я, аптек, установ соціального забезпечення, дитячих будинків, шкіл-інтернатів для дітей-сиріт, а також дітей, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку, дитячих дошкільних виховних закладів, медико-соціальної експертизи; сестрам милосердя товариств Червоного Хреста та Червоного Півмісяця України.

Крім того, в середню заробітну плату зазначеним працівникам зараховується додаткова оплата за роботу, яка не є сумісництвом (пункт 8 Переліку робіт, які не є сумісництвом).

11. Висококваліфікованим спеціалістам народного господарства дозволяється за погодженням з власником або уповноваженим ним органом здійснювати педагогічну діяльність у вищих навчальних закладах та навчальних закладах (підрозділах) підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів за сумісництвом у робочий час до 4 годин на тиждень із збереженням за ними заробітної плати за місцем основної роботи.

12. Відповідальність за порушення порядку прийняття на роботу за сумісництвом відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03.04.93 N 245 та цього Положення покладається на власника або уповноважений ним орган державного підприємства, установи, організації, що приймає працівника на роботу за сумісництвом.

Додаток
до Положення про умови роботи
за сумісництвом працівників
державних підприємств,
установ, організацій

ПЕРЕЛІК робіт, які не є сумісництвом

Усі працівники, крім основної роботи та роботи за сумісництвом, мають право виконувати такі роботи, які відповідно до чинного законодавства не є сумісництвом:

1. Літературна робота, в тому числі робота по редагуванню, перекладу та рецензуванню окремих товарів, яка оплачується з фонду авторського гонорару.

2. Технічна, медична, бухгалтерська та інша експертиза з разовою оплатою праці.

3. Педагогічна робота з погодинною оплатою праці в обсязі не більш як 240 годин на рік.

4. Виконання обов'язків медичних консультантів установ охорони здоров'я в обсязі не більш як 12 годин на місяць з разовою оплатою праці.

5. Керівництво аспірантами в науково-дослідних установах і вищих навчальних закладах науковців та висококваліфікованих спеціалістів, які не перебувають у штаті цих установ та учбових закладів, з оплатою їх праці в розрахунку 50 годин на рік за керівництво кожним аспірантом; завідування кафедрою висококваліфікованими спеціалістами, у тому числі тими, що займають керівні посади в навчальних закладах і науково-дослідних установах з оплатою в розрахунку 100 годин за навчальний рік.

6. Проведення консультацій науковими працівниками науково-дослідних інститутів, викладачами вищих навчальних закладів та інститутів удосконалення лікарів, головними спеціалістами органів охорони здоров'я в лікувально-профілактичних установах в обсязі до 240 годин на рік з погодинною оплатою праці.

7. Робота за договорами провідних наукових, науково-педагогічних і практичних працівників по короткостроковому навчанню кадрів на підприємствах і в організаціях.

8. Робота без зайняття штатної посади на тому самому підприємстві, в установі, організації, виконання учителями середніх загальноосвітніх та викладачами професійних навчально-освітніх, а також вищих навчальних закладів обов'язків по завідуванню кабінетами, лабораторіями і відділеннями, педагогічна робота керівних та інших працівників учбових закладів, керівництво предметними та цикловими комісіями, керівництво виробничим навчанням та практикою учнів і студентів, чергування медичних працівників понад місячну норму робочого часу і т. ін.

Робота учителів і викладачів середніх загальноосвітніх, професійних та інших навчально-виховних закладів, а також вищих навчальних закладів, прирівнених до них по оплаті праці працівників, концертмейстерів і акомпаніаторів навчальних закладів по підготовці працівників мистецтв та музичних відділень (факультетів) інших вищих навчальних закладів, у тому самому навчальному закладі понад установлену норму учбового навантаження, педагогічна робота та керівництво гуртками в тому самому навчальному закладі, дошкільному виховному, позашкільному навчально-виховному закладі.

9. Переписування нот, яке виконується за завданнями підприємств.

10. Організація та проведення екскурсій на умовах погодинної або відрядної оплати праці, а також супроводження туристських груп у системі туристично-екскурсійних установ профспілок.

11. Інша робота, яка виконується в тому разі, коли на основній роботі працівник працює неповний робочий день і відповідно до цього отримує неповний оклад (ставку), якщо оплата його праці по основній та іншій роботі не перевищує повного окладу (ставки) за основним місцем роботи.

12. Виконання обов'язків, за які установлена доплата до окладу (ставки) в процентах або в українських карбованцях.

Виконання робіт, зазначених у пунктах 1, 9, 10, у робочий час не допускається.

Виконання робіт, зазначених у пункті 8, здійснюється залежно від характеру робіт як в основний робочий час, так і за його межами.

Виконання робіт, зазначених у пунктах 2 - 7, допускається в робочий час з дозволу керівника державного підприємства, установи, організації без утримання заробітної плати.

МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 16.09.2010 р. N 294/13/116-10

Про сумісництво посадових осіб державних і комунальних установ

(Витяг)

1. Робота за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій регулюється постановою Кабінету Міністрів України "Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій" від 3 квітня 1993 року N 245 і Положенням про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затвердженим наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28 червня 1993 року N 43.

На час прийняття і дії цих нормативно-правових актів відповідно до Закону України "Про власність" до державної власності відносились загальнодержавна власність і власність адміністративно-територіальних одиниць (комунальна власність). Зазначені нормативно-правові акти врегульовували питання роботи працівників на умовах сумісництва як на державних (комунальних) підприємствах, так і в державних (комунальних) установах, організаціях, що фінансуються з бюджетів всіх рівнів.

Незважаючи на втрату чинності Закону України "Про власність" (Закон України "Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких законодавчих актів України у зв'язку з прийняттям Цивільного кодексу України" від 27.04.2007 р. N 997), зазначені нормативно-правові акти врегульовують питання роботи на умовах сумісництва в установах, організаціях, що фінансуються з бюджетів всіх рівнів.

Отже, дія зазначеної постанови поширюється не тільки на державні, а і на комунальні підприємства, установи і організації. Тому керівники комунальних підприємств, установ і організацій, їхні заступники, керівники структурних підрозділів (цехів, відділів, лабораторій тощо) та їхні заступники не мають права працювати за сумісництвом (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності).

Сумісництво - це виконання працівником, крім основної, іншої регулярно оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому самому чи на іншому підприємстві, в установі, організації чи у громадянина по найму. Тобто працівник не може одночасно (наприклад, з 9-ї до 18-ї год.) виконувати роботу за основним місцем роботи і за сумісництвом.

Директор Департаменту

О. Товстенко

МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 21.06.2010 р. N 514/13/155-10

Про роботу за суміщенням та сумісництвом

Департамент з питань державного регулювання заробітної плати та умов праці в межах компетенції розглянув звернення щодо умов оплати праці при роботі за суміщенням або на умовах сумісництва декана вищого навчального закладу III - IV рівня акредитації і повідомляє.

Слід відрізнити умови роботи за сумісництвом та в порядку суміщення професій (посад). Передумовою як для суміщення професій (посад), так і для сумісництва є наявність у штатному розписі посади, але вона не заповнена, залишається вакантною. За відсутності вакансії суміщення або сумісництво неможливе.

Суміщення професій (посад) - це виконання працівником поряд із своєю основною роботою, зумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посадою) у межах робочого часу за основною роботою на одному і тому самому підприємстві, установі, організації за згодою працівника і якщо це економічно доцільно та не призводить до погіршення якості виконуваних обов'язків.

Працівникам, які виконують на тому ж підприємстві, в установі, організації поряд із своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою), провадиться доплата за суміщення професій (посад).

Постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. N 1298 визначено, що працівникам за суміщення професій (посад) встановлюється доплата у розмірі до 50 відсотків посадового окладу за основною посадою.

Ця доплата не встановлюється керівникам навчальних закладів, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів навчальних закладів, їх заступникам.

Згідно з Класифікатором професій ДК 003:2005, затвердженим наказом Держспоживстандарту України від 26.12.2005 р. N 375, посада декана належить до керівників підрозділів у сфері освіти та виробничого навчання.

Отже, займаючи посаду декана, ви не маєте права на доплату за суміщення професій (посад).

Керівні працівники вищого навчального закладу III - IV рівня акредитації (ректори, проректори, декани і заступники деканів факультету, начальники учбових відділів, завідувачі аспірантурою і докторантурою, керівники виробничої практики, учені секретарі) крім своєї основної роботи можуть виконувати у цьому ж навчальному закладі педагогічну роботу з погодинною оплатою в обсязі не більше як 240 годин на рік та роботу за сумісництвом до 0,5 ставки відповідного викладача.

