

РОБОТА ЗА СУМІСНИЦТВОМ, СУМІЩЕННЯ ПРОФЕСІЙ

Суміщення професій

Згідно зі ст. 105 КЗпП працівникам, які виконують на тому самому підприємстві поряд зі 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 колективним договором.

Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» та ст. 97 КЗпП України госпрозрахунковим підприємствам надано право самостійно визначати у колективному договорі форми і системи оплати праці, види та розміри доплат, надбавок, премій тощо з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими угодами.

Нормативні акти колишнього СРСР, що обмежували права підприємств з цих питань, утратили чинність.

Положення постанови Ради Міністрів СРСР від 04.12.81 р. № 1145 «Про порядок і умови суміщення професій (посад)» та Інструкції Держкомпраці, Мінфіну СРСР і ВЦРПС щодо застосування постанови Ради Міністрів СРСР від 04.12.81 р. № 1145 «Про порядок і умови суміщення професій (посад)» є чинними щодо визначення поняття суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування і збільшення обсягу виконуваних робіт, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Підприємства госпрозрахункової сфери самостійно вирішують питання покладання на працівників підприємства, зокрема керівників усіх рівнів та їхніх заступників, виконання водночас зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткового обсягу робіт та встановлення доплат за збільшення обсягу виконуваної роботи.

Це не стосується керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, оскільки умови та розміри їхньої оплати визначаються в контракті з дотриманням положень постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.99 № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності та об'єднань підприємств».

Обмеження щодо розміру доплати за суміщення професій встановлено для працівників бюджетної сфери.

Згідно з пунктом 3 Постанови КМУ «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30 серпня 2002 р. № 1298 встановлено доплату за суміщення в розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) за основною посадою

Зазначена доплата не встановлюється керівникам бюджетних установ, закладів та організацій, їхнім заступникам, керівникам структурних підрозділів цих установ, закладів та організацій, їхнім заступникам (пп. 3 п. 3 Постанови № 1298).

Встановлення працівникам доплат за розширення зони обслуговування і

збільшення обсягу виконуваних робіт проводиться за виконання працівником поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткового обсягу робіт за однією і тією самою професією або посадою.

За суміщення професій (посад) доплата встановлюється за виконання працівником поряд із своєю, основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткового обсягу робіт за іншою професією або посадою.

Основною умовою для встановлення доплати за суміщення професій (посад), виконання збільшеного обсягу робіт і розширення зони обслуговування є наявність вакантної штатної одиниці, за якою буде виконуватися робота.

У додатку 3 до Генеральної угоди зазначено, що розмір доплати за виконання роботи за суміщенням професій (посад) законодавством не обмежуються максимальним розміром (крім працівників установ, закладів та організацій галузей бюджетної сфери) і визначається наявністю економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників.

Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи передбачає заміну працівника, відсутнього у зв'язку із хворобою, відпусткою, відрядженням та з інших причин, коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається робоче місце (посада).

Також слід урахувувати, що доручити виконувати обов'язки за іншою посадою (професією) можна працівникові, в якого є відповідна освіта, кваліфікація, професійні навички.

Працівникові доручається виконання додаткової роботи в порядку суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування та збільшення обсягу виконуваних робіт чи виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника згідно з наказом (розпорядженням) по підприємству, в якому зазначається назва професії, за якою буде виконуватися додаткова робота, та розмір установленої доплати з урахуванням положень колективного договору. Працівник має бути ознайомлений із цим наказом.

Суміщення посад може встановлюватися на певний строк або без обмеження строком та може бути встановлено згідно з заявою працівника або на підставі прийнятого роботодавцем рішення. Якщо суміщення ініційовано роботодавцем, працівник має бути повідомлений про зміни в організації виробництва та праці згідно з частиною третьою статті 32 КЗпП не пізніше ніж за два місяці.

Конкретні розміри доплат встановлюють керівники підприємств, установ і організацій за згодою із профспілковим комітетом кожному працівнику залежно від складності, характеру, обсягу виконаних робіт та використання робочого часу.

У зв'язку з тим, що працівник продовжує обіймати свою основну посаду, записи про суміщення до особової картки працівника та трудової книжки не вносяться.

Робота за сумісництвом

Відповідно до ч. 2 ст. 21 КЗпП 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 або у фізичної особи. Це дозволяє працівникам, крім основного трудового договору, укладати трудові договори про роботу за сумісництвом.

Згідно з п.1 Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затверджене наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28.06.1993 №43 сумісництвом вважається виконання працівником, крім своєї основної, іншої оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації або у підприємця-фізичної особи.

На практиці існує таке поняття, як зовнішнє сумісництво та внутрішнє сумісництво.

При зовнішньому сумісництві робота виконується на іншому підприємстві чи в суб'єкта підприємництва. Якщо ж він працює на двох (або кількох) підприємствах, одне з яких є основним місцем роботи, а друге - місцем роботи за сумісництвом, така робота вважається зовнішнім сумісництвом. Трудова книжка зберігається на підприємстві за основним місцем роботи працівника.

