

# Особливості найму зовнішнього сумісника

Робітники, спеціалісти й 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 (підприємця, приватної особи) 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 зі 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.

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 та творчої діяльності).

При прийомі на роботу за сумісництвом пред'явлення трудової книжки не передбачено. Так, згідно із постановою КМУ від 27 квітня 1993 р. № 301 «Про трудові книжки працівників» трудові книжки зберігаються на підприємствах, в установах і

організаціях за основним місцем роботи, видача її працівникові в період роботи не передбачена, а при звільненні працівника трудова книжка видається йому під розписку в журналі обліку.

Відповідно до пункту 3 Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій 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 освіти чи професійну підготовку.

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.

Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу. Під фактично виконаною роботою повинна матися на увазі робота, виконання якої відображено у відрядному наряді, або робота, виконання якої зафіксовано в таблиці обліку робочого часу.

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

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.

**І наостанок щодо професійного розвитку, актуальні вакансії можна переглянути на сайті Jooble.**

Джерело