



## **Методичні рекомендації « Трудові відносини із сумісником».**

Трудові відносини із сумісниками урегульовують статті 102-1 і 21 КЗпП. Працівник має право укласти трудовий договір як на одному, так і на декількох підприємствах одночасно ([ч. 2 ст. 21 КЗпП](#)).

### **Визначення Сумісництва**

**Сумісництвом вважається** виконання працівником, крім основної, іншої оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації або у роботодавця - фізичної особи.

### **Види сумісництва**

Законодавство не передбачає такого розподілу, однак на практиці виокремлюють сумісництво:

- зовнішнє - робота за сумісництвом на іншому підприємстві;
- внутрішнє - робота за сумісництвом на тому самому підприємстві, де й [основне місце роботи](#).

### **Обмеження права на сумісництво**

Кількість роботодавців, з якими працівник може укласти трудові договори про роботу за сумісництвом, за загальним правилом не обмежена. Утім, обмеження можуть передбачати:

- законодавство;
- колективний договір;
- угода сторін/трудоий договір.

Підстава — [частина 2 статті 21 КЗпП](#).

До 19 липня 2022 р. [законодавство встановлювало обмеження](#) щодо роботи за сумісництвом **працівників державних підприємств**. З цієї дати зі [статті 102-1 КЗпП](#) виключили норму, що умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій визначає КМУ. Наслідок: на підставі постанови КМУ від 22.11.2022 № 1306 із 25.11.2022 втратила чинність [постанова КМУ «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 03.04.1993 № 245](#). Також КМУ розпорядженням від 22.11.2022 № 1047-р скасував [наказ Мінпраці, Мін'юсту, Мінфіну «Про затвердження Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 28.06.1993 № 43](#). Тож наразі працівники державних підприємств виконують роботу за сумісництвом на загальних підставах.

Не мають права працювати за сумісництвом **особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування** (зокрема, державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування, народні депутати, професійні судді), за винятком викладацької, наукової та творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики зі спорту ([п. 1 ч. 1 ст. 25 Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII](#)).

Коли приймаєте сумісника, [перевірте, чи не належить він до категорії працівників, обмеження на роботу за сумісництвом яким встановлено законодавством](#).

## Ситуації

[Чи мають право працівники освіти, крім основної роботи, викладати чи вести заняття з гуртками у своєму закладі освіти?](#)

Керівні та інші працівники закладів освіти в цьому ж закладі освіти в межах свого робочого часу за основною посадою мають право вести викладацьку роботу чи заняття з гуртками. Така робота не є сумісництвом.

Через зміни у законодавстві щодо роботи за сумісництвом працівників державних підприємств з 25.11.2022 втратила чинність [постанова КМУ «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 03.04.1993 № 245](#) (далі — Постанова № 245). Також за розпорядженням КМУ від 22.11.2022 № 1047-р втратив чинність [наказ Мінпраці, Мін'юсту, Мінфіну «Про затвердження Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 28.06.1993 № 43](#) (далі - Положення № 43).

Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затверджена наказом Міносвіти від 15.04.1993 № 102 (далі - Інструкція № 102), на сьогодні чинна та застосовується з 01 вересня 2005 року в частині, що не суперечить умовам оплати праці, визначеним [наказом МОН від 26.09.2005 № 557](#).

Згідно з [пунктом 91 Інструкції № 102](#), керівні працівники закладів освіти мають право вести викладацьку роботу чи заняття з гуртками в цьому закладі, але не більше 9 годин та тиждень

(360 годин на рік), якщо вони за основною посадою отримують повний посадовий оклад (ставку).

Інші працівники закладів освіти мають право вести викладацьку роботу чи заняття з гуртками в цьому закладі, але в середньому не більше 12 годин на тиждень (480 годин на рік), якщо вони за основною посадою отримують повний посадовий оклад (ставку).

За норму годин, визначену в пункті 91 Інструкції № 102, проводять оплату понад основний посадовий оклад (ставку) в порядку, передбаченому відповідно для вчителів, викладачів та керівників гуртків (за тарифікацією).

