



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -  
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
В Г.СОКОЛ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(МЕЖРАЙОННОЕ)

**ПРЕСС-РЕЛИЗ**

г. Сокол

06.05.2020

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

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 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.

УПФР в г. Сокол (межрайонное)