

Сумісництво та суміщення: нормативно-правові акти :

ПОСТАНОВА РАДИ МІНІСТРІВ СРСР «Про порядок і умови суміщення професій (посад)» від 4 грудня 1981 року № 1145

ПОСТАНОВИ КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ:

- **«Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій»** від 3 квітня 1993 року № 245
- **«Про трудові книжки працівників»** від 27 квітня 1993 року № 301
- **«Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати»** від 8 лютого 1995 року № 100
- **«Про обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням»** від 26 вересня 2001 року № 1266
- **«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 року № 1298

НАКАЗ МІНІСТЕРСТВА ПРАЦІ УКРАЇНИ, МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ, МІНІСТЕРСТВА ФІНАНСІВ УКРАЇНИ «Про затвердження Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 28 червня 1993 року № 43

НАКАЗ МІНІСТЕРСТВА ПРАЦІ УКРАЇНИ, МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ,

АКАЗ ДЕРЖАВНОЇ ПОДАТКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ УКРАЇНИ «Щодо затвердження форм заяв і повідомлення з питань отримання (застосування) податкової соціальної пільги, а також порядку інформування платників податку» від 30 вересня 2003 року № 461

Згідно з пунктом 1 Положення № 43 **Сумісництвом вважається виконання працівником, крім своєї основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації**

Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладання трудового договору в одному або одночасно у кількох закладах освіти (ст.21 КЗпП). Це дає змогу працівникам, крім основного трудового договору, укладати трудові договори про роботу за сумісництвом. При цьому таких договорів може бути кілька, тобто працювати за сумісництвом можна не в одній установі.

При роботі за сумісництвом з працівником укладають трудовий договір. На практиці існує таке поняття, як **зовнішнє сумісництво** та **внутрішнє сумісництво**. Якщо працівник працює в одній й тій самій установі і як основний працівник, і як сумісник, і роботу за сумісництвом здійснює у вільний від основної роботи час, таку роботу можна назвати **внутрішнім сумісництвом**. Якщо ж він працює на двох (або кількох) установах, одне з яких є основним місцем роботи, а друге — місцем роботи за сумісництвом, така робота вважається **зовнішнім сумісництвом**.

Трудові договори при внутрішньому сумісництві (за основною посадою і за посадою за сумісництвом) юридично не пов'язані між собою, оскільки за кожною посадою окремо визначається порядок оплати праці, тривалість робочого часу, відпустки тощо.

Приклад зовнішнього сумісництва

Викладач інформатики працює в коледжі (основне місце роботи) з 9 до 15 год. та інженером з обслуговування технічних засобів навчання ліцею (за сумісництвом — 0,25 штатної одиниці) — з 16 до 17 год

Приклад внутрішнього сумісництва

Викладач інформатики працює в коледжі (основне місце роботи) з 9 до 15 год. та в цьому самому коледжі інженером з обслуговування технічних засобів навчання (за сумісництвом — 0,25 штатної одиниці) з 15 до 17 год

Що таке суміщення ?

Суміщення професій чи посад - це виконання працівником поряд з основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією чи посадою на тому самому підприємстві, в установі, організації протягом установленної законодавством тривалості робочого дня. Збільшення обсягу виконуваних робіт - це виконання працівником поряд з основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи за тією ж професією чи посадою на тому самому підприємстві, в установі, організації протягом установленної законодавством тривалості робочого дня.

Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від основної роботи – це робота, виконувана поряд з основною роботою, обумовленою трудовим

договором, за тимчасово відсутнього у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням й з інших причин працівника на тому самому підприємстві, в установі, організації протягом установленої законодавством тривалості робочого дня

Головною передумовою суміщення професій (посад) є наявність вакансії суміщуваної професії (посади) в штатному розписі.

Порівняльна характеристика роботи за сумісництвом та суміщення професій (посад) у закладах освіти

Сумісництво

Суміщення

Умови роботи

При внутрішньому сумісництві робота виконується в тому самому закладі. При зовнішньому суміс-

Робота виконується в тому самому закладі

Час виконання роботи

У вільний від основної роботи час

У той самий проміжок робочого часу, що відведений для основної роботи

Тривалість роботи (у державних закладах освіти)

Не може перевищувати 4 год. на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість

Не більше 50% тарифної ставки (посадового окладу) відсутнього працівника або за вакантною п

Відображення у внутрішній документації підприємства

Видається наказ про прийняття працівника на роботу за сумісництвом. Праця за сумісництвом ві

Видається наказ про допущення працівника до роботи за суміщенням професій (посад). Праця за

Місце зберігання трудової книжки працівника

При зовнішньому сумісництві — на підприємстві за основним місцем роботи працівника. При внутрішньому — в тому самому закладі.

В тому самому закладі

Внесення запису в трудову книжку

За бажанням працівника за основним місцем роботи

Не вноситься

Оплата праці

Оплата за фактично виконану роботу

Доплата у відсотках до тарифної ставки за основним місцем роботи

Розрахунок середньої заробітної плати

Заробітна плата за сумісництвом не включається в розрахунок середньої заробітної плати за осн

Доплата за суміщення професій (посад) включається до розрахунку середньої заробітної плати п

Щорічна відпустка

Надається тривалістю, передбаченою для посади, за якою працівник працює за сумісництвом. Щ

Окремо не надається. Доплата за суміщення включається в розрахунок середньої заробітної пла

Нарахування компенсації за невикористану відпустку при звільненні працівника

Виплачується. Розрахунок здійснюється окремо за посадою, за якою працівник працює за сумісн

Окремо не виплачується. Доплата за суміщення включається в розрахунок середньої заробітної

Допомога по тимчасовій непрацездатності та допомога по вагітності та пологах

Виплачується за умов надання працівником необхідного переліку документів (див. розділ статті «

Окремо не виплачується. Доплата за суміщення професій (посад) включається в розрахунок сер

Оподаткування податком з доходів фізичних осіб

Оподатковується податком з доходів фізичних осіб на загальних підставах

Оподатковується податком з доходів фізичних осіб на загальних підставах

Нарахування страхових внесків

Проводиться на загальних підставах

Проводиться на загальних підставах

Приклад суміщення

Директор школи викладає в школі фізику. При цьому посада директора школи є основною посадою (з 9 до 18 год.), а роботою за суміщенням є викладання фізики (з 9 до 18 год.). Тобто робота за суміщенням здійснюється в той самий проміжок робочого часу, що відведений для основної роботи.

Обмеження на сумісництво для працівників закладів освіти :

Пункт 2 Постанови № 245 містить обмеження на сумісництво для працівників державних підприємств, до яких належать працівники державних закладів освіти.

Зокрема тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати 4 год. на день і повного робочого дня у вихідний день. А загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

Також не мають права працювати за сумісництвом (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності) керівники державних підприємств, їхні заступники, керівники структурних підрозділів та їхні заступники (п. 4 Постанови № 245). Крім того, державним службовцям, державним нотаріусам, працівникам органів прокуратури, Служби безпеки України, Міністерства внутрішніх справ, митної і податкової служб та ін. також заборонено працювати за сумісництвом, окрім педагогічної та наукової роботи.

Додаток до Положення № 43, яке регулює умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, містить Перелік робіт, які не є сумісництвом .

Згідно з пунктом 2 Положення № 43 керівники державних підприємств разом з профспілковими комітетами цих підприємств мають право самостійно встановлювати додаткові обмеження на роботу за сумісництвом. Такі обмеження поширюються на працівників окремих професій та посад, зайнятих на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, додаткова робота яких може призвести до наслідків, що негативно позначаться на стані їхнього здоров'я та безпеці виробництва, на осіб, які не досягли 18 років, та на вагітних жінок.

