**МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ**

**ЛИСТ**

**від 04.09.2013 р. N 964/13-84-13**

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

МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ УКРАЇНИ

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

Н А К АЗ

N 43 від 28.06.93 Зареєстровано в Міністерстві

юстиції України

30 червня 1993 р.

за N 76

Про затвердження Положення про умови роботи

за сумісництвом працівників державних підприємств,

установ і організацій

Відповідно до пункту 5 постанови Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 р. N 245 ( 245-93-п ) "Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій" Міністерство праці, Міністерство юстиції і

Міністерство фінансів України Н А К А З У Ю Т Ь:

1. Затвердити Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, що додається.

2. З прийняттям цього наказу не застосовується постанова Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань, Міністерства фінансів СРСР та Секретаріату ВЦРПС від 9 березня 1989 р. N 81/604-К-3/6-84 ( v6-84400-89 ) "Про затвердження

Положення про умови роботи за сумісництвом".

Перший заступник Міністра

праці України А.П.Сорокін

Міністр юстиції України В.В.Онопенко

Міністр фінансів України Г.О.П'ятаченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства праці

України,

Міністерства юстиції

України,

Міністерства фінансів

України

28.06.1993 N 43

Зареєстровано в Міністерстві

юстиції України

30 червня 1993 р.

за N 76

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про умови роботи за сумісництвом працівників**

**державних підприємств, установ і організацій**

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 позначаться на стані їхнього здоров'я та безпеці виробництва. Обмеження також поширюються 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 освіту 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 ( 245-93-п ) "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 обгрунтованих 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" ( 796-12 ).

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:

вчителям 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 для 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 ( 245-93-п ) 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 творів, 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. інш.

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 03.09.2009 р. N 246/13/116-09**

У Департаменті з питань державного регулювання заробітної плати та умов праці розглянуто <...> лист і повідомляється.

Згідно з частиною другою статті 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.

Робота за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій регулюється постановою Кабінету Міністрів України "Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій" 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.

Згідно з пунктом 1 вищезазначеної постанови Кабінету Міністрів України 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. Тобто працівник не може виконувати в один і той же час (наприклад, з 9-00 до 18-00) роботу як за основним місцем роботи, так і на роботі за сумісництвом.

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.

Визначення терміна "ненормований робочий день" міститься у Рекомендаціях щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджених наказом Мінпраці та соціальної політики України від 10.10.97 р. N 7.

Ненормований робочий день - це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. У разі потреби ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу (ця робота не вважається надурочною). Міра праці у даному випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу, але також колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням).

У пункті 3 Рекомендацій зазначається, що додаткова відпустка працівникам з ненормованим робочим днем надається як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу.

Стаття 8 Закону України "Про відпустки" встановлює працівникам з ненормованим робочим днем додаткову відпустку саме за характер праці, а не лише за роботу понад встановлену норму робочого часу. Таким чином, при визначенні тривалості додаткової відпустки працівникам з ненормованим робочим днем за особливий характер праці необхідно враховувати всі перелічені вище фактори.

На працівників, які працюють на умовах ненормованого робочого дня, поширюється встановлений на підприємстві, в установі, організації режим робочого часу. У зв'язку з цим роботодавець не має права систематично залучати працівників, які працюють за таким режимом, до роботи понад встановлену тривалість робочого часу.

Згідно зі статтею 8 Закону України "Про відпустки" працівникам, які працюють на умовах ненормованого робочого дня, надається додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою.

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

Список професій, посад працівників з ненормованим робочим днем з зазначення конкретної тривалості відпустки затверджується на підприємстві як додаток до колективного договору у межах встановленої семиденної тривалості розглянутої додаткової відпустки.

Ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем.

Тобто для працівників, які працюють за сумісництвом на 0,5 посадового окладу ненормований робочий день не застосовується.

Отже, бухгалтер бюджетної установи має право працювати за сумісництвом.

За основним місцем роботи, крім щорічної основної відпустки тривалістю 24 календарних дні, йому може надаватися щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день, тривалістю від 1 до 7 календарних днів, а на роботі за сумісництвом він має право лише на щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарних дні.

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 22.06.2012 р. N 93/06/187-12**

**Щодо оформлення трудових відносин та оплати праці**

Департаментом правового забезпечення розглянуто звернення і в межах компетенції повідомляється наступне.

Щодо роботи за сумісництвом інформуємо, що відповідно до пункту 9 Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затвердженого наказом Мінпраці, Мін'юсту, Мінфіну від 28.06.93 р. N 43, та пункту 2.14 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Мінпраці, Мін'юсту, Мінсоцзахисту від 29.07.93 р. N 58 (зі змінами), запис до трудової книжки відомостей про роботу за сумісництвом провадиться за бажанням працівника власником або уповноваженим ним органом за місцем основної роботи і виділяється окремим рядком.

