

Работа по совместительству.

Практика официальной трудовой деятельности на двух рабочих местах одновременно допустима, и она называется совместительством.

При этом чтобы совместительство имело место необходимо соблюсти определенные условия:

- наличие основного места работы;
- работа по совместительству осуществляется в свободное от основной работы время, то есть по окончании рабочего дня (рабочей смены) по основной работе, в том числе в выходные дни, во время отпуска;
- обязательное заключение трудового договора, так как его отсутствие является неофициальной работой, а это значит, что работник скрывает свои доходы.

Статьей 60.1 ТК РФ выделяются два вида совместительства:

1. **внутреннее**(у того же работодателя, по месту основной работы);
2. **внешнее** (за пределами организации, где выполняется основная трудовая функция)

Под внутренним совместительством понимается выполнение обязанностей в соответствии с отдельной должностной инструкцией по отдельному трудовому договору у своего же основного работодателя, но за пределами времени, отведенного для выполнения основной работы в соответствии, в том числе, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Внешнее совместительство у иных работодателей предусматривает соблюдение всех тех же условий, при той лишь разнице, что трудовой договор заключается с иным хозяйствующим субъектом.

Общие положения о совместительстве прописаны в **статье 282 ТК РФ:**

1. совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время;

2. заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом;

- 3.в трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством;

- 4.не допускается работа по совместительству:

- лиц младше 18 лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 282 ТК РФ);

- руководителей организаций при отсутствии разрешения соответствующего органа юридического лица на работу по совместительству (ст. 276 ТК РФ);

- спортсменов и тренеров при отсутствии разрешения работодателя по основной работе на работу в качестве спортсмена или тренера в другой организации (ст. 348 ТК РФ);

-сотрудников, занятых управлением транспортными средствами либо осуществляющих управление движением транспортных средств, в отношении аналогичных работ у другого работодателя (ст. 329 ТК РФ);

-иных категорий работников, в отношении которых запрет на совместительство введен отдельными федеральными законами (государственные и муниципальные служащие, судьи, кадровые сотрудники внешней разведки, прокурорские работники и др.).

Учитывая особенности такой работы, как внешнее совместительство, ТК РФ отдельно устанавливает перечень документов для оформления работника в качестве внешнего совместителя (ст. 283 ТК РФ). При оформлении внешнего совместителя работодатель вправе потребовать от работника:

- паспорт (или иной удостоверяющий личность совместителя документ);
- документ об образовании (квалификации) или его заверенную копию (если по условиям работы необходимы специальные знания);
- справку от работодателя по основному месту работы о характере и условиях труда, если условия труда на работе по совместительству являются вредными (опасными).

Трудовая книжка при принятии на работу по совместительству не требуется в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника (ст. 283 ТК РФ).

Оформление приема на работу сотрудника на условиях внешнего совместительства производится работодателем в порядке, аналогичном порядку приема работника на основную работу. При этом работодатель и в приказе о приеме на работу, и в трудовом договоре обязан указать, что сотрудник принимается на работу на условиях совместительства (ст. 68, 282 ТК РФ). Поскольку внешние совместители — это работники, у которых есть основная работа, то записи в трудовую книжку о работе по совместительству вносятся работодателем по основной работе по желанию работника (ст. 66 ТК РФ).

Статьей 284 ТК РФ установлены определенные ограничения, связанные с продолжительностью рабочего времени для совместителя. Работник может:

- работать дополнительно в любое время и в любых объемах, но не свыше чем по 4 часа на каждом месте;
- выйти на полный рабочий день, если по основному месту работы работник находится в отпуске или выходной.

При этом необходимо соблюдать недельную норму, проведенных часов на дополнительном рабочем месте – 20 часов.

Неограниченно использовать время для работы по совместительству работник имеет право если:

- на основном месте работы деятельность предприятия приостановлена, по каким-либо производственным причинам или невыплат заработной платы;
- по медицинским показателям работник не может выполнить на основном производстве обязанности, а на дополнительном условия труда позволяют ему трудиться.

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрены меры административной ответственности за не оформление (либо ненадлежащее оформление) трудовых отношений с работником.

Часть 3 статьи 5.27 КоАП РФ:

Фактическое допущение к работе лицом, не уполномоченным на это работодателем, в случае, если работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (не заключает с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), влечет наложение административного штрафа:

- на граждан в размере от 3 000 до 5 000 рублей;
- на должностных лиц - от 10 000 до 20 000 рублей.

Часть 4 статьи 5.27 КоАП РФ:

Уклонение от оформления или ненадлежащее оформление трудового договора либо заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем, влечет наложение административного штрафа:

- на должностных лиц в размере от 10 000 до 20 000 рублей;
- на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от 5 000 до 10 000 рублей;
- на юридических лиц - от 50 000 до 100 000 рублей.

Часть 5 статьи 5.27 КоАП РФ:

Совершение административных правонарушений, предусмотренных в ч. 3 и ч. 4 ст. 5.27 КоАП РФ, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет наложение административного штрафа:

- на граждан в размере 5 000 рублей;
- на должностных лиц - дисквалификацию на срок от одного года до трех лет;
- на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от 30 000 до 40 000 рублей;
- на юридических лиц - от 100 000 до 200 000 рублей.