На керівників навчальних закладів, їхніх заступників і помічників, керівників структурних підрозділів, їхніх заступників **не можуть покладатися** обов'язки та встановлюватися їм доплати за суміщення посад, розширення обсягів виконуваних робіт, та за виконання роботи тимчасово відсутніх працівників. Але зважаючи, що **педагогічна робота керівних працівників навчальних закладів визнана такою, що не є сумісництвом**

, і не може розглядатися як робота виконувана на умовах суміщення посад, її оплата здійснюється на умовах, встановлених для педагогічних працівників, а саме за тарифікацією. Існують також обмеження щодо обсягу педагогічної (викладацької) роботи, що не вважається сумісництвом, яку можуть виконувати керівні працівники навчальних закладів. Ці обмеження передбачені в п.91 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 р. № 102. Зокрема, керівні працівники загальноосвітніх, позашкільних, дошкільних навчальних закладів, педагогічних коледжів та училищ, інших навчальних закладів, де оплата праці педагогічних працівників здійснюється виходячи із тижневого навантаження, можуть вести викладацьку роботу чи заняття з гуртками в тому самому навчальному закладі, але не більше 9 годин на тиждень. Керівні працівники професійно-технічних та вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації (крім педагогічних) можуть вести викладацьку роботу чи заняття з гуртками в тому самому навчальному закладі не більше 360 годин на рік. Це обмеження стосується лише тих

працівників, хто за основною посадою отримує повний посадовий оклад (ставку). Завідувачі дошкільними навчальними закладами можуть виконувати роботу вихователів у цьому ж закладі в обсязі не більше 18 годин на тиждень. Попри те, що норма годин на ставку для вихователів дошкільних навчальних закладів загального типу зменшилась до 30 годин на тиждень, обмеження на обсяг виховательської роботи для завідувачих дошкільними навчальними закладами не змінився, й до цього часу не повинен перевищувати 18 годин впродовж тижня. Директори сільських загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів, їх заступники можуть вести викладацьку роботу, у зв'язку з відсутністю вчителів або викладачів з відповідних предметів, в обсязі не більше 12 годин на тиждень. Дозвіл на виконання цієї роботи має надавати відповідний орган управління освітою. Інші працівники навчальних закладів можуть вести викладацьку роботу або заняття з гуртківцями у тому самому навчальному закладі, але в середньому не більше 2 годин на день (12 годин на тиждень, 480 годин на рік), якщо вони за основною роботою отримують повний посадовий оклад (ставку). У випадках, коли із заступниками керівників навчальних закладів укладено трудовий договір на виконання роботи на 0,5 ставки, їм дозволяється вести викладацьку роботу в середньому: не більше 3 годин на день або 18 годин на тиждень - в загальноосвітніх, позашкільних, дошкільних навчальних закладах, педагогічних коледжах та училищах, інших навчальних закладах, де оплата праці педагогічних працівників здійснюється виходячи із обсягу тижневого навантаження; не більше 720 годин на рік – в професійно-технічних та вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації (крім педагогічних). Зазначеним вище працівникам за виконання такої викладацької роботи проводиться оплата понад основний посадовий оклад (ставку) у порядку, передбаченому відповідно для учителів, викладачів, керівників гуртків, тобто за тарифікацією. Крім того, за години викладацької роботи чи занять з гуртками, виконані, як виняток, у зв'язку з виробничою необхідністю понад зазначену вище норму, провадиться погодинна оплата за фактичну кількість годин, але не більше 240 годин на рік, яка, як зазначалося вище, також не вважається сумісництвом. Ця педагогічна робота (до 240 годин з погодинною оплатою праці) може виконуватися як впродовж основного робочого часу, так і за його межами. Тому, у випадку, коли керівники навчальних закладів виконують її протягом основного робочого часу, необхідно мати дозвіл керівника відповідного органу управління освітою. Для заступників керівників навчальних закладів, керівників структурних підрозділів, та їх заступників такий дозвіл має надати керівник навчального закладу. Якщо педагогічна робота у обсязі до 240 годин на рік з погодинною оплатою праці виконується поза межами основного робочого часу, дозволу на її виконання не потрібно. Такі вимоги передбачені в Положенні про умови роботи за сумісництвом від 28.06.93 р. N 43.

Документальне оформлення прийняття на роботу. Запис у трудову книжку :

При роботі за сумісництвом :

Загалом процедура прийняття працівника на роботу за сумісництвом здійснюється в тому самому порядку, що й процедура прийняття працівника на основне місце роботи.

