



ФОНД ПРЕЗИДЕНТСКИХ ГРАНТОВ

С использованием гранта
Президента Российской Федерации



ПАМЯТКА ДЛЯ СОВМЕСТИТЕЛЯ



Памятка для совместителя

Кто такой совместитель?

Совместитель – это сотрудник, который в свободное от основной работы время выполняет другую работу по отдельному трудовому договору.

Совместительство может иметь место как в рамках одной и той же организации, так и в разных компаниях, потому различают внешнее и внутреннее совместительство. Внешнее совместительство предусматривает выполнение гражданином определенных обязанностей в рамках иной организации. Внутреннее же предполагает занятие второй должности в той же компании, в которой работник рассматривается в качестве основного.

Кроме того, следует отличать совместительство от совмещения.

Так, при работе по совместительству обязательно заключается трудовой договор, а работа выполняется в свободное от основной работы время, в то время как при работе на условиях совмещения трудовой договор с работником не заключается (оформление происходит путем заключения дополнительного соглашения к существующему трудовому договору), а работа выполняется без освобождения от основной работы, т. е. в пределах рабочего времени, предусмотренного действующим трудовым договором.

Оформление работы по совместительству

Для того чтобы работать по совместительству, необходимо заключить трудовой договор. Содержание трудового договора, заключаемого с совместителем, практически ничем не отличается от содержания трудового договора с основным работником, за исключением некоторых положений. Так, например, в трудовом договоре, заключаемом с совместителем, обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Также следует отметить, что заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

При приеме на работу по совместительству работник должен представить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ об образовании или профессиональной подготовке при поступлении на работу, требующую специальных знаний, либо их надлежаще заверенные копии;
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы в случае поступления на работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Помимо данных документов работник обязан представить работодателю документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

Сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку работника по месту основной работы.

Условиями для внесения данной записи являются:

- желание работника;
- представление документа, подтверждающего работу по совместительству (надлежаще заверенная копия приказа о приеме на работу или справка с места работы по совместительству с указанием реквизитов приказов о приеме на работу, переводах и т. п.).

Таким образом, работодатель, у которого работник работает по совместительству, не вправе заполнять его трудовую книжку.

Рабочее время совместителя

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству **не должна превышать 4 часа в день**. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

За месяц (другой учетный период) продолжительность рабочего времени совместителя не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Таким образом, рабочее время совместителя ограничено двумя показателями: продолжительностью рабочего дня и нормой рабочих часов за месяц (другой учетный период).

Совместитель может работать более четырех часов в день только в следующих случаях:

- работник свободен от основной работы;
- работник приостановил работу по основному месту работы из-за задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней;
- работник отстранен от работы по основному месту работы.

Как оплачивается труд совместителя

Оплата труда совместителей в соответствии с ч. 1 ст. 285 ТК РФ производится:

- пропорционально отработанному времени;
- в зависимости от выработки;
- на условиях, определенных трудовым договором.

При этом учитываются районные коэффициенты и надбавки к заработной плате.

При установлении лицам, работающим по совместительству по временной оплате труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

Минимальный размер оплаты труда как совместителей, так и других категорий работников устанавливается федеральным законом. При этом нужно помнить, что условие «не ниже МРОТ» относится к случаю, если норма рабочего времени в учетный период была полностью отработана работником (например, при установлении заработной платы в размере МРОТ совместителю, работающему по четыре часа ежедневно и 20 часов в неделю, следует выплатить не менее половины МРОТ).

Ограничения на работу по совместительству

Работа по совместительству запрещена:

- лицам в возрасте до 18 лет;
- лицам, занятым по основному месту работы на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если работа по совместительству связана с такими же условиями;
- руководителю организации, если такая работа предполагает вхождение в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в данной организации;
- работникам, основная работа которых непосредственно связана с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств, если работа по совместительству связана с такими же условиями.

Трудовым кодексом РФ установлены ограничения на внешнее совместительство для:

- руководителя организации, который может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения уполномоченного органа юридического лица либо собственника имущества организации, либо уполномоченного собственником лица (органа);
- спортсмена, тренера, которые имеют право работать по совместительству у другого работодателя в качестве спортсмена или тренера только с разрешения работодателя по основному месту работы.

Кроме того, ограничения на работу по совместительству для некоторых категорий работников установлены не только ТК РФ, но и другими федеральными законами. В частности, федеральными законами ограничения предусмотрены для руководителя государственного или муниципального унитарного предприятия, а также для руководителя частной охранной организации.

Отпуск при работе по совместительству

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

Оплата больничного листа совместителю

Действующее законодательство предусматривает несколько ситуаций, которые позволяют оформить и оплатить больничный лист совместителю.

Так, если последние 2 года работник осуществлял деятельность в рамках одних и тех же компаний (как совместитель и штатный сотрудник), то он вправе рассчитывать на получение компенсации по всем местам работы.

Если же место работы в течение этого срока работник всё же менял, то он имеет право рассчитывать на выплаты только в одном месте, которое он имеет право выбрать на свое усмотрение.

А если работник осуществляет деятельность по совместительству менее 2 лет, а в качестве штатного сотрудника – 2 года и более, то по месту основной работы он получит компенсацию, при расчете которой будет учтен его заработок по совместительству.

Прекращение трудового договора с совместителем

Трудовые отношения с совместителем прекращаются по тем же правилам и основаниям, которые предусмотрены для основных работников.

Вместе с тем помимо оснований, предусмотренных трудовым законодательством, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с совместителем, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной. Об этом работодатель в письменной форме предупреждает совместителя не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.



АЛТАЙСКИЙ КРАЕВОЙ СОЮЗ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОФСОЮЗОВ

656043, Алтайский край, г. Барнаул, пр-т Ленина, 23
приёмная: (385-2) 65-79-28, факс: (385-2) 63-96-14
e-mail: altksp@mail.ru

Мы в социальных сетях:

<https://vk.com/altksp22>

инстаграм: [@altksp](#)

фейсбук: [@altksp](#)

одноклассники: <https://ok.ru/group/55902679728198>
(Алтайский краевой союз организаций профсоюзов)

«Горячая линия»: 8-800-700-11-21

Звонок бесплатный!

Тираж 1500 шт