Порядок роботи сумісників та оплата їх праці регламентується постановою Кабінету Міністрів України "Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій" від 03.04.93 р. N 245, зі змінами та доповненнями, та Положенням про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затвердженим наказом Мінпраці, Мін'юсту і Мінфіну від 28.06.93 р. N 43.

При роботі за сумісництвом з працівником укладається трудовий договір.

Тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не має перевищувати половини місячної норми робочого часу. Оплата праці за сумісництвом здійснюється за фактично виконану роботу.

Заступник директора Департаменту -
начальник відділу

А. Литвин

МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 07.09.2010 р. N 784/13/84-10
Про суміщення посад (професій)

Департамент з питань державного регулювання заробітної плати та умов праці розглянув листа щодо порядку оплати праці при суміщенні посад (професій) і повідомляє.

Умовами оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. N 1298 (зі змінами), передбачено, що працівникам за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за суміщення професій (посад), за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт встановлюються доплати у розмірі до 50 відсотків посадового окладу за основною посадою.

Всі ці види робіт допускаються в одній установі, закладі за згодою працівника протягом установленої тривалості робочого часу, якщо це економічно виправдано та не призводить до погіршення роботи за основною посадою.

Рішення про конкретний розмір доплати приймається керівником установи, закладу залежно від складності, характеру, обсягу виконуваних робіт, витрат основного часу.

Доплати можуть встановлюватись декільком працівникам у розмірі до 50 відсотків посадового окладу за основною посадою в межах економії за посадовим окладом (ставкою заробітної плати) відсутнього працівника.

Зазначені види доплат не встановлюються керівникам бюджетних установ, закладів та організацій, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів цих установ, закладів та організацій, їх заступникам.

Директор Департаменту

О. Товстенко

МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 19.04.2011 р. N 126/06/186-11

Виконання обов'язку тимчасово відсутнього працівника

Звернення уважно розглянуто Юридичним управлінням Міністерства і в межах своєї компетенції повідомляємо наступне.

Згідно з чинним законодавством виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника може бути як без звільнення працівника від своїх основних обов'язків, так і зі звільненням працівника від своїх основних обов'язків.

Виконання обов'язку тимчасово відсутнього працівника без звільнення працівника від своїх основних обов'язків - це заміна працівника, відсутнього у зв'язку з хворобою, відпусткою (без звільнення від основних трудових обов'язків), коли працівник поряд зі своєю основною роботою виконує обов'язки тимчасово відсутнього працівника. У цьому випадку, відповідно до статті 105 Кодексу законів про працю України, працівнику провадиться доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (розмір доплати встановлюється на умовах, передбачених колективним договором).

Виконання обов'язків за посадою тимчасово відсутнього працівника (тимчасове заступництво) провадиться із звільненням від своїх основних обов'язків.

У цьому випадку, відповідно до пункту 1 роз'яснення Держкомпраці та Секретаріату ВЦРПС від 29.12.65 р. N 30/39 (із змінами, внесеними постановою Держкомпраці та Секретаріату ВЦРПС від 11.12.86 р. N 521/30-18), працівнику виплачується різниця між його фактичним окладом та посадовим окладом працівника, якого він замінює, якщо цей працівник не є штатним заступником або помічником відсутнього працівника (за відсутності посади заступника). Головний інженер підприємства, установи, організації на час відсутності керівника права на отримання різниці в окладах не має.

Призначення працівника виконуючим обов'язки за вакантною посадою не допускається. Зазначене можливо лише за посадою, призначення на яку провадиться вищим органом управління (пункт 2 роз'яснення).

Зазначене роз'яснення діє на підставі Постанови Верховної Ради України від 12.09.91 р. N 1545 "Про порядок тимчасової дії на території України деяких актів законодавства Союзу РСР".

Заступник начальника

Юридичного управління - начальник відділу

О. Туліна

МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 03.08.2006 р. N 516/020/99-06

Щодо оплати листка непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами застрахованій особі, яка працює за сумісництвом

У Департаменті політики державного соціального страхування Мінпраці розглянуто лист щодо оплати листка непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами застрахованій особі, яка працює, крім основного місця роботи, ще за двома місцями роботи за сумісництвом.

Статтею 21 КЗпП визначено поняття трудового договору між працівником і власником підприємства, а також надано працівникові право укладати трудовий договір на одному або одночасно на кількох підприємствах, тобто працювати за сумісництвом. Згідно зі статтею

1021 КЗпП працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

Відповідно до статей 50, 51 Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням" допомога по вагітності та пологах призначається та надається за основним місцем роботи та за сумісництвом за рахунок сплачених застрахованими особами страхових внесків, підставою для призначення цієї допомоги є виданий у встановленому порядку листок непрацездатності, а в разі роботи за сумісництвом - копія листка непрацездатності, засвідчена підписом керівника і печаткою за основним місцем роботи.

Пунктом 21 Порядку обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2001 року N 1266, передбачено, що застрахованій особі, яка працює за сумісництвом, листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами оплачується на підставі копії листка непрацездатності, виданого в установленому порядку, засвідченої підписом керівника і печаткою за основним місцем роботи, та довідки про середню заробітну плату за основним місцем роботи.

Таким чином, згідно з чинним законодавством немає обмежень щодо оплати листка непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами застрахованій особі, яка працює, крім основного місця роботи, ще за двома місяцями роботи за сумісництвом.

За другим місцем роботи за сумісництвом допомога по вагітності та пологах призначається на підставі копії листка непрацездатності, виданого в установленому порядку, засвідченої підписом керівника і печаткою за основним місцем роботи, та довідок про середню заробітну плату за основним місцем роботи та за першим місцем роботи за сумісництвом.

При цьому при обчисленні розміру допомоги по вагітності та пологах сума оплати праці за основним місцем роботи та місяцями роботи за сумісництвом не може перевищувати максимальну величину (граничну суму) місячної заробітної плати, з якої сплачено страхові внески.

Заступник директора Департаменту
політики державного соціального страхування

О. Боков

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 28.09.2011 р. N 697/18/155-11

Про надання роз'яснення

Департамент заробітної плати та умов праці в межах компетенції розглянув лист стосовно надання роз'яснення щодо порядку роботи за сумісництвом і повідомляє.

Відповідно до ч. 2 ст. 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. Ця норма закону дозволяє працівникам, крім основного трудового договору, укладати трудові договори про роботу за сумісництвом.

Сумісництвом вважається виконання працівником, крім своєї основної, іншої регулярно оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина за наймом.

При роботі за сумісництвом з працівником укладається трудовий договір. Стороною трудового договору про роботу за сумісництвом на стороні власника (підприємства, установи, організації) може бути як інший власник (підприємство, установа, організація), так і той же власник (підприємство, установа, організація), з яким працівник уклав трудовий договір про основну роботу. У останньому випадку трудові договори юридично не пов'язані між собою.

Порядок роботи сумісників та оплата їх праці регламентуються постановою Кабінету Міністрів України "Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій" від 03.04.93 р. N 245, зі змінами та доповненнями, та Положенням про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затвердженим наказом Мінпраці, Мін'юсту, Мінфіну від 28.06.93 р. N 43.

Зазначеними актами при укладенні трудового договору на виконання роботи за сумісництвом повної зайнятості працівника за основним місцем роботи не вимагається.

Тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не може перевищувати половини місячної норми робочого часу (для педагогічних працівників педагогічного навантаження в розмірі на 0,5 ставки).

Разом з тим працівник, який працює неповний робочий день і відповідно до цього отримує неповний оклад, може виконувати іншу оплачувану роботу. Така робота не буде вважатись сумісництвом, якщо оплата праці по основній та іншій роботі не перевищує повного окладу (ставки) за основним місцем роботи (пункт 11 Переліку робіт, які не є сумісництвом).

Оплата праці за сумісництвом здійснюється за фактично виконану роботу.

Директор Департаменту

О. Товстенко

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
ЛИСТ
від 29.08.2012 р. N 318/13/116-12
Про неповний робочий час та сумісництво

Робота з неповним робочим часом регламентується статтею 56 КЗпП України. Неповний робочий час має меншу за встановлену законодавством тривалість робочого часу.

Неповний робочий час може бути встановлений:

- за угодою між працівником і роботодавцем,
- з ініціативи роботодавця,
- в обов'язковому порядку на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку.

