

Ткачук В. А., Ланченко Є. О., Костюк Т. О.

ПРАКТИКУМ
З ЕКОНОМІКИ ПРАЦІ Й
СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

Навчальний посібник

Київ
НУБіП України
2024

УДК 331:316.47(075)

ББК 65.24

Е 45

Рекомендовано до друку вченою радою Національного університету біоресурсів і природокористування України (протокол № 3 від 27 вересня 2023 р.)

Рецензенти:

Охріменко І. В., доктор економічних наук, професор, ректор (Київський кооперативний інститут бізнесу і права);

Радько В. І., доктор економічних наук, доцент, професор кафедри організації підприємництва та біржової діяльності (Національний університет біоресурсів і природокористування України);

Свиноус І. В., доктор економічних наук, професор, професор кафедри обліку і оподаткування (Білоцерківський національний аграрний університет, м. Біла Церква, Київська обл.)

Т 45 Ткачук В. А., Ланченко Є. О., Костюк Т. О. Практикум з економіки праці й соціально-трудових відносин: навч. посібник. Вид. 2-ге, перероб. й доп. Київ: НУБіП України, 2024. 416 с.

ISBN 978-617-8351-93-9

У практикумі наведено методичні положення для проведення занять і засвоєння навчальних матеріалів із дисципліни «Економіка праці й соціально-трудові відносини». Викладено мету, завдання, методичні рекомендації, допоміжні матеріали та рекомендовані джерела інформації до проведення практичних занять і самостійної роботи, контрольні питання для перевірки знань, тестові питання тощо. Практикум складається з п'яти розділів, у межах яких розглядаються теоретико-методичні й навчально-практичні основи економіки праці та розвитку соціально-трудових відносин, зокрема на прикладах в аграрному секторі економіки. Видання забезпечить комплексне й систематичне вивчення навчальних матеріалів дисципліни.

Для студентів економічних спеціальностей закладів вищої освіти, а також викладачів, спеціалістів і всіх, хто цікавиться проблемними питаннями регулювання соціально-трудових відносин, організації, нормування й оплати праці, розвитку ринку праці тощо.

УДК 331:316.47(075)

ББК 65.24

ISBN 978-617-8351-93-9

© Ткачук В.А., Ланченко Є.О.,
Костюк Т.О., 2024

Зміст

	<i>Стор.</i>
Передмова.....	7
Навчально-тематична програма дисципліни.....	9
Розділ 1. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.....	24
Тема 1. ПРАЦЯ ЯК ГОЛОВНИЙ ФАКТОР ВИРОБНИЦТВА.....	24
Тема 2. СИСТЕМА СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН.....	31
Тема 3. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА В АГРАРНІЙ СФЕРІ.....	37
Тема 4. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ НАСЕЛЕННЯ.....	50
Контрольні питання за розділом 1.....	54
Розділ 2. МЕТОДИЧНІ Й ПРИКЛАДНІ ЗАСАДИ НОРМУВАННЯ ПРАЦІ.....	55
Тема 5. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ НОРМУВАННЯ ПРАЦІ.....	55
Тема 6. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ НА МЕХАНІЗОВАНИХ ПОЛЬОВИХ РОБОТАХ У ПІДПРИЄМСТВАХ.....	66
Тема 7. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ НА ОБСЛУГОВУВАННІ СТАЦІОНАРНИХ МАШИН У СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВАХ	83

Тема 8. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ У ТВАРИННИЦТВІ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ.....	92
Тема 9. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ НА РУЧНИХ РОБОТАХ У СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВАХ.....	102
Тема 10. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ НА ТРАНСПОРТНИХ РОБОТАХ У ПІДПРИЄМСТВАХ.....	114
Тема 11. НОРМУВАННЯ ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ ПРОФІЛЬНИХ СЛУЖБ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ.....	127
Контрольні питання за розділом 2.....	156
Розділ 3. ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ОПЛАТИ ПРАЦІ.....	157
Тема 12. ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ В ПІДПРИЄМСТВАХ.....	157
Тема 13. ОБСЛУГОВУВАННЯ РОБОЧИХ МІСЦЬ ТА УМОВИ ПРАЦІ.....	176
Тема 14. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ.....	180
Тема 15. ТАРИФНА СИСТЕМА Й ФОРМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ.....	184
Контрольні питання за розділом 3.....	202
Розділ 4. ПРИКЛАДНІ ЗАСАДИ ОПЛАТИ ПРАЦІ.....	203
Тема 16. ОПЛАТА ПРАЦІ В БЮДЖЕТНІЙ СФЕРІ.....	203
Тема 17. ОПЛАТА ПРАЦІ В РОСЛИННИЦТВІ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ.....	220

Тема 18. ОСОБЛИВОСТІ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ЗБИРАННІ ВРОЖАЮ ЗЕРНОВИХ КУЛЬТУР У СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВАХ.....	232
Тема 19. ОПЛАТА ПРАЦІ У ТВАРИННИЦТВІ, КЕРІВНИКІВ І СПЕЦІАЛІСТІВ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ.....	247
Тема 20. ОСОБЛИВОСТІ ОПОДАТКУВАННЯ ТА ІНДЕКСАЦІЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.....	259
Контрольні питання за розділом 4.....	280
Розділ 5. РИНОК ПРАЦІ ТА СВІТОВИЙ ДОСВІД РОЗВИТКУ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН.....	281
Тема 21. ФОРМУВАННЯ Й ФУНКЦІОНУВАННЯ РИНКУ ПРАЦІ.....	281
Тема 22. ТРУДОВІ РЕСУРСИ Й ТРУДОВИЙ ПОТЕНЦІАЛ СУСПІЛЬСТВА.....	287
Тема 23. ЗАЙНЯТІСТЬ НАСЕЛЕННЯ ТА БЕЗРОБІТТЯ.....	302
Тема 24. МІЖНАРОДНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА СВІТОВИЙ ДОСВІД РЕГУЛЮВАННЯ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН.....	311
Контрольні питання за розділом 5.....	317

Контрольні питання й приклади задач до іспиту.....	318
Додатки.....	323
Додаток А. Генеральна угода регулювання соціально-трудових відносин (витяг).....	323
Додаток Б. Галузева угода регулювання соціально-трудових відносин (витяг).....	340
Додаток В. Регіональна (територіальна) угода регулювання соціально-трудових відносин (зразок).....	357
Додаток Г. Колективний договір (зразок).....	382
Додаток Д. Трудовий контракт (зразок).....	407

ПЕРЕДМОВА

Соціально-економічні відносини, що охоплюють сферу праці, є важливою складовою розвитку економіки країни, галузі, регіону, підприємства, домашніх господарств населення. Разом із тим вони мають суттєві особливості їх формування та реалізації, що пов'язано з визначальною роллю праці як одного із факторів виробництва.

Знання основ економіки праці та соціально-трудова відносин в аграрних, промислових, транспортних, будівельних і інших формуваннях ринкового типу допомагає визначати, розраховувати, аналізувати показники та резерви збільшення продуктивності праці, механізм формування фонду оплати праці та його ефективного використання, сучасні тенденції розвитку трудового потенціалу суспільства, проблеми зайнятості населення та ринку праці, досліджувати механізм функціонування соціально-трудова відносин та вплив на них міжнародної діяльності в соціально-трудова сфері.

Зокрема для спеціалістів економічного профілю вкрай необхідні ґрунтовні знання з питань організації трудових процесів в економіці, її галузях, уміння розраховувати та встановлювати норми праці в процесі виробництва продукції та ефективно застосовувати ту чи іншу форму й систему оплати праці. Все це зумовлено розвитком науково-технічного прогресу в економіці, зокрема в аграрній і суміжних з нею галузях, підвищенням рівня їх механізації, електрифікації та автоматизації, упровадження індустріальних технологій, необхідністю збільшення обсягів сільськогосподарської продукції при зменшенні затрат праці на одиницю продукції, скороченні строків виконання основних сільськогосподарських робіт із одночасним підвищенням якості продукції та ін.

Важливе місце в підготовці студентів займає формування навичок налагодження ефективної системи виробничого менеджменту в підприємстві як основи раціональної побудови організації трудових процесів у тій чи іншій

галузі економіки. Провідною ланкою даної системи є нормування праці, яке виступає організуючим і контролюючим фактором організації праці. Не менш важливу роль відіграє матеріальне й нематеріальне стимулювання праці.

Головною метою вивчення студентами дисципліни «Економіка праці й соціально-трудова відносина» є опанування науковими засадами розвитку трудових колективів, принципів і методів нормування, організації та мотивації праці на всіх рівнях управління тієї чи іншої галузі економіки, більш повного використання факторів підвищення ефективності праці, а також застосування заходів соціального партнерства й соціального захисту населення.

Інформаційні та методичні матеріали навчального посібника розраховані на студентів економічних спеціальностей у вищих закладах освіти, викладачів і фахівців, які займаються питаннями економіки, управління та організації виробництва, функціонуванням ринку праці й використанням трудових ресурсів, а також мотивації праці та зайнятості населення.

У другому виданні навчального посібника «Практикум з економіки праці й соціально-трудова відносин» порівняно з першим виданням перероблено та доповнено структурні частини видання (5 розділів включають 24 теми). Теми дисципліни й додатки наповнено оновленими навчально-методичними та інформаційними матеріалами, необхідними для проведення навчальних занять.

Авторами навчального посібника «Практикум з економіки праці й соціально-трудова відносин» (друге видання, перероблене й доповнене) є: теми 1, 5-11, 17-19, 21-22 – Ткачук В. А., Ланченко Є. О.; теми 2-4, 23 – Ланченко Є. О.; теми 12-16, 20 – Ткачук В. А., Ланченко Є. О., Костюк Т. О.; тема 24 – Ткачук В. А., Костюк Т. О.; інші структурні частини навчального посібника – Ткачук В. А., Ланченко Є. О., Костюк Т. О.

*Професор кафедри економіки НУБіП України, д.е.н., професор,
заслужений працівник освіти України **Ткачук В. А.***

*Доцент кафедри економіки НУБіП України, д.е.н., доцент **Ланченко Є. О.***

*Доцент кафедри економіки НУБіП України, к.е.н., доцент **Костюк Т. О.***

НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

Мета вивчення дисципліни: опанування науковими положеннями регулювання соціально-трудових відносин, методами й прийомами нормування, принципами організації праці, формування мотиваційного механізму в трудових колективах та ефективного використання трудових ресурсів у підприємствах.

Завдання:

- формування знань про закономірності формування й використання трудових ресурсів в економіці, її аграрному секторі;
- ознайомлення з напрямками аналізу соціально-трудових відносин та вміння користуватись прийомами соціального партнерства;
- оволодіння прийомами й методами нормування праці;
- набуття навиків з організації трудових процесів у підприємстві;
- вивчення мотиваційної поведінки працівників і застосування відповідних систем оплати праці;
- ознайомлення з напрямками соціальної політики й досвідом роботи міжнародних організацій у соціально-трудовій сфері.

У результаті вивчення навчальної дисципліни **студент повинен:**

знати: специфіку праці, суть соціально-трудових відносин, методичні положення нормування праці, загальні принципи організації праці, види й форми поділу та кооперації праці, раціональні режими праці й відпочинку, організаційно-економічні основи оплати праці, форми й системи оплати праці та умови їх застосування, форми зайнятості й безробіття, світовий досвід регулювання соціально-трудових відносин.

вміти: проаналізувати стан формування й використання трудових ресурсів в економіці, застосувати на практиці прийоми й методи соціального діалогу в ході колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин, науково обґрунтовано підходити до процесу нормування й організації

праці, обирати форму й систему оплати праці, розрахувати розцінки оплати праці та нарахувати заробітну плату працівникам, обґрунтувати напрями підвищення продуктивності праці й удосконалення мотивації праці, встановити рівень зайнятості й безробіття населення та визначити напрями розвитку системи соціально-трудових відносин.

Програма й структура навчальної дисципліни

Розділ 1

«СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ»

Тема 1. Праця як головний фактор виробництва

Розглядаються праця як об'єкт вивчення дисципліни, її соціально-економічна роль; місце праці серед факторів виробництва; природа соціально-трудових відносин; особливості сільськогосподарської праці; структура та завдання дисципліни; предмет і методи курсу.

Тема 2. Система соціально-трудових відносин

Висвітлюються основні складові системи соціально-трудових відносин; сторони та суб'єкти соціально-трудових відносин; види, типи та рівні соціально-трудових відносин; зміст генеральної, галузевих і регіональних (територіальних) угод регулювання соціально-трудових відносин.

Тема 3. Розвиток соціального партнерства в аграрній сфері

Розглядаються загальні положення формування й розвитку соціально-трудових відносин в аграрному секторі економіки; інституційний механізм регулювання соціально-трудових відносин в аграрній сфері; методологічні

основи ефективного соціального партнерства в аграрній сфері територіальних громад; актуальність земельних питань у структурі системи соціально-трудових відносин в аграрній сфері; якість трудового життя як критерій стану соціально-трудових відносин у підприємстві.

Тема 4. Соціальний захист населення

Висвітлюються загальні положення та історичні аспекти соціального захисту населення; формування державних соціальних стандартів і гарантій; різні види соціальної допомоги; компенсації та гарантії держави при втраті роботи.

Розділ 2

«МЕТОДИЧНІ Й ПРИКЛАДНІ ЗАСАДИ НОРМУВАННЯ ПРАЦІ»

Тема 5. Організація і методичні засади нормування праці

Розглядаються суть і завдання нормування праці; види норм праці; організація розробки нормативних матеріалів по праці; розчленування виробничих процесів із метою їх дослідження, методи нормування праці; способи вивчення трудових процесів і затрат робочого часу; класифікація та баланс затрат робочого часу.

