

Суміщення професій (посад) : Що потрібно знати?

Суміщення професій (посад) – це виконання працівником додаткових обов'язків поряд з основною роботою без звільнення від неї. Це може бути ефективним рішенням для компаній, які прагнуть оптимізувати використання кадрів, та для працівників, які бажають підвищити свій дохід. Давайте розглянемо основні аспекти суміщення професій.

Оформлення

Суміщення може ініціювати як працівник, так і роботодавець. Важливо, щоб роботодавець завчасно попередив працівника про запровадження додаткових обов'язків, особливо у випадках змін умов праці.

Штатний розпис

Суміщення можливе лише на вакантну посаду, визначену штатним розписом.

Термін виконання роботи

Можна встановити як на певний період, так і на невизначений термін, що обговорюється у наказі.

Місце роботи

Суміщення дозволяється лише в межах того підприємства, де працівник вже працює.

Оплата праці

Оплата за суміщення встановлюється на основі умов, передбачених у колективному договорі. При цьому керівники бюджетних установ, їхні заступники та керівники структурних підрозділів таких установ не мають права на додаткову оплату за суміщення.

Робочий час

Суміщення виконується протягом основного робочого часу без

його подовження.

Облік робочого часу

Додаткова робота в рамках суміщення не відображається у таблиці обліку робочого часу, оскільки вона виконується паралельно з основними обов'язками.

Відпустки та лікарняні

Суміщення не надає права на окрему відпустку або додаткові відпускні дні. Лікарняний оплачується лише за основною посадою.

Особова картка та трудова книжка

Запис про суміщення у трудовій книжці не робиться, а також не вноситься у особову картку працівника.

Припинення суміщення

Якщо в наказі не вказано термін, суміщення може бути припинено за ініціативою роботодавця чи працівника. Роботодавець повинен попередити працівника про зміни за два місяці у випадках змін в організації праці.

Суміщення професій – це корисний інструмент для підприємств і працівників, проте важливо дотримуватись нормативних вимог для запобігання непорозумінь.

Нагадуємо, АО «Західна Правозахисна Група» надає професійні послуги з питань трудового права. Переваги АО «Західна Правозахисна Група»:

- досвідчені адвокати практики трудових спорів, кадрові консультанти;*
- напрацьовані вдалі кейси з супроводу трудових спорів;*
- наданню послуги передуює детальний аналіз ситуації, моделювання її розвитку;*
- налагоджені процеси дистанційної, комфортної та безпечної для Замовника комунікації;*

– справедлива та розумна ціна вартості послуг та ін.

Заповніть форму зворотного зв'язку і ми надамо Вам первинну консультацію.

Форма зв'язку

Ваше ім'я (обов'язково)

Ваш email (обов'язково)

Ваш номер телефону (обов'язково)

Ваше повідомлення

Розрахунок норми тривалості робочого часу на 2019 рік

Норми тривалості робочого часу на 2019 рік

Статтею 50 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП) нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Відповідно до частини першої статті 51 КЗпП скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) – 24 години на тиждень.

Тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу, передбаченої в абзаці першому цього пункту для осіб відповідного віку;

для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, – не більш як 36 годин на тиждень.

Перелік виробництв, цехів, професій і посад зі шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого часу, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 р. № 163.

Крім того, законодавством встановлюється скорочена тривалість робочого часу для окремих категорій працівників (учителів, лікарів та інших).

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватись за рахунок власних коштів на підприємствах і в організаціях для жінок, які мають дітей віком до 14 років або дитину з інвалідністю.

Згідно зі статтею 69 Господарського кодексу України підприємство самостійно встановлює для своїх працівників скорочений робочий день та інші пільги.

Під час розрахунку балансу робочого часу слід мати на увазі, що згідно зі статтею 53 КЗпП напередодні святкових і неробочих днів (стаття 73) тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у статті 51 КЗпП, скорочується на одну

годину як при п'ятиденному, так і за шестиденного робочого тижня, а напередодні вихідних днів тривалість роботи за шестиденного робочого тижня не може перевищувати 5 год.

Відповідно до ст. 73 КЗпП у 2018 р. на підприємствах, в установах, організаціях робота не проводиться у такі святкові дні:

- 1 січня – Новий рік
- 8 березня – Міжнародний жіночий день
- 1 травня – День праці
- 9 травня – День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги)
- 28 червня – День Конституції України
- 24 серпня – День незалежності України
- 14 жовтня – День захисника України.

Робота також не проводиться в дні релігійних свят:

- 7 січня і 25 грудня – Різдво Христове
- 28 квітня – Пасха (Великдень)
- 16 червня – Трійця.

Згідно з ч. 3 ст. 67 КЗпП, якщо святковий або неробочий день (ст. 73) збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого. Тому за графіком п'ятиденного робочого тижня з вихідними днями у суботу та неділю у 2019 р. вихідний день у неділю 28 квітня має бути перенесений на понеділок 29 квітня, вихідний день у неділю 16 червня – на понеділок 17 червня, вихідний день у суботу 24 серпня – на понеділок 26 серпня.

Як правило, з метою створення сприятливих умов для

святкування, а також раціонального використання робочого часу, розпорядженнями Кабінету Міністрів України рекомендується переносити робочі дні для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями у суботу і неділю. У зв'язку з тим, що зазначене розпорядження має рекомендаційний характер, рішення про перенесення робочих днів ухвалюється роботодавцем самостійно через видання наказу чи іншого розпорядчого документа.

Ухвалене роботодавцем рішення про перенесення робочих днів змінює графік роботи підприємства, установи, організації та норму тривалості робочого часу у місяцях, в яких запроваджено перенесення робочих днів. Тому всі дії щодо надання відпусток, виходу на роботу мають здійснюватися за зміненим у зв'язку перенесенням робочих днів графіку роботи підприємства, установи, організації.

При цьому слід мати на увазі, що у разі перенесення робочого дня, який передує святковому чи неробочому дню, на інший вихідний день, для збереження балансу робочого часу за рік тривалість роботи у цей перенесений робочий день має відповідати тривалості передсвяткового робочого дня, як це передбачено ст. 53 КЗпП.

Законодавством не встановлено єдиної норми тривалості робочого часу на рік. Ця норма може бути різною залежно від того, який робочий тиждень встановлений на підприємстві, в установі, організації (п'ятиденний чи шестиденний), яка тривалість щоденної роботи, коли встановлені вихідні дні.

Пропонуємо наступний розрахунок норми тривалості робочого часу на 2019 рік:

№	Пояснення	Повна	Початок	Віршення	Початок	Повна	Початок	Повна	Повна	Віршення	Початок	Початок	Повна	Початок
04	Кількість календарних днів	31	29	31	29	31	29	31	31	30	31	30	31	30
05	Кількість календарних днів (за вирахування свят і інших непрацюючих днів)	21 (21, 71)	—	1 (21)	1 (20)	2 (11, 20)	2 (18, 20)	—	1 (24)	—	1 (19)	—	1 (21)	11
06	Кількість вихідних днів	8	8	10	8	8	10	8	8	8	8	8	8	8
08	Кількість днів, робота в які не проводиться	0	0	11	0	10	12	0	20	0	0	0	10	11
09	Кількість робочих днів	21	21	21	21	21	18	23	21	21	23	21	21	23
08	Кількість днів, які переводяться в календарні дні вихідних, у які проводиться робота для (звичайно) при 40-годинному тижні (випадки: на 1 година (лише вихідні, в які не окреслюється тривалість робочого дня)	0	0	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0
Норма тривалості робочого часу в годинах при:														
00	40-годинному робочому тижню	160	168	158	167	160	161	164	167	168	176	168	166	166
08	38-годинному робочому тижню	152,8	158	158	161,8	162,8	162,4	178,8	163,8	163,8	171,8	163,8	163,8	168,8
09	36,5-годинному робочому тижню	149,7	154	154	161,2	162,7	159,8	171,1	161,7	161,7	169,4	161,7	161,7	167,8
10	36-годинному робочому тижню	144	144	144	151,2	152,2	150,8	165,8	151,2	152,2	160,4	151,2	151,2	156,8
11	34-годинному робочому тижню	136,8	132	132	138,8	138,8	138,8	152,8	138,8	138,8	146,2	138,8	138,8	144,8
12	32-годинному робочому тижню	128	128	128	128	128	128	138	128	128	131	128	128	134,8
13	28-годинному робочому тижню	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112
14	24-годинному робочому тижню	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
15	20-годинному робочому тижню	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
16	16-годинному робочому тижню	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64

Норми тривалості робочого часу на 2018 рік

Міністерство соціальної політики України листом від 19 жовтня 2017 року №224/0/103-17/214 повідомило, що законодавством не передбачено єдиної норми тривалості робочого часу.

Норма робочого часу працівників може бути різною залежно від багатьох чинників: тривалості робочого тижня, тривалості робочого дня, коли встановлені вихідні і т. д. Тому норму робочого часу роботодавці повинні розраховувати самостійно виходячи з режиму роботи, запровадженого на підприємстві, з дотриманням вимог триманням вимог статей 50 – 53, 67 і 73 КЗпП.

Пропонуємо скористатись наступним розрахунком.

Завантажити: [Норми робочого часу у 2018 році](#)