Так, при прийнятті на роботу сумісник подає до відділу кадрів підприємства стандартний пакет документів: заяву про прийняття на роботу за сумісництвом, паспорт, копію довідки державної податкової інспекції про присвоєння ідентифікаційного номера, за необхідності — медичну книжку, посвідчення водія, документ про освіту чи професійну підготовку тощо.

Пред'явлення трудової книжки при влаштуванні на роботу за сумісництвом законодавством не передбачено. Оскільки трудова книжка зберігається за місцем основної роботи працівника протягом усього періоду його роботи на вказаному підприємстві і видається лише під час звільнення працівника, то її видача працівникові в період роботи неможлива. Однак, якщо працівник усе-таки хоче при влаштуванні на роботу за сумісництвом пред'явити свою трудову книжку, в яку, наприклад, внесено записи про його кваліфікацію чи трудові досягнення, роботодавець за основним місцем роботи на вимогу працівника зобов'язаний видати йому

завірену виписку з трудової книжки

(п. 2.7 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 року № 58;

далі

— Інструкція № 58). За порушення встановленого порядку ведення, обліку, зберігання і видачі трудових книжок посадові особи несуть дисциплінарну, а в передбачених законом випадках іншу відповідальність (п. 4 постанови Кабінету Міністрів України «Про трудові книжки працівників» від 27 квітня 1993 року № 301; — Постанова № 301).

Якщо працівник виявив бажання внести запис у трудову книжку про роботу за сумісництвом, він звертається до кадрової служби за основним місцем роботи, яка на підставі **завіреної довідки з підприємства, де він працює за сумісництвом**, й здійснює цю процедуру (п. 2.14 Інструкції № 58).

Після надання всіх необхідних документів з працівником укладається **трудоий договір** та оформляється наказ по установі про прийняття його на роботу за сумісництвом, у якому обумовлюється режим роботи та порядок оплати праці.

Відпрацьований час відобразатиметься в **табелі обліку робочого часу** підприємства, відповідно до якого нараховуватиметься заробітна плата.

При роботі за суміщенням професій (посад):

Окремий трудовий договір з працівником не укладається, лише видається по підприємству наказ про допущення працівника до роботи за суміщенням. **У таблиці обліку робочого часу робота за суміщенням професій (посад) не відображається** — для нарахування доплати за суміщення достатньо виданого наказу. Запис у трудову книжку про роботу за суміщенням не вноситься.

Документальне оформлення звільнення з роботи:

Звільнити з роботи сумісника можна за наявності підстав, визначених трудовим законодавством, зокрема статтю 36 КЗпП. Крім того, **звільнення сумісника з ініціативи роботодавця** регламентується статтю 43

зві

1
КЗпП, пунктом 8 Положення № 43 та за наявності певних підстав, визначених статтями 40, 41 КЗпП. При цьому звільнення за окремими підставами, вказаними в статтях 40, 41 КЗпП, має відбуватися **за згодою виборного органу первинної профспілкової організації— профспілкові організації** ().

Згідно зі статтю 43¹ КЗпП звільнення сумісника з ініціативи роботодавця без згоди профспілкової організації можливе лише в разі:

- ліквідації підприємства;
- незадовільного результату випробування;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- якщо на підприємстві нема профспілкової організації або якщо працівник, який звільняється, не є членом профспілкової організації;

- вчинення розкрадання майна, яке встановлене вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;
- у разі прийняття на роботу (тобто на його місце) іншого працівника, який не є сумісником, та у зв'язку з обмеженнями на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством (зокрема, п. 8 Положення № 43 щодо працівників державних підприємств доповнює, що, окрім вказаного, звільнення може відбутися також через обмеження сумісництва у зв'язку з особливими умовами та режимом праці. У вказаному випадку в разі звільнення сумісника державної установи вихідна допомога не виплачується).

Якщо звільнення сумісника відбувається з власної ініціативи, на нього розповсюджуються норми статті 38 КЗпП, тобто він зобов'язаний подати заяву про звільнення за два тижні до розірвання трудових відносин.