Тема 6. Нормування праці на механізованих польових роботах у підприємствах

Висвітлюються характеристика нормоутворюючих факторів на механізованих польових роботах; паспортизація сільськогосподарських угідь, визначення групи поля; методика нормування праці на механізованих польових роботах.

Тема 7. Нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин у сільськогосподарських підприємствах

Розглядаються характеристика нормоутворюючих факторів на обслуговуванні стаціонарних машин; визначення номера групи робіт і часу на відпочинок у межах робочої зміни; методика нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин.

Тема 8. Нормування праці у тваринництві сільськогосподарських підприємств

Висвітлюються основні нормоутворюючі фактори й паспортизація тваринницьких приміщень; методика розрахунку норм обслуговування у тваринництві; особливості застосування аналітико-розрахункового способу поелементного методу нормування праці в галузі; розрахунок чисельності працівників на тваринницьких фермах.

Тема 9. Нормування праці на ручних роботах у сільськогосподарських підприємствах

Розглядаються особливості нормування праці на ручних роботах; визначення номера групи ручних робіт і нормативів робочого часу; основні нормоутворюючі фактори на ручних роботах.

Тема 10. Нормування праці на транспортних роботах у підприємствах

Висвітлюються особливості нормування праці на транспортних роботах; основні нормоутворюючі фактори на транспортних роботах; економічна ефективність застосування й виконання норм праці.

Тема 11. Нормування чисельності працівників профільних служб сільськогосподарських підприємств

Розглядаються основні підходи до формування чисельності керівників, професіоналів і фахівців аграрних формувань; методики встановлення норм чисельності працівників агрономічної та агро меліоративної, зоотехнічної і ветеринарної, економічної та інших служб сільськогосподарського підприємства.

Розділ 3

«ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ОПЛАТИ ПРАЦІ»

Тема 12. Основи організації праці в підприємствах

Висвітлюються поняття й основні принципи організації трудових процесів; суть поділу праці, його види та форми; межі поділу праці та їх значення; кооперація праці та її форми; форми організації трудових колективів та їх класифікація; раціональні режими праці та відпочинку, періоди працездатності людини; складання розпорядку робочого дня та змінних робочих графіків.

Тема 13. Обслуговування робочих місць та умови праці

Розглядаються характеристики різних груп умов праці й фактори їх формування; поняття й види робочих місць, їх організація; обслуговування робочих місць, його види й форми; організаційні засади атестації та раціоналізації робочих місць.

Тема 14. Загальні положення оплати праці

Висвітлюються суть доходів населення та джерела їх формування; елементи й принципи організації оплати праці; державне регулювання оплати

праці та відповідні важелі впливу держави на оплату праці, зокрема індексація заробітної плати тощо.

Тема 15. Тарифна система й форми оплати праці

Розглядаються характеристики й основні положення генеральної і галузевої угод щодо регулювання соціально-трудоких відносин; тарифна система оплати праці, її складові та призначення; форми та системи оплати праці, рекомендації їх застосування; грейдова система оплати праці

Розділ 4

«ПРИКЛАДНІ ЗАСАДИ ОПЛАТИ ПРАЦІ»

Тема 16. Оплата праці в бюджетній сфері

Висвітлюються нормативні положення застосування Єдиної тарифної сітки, розрядів і коефіцієнтів із оплати праці в бюджетній сфері; визначення розмірів оплати праці в бюджетних установах; оплати праці в освітніх, наукових і медичних закладах бюджетної сфери; особливості оплати праці в закладах і установах, яким надано статус національних; оплати праці в державних органах влади.

Тема 17. Оплата праці в рослинництві сільськогосподарських підприємств

Розглядаються питання застосування систем оплати праці в рослинництві; поточне авансування та стимулювання продуктивної праці протягом року; доплати, надбавки та премії за кінцеві результати роботи, розрахунок розцінок оплати праці; стимулювання праці на збиранні врожаю, заготівлі кормів та особливості оплати праці окремих категорій працівників.

Тема 18. Особливості оплати праці на збиранні врожаю зернових культур у сільськогосподарських підприємствах

Висвітлюються питання встановлення й корегування норм праці для працівників, зайнятих на збиранні врожаю зернових культур та обробці зерна на сховищах; застосування стимулювання праці на важливих видах робіт по збору зернових культур у сільськогосподарських підприємствах; застосування відповідних доплат і надбавок до заробітної плати.

Тема 19. Оплата праці у тваринництві, керівників і спеціалістів сільськогосподарських підприємств

Розглядаються особливості застосування систем оплати праці у тваринництві; визначення розцінок для оплати праці та розрахункових цін за продукцію; натуральна оплата праці та преміювання тваринників; стимулювання за підвищення кваліфікації та стаж роботи; оплата праці керівних кадрів сільськогосподарських підприємств.

Тема 20. Особливості оподаткування та індексація заробітної плати

Висвітлюються види податків і зборів із заробітної плати, особливості застосування податкової пільги при оподаткуванні заробітної плати для різних категорій працівників; економіко-математичні засади здійснення індексації заробітної плати; порядок компенсації за затримку виплати заробітної плати.

Розділ 5

«РИНОК ПРАЦІ ТА СВІТОВИЙ ДОСВІД РОЗВИТКУ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН»

Тема 21. Формування й функціонування ринку праці

Розглядаються зміст і структура ринку праці в соціально-економічній системі; попиті і пропозиція на ринку праці; типи й сегменти ринку праці; функції ринку праці; розвиток світового ринку праці.

Тема 22. Трудові ресурси й трудовий потенціал суспільства

Висвітлюються характеристика населення, трудові ресурси: суть, формування й структура; роль і місце трудових ресурсів у розвитку аграрного сектору економіки; показники використання трудових ресурсів і відтворення населення; трудовий потенціал суспільства; продуктивність праці: суть і показники, резерви підвищення.

Тема 23. Зайнятість населення та безробіття

Розглядаються суть зайнятості населення та її форми; державні гарантії зайнятості населення; безробіття та його форми; компенсації та гарантії держави при втраті роботи; механізм затвердження державних соціальних стандартів і гарантій.

Тема 24. Міжнародна організація праці та світовий досвід регулювання соціально-трудо­вих відносин

Висвітлюються історія становлення та розвитку Міжнародної організації праці; організаційна структура й порядок роботи Міжнародної організації праці; цілі та напрями діяльності Міжнародної організації праці; міжнародна трудова міграція: причини та основні напрями; зарубіжний досвід регулювання соціально-трудо­вих відносин; моделі соціально-трудо­вих відносин у міжнародній практиці та їх значення для України.

Методи навчання

При викладанні дисципліни «Економіка праці й соціально-трудова відносини» для студентів економічних спеціальностей, засвоєнні ними навчального матеріалу й набутті практичних навиків використовуються три групи методів навчання: словесні (лекція, розповідь і пояснення), наочні (ілюстрація, спостереження) й практичні (практична робота, вправа).

Лекція – це метод, за допомогою якого у словесній формі подається суть наукових понять, явищ, процесів, логічно пов'язаних, об'єднаних загальною темою. Під час проведення більшості семінарських занять використовується розповідь і пояснення. Розповідь – метод навчання, який передбачає оповідну, описову форму розкриття навчального матеріалу з метою спонукання студентів до створення в уяві певного соціально-економічного процесу, причинно-наслідкові зв'язки між ними. Пояснення – вербальний метод навчання, за допомогою якого викладач розкриває сутність певного явища, закону, процесу. Він ґрунтується не стільки на уяві, скільки на логічному мисленні з використанням попереднього досвіду студентів.

Також важливо навчити студентів методів і засобів самостійної роботи з книгою: читання, переказу, виписування, складання плану, конспектування, формування аналітичних таблиць, схем, графіків і ін.

Ефективне навчання неможливе без широкого використання наочних методів. Вони зумовлені діалектичними закономірностями пізнання й психологічними особливостями сприймання. Наочні методи передбачають насамперед використання ілюстрації. Ілюстрація – метод навчання, за якого предмети й процеси розкриваються через їх символічне зображення (малюнки, схеми, графіки, таблиці та інше на слайдах презентацій під час проведення лекційних занять зі студентами). Спостереження як метод навчання передбачає сприймання певних предметів, явищ, процесів у виробничому середовищі без втручання у ці явища і процеси, зокрема при вивченні тем з проблематики організації і нормування праці.

Практичні методи навчання спрямовані на досягнення завершального етапу процесу пізнання, вони сприяють глибшому засвоєнню теоретико-методичного навчального матеріалу, формуванню практичних умінь і навичок, логічному завершенню пізнавального процесу стосовно конкретної теми, розділу. Практична робота спрямована на використання набутих знань у розв'язанні практичних завдань. Наприклад, визначення норм праці на різних видах сільськогосподарських робіт із застосуванням відповідної методики й математичного апарату, розв'язок задач і вирішення завдань із оплати праці, виконання індивідуальних завдань із різними вихідними даними тощо. У навчальній практиці значне місце відводиться також вправам – методу навчання, сутність якого полягає у цілеспрямованому, багаторазовому повторенні студентами окремих дій з метою формування умінь і навичок.

Форми контролю

Критеріями оцінки знань на етапах поточного й підсумкового контролю оцінки знань студентів є: експрес-опитування та фронтальне опитування по лекційному матеріалу чи матеріалу, що розглядався на практичних заняттях, що проводиться на початку чи в кінці заняття. При невеликих затратах часу він дає можливість виявити засвоєння студентами матеріалу по тій чи іншій темі або її розділу. Проведення опитування дозволяє виконати одночасно чотири функції: контролюючу (контроль знань та паралельно присутніх на лекції); організуючу (студенти систематично вивчають пройдений матеріал та уважно слухають лекції та активно приймають участь на семінарських і практичних заняттях); навчальну (організує студентів та дає можливість їх самоконтролю); розвиваючу (легко засвоюється матеріал або виникають додаткові запитання). Дана перевірка знань є корисною не лише для студента, а й викладача, який систематично відчуває стан засвоєння тієї чи іншої теми або її питання.

Студенти економічних спеціальностей мають виконати 2 модульні (контрольні) роботи (студенти денної форми навчання за спеціальністю 051 «Економіка» – 4 або 5 модульних робіт) із дисципліни «Економіка праці й соціально-трудова відносини» з метою поточного оцінювання їх знань.

Після проведення проміжних атестацій із змістових модулів і визначення їх рейтингових оцінок лектором дисципліни визначається рейтинг здобувача вищої освіти з навчальної роботи R_{HP} (не більше 70 балів) за формулою:

$$R_{HP} = \frac{0,7 \cdot (R_{(1)ЗМ} \cdot K_{(1)ЗМ} + \dots + R_{(n)ЗМ} \cdot K_{(n)ЗМ})}{K_{дис}}$$

де $R_{(1)ЗМ}$, $R_{(n)ЗМ}$ – рейтингові оцінки зі змістових модулів за 100-бальною шкалою; n – кількість змістових модулів; $K_{(1)ЗМ}$, $K_{(n)ЗМ}$ – кількість кредитів Європейської кредитної трансфернонакопичувальної системи (ЄКТС) (або годин), передбачених робочим навчальним планом для відповідного змістового модуля; $K_{дис} = K_{(1)ЗМ} + \dots + K_{(n)ЗМ}$ – кількість кредитів ЄКТС (або годин), передбачених робочим навчальним планом для дисципліни у поточному семестрі.

Підсумковий контроль знань оцінюється під час складання іспиту з дисципліни, що представляє собою письмову роботу відповідей на 2 питання і 10 тестових питань із різних тем лекцій, семінарських і практичних занять, а також подати розв'язок задачі з нормування або оплати праці для обговорення її розв'язку на співбесіді під час складання іспиту. Оцінки по дисципліні визначаються за відповідною шкалою набраних студентами суми балів, яка наведена в наступному розділі робочої програми.

Розподіл балів, які отримують студенти

Оцінювання знань студента відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національні оцінки згідно з табл. 1.

Рейтинг студента, бали	Оцінка національна за результати складання	
	екзаменів	заліків
90-100	Відмінно	Зараховано
74-89	Добре	
60-73	Задовільно	
0-59	Незадовільно	Не зараховано

Для визначення рейтингу студента (слухача) із засвоєння дисципліни $R_{\text{дис}}$ (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу студента (слухача) з навчальної роботи $R_{\text{НР}}$ (до 70 балів): $R_{\text{дис}} = R_{\text{НР}} + R_{\text{АТ}}$.

За результатами опитування, заслуховування доповідей і відповідей на поставлені питання за доповіддю, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент денної форми навчання може отримати за аудиторну й самостійну роботу за кожною темою максимальну суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні суті питання, оформленні виконаних завдань – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу за питаннями теми й недостатньо аргументовано відповідає на задані викладачем і аудиторією питання – 3 бали; студент відповідає на дуже низькому освітньому рівні, частково виконав практичні завдання – 1-2 бали.

Рекомендовані джерела для вивчення дисципліни

Основна література

1. Економіка праці й соціально-трудова відносини: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко С.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.

2. Економіка праці і соціально-трудові відносини: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.

3. Економіка праці й соціально-трудові відносини: підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянцева Л.В.; за ред. О.В. Шкільова. К.: Четверта хвиля, 2008. 472 с.

4. *Ланченко Є.О., Тимошенко М.М.* Економіка праці і соціально-трудові відносини: навч. посіб. Житомир: Полісся, 2010. 280 с.

