

Прием работников по совместительству

Прием работников по совместительству - весьма распространенная ситуация. Но надо помнить, для совместителей Трудовой кодекс предусмотрел ряд особенностей, как при оформлении, так и во время работы.

Статус совместительства предполагает регулярное выполнение работы (ст. 282 ТК РФ). То есть понятие «совместитель» вовсе не равноценно понятию "временный работник". Напротив, совместитель - это такой же штатный сотрудник, постоянно выполняющий свои обязанности в организации. Поэтому если работа носит разовый характер (например, нужно восстановить бухучет), то лучше заключить не трудовой, а гражданско-правовой договор.

Еще одной особенностью совместительства является то, что сотрудник работает в свободное от основной работы время. Причем трудиться совместитель может как по месту своей основной работы (внутреннее совместительство), так и в других организациях (внешнее совместительство). Об этом говорит ст. 282 ТК РФ.

Возникает вопрос: сколько договоров на совместительство может одновременно заключить один человек? И надо ли при приеме на работу проверять, в скольких организациях кандидат уже числится совместителем?

Сразу скажем, что количество совместительств Трудовой кодекс не ограничивает. Поэтому и проверять, где еще трудится соискатель, не надо. Тем более что сделать это практически нереально. Ведь данные о работе по совместительству вносят в трудовую книжку только по желанию сотрудника.

При приеме на работу у внутреннего совместителя не нужно требовать каких-либо дополнительных документов. Все нужные документы он уже предъявил, когда оформлялся на основную должность (ст. 65 ТК РФ). У внешнего совместителя при приеме на работу потребуйте:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании (его копию) (при приеме на работу, требующую специальных знаний);
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы (при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда).

Такой перечень документов установлен в статье 283 Трудового кодекса РФ.

В то же время для правильного начисления "пенсионных" взносов бухгалтеру понадобятся данные страхового свидетельства ПФР. Поэтому с этого документа нужно снять копию. А вот трудовая книжка при

трудоустройстве по совместительству не нужна. Ведь она ведется по месту основной работы (ст. 66 ТК РФ). Поэтому если при приеме на работу нужны сведения о стаже сотрудника, то его можно попросить принести лишь копию трудовой книжки.

При оформлении на работу совместителя, так же как и при оформлении основного работника, надо заключить трудовой договор. Причем договор составляется, даже если речь идет о внутреннем совместительстве. Особенностью такого договора будет отметка о том, что работа выполняется по совместительству. В остальном же к договору применяются те же требования, что и для контрактов по основному месту работы (гл. 10 ТК РФ).

Кроме того, на совместителя нужно сформировать личное дело. В него надо поместить копию документа, удостоверяющего личность, копию диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке. Также в личном деле хранятся копия трудового договора, приказ о приеме на работу и другие документы, определяющие характер трудовых отношений между работодателем и совместителем.

Некоторых граждан принимать на работу по совместительству нельзя. К ним, в частности, относятся:

- несовершеннолетние (ч. 5 ст. 282 ТК РФ);
- граждане, которые принимаются на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если их основная работа связана с такими же условиями (ч. 5 ст. 282 ТК РФ);
- прокурорские работники (кроме преподавательской, научной и творческой деятельности) (п. 5 ст. 4 Закона от 17 января 1992 г. № 2202-1);
- граждане, которые принимаются на работу, связанную с управлением или управлением движением транспортных средств, если по основному месту работы они исполняют те же трудовые обязанности (ч. 1 ст. 329 ТК РФ). Перечень должностей и профессий, на которые распространяется это ограничение, утвержден постановлением Правительства РФ от 19 января 2008 г. № 16;
- судьи (кроме преподавательской, научной и творческой деятельности) (п. 3 ст. 3 Закона от 26 июня 1992 г. № 3132-1);
- сотрудники милиции (кроме преподавательской, научной и творческой деятельности) (ст. 20 Закона от 18 апреля 1991 г. № 1026-1).

Если фирма ошибочно примет на работу сотрудника, которому запрещено трудиться по совместительству, его придется уволить по пункту 11 статьи 77 Трудового кодекса РФ (как нарушение правил заключения трудового договора, исключающее продолжение работы).

Обратите внимание: с отдельными категориями работников трудовые договоры на совместительство заключать вообще нельзя. Например, подобные ограничения предусмотрены в отношении государственных служащих (ст. 17 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"). Им запрещено выполнять оплачиваемую работу на условиях совместительства, если такая работа не является научной, преподавательской или иной творческой. А руководитель организации может работать по совместительству только с разрешения уполномоченного органа либо собственника имущества этого юрлица. Таково правило ст. 276 ТК РФ.

Статья 276 ТК РФ разрешает руководителю организации работать по совместительству. Однако такая работа допускается только с разрешения уполномоченного органа юридического лица либо собственника имущества организации, либо уполномоченного собственником лица (органа).

Очевидно, что органом управления организации, уполномоченным разрешать руководителю работать по совместительству, является орган управления, который имеет право принимать на работу руководителя организации (назначать руководителя организации).

Таким образом, работник может быть руководителем сразу нескольких организаций, если соответствующие органы управления этих организаций выразили на это свое согласие. Согласно ч. 2 ст. 276 ТК РФ руководитель организации не может входить в состав органов, осуществляющих функции контроля и надзора в данной организации (например, ревизионная комиссия, служба охраны труда).