Норма статті 56 КЗпП не обмежує права сторін трудового договору на визначення тривалості неповного робочого часу. Тому тривалість робочого дня (тижня) має встановлюватися за угодою між працівником і роботодавцем. Неповний робочий час може встановлюватися шляхом зменшення тривалості щоденної роботи (наприклад, по 4 години щодня): зменшення кількості днів роботи протягом тижня (3 дні по 8 годин); одночасного зменшення кількості годин роботи упродовж дня і кількості робочих днів упродовж тижня (3 дні на тиждень по 5 годин).

У разі встановлення неповного робочого часу оплата праці провадиться пропорційно до відпрацьованого часу або залежно від виробітку.

Неповний робочий час може встановлюватися на певний період (на визначений строк) або без обмеження строком, про що обов'язково на підставі заяви працівника зазначається в наказі про його переведення на неповний робочий час. Крім того, в наказі повинно бути чітко зазначено кількість годин при переведенні працівника на неповний робочий день або кількість днів при переведенні на неповний робочий тиждень.

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень трудових прав працівників, в тому числі і скорочення тривалості їх щорічної основної відпустки.

Особи, які працюють на умовах неповного робочого часу, користуються тими ж правами, що і всі інші працівники підприємства, установи, організації.

Отже, в силу різних особистих причин працівника неповний робочий час може бути встановлено йому за погодженням з роботодавцем.

Що стосується роботи за сумісництвом, то робота за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій регулюється постановою Кабінету Міністрів України від 03.04.93 р. N 245 та Положенням про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затвердженим наказом Мінпраці, Мін'юсту та Мінфіну від 28.06.93 р. N 43, зареєстрованим в Мін'юсті 30.06.93 р. за N 76.

Сумісництво визначається як виконання працівником, крім основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж чи на іншому підприємстві, установі, організації чи у громадянина по найму.

Тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

Директор Департаменту

О. Товстенко

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 12.10.2012 р. N 1055/13/84-12

Про розгляд звернення

Департамент заробітної плати та умов праці розглянув лист щодо надання роз'яснення з питань підвищення кваліфікації та сумісництва медичних працівників і повідомляє.

Згідно з постановою Кабінету Міністрів України "Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" від 11.05.2011 р. N 524 за медичними і фармацевтичними працівниками державних та комунальних закладів (установ), які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки, зберігається середня заробітна плата за кожним місцем роботи згідно із законодавством.

Працівники мають право працювати за сумісництвом.

При роботі за сумісництвом з працівником укладається трудовий договір, який юридично не пов'язаний з трудовим договором за основним місцем роботи.

Стороною трудового договору про роботу за сумісництвом на стороні власника (підприємства, установи, організації) може бути як інший власник (підприємство, установа, організація), так і той же власник (підприємство, установа, організація), з яким працівник уклав трудовий договір про основну роботу.

Працівникові, який працює за сумісництвом, оплата праці визначається за фактично відпрацьований час виходячи з передбачених умовами оплати праці складових (посадовий оклад, надбавки та доплати до нього тощо).

Середня заробітна плата зберігається за медичними та фармацевтичними працівниками за кожним місцем роботи незалежно від того, за "внутрішнім" чи "зовнішнім" сумісництвом вони працюють і з якого місця роботи (основного чи за сумісництвом) направляються для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки. Тобто це є державною гарантією медичним та фармацевтичним працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки.

У випадку, якщо медичний працівник за основним місцем роботи направляється на курси підвищення кваліфікації, а за сумісництвом продовжує працювати (графік роботи та розклад занять дозволяють), то середня заробітна плата зберігається тільки за основним місцем роботи, а на роботі за сумісництвом він отримує заробітну плату за фактично відпрацьований час.

Директор Департаменту

О. П. Товстенко

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ УКРАИНЫ
ПИСЬМО
от 28.03.2013 г. N 2-1/06/187-13
(Извлечение)

При приеме на работу по совместительству предъявление трудовой книжки не предусмотрено. По общему правилу это и невозможно в связи с тем, что трудовая книжка находится на предприятии, в учреждении или организации по месту основной работы работника и выдача ее работнику в период работы не предусмотрена.

В соответствии с пунктом 3 Положения об условиях работы по совместительству работников государственных предприятий, учреждений и организаций, утвержденного приказом Минтруда, Минюста и Минфина от 28.06.93 N 43(далее - Положение), работник, который принимается на работу по совместительству на другое предприятие, в учреждение, организацию, должен предъявить собственнику или уполномоченному им органу паспорт.

При приеме на работу, требующую специальных знаний, собственник или уполномоченный им орган имеет право требовать от работника предъявления диплома или другого документа о полученном образовании или профессиональной подготовке.

Согласно пункту 9 Положения запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству осуществляется по желанию работника собственником или уполномоченным им органом по месту основной работы.

Пунктом 12 Положения определено, что ответственность за нарушение порядка приема на работу по совместительству в соответствии с постановлением Кабинета Министров Украины от 03.04.93 N 245 "О работе по совместительству работников государственных предприятий, учреждений и организаций" и Положением возлагается на собственника или уполномоченный им орган государственного предприятия, учреждения, организации, который принимает работника на работу по совместительству.

Кроме того, в соответствии с частью второй статьи 21 Кодекса законов о труде Украины ограничения относительно совместительства могут вводиться законодательством, в частности и коллективным договором, а также трудовым договором, который является для работника основным. Нарушение ограничений на совместительство, установленных законодательством, коллективным или трудовым договором, является основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности. При соответствующих

обстоятельствах возможно применение и такого дисциплинарного взыскания, как увольнение с работы.

Также следует отметить, что согласно пункту 21 Порядка исчисления средней заработной платы (дохода) для расчета выплат по общеобязательному государственному социальному страхованию, утвержденного постановлением Кабинета Министров Украины от 26.09.2001 N 1266(с изменениями), если застрахованное лицо работает по совместительству, пособие по временной нетрудоспособности осуществляется по месту работы по совместительству на основании копии листка нетрудоспособности, выданного в установленном порядке, заверенной подписью руководителя и печатью по основному месту работы, и справки о средней заработной плате по основному месту работы.

Вопрос относительно совмещения профессий (должностей) регулируется постановлением Совета Министров СССР от 04.12.81 N 1145 "О порядке и условиях совмещения профессий (должностей)" и Инструкцией по применению постановления Совета Министров СССР от 04.12.81 N 1145 "О порядке и условиях совмещения профессий (должностей)", утвержденной постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам, Министерства финансов СССР и ВЦСПС от 14.05.82 N 53-ВЛ(в соответствии с Постановлением Верховной Рады Украины от 12.09.91 N 1545 "О порядке временного действия на территории Украины отдельных актов законодательства Союза ССР" указанные нормативные акты действуют в части, не противоречащей действующему законодательству).

Названная Инструкция определяет совмещение профессий (должностей) как выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности).

Согласно пункту 1 Положения совместительством считается выполнение работником кроме своей основной другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время на том же или другом предприятии, в учреждении, организации или у гражданина (предпринимателя, частного лица) по найму.

Если работник работает по совместительству, но увольняется с основной работы, работа по совместительству может стать основным местом работы.

Поскольку работа по совместительству выполняется на основании трудового договора, то с работником по его заявлению расторгается трудовой договор о работе по совместительству и заключается новый трудовой договор о работе на предприятии на определенной должности путем издания приказа об этом.

Если по основному месту работы в трудовую книжку работника не внесена запись о работе по совместительству, то и не вносится запись в нее и об увольнении работника с данной работы.

Заместитель директора Департамента
правового обеспечения - начальник отдела

Е. Тулина

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
ЛИСТ
від 01.03.2013 р. N 2365/0/14-13/10
Щодо індексації заробітної плати сумісників
(Витяг)

Міністерство соціальної політики України розглянуло запит Державної фінансової інспекції України щодо індексації заробітної плати і повідомляє.

Пунктом 2 Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. N 1078 (із змінами), визначено, що індексації підлягають грошові доходи громадян, одержані в гривнях на території України, які не мають разового характеру, зокрема оплата праці, яка включає оплату праці за виконану роботу згідно з тарифними ставками (окладами), доплати, надбавки, премії, гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені законодавством.

Відповідно до пункту 5 Порядку місяць, в якому відбулося підвищення грошових доходів населення, в тому числі за рахунок виплат, передбачених п. 2 Порядку, вважається базовим при обчисленні індексу споживчих цін для проведення індексації. Грошові доходи, одержані за цей місяць, не індексуються, якщо сума підвищення доходу перевищує суму індексації. З наступного місяця здійснюється обчислення наростаючим підсумком індексу споживчих цін для проведення подальшої індексації.