За години викладацької роботи чи занять з гуртками, виконані, як виняток, у зв'язку з виробничою необхідністю понад норму, погодинно оплачують фактичну кількість годин, але не більше 240 годин на рік.

З огляду на зазначене, втрата чинності Постановою № 245 та Положенням № 43, **не обмежує** працівників закладів освіти у виконанні робіт, передбачених пунктом 91 Інструкції № 102.

Таку ж позицію висловило МОН ([лист «Про право працівників закладів освіти займатися викладацькою діяльністю в своєму закладі освіти» від 27.01.2023 № 1/1274-23](#)).

### Чи можна залучити працівників інших закладів до педагогічної (викладацької) роботи?

Працівники інших закладів, установ, підприємств та організацій втратили право на педагогічну (викладацьку) роботу в закладі освіти в робочий час із дозволу керівника без утримання заробітної плати.

Через [зміни в законодавстві щодо роботи за сумісництвом](#) працівників державних підприємств, за розпорядженням КМУ від 22.11.2022 № 1047-р втратив чинність наказ Мінпраці, Мін'юсту, Мінфіну «Про затвердження Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 28.06.1993 № 43 (далі - Положення № 43).

Педагогічну роботу з погодинною оплатою праці в обсязі не більше 240 годин на рік вважали сумісництвом працівників держпідприємств відповідно до пункту 3 Переліку робіт, що не є сумісництвом ([додаток до Положення № 43](#)). Через те, що Положення № 43 втратило чинність, залучити працівників інших закладів для викладацької (педагогічної) діяльності в межах їх основного робочого часу не можна ([лист МОН «Про право працівників закладів освіти займатися викладацькою діяльністю в своєму закладі освіти» від 27.01.2023 № 1/1274-23](#)).

Щоб такі працівники мали можливість працювати за затвердженим в закладах освіти розкладом, **МОН рекомендує** відкоригувати їх графіки роботи за основним місцем роботи та встановити їм гнучкий режим робочого часу ([ст. 60 КЗпП](#)).

### **Обмеження, які встановлені в колективному/трудовому договорі**

Роботодавець може встановити обмеження в **колективному договорі** чи письмовому трудовому договорі, якщо закон не забороняє сумісництво ([ч. 2 ст. 21 КЗпП](#)).

**Колективний договір** може передбачати перелік категорій працівників, які не мають права працювати за сумісництвом. Наприклад, працівники, що мають доступ до комерційної таємниці, працівники, зайняті на важких роботах та роботах зі шкідливими й небезпечними умовами праці, неповнолітні, вагітні тощо.

Така заборона не порушує закону, адже згідно зі статтею 21 КЗпП працівник має право працювати за сумісництвом, якщо іншого не передбачає колдоговір. Колдоговір уклали роботодавець і трудовий колектив, тобто сторони соціально-трудових відносин домовилися про обмеження сумісництва.

Трудовий договір може передбачати, що працівник бере на себе зобов'язання не укладати трудові договори за сумісництвом (ч. 2 ст. 21 КЗпП).

### **Обмеження сумісництва у трудовому договорі**

Керівники державних підприємств, установ та організацій **разом із профспілковими комітетами** можуть запроваджувати обмеження на сумісництво лише для окремих професій та посад, пов'язаних із важкими роботами, шкідливими або небезпечними умовами праці. Адже додаткове навантаження може призвести до наслідків, що негативно позначаться на стані здоров'я працівників та безпеці виробництва.

### **Як припинити іншу роботу, що не є сумісництвом?**

Пункт 11 Додатку до Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затвердженого наказом Мінпраці, Мін'юсту, Мінфіну від 28.06.1993 № 43, передбачав: не є сумісництвом інша робота, яку виконують, коли на основній роботі працівник працює неповний робочий день й отримує неповний оклад (ставку), якщо оплата його праці за основну та іншу роботу не перевищує повного окладу (ставки) за основним місцем роботи. З 21.11.2022 КМУ розпорядженням від 22.11.2022 № 1047-р скасував цей нормативно-правовий акт. Після цієї дати «інша робота, що не є сумісництвом» — поза межами правового поля. Її треба припинити.

