

Оплата праці уповноваженої особи: порівняння основного працівника, сумісництва та суміщення посади

Уповноважена особа (особи) — службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником замовника і визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі / спрощених закупівель згідно з [Законом України «Про публічні закупівлі»](#) (далі — Закон) на підставі власного розпорядчого рішення замовника або трудового договору (контракту).

Уповноважену особу призначають на підставі власного розпорядчого рішення замовника або трудового договору (контракту). Існує декілька способів призначення (визначення) уповноваженої особи (стаття 11 Закону, пункт 2.1 Примірного положення про уповноважену особу). Серед них:

покладення обов'язків на штатного працівника з встановленням доплати;

введення в штат окремої ставки (ставок) та прийняття працівника за основним місцем роботи;

укладення трудового договору (контракту) згідно із законодавством.

Замовник може використовувати одночасно декілька способів для визначення різних уповноважених осіб. Для початку розглянемо вказані варіанти визначення та їхні відмінності.

Нормативно-правова база

Основною підставою виникнення трудових правовідносин на території України є факт укладення трудового договору, яким відповідно до абзацу 1 статті 21 Кодексу законів про працю України (далі — КЗпП) є угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою (далі — роботодавець), за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, а роботодавець — виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Загальний порядок укладення трудового договору встановлено статтею 24 КЗпП, якою, зокрема, передбачено укладення трудового договору, як правило, у письмовій формі.

Згідно з абзацом 4 статті 24 КЗпП працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням власника або

уповноваженого ним органу, та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Відповідно до статті 21 КЗпП працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачено законодавством, колективним договором або угодою сторін.

Сумісництвом вважається виконання працівником, крім своєї основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина за наймом.

Сумісництво буває:

внутрішнє — коли працівник працює на умовах сумісництва на тому самому підприємстві, що є його основним місцем роботи;

зовнішнє — коли працівник працює на іншому підприємстві, яке не є його основним місцем роботи.

Суміщення професій (посад) — виконання працівником поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією, посадою без звільнення від своєї основної роботи (стаття 105 КЗпП).

На перший погляд різниця зрозуміла. Проте, як свідчить практика, у 2021 році працівники кадрових служб, роботодавці та працівники продовжують плутати сумісництво із суміщенням професій (посад). Порівняємо зовнішнє і внутрішнє сумісництво та суміщення за допомогою Таблиці 1.

Таблиця 1

Зовнішнє сумісництво	Внутрішнє сумісництво	Суміщення
-----------------------------	------------------------------	------------------

<p>Передбачає виконання іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах окремого трудового договору у вільний від основної роботи час на іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина за наймом.</p>	<p>Передбачає виконання іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах окремого трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж підприємстві чи установі.</p>	<p>Передбачає виконання працівником поряд зі своєю основною роботою, що обумовлена трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посадою) протягом законодавчо встановленої тривалості робочого дня (робочої зміни).</p>
<p>Прийняття на роботу</p>		
<p>Приймається відповідно до заяви працівника та наказу керівника установи із зазначенням кількості ставок (наприклад, 0,5 ставки) та з поданням повідомлення до ДПС (з відміткою «без трудової книжки»).</p>	<p>Приймається відповідно до заяви працівника та наказу керівника установи із зазначенням кількості ставок (наприклад, 0,5 ставки) та з поданням повідомлення до ДПС (з відміткою «без трудової книжки»).</p>	<p>Встановлюється наказом про покладання обов'язків у порядку суміщення за певною вакантною посадою з ознайомленням з ним працівника.</p>
<p>Облік робочого часу (табелювання)</p>		
<p>Працівник табелюється з указанням годин робочого часу. Для зовнішнього сумісника має бути складений графік роботи, що не пересікається з графіком за основним місцем роботи.</p>	<p>У таблиці заповнюється окремий рядок із зазначенням відпрацьованого за день часу. Зверніть увагу! Сумарний облік часу в день за обома посадами не може перевищувати часу роботи установи чи закладу.</p>	<p>Окремо вести облік робочого часу та табелювати працівника не потрібно. Працівник виконує обов'язки у робочий час за основною посадою.</p>
<p>Оплата праці</p>		