Якщо працівник працює за сумісництвом, але звільняється з основної роботи, робота за сумісництвом може стати основним місцем роботи.

Оскільки робота за сумісництвом виконується на підставі трудового договору, то з працівником за його заявою розривається трудовий договір про роботу за сумісництвом і укладається новий трудовий договір про роботу на підприємстві на певній посаді шляхом видання наказу про це.

Коли за основним місцем роботи до трудової книжки працівника не внесений запис про роботу за сумісництвом, то не вноситься запис до неї і про звільнення працівника з цієї роботи.

Щодо визначення тривалості відпустки інформуємо, що підпунктом 5.2.6 Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу Міністерства освіти України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 14.05.99 р. N 139, передбачено, що бібліотекар загальноосвітнього навчального закладу має право на щорічну відпустку в розмірі 24 календарних днів за відпрацьований рік та додаткову щорічну відпустку (до 7 календарних днів) відповідно до колективного договору між працівниками та керівництвом загальноосвітнього навчального закладу.

Відповідно до статті 8 Закону України "Про відпустки" працівникам з ненормованим робочим днем може бути встановлена щорічна додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних днів.

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, у тому числі за ненормований робочий день, установлюється колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

Що стосується надання щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий день, то слід мати на увазі, що відповідно до пункту 2 Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджених наказом Мінпраці та соціальної політики України від 10.10.97 р. N 7, ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем.

Відповідно до пункту 11 додатка до Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затвердженого спільним наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28.06.93 р. N 43, 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 посадового окладу (ставки) за основним місцем роботи, не вважається роботою за сумісництвом.

Пунктом 14 Загальних положень Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників Розділу 1 "Професії керівників, фахівців та технічних службовців", Випуску 1 "Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності", затвердженого наказом Мінпраці від 29.12.2004 р. N 336, установлено, що у разі виконання працівником робіт, котрі належать до різних посад, трудовий договір укладається за згодою сторін за посадою, яку визначено основною. Основною вважається посада з найбільшим обсягом виконуваних робіт порівняно з іншими посадами.

Тобто працівнику, який одночасно займає дві посади, і при цьому така робота не є роботою за сумісництвом, щорічна основна відпустка має надаватись за посадою, яка визначена роботодавцем основною.

Оскільки у наведеному у зверненні випадку не зазначено, на яких умовах (які займає посади відповідно до укладених трудових договорів) працівник, окрім 0,5 ставки бібліотекаря, виконує педагогічну роботу та завідування кабінетом, то конкретної відповіді щодо тривалості щорічної відпустки надати немає можливості.

Водночас якщо вчитель за сумісництвом працює керівником гуртка в середньому навчальному закладі, то за основним місцем роботи (вчитель) він має право на 56 календарних днів щорічної основної відпустки, а на роботі за сумісництвом (керівник гуртка) - на 42 календарних дні.

Згідно з пунктом 14 статті 25 Закону України "Про відпустки" сумісникам за їх бажанням в обов'язковому порядку надається відпустка без збереження заробітної плати на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи.

Тобто якщо за основним місцем роботи щорічна відпустка надається більшою тривалістю, ніж на роботі за сумісництвом, то працівник на роботі за сумісництвом має право на відпустку без збереження заробітної плати на різницю днів тривалості відпусток.

Враховуючи те, що з працівником-сумісником укладається окремий трудовий договір, то облік робочого часу (педагогічного навантаження) та нарахування заробітної плати має здійснюватися по кожному з трудових договорів окремо.

Щодо надання матеріальної допомоги інформуємо, що згідно з положеннями постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 р. N 524 "Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" з 1 січня 2012 року медичним і фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів (установ) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки. Ця матеріальна допомога є обов'язковою, і кошти на її виплату мають бути затверджені кошторисом.

Водночас відповідно до пункту 4 постанови 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 окремих галузей бюджетної сфери" та пункту 5.11 Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, затверджених спільним наказом Мінпраці та МОЗ від 05.10.2005 р. N 308/519, керівникам закладів надано право в межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисах, надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

Тобто надання зазначеної матеріальної допомоги може здійснюватися за рішенням керівника лише у разі, коли такі кошти будуть закладені до фонду оплати праці під час формування кошторису на відповідний бюджетний рік.

