

Возможно ли оформить работнику внутреннее совместительство при выполнении работы в командировках?

Вопрос

Работник без четко установленного графика иногда направляется в командировки, при этом **он привлекается** в командировках **к выполнению работы сверхурочно**.

Возможно ли ввести дополнительную ставку для него для работы по совместительству в командировке по другой должности?

Ответ

Возможно.

Коммерческий работодатель вправе ввести в любое время должность (полную или неполную штатную единицу) и **оформить работнику внутреннее совместительство (не более чем на 0,5 ставки)**. При этом **командировки возможно оформить одновременно по основной и совмещаемой должности**.

Обоснование

Штатное расписание применяется для оформления структуры, штатного состава и численности организации. Этот документ содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, а также информацию о количестве штатных единиц (абз. 1 раздела "Штатное расписание" Указаний по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1).

Для удобства составления штатного расписания юридическим лицом или физическим лицом, являющимся индивидуальным предпринимателем, предусмотрена унифицированная форма Т-3 (утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты").

Данная форма не является обязательной для применения, а носит лишь рекомендательный характер. По мнению Роструда, негосударственные организации вправе использовать формы первичных учетных документов, разработанные ими самостоятельно (письма от 09.01.2013N№2-ТЗ, от 23.01.2013 №ПГ-409-6-1, от 14.02.2013 №ПГ-1487-6-1). Несмотря на это, рекомендуется применять унифицированную форму Т-3 в работе, поскольку она содержит все необходимые реквизиты.

Действующим трудовым законодательством не установлены ни количество штатных расписаний, которое должно быть у работодателя, ни конкретные сроки или периоды его изменения.

Таким образом, работодатель может регулировать данный вопрос самостоятельно, и ввести в любое время должность (полную или неполную штатную единицу) и оформить работнику внутреннее совместительство.

Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (ст. ст. 60.1, 282 Трудового кодекса РФ). Работа по

совместительству у другого работодателя является внешним совместительством. **При оформлении трудового договора совместителю необходимо учесть, у такого работника продолжительность рабочего времени ограничена ст. 284 ТК РФ и составляет не более 0,5 ставки.**

При этом, командировки возможно оформить одновременно по основной и совмещаемой совместителем должности:

За время командировки средний заработок работнику-совместителю выплачивает тот работодатель, который направил его в командировку. **В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется по этим местам работы** (п. 9 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749).



На вопрос отвечала:

И.В. Тарасова,

ведущий эксперт ИПЦ "Консультант+Аскон"