<p>Нараховується заробітна плата відповідно до трудового договору та тарифікації.</p>	<p>Нараховується заробітна плата відповідно до трудового договору та тарифікації.</p>	<p>Нараховується доплата відповідно до наказу керівника. Суміщення професій (посад) ґрунтується на тому, що суміщувана посада є у штатному розписі організації, але залишається вакантною, отже, за посадою утворюється економія фонду заробітної плати, за рахунок якої і встановлюють доплату. За відсутності вакансії встановити доплату за суміщення неможливо. Доплату за суміщення вакантної посади можна встановити одному працівнику, або ж розподілити між кількома працівниками залежно від обсягу додатково виконуваних робіт.</p>
<p>Доплата до мінімальної заробітної плати</p>		
<p>Якщо зарплата працівника за фактично відпрацьований за сумісництвом час менше МЗП, розрахованої з урахуванням його зайнятості, здійснюють «трудова» доплату. Розмір її дорівнюватиме різниці між цими двома величинами.</p>	<p>Здійснюють доплату до МЗП. Порівняльні розрахунки проводять окремо за основною посадою і окремо за посадою, на якій він працює за сумісництвом, з урахуванням зайнятості за кожною з посад.</p>	<p>Для цілей виконання вимоги про виплату зарплати не нижче МЗП з розміром МЗП порівнюють загальну суму зарплати, нараховану працівнику з урахуванням доплати за суміщення професій (посад).</p>

Зверніть увагу! Не можна призначати уповноважену особу на основі договору про надання послуг для проведення процедур закупівель / спрощених закупівель.

Щодо покладення на працівника (працівників) зі штатної чисельності функцій уповноваженої особи як додаткової роботи з відповідною доплатою згідно із законодавством, то цей спосіб рекомендуємо використовувати невеликим замовникам, які проводять незначну кількість закупівель на рік та штатну чисельність яких у зв'язку з цим недоцільно збільшувати. Рішенням керівника необхідно покласти обов'язки уповноваженої особи на працівника (працівників) зі штатної чисельності установи та обов'язково встановити доплату за додаткову роботу з організації та проведення закупівель. Завантажуйте на порталі RADNUK.COM.UA [приклад наказу про призначення уповноваженої особи та затвердження положення про уповноважену особу](#).

Покладання обов'язків на одного з працівників установи слід оформити наказом керівника, з яким потрібно ознайомити працівника.

Встановлення окладів, доплат і надбавок фахівцю з публічних закупівель

Найголовнішою складовою заробітної плати є **посадовий оклад**. Розмір посадового окладу залежить від посади, розміру тарифного розряду, який встановлено для кожної посади, та суми прожиткового мінімуму станом на 1 січня відповідного року.

На порталі RBB.RADNYK.UA доцільно переглянути статтю «Підвищення мінімальної заробітної плати та гарантій з 01.12.2021».

Суму посадового окладу обчислюють, використовуючи Єдину тарифну сітку розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери (далі — ЄТС).

У 2021 році розмір посадових окладів визначають, спираючись на розмір прожиткового мінімуму на 01.01.2021 — 2 670 грн. Оклади за ЄТС з 01.01.2021 розраховуються з огляду на розмір посадового окладу працівника 1-го тарифного розряду — 2 670 грн, а з 01.12.2021 — 2 893 грн.

Розмір тарифних розрядів наведено в додатках до постанови Кабміну від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (далі — Постанова № 1298) за посадами (професіями) працівників:

керівні, наукові, науково-педагогічні, педагогічні працівники, професіонали, фахівці, інші працівники бюджетних установ (додаток 2 до Постанови № 1298);

професіонали, фахівці, керівники інших структурних підрозділів і технічні службовці, посади яких є загальними для всіх бюджетних установ (додаток 3 до Постанови № 1298);

робітники, посади яких є загальними для всіх бюджетних установ (додаток 4 до Постанови № 1298).