Виходячи з вищезазначеного, виплата медичним та фармацевтичним працівникам матеріальної допомоги на оздоровлення згідно з нормами постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 р. N 524 не виключає можливості (за наявності коштів фонду оплати праці) виплати також матеріальної допомоги на оздоровлення, передбаченої пунктом 4 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. N 1298 та пунктом 5.11 Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, затверджених спільним наказом Мінпраці та МОЗ від 05.10.2005 р. N 308/519.

Директор Департаменту

правового забезпечення В. Шило

**МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ**

**ЛИСТ**

**від 28.03.2013 р. N 2-1/06/187-13**

(Витяг)

При прийомі на роботу за сумісництвом пред'явлення трудової книжки не передбачено. За загальним правилом це й неможливо у зв’язку з тим, що трудова книжка знаходиться на підприємстві, в установі або організації за місцем основної роботи працівника і видача її працівникові в період роботи не передбачена.

Відповідно до пункту 3 Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затвердженого наказом Мінпраці, Мін'юсту та Мінфіну від 28.06.93 р. N 43 (далі - Положення), працівник, який приймається на роботу за сумісництвом на інше підприємство, в установу, організацію, повинен пред'явити власнику або уповноваженому ним органу паспорт.

При прийомі на роботу, що вимагає спеціальних знань, власник або уповноважений ним орган має право вимагати від працівника пред'явлення диплома або іншого документа про здобуту освіту чи професійну підготовку.

Згідно з пунктом 9 Положення запис в трудову книжку відомостей про роботу за сумісництвом провадиться за бажанням працівника власником або уповноваженим ним органом за місцем основної роботи.

Пунктом 12 Положення визначено, що відповідальність за порушення порядку прийняття на роботу за сумісництвом відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03.04.93 р. N 245 "Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій" та Положенням покладається на власника або уповноважений ним орган державного підприємства, установи, організації, який приймає працівника на роботу за сумісництвом.

Крім того, відповідно до частини другої статті 21 Кодексу законів про працю України обмеження щодо сумісництва можуть вводитися законодавством, зокрема і колективним договором, а також трудовим договором, який є для працівника основним. Порушення обмежень на сумісництво, встановлених законодавством, колективним або трудовим договором, є підставою для притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності. За відповідних обставин можливе застосування та такого дисциплінарного стягнення, як звільнення з роботи.

Також слід зазначити, що відповідно до пункту 21 Порядку обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 р. N 1266 (із змінами), якщо застрахована особа працює за сумісництвом, допомога з тимчасової непрацездатності здійснюється за місцем роботи за сумісництвом на підставі копії листка непрацездатності, виданого в установленому порядку, завіреної підписом керівника і печаткою за основним місцем роботи та довідки про середню заробітну плату за основним місцем роботи.

Питання щодо суміщення професій (посад) регулюється постановою Ради Міністрів СРСР від 04.12.81 р. N 1145 "Про порядок і умови суміщення професій (посад)" та Інструкцією щодо застосування постанови Ради Міністрів СРСР від 04.12.81 р. N 1145 "Про порядок і умови суміщення професій (посад)", затвердженої постановою Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань, Міністерства фінансів СРСР і ВЦРПС від 14.05.82 р. N 53-ВЛ (відповідно до Постанови Верховної Ради України від 12.09.91 р. N 1545 "Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства Союзу РСР" зазначені нормативні акти діють у частині, що не суперечить чинному законодавству).

Названа Інструкція визначає суміщення професій (посад) як виконання працівником поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посадою).

Згідно з пунктом 1 Положення 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.

Якщо працівник працює за сумісництвом, але звільняється з основної роботи, робота за сумісництвом може стати основним місцем роботи.

Оскільки робота за сумісництвом виконується на підставі трудового договору, то з працівником за його заявою розривається трудовий договір про роботу за сумісництвом і укладається новий трудовий договір про роботу на підприємстві на певній посаді шляхом видання наказу про це.

Якщо за основним місцем роботи у трудову книжку працівника не внесено запис про роботу за сумісництвом, то і не вноситься запис до неї і про звільнення працівника з даної роботи.

Заступник директора Департаменту

правового забезпечення -

начальник відділу Є. Туліна

**МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ**

**ЛИСТ**

**від 25 червня 2011 р. № 510/13/84-11**

**Щодо роботи за сумісництвом керівних працівників**

У Департаменті заробітної плати та умов праці розглянуто запит щодо поширення обмежень на роботу за сумісництвом керівних працівників Всеукраїнської фізкультурно-спортивної організації «Колос» <…> і повідомляється.

Порядок роботи сумісників та оплата їх праці регламентуються постановою Кабінету Міністрів України від 03.04.93 р. № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій», зі змінами і 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. № 43.