**Видайте наказ.**

### **Фрагмент наказу**

На підставі розпорядження КМУ «Про скасування наказу Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28 червня 1993 р. № 43» від 22 листопада 2022 р. № 1047-р,

#### **НАКАЗУЮ:**

припинити з 10 лютого 2023 р. іншу роботу, що не є сумісництвом:

ПИЛИПЕНКО Тамарі Михайлівні - прибиральником службових приміщень;  
ГАВРИЛЮКУ Івану Степановичу - двірником.

Одночасно вирішіть із працівниками, чи продовжуватимуть вони виконувати цю роботу за сумісництвом, чи хочуть зробити «іншу роботу, що не була сумісництвом» основною. У першому випадку - укладіть із працівниками трудовий договір про роботу **за сумісництвом**, у другому - переведіть на нову посаду, а за потреби — попередню посаду чи роботу оформте за сумісництвом.

### **Прийняття**

Приймаєте на роботу за сумісництвом - укладайте трудовий договір. **Керуйтеся алгоритмом.**

#### **1. Перевірте документи, які потрібні для прийняття на роботу**

**Зовнішнє сумісництво.** Приймаєте за зовнішнім сумісництвом - запитайте [документи, які передбачає стаття 24 КЗпП](#) і для основного працівника. Зовнішній сумісник має показати вам:

[трудова книжка, якщо зберігає її вдома](#), або відомості про трудову діяльність з Реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Підстава - [частина друга статті 24 КЗпП](#). Жодних винятків для сумісників ця норма не містить.

**Внутрішнє сумісництво.** Від внутрішнього сумісника жодних документів не вимагайте. Кадрова служба вже володіє необхідною інформацією. Лише пересвідчесься за [карткою П-](#)

[2](#) або [документами особової справи](#), що працівник відповідає кваліфікаційним вимогам за посадою, яку обійматиме як внутрішній сумісник.

## 2. Пересвідчтеся, що немає обмеження на сумісництво

**Категорії працівників, обмеження на роботу за сумісництвом яким встановлено законодавством**

Перелік працівників, які не мають права працювати за сумісництвом, а також винятки

Працівники, які не мають права працювати за сумісництвом	Винятки	Законодавча норма
Уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (зокрема, державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування, народні депутати, професійні судді)	Викладацька, наукова і творча діяльність, медична практика, інструкторська і суддівська практика із спорту	<a href="#">ст. 25 Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII (далі — Закон № 1700)</a>
Нотаріуси	Виконання функції медіатора, викладацька, наукова і творча діяльність, а також діяльність у професійному самоврядуванні нотаріусів	<a href="#">ст. 3, ст. 13 Закону України «Про нотаріат» від 02.09.1993 № 3425-XII</a>
Помічники нотаріусів	Викладацька, наукова і творча діяльність	
Адвокати, помічники адвокатів на посадах осіб, зазначених у <a href="#">п. 1 ч. 1 ст. 3 Закону № 1700</a> , нотаріальна та судово-експертна діяльність	—	<a href="#">ст. 7, ст. 16 Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» від 05.07.2012 № 5076-VI</a>

## 3. Визначте режим роботи

Сумісник виконує роботу [у вільний від основної роботи час](#) (ч. 1 ст. 102-1 КЗпП). Тому режим роботи сумісника може відрізнятися від режиму роботи, який передбачають [правила внутрішнього трудового розпорядку](#) (ПВТР) для посади чи професії.

*Акцент*

**Не вимагайте від майбутнього зовнішнього сумісника довідку про графік роботи на основному підприємстві**

Заборонено вимагати від осіб, яких приймаєте на роботу, відомості про їх партійну й національну приналежність, походження, реєстрацію місця проживання чи перебування та документи, подавати які не зобов'язує законодавство ([ст. 25 КЗпП](#))

Якщо сумісник працюватиме [неповний робочий час](#) або [за індивідуальним графіком](#), узгодьте режим роботи з майбутнім працівником та з безпосереднім керівником.

#### 4. Отримайте заяву

Заява про прийняття на роботу має відповідати [ДСТУ 4163:2020](#). Працівник вказує в заяві, що це буде робота за сумісництвом ([п. 12 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 № 2464-VI](#), [п. 3-1 ч. 2 ст. 16 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09.07.2003 № 1058-IV](#)).