Назви посад (професій), які вводите у штатному розписі, визначайте згідно з Класифікатором професій. У ньому **професія «Фахівець з публічних закупівель» має код 2419.2 та входить до класифікаційного розділу «Професіонали», а саме: до професійного 2-го угруповання «Професіонали у сфері маркетингу, ефективності господарської діяльності, раціоналізації виробництва, інтелектуальної власності та інноваційної діяльності».**

Також зважайте на вимоги до освіти та кваліфікаційне категоріювання, наведені у Класифікаторі професій. Одна з вимог до посад розділу «Професіонали» — **наявність повної вищої освіти.**

Умови та розмір оплати праці працівників установ, що фінансуються з бюджету, визначає Кабмін (стаття 8 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР). У цьому випадку йдеться про установу соцзахисту, тому застосовуйте умови оплати праці, затверджені Постановою № 1298.

Зараховуйте посади професіоналів, загальні для всіх бюджетних установ, зокрема фахівця з публічних закупівель, до тарифних розрядів **залежно від категорії**, згаданої у додатку 3 до Постанови № 1298. За ним для професіоналів та фахівців передбачені 6–9-й розряди за Єдиною тарифною сіткою, а для провідних професіоналів — 7–10-й.

Отже, для посади «Фахівець з публічних закупівель» застосовуйте одну із кваліфікаційних категорій:

провідний — 10-й тарифний розряд;

I категорії — 9-й тарифний розряд;

II категорії — 8-й тарифний розряд;

без категорії — 6-7-й тарифний розряд.

Фахівцю з публічних закупівель можна встановити надбавки за:

високі досягнення у праці. Надбавку за високі досягнення у праці встановлюють працівникам, які: якісно і своєчасно виконують поставлені перед ними завдання; кваліфіковано і самостійно (у межах повноважень за посадовою інструкцією) вирішують робочі питання; проявляють ініціативу і творчий підхід до виконання обов'язків за посадою; дотримуються трудової дисципліни;

виконання особливо важливої роботи. Надбавку за виконання особливо важливої роботи встановлюють на чітко визначений термін, тобто на період виконання такої роботи. Як правило, цю надбавку встановлюють з метою стимулювання прискорення виконання певної роботи та підвищення якості виконуваної роботи. У наказі про встановлення цієї надбавки слід чітко визначити кінцеву мету роботи і терміни її виконання;

складність, напруженість у роботі. Надбавку за складність, напруженість у роботі встановлюють, як правило, за: виконання працівником більш складної і відповідальної роботи порівняно з іншими працівниками; обсяг виконуваної роботи, її інтенсивність; якість і своєчасність виконуваних робіт, творчий підхід при виконанні нових і складних робіт.

Під час встановлення цих надбавок враховують кваліфікацію працівника, його компетентність, відповідальність, ініціативність, старанність тощо. Розмір кожної з надбавок не може перевищувати 50 % посадового окладу;

4. знання і використання в роботі іноземної мови. Для працівників, які обіймають посади, де не передбачене вимогами знання іноземної мови, можуть встановлювати надбавку за знання і використання в роботі іноземної мови. Її встановлюють виключно тоді, коли працівник змушений використовувати іноземну мову для якісного виконання своїх обов'язків за посадовою інструкцією.

Наприклад, фахівцю з публічних закупівель, який оголошує міжнародні торги англійською мовою, може бути встановлена надбавка у розмірі 10 % до посадового окладу — за знання та використання в роботі однієї європейської мови.