5. *Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Костюк Т.О.* Практикум з економіки праці і соціально-трудових відносин: навч. посібник. К.: НУБіП, 2018. 555 с.

6. *Ланченко Є.О.* Формування системи соціально-трудових відносин у аграрному секторі економіки: монографія. К.: ЦП «Компринт», 2019. 556 с.

7. *Ланченко Є.О.* Розвиток соціально-трудових відносин в аграрній сфері: монографія. К.: ЦП «Компринт», 2022. 266 с.

8. *Гриньова В.М., Шульга Г.Ю.* Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посіб. К.: Знання, 2010. 310 с.

9. *Буряк П.Ю., Карпінський Б.А., Григор'єва М.І.* Економіка праці й соціально-трудові відносини: навч. посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 440 с.

10. *Махсма М.Б.* Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посіб., 2-е вид. К.: Вид-во Європейського університету, 2004. 188 с.

11. *Колот А.М.* Соціально-трудові відносини: теорія і практика регулювання: Монографія. К: КНЕУ, 2004. 230 с.

12. *Листопад І.І.* Нормування праці в сільськогосподарських підприємствах: навч. посібник. Харків: ХДАУ, 1998. 186 с.

13. Оплата праці в сільськогосподарському виробництві / Аврамчук О.А., Балан О.Д., Вітвіцький В.В., Лузан Ю.Я., Павленко В.В., Шкільов О.В. К.: Центр «Агропромпраця», 2000. 464 с.

Допоміжна література

14. *Грیشнова О.А.* Економіка праці та соціально-трудові відносини: підручник. 4-те вид., оновлене. К.: Знання, 2009. 392 с.
15. *Єсінова Н.І.* Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посібник. К.: Кондор, 2006. 432 с.
16. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є.П. Тернопіль: ТДЕУ, 2006. 373 с.
17. *Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Отенко І.П.* Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посібник. Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. 244 с.
18. *Калина А.В.* Економіка праці: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К.: МАУП, 2004. 272 с.
19. *Червінська Л.П.* Економіка праці: навч. посібник. К.: Центр учбової літератури, 2009. 216 с.
20. Економіка праці й соціально-трудові відносини: конспект лекцій для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / За ред. Кожанової Є.П. Харків: Вид-во ХДЕУ, 2004. 284 с.
21. Економіка праці й соціально-трудові відносини: навч. посібник. / Мікловда В.П., Кубіній Н.Ю., Ножова Г.М. і ін. Ужгород: УНУ, 2012. 282 с.
22. Енциклопедичний словник: соціально-трудова сфера: 100 термінів і понять / під заг. ред. Мельника С.В. Луганськ, 2005. 168 с.
23. Методичні положення та норми продуктивності і витрат палива на обробіток ґрунту / І.М. Демчак, В.О. Завалевська, В.С. Пивовар, М.Ф. Кисляченко та ін. К.: НДІ «Укראгропромпродуктивність», 2014. 584 с.
24. Методичні рекомендації з встановлення штатної чисельності керівників, професіоналів та фахівців підприємств сільського господарства / В. В. Вітвіцький, І. М. Демчак, Л. П. Гавлінська, З. М. Метельська та ін. К.: НДІ «Укראгропромпродуктивність», 2005. 128 с.
25. Рекомендації з оплати праці робітників сільськогосподарських підприємств на збиранні зернових культур урожаю 2019 року / І.М. Демчак,

В.О. Мариненко, В.М. Івченко та ін. К: НДІ «Укргропромпродуктивність», 2019. 40 с.

26. Чернявська О.В. Ринок праці: навч. посібн. 2 вид., перероб. та доп. К.: ЦУЛ, 2013. 522 с.

Інформаційні ресурси

1. Законодавство України. Вебсторінка. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws>.

2. Державна служба статистики України. Вебсторінка. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.

3. Міністерство соціальної політики України. Вебсторінка. URL: <http://www.msp.gov.ua>.

4. Міністерство економіки України. Вебсторінка. URL: <http://www.me.gov.ua>.

5. Міністерство аграрної політики та продовольства України. Вебсторінка. URL: <http://www.agro.me.gov.ua>.

6. Федерація професійних спілок України. Вебсторінка. URL: www.fpsu.org.ua. <http://www.fpsu.org.ua>.

7. Профспілка працівників АПК України. Вебсторінка. URL: <http://profapk.org.ua>.

8. Федерація роботодавців України. Вебсторінка. URL: <https://fru.ua>.

9. Федерація роботодавців АПК та продовольства України. Вебсторінка. URL: <http://fr-agro.org.ua>.

10. Український НДІ «Укргропромпродуктивність». Вебсторінка. URL: <http://uapp.kiev.ua>.

11. Офіційна й оперативна інформація підприємств і установ України тощо.

Розділ 1

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Тема 1

ПРАЦЯ ЯК ГОЛОВНИЙ ФАКТОР ВИРОБНИЦТВА

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Соціально-економічна суть праці.
2. Історичні аспекти й погляди щодо розвитку праці.
3. Класифікація видів праці.
4. Особливості сільськогосподарської праці, процесів праці в інших галузях економіки.
5. Суть соціально-трудова відносин.
6. Структура й предмет вивчення дисципліни, зв'язок з іншими дисциплінами.
7. Місце дисципліни при підготовці фахівців економічного профілю.

Мета заняття: закріплення знань із теоретичних аспектів розвитку праці та соціально-трудова відносин, розгляд понятійного апарату економіки праці, відповідних економічних категорій.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за лекційними матеріалами;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для обговорення змісту питань за вищенаведеним планом теми;

3) опрацювати відповідну навчальну й довідкову літературу для підготовки розширеної доповіді до одного з питань теми;

4) розгляд особливостей праці в сільському господарстві, інших галузях економіки, у сільській і міській місцевості тощо.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками, словниками, довідниками, енциклопедіями тощо), щоб розглянути: зміст і структуру дисципліни «Економіка праці й соціально-трудова відносини» її зв'язок із іншими дисциплінами й науками (економічними, технологічними, соціальними, психологічними, біологічними тощо); соціально-економічну роль праці як об'єкта вивчення, особливості праці в аграрному секторі економіки; предмет і методи навчального курсу; природу соціально-трудова відносин, їх розвиток в сучасних умовах ринкової економіки; місце й завдання дисципліни в системі підготовки фахівців економічного профілю тощо.

Форма виконання: обговорення й опитування за питаннями практичного заняття у формі проблемних дискусій (доповіді, 3-5 стор., 5-10 хв), що готувалися в рамках самостійної роботи студентів, доповідаються та захищаються (студент відповідає на поставлені зустрічні питання викладача й студентів за доповіддю, темою заняття) на практичному занятті. Номер питання чи можливо інше питання в рамках теми заняття для підготовки доповідей студентами узгоджується з викладачем на аудиторному (практичному й/або лекційному) занятті, через засоби комунікації.

Самостійна робота

Завдання: 1) після засвоєння лекційних навчальних матеріалів кожен студент має самостійно підготуватися до доповіді тривалістю 5-10 хв за одним

питанням із вищенаведеного плану теми; 2) розглянути й доповісти про особливості процесів праці в одній із галузей економіки (видів економічної діяльності) за власним вибором студента.

Методичні рекомендації: студенту потрібно проявити індивідуальний (творчий, оригінальний) підхід до підготовки доповіді за одним із питань даної теми. Студент може відступити від заданого плану питань теми у випадку, якщо він проявить науковий пошук і зможе підготувати цікаві й актуальні матеріали, скориставшись декількома (3-5 од.) джерелами інформації.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудова відносина: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.

2. Економіка праці і соціально-трудова відносина: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.

3. Економіка праці й соціально-трудова відносина: підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянцева Л.В.; за ред. О.В. Шкільова. К.: Четверта хвиля, 2008. 472 с.

4. *Ланченко Є.О., Тимошенко М.М.* Економіка праці і соціально-трудова відносина: навч. посіб. Житомир: Полісся, 2010. 280 с.

5. *Ланченко Є.О.* Формування системи соціально-трудова відносин у аграрному секторі економіки: монографія. К.: ЦП «Компринт», 2019. 556 с.

6. *Ланченко Є.О.* Розвиток соціально-трудова відносин в аграрній сфері: монографія. К.: ЦП «Компринт», 2022. 266 с.

7. *Гриньова В.М., Шульга Г.Ю.* Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч. посіб. К.: Знання, 2010. 310 с.

8. *Буряк П.Ю., Карпінський Б.А., Григор'єва М.І.* Економіка праці й соціально-трудова відносини: навч. посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 440 с.
9. *Махсма М.Б.* Економіка праці та соціально-трудова відносини: навч. посіб., 2-е вид. К.: Вид-во Європейського університету, 2004. 188 с.
10. *Колот А.М.* Соціально-трудова відносини: теорія і практика регулювання: Монографія. К: КНЕУ, 2004. 230 с.
11. *Гришнова О.А.* Економіка праці та соціально-трудова відносини: підручник. 4-те вид., оновлене. К.: Знання, 2009. 392 с.
12. Економіка праці та соціально-трудова відносини: навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є.П. Тернопіль: ТДЕУ, 2006. 373 с.
13. *Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Отенко І.П.* Економіка праці та соціально-трудова відносини: навч. посібник. Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. 244 с.
14. *Калина А.В.* Економіка праці: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К.: МАУП, 2004. 272 с.
15. *Червінська Л.П.* Економіка праці: навч. посібник. К.: Центр учбової літератури, 2009. 216 с.
16. Економіка праці й соціально-трудова відносини: конспект лекцій для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / За ред. Кожанової Є.П. Харків: Вид-во ХДЕУ, 2004. 284 с.
17. Економіка праці й соціально-трудова відносини: навч. посібник. / Мікловда В.П., Кубиній Н.Ю., Ножова Г.М. і ін. Ужгород: УНУ, 2012. 282 с.
18. Енциклопедичний словник: соціально-трудова сфера: 100 термінів і понять / під заг. ред. Мельника С.В. Луганськ, 2005. 168 с.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань за цією темою студент може провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Дайте визначення поняття «праця» та вкажіть її місце серед факторів виробництва.
2. Як класифікують види праці?
3. Охарактеризуйте розвиток праці в основні історичні епохи.
4. Обґрунтуйте особливості праці в сільськогосподарському виробництві.
5. Який зв'язок існує між поняттями «трудові відносини», «соціальні відносини» й «соціально-трудові відносини», «виробничі відносини», «індустріальні відносини», «економічні відносини»?
6. Визначте основні розділи й проблемні питання навчальної дисципліни «Економіка праці й соціально-трудові відносини».
7. Що є предметом вивчення дисципліни та які застосовуються при цьому методи?

Тестові питання

1. Що таке праця?

1	Це свідома й несвідома діяльність людей, тварин і машин, спрямована на створення матеріальних і духовних цінностей
2	Це сукупність фізичних і інтелектуальних даних людини, що можуть бути застосовані у виробництві
3	Це діяльність людини, спрямована на створення за допомогою засобів і предметів праці матеріальних і духовних благ
4	Це комплексна оцінка кількісних і якісних характеристик економічно активного населення

2. На які види класифікують працю?

1	Управлінська, виконавча
2	Професійна, тимчасова, вільна
3	Розумова, фізична, проста, кваліфікована
4	Абстрактна, конкретна, продуктивна, непродуктивна

3. Відповідно до класифікації видів праці абстрактна праця означає...

1	Прояв її у витратах на виробництво конкретної продукції або в абстрактному виді діяльності
2	Витрачання праці як споживання робочої сили безвідносно до певних видів діяльності, тобто у фізіологічному контексті
3	Працю по управлінню господарською діяльністю підприємств і трудових колективів
4	Переважно розумову й кваліфіковану працю у сфері матеріального виробництва

4. Відповідно до класифікації видів праці конкретна праця означає...

1	Прояв її у витратах на виробництво відповідної продукції або в певному виді діяльності
2	Витрачання праці як споживання робочої сили безвідносно до певних видів діяльності, тобто у фізіологічному контексті
3	Працю по управлінню господарською діяльністю підприємств і трудових колективів
4	Переважно розумову й кваліфіковану працю у сфері матеріального виробництва

5. У чому полягає специфіка сільськогосподарської праці?

1	Екологічні умови, міграційні особливості, різні важелі впливу аграрної політики на ринок праці на селі
2	Сезонність виробництва й використання праці, ґрунтово-кліматичні умови, розвиток селянських домогосподарств
3	Демографічні особливості в регіонах, різні форми господарювання та форми власності аграрних формувань
4	Забезпеченість водними й лісовими ресурсами сільського господарства, забезпеченість енергетичними ресурсами сільських господарських товаровиробників

6. Яке визначення поняття «соціально-трудові відносини» є найбільш вірним?

1	Це об'єктивно існуюча взаємодія людей, машин і механізмів у процесі виробництва, відображають наміри та дії учасників цих відносин і обумовлені усвідомленою ними взаємною залежністю
2	Це суспільні відносини між людьми в процесі поділу й кооперації виробництва в тій чи іншій галузі економіки, їх взаємний зв'язок в процесі виконання поставлених завдань урядом країни соціального характеру
3	Це відносини між підлеглими й керівництвом у процесі виробництва продукції, її спілкування працівників, їх взаємний зв'язок у повсякденному житті в інтересах трудового колективу
4	Це відносини між людьми в процесі виробництва, обміну, розподілу й споживання товарів, взаємне спілкування працівників на рівні підприємств, галузі, регіону, держави, їх взаємний зв'язок у трудовій діяльності

Тема 2

СИСТЕМА СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Суть соціально-трудо­вих відносин як системи в сучасних умовах.
2. Основні складові системи соціально-трудо­вих відносин, їх предмет.
3. Сторони й суб'єкти соціально-трудо­вих відносин.
4. Типи й види соціально-трудо­вих відносин.
5. Рівні соціально-трудо­вих відносин.