Доцільно, щоб працівник написав заяву і в разі, якщо оформляєте письмовий трудовий договір.

Скеруйте сумісника вказати в заяві:

режим роботи - якщо працюватиме [неповний робочий час](#) або [за індивідуальним графіком](#);

строк випробування - якщо узгодили [випробування](#);

строк трудового договору - якщо сумісник буде [строковиком](#).

**Зовнішнє сумісництво.** Зовнішній сумісник вказує в заяві повні ідентифікаційні відомості: прізвище, ім'я, по батькові, паспортні дані, РНКОПП, місце реєстрації проживання і контактний телефон, - а відтак зазначає, які документи додає до заяви.

#### Фрагмент заяви

#### З А Я В А

Прошу прийняти на посаду бухгалтера за сумісництвом із 2 вересня 2024 р. на умовах неповного робочого дня з 16:00 до 18:00 з понеділка по п'ятницю.

#### Додатки:

1. Копія паспорта.
2. Копія картки платника податків.
3. Копія диплома про повну вищу освіту.
4. Витяг з електронної трудової книжки.

**Внутрішнє сумісництво.** Внутрішній сумісник складає [заяву про прийняття на роботу за сумісництвом](#) за стандартною формою з усіма реквізитами: прізвище, ім'я, по батькові, паспортні дані, РНОКПП, домашня адреса, телефон. Додавати до заяви копії паспорта, диплома, військового квитка немає потреби. Усі документи вже є в кадровій службі.

#### Фрагмент заяви

#### Заява

Прошу прийняти на посаду вчителя англійської мови з 3 вересня 2024 р. за сумісництвом на умовах неповного робочого дня з понеділка по п'ятницю з випробним строком три місяці.

#### Реєструйте заяви

Реєстрація заяв допоможе у разі судового спору та пришвидшить пошукову роботу.

#### 5. Оформте письмовий трудовий договір за необхідності

## Акцент

Навіть якщо законодавство зобов'язує укласти з працівником письмовий трудовий договір, під час дії воєнного стану це не обов'язково ([ч. 1 ст. 2 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX](#))

Письмовий трудовий договір складіть у двох примірниках. Підпишіть кожен у роботодавця та майбутнього працівника. Зареєструйте в [Журналі реєстрації письмових трудових договорів](#). Видайте примірник договору працівнику під підпис.

## 6. Складіть наказ

Оформляйте наказ згідно з [ДСТУ 4163:2020](#).

### Фрагмент наказу

#### **Про прийняття Ольги Іваненко за сумісництвом**

ПРИЙНЯТИ:

ІВАНЕНКО Ольгу Миколаївну на посаду бухгалтера за сумісництвом із 2 вересня 2024 р. на умовах неповного робочого дня з 16:00 до 18:00 з понеділка по п'ятницю та оплатою за фактично виконану роботу.

Підстава: заява Ольги Іваненко від 31ю08 2024, зареєстрована за № 94.

**Директор**

**Іван Миколайчук**

*Візи, відмітки про ознайомлення з наказом  
та проведення вступного інструктажу*

Продублюйте в наказі особливості трудового договору, які працівник зазначив у заяві. Вкажіть розмір посадового окладу або місячної ставки цифрами. Так дотримаєте вимог [глави 9 розділу II Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Мін'юсту від 18.06.2015 № 1000/5](#) (далі - Правила № 100/5). Якщо сумісник працюватиме неповний робочий час, додайте, що працю оплатуватимуть пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку ([ст. 56 КЗпП](#)).

У графі «Підстава» вкажіть реквізити заяви, а якщо оформляли письмовий трудовий договір, - то й його реквізити.

Наказ у директора, зареєструйте в [Журналі реєстрації наказів з кадрових питань тривалого строку зберігання](#). Передайте копію наказу бухгалтеру.

Ознайомте працівника з наказом під підпис у день, коли видали наказ, або безпосередньо перед початком роботи.