Доплата за науковий ступінь та вчене звання. Відповідно до абзаців «в» та «г» підпункту 3 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 доплата за вчене звання доцента встановлюється у граничному розмірі 25 %, за науковий ступінь кандидата наук — 15 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним ученим званням або науковим ступенем. Також вони встановлюються працівникам як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом.

Пунктом 4 наказу МОН № 557 передбачено, що відповідність ученого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником закладу. Тобто, якщо фахівець з публічних закупівель має вчене звання або науковий ступінь за спеціальностями економіка або право, ця доплата їй може бути встановлена та врахована при формуванні тарифікаційних списків.

Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників встановлюється наказом працівнику, який поряд зі своєю основною роботою виконуватиме за згодою

обов'язки працівника, тимчасово відсутнього у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням або з інших причин. У наказі визначають розмір доплати, перелік видів робіт, які тимчасово має виконувати працівник, та строк їх виконання. Наприклад, один фахівець з публічних закупівель може заміщати іншого фахівця з публічних закупівель тощо.

Приклад розрахунку заробітної плати фахівця з публічних закупівель за основним місцем роботи, при сумісництві та суміщенні посад

Розглянемо на прикладах можливі варіанти нарахування заробітної плати та встановлення надбавок і доплат фахівця з публічних закупівель.

Приклад 1: фахівець з публічних закупівель — основний працівник

До штату комунальної установи (замовника) введено посаду фахівця з публічних закупівель — 1 ставку. 01.12.2021 на посаду прийнято працівника Рожко Т. М. з вищою юридичною освітою, науковим ступенем кандидата економічних наук і стажем роботи 10 років.

Працівнику встановлено 10-й тарифний розряд за ЄТС, доплату за науковий ступінь у розмірі 15 % від посадового окладу, надбавку за використання в роботі іноземної мови (проведення міжнародних процедур закупівель) — 10 % від посадового окладу. Наказом керівника встановлено надбавку за складність та напруженість у роботі фахівця з публічних закупівель в розмірі 50 % посадового окладу. Яку заробітну плату за місяць отримає Рожко Т. М.?

З 01.12.2021 10-му тарифному розряду відповідає оклад 5 265 грн.

Таблиця 2

Розрахункова величина	Основна посада — фахівець з публічних закупівель
Оклад	5 265
Доплата за науковий ступінь	$5\,265 \times 15\% = 789,75$
Надбавка за використання в роботі іноземної мови	$5\,265 \times 10\% = 526,5$

Надбавка за складність та напруженість у роботі	$5\,265 \times 50\% = 2\,632,50$
Всього за посадою	$5\,265 + 789,75 + 526,50 + 2632,50 = \mathbf{9\,213,75}$

Приклад 2: сумісництво

На вакантну посаду фахівця з публічних закупівель 01.12.2021 прийнято працівника Іванова М. М. за внутрішнім сумісництвом на 0,5 ставки. Іванов М. М. працює в установі бухгалтером на 0,5 ставки, має 10-й тарифний розряд і надбавку 50 % за складність та напруженість у роботі. Фахівець з публічних закупівель має 9-й тарифний розряд.

Наказом керівника встановлено надбавку за складність та напруженість у роботі фахівця з публічних закупівель в розмірі 50 % посадового окладу. Яку заробітну плату за місяць отримує Іванов М. М.?

З 01.12.2021 9-му тарифному розряду відповідає оклад 5 005 грн, а 10-му — 5 265 грн.

Таблиця 3

Розрахункова величина	Основна посада — бухгалтер	Внутрішнє сумісництво — фахівець з публічних закупівель
Оклад	$5\,265 \times 50\% = 2\,632,50$	$5\,005 \times 0,5 \text{ ставки} = 2\,502,50$
Надбавка за складність та напруженість у роботі	$2\,632,50 \times 50\% = 1\,316,25$	$2\,502,50 \times 50\% = 1\,251,25$
Всього за кожною посадою	3 948,75	3 753,75
Всього заробітна плата за місяць	$3\,948,75 + 3\,753,75 = \mathbf{7\,702,50}$	

Оплата праці при внутрішньому та зовнішньому сумісництві не відрізняється.

