Минтруд: при внутреннем совместительстве с работником должен быть заключен второй трудовой договор

При оформлении внутреннего совместительства организация должна заключить с работником дополнительный трудовой договор и издать дополнительный приказ о приеме на работу по совместительству. Такие разъяснения приводятся в письме Минтруда России [от 26.04.17 № 14-2/В-357](https://www.buhonline.ru/Files/Modules/Publication/12297/%D0%9F%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%BE%20%D0%9C%D0%B8%D0%BD%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0.doc?t=1495183680).

Специалисты министерства приводят следующие аргументы. В части 1 [статьи 16](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=282853&promocode=0957#h4906) ТК РФ определено, что трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании трудового договора. В нем в обязательном порядке указывается место работы сотрудника и его трудовая функция (ч. 2 [ст. 57](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=282853&promocode=0957#h5048) ТК РФ).

Помимо основной работы сотрудник может выполнять и другую трудовую функцию у того же работодателя ([ст. 60.1](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=282853&promocode=0957#h5067) ТК РФ). Выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время называется совместительством ([ст. 282](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=282853&promocode=0957#h5778) ТК РФ).

Как видно из положений ТК РФ, работа по совместительству оформляется отдельным трудовым договором. А это влечет за собой необходимость издания дополнительного приказа о приеме на работу по совместительству (см. также «[Совместительство: разбираемся со сложными вопросами](https://www.buhonline.ru/pub/beginner/2011/5/4723)»).