

# Дві важливі умови, щоб піти у відпустку або на лікарняний без порушень та перешкод

Кажуть, що незамінних людей немає, але є ті, яких не хочеться замінювати. Часто уповноважених осіб доволі складно замінити. Однак, щоб період відсутності УО під час лікарняного чи відпустки був безболісним, сформуємо дві важливі умови.

## Умова № 1: взаємозамінність працівників

Положенням про уповноважену особу замовника чи відповідним рішенням замовника може бути унормовано питання взаємозамінності працівників замовника, а якщо ви вперше про таке читаєте, то **наполегливо рекомендуємо завчасно встановити умови щодо взаємозамінності працівників**.

Такі положення заздалегідь урегулюють, хто яку роботу виконує на випадок хвороби УО, відрядження, відпустки чи відсутності з інших причин. Незамінних бути не повинно, це запорука уникнення певного колапсу, умовно коли терміново потрібно прозвітувати в системі чи оголосити процедуру закупівлі, щоб вчасно задовольнити потребу підприємства.

**Наприклад**, у [положенні про уповноважену особу](#) можна передбачити таке:

*У разі тимчасової відсутності (перебування на лікарняному, у відпустці тощо) уповноваженої особи її обов'язки, передбачені Законом України «Про публічні закупівлі», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими на його виконання, виконує особа, призначена відповідним наказом / розпорядженням / рішенням керівника \_\_\_\_\_ (вказати назву підприємства / організації / установи).*

Якщо в локальних документах замовника не передбачено взаємозамінності уповноважених осіб, однак, наприклад, УО планує піти у відпустку, то варто завчасно, до настання відпустки, потурбуватись, хто із колег може тимчасово перейняти виконання таких обов'язків.

Якщо між працівниками взаємної згоди досягнути важко, УО за допомогою може звернутись до керівника структурного підрозділу, в якому працює, чи до керівника установи. Коли тимчасову особу, яка буде замінити УО, знайдено, це варто закріпити в документі (наприклад, в наказі, де визначити, зокрема, строк заміни, доплату тощо).

Більше про порядок і умови надання відпусток, зокрема в період воєнного стану, читайте в статті [«Відпустка уповноваженої особи під час воєнного стану: правила та умови надання»](#). Ледь не забули: для проведення процедур закупівель особа, яка буде замінити УО, має успішно [скласти тестування](#) на сайті Уповноваженого органу.

## Умова № 2: в УО має бути КЕП, прив'язаний до установи замовника

В особи, що виконуватиме функції з оприлюднення інформації та/або документів в електронній системі закупівель, **повинен бути оформлений, чинний, іменний та прив'язаний до підприємства кваліфікований електронний підпис**. Проставлений в ЕСЗ підпис УО, яка в цей час офіційно відсутня, фактично підпис, якого не могло бути, бо така особа перебувала в офіційній відпустці або лікарняному, — це проблема, яку складно пояснити в разі перевірки контролюючих органів.

Для прикладу, з цього приводу можна розглянути відповідальність за статтями 185, 364 та 366 Кримінального кодексу України, а саме: крадіжку особистого ключа, службове підроблення і зловживання службовим становищем. При цьому винну особу можуть звинуватити в порушенні вимог законодавства про працю (стаття 41 КУпАП).

Принагідно ознайомтесь зі статтею [«Судова практика щодо УЕП та КЕП»](#).

## Висновки

Важливим фактором у разі відсутності тієї чи іншої особи на робочому місці є норми, що перебувають поза **Законом України «Про публічні закупівлі»**: важливо «бути людиною» та в разі виникнення непередбачених обставин попереджати відповідних працівників підприємства та, звичайно ж, заздалегідь подбати про те, щоб взаємозамінність працівників була унормована документально.