Приклад 3: суміщення

В установі є вакантна посада фахівця з публічних закупівель. Керівник установи своїм наказом з 01.12.2021 поклав виконання обов'язків фахівця з публічних закупівель на працівника Ковальчук М. М. за суміщенням зі встановленням доплати 50 % до посадового окладу. Ковальчук М. М. працює в установі бухгалтером на повну ставку, має 10-й тарифний розряд і надбавку 50 % за складність та напруженість у роботі. Яку заробітну плату за місяць отримає Ковальчук М. М.?

Таблиця 4

Розрахункова величина	Основна посада — бухгалтер
Оклад	5 265
Надбавка за складність та напруженість у роботі	$5\,265 \times 50\% = 2\,632,50$
Доплата за суміщення професії фахівцю з публічних закупівель	$5\,265 \times 50\% = 2\,632,50$
Всього за кожною посадою	$5\,265 + 2\,632,50 \times 2 = \mathbf{10\,530,00}$

Приклад 4: заміна одного фахівця з публічних закупівель іншим

У штатному розписі установи є 2 ставки посади фахівця з публічних закупівель які займають працівники Рибак С. М. та Власюк В. П. У зв'язку з хворобою одного з фахівців з публічних закупівель (Рибак С. М.), керівник установи своїм наказом з 01.12.2021 поклав тимчасове виконання обов'язків фахівця з публічних закупівель на працівника Власюк В. П. зі встановленням доплати за заміщення 50 % до посадового окладу. Яку заробітну плату за місяць отримає Власюк В. П., якщо має 9-й тарифний розряд і надбавку за складність та напруженість 50 %? За результатами місяця наказом керівника встановлено також премію Власюк В. П. у розмірі 70 % посадового окладу.

Таблиця 5

Розрахункова величина	Основна посада — бухгалтер
-----------------------	----------------------------

При повному або частковому копіюванні чи цитуванні будь-якої інформації з порталу "Радник у сфері публічних закупівель" ви зобов'язані вказувати джерело інформації (ст. 176 ККУ). Джерело:

https://radnuk.com.ua/praktyka_zakupivel/tendernyy_komitet_upovnovazhena_osoba/oplata-pratsi-upovnovazhenoi-osoby-porivniannia-osnovnoho-pratsivnyka-s-umisnytstva-ta-sumishchennia-posady/

Оклад	5 005
Надбавка за складність та напруженість у роботі	$5\,005 \times 50\% = 2\,502,50$
Доплата за заміщення тимчасово відсутнього фахівця з публічних закупівель	$5\,005 \times 50\% = 2\,502,50$
Премія	$5\,005 \times 70\% = 3\,503,50$
Всього за кожною посадою	$5005 + 2\,502,50 \times 2 + 3\,503,50 =$ 13 513,50

Зверніть увагу! Преміювання працівників відбувається згідно із затвердженим в установі положенням про преміювання. Розмір премії працівника може визначатись або у відсотках від посадового окладу, або у фіксованій сумі залежно від особистого внеску працівника в загальні результати роботи структурного підрозділу та установи.

Премії можуть бути місячними, квартальними або ж річними, за виконання завдань, роботи чи до ювілейних дат, свят тощо.

Конкретний розмір премії працівнику зазначається в наказі про преміювання, а керівнику — у наказі про преміювання, який видає орган вищого рівня. У положенні про преміювання також передбачають умови, які є підставою для зменшення або скасування премій. Отже, зарплата в бюджетних установах для працівників за рахунок премій може підвищуватися за умови, якщо на це є кошти в межах фонду оплати праці, що закладений в кошторисі установи.

Вам буде цікаво ознайомитися зі статтями:

«Обмеження щодо сумісництва та суміщення держслужби з іншими видами діяльності»;

«Сумісництво та суміщення посад в ОМС».