Мета заняття: набуття знань і навичок із теоретичних і науково-практичних аспектів розвитку соціально-трудо­вих відносин на всіх рівнях управління економікою.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за лекційними матеріалами;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для обговорення змісту питань за вищенаведеним планом теми;
- 3) ознайомитися зі змістом колективних (галузевих і регіональних) угод, що регулюють соціально-трудо­ві відносини, на доступних вебресурсах у мережі Інтернет.
- 4) підготуватися до практичного заняття (на 3-5 сторінок сформува­ти основні положення однієї з галузевих угод і на 3-5 сторінок – однієї з регіональних (територіальних) угод), оформлення довільне.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), щоб розглянути:

поняття соціально-трудових відносин, організаційні форми, типи та принципи функціонування, фактори розвитку соціально-трудових відносин; рівні соціально-трудові відносин, характеристику суб'єктів соціально-трудових відносин на різних рівнях управління економікою.

Для підготовки матеріалів необхідно скористатися офіційними вебсторінками профспілок, спілок роботодавців, органів державної і місцевої влади тощо. Основний зміст колективних угод: напрями й заходи економічного розвитку галузі (області) й створення робочих місць; питання нормування й оплати праці; соціальний розвиток і молодіжна політика тощо.

Форма виконання: обговорення й опитування за питаннями практичного заняття у формі проблемних дискусій (доповіді й обговорення по змісту колективних, галузевих і регіональних угод, 5-10 стор., 7-10 хв), що готувалися в рамках самостійної роботи студентів, доповідаються та захищаються (студент відповідає на поставлені зустрічні питання викладача й студентів за доповіддю, темою заняття) на практичному занятті. Номер питання по реферату узгоджується з викладачем на аудиторному (практичному й/або лекційному) занятті, через засоби комунікації.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами, ознайомлення зі змістом генеральної (додаток А), галузевими й регіональними (додаток Б-В тощо) угодами кожен студент має самостійно підготувати реферат на 5-10 стор. за одним із нижченаведених питань та захистити в аудиторний чи позааудиторний час (можливий виступ із доповіддю тривалістю до 10 хв).

Орієнтовні теми рефератів

1. Формування й розвиток соціально-трудових відносин у суспільстві.

2. Організаційно-правові аспекти регулювання соціально-трудо­вих відносин.
3. Роль держави в регулюванні соціально-трудо­вих відносин.
4. Діяльність профспілкових організацій в Україні.
5. Колективно-договірне регулювання соціально-трудо­вих відносин на мікрорівні.
6. Суть соціального партнерства в ринкових умовах.
7. Мета й принципи організації діяльності соціальних партнерів.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудо­ві відносини: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.
2. Економіка праці і соціально-трудо­ві відносини: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.
3. Економіка праці й соціально-трудо­ві відносини: підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянцева Л.В.; за ред. О.В. Шкільова. К.: Четверта хвиля, 2008. 472 с.
4. *Ланченко Є.О., Тимошенко М.М.* Економіка праці і соціально-трудо­ві відносини: навч. посіб. Житомир: Полісся, 2010. 280 с.
5. *Ланченко Є.О.* Формування системи соціально-трудо­вих відносин у аграрному секторі економіки: монографія. К.: ЦП «Компринт», 2019. 556 с.
6. *Ланченко Є.О.* Розвиток соціально-трудо­вих відносин в аграрній сфері: монографія. К.: ЦП «Компринт», 2022. 266 с.
7. *Грішнова О.А.* Економіка праці та соціально-трудо­ві відносини: підручник. 4-те вид., оновлене. К.: Знання, 2009. 392 с.

8. Економіка праці та соціально-трудова відносини: навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є.П. Тернопіль: ТДЕУ, 2006. 373 с.
9. *Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Отенко І.П.* Економіка праці та соціально-трудова відносини: навч. посібник. Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. 244 с.
10. *Калина А.В.* Економіка праці: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К.: МАУП, 2004. 272 с.
11. *Червінська Л.П.* Економіка праці: навч. посібник. К.: Центр учбової літератури, 2009. 216 с.
12. Економіка праці й соціально-трудова відносини: конспект лекцій для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / За ред. Кожанової Є.П. Харків: Вид-во ХДЕУ, 2004. 284 с.
13. Економіка праці й соціально-трудова відносини: навч. посібник. / Мікловда В.П., Кубіній Н.Ю., Ножова Г.М. і ін. Ужгород: УНУ, 2012. 282 с.
14. Енциклопедичний словник: соціально-трудова сфера: 100 термінів і понять / під заг. ред. Мельника С.В. Луганськ, 2005. 168 с.
15. Міністерство соціальної політики України. Вебсторінка. URL: <http://www.msp.gov.ua>.
16. Міністерство економіки України. Вебсторінка. URL: <http://www.me.gov.ua>.
17. Міністерство аграрної політики та продовольства України. Вебсторінка. URL: <http://www.agro.me.gov.ua>.
18. Федерація професійних спілок України. Вебсторінка. URL: www.fpsu.org.ua.
19. Профспілка працівників АПК України. Вебсторінка. URL: <http://profaprk.org.ua>.
20. Федерація роботодавців АПК та продовольства України. Вебсторінка. URL: <http://fr-agro.org.ua>.
21. Федерація роботодавців України. Вебсторінка. URL: <https://fru.ua>.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань за цією темою можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Охарактеризуйте суть економічної категорії «соціально-трудові відносини» та її розвиток.
2. Які елементи формують систему соціально-трудових відносин?
3. Що є предметом соціально-трудових відносин?
4. Яка різниця між сторонами й суб'єктами соціально-трудових відносин?
5. Наведіть протиріччя функціонування професійних спілок.
6. Які типи соціально-трудових відносин Вам відомі, дайте їх визначення?

Тестові питання

1. Які складові елементи формують систему соціально-трудових відносин?

1	Механізм, методи й засоби соціально-трудових відносин
2	Сторони, суб'єкти й рівні соціально-трудових відносин
3	Предмет, види й типи соціально-трудових відносин
4	Нормування праці й форми соціально-трудових відносин

2. Яка відмінність між сторонами й суб'єктами соціально-трудових відносин?

1	Суб'єкти мають лише первинні, а сторони можуть мати як первинні, так і делеговані права в регулюванні соціально-трудових відносин
2	Сторони мають лише делеговані, а суб'єкти – первинні права в регулюванні соціально-трудових відносин
3	Сторони мають лише первинні, а суб'єкти можуть мати як первинні, так і делеговані права в регулюванні соціально-трудових відносин
4	Різниці немає

3. Хто може виступати як сторона соціально-трудо­вих відносин?

1	Профспілка підприємства й/або Федерація профспілок
2	Найманий працівник
3	Держава й роботодавець
4	Союз роботодавців і уряд країни

4. Хто може виступати як суб'єкт соціально-трудо­вих відносин?

1	Найманий працівник, держава, роботодавець
2	Найманий працівник, профспілка, Мінсоцполітики
3	Профспілка, союз роботодавців, уряд країни
4	Всі перелічені учасники соціально-трудо­вих відносин

5. Які Ви знаєте основні типи соціально-трудо­вих відносин кардинально різні за змістом?

1	Соціальний союз
2	Соціальне партнерство
3	Двопартизм
4	Патерналізм

6. Соціальне партнерство базується на...

1	раціональному співробітництві всіх гілок влади й бізнесу
2	співробітництві уряду, власників підприємств і робітників
3	гарантованій політиці найму працівників
4	гарантуванні високих заробітків працівників

Тема 3

РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА В АГРАРНІЙ СФЕРІ

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Формування й розвиток системи соціально-трудових відносин в аграрному секторі економіки.
2. Інституційний механізм регулювання соціально-трудових відносин в аграрній сфері.
3. Науково-методологічні основи ефективного соціального партнерства в аграрній сфері територіальних громад.
4. Земельні питання в системі соціально-трудових відносин в аграрному секторі економіки.
5. Колективно-договірне регулювання соціально-трудових відносин у підприємстві. *Практичне завдання.*
6. Якість трудового життя як критерій стану соціально-трудових відносин. *Практичне завдання.*

Мета заняття: набуття практичних навиків регулювання аграрних соціально-трудових відносин і оцінки якості трудового життя працівників сільськогосподарських підприємств.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за навчальними матеріалами;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для обговорення змісту питань за вищенаведеним планом теми;
- 3) навчитися вести соціальний діалог між суб'єктами регулювання соціально-трудових відносин у підприємстві;

4) засвоїти інструментарій проведення оцінки якості трудового життя в підприємстві.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), щоб засвоїти категоріальний апарат і зміст процедур соціального партнерства. Розглянути основний зміст колективних договорів у підприємствах тощо.

Форма виконання: обговорення й опитування за питаннями практичного заняття у формі проблемних дискусій; доповіді й обговорення по змісту колективних договорів на практичному занятті.

**Практичне завдання до питання 5 практичного заняття:
«Колективно-договірне регулювання соціально-трудова відносин
у підприємстві» (ділова гра)**

Мета: навчитися правильно вести соціальний діалог із соціальними партнерами в процесі регулювання соціально-трудова відносин.

Завдання: ознайомитися зі змістом типового колективного договору в сільськогосподарському підприємстві; взяти участь у формуванні проєкту змін і доповнень до даного договору.

Методичні вказівки. Згідно із законодавством у колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

- зміни в організації виробництва й праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;

- нормування та оплати праці, встановлення форм, систем, розмірів заробітної плати й інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.);
- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- участі трудового колективу у формуванні, розподілі й використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом);
- режиму роботи, тривалості робочого часу й відпочинку;
- умов і охорони праці;
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення й відпочинку працівників;
- гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій працівників
- умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;
- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- заборона дискримінації.

Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги, зокрема щодо дитячого оздоровлення та придбання новорічних подарунків для дітей працівників тощо.

У студентській групі необхідно сформувані команди по 3-5-7 студентів (робочі комісії з боку працівників, роботодавця, спільна робоча комісія з розробки проєкту колективного договору) для опрацювання вимог, зауважень, змін і доповнень до певних нормативних позицій проєкту колективного договору. Обґрунтувати запити для отримання офіційної інформації від соціального партнера для аргументування своїх позицій у соціальному діалозі, процесі колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин в аграрній сфері.

У практикумі розміщено зразок типового колективного договору в сільськогосподарському підприємстві (додаток Г). Додатково слід

ознайомитися з основними положеннями Закону України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 р. (із зм.).

Для опрацювання пропозицій щодо поліпшення якості трудового життя в підприємстві слід виходити з таких умов його розвитку (2022 р.): господарство обробляє близько 3000 га (вирощують переважно пшеницю, кукурудзу, соняшник, сою), у наявності є 2 молочні ферми ВРХ по 200 гол. дійного стада корів, працює 220 осіб, середня зарплата після оподаткування становить близько 12000 грн, норма прибутку підприємства – 14 %. У ході ділової гри можна доповнювати та уточнювати інформацію про стан розвитку господарства, соціальної і виробничої інфраструктури територіальної громади.

Усі робочі записи кожної робочої групи слід робити на спільному аркуші, який по завершенні заняття здається викладачу для оцінювання виконання завдання студентами.

Практичне завдання до питання 6 практичного заняття:

«Якість трудового життя як критерій стану соціально-трудоких відносин»

Мета: навчитися розробляти й застосовувати методичні підходи до оцінки якості трудового життя в сільськогосподарському підприємстві.

Завдання: ознайомитися з апробованою методикою оцінки якості трудового життя в сільськогосподарських підприємствах; взяти участь в удосконаленні даної методики та опитуванні (соціологічному опитуванні) оцінки якості трудового життя (як умовного працівника галузі).

Методичні вказівки. Якість трудового життя – це комплекс критеріїв (зміст, характер, якість праці, участь працівників в управлінні виробництвом і власністю, рівень гуманізації праці та ін.), що характеризують ступінь

задоволення особистих потреб чи інтересів окремого працівника й трудового колективу в процесі розвитку підприємств (фірм, компаній).

Якість трудового життя є систематизованою сукупністю показників, що характеризують умови виробничого життя, які дають змогу врахувати міру реалізації інтересів, використання здібностей працівника (фізичних і інтелектуальних, творчих, моральних, організаторських, комунікаційних тощо) і задоволення його потреб.

Нині вчені й практики в галузі соціально-трудоких відносин ведуть активну науково-дослідну роботу з визначення переліку (сукупності) індикаторів-показників якості трудового життя та їх подальшого використання. Розробляються анкети для соціологічного дослідження, однією з таких є наступна.

Анкета

оцінки якості трудового життя

в сільськогосподарському підприємстві

З метою дослідження ступеня впливу факторів (чинників) на якість трудового життя працівників сільськогосподарського підприємства пропонуємо Вам заповнити дану анкету, яка допоможе розробити пропозиції та практичні заходи розвитку й регулювання соціально-трудоких відносин в аграрному секторі економіки. Анкета є анонімною та її дані будуть використані в науково-практичних цілях.

