

Редакція:



МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 22.06.2012 р. N 93/06/187-12

Щодо оформлення трудових відносин та оплати праці

Департаментом правового забезпечення розглянуто <...> звернення <...> і в межах компетенції повідомляється наступне.

Щодо роботи за сумісництвом інформуємо, що відповідно до пункту 9 Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затвердженого наказом Мінпраці, Мін'юсту, Мінфіну від 28.06.93 р. N 43, та пункту 2.14 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Мінпраці, Мін'юсту, Мінсоцзахисту від 29.07.93 р. N 58 (зі змінами), запис до трудової книжки відомостей про роботу за сумісництвом провадиться за бажанням працівника власником або уповноваженим ним органом за місцем основної роботи і виділяється окремим рядком.

Якщо працівник працює за сумісництвом, але звільняється з основної роботи, робота за сумісництвом може стати основним місцем роботи.

Оскільки робота за сумісництвом виконується на підставі трудового договору, то з працівником за його заявою розривається трудовий договір про роботу за сумісництвом і укладається новий трудовий договір про роботу на підприємстві на певній посаді шляхом видання наказу про це.

Коли за основним місцем роботи до трудової книжки працівника не внесений запис про роботу за сумісництвом, то не вноситься запис до неї і про звільнення працівника з цієї роботи.

Щодо визначення тривалості відпустки інформуємо, що підпунктом 5.2.6 Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу Міністерства освіти України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 14.05.99 р. N 139, передбачено, що бібліотекар загальноосвітнього навчального закладу має право на щорічну відпустку в розмірі 24 календарних днів за відпрацьований рік та додаткову щорічну відпустку (до 7 календарних

днів) відповідно до колективного договору між працівниками та керівництвом загальноосвітнього навчального закладу.

Відповідно до статті 8 Закону України "Про відпустки" працівникам з ненормованим робочим днем може бути встановлена щорічна додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних днів.

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, у тому числі за ненормований робочий день, установлюється колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

Що стосується надання щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий день, то слід мати на увазі, що відповідно до пункту 2 Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджених наказом Мінпраці та соціальної політики України від 10.10.97 р. N 7, ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем.

Відповідно до пункту 11 додатка до Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затвердженого спільним наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28.06.93 р. N 43, інша робота, яка виконується в тому разі, коли на основній роботі працівник працює неповний робочий день і відповідно до цього отримує неповний оклад (ставку), якщо оплата його праці по основній та іншій роботі **не перевищує повного посадового окладу (ставки) за основним місцем роботи**, не вважається роботою за сумісництвом.

Пунктом 14 Загальних положень Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників Розділу 1 "Професії керівників, фахівців та технічних службовців", Випуску 1 "Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності", затвердженого наказом Мінпраці від 29.12.2004 р. N 336, встановлено, що у разі виконання працівником робіт, котрі належать до різних посад, трудовий договір укладається за згодою сторін за посадою, яку визначено основною. Основною вважається посада з найбільшим обсягом виконуваних робіт порівняно з іншими посадами.

Тобто працівнику, який одночасно займає дві посади, і при цьому така робота не є роботою за сумісництвом, щорічна основна відпустка має надаватись за посадою, яка визначена роботодавцем основною.

Оскільки у наведеному у зверненні випадку не зазначено, на яких умовах (які займає посади відповідно до укладених трудових договорів) працівник, окрім 0,5 ставки бібліотекаря, виконує педагогічну роботу та завідування кабінетом, то конкретної відповіді щодо тривалості щорічної відпустки надати немає можливості.

Водночас якщо вчитель за сумісництвом працює керівником гуртка в середньому навчальному закладі, то за основним місцем роботи (вчитель) він має право на 56 календарних днів щорічної основної відпустки, а на роботі за сумісництвом (керівник гуртка) - на 42 календарних дні.

Згідно з пунктом 14 статті 25 Закону України "Про відпустки" сумісникам за їх бажанням в обов'язковому порядку надається відпустка без збереження заробітної плати на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи.

Тобто якщо за основним місцем роботи щорічна відпустка надається більшою тривалістю, ніж на роботі за сумісництвом, то працівник на роботі за сумісництвом має право на відпустку без збереження заробітної плати на різницю днів тривалості відпусток.

Враховуючи те, що з працівником-сумісником укладається окремий трудовий договір, то облік робочого часу (педагогічного навантаження) та нарахування заробітної плати має здійснюватися по кожному з трудових договорів окремо.

Щодо надання матеріальної допомоги інформуємо, що згідно з положеннями постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 р. N 524 "Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" з 1 січня 2012 року медичним і фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів (установ) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки. Ця матеріальна допомога є обов'язковою, і кошти на її виплату мають бути затверджені кошторисом.

Водночас відповідно до пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. N 1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" та пункту 5.11 Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, затверджених спільним наказом Мінпраці та МОЗ від 05.10.2005 р. N 308/519, керівникам закладів надано право в межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисах, надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

Тобто надання зазначеної матеріальної допомоги може здійснюватися за рішенням керівника лише у разі, коли такі кошти будуть закладені до фонду оплати праці під час формування кошторису на відповідний бюджетний рік.

Виходячи з вищезазначеного, виплата медичним та фармацевтичним працівникам матеріальної допомоги на оздоровлення згідно з нормами постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 р. N 524 **не виключає можливості** (за наявності коштів фонду оплати праці) виплати також матеріальної допомоги на оздоровлення, передбаченої пунктом 4 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. N 1298 та пунктом 5.11 Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, затверджених спільним наказом Мінпраці та МОЗ від 05.10.2005 р. N 308/519.

Директор Департаменту
правового забезпечення

В. Шило