Стосовно врахування роботи за сумісництвом при визначенні базового місяця для проведення індексації, то, керуючись нормою пункту 5 Порядку, якщо відбувається підвищення грошового доходу без перегляду їх мінімального розміру, місяць підвищення вважається базовим.

Отже, якщо відбувається підвищення грошових доходів, в тому числі за рахунок роботи за сумісництвом (зокрема у випадку, зазначеному у листі, на суму більшу ніж сума індексації, то місяць такого підвищення слід вважати базовим при проведенні індексації.

Заступник Міністра -
керівник апарату

В. Коломієць

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ **ЛИСТ**

від 04.09.2013 р. N 964/13-84-13

Щодо роботи за сумісництвом

Робота за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій регламентується постановою Кабінету Міністрів України від 03.04.93 р. N 245 та спільним наказом Мінпраці, Мін'юсту, Мінфіну від 28.06.93 р. N 43 "Про затвердження Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій".

Відповідно до п. 1 цього Положення сумісництвом вважається виконання працівником, крім своєї основної, іншої оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому або іншому підприємстві.

Згідно з п. 4 вищезазначеного Положення керівники державних підприємств, установ, організацій, їхні заступники, керівники структурних підрозділів державних підприємств, установ, організацій (цехів, відділів, лабораторій тощо) та їхні заступники не мають права працювати за сумісництвом (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності).

Тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

Згідно з посадовими обов'язками до завдань і обов'язків керівника закладу (завідувача) належить визначення, планування, здійснення і координація всіх видів діяльності закладу; організація роботи й ефективної взаємодії відділів, секторів та інших структурних підрозділів закладу.

Тобто фактично поза межами робочого часу працівник бюджетної установи має забезпечити виконання повноважень керівника, зокрема нести відповідальність за керівництво всією діяльністю закладу, включаючи контроль за виконанням підлеглими посадових обов'язків.

Враховуючи зазначені завдання і обов'язки керівника закладу (завідувача) та вимоги вищевказаних нормативно-правових актів щодо тривалості роботи за сумісництвом, виконувати обов'язки за керівною посадою керівника (завідувача) за сумісництвом працівник бюджетної установи не може.

Заступник директора Департаменту -
начальник відділу

А. Литвин

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ УКРАИНЫ

ПИСЬМО

от 23.04.2013 г. N 146/13/133-13

О командировке лиц, работающих по совместительству

В Департаменте заработной платы и условий труда рассмотрены Ваши обращения и сообщаем.

В соответствии с п. 1.4 Инструкции о служебных командировках в пределах Украины и за границу, утвержденной приказом Минфина от 13.03.98 N 59 и зарегистрированной в Минюсте 31.03.98 за N 218/2658 (с изменениями), на время командировки лица, работающего по совместительству, средний заработок сохраняется на том предприятии, которое его командировало. То есть за дни пребывания работника в командировке с основного места работы оплата по месту работы по совместительству не производится.

Действующим законодательством не предусмотрено предоставление работнику отпуска без сохранения заработной платы на работе по совместительству в случае, когда по основному месту работы он находится в командировке.

По нашему мнению, на основании справки с места работы работника по основному месту работы или копии приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку на работе по совместительству в таблице учета рабочего времени можно сделать отметку "Другие причины неявок ("Г")".

Ведение табельного учета рабочего времени на предприятиях, в учреждениях и организациях регламентируется приказом Госкомстата Украины от 05.12.2008 N 489 "Об утверждении типовых форм первичной учетной документации по статистике труда", которым утверждены формы первичной учетной документации по учету личного состава и использованию рабочего времени с краткими пояснениями к ним.

Директор Департамента

А. Товстенко

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СОВЕТА МИНИСТРОВ СССР ПО ВОПРОСАМ
ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
СЕКРЕТАРИАТ ВСЕСОЮЗНОГО ЦЕНТРАЛЬНОГО СОВЕТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СОЮЗОВ**

РАЗЪЯСНЕНИЕ

от 29.12.65 г. N 30/39

О порядке оплаты временного замещения

С изменениями и дополнениями, внесенными
постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и
зарботной платы
и Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов
от 11 декабря 1986 года N 521/30-18

Государственный комитет Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариат Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов **разъясняют:**

1. Временным замещением считается исполнение служебных обязанностей по должности временно отсутствующего работника, когда это вызвано производственной необходимостью.

(абзац первый пункта 1 с изменениями, внесенными в соответствии
с постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС
от 11.12.86 г. N 521/30-18)

Временное исполнение обязанностей по должности отсутствующего работника возлагается на другого работника приказом (распоряжением) по предприятию, учреждению или организации. Замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом (должностным, персональным) и должностным окладом замещаемого работника (без персональной надбавки) при наличии одновременно следующих условий:

а) если замещающий работник не является штатным заместителем или помощником отсутствующего работника (при отсутствии должности заместителя). В случаях, когда у руководителя имеется несколько помощников, то штатным заместителем считается первый, старший помощник;

Главный инженер предприятия, учреждения или организации в период временного замещения отсутствующего руководителя права на получение разницы в окладах не имеет.

Временные заместители премируются по условиям и в размерах, установленных по должности замещаемого ими работника, при этом премия начисляется на должностной оклад заместителя. На разницу в окладах премия начисляется в том же порядке, как на доплату за совмещение должностей.

2. Назначение работника исполняющим обязанности по вакантной должности не допускается. Это возможно только по должности, назначение на которую производится вышестоящим органом управления. В этом случае руководитель предприятия, учреждения,

организации обязан не позднее месячного срока со дня принятия трудящегося на работу представить в вышестоящий орган управления документы для его назначения на должность. Этот орган в месячный срок со дня получения документов должен рассмотреть вопрос и сообщить руководителю о результатах.

В случае неутверждения в должности работника, принятого руководителем не из числа работников данного предприятия, учреждения, организации, ему должна быть предложена другая работа с учетом квалификации, опыта работы. При отсутствии соответствующей работы или отказа от предложения он освобождается от работы по основаниям, предусмотренным законодательством, например, по соглашению сторон.

Если не утвержден работник, выдвинутый на руководящую должность из числа резерва данного предприятия, учреждения, организации, ему должна быть предоставлена работа по квалификации и оплате не ниже той, которую он выполнял до назначения на новую должность.

При назначении работника, в том числе штатного заместителя (помощника) или главного инженера, исполняющим обязанности по вакантной должности, оплата труда производится по этой должности.

3. При временном возложении на рабочего обязанностей мастера, техника, учетчика или другого работника оплата труда производится в соответствии со ст. 26 и 86 КЗоТ РСФСР (и аналогичными статьями КЗоТа других союзных республик). В этом случае работник получает должностной оклад и премию по фактически выполняемой работе. Если оплата по этой работе ниже среднего заработка по основной работе, то производится доплата до среднего заработка.

(пункт 3 с изменениями, внесенными в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 11.12.86 г. N 521/30-18)

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ ЛИСТ

**від 21.07.2011 р. N 590/13/84-11
(витяг)**

Департамент заробітної плати та умов праці повідомляє

Виконання службових обов'язків за більш відповідальною посадою тимчасово відсутнього працівника, коли це пов'язане з розпорядчими функціями, працівником, який працює на тому ж підприємстві, в установі, організації, - є тимчасовим замісництвом.

Порядок оформлення та оплати тимчасового замісництва регламентується роз'ясненням Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 29.12.65 р. N 30/39 "Про порядок виплати тимчасового заступництва", затвердженим постановою Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 29.12.65 р. N 820/39 (зі змінами та доповненнями, внесеними постановою Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 11.12.86 р. N 521/30-18).

Тимчасове виконання обов'язків за посадою відсутнього працівника покладається на іншого працівника наказом (розпорядженням) по установі. Працівник, який заміщує тимчасово відсутнього працівника, на період замісництва звільняється від виконання обов'язків, обумовлених трудовим договором за основним місцем роботи.

Працівнику, що заміщує, виплачується різниця між фактичним окладом і посадовим окладом працівника, якого він заміщує.

Штатним заступникам, помічникам відсутніх працівників (у разі відсутності посади заступника) різниця в окладах не виплачується.

Преміювання тимчасових заступників провадиться на умовах і в розмірах, установлених по посаді працівника, якого заміщують. При цьому премія нараховується на посадовий оклад працівника, який заміщує, та на різницю в окладах.