Заповніть, будь ласка, останній стовпчик таблиці й поставте за 5-бальною шкалою оцінку ступеня впливу показників-факторів на якість Вашого трудового життя в сільськогосподарському підприємстві:

0 балів – фактор впливу зовсім відсутній;

1 бал – незадовільний стан і важко поліпшити показник;

2 бали – незадовільний стан, але є можливість поліпшити показник;

3 бали – задовільний (середній) рівень показника;

4 бали – прийнятний рівень показника;

5 балів – відмінний рівень показника.

№ п/п	Показник-фактор впливу на Вашу якість трудового життя в підприємстві	Ваша оцінка (5-бальна шкала)
<i>Зміст роботи</i>		
1	Змістовність роботи (цікава робота; відповідає Вашим інтересам, поглядам і цінностям; результати роботи мають велике значення для Вас)	
2	Соціальна корисність роботи (важлива й необхідна робота для суспільства, громади, Вашого трудового колективу, сім'ї)	
3	Стабільність роботи (зайнятість протягом багатьох років; плинність кадрів; сезонність праці; економічний стан підприємства тощо)	
<i>Організація праці</i>		
4	Безпека праці (шкідливий вплив на організм людини; стан охорони праці; рівень безпеки життєдіяльності; комфортність на робочому місці)	
5	Організація праці (поділ і кооперація праці, розподіл обов'язків і завдань; режим праці й відпочинку; стан обслуговування робочих місць; стан нормування праці)	
6	Соціальний пакет (організація харчування працівників; службове житло й транспорт; відпустка в зручний період; оплата лікарняних листів; допомога на лікування й медичне страхування тощо)	
<i>Оплата праці</i>		
7	Розмір зарплати (адекватність зарплати відповідно до трудових зусиль, потреб працівника й економічного стану підприємства, галузі, країни)	
8	Структура зарплати (основна зарплата; наявність надбавок, доплат, премій, інших заохочувальних і компенсаційних виплат; ясність у структурі зарплати)	
9	Стабільність зарплати (рівномірність отримання протягом декількох років; розміри зарплати по місяцях, затримки виплат тощо)	
<i>Професіоналізм</i>		
10	Застосування здібностей працівника (робота за спеціальністю; робота відповідає вмінням і навичкам працівника, формує компетентність)	
11	Професійний розвиток (набуття професійного практичного досвіду; періодичне підвищення кваліфікації)	
12	Кар'єра (можливість кар'єрного росту; отримання матеріальних і нематеріальних нагород місцевого й державного значення; визнання своїх результатів у трудовому колективі підприємства)	
<i>Трудовий колектив</i>		
13	Трудова демократія (гласність у виявленні думок і поглядів; толерантність до інших працівників; пошук компромісів)	
14	Відносини в трудовому колективі (співробітництво; повага й пошана; взаємодопомога; дотримання честі й гідності працівників)	
15	Профспілкова діяльність (обізнаність про трудові права й зміст колективного договору в підприємстві; пільгові путівки в санаторій чи базу відпочинку тощо)	

Додатково надайте, будь ласка, відповіді на такі питання:

- Ваш вік: _____ років.
- Ваша стать: чол.; жін.
- Ваша освіта: вища; середня спеціальна (неповна вища); школа.
- Трудовий стаж загальний: _____ років.
- Трудовий стаж у с.-г. підприємстві: _____ років.
- Скільки плануєте ще працювати в с.-г. підприємстві: _____ років.
- До якої категорії працівників Ви відноситесь: керівництво;
 спеціалісти;
 робітники.
- Який Ваш розмір нинішньої місячної зарплати «на руки»: _____ грн.
- Який розмір місячної зарплати, на Вашу думку, має бути: _____ грн.
- Який розмір місячного додаткового доходу Ви маєте з домогосподарства: _____ грн.
- Скільки часу щодня Ви працюєте у власному домогосподарстві: _____ год.
- Скільки членів у Вашій сім'ї (домогосподарстві): _____ осіб
- Чи хотіли б Ви створити фермерське господарство: так; ні.
- Чи хотіли б Ви займатися підприємництвом в іншій сфері: так; ні.
- Чи хотіли б Ви змінити місце роботи як найманий працівник: так; ні.
- Як Ви оцінюєте роботу соціальної сфери в населеному пункті, де Ви мешкаєте:
- школа, дитячий садок: добре; задовільно; погано.
- медичний заклад: добре; задовільно; погано.
- комунальна сфера: добре; задовільно; погано.
- соціальна сфера в цілому: добре; задовільно; погано.
- Як Ви оцінюєте стан свого здоров'я: добрий; задовільний; поганий.
- Як співробітничас с.-г. підприємство з місцевою владою: добре; задовільно; погано.
- Дата анкетування «___» _____ 20___ р.

Дуже дякуємо Вам за відповіді !

Бажаємо Вам успіхів !

Максимальна сума балів оцінки якості трудового життя працівника(-ів) сільськогосподарського підприємства становить 75 балів (5 балів · 15 показників), а мінімальна – 0 балів (0 бал · 15 показників). Далі можна

визначити якість трудового життя працівників у цілому в сільськогосподарському підприємстві. Загальна чисельність працівників, які прийняли участь у соціологічному дослідженні, нехай становить N . Результати оцінювання кожного працівника потрібно занести до загальної таблиці та визначити середнє значення й ступінь впливу кожного фактора й критерію на загальний показник якості трудового життя (таблиці).

Таблиця

**Оцінка якості трудового життя працівника
сільськогосподарського підприємства**

№ п/п	Критерій, показник-фактор впливу на Вашу якість трудового життя в підприємстві	Ступінь впливу, балів (5-бальна шкала)	Стандартизований ступінь впливу, %
1. Зміст роботи			
1	Змістовність роботи	4	7,14
2	Соціальна корисність роботи	5	8,93
3	Стабільність роботи	4	7,14
...			
Разом		56	100,00

Таблиця

**Оцінка якості трудового життя працівників
сільськогосподарського підприємства**

№ п/п	Критерій, показник-фактор	1	2	...	N	Сума оцінок	Середнє значення (зр.7: N)	Стандартизований ступінь впливу, %
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
1. Зміст роботи								
1	Змістовність роботи	4	3	...	5	80	4,00	7,14
2	Соціальна корисність роботи	5	4	...	4	75	3,75	6,70
3	Стабільність роботи	4	3	...	3	78	3,90	6,96
Разом за критерієм 1		13	10	...	12	233	11,65	20,80
...								
Разом		56	55	...	57	1120	56,00	100,00

Дані наведені в таблиці умовні ($N = 20$ осіб) для кращого сприйняття інформації про застосування та інтерпретацію оцінки якості трудового життя. За результатами соціологічних досліджень якості трудового життя працівників сільськогосподарських підприємств можна зробити наступні висновки щодо поведінки й практичних заходів сторін соціально-трудова відносин (табл.). Її можна використовувати як інструкцію подальших дій суб'єктів аграрних соціально-трудова відносин.

Таблиця

Рівні оцінок якості трудового життя працівників сільськогосподарського підприємства та орієнтовна поведінка сторін соціально-трудова відносин

Оцінка якості трудового життя	Мінімальний рівень	Середній рівень	Високий рівень
Сума балів	до 25,00	25,01 – 50,00	більше 50,00
Сценарій подій	Значна плинність кадрів, низька продуктивність праці, конфліктність у трудовому колективі	Кадровий потенціал без змін, посилений контроль за організацією праці	Стабільність персоналу, соціальне партнерство, формування соціального капіталу
Поведінка працівника	Пошук нової роботи, відчуженість від праці, підприємства	Стала працездатність, набуття професійного досвіду	Самовдосконалення, самореалізація, самоактуалізація
Поведінка роботодавця	Забезпечення комфорту на робочих місцях, перегляд режимів праці й відпочинку, інновації та інвестиції, підвищення ефективності господарювання	Удосконалення матеріальної та нематеріальної мотивації праці, підвищення кваліфікації працівників, соціальні програми	Підтримка корпоративної соціальної відповідальності, інвестиції в людський капітал, підвищення орендної плати за землю
Заходи держави (громади)	Підтримка зайнятості працівників із низьким рівнем оплати праці (пільги, субсидії), соціальний захист і пенсійне забезпечення	Диверсифікація сільської економіки, розвиток агропромислової інтеграції, малого агробізнесу	Покращення соціальної та виробничої інфраструктур, поширення передового досвіду розвитку соціально-трудова відносин

Такий методичний підхід, формування критеріїв і показників якості трудового життя обґрунтовано очевидними потребами та інтересами найманих працівників сільськогосподарських підприємств. Сьогодні їх турбує питання

стабільних робочих місць на середньо- й довгострокову перспективу із прийнятним рівнем оплати праці для забезпечення нормального відтворення робочої сили й утримання родин, ведення домогосподарств. Також їх цікавить належний рівень організації виробництва й праці, соціально-професійна й матеріальна підтримка трудового колективу, розвиток профспілкової діяльності в підприємствах тощо.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами, ознайомлення зі змістом колективного договору та індивідуального контракту (додаток Д) обґрунтувати концептуальні напрями поліпшення соціального діалогу й розвитку аграрних соціально-трудова відносин у сільськогосподарських підприємствах, здійснення оцінки якості трудового життя їх працівників та заходи її поліпшення в коротко-, середньо- й довгостроковому періодах.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудова відносини: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.

2. Економіка праці і соціально-трудова відносини: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.

3. Економіка праці й соціально-трудова відносини: підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянова Л.В.; за ред. О.В. Шкільова. К.: Четверта хвиля, 2008. 472 с.

4. *Ланченко Є.О., Тимошенко М.М.* Економіка праці і соціально-трудові відносини: навч. посіб. Житомир: Полісся, 2010. 280 с.

5. *Ланченко Є.О.* Формування системи соціально-трудових відносин у аграрному секторі економіки: монографія. К.: ЦП «Компринт», 2019. 556 с.

6. *Ланченко Є.О.* Розвиток соціально-трудових відносин в аграрній сфері: монографія. К.: ЦП «Компринт», 2022. 266 с.

7. Законодавство України. Верховна Рада України. Вебсторінка. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

8. Державна служба статистики України. Вебсторінка. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.

9. Міністерство соціальної політики України. Вебсторінка. URL: <http://www.msp.gov.ua>.

10. Міністерство економіки України. Вебсторінка. URL: <http://www.me.gov.ua>.

11. Міністерство аграрної політики та продовольства України. Вебсторінка. URL: <http://www.agro.me.gov.ua>.

12. Профспілка працівників АПК України. Вебсторінка. URL: <http://profaprk.org.ua>.

13. Федерація роботодавців АПК та продовольства України. Вебсторінка. URL: <http://fr-agro.org.ua>.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань за цією темою студент може провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Які елементи формують систему соціально-трудових відносин в аграрному секторі економіки?

2. Наведіть значення функцій соціально-трудових відносин в аграрному секторі економіки.

3. Охарактеризуйте механізм регулювання соціально-трудових відносин в аграрній сфері.

4. У чому полягають особливості розвитку соціального партнерства в аграрній сфері територіальних громад?

5. Чому земельні питання в аграрному секторі економіки тісно пов'язані із соціально-трудовими відносинами?

6. Яким чином можливо удосконалити систему соціально-трудових відносин в аграрному секторі економіки в умовах відкриття ринку сільськогосподарських земель і реформування місцевого самоврядування?

7. Завдання колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин.

8. Що розуміється під якістю трудового життя та які показники можна використати при її оцінці?

Тестові питання

1. Яке з визначень відповідає змісту поняття «аграрні соціально-трудові відносини»?

1	Відносини між працівниками, роботодавцями й представниками держави в інтересах спільного найкращого результату розвитку аграрної економіки на мікро-, мезо- й макрорівнях
2	Відносини між працівниками, роботодавцями, представниками держави, власників земельних ресурсів в інтересах спільного найкращого результату розвитку аграрної економіки в територіальних громадах
3	Відносини між працівниками й роботодавцями щодо укладання колективного договору щодо розвитку соціально-трудових відносин в аграрному секторі економіки терміном на 5 років
4	Відсутня правильна відповідь

2. Які функції виконує система соціально-трудо­вих відносин в аграрному секторі економіки?

1	соціальну
2	виробничу, регулюючу
3	невиробничу, контролюючу
4	стабілізаційну, мотиваційну

3. Якість трудового життя характеризується...

1	показниками приросту валового внутрішнього продукту на душу населення й рівнем життя населення країни
2	станом організації праці, які дають змогу врахувати міру реалізації інтересів, використання здібностей працівника і задоволення його потреб
3	тривалістю життя в певній країні, рівнем політичної свободи і станом соціального захисту населення
4	відсутня правильна відповідь

Тема 4

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ НАСЕЛЕННЯ

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Суть соціальної справедливості, захисту та гарантій у сфері праці.
2. Державні соціальні стандарти.
3. Компенсації та гарантії держави при втраті роботи.
4. Різні види соціальних виплат і допомог.

Мета заняття: закріплення знань із теоретичних і методичних засад застосування й розрахунку соціальних гарантій населенню.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційних матеріалах;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для обговорення змісту питань за вищенаведеним планом теми;
- 3) набути навички консультування щодо грошових виплат за соціальними гарантіями від держави.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), законодавчою базою, щоб засвоїти суть і мету різних видів соціальної допомоги населенню тощо.

Форма виконання: обговорення й опитування за питаннями практичного заняття у формі проблемних дискусій; доповіді й обговорення змісту різних видів соціального захисту на практичному занятті.

Самостійна робота

Мета: навчитися правильно використовувати методику розрахунку різних видів соціальних гарантій.

