**Особливості праці в сільгоспвиробництві**

Сільське господарство – особлива галузь економіки, яка суттєво відрізняється від інших галузей. Особливості праці в сільгоспвиробництві полягає у тому, що подібна праця має сезонний характер, виробництво залежить від природно-кліматичних і географічних умов, основним засобом виробництва є земля, а це впливає на розподіл робочого часу та часу відпочинку, трудових обов’язків працівників, сезонність виконання робіт та найму працівників.

Втілювати особливості сільгоспвиробництва в організації праці, оформленні найму працівників допоможуть таки можливості, які надаються чинним законодавством:

* використання гнучкого режиму робочого часу;
* можливість в період напружених польових робіт (посів, догляд за посівами, заготівка кормів, збір вражаю, оранка зябу) у випадку виробничої необхідності збільшувати тривалість робочого часу, кількість додаткових днів відпочинку;
* встановлення режиму ненормованого робочого дня;
* застосування підсумованого обліку робочого часу;
* використання праці тимчасових працівників;
* оформлення праці робітників, зайнятих на сезонних роботах;
* укладання строкових трудових договорів на період певних робіт.

Запровадження зазначених режимів праці, трудових договорів необхідно шляхом прийняття на підприємстві локальних нормативних правових актів, зокрема, колективного договору та інших (Положення про оплату праці, Положення про преміювання, Положення про річні винагороди, Положення про встановлення систем оплати праці тощо), які підлягають затвердженню/погодженню з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), а в разі відсутності первинної профспілкової організації – з вільно обраними та уповноваженими представниками (представником) працівників.

Якщо колективний договір не укладено, Положення про оплату праці також відсутнє, роботодавець зобов’язаний погодити ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, а у разі його відсутності — з іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом.

Отже, на виконання вимог статті 97 КЗпП форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат мають бути зафіксовані документально.

Тобто  за відсутності колективного договору в організації має бути інший нормативний (локальний) акт з питань оплати праці.

Всі ці питання зафіксувати у штатному розписі не можна. Штатний розпис — це нормативний документ планування витрат на оплату праці, який містить перелік підрозділів, назв посад працівників, із зазначенням кількості штатних одиниць за кожною посадою, розмірів посадових окладів, доплат і надбавок, та фонду заробітної плати; затверджується власником, керівником чи вищим органом організацій.

Деякі питання неможливо відобразити у штатному розписі (умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат). Законодавством не передбачено погодження штатного розпису з профспілковою організацією або іншим представницьким органом трудового колективу. Погоджувати з профспілкою або іншим представницьким органом слід локальний акт з питань оплати праці.

Пропонуємо організовувати інформаційно-роз’яснювальні заходи на базі асоціацій сільгоспвиробників, відділів агропромислового комплексу, сільських рад окремо для сільгоспвиробників. За консультаціями можна звертатися за телефонами (04840-62552, 0973741562), ознайомлюватися із публікаціями на сайтах райдержадміністрації, районних рад, в друкованих виданнях.

Ст. інспектор ГУ

Держпраці в Одеській області І.Б.Сорокін