Звільнення працівника від виконання роботи за суміщенням професій (посад) відбувається шляхом видання відповідного наказу по підприємству. Воно може бути ініційоване як працівником, так і роботодавцем (при цьому згоди профспілкової організації не потрібно).

Оплата праці :

Згідно зі статтею 102¹ КЗпП, статтею 19 Закону № 108 та пунктом 5 Положення № 43 **оплата праці сумісників** провадиться за фактично виконану роботу. У державних закладах освіти для сумісників, оплата праці яких здійснюється за окладами (ставками) відповідно до тарифних розрядів, встановлених Єдиною тарифною сіткою розрядів і коефіцієнтів з оплати праці, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557, фактично виконана робота відображається в табелях обліку робочого часу. Тому підставою для нарахування заробітної плати сумісникам державних закладів освіти є табель обліку робочого часу.

Незалежно від отримуваної працівником заробітної плати за основним місцем роботи, за сумісництвом йому встановлюється оплата відповідно до цієї посади (професії), у т. ч. надбавки, доплати, матеріальна допомога, якщо їх передбачено умовами оплати праці за цією посадою (професією) в трудовому договорі.

Застереження. Внутрішнім сумісникам нарахування заробітної плати за роботу за основною посадою та за роботу за сумісництвом провадиться окремо.

Згідно зі статтею 105 КЗпП за суміщення професій (посад) працівникам провадиться відповідна **доплата**. Розмір такої доплати для працівників бюджетної сфери встановлено підпунктом «а» підпункту 3 пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України «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 року № 1298, а саме: не більше 50% посадового окладу (тарифної ставки) відсутнього працівника або за вакантною посадою чи у відповідному процентному відношенні до окладу за основною посадою. Така доплата може бути розподілена між кількома працівниками залежно від обсягу виконуваних робіт за суміщеною посадою.

Оподаткування заробітної плати

Податок з доходів фізичних осіб. Оподаткування заробітної плати зовнішніх сумісників нічим не відрізняється від оподаткування заробітної плати основних працівників.

При внутрішньому сумісництві податком з доходів фізичних осіб оподатковується сукупний дохід працівника (оплата за основним місцем роботи плюс оплата за сумісництвом), отриманий від одного працедавця.

Нарахований місячний дохід сумісника, що оподатковується податком з доходів фізичних осіб (за ставкою 15%), зменшується на суму страхових внесків (до Пенсійного фонду, Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття та Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності) і на суму податкової соціальної пільги (умови, коли до доходу працівника може застосовуватися ця пільга, визначено підп. 6.5.1 п. 6.5 ст. 6 Закону України «Про податок з доходів фізичних осіб» від 22 травня 2003 року № 889-IV).

Оскільки платник податку має право самостійно обирати місце застосування податкової

соціальної пільги, сумісник повинен подати на підприємство, де працює за сумісництвом, заяву про застосування податкової соціальної пільги за формою, встановленою наказом Державної податкової адміністрації України від 30 вересня 2003 року № 461, та необхідні документи, якщо він претендує на підвищений розмір податкової соціальної пільги. Однак необхідно пам'ятати, що користуватися податковою соціальною пільгою працівник має право лише за одним місцем роботи.

Оподаткування податком з доходів фізичних осіб **доплати за суміщення професій** (посад) здійснюється в складі

нарахованого місячного доходу працівника на загальних підставах.

Щорічна відпустка

Згідно з частиною шостою статті 6 Закону № 504 керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам надається щорічна основна відпустка тривалістю до 56 календарних днів у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України. Іншим категоріям працівників закладів освіти, які не належать до перелічених, щорічна відпустка надається тривалістю, що встановлена для конкретних посад таких працівників та зазначена в їх трудових договорах. Але в будь-якому разі згідно з частиною першою статті 6 Закону № 504 щорічна основна відпустка працівника за відпрацьований рік не може бути меншою 24 календарних днів.

