



**Просто о сложном.....**

**Совмещение должностей или профессий и внутреннее  
совместительство.**

На сегодняшний день ряд вопросов был связан с заменой отсутствующего работника. Эта тема будет актуальна и в преддверии отпусков. Чтобы сотрудник смог подменить отсутствующего работника и получить за это деньги, поручение дополнительной работы нужно оформить. Есть три варианта: расширение зоны обслуживания, совмещение должностей или профессий и внутреннее совместительство.

Какой способ выбрать, зависит от двух обстоятельств:

- сможет ли сотрудник выполнять дополнительные задачи в свое основное рабочее время;
- какие должности занимают отпускник и заменяющий: одинаковые или разные.

В любой ситуации сотрудник должен быть согласен на дополнительную работу за отдельную плату. Но в первой он может подменить отпускника в свое основное рабочее время. А во второй выполнит дополнительные обязанности в свободное от основной работы время.

**Сотрудник готов выполнять чужие обязанности в свое основное рабочее время.**

Если замещающий сможет выполнять работу отпускника параллельно со своей, то оформляется расширение зоны обслуживания либо совмещение должностей или профессий (ст. 60.2 ТК). Вариант внутреннего совместительства не подойдет. Совместитель выполняет дополнительную работу только в свободное от основной работы время (ст. 282 ТК). Между совмещением и расширением зоны обслуживания есть разница. Совмещение подходит лишь в случаях, когда у двух работников разные должности или профессии. Необходимо получить от работника заявление. Этот документ подтвердит согласие сотрудника заниматься дополнительной работой.

Доплату за расширение зоны обслуживания или за совмещение устанавливают по соглашению сторон. Ее размер определяют исходя из объема, сложности, сроков выполнения дополнительной работы, нагрузки на сотрудника по основной должности (ч. 2 ст. 151 ТК). Минимальных и максимальных размеров доплаты законодатели не установили. Доплата может быть в фиксированной сумме либо в процентах.

Это установлено в ЛНА организации.

**Сотрудник выполнит обязанности коллеги в свободное от основной работы время**

Если замещающий будет осуществлять дополнительные обязанности в свободное от основной работы время — это внутреннее совместительство. Расширение зоны обслуживания и совмещение должности или профессии не оформляется.

Заключается с замещающим отдельный срочный трудовой договор. Для этого необходимо написать заявление о приеме на работу на должность отсутствующего на время его отсутствия.



Нужные для приема документы уже находятся в организации. Требовать их у сотрудника повторно не нужно. Если необходимы дополнительные документы об образовании или о квалификации можно их запросить.

В договоре необходимо указать:

- вид и объем дополнительной работы;
- срок, на который он заключен, или обстоятельства, при которых договор с сотрудником прекратит свое действие;
- условия оплаты труда.

Если не указать дату или обстоятельства, при которых прекращается действие трудового договора, тогда он будет считаться бессрчным.

Необходимо установить замещающему тот же оклад или ту же тарифную ставку, что и отсутствующему. Ведь по одинаковым должностям не может быть разных окладов (тарифных ставок). Оплачивается труд совместителя:

- пропорционально отработанному времени;
- на иных условиях, которые определены трудовым договором.