При внутрішньому сумісництві робота виконується на тому самому підприємстві. При цьому працівник працює як основний працівник і як сумісник, але роботу за сумісництвом здійснює у вільний від основної роботи час. При внутрішньому сумісництві трудова книжка зберігається на тому самому підприємстві.

Робота за сумісництвом відображається в таблиці обліку робочого часу та оплачується пропорційно відпрацьованому часу.

Факт укладення трудового договору на умовах сумісництва має бути відображений у заяві працівника та в наказі (розпорядженні) роботодавця.

У сфері недержавної форми власності сумісництво не регламентується (є тільки дозвіл на роботу за сумісництвом, установлений ст. 21 КЗпП України, порядок же прийняття на роботу й умови праці за сумісництвом регламентуються загальними нормами трудового права, якщо інше не передбачено законодавством).

Для роботи за сумісництвом згоди роботодавця за місцем основної роботи не потрібно, проте необхідно враховувати, що законодавством, колективним договором або угодою сторін можуть вводитись обмеження на роботу за сумісництвом.

Обмеження на роботу за сумісництвом стосуються працівників, основним місцем роботи яких є державне підприємство (незалежно від того, на державному чи недержавному підприємстві вони виконують роботу за сумісництвом), і працівників, що стають до роботи за сумісництвом на державне підприємство (незалежно від того, з державним чи недержавним підприємством працівник уклав раніше трудовий договір про основну роботу).

Крім цього, п. 4 Положення № 43 про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій передбачено, що не мають права працювати за сумісництвом (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності) керівники державних підприємств, установ, організацій, їхні заступники, керівники структурних підрозділів державних підприємств, установ, організацій (цехів, відділів, лабораторій тощо) та їхні заступники.

Не є сумісництвом:

1. Літературна робота, 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 із 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 навчальних 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 обіймання 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 навчальних закладів; керівництво предметними та цикловими комісіями; керівництво виробничим навчанням та практикою учнів і студентів; чергування медичних працівників понад місячну норму робочого часу та ін.
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 за умови, що на основній роботі працівник працює неповний робочий день і відповідно до цього отримує неповний оклад (ставку), якщо оплата його праці за основну та іншу роботу не перевищує повного окладу (ставки) за основним місцем роботи.
12. Виконання обов'язків, за які встановлена доплата до окладу (ставки) в процентах або гривнях.

Виконання робіт, зазначених у пунктах 1, 9, 10, у робочий час не допускається. Виконання робіт, зазначених у п. 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 без утримання заробітної плати.

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

Висококваліфікованим спеціалістам дозволяється за погодженням із роботодавцем здійснювати педагогічну діяльність у вищих навчальних закладах та навчальних закладах (підрозділах) підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів за сумісництвом у робочий час до чотирьох годин на тиждень із збереженням за ними заробітної плати за місцем основної роботи.

Оплата праці сумісників здійснюється за фактично виконану роботу. При встановленні сумісникам із погодинною оплатою праці нормованих завдань на основі технічно обґрунтованих норм оплата провадиться за кінцевими результатами за фактично виконаний обсяг робіт. 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.

Відпустка на роботі за сумісництвом надається одночасно з відпусткою за основним місцем роботи. Запис у трудову книжку відомостей про роботу за сумісництвом провадиться за бажанням працівника роботодавцем за місцем основної роботи.

На практиці досить часто виникають випадки **виведення працівника за штат**, що чинним законодавством не передбачено.

Найбільш часто така практика застосовується у бюджетних установах під час проведення скорочення штатів або чисельності працюючих.

Скорочення штату - це зміна штатного розпису у зв'язку з ліквідацією певних посад або зменшення кількості штатних одиниць за певними посадами, яке необхідно проводити згідно з нормами чинного законодавства.

Роботодавець видає наказ (розпорядження) про скорочення штату. У ньому вказують причини (підстави) скорочення штату, конкретні посади і роботи, що підлягають скороченню. Після видання наказу (розпорядження) про скорочення штату затверджується новий штатний розпис або вносяться зміни до діючого штатного розпису без урахування посад, які підлягають скороченню. На оновленому штатному розписі зазначають дату, з якої він вводиться у дію.

У разі звільнення працівників згідно з п. 1 ст. 40 КЗпП, їх необхідно попередити про розірвання з ними трудових договорів не пізніше ніж за 2 місяці до звільнення (ч.1 ст 49-2 КЗпП). Тільки після закінчення двомісячного строку роботодавець має право звільнити працівників за п.1 ст. 40 КЗпП. До цього часу вони залишаються працівниками установи.

Новий або змінений штатний розпис (без урахування посад, які підлягають скороченню) має бути введений у дію лише після дати закінчення двомісячного строку попередження працівників про їх звільнення. Фактично оновлений штатний розпис розпочне діяти після звільнення працівників через скорочення штату на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП.