

Сумісництво та суміщення: поняття та відмінність

На сьогоднішній день сумісництво та суміщення посад (професій) набуває великої популярності, але як показує практика, багато хто плутає ці поняття.

Тож, *що таке сумісництво та суміщення*, в чому їхні відмінності або ці поняття є тотожними?

Сумісництвом вважається виконання працівником, крім своєї основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час у того ж або в іншого роботодавця за наймом (*п. 1. Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затвердженого наказом Міністрації, Міністерства, Міністерства від 28.06.1993 р. № 43*).

Для цього, після підписання трудового договору оформляється наказ по підприємству про прийняття працівника на роботу за сумісництвом. У наказі обумовлюється режим роботи та порядок оплати праці.

Існує два види сумісництва:

- внутрішнє;
- зовнішнє.

При *внутрішньому сумісництві* робота виконується в тому самому закладі, і трудова книжка зберігається на тому самому підприємстві.

Зовнішнє сумісництво передбачає виконання роботи на іншому підприємстві чи в суб'єкта підприємництва, при цьому трудова книжка зберігається за основним місцем роботи. Відомості до трудової книжки вносяться за бажанням працівника за основним місцем роботи.

Зверніть увагу! 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.

Суміщення

Українське законодавством чітко не визначає поняття суміщення. Лише в ст. 105 Кодексу законів про працю України зазначається, що за своєю сутністю **суміщення** — це лише виконання працівником на тому ж самому підприємстві поряд зі своєю основною роботою (обумовленою трудовим договором), додаткової роботи за іншою професією, посадою або обов'язків тимчасово відсутнього працівника. І це за умови виконання своєї основної роботи. Тобто робота за суміщенням виконується у той самий проміжок робочого часу, що відведений для основної роботи. Відомості про роботу за суміщенням не вносяться до трудової книжки.

Робота за суміщенням оформлюється наказом керівника. Суміщення передбачає, що суміщувана посада (робоче місце за відповідною професією) передбачена штатним розписом і залишається вакантною. Тобто, якщо вакансія закрита або посада не передбачена штатним розписом, встановити доплату за суміщення неможливо.

Чи існують обмеження щодо роботи за сумісництвом?

Так, такі обмеження існують і бувають обов'язковими (встановлені законодавством) та додаткові (можуть встановлюватися роботодавцем).

Обов'язкові обмеження на сумісництво передбачені низкою нормативно правових актів:

- особам, уповноваженим на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (це, зокрема, держслужбовці, посадові особи органів місцевого самоврядування, народні депутати України, професійні судді, посадові особи інших державних органів) заборонено займатися іншою

- оплачуваною діяльністю (а отже, і працювати за сумісництвом), за винятком викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики у спорті;
- керівникам державних підприємств, установ і організацій, їхнім заступникам, керівникам структурних підрозділів (цехів, відділів, лабораторій тощо) та їхнім заступникам заборонено працювати за сумісництвом (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності).;
 - Обмеження щодо суміщення посад передбачені для нотаріусів, прокурорів, адвокатів (за виключенням викладацької, наукової та творчої діяльності).

Додаткові обмеження на сумісництво можуть бути встановлені в колективному договорі або угоді сторін. Такі обмеження можуть бути передбачені, зокрема,

- для працівників окремих професій та посад, зайнятих на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці;
- для осіб, які не досягли 18 років;
- для вагітних жінок, додаткова робота яких може призвести до наслідків, що негативно позначаються на стані їх здоров'я та безпеки виробництва.

Для отримання більш детальної інформації та юридичної допомоги звертайтеся до:

Роздільнянського місцевого центру з надання БВПД за адресою: м. Роздільна, вул. Незалежності, 2.
Тел.: (04853) 50 366; (04853) 50 443

Великомихайлівського бюро правової допомоги за адресою: смт. Велика Михайлівка, вул. Пушкіна, 2-б.
Тел.: (04859) 40 300;

Захарівського бюро правової допомоги за адресою: смт. Захарівка, вул. 1-го Травня, 49. Тел.: (04860) 94 430;

Іванівського бюро правової допомоги за адресою: смт. Іванівка, вул. Центральна, 93. Тел.: (04854) 2 00 55

Єдиний номер системи безоплатної правової допомоги **0800 213 103**. Знайти відповідь на юридичне запитання можна також у правничій вікіпедії **WikiLegalAid**<https://wiki.legalaid.gov.ua/>.

Головний спеціаліст

Відділу «Іванівського бюро правової допомоги»

Оксана Яременко