Сумісник, який працює на тому самому чи іншому підприємстві, має право на щорічну оплачувану відпустку повної тривалості та на отримання компенсації за невикористану відпустку так само, як і основний працівник, незалежно від того, виконує він роботу в режимі повного робочого дня чи ні. Тобто тривалість щорічної відпустки працівника-сумісника, який працює 4 год. на день, визначається на загальних підставах.

Відповідно до пункту 6 частини сьомої статті 10 Закону № 504 щорічна відпустка повної тривалості за місцем роботи за сумісництвом надається працівникові **одночасно з відпусткою за основним місцем роботи**

до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на даному підприємстві. Це стосується і працівників закладів освіти, які не мають статусу педагогічних працівників. Згідно з частиною чотирнадцятою статті 10 Закону № 504 керівним, педагогічним, науковим, науково-педагогічним працівникам, спеціалістам навчальних закладів щорічні відпустки повної тривалості у перший та наступні робочі роки надаються у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу.

Відпустка на роботі за сумісництвом надається одночасно з відпусткою за основним місцем роботи. Оплата відпустки чи виплата компенсації за невикористану відпустку провадиться сумісникам відповідно до чинного законодавства.

Якщо тривалість відпустки за місцем роботи за сумісництвом менша, ніж за основним місцем роботи, сумісникам, за їх бажанням, в обов'язковому порядку повинна надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи (п. 14 частини першої ст. 25 Закону № 504). Для цього сумісник має подати за місцем роботи за сумісництвом заяву про надання відпустки без збереження заробітної плати.

Застереження. При внутрішньому сумісництві нарахування заробітної плати за час відпустки або компенсації за невикористану відпустку провадиться **окремо за основною посадою та окремо за посадою (професією) за сумісництвом** відповідно до вимог пункту 3 Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 року № 100 (— Порядок

Згідно зі статтею 24 Закону № 504 у разі звільнення працівника **компенсація за невикористану відпустку**

виплачується за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей. При цьому, якщо звільняються керівні, педагогічні, наукові, науково-педагогічні працівники, спеціалісти навчальних закладів, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості. Ця норма Закону № 504 поширюється і на сумісників.

Працівник звільняється з посади інженера з обслуговування технічних засобів навчання (за сумісництвом), але залишається працювати викладачем інформатики (основне місце роботи). Відпустку за минулий рік за посадою інженера не використано. У такому разі працівникові необхідно виплатити компенсацію за невикористану відпустку, на яку він мав право за посадою інженера з обслуговування технічних засобів навчання. Звертаємо увагу: у вказаному випадку при нарахуванні заробітної плати за час відпустки у середню заробітну плату необхідно включати суми заробітної плати лише за посадою інженера з обслуговування технічних засобів навчання.

Відпустку при звільненні окремо за суміщеною посадою не надається.

Допомога у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням

Допомога у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності (включаючи догляд за хворою дитиною) та витратами, зумовленими народженням та похованням, надається застрахованим особам у формі матеріального забезпечення, яке повністю або частково компенсує втрату заробітної плати. Оскільки **сумісники** приймаються на роботу за трудовим договором і сплачують страхові внески так само, як працівники за основним місцем роботи, вони вважаються застрахованими особами і мають право на отримання допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням, за кожним місцем роботи. Це регламентовано частиною 1 статті 50 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами зумовленими народженням та похованням» від 18 січня 2001 року № 2240-III, а сам механізм надання страхових виплат визначає Порядок обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2001 року № 1266 (— Порядок № 1266).

Для отримання допомоги по тимчасовій непрацездатності працівникові з місцем роботи за сумісництвом потрібно подати:

- копію листка непрацездатності, завірену підписом та печаткою керівника за

основним місцем роботи. Для цього перш за все сумісник зобов'язаний подати за своїм основним місцем роботи листок непрацездатності, у який працівники відділу кадрів підприємства та бухгалтерії вносять необхідні записи. Оригінал листка непрацездатності залишається на основному місці роботи працівника;

- довідку про середню заробітну плату за основним місцем роботи.

Якщо працівник працює за суміщенням професій (посад), допомога у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням, за суміщеною посадою не надається.