Завдання: охарактеризувати певний вид соціальних гарантій; визначити методику розрахунку певного виду соціальних гарантій й донести головний зміст до студентів групи; зробити висновки.

Методичні вказівки. Порядок і методика розрахунку різних видів соціальних гарантій наведено в законодавчій базі щодо соціального захисту й державної соціальної підтримки сімей, про державний бюджет тощо.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудова відносинами: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.

2. Економіка праці і соціально-трудова відносинами: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.

3. Законодавство України. Верховна Рада України. Вебсторінка. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

4. Державна служба статистики України. Вебсторінка. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.

5. Міністерство соціальної політики України. Вебсторінка. URL: <http://www.msp.gov.ua>.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Охарактеризуйте історію та події розвитку соціального захисту.
2. Що покладено в основу сучасної концепції соціального захисту населення в Україні?
3. Назвіть основні законодавчі акти, що забезпечують соціальний захист населення.
4. У чому полягає роль державної служби зайнятості в працевлаштуванні безробітних?
5. Які існують гарантії держави при втраті роботи та при частковому безробітті?
6. Від чого залежить розмір державних компенсацій безробітним?

Тестові питання

1. У чому полягає головна суть соціального захисту населення?

1	Заходи соціально-економічного та організаційного характеру, що гарантуються й реалізуються державою і підприємствами для забезпечення гідного життя, тобто матеріальної забезпеченості на рівні життя в розвинених країнах світу
2	Заходи правового, соціально-економічного та організаційного характеру, що гарантуються й реалізуються державою для забезпечення гідного життя, тобто матеріальної забезпеченості на рівні стандартів сучасного розвитку суспільства й вільного розвитку людини
3	Заходи правового й соціально-економічного характеру, що гарантуються державою для забезпечення життєдіяльності членів домогосподарств, тобто матеріальної забезпеченості на рівні стандартів сучасного розвитку європейського суспільства
4	Заходи правового, соціально-економічного та організаційного характеру, що гарантуються й реалізуються суб'єктами соціально-трудова відносин для забезпечення високої якості трудового життя, тобто матеріальної забезпеченості на рівні соціальних стандартів ЄС і США

2. Розставте правильні визначення термінів.

1. «Державні соціальні стандарти»	А. Вартісна величина мінімальних наборів продуктів харчування, непродовольчих товарів та послуг, необхідних для забезпечення функціонування організму людини, збереження його здоров'я, задоволення основних соціальних і культурних потреб особистості
2. «Державні соціальні гарантії»	В. Встановлені мінімальні розміри оплати праці, доходів громадян, пенсійного забезпечення, соціальної допомоги, розміри інших видів соціальних виплат, які забезпечують рівень життя не нижчий від прожиткового мінімуму
3. «Прожитковий мінімум»	С. Встановлені соціальні норми й нормативи, на базі яких визначаються рівні основних державних соціальних гарантій

3. Держава створює умови незайнятим громадянам у поновленні трудової діяльності та забезпечує такі види компенсацій:

1	Надання особливих гарантій працівникам, вивільнюваним із підприємств
2	Виплата матеріальної допомоги в період проф- і перепідготовки, підвищення кваліфікації
3	Виплата допомоги по безробіттю
4	Всі перелічені види

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ЗА РОЗДІЛОМ 1

1. Соціально-економічна роль праці, класифікація видів праці.
2. Особливості сільськогосподарської праці.
3. Суть соціально-трудова відносин як системи в сучасних умовах.
4. Сторони й суб'єкти соціально-трудова відносин.
5. Типи й види соціально-трудова відносин.
6. Рівні соціально-трудова відносин.
7. Колективно-договірне регулювання соціально-трудова відносин.
8. Якість трудового життя як критерій стану соціально-трудова відносин.
9. Суть соціального захисту та передумови його становлення.
10. Державні соціальні стандарти.
11. Компенсації та гарантії держави при втраті роботи.
12. Різні види соціальних виплат і допомог.

Розділ 2

МЕТОДИЧНІ Й ПРИКЛАДНІ ЗАСАДИ НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Тема 5

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Суть, мета й завдання нормування праці.
2. Класифікація норм праці.
3. Послідовність розробки та впровадження норм праці в галузі.
4. Характеристика нормувальної мережі сільського господарства в Україні.
5. Методи нормування праці. Розкладання виробничих процесів з метою їх дослідження.
6. Способи вивчення трудових процесів і затрат робочого часу.
7. Класифікація та баланс затрат робочого часу. *Практичне завдання.*

Мета заняття: закріплення знань із теоретичних і методичних аспектів нормування праці в підприємствах.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за лекційними матеріалами;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для обговорення змісту питань за вищенаведеним планом теми;

3) навчитися правильно застосовувати методичні положення класифікації затрат робочого часу робочої зміни працівників тощо.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками, методичними рекомендаціями тощо), щоб розглянути: економічну суть та функції нормування праці; види норм праці, вимоги до науково обґрунтованих норм праці; методи нормування праці; послідовність розробки та впровадження норм праці в аграрному секторі економіки; класифікацію норм праці; характеристику нормувальної мережі в АПК України.

Форма виконання: обговорення й опитування за питаннями практичного заняття у формі проблемних дискусій; провести ідентифікацію затрат робочого часу працівника сільськогосподарського підприємства та скласти його фактичний баланс робочого часу робочого дня.

Практичне завдання до питання 7 практичного заняття

Мета заняття: набуття навиків правильної ідентифікації затрат робочого часу в сільськогосподарських підприємствах.

Завдання:

- 1) провести обробку й аналіз даних спостереження (спостережний лист “Хронографія робочого дня на механізованих польових роботах”);
- 2) скласти фактичний баланс робочого часу умовного працівника.

Хід виконання

1. Визначити види й тривалість затрат робочого часу згідно з прийнятою класифікацією (табл. 1).

Таблиця 1. Класифікація затрат робочого часу

Затрати робочого часу	Шифр
Підготовчо-заклучні роботи	$T_{пз}$
Основна робота	T_o
Допоміжна робота	T_d
Оперативна робота (T_o+T_d)	T_{opr}
Організаційно-технічне обслуговування	$T_{обс}$
Разові роботи	T_p
Випадкові роботи	$T_{вр}$
Відпочинок	T_v
Особисті потреби	$T_{оп}$
Перерви, зумовлені технологією і організацією робіт	$T_{пто}$
Нерегламентовані перерви (простой)	$T_{пн}$
Простой з організаційних причин	$T_{по}$
Простой з технічних причин	$T_{пт}$
Простой з метеорологічних причин	$T_{пм}$
Простой з вини виконавця	$T_{вв}$
Робоча зміна (фактична тривалість)	$T_{зм}$
Робоча зміна (нормативна тривалість)	$T_{змн}$

2. Сформувати фактичний баланс робочого часу (таблиця додається після спостережного листа) шляхом сумування часу кожного виду затрат робочого часу працівника протягом робочої зміни та визначення відповідної структури у відсотках.

Спостережний лист

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 20__ р.

Час спостереження: з ___ год ___ хв. до ___ год ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год ___ хв. до ___ год ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, с. _____,
назва підприємства.

Спостерігач (нормувальник): П.І.П.

Вид роботи: сівба озимої пшениці.

Склад агрегату: МТЗ-82, посівний агрегат: СЗУ-3,6, у складі 3-х сівалок.

Конструктивна ширина захвату посівного агрегату (СЗУ-3,6): 3,6 м.

Довжина гонів: 1070 м.

Виконавці: П.І.П. працівника (-ів), спеціальність _____, освіта _____,
стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п/п	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Початок спостережень		9	00	00				
1	Огляд трактора	$T_{пз}$	9	03	30	03	30		
2	Запуск двигуна	$T_{пз}$	9	07	10	03	40		
3	Переїзд до заправки	$T_{пз}$	9	12	20	05	10		
4	Заправка паливом		9	20	50				
5	Заправка мастилом		9	27	00				
6	Змащення		9	30	30				
7	Переїзд до місця роботи		9	34	50				
8	Агрегування		9	43	20				Засипка насіння
9	Сівба		9	52	10			1	
10	Поворот		9	53	00			2	
11	Сівба		10	00	20				
12	Засипка насіння		10	09	00				
13	Поворот		10	09	40			3	
14	Сівба		10	19	50				
15	Поворот		10	21	10				
16	Сівба		10	30	30				
17	Засипка насіння		10	38	00				
18	Поворот		10	39	00				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
19	Сівба		10	48	10				
20	Поворот		10	49	00				
21	Зупинка		10	51	30				Очистка борін
22	Сівба		11	01	00				
23	Поворот		11	01	50				
24	Засипка насіння		11	10	00				
25	Сівба		11	19	00				
26	Поворот		11	20	10				
27	Сівба		11	29	30				
28	Поворот		11	30	00				
29	Засипка насіння		11	38	20				
30	Сівба		11	38	40				
31	Зупинка		11	49	00				Регулювання двигуна
32	Сівба		11	57	40				
33	Поворот		11	58	30				
34	Сівба		12	08	00				
35	Засипка насіння		12	16	50				
36	Сівба		12	26	00				
37	Поворот		12	27	00				
38	Зупинка		12	29	10				Очистка борін
39	Сівба		12	38	20				
40	Засипка насіння		12	47	00				
41	Сівба		12	56	20				
42	Поворот		12	57	10				
43	Сівба		13	06	20				
44	Поворот		13	07	00				
45	Перерва		14	00	00				Обід
46	Засипка насіння		14	08	20				
47	Сівба		14	17	20				
48	Зупинка		14	20	50				Очистка сошників
49	Поворот		14	22	20				
50	Сівба		14	24	50				
51	Зупинка		14	39	50				Поломка, ремонт
52	Сівба		14	47	00				
53	Поворот		14	47	50				
54	Засипка насіння		14	56	40				
55	Сівба		15	06	30				
56	Поворот		15	07	40				
57	Сівба		15	12	50				
58	Зупинка		15	16	30				Кріплення борін
59	Сівба		15	20	40				
60	Поворот		15	22	00				
61	Засипка насіння		15	31	20				
62	Сівба		15	41	30				
63	Поворот		15	42	30				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
64	Зупинка		15	52	30				Розмова з бригадиром
65	Сівба		16	02	20				
66	Поворот		16	03	30				
67	Засипка насіння		16	13	10				
68	Зупинка		16	16	10				Регулювання двигуна
69	Сівба		16	25	20				
70	Поворот		16	26	40				
71	Сівба		16	36	10				
72	Поворот		16	37	20				
73	Зупинка		16	40	40				Очистка сошників
74	Засипка насіння		16	49	30				
75	Сівба		16	59	20				
76	Поворот		17	00	20				
77	Сівба		17	10	00				
78	Поворот		17	10	50				
79	Засипка насіння		17	19	50				
80	Сівба		17	29	10				
81	Поворот		17	29	50				
82	Сівба		17	39	30				
83	Поворот		17	40	20				
84	Засипка насіння		17	49	30				
85	Сівба		17	59	00				
86	Поворот		18	00	00				
87	Сівба		18	09	20				
88	Засипка насіння		18	18	50				
89	Поворот		18	20	10				
90	Сівба		18	29	20				
91	Зупинка		18	39	20				Особисті потреби
92	Поворот		18	40	30				
93	Сівба		18	50	00				
94	Засипка насіння		18	59	00				
95	Поворот		19	00	00				
96	Зупинка		19	04	10				Дозаправка водою
97	Сівба		19	14	30				
98	Поворот		19	15	50				
99	Засипка насіння		19	25	40				
100	Сівба		19	35	20				
101	Поворот		19	36	50				
102	Сівба		19	46	00				
103	Переїзд до місця стоянки агрегату		20	00	00				
	Кінець зміни		20	00	00				

Фактичний баланс робочого часу

№ п/п	Елементи затрат робочого часу	Шифр	Тривалість		Питома вага, %
			хвилин	секунд	
1	Підготовчо-заклучна робота				
2	Оперативна робота – всього				
	у т.ч. основна робота				
2	допоміжна робота – всього				
	у т.ч. повороти засипка насіння				
3	Організаційно-технічне обслуговування				
4	Разова робота				
5	Видавкова робота				
6	Відпочинок				
7	Особисті потреби				
8	Перерви, зумовлені технологією і організацією робіт				
9	Простої – всього у т.ч. з організаційних причин технічних причин вини виконавця метеорологічних причин				
Тривалість робочої зміни		$T_{зм}$			100

Самостійна робота

Завдання: завершити підрахунок затрат робочого часу працівника за результатами опрацювання спостережного листа працівника (фотографія робочого дня механізатора на польових механізованих роботах) та сформувати фактичний баланс робочого часу робочої зміни працівника сільськогосподарського підприємства.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудова відносина: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.
2. Економіка праці і соціально-трудова відносина: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.
3. Економіка праці й соціально-трудова відносина: підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянцева Л.В.; за ред. О.В. Шкільова. К.: Четверта хвиля, 2008. 472 с.
4. Ланченко Є.О., Тимошенко М.М. Економіка праці і соціально-трудова відносина: навч. посіб. Житомир: Полісся, 2010. 280 с.
5. Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Костюк Т.О. Практикум з економіки праці і соціально-трудова відносин: навч. посібник. К.: НУБіП, 2018. 555 с.
6. Листопад І.І. Нормування праці в сільськогосподарських підприємствах: навч. посібник. Харків: ХДАУ, 1998. 186 с.
7. Методичні положення та норми продуктивності і витрат палива на обробіток ґрунту / І.М. Демчак, В.О. Завалевська, В.С. Пивовар, М.Ф. Кисляченко та ін. К.: НДІ «Укראгропромпродуктивність», 2014. 584 с.

