

Страхователям: о представлении сведений о трудовой деятельности в отношении лиц, работающих по совместительству

23.04.2020



ГУ - Главное управление ПФР № 9 по г. Москве и Московской области информирует страхователей о порядке представления сведений о трудовой деятельности в отношении лиц, работающих по совместительству, для которых впоследствии работа по совместительству стала основной. Письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.03.2020 № 14-2/В-308 даны разъяснения по вопросу представления сведений о трудовой деятельности в отношении лиц, работающих по совместительству, для которых впоследствии работа по совместительству стала основной. В соответствии со ст. 282 Трудового кодекса Российской Федерации совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Согласно ч. 5 ст. 66 вышеуказанного Кодекса сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку (в том числе и электронную трудовую книжку, если работник напишет соответствующее заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде) по желанию работника по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. При внешнем совместительстве запись в трудовую книжку по месту основной работы вносится на основании документа, представленного из другой организации, подтверждающего работу по совместительству. Вопросы ведения трудовых книжек регулируются Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225, и Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69. Данные нормативные правовые акты не определяют, в частности, срок внесения в трудовую книжку записи о работе по совместительству, а также порядок внесения таких записей. Переход работника из категории внешнего совместителя в основного работника не приводит к расторжению трудового договора, заключенного на работе по совместительству. С согласия работника возможно расторжение трудового договора по п. 1 ч. 1 ст. 77 Кодекса (соглашение сторон) или по п. 3 ч. 1 ст. 77 Кодекса (собственное желание), а затем заключение трудового договора с другими условиями. Для того чтобы работа по совместительству стала для работника основной, необходимо прекратить действие трудового договора по основному месту и внести соответствующую запись в трудовую книжку. После этого в трудовой договор, заключенный на работе по совместительству, путем заключения дополнительного соглашения вносятся изменения о том, что работа является основной, о том, что изменился режим работы и, при необходимости, другие условия. Вместе с тем, работодатель издает соответствующий приказ об изменении условий трудового договора. **ВАЖНО!** В случае увольнения работника с основного места работы и заключения нового трудового договора кадровые мероприятия в отчетности по форме СЗВ-ТД отражаются в виде увольнения с работы по совместительству и приема на основную работу у конкретного работодателя. Если же к трудовому договору заключено дополнительное соглашение, кадровое мероприятие оформляется в виде перевода с работы по совместительству на основную работу у конкретного работодателя.

Адрес страницы: <http://horoshevo-mnevniky.mos.ru/presscenter/actual/detail/8856112.html>

[Управа района Хорошево-Мневники города Москвы](#)