## 7. Повідомте ДПС

Оскільки із сумісником укладаєте трудовий договір, до того, як він стане до роботи, [повідомте ДПС, що прийняли працівника](#). Оформляйте повідомлення за [формою](#), яку визначив КМУ в постанові від 17.06.2015 № 413. У графі 5 «Категорія особи» зазначте цифру 2. Так податкова знатиме, що це сумісник, і зафіксує в Реєстрі застрахованих осіб.

## 8. Ознайомте з локальними нормативними актами

Поінформуйте працівника [про умови трудового договору \(ст. 29 КЗпП\)](#) й ознайомте з внутрішніми нормативними актами.

Якщо сумісник працюватиме [дистанційно](#) або [вдома](#), можете його [ознайомити з документами засобами електронного зв'язку за допомогою КЕП](#) або іншими способами, про який домовилися в трудовому договорі.

## 9. Оформте особову картку П-2, за потреби - особову справу

Заповніть на зовнішнього чи внутрішнього сумісника [особову картку П-2](#).

На [зовнішнього сумісника](#) сформуйте [особову справу](#) (ст.495 [Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Мін'юсту від 12.04.2012 № 578/5](#)).

Якщо для [внутрішнього сумісника](#) вже є сформована [особова справа](#) за основною посадою, додайте до неї документи про роботу за сумісництвом ([п. 12–13 гл. 2 розд. IV Правил № 1000/5](#)).

[Табельюте](#) сумісників, як і інших працівників. Роботу внутрішнього сумісника відображайте в [табелі](#) окремо від роботи за основною посадою.

## 10. Отримайте зобов'язання про нерозголошення персональних даних

Якщо сумісник матимете доступ до персональних даних інших осіб, надає [зобов'язання про нерозголошення персональних даних](#) ([ст. 10 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI](#)).

Якщо за основною посадою працівник надав зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних інших осіб, і за посадою, яку обійматиме як внутрішній сумісник, також матиме доступ до персональних даних, надавати повторне зобов'язання не потрібно.

## Ситуації

[Чи обов'язково приймати студента денної форми навчання за сумісництвом?](#)

Якщо студент більше ніде не працює, оформлюйте як на основну роботу.



[Робота за трудовим договором студентів](#), які поєднують її з денною формою навчання, не є сумісництвом, її оплачують на загальних підставах ([абз. 3 п. 14 постанови Пленуму ВС «Про практику застосування судами законодавства про оплату праці» від 24.12.1999 № 13](#)).

[Чи оштрафують роботодавця, якщо сумісник не повідомив про звільнення з основного місця роботи і продовжує працювати за сумісництвом?](#)

Ні, не оштрафують. Роботодавець може й не знати, що сумісник звільнився з основної роботи. Відповідно, законодавство не передбачає відповідальності роботодавця за роботу працівника-сумісника, якщо він не повідомив про звільнення з основного місця роботи ([лист Мінсоцполітики від 09.06.2017 № 294/0/22-17/134](#)).

Натомість працівник зобов'язаний повідомляти роботодавця, в якого працює за основним місцем роботи, що він визначає таке місце роботи як основне згідно з поданою заявою (до її відкликання) ([п. 12 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 № 2464-VI](#), [п. 3-1 ч. 2 ст. 16 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09.07.2003 № 1058-IV](#)). Якщо сумісник звільниться з основного місця роботи й сумісництво стане єдиним місцем роботи працівника, то він сам собі нашкодить. Роботодавець позначатиме працівника у звітності як сумісника, а у того, відповідно, некоректно відобразатиметься страховий стаж.

Додатково зобов'яжуть сумісників [повідомляти про звільнення з основного місця роботи у ПВТР](#). Це допоможе вчасно розв'язувати питання [умов продовження роботи](#) працівником.

[Як оформити відсутність сумісника на час відрядження на основному місці роботи?](#)

Законодавство не визначає, як оформити відсутність на роботі сумісника, який за основним місцем роботи їде у відрядження. Пропонуємо два варіанти, як сумісник і роботодавець можуть організувати роботу чи відсутність працівника на роботі на час відрядження за основним місцем роботи.

1. Дозвольте працівнику працювати дистанційно.

Якщо працівник у відрядженні має змогу працювати дистанційно, на підставі заяви запровадьте дистанційну роботу на період відрядження на основному місці роботи.