У результаті вивчення питань і закріплення практичних навичок за цією темою можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. У чому полягає суть нормування праці в підприємстві?
2. Наведіть мету й завдання нормування праці.

3. Яка існує класифікація видів норм праці?
4. Як класифікують сільськогосподарські роботи залежно від особливостей і методики їх нормування?
5. Наведіть організаційні засади нормування праці в Україні.
6. На які складові частини розкладається процес виробництва?
7. Охарактеризуйте сумарний і аналітичний методи нормування праці.
8. Назвіть способи вивчення трудових процесів з метою їх нормування.
9. Як класифікують затрати робочого часу при нормуванні праці?
10. У чому полягає різниця між фактичним і проєктним балансом робочого часу?

Тестові питання

1. Які бувають види норм праці?

1	Норма виробітку, норма обслуговування
2	Норма чисельності, норма керованості
3	Норма часу, нормоване завдання, комплексні норми праці
4	Норма використання, норма кількості, нормована робота

2. Норма виробітку – це...

1	кількість агрегатів, голів худоби, які обслуговують працівник чи група працівників за певний період
2	кількість робочого часу на виконання певної роботи чи виробництво одиниці продукції
3	кількість продукції або роботи, яку потрібно виробити чи виконати за одиницю робочого часу
3	кількість робочого часу для обґрунтування норми праці

3. Розставте правильні визначення термінів.

1. Норма виробітку	А. Кількість одиниць обладнання, виробничих площ, тварин, які обслуговують один чи група працівників
2. Норма часу	В. Кількість продукції, роботи, яку потрібно виробити чи виконати за робочого зміну
3. Норма обслуговування	С. Кількість робочого часу на виконання певної роботи чи виробництва одиниці продукції

4. Як класифікуються сільськогосподарські роботи з метою їх нормування?

1	Полеві механізовані, ручні й будівельні роботи
2	Роботи по обслуговуванню тварин і ремонтно-механічні роботи
3	Роботи по обслуговуванню стаціонарних машин й транспортні роботи
4	Тракторні роботи, роботи у рослинництві й тваринництві

5. Які методи нормування праці Ви знаєте?

1	Сумарний
2	Хронометраж
3	Моментні спостереження
4	Аналітичний

6. Аналітичний метод нормування праці має такі способи визначення норм праці:

1	Сумарний, експериментально-аналітичний
2	Аналітико-експериментальний, аналітико-розрахунковий
3	Поелементний, візуальні спостереження
4	Розрахунково-аналітичний, моментні спостереження

7. Які способи вивчення трудових процесів Ви знаєте?

1	Хроноряд
2	Хронографія робочого дня
3	Хронометраж
4	Моментні спостереження

8. Коефіцієнт стійкості хроноряду служить для...

1	Забезпечення правильної організації трудового процесу
2	Вибору способу вивчення затрат часу
3	Оптимізації співвідношень між трудовими рухами
4	Уточнення величини замірів при хронометражу

9. Як класифікуються затрати робочого часу зміни?

1	Оперативна робота, організаційно-технічне обслуговування
2	Підготовчо-заклучна робота, разова й випадкова робота
3	Регламентовані й нерегламентовані перерви
4	Обідня й технологічна перерва

10. Чим відрізняється проєктний баланс робочого часу від фактичного?

1	Наявністю в проєктному балансі $T_{пз}$, $T_{в}$, $T_{оп}$, $T_{обс}$, $T_{о}$, $T_{д}$ і незначних втрат робочого часу - простоїв
2	Наявністю в проєктному балансі нормативних даних на $T_{пз}$, $T_{в}$, $T_{оп}$, $T_{обс}$, $T_{о}$, $T_{д}$ і відсутністю простоїв
3	Наявністю в проєктному балансі $T_{пз}$, $T_{в}$, $T_{оп}$, $T_{обс}$, $T_{опр}$ і відсутністю простоїв з організаційних причин
4	Наявністю в проєктному балансі $T_{пз}$, $T_{в}$, $T_{оп}$, $T_{обс}$, $T_{о}$ і відсутністю простоїв з технічних причин

Тема 6

НОРМУВАННЯ ПРАЦІ НА МЕХАНІЗОВАНИХ ПОЛЬОВИХ РОБОТАХ У ПІДПРИЄМСТВАХ

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Характеристика нормоутворюючих факторів на механізованих польових роботах.
2. Методика нормування праці на механізованих польових роботах.

Практичне завдання. Розв'язування задач.

3. Паспортизація сільськогосподарських угідь. *Розв'язування задач.*

Мета заняття: закріплення знань із методичних і практичних засад організації нормування праці на механізованих польових роботах.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за лекційними матеріалами;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації (навчальна, методична й довідкова література) для обговорення змісту питань за вищенаведеним планом теми;
- 3) набути навички розрахунку норм праці за даними спостережень у сільськогосподарських підприємствах;
- 4) подати розв'язок задач щодо застосування методичних положень нормування праці на механізованих польових роботах і паспортизації сільськогосподарських угідь.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), довідковими

виданнями, щоб розглянути: послідовність визначення норм виробітку, особливості ідентифікації затрат робочого часу, характеристику нормоутворюючих факторів при нормуванні механізованих польових робіт; методику визначення групи поля за матеріалами паспортизації сільськогосподарських угідь.

Форма виконання: опитування й обговорення питань за темою практичного заняття у формі проблемних дискусій; провести розрахунки норм праці за даними спостереження та вихідними даними у практичних задачах, оцінки нормоутворюючих факторів в сільськогосподарських підприємствах.

Практичне завдання до питання 2 практичного заняття

Мета: набуття навиків розрахунку норм праці в сільськогосподарських підприємствах на механізованих польових роботах за даними спостережень.

Завдання:

1) використати дані з попереднього заняття щодо класифікації затрат робочого часу та сформованого фактичного балансу затрат робочого часу умовного працівника;

2) проаналізувати використання часу робочої зміни працівника та дотримання раціонального режиму праці й відпочинку;

3) визначити норму праці за допомогою аналітичного (поелементного) методу нормування праці та сформувавши проєктний баланс затрат робочого часу працівника підприємства.

Вихідні дані:

1. Тривалість проєктної (нормативної) робочої зміни становить 7 год.

2. У проєктній робочій зміні слід урахувати наступні нормативи праці: підготовчо-заключні роботи – 35 хв, організаційно-технічне обслуговування – 15 хв, відпочинок – 20 хв, особисті потреби – 10 хв.

Методичні вказівки. Розрахувати норму виробітку на польових механізованих роботах згідно з методичними положеннями нормування праці по цій групі робіт у сільськогосподарських підприємствах.

Норму виробітку на механізованих польових роботах ($H_{зм}$) можна визначити за формулою:

$$H_{зм} = 0,1 \cdot B_p \cdot V_p \cdot T_o ,$$

де $0,1 \cdot B_p \cdot V_p$ – погодинна продуктивність агрегату, га; B_p – робоча ширина захвату агрегату, м; V_p – робоча швидкість руху агрегату, км/год; T_o – час основної роботи протягом нормативної зміни, год; $0,1$ – постійний коефіцієнт, який вводиться для вирівнювання показників, оскільки ширину захвату визначають у м, швидкість руху – у км, а виробіток – у га.

У свою чергу, робочу ширину захвату сільськогосподарського агрегату визначають таким чином:

$$B_p = B_k \cdot n \cdot K ,$$

де B_k – конструктивна ширина захвату, м; n – кількість робочих машин в агрегаті; K – коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату.

Конструктивна ширина захвату визначається технічними (паспортними) характеристиками сільськогосподарських машин. Коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату залежить від характеру виконуваної роботи. На посіві, збиральних роботах, міжрядному обробітку він близький або дорівнює 1; на роботах передпосівного обробітку ґрунту (боронування, культивування та ін.) через часткове перекриття оброблених полос – 0,95-0,97; на оранці внаслідок розбіжності між напрямом руху трактора й розміщенням корпусів плуга, обприскування сільськогосподарських культур цей коефіцієнт дещо більше 1 і становить 1,02-1,07.

Робочу швидкість руху сільськогосподарського агрегату (V_p) розраховують за формулою:

$$V_p = \frac{L \cdot n}{1000 \cdot T_{o(\phi)}},$$

де L – довжина гону, м; n – число робочих проходів (гонів); $T_{o(\phi)}$ – фактичний час основної роботи, год.

Розрахунковий (проектний, плановий, нормативний) час основної роботи визначають аналітично за допомогою формули:

$$T_o = \frac{T_{змн} - (T_{нз} + T_{обс} + T_{в} + T_{он})}{60 \cdot (1 + \delta_{нов} + \delta_{нав/розв} + \delta_{пер})},$$

де T_o – час основної роботи нормативної зміни, хв; $T_{змн}$ – установлена (нормативна) тривалість зміни; $T_{нз}$ – норматив часу на підготовчо-заклучні роботи; $T_{обс}$ – час організаційно-технічного обслуговування агрегату в загоні; $T_{в}$ – норматив часу на відпочинок виконавця; $T_{он}$ – норматив часу на особисті потреби; $\delta_{нов}$ – коефіцієнт затрат часу на повороти та заїзди до основного часу; $\delta_{нав/розв}$ – коефіцієнт затрат часу на завантаження агрегатів до основного часу, розвантаження бункерів комбайнів тощо; $\delta_{пер}$ – коефіцієнт затрат часу на переїзди з ділянки на ділянку, включаючи агрегування, до основного часу.

Нормативи на $T_{нз}$, $T_{в}$ й $T_{он}$ у даному та в інших випадках розробляються дослідницькими організаціями і наводяться у довідниках.

Організаційно-технічне обслуговування передбачає обслуговування агрегату в загоні, очистку робочих органів, перевірку якості роботи тощо. Норматив праці ($T_{обс}$) можна дізнатися із довідників по нормуванню праці або ж за матеріалами хронографічних спостережень.

Час допоміжних робіт виражається у формулі через коефіцієнти ($\delta_{нов}$, $\delta_{нав/розв}$, $\delta_{пер}$). На механізованих роботах сюди відносять повороти, завантаження й розвантаження місткостей, холості переїзди та ін. Коефіцієнти затрат часу кожного з видів допоміжної роботи знаходяться в певному співвідношенні з часом основної роботи. Таке співвідношення дає можливість встановити коефіцієнти діленням цих затрат протягом зміни на час основної роботи, зокрема коефіцієнт поворотів ($\delta_{нов}$) розраховується так:

$$\delta_{нов} = \frac{T_{нов}}{T_{o(\phi)}},$$

де $T_{нов}$ – затрати часу на виконання поворотів.

Кожен із наведених коефіцієнтів часу допоміжної роботи має свій оригінальний порядок розрахунку. Так, коефіцієнт поворотів ($\delta_{нов}$) розраховується за формулою:

$$\delta_{нов} = \frac{V_p \cdot t_{нов}}{3,6 \cdot L},$$

де V_p – робоча швидкість руху агрегату, км/год; $t_{нов}$ – тривалість одного повороту, с; 3,6 – коефіцієнт співвимірності одиниць виміру; L – середня довжина гонів, м.

Внутрішні переїзди з ділянки на ділянку, що потребують переведення агрегату в транспортне положення, і відстань, що перевищує 0,6 км, нормуються окремо. Затрати часу на переведення тракторних агрегатів у транспортне положення залежать від складу агрегату й наводяться в довідниках із нормування.

Сформувати проектний баланс часу робочої зміни працівника (таблиця додається) при визначенні норми виробітку.

Проектний баланс робочого часу

№ п/п	Елементи затрат робочого часу	Шифр	Тривалість		Питома вага, %
			хвилин	секунд	
1	Підготовчо-заклучні роботи*		35	00	
2	Основна робота				
3	Допоміжна робота				
4	Організаційно-технічне обслуговування*		15	00	
5	Відпочинок*		20	00	
6	Особисті потреби*		10	00	
Тривалість робочої зміни		$T_{змн}$	420	00	100

* Нормативи затрат робочого часу на підготовчо-заклучні роботи, організаційно-технічне обслуговування, відпочинок і особисті потреби мають бути розраховані на основі багатьох спостережень або взяті з довідників по нормуванню праці. Тому в даному випадку в навчальних цілях візьмемо усереднені нормативи праці для всіх механізованих польових робіт.

Розв'язування задач до питання 2 практичного заняття

Мета: навчитися правильно визначати норми праці на польових механізованих роботах у сільськогосподарських підприємствах.

Завдання:

- 1) установити норми праці на польових механізованих роботах;
- 2) навести економіко-математичну інтерпретацію значень зазначених показників.

Практичні задачі

Задача 1. Визначити норму виробітку на боронуванні агрегатом в складі: трактора МТЗ-1221 з боронами ЗБР-24 (24 шт. по 1 м) при наступних умовах: коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату с.-г. машини – 0,95, робоча швидкість агрегату – 12,5 км/год, довжина гону – 900 м.

Нормативи затрат робочого часу: час робочої зміни – 420 хв, час підготовчо-заключних робіт – 40 хв, час організаційно-технічного обслуговування – 15 хв, час на відпочинок – 20 хв, час на особисті потреби – 10 хв, тривалість одного повороту – 50 с.

Задача 2. Визначити норму виробітку на посіві зернових культур агрегатом в складі трактором МТЗ-82 і 3-х сівалок СЗУ-3,6 при наступних умовах: конструктивна ширина захвату с.-г. машини – 3,6 м, коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату сівалки – 1, робоча швидкість агрегату – 7,5 км/год.