Доплати та надбавки, які були встановлені працівникові, який тимчасово виконує обов'язки за більш відповідальною посадою, виплачуються в тому розмірі, в якому виплачувались до призначення на тимчасове замісництво.

У випадку, якщо працівник виконує в тому ж закладі, установі, організації поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від основної роботи, то за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника провадиться доплата (ст. 105 Кодексу законів про працю України).

Для установ, закладів та організацій бюджетної сфери розміри цих доплат визначаються згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. N 1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій галузей бюджетної сфери".

Згідно з п. 3 зазначеної постанови працівникам за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників (на час відпустки, відрядження, тимчасової непрацездатності тощо) встановлюються доплати у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки).

При цьому зазначені доплати не встановлюються керівникам бюджетних установ, закладів та організацій, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів та їх заступникам.

4. У разі звільнення керівника закладу, установи, організації порядок виконання обов'язків за його посадою регламентується нормами роз'яснення Держкомпраці СРСР та Секретаріату ВЦРПС від 29.12.65 N 30/39 "Про порядок оплати тимчасового замісництва", затвердженого постановою Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 29.12.65 р. N 820/39 (зі змінами та доповненнями).

Відповідно до пункту 2 цього Роз'яснення призначення працівника виконуючим обов'язки по вакантній посаді допускається тільки за посадою, призначення на яку робиться вищим органом управління.

При призначенні працівника виконуючим обов'язки по вакантній посаді керівника оплата праці проводиться по цій посаді.

Директор Департаменту

О. Товстенко

ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ З ПИТАНЬ РЕГУЛЯТОРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА

ЛИСТ

від 07.02.2003 р. N 5-531/710

Щодо оплати лікарняного у зв'язку з вагітністю і пологами

Державний комітет України з питань регуляторної політики та підприємництва розглянув <...> лист <...> щодо порядку оплати лікарняного листка у зв'язку з вагітністю і пологами та повідомляє наступне.

Законом України від 18 січня 2001 року N 2240 "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням" (далі - Закон) передбачено, що право на матеріальне забезпечення у зв'язку з втратою заробітної плати внаслідок вагітності та пологів **мають застраховані особи.**

Відповідно до підпункту 1 пункту 1 статті 6 Закону загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню підлягають особи, які працюють на умовах трудового договору (контракту) на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності та господарювання.

Згідно з пунктом 3 статті 6 Закону особи, які займаються підприємницькою діяльністю, мають право на матеріальне забезпечення та соціальні послуги відповідно до цього Закону за умови сплати страхових внесків до Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності відповідно до діючого законодавства.

Таким чином, відповідно до вищезазначеного Закону **застрахована особа має право на отримання матеріального забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності як за основним місцем роботи, так і в якості платника єдиного податку за умови сплати внесків до Фонду соціального страхування.**

Крім цього, Міністерством праці та соціальної політики України листом від 5 грудня 2002 року N 20-611 дано роз'яснення щодо надання матеріального забезпечення у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності особам, які працюють за сумісництвом.

Статтею 53 Закону встановлено, що при обчисленні середньої заробітної плати (доходу) для забезпечення допомогою по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах враховуються всі види заробітної плати (доходу) в межах граничної суми місячної заробітної плати (доходу), на яку нараховуються страхові внески на соціальне страхування.

Відповідають вказаній нормі базового Закону і пункти Порядку обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2001 року N 1266 (далі - Порядок).

Норма пункту 21 Порядку передбачає забезпечення страхових виплат у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності за сумісництвом і включає, крім виплати по тимчасовій непрацездатності, і виплату допомоги по вагітності і пологах. Відповідно до цього пункту, **якщо застрахована особа працює за сумісництвом, страхові виплати у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності здійснюються за місцем роботи за сумісництвом згідно з копією листка непрацездатності, виданого в установленому порядку, завіреного підписом керівника і печаткою за основним місцем роботи, і довідки про середню заробітну плату з основного місця роботи.**

Враховуючи вищезазначене, відмова Фонду соціального страхування в наданні матеріального забезпечення особі, що працює за сумісництвом, звужує обсяг законодавчо встановлених прав застрахованих осіб.

Заступник Голови

Ю. Футоранська

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ УКРАИНЫ

ПИСЬМО

от 13.10.2004 г. N 36-298

Согласно п. 1 Положения об условиях работы по совместительству работников государственных предприятий, учреждений, организаций, утвержденного приказом Минтруда Украины, Министерства юстиции Украины и Министерства финансов Украины от 28.06.93 г. N 43, совместительством считается выполнение работником, кроме своей основной, иной регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время на том же или другом предприятии, в учреждении, организации или у гражданина (предпринимателя, частного лица) по найму.

Исходя из вышеизложенного, если работник не имеет основного места работы, он не может быть принят на работу по совместительству.

Статьей 56 Кодекса законов о труде Украины предусмотрено, что по соглашению между работником и работодателем может устанавливаться при приеме на работу и в дальнейшем неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Оплата труда в этих случаях осуществляется пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет за собой каких-либо ограничений трудовых прав работников.

Начальник Управления по вопросам
организации труда Минтруда

Г. Максименко

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ УКРАИНЫ ПО ВОПРОСАМ РЕГУЛЯТОРНОЙ
ПОЛИТИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

ПИСЬМО

от 20.12.2002 г. N 2-221/6823

Государственный комитет Украины по вопросам регуляторной политики и предпринимательства рассмотрел Ваше письмо относительно вопроса, является ли работой по совместительству работа на предприятии лиц, совмещающих такую работу с дневной формой обучения, и сообщает.

Согласно абзацу 3 пункта 14 постановления Пленума Верховного Суда Украины от 24.12.99 г. N 13 "О практике применения судами законодательства об оплате труда" работа по трудовому договору лиц, совмещающих ее с дневной формой обучения, не является совместительством.

Председатель

В. Загородний

**ОБ ОСОБЕННОСТЯХ РАБОТЫ ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ
в периоды нахождения в ежегодных основных и дополнительных отпусках по
основному месту работы**

(Методические рекомендации для профактива)

В соответствии с частью второй статьи 21 Кодекса законов о труде Украины работник имеет право реализовать свои способности к продуктивному и творческому труду путем заключения трудового договора на одном или одновременно на нескольких предприятиях, в учреждениях, организациях, если иное не предусмотрено законодательством, коллективным договором или соглашением сторон. Это дает возможность работникам, кроме основного трудового договора, заключать трудовые договоры о работе по совместительству.

Ограничения на совместительство в соответствии с частью второй статьи 21 КЗоТ Украины могут вводиться законодательством, коллективным договором, соглашением сторон. Статьей не ограничено совместительство ни по количеству трудовых договоров о работе по совместительству, которые могут заключать работники, ни продолжительностью работы, которую работник объединяет с основной. Только в отношении работников государственных предприятий установлены ограничения продолжительности работы по совместительству (четыре часа в рабочие дни и **полный рабочий день в выходные**). Общая продолжительность рабочего времени по совместительству за месяц не должна превышать половину месячной нормы рабочего времени (постановление Кабинета Министров Украины от 3 апреля 1993 года № 245 "О работе по совместительству работников государственных предприятий, учреждений и организаций").

Следовательно, установленные Кабинетом Министров Украины условия работы по совместительству, в том числе и в части её длительности, которая на протяжении месяца не может превышать половину месячной нормы, распространяются только на работников государственных предприятий, организаций и учреждений, а в сфере негосударственной формы собственности существует только разрешение на работу по совместительству, установленное ст. 21 КЗоТ, без ограничений.

В то же время необходимо отметить, что совместительство - это выполнение работником, кроме основной, другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора **в свободное от основной работы время** на одном и том же или другом предприятии, в учреждении, организации или у гражданина. То есть, работник не может выполнять в одно и то же время (например, с 9-00 до 18-00) работу как по основному месту работы, так и по месту работы по совместительству.

В КЗОТ или иных действующих нормативно-правовых актах трудового законодательства Украины **нет прямого запрета** для работников предприятий, организаций, учреждений (в том числе и государственных) в периоды нахождения в ежегодных основных и дополнительных отпусках по основному месту работы, в других, подтвержденных документально, случаях наличия свободного времени по основному месту работы (например, установление режима неполного рабочего дня и неполной рабочей недели), **т.е. фактически в свободное от работы время, выполнять работу по совместительству продолжительностью свыше четырех часов в неделю и свыше половины месячной нормы рабочего времени или даже на протяжении полного рабочего дня в пределах месячной нормы рабочего времени.** Эти временные трудовые отношения должны быть урегулированы между собственником (работодателем) и совместителем дополнительным соглашением и никакого иного, в т.ч. и колдоговорного регулирования, не требуют.

В описанном Вами конкретном случае, т.е. в период нахождения Вас в ежегодном отпуске по основному месту работы, Ваша работа на условиях срочного трудового договора на другом предприятии, учреждении или организации, как и работа по совместительству на ставку **не противоречит действующему трудовому законодательству Украины.**

Более того, право каждого гражданина Украины на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, прямо закреплен ст. 43 Конституции Украины, а также такими ратифицированными Украиной международными нормативно-правовыми актами, как Общая декларация прав человека (ст.ст. 23, 29), Европейская социальная хартия (п.п. 1 – 4, 27 ч. I), Конвенция Международной организации труда № 175 «О работе в условиях неполного рабочего времени» и др. При этом, следует знать, что в соответствии со ст. 8¹ КЗоТ Украины в случаях, если международным договором или международным соглашением, в котором принимает участие Украина, установлены иные правила, чем те, которые содержатся в законодательстве Украины о труде, то применяются правила международного договора или международного соглашения.

В соответствии со статьей 102¹ Кодекса законов о труде Украины оплата труда при работе по совместительству производится за фактически выполненную работу.

В.И. ЧЕПУРНОВ – главный специалист по правовой работе областного комитета профсоюза

НЕКОТОРЫЕ ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ, ПРИ СОВМЕЩЕНИИ ПРОФЕССИЙ И ВРЕМЕННОМ ЗАМЕСТИТЕЛЬСТВЕ (Методические рекомендации для профактива)

В трудовом законодательстве работа по совместительству и совмещение профессий (должностей) - два разных понятия. На практике их часто путают. Отличаются они между собой продолжительностью рабочего времени и оплатой труда.

Совместительство — это выполнение работником, кроме основной, другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора **в свободное от основной работы время** на том самом или на другом предприятии, в учреждении, организации или у гражданина по найму. Т.е. работник не может одновременно (например, с 9-и до 18-и часов) выполнять работу по основному месту работы и по совместительству.

Законодательством предусмотрено, что продолжительность работы по совместительству не может превышать 4 часов в день и полного рабочего дня в выходной день. Общая продолжительность работы по совместительству на протяжении месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени. Именно поэтому работники, которые работают по совместительству, получают заработную плату **за фактически выполненную работу** (ст. 102¹ КЗоТ, ст. 19 Закона Украины «Об оплате труда» от 24 марта 1995 года № 108/ 95-ВР). Следовательно, будет неправильно, если за отработанные 4 часа насчитать заработную плату как за 8-часовой рабочий день.

В соответствии с частью второй статьи 21 КЗоТ работник имеет право реализовать свои способности к продуктивной и творческой работе путем заключения трудового договора на одном или одновременно на нескольких предприятиях, в учреждениях, организациях, если другое не предусмотрено законодательством, коллективным договором или соглашением сторон. Эта норма закона дает возможность работникам, кроме основного трудового договора, заключать трудовые договоры о работе по совместительству.

Работа по совместительству работников государственных предприятий, учреждений, организаций регулируется постановлением Кабинета Министров Украины «О работе по совместительству работников государственных предприятий, учреждений и организаций» от 3 апреля 1993 года № 245 и Положением об условиях работы по совместительству работников государственных предприятий, учреждений и организаций, утвержденным

приказом Министерства труда Украины, Министерства юстиции Украины, Министерства финансов Украины от 28 июня 1993 года № 43.

В соответствии с п. 1 Постановления Кабинета Министров Украины от 3 апреля 1993 года № 245 «О работе по совместительству работников государственных предприятий, учреждений и организаций» на условиях совместительства работники имеют право работать на том же или ином предприятии, в учреждении, организации **в свободное от основной работы время.**

При этом, общая продолжительность работы по совместительству на протяжении месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

Порядок заключения трудового договора о работе по совместительству регламентируется общими нормами трудового права. Необходимо учитывать, что и в случаях, когда работник принимается на работу по совместительству тем же самым работодателем, у которого работает и по основному месту работы, заключение нового трудового договора является обязательным (но при этом трудовой договор о работе по совместительству и основной трудовой договор между собой никогда юридически не связаны – даже если они заключены с одним и тем же работодателем).

Для поступления на работу по совместительству согласие работодателя по основному месту работы не требуется. Поступая на работу по совместительству, работник подает заявление о приеме на работу на имя руководителя предприятия, представляет работодателю паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, а в случаях, предусмотренных законодательством, - также документ об образовании (специальности, квалификации), о состоянии здоровья и другие документы. В заявлении о приеме на работу работник подтверждает свое желание работать на данном предприятии по совместительству. В случае, если работа совместителя требует специальных знаний, то, кроме перечисленных документов, работник предоставляет диплом или другой документ об образовании или профессиональной подготовке, медицинскую книжку и др. После предоставления всех необходимых документов оформляется соответствующий приказ или распоряжение собственника или уполномоченного им органа о зачислении работника на работу по совместительству.

При оформлении на работу по совместительству работник не обязан предъявлять по «неосновному» месту работы трудовую книжку. Это прямо вытекает из положений п.1.1 Инструкции о порядке ведения трудовых книжек работников, утвержденной приказом Министерства труда, Министерства юстиции и Министерства социальной защиты населения Украины от 29 июля 1993 г. № 58, в соответствии с которой на лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Вместе с тем, по желанию работника сведения о работе по совместительству могут быть внесены в его трудовую книжку работодателем по основному месту работы. Запись в трудовой книжке производится отдельной строкой на основании документов, подтверждающих работу по совместительству (справка, которую работник предоставляет с работы по совместительству, копия приказа о приеме на работу по совместительству).

Согласно пункта 2.14 Инструкции в порядке ведения трудовых книжек работников, утвержденной приказом Министерства труда Украины, Министерства юстиции Украины, Министерства социальной защиты населения Украины от 29 июля 1993 года № 58, запись сведений о работе по совместительству в трудовой книжке работника производится по его желанию отдельной строкой.

Работник может быть переведен на постоянную работу на том же самом предприятии. При этом оформляется приказ, например, такого содержания:

Савенко Ивана Ивановича, работающего на должности ... по совместительству, перевести с 21 ноября 2007 года на постоянную работу на должность ... с оплатой соответственно штатному расписанию.

Основание: заявление Савенко И.И.

Работники-совместители имеют право на отпуск наравне с работниками предприятия, организации, учреждения, работа в котором для них является основной. Отпуск за работу по совместительству предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы. Оплата отпуска или выплата компенсации за неиспользованный отпуск совместителям производится в соответствии с действующим законодательством.

Ежегодный основной отпуск совместителям должен быть предоставлен такой самой продолжительности, как и иным работникам соответствующей профессии, работающим полный рабочий день. При предоставлении совместителям ежегодного дополнительного отпуска за работу с вредными и тяжелыми условиями труда и ежегодного дополнительного отпуска за особый характер труда (ст. 7, 8 Закона Украины «Об отпусках» от 15 ноября 1996 года № 504/ 96-ВР) следует учитывать, что эти отпуска предоставляются в зависимости от продолжительности времени занятости работника в таких условиях.

Совмещение профессий (должностей) — это выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии, должности (в пределах рабочего времени по основному месту работы).

Совмещение профессий (должностей) предусматривает, что совмещаемая должность (рабочее место по соответствующей профессии) есть в штатном расписании, но она не заполнена, т.е. остается вакантной. Если вакансия отсутствует, установить доплату за совмещение невозможно.

В части, которая не противоречит действующему законодательству Украины, на основании Постановления Верховной Рады Украины «О порядке временного действия на территории Украины отдельных актов законодательства Союза ССР» от 12 сентября 1991 года № 1545-ХІІ сохраняют действие:

- постановление Совета Министров СССР «О порядке и условиях совмещения профессий (должностей)» от 4 декабря 1981 года № 1145;
- Инструкция Госкомтруда, Минфина СССР и ВЦСПС «О порядке и условиях совмещения профессий (должностей)» от 14 мая 1982 года № 53-ВЛ (относительно применения этого постановления);
- разъяснение Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС «О порядке оплаты временного замещения» от 29 декабря 1965 года № 30/39.

Указанные акты Союза ССР утратили в Украине действие в части ограничений на совмещение профессий (должностей), порядка разрешения совмещения и оплаты работы, выполняемой в порядке совмещения или выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, поскольку частью первой статьи 21 КЗоТ установлено, что выполняемая работа определяется соглашением между работником и работодателем, а размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника соответственно части второй статьи 105 КЗоТ устанавливаются на условиях, предусмотренных в коллективном договоре.

Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения работника от своей основной работы - это замена работника, отсутствующего по причине болезни, отпуска, командировки и других причин, когда соответственно действующему законодательству за ним сохраняется место работы (должность).

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ для работников предприятий, учреждений и организаций бюджетной сферы устанавливаются на условиях, предусмотренных постановлением Кабинета Министров Украины «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных областей бюджетной сферы» от 30 августа 2002 года № 1298, а

именно: в размере до 50 % должностного оклада (тарифной ставки) отсутствующего работника.

Поручение работнику дополнительных обязанностей в порядке совмещения профессий, расширение зоны обслуживания, выполнения обязанностей временно отсутствующего работника оформляется приказом по учреждению, в котором устанавливаются конкретные объемы дополнительно выполняемых работ, а также размеры доплат, к примеру:

Возложить на Кравченко Надежду Викторовну, медсестру 1-й категории терапевтического отделения, выполнение функциональных обязанностей медсестры 2-й категории этого же отделения Литвиненка Александры Ивановны без освобождения от своей основной работы, на время её отсутствия в связи с отпуском с 18 августа 2007 года, с доплатой в размере 50% должностного оклада по основной должности.

Основание: докладная записка заведующего отделением и заявление Кравченко Н.В.

Эта доплата может быть распределена между несколькими работниками в зависимости от объема дополнительно выполняемых работ (обязанностей).

Соответственно указанному условию установление доплат, их размеры и порядок выплаты за совмещение должностей или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника должны быть определены предприятием, учреждением, организацией самостоятельно в коллективном договоре с соблюдением норм генерального и отраслевого соглашений.

Порядок и размеры доплат за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ для работников учреждений, заведений и организаций здравоохранения определены в разделе 3 «Доплаты» совместного приказа Министерства труда и социальной политики и Министерства здравоохранения Украины № 308/515 от 05.10.2005 года с последующими изменениями и дополнениями к нему.

Совмещение профессий (должностей) следует отличать от выполнения работником дополнительного объема выполняемых работ по своей основной профессии (должности). В данном случае речь идет о расширении зоны обслуживания, об увеличении объема выполняемых работ, хотя порядок установления работнику дополнительных функций и обязанностей, определение условий и размера доплат в связи с этим, в обоих случаях одинаков.

В соответствии с п. 2 статьи 105 КЗоТ Украины размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются на условиях, предусмотренных в коллективном договоре.

Временное замещение - это выполнение служебных обязанностей на более ответственной должности временно отсутствующего работника, когда это связано с производственной необходимостью или с распорядительными функциями, работником, который работает на том же предприятии, в учреждении, организации.

Временное замещение на более ответственной должности является одним из способов проверки на практике потенциальных возможностей работников для включения их в резерв на выдвижение. Речь идет о замещении руководителей всех уровней - предприятий, отделов, отделений.

Порядок оформления и оплаты временного замещения регламентируется разъяснением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 29.12.65 г. № 30/39 "О порядке оплаты временного замещения", утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 29.12.65 № 820/39 (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 11.12.86 г. № 521/30-18).

Указанные нормативные акты законодательства СССР действуют на территории Украины в соответствии с Постановлением Верховной Рады Украины от 12.09.91 г. № 1545-

ХІІ "О порядке временного действия на территории Украины некоторых актов законодательства Союза ССР" и по настоящее время.

В соответствии с ч. 1 статьи 33 Кодекса законов о труде Украины временный перевод работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, допускается лишь по его согласию. Временное выполнение обязанностей на должности отсутствующего работника возлагается на другого работника приказом (распоряжением) по предприятию.

Работник, который замещает временно отсутствующего работника, на период замещения освобождается от выполнения обязанностей, обусловленных трудовым договором по основному месту работы, и ему выплачивается разница между его фактическим должностным окладом и должностным окладом работника, которого он замещает.

Штатным заместителям, помощникам отсутствующих работников (в случае отсутствия должности заместителя) разница в окладах не выплачивается. Главный инженер предприятия, учреждения, организации за время временного замещения отсутствующего руководителя права на получение разницы в окладах также не имеет.

На основании п. 3.1 приказа Министерства труда и социальной политики и Министерства здравоохранения Украины вот 05.10.2005 года «Об упорядочении условий оплаты труда работников охраны здоровья и учреждений социальной защиты населения» для работников учреждений здравоохранения доплаты за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ устанавливаются в следующем порядке и размерах:

1. Профессионалам, специалистам, техническим служащим и работникам, выполняющим в том же самом учреждении наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере до 50% должностного оклада по основной должности. Конкретный размер этих доплат устанавливается руководителем учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности и объема выполняемых работ.

2. Доплаты за расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ производятся в размере до 50% должностного оклада работника при условии выполнения им работы меньшей численностью работников, чем по установленным нормам.

3. Руководителям заведений здравоохранения и учреждений социальной защиты населения - врачам и их заместителям - врачам разрешается выполнять в заведениях, учреждениях, в штатах которых они находятся, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности с выплатой им до 25% должностного оклада врача соответствующей специальности.

Указанные в пунктах 1 и 2 доплаты не устанавливаются руководителям учреждений, их заместителям, руководителям структурных подразделений и их заместителям (за исключением заведующих отделением социальной помощи и их заместителей, заведующих ФаПов и аптечных киосков).

Кроме этого, доплаты не устанавливаются штатным заместителям, выполняющим обязанности отсутствующего руководителя.

В.И. ЧЕПУРНОВ – главный специалист по правовой работе областного комитета профсоюза

ПРОФСПІЛКА ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ОРГАНІЗАЦІЯ
ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ОБЛАСНИЙ КОМІТЕТ

61200, м.Харків-200, пл.Конституції, 1, Палац Праці, 8 під., 6 пов.
тел.:731-40-73(факс), 731-40-38, e-mail: kharkovmed@gmail.com
Р/рахунок 26001000071369 в ПАТ «Укрсоцбанк» м.Київ, МФО 300023, код 05426672

№ _____
на _____
№ _____ від _____

Головному лікарю _____

Шановна _____!

По суті Ваших запитань стосовно окремих випадків організації роботи за сумісництвом роз'яснюю наступне.

Відповідно до п. 11 Переліку робіт, які не є сумісництвом, затвердженим наказом від 28.06.93 року № 43 Мінпраці, Мінфіну та Мінюсту України «Про затвердження Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій», якщо за основною роботою працівник працює неповний робочий день і відповідно до цього отримує неповний оклад (ставку) та оплата його за основною та іншою роботою не перевищує повного окладу (ставки) за основним місцем роботи, ця робота не вважається сумісництвом.

Тобто, в зазначеному Вами випадку для працюючого на 0,5 ставки лікаря акушера-гінеколога _____ його додаткова робота на 0,5 ставки лікаря УЗД є не сумісництвом, а «іншою роботою» за умови, якщо оплата його праці за основною та іншою роботою не перевищує розміру повного окладу (ставки) за посадою лікаря акушера-гінеколога.

На підставі зазначеного та з урахуванням відповідних положень постанови Кабінету Міністрів України від 28.06.97 року № 695 «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва», в разі направлення працюючого на зазначених умовах лікаря акушера-гінеколога _____ на курси підвищення кваліфікації за спеціальністю «лікаря УЗД» середньомісячна заробітна плата зберігається йому як за основною посадою, так і за іншою роботою на 0,5 ставки лікаря УЗД.

Зазначені трудові правовідносини повинні бути оформлені відповідним наказом по установі (закладу) охорони здоров'я, наприклад, такого змісту:

«Призначити _____ (ПІБ) на посаду лікаря акушера-гінеколога гінекологічного відділення на 0.5 ставки з окладом _____ грн. та лікаря УЗД на 0,5 ставки з окладом _____ грн.

Підстава – заява _____ (ПІБ).»

Одночасно, ставлю Вас до відома, що аналогічну консультацію із зазначених питань надано фахівцями Міністерства праці та соціальної політики (Щотижневик «Праця і зарплата», № 19 від 20 травня 2009 року).

З повагою –
Голова обласного комітету

А.В. БЛАГОВЕЩЕНСЬКА

Зразки заяв та наказів стосовно роботи за сумісництвом

Головному лікарю Іванівської ЦРЛ
Сіренку О.П.
Юрченко Ганни Петрівни,
яка мешкає за адресою:
м. Іванів, вул. Жовтнева, 16,
тел. 0509123514,
реєстраційний № 2211339865
паспорт ВН № 6453211

Заява

Прошу прийняти мене на роботу на посаду сестри медичної стаціонару терапевтичного відділення ЦРЛ на 0,5 ставки за сумісництвом з 01 квітня 2013 р.

25 березня 2013 р.

(підпис)

ІВАНІВСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА ЛІКАРНЯ

Н А К А З

29.03.2013 р.

№ 38-к

Про прийняття на роботу Юрченко Г.П.

ПРИЙНЯТИ: Юрченко Ганну Петрівну на роботу на посаду сестри медичної стаціонару терапевтичного відділення ЦРЛ на 0,5 ставки за сумісництвом з 01 квітня 2013 р. з оплатою праці відповідно до штатного розпису за фактично виконану роботу.

Підстава: заява Юрченко Г.П. від 25.03.2013.

Головний лікар

(підпис)

О.П. Сіренко

З наказом ознайомлений: 29.03.2013 р.

(підпис)

Г.П. Юрченко

Головному лікарю Іванівської ЦРЛ
Сіренку О.П.
Юрченко Ганни Петрівни, сестри медичної
стаціонару терапевтичного відділення ЦРЛ

Заява

Прошу звільнити мене з посади сестри медичної стаціонару терапевтичного відділення ЦРЛ на 0,5 ставки за сумісництвом з 17 травня 2014 р. за власним бажанням.

03 травня 2014 р.

(підпис)

ІВАНІВСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА ЛІКАРНЯ

Н А К А З

15.05.2014 р.

№ 61-к

Про звільнення Юрченко Г.П.

ЗВІЛЬНИТИ: Юрченко Ганну Петрівну, сестру медичну стаціонару терапевтичного відділення ЦРЛ на 0,5 ставки за сумісництвом з 17 травня 2014 р. за власним бажанням на підставі ст. 38 КЗпП України.

Підстава: заява Юрченко Г.П. від 03.05.2014.

Головний лікар

(підпис)

О.П. Сіренко

З наказом ознайомлений: 15.05.2014 р.

(підпис)

Г.П. Юрченко

ІВАНІВСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА ЛІКАРНЯ

Н А К А З

15.05.2014 р.

№ 69-к

Про звільнення Юрченко Г.П.

ЗВІЛЬНИТИ: Юрченко Ганну Петрівну, сестру медичну стаціонару терапевтичного відділення ЦРЛ на 0,5 ставки за сумісництвом з 17 травня 2014 р. у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником на підставі ч.1 п. 3 ст. 43¹ КЗпП України.

Головний лікар

(підпис)

О.П. Сіренко

З наказом ознайомлений: 15.05.2014 р.

(підпис)

Г.П. Юрченко

Головному лікарю Іванівської ЦРЛ
Сіренку О.П.
Юрченко Ганни Петрівни,
сестри медичної поліклініки

Заява

Прошу прийняти мене на роботу на посаду сестри медичної стаціонару терапевтичного відділення ЦРЛ на 0,5 ставки за сумісництвом з 01 квітня 2013 р.

25 березня 2013 р.

(підпис)

ІВАНІВСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА ЛІКАРНЯ

Н А К А З

29.03.2013 р.

№ 38-к

Про прийняття на роботу Юрченко Г.П.

ПРИЙНЯТИ: Юрченко Ганну Петрівну, сестру медичну поліклініки на роботу на посаду сестри медичної стаціонару терапевтичного відділення ЦРЛ на 0,5 ставки за сумісництвом з 01 квітня 2013 р. з оплатою праці відповідно до штатного розпису за фактично виконану роботу.

Підстава: заява Юрченко Г.П. від 25.03.2013.

Головний лікар

(підпис)

О.П. Сіренко

З наказом ознайомлений: 29.03.2013 р.

(підпис)

Г.П. Юрченко

Зразки заяв та наказів стосовно роботи за суміщенням

Головному лікарю Іванівського ЦПМСД
Сіренку О.П.
Сидоренко Ганни Петрівни,
сестри медичної загальної
практики – сімейної медицини

Заява

Прошу Вас дозволити працювати за суміщенням посади молодшої медичної сестри без звільнення від виконання своїх основних обов'язків на час відсутності у зв'язку з відпусткою молодшої медичної сестри Петренко Н.П. з 06.03.2014 по 07.04.2014 р.

01.03.2014 р.

(підпис)

ІВАНІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ

Н А К А З

05.03.2014 р.

№ 69-к

Про роботу за суміщенням Сидоренко Г.П.

ДОРУЧИТИ: Сидоренко Галині Петрівні, сестрі медичній загальної практики – сімейної медицини, виконання додаткової роботи за посадою молодшої медичної сестри за суміщенням без звільнення від своєї основної роботи тимчасово, на час відпустки молодшої медичної сестри Петренко Н.П. з 06.03.2014 по 07.04.2014 р. з доплатою в розмірі 50 відсотків посадового окладу за основною посадою.

Головний лікар

(підпис)

О.П. Сіренко

З наказом ознайомлений: 29.03.2013 р.

(підпис)

Г.П. Сидоренко

Головному лікарю Іванівського ЦПМСД
Сіренку О.П.
Сидоренко Ганни Петрівни,
сестри медичної загальної
практики – сімейної медицини

Заява

Прошу Вас дозволити працювати за суміщенням посади сестри медичної загальної практики – сімейної медицини без звільнення від виконання своїх основних обов'язків на час відсутності у зв'язку з відпусткою сестри медичної загальної практики – сімейної медицини Петренко Н.П. з 06.03.2014 по 07.04.2014 р.

01.03.2014 р.

(підпис)

ІВАНІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ

Н А К А З

05.03.2014 р.

№ 69-к

Про роботу за суміщенням Сидоренко Г.П.

ДОРУЧИТИ: Сидоренко Галині Петрівні, сестрі медичній загальної практики – сімейної медицини, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника за посадою сестри медичної загальної практики – сімейної медицини за суміщенням без звільнення від своєї основної роботи тимчасово, на час відпустки сестри медичної загальної практики – сімейної медицини Петренко Н.П. з 06.03.2014 по 07.04.2014 р. з доплатою в розмірі 50 відсотків посадового окладу за основною посадою.

Головний лікар

(підпис)

О.П. Сіренко

З наказом ознайомлений: 29.03.2013 р.

(підпис)

Г.П. Сидоренко

Зразки наказів стосовно тимчасового замісництва

ПРИЗНАЧИТИ: (Прізвище ім'я та по батькові) – завідуючого _____ відділенням виконуючим обов'язки заступника головного лікаря з медичної частини тимчасово на час знаходження його на курсах підвищення кваліфікації з ___ по ___ зі звільненням на цей час з основної посади та з виплатою різниці між його посадовим окладом і окладом заступника головного лікаря з медичної частини.

Підстава: заява завідуючого _____ відділенням (вказати прізвище та ініціали)

ПРИЗНАЧИТИ: (Прізвище ім'я та по батькові) – старшу медичну сестру _____ відділення виконуючою обов'язки головної сестри медичної тимчасово на час знаходження її на курсах підвищення кваліфікації з ___ по ___ зі звільненням на цей час з основної посади та з виплатою різниці між її посадовим окладом і окладом головної медичної сестри.

Підстава: заява старшої медичної сестри _____ відділенням (вказати прізвище та ініціали).

ПРИЗНАЧИТИ:

1. (Прізвище ім'я та по батькові) – сестру медичну _____ відділення виконуючою обов'язки старшої сестри медичної тимчасово на час знаходження її на курсах підвищення кваліфікації з ___ по ___ зі звільненням на цей час з основної посади та з виплатою різниці між її посадовим окладом і окладом старшої медичної сестри.

2. Укласти з сестрою медичною _____ відділенням (вказати прізвище та ініціали) договір про повну матеріальну відповідальність на час виконання обов'язків старшої медичної сестри.

3. Провести передачу матеріальних цінностей від старшої медичної сестри _____ відділення (прізвище та ініціали) на сестру медичну _____ відділенням (вказати прізвище та ініціали) комісією у складі:

Голова комісії: _____

Члени комісії: _____

4. Комісії в термін до _____ провести передачу матеріальних цінностей та надати належним чином оформлений акт передачі цінностей мені на затвердження.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Підстава: заява сестри медичної _____ відділення (вказати прізвище та ініціали).