2. Оформте працівнику відпустку.

Якщо працівник не може працювати дистанційно, за заявою оформте йому відпустку, зокрема, без збереження зарплати.

Під час дії воєнного стану за згодою роботодавця працівник може оформити:

- відпустку без збереження зарплати за згодою сторін за сімейними обставинами тривалістю до 30 к. дн. на рік (ч. 1 ст. 26 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР);
- відпустку без збереження зарплати за згодою сторін на період дії воєнного стану (ч. 3 ст. 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX).

## **Оплата праці**

Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують зарплату за фактично виконану роботу (ст. 102-1 КЗпП).

Сумісники мають право на оплату фактично виконаної роботи й тоді, коли було порушено встановлені для певної категорії працівників обмеження для роботи за сумісництвом (абз. 1 п. 14 постанови Пленуму ВС «Про практику застосування судами законодавства про оплату праці» від 24.12.1999 № 13).

## **Режим роботи та робочий час**

Роботу за сумісництвом виконують у вільний від основної роботи час. Тому, як правило, сумісникам встановлюють індивідуальний режим роботи, неповний робочий час. Ведіть облік робочого часу окремо за кожною посадою - за основним місцем роботи та за внутрішнім сумісництвом.

## Ситуації

### Чи може робочий час сумісника збігатися з графіком роботи за основним місцем роботи?

Ні, не може.

Сумісництво - виконання працівником, крім основної, іншої оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації або у роботодавця - фізичної особи (ч. 1 ст. 102-1 КЗпП). **Тому години роботи на основному місці роботи і за сумісництвом не можуть збігатися.**

Однак, коли укладають трудовий договір, діє заборона вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, реєстрацію місця проживання чи перебування та документи, подання яких не передбачає законодавство (ст. 25 КЗпП). Жоден нормативно-правовий акт не передбачає, що при працевлаштуванні сумісник повинен надати довідку з основного місця роботи про режим роботи. Тому коли працевлаштовуєте зовнішнього сумісника, визначайте режим роботи за його заявою або відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, якщо працівник повідомив, що може так працювати. Якщо з часом виявиться, що робочий час за основним місцем роботи й за сумісництвом збігається, але працівник не порушує трудову дисципліну, роботодавцю не загрожує відповідальність. Головне - дотримати законодавчих вимог та забезпечити достовірний облік виконуваної працівником роботи (ч. 2 ст. 30 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР).

Коли йдеться про внутрішнього сумісника, стежте, щоб робочий час за основною посадою і за сумісництвом не збігався.

## Переведення на іншу посаду

Керуйтеся загальним алгоритмом переведення. На реалізацію процедури переведення на тому самому підприємстві не впливає форма працевлаштування - основне місце роботи чи сумісництво. Переводьте працівника на іншу посаду за його згодою. Згоду працівник висловлює у заяві.

На підставі заяви працівника-сумісника роботодавець видає наказ про переведення на іншу посаду також за сумісництвом.

Перевести з сумісництва на основну на роботу можна лише через звільнення - прийняття.

## Фрагмент наказу

### Наказ про переведення сумісника на іншу посаду за сумісництвом

#### ПЕРЕВЕСТИ:

ВАСИЛЧУК Тетяну Дмитрівну, секретаря за сумісництвом, на посаду лаборанта за сумісництвом із 02 вересня 2024 року.

## **Звільнення**

Трудові договори за основним місцем роботи і за сумісництвом є самостійними трудовими договорами. Відповідно, їх укладають і припиняють окремо. [Звільняйте працівника-сумісника з підстав, передбачених законодавством](#), зокрема, статтями 36, 38, 39, 40, 41, 45 КЗпП. Звільнення працівника з основної роботи і з роботи за внутрішнім сумісництвом може відбуватися як одночасно, так і в різний час, як за однаковими підставами, так і за різними.

Якщо працівник звільниться з основної роботи працевлаштується на інше, його внутрішнє сумісництво перетвориться на зовнішнє. Розподіл на внутрішнє і зовнішнє сумісництво — умовне, законодавством не передбачене.