Для працівників державних підприємств, установ, організацій встановлені численні обмеження на роботу за сумісництвом. Зокрема, вони стосуються керівників державних підприємств, установ, організацій, їх заступників, керівників структурних підрозділів державних підприємств, установ, організацій та їх заступників (п. 4 постанови Кабінету Міністрів України «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій»). Виняток становить зайняття працівниками, що перелічені, на умовах сумісництва науковою, викладацькою, творчою діяльністю або медичною практикою.

Обмеження на роботу за сумісництвом стосується і працівників, основним місцем роботи яких є державне підприємство, установа, організація (незалежно від того, на державне чи недержавне підприємство вступають вони на роботу за сумісництвом), і працівників, що вступають на роботу за сумісництвом на державне підприємство, у державну установу, організацію (незалежно від того, з державним чи недержавним підприємством уклав раніше працівник трудовий договір про основну роботу).

Постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2000 р. № 1476 «Про заходи щодо підтримки діяльності кооперативно-профспілкового фізкультурно-спортивного товариства «Колос» агропромислового комплексу» визначено, що фінансування видатків на оплату праці цієї організації здійснюється за рахунок бюджетних коштів.

Ураховуючи зазначене, обмеження щодо роботи за сумісництвом, передбачені постановою Кабінету Міністрів України від 03.04.93 р. № 245, мають поширюватись на керівних працівників цієї організації.

Директор Департаменту О. ТОВСТЕНКО

**МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ**

**Л И С Т**

**23.10.2008 N 11649/0/1408/13**

**Щодо виплати за сумісництвом надбавки за складність і напруженість у роботі**

Міністерство праці та соціальної політики України розглянуло звернення щодо правомірності виплати працівникам як за основним місцем роботи, так і при роботі за сумісництвом надбавки за складність і напруженість в роботі і повідомляє

Частиною другою статті 21 Кодексу Законів про працю України ( 322-08 ) працівнику надано право реалізувати свої здібності до праці укладенням трудового договору на одному чи водночас на кількох підприємствах, установах, закладах. Це дає змогу працівникам, крім основного трудового договору, укладати трудові договори про роботу за сумісництвом.

Відповідно до статті 19 Закону України "Про оплату праці" ( 108/95-ВР ) працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу. Тобто незалежно від того, який розмір заробітної плати та надбавки, доплати працівник

одержує за основним місцем роботи, за виконання обов'язків по іншій посаді на умовах сумісництва йому установлюється оплата відповідно до цієї посади, у тому числі можуть установлюватися надбавки за складність і напруженість у роботі, передбачені постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.02 р. N 1298 ( 1298-2002-п ) "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" (із змінами) та відповідними наказами.

Заступник Міністра В.Онищук

**МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ**

**ЛИСТ**

**від 02.03.2011 р. N 160/13/84-11**

**Про роботу за сумісництвом**

Департамент з питань державного регулювання заробітної плати та умов праці розглянув <...> звернення щодо можливості роботи за сумісництвом і повідомляє.

1. Відповідно до пункту 1 Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затвердженого наказом Мінпраці, Мін'юсту, Мінфіну від 28.06.93 р. N 43, 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.

Укладення трудового договору (у тому числі за сумісництвом) оформляється наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу про зарахування працівника на роботу (тобто, видається відповідний наказ (розпорядження) особою, уповноваженою на прийняття на роботу працівників у відповідному закладі) (стаття 24 Кодексу законів про працю України).

Запис до трудової книжки відомостей про роботу за сумісництвом провадиться за бажанням працівника власником або уповноваженим ним органом за місцем основної роботи (пункт 9 Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій).

Обмеження на роботу за сумісництвом, визначені пунктом 4 постанови Кабінету Міністрів України від 03.04.93 р. N 245 "Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій" та пунктом 4 Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затвердженого наказом Мінпраці, Мін'юсту, Мінфіну від 28.06.93 р. N 43, не поширюються на керівників державних підприємств, установ, організацій, які бажають займатись медичною діяльністю.

2. Відповідно до Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, затверджених спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я від 05.10.2005 р. N 308/519, встановлення головному лікарю доплат, надбавок та інших виплат здійснюється за рішенням органу вищого рівня.

Згідно з пунктом 3.1.3 зазначених Умов головний лікар закладу охорони здоров'я може вести в закладі, у штаті якого він є, роботу за спеціальністю у межах робочого часу за основною посадою з виплатою йому до 25 відсотків посадового окладу лікаря відповідної спеціальності. Зазначена робота повинна відображатись у відповідних медичних документах.

Крім того, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03.04.93 р. N 245 "Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій" та спільного наказу 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" головний лікар може працювати за сумісництвом у свій вільний від основної роботи час на посадах лікарів.

Директор Департаменту О. Товстенко