Нормативи затрат робочого часу: час робочої зміни – 480 хв, час підготовчо-заключних робіт – 35 хв, час на відпочинок – 18 хв, час на особисті потреби – 10 хв, час організаційно-технічного обслуговування – 15 хв, коефіцієнти допоміжної роботи: на повороти – 0,08, на засипку насіння – 0,32.

Задача 3. Визначити змінну норму виробітку на оранці трактором МТЗ-82 з плугом ПН-4-35 (4 лемеші по 35 см) при наступних умовах: робоча швидкість агрегату – 7 км/год, довжина гону – 750 м, коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату плуга – 1,06.

Нормативи затрат робочого часу: час робочої зміни – 420 хв, час підготовчо-заключних робіт – 30 хв, час організаційно-технічного обслуговування – 14 хв, час на відпочинок – 20 хв, час на особисті потреби – 10 хв, тривалість одного повороту – 45 с.

Задача 4. Визначити кількість механізаторів і агрегатів Т-70С із сівалкою СТВ-12 «Полісся», які необхідно залучити для виконання наступного обсягу робіт – засіяти поле цукровим буряком 300 га за 3 дні.

Вихідні дані: конструктивна ширина захвату сівалки – 5,4 м, коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату с.-г. машини – 1, робоча швидкість агрегату – 6,7 км/год, час основної роботи – 5,6 год.

Задача 5. Визначити кількість механізаторів і агрегатів МТЗ-82 із сівалкою СТУ-8, які необхідно залучити для виконання наступного обсягу робіт – засіяти поле кукурудзою 520 га за 5 днів.

Вихідні дані: конструктивна ширина захвату с.-г. машини – 5,6 м, коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату сівалки – 1, робоча швидкість руху – 6 км/год, час основної роботи – 6,2 год.

Розв’язування задач до питання 3 практичного заняття

Мета: навчитися правильно визначати класи нормоутворюючих факторів полів та групи полів.

Завдання:

- 1) установити по постійних нормоутворюючих факторах відповідні класи полів та згідно з табличними даними визначити номери груп полів;
- 2) навести економіко-математичну інтерпретацію значень зазначених показників (коефіцієнтів).

Методичні вказівки. Визначити 6 класів нормоутворюючих факторів, скориставшись таблицею показників і класів нормоутворюючих факторів при паспортизації полів (таблиця 1).

По кожному полю чи групі полів (або по всіх полях агрогосподарства, що найбільш і практикується) розраховують середні й/або середньозважені ($K_{срв}$) показники класів поля по кожному фактору за наступною формулою:

$$K_{срв} = \frac{S_1 \cdot \delta_1 + S_2 \cdot \delta_2 + \dots + S_n \cdot \delta_n}{S_{заг}},$$

де $K_{срв}$ – середньозважений показник класу поля по кожному нормоутворюючому фактору; S_1, S_2, \dots, S_n – площа ділянок поля (полів) відповідного класу, га; $\delta_1, \delta_2, \dots, \delta_n$ – середнє значення показника нормоутворюючого фактора по кожному класу; $S_{заг}$ – загальна площа поля, га

Установити значення показника групи поля за такою формулою:

$$K_{заг} = K_1 \cdot K_2 \cdot K_3 \cdot K_4 \cdot K_5 \cdot K_6,$$

де $K_1, K_2, K_3, K_4, K_5, K_6$ – середні й/або середньозважені показники класів поля по постійних нормоутворюючих факторах.

Визначити номер групи полів, скориставшись наступною таблицею (таблиця 2).

Таблиця 1. Показники й класи нормоутворюючих факторів при паспортизації полів

Клас	Показник нормоутворюючих факторів і їх середнє значення при паспортизації поля											Питомий опір ґрунту, кг/см ²	
	Довжина гону, м		Кут схилу, ° (градус)		Кам'янистість (кількість каміння в 25 см шарі ґрунту), м ³ /га		Наявність перешкод, %		Складність конфігурації		Висота над рівнем моря, м		
	Показник	Середнє значення (К ₁)	Показник	Середнє значення (К ₂)	Показник	Середнє значення (К ₃)	До загальної площі	Середнє значення (К ₄)	Залежно від довжини гону, м	Середнє значення (К ₅)	Показник		Середнє значення (К ₆)
I	Понад 1000	1,00	До 1	1,00	Менше 1,0	1,000	До 0,5	1,0	Правильна	1,00	До 500	1,000	До 0,35
II	600-1000	1,03	1-3	1,02	1-10	1,040	0,5-1,0	1,04	Більше 600	1,03	500-1000	1,035	0,36-0,41
III	400-600	1,08	3-5	1,05	10-25	1,095	1,0-2,5	1,09	400-600	1,06	1000-1500	1,075	0,42-0,47
IV	300-400	1,14	5-7	1,09	25-50	1,150	2,5-7,5	1,14	200-400	1,11	1500-2000	1,115	0,48-0,53
V	200-300	1,21	7-9	1,16	Понад 50	1,210	7,5-12,5	1,20	150-200	1,16	Понад 2000	1,160	0,54-0,59
VI	150-200	1,30					12,5-17,5	1,27	До 150	1,20			0,60-0,65
VII	120-150	1,40					17,5-25,0	1,35					0,66-0,71
VIII	100-120	1,51											0,72-0,79
IX	80-100	1,64											0,80-0,88
X	До 80	1,82											0,89-0,97
XI													0,98-1,10

Таблиця 2. Узагальнені показники для визначення груп полів, багаторічних насаджень та інших сільськогосподарських угідь

Група поля	Середнє значення показника	Діапазон зміни показника
I	1,022	До 1,045
II	1,062	1,046–1,079
III	1,102	1,080–1,124
IV	1,154	1,125–1,184
V	1,219	1,185–1,254
VI	1,294	1,255–1,334
VII	1,379	1,335–1,424
VIII	1,479	1,425–1,534
IX	1,599	1,535–1,664
X	1,744	1,665–1,824
XI	1,919	1,825–2,014
XII	2,124	2,015–2,234
XIII	2,364	2,235–2,472
XIV	2,580	Понад 2,472

Практичні задачі

Задача 1. Визначити класи нормоутворюючих факторів, номер групи поля та клас ґрунту з наступними параметрами досліджуваного поля: довжина гону становить 630 м, кут схилу – 2° (градуси), кам'янистість – $3,5 \text{ м}^3/\text{га}$, перешкоди відсутні, конфігурація поля – прямокутна форма, висота над рівнем моря – 130 м, питомий опір ґрунту – $0,4 \text{ кг}/\text{см}^2$.

Наведіть економіко-математичне трактування визначеного коефіцієнта-показника групи поля. Скориставшись довідником типових норм праці, зазначте, яка норма виробітку становитиме на оранці стерні трактором John Deere–8520 із плугом Euro Titan-10 при глибині оранки 30 см і норма витрат палива на одиницю площі.

Задача 2. Визначити класи нормоутворюючих факторів, номер групи поля та клас ґрунту з наступними параметрами досліджуваного поля: довжина гону становить 650 м, рівнинна територія, каміння в орному шарі ґрунту відсутнє, перешкоди у вигляді ліній електропередач становлять 5 %, конфігурація поля – квадратна форма, висота над рівнем моря – 180 м, питомий опір ґрунту – 0,5 кг/см².

Наведіть економіко-математичне трактування визначеного коефіцієнта-показника групи поля. Скориставшись довідником типових норм праці, зазначте, яка норма виробітку становитиме на оранці стерні трактором John Deere-8520 із плугом Euro Titan-10 при глибині оранки 18 см і норма витрат палива на одиницю площі.

Задача 3. Визначити класи нормоутворюючих факторів, номер групи поля та клас ґрунту з наступними параметрами досліджуваного поля: довжина гону становить 440 м, кут схилу – 3,5 ° (градуси), кам'янистість – 12,5 м³/га, перешкоди відсутні, конфігурація поля – неправильна форма, висота над рівнем моря – 530 м, питомий опір ґрунту – 0,6 кг/см². Наведіть економіко-математичне трактування визначеного коефіцієнта-показника групи поля. Скориставшись довідником типових норм праці, зазначте, яка норма виробітку становитиме на оранці стерні трактором John Deere-8520 із плугом Euro Titan-10 при глибині оранки 23 см і норма витрат палива на одиницю площі.

Задача 4. У досліджуваному сільськогосподарському підприємстві площа полів умовно поділена на 3 частини (земельні масиви): 400 га, 300 і 250 га, які мають неоднорідні параметри по декількох нормоутворюючих факторах. Довжина гону відповідних ділянок становить 600 м, 350 і 250 м; кут схилу 1-ї і 2-ї ділянки – 3 ° (градуси), 3-ї – 4 ° (градуси); каміння в орному шарі ґрунту відсутнє на полі; перешкоди у вигляді ярів і пагорбів зустрічаються лише на 1-й ділянці поля – 7 %; конфігурація поля – неправильна форма; висота над рівнем моря – 150 м; питомий опір ґрунту – 0,4 кг/см².

Визначити класи нормоутворюючих факторів, номер групи досліджуваного поля та клас ґрунту. Наведіть економіко-математичне трактування визначених коефіцієнтів.

Задача 5. У досліджуваному сільськогосподарському підприємстві площа полів умовно поділена на 2 частини (земельні масиви): 750 га і 350 га, які мають неоднорідні параметри по декількох нормоутворюючих факторах. Довжина гону відповідних ділянок становить 600 м і 350 м; кут схилу поля – 3 ° (градуси); каміння в орному шарі ґрунту присутнє лише на 1-й ділянці поля – 6,5 м³/га; перешкоди у вигляді дерев зустрічаються на 2-й ділянці поля – 2 %; конфігурація поля – неправильна форма; висота над рівнем моря – 150 м; питомий опір ґрунту – 0,75 кг/см².

Визначити класи нормоутворюючих факторів, номер групи досліджуваного поля та клас ґрунту. Наведіть економіко-математичне трактування визначених коефіцієнтів.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами та виконання практичних завдань кожен студент має додатково самостійно зробити розрахунки й дати відповіді на наступні практичні задачі.

Практичні задачі до самостійної роботи

Задача 1. Визначити кількість механізаторів і агрегатів Т-70С із сівалкою СТВ-12 «Полісся», які необхідно залучити для виконання наступного обсягу робіт – засіяти поле цукровим буряком 500 га за 5 днів.

Вихідні дані: конструктивна ширина захвату сівалки – 5,4 м, коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату с.-г. машини – 1, робоча швидкість агрегату – 7 км/год, час основної роботи – 5,2 год.

Задача 2. Визначити норму виробітку на посіві зернових культур агрегатом в складі трактором МТЗ-82 і 2-х сівалок СЗУ-3,6 при наступних умовах: конструктивна ширина захвату с.-г. машини – 3,6 м, коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату сівалки – 1, робоча швидкість агрегату – 8 км/год.

Нормативи затрат робочого часу: час робочої зміни – 420 хв, час підготовчо-заключних робіт – 27 хв, час на відпочинок – 20 хв, час на особисті потреби – 10 хв, час організаційно-технічного обслуговування – 24 хв, коефіцієнти допоміжної роботи: на повороти – 0,1, на засипку насіння – 0,4.

Задача 3. Визначити змінну норму виробітку на оранці трактором МТЗ-80 з плугом ПН-4-35 (4 лемеші по 0,35 м) при наступних умовах: робоча швидкість агрегату – 7,5 км/год, довжина гону – 1050 м, коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату плуга – 1,05.

Нормативи затрат робочого часу: час робочої зміни – 480 хв, час підготовчо-заключних робіт – 27 хв, час організаційно-технічного обслуговування – 18 хв, час на відпочинок – 20 хв, час на особисті потреби – 10 хв, тривалість одного повороту – 40 с.

Задача 4. Визначити кількість механізаторів і агрегатів МТЗ-82 із сівалкою СТУ-8, які необхідно залучити для виконання наступного обсягу робіт – засіяти поле кукурудзою 820 га за 10 днів.

Вихідні дані: конструктивна ширина захвату с.-г. машини – 5,6 м, коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату сівалки – 1, робоча швидкість руху – 7 км/год, час основної роботи – 5,5 год.

Задача 5. Визначити класи нормоутворюючих факторів, номер групи поля та клас ґрунту з наступними параметрами досліджуваного поля: довжина гону становить 440 м, кут схилу – 3,5 ° (градуси), кам'янистість – 12,5 м³/га,

перешкоди відсутні, конфігурація поля – неправильна форма, висота над рівнем моря – 530 м, питомий опір ґрунту – $0,5 \text{ кг/см}^2$.

Наведіть економіко-математичне трактування визначеного коефіцієнта-показника групи поля.

Задача 6. Досліджуване поле умовно поділено на 2 ділянки площею: 75 га і 35 га, які мають неоднорідні параметри по декількох нормоутворюючих факторах. Довжина гону відповідних ділянок становить 600 м і 350 м; кут схилу поля – 3° (градуси); каміння в орному шарі ґрунту присутнє лише на 1-й ділянці поля – $6,5 \text{ м}^3/\text{га}$; перешкоди у вигляді дерев зустрічаються на 2-й ділянці поля – 2 %; конфігурація поля – неправильна форма; висота над рівнем моря – 150 м; питомий опір ґрунту – $0,75 \text{ кг/см}^2$.

Визначити класи нормоутворюючих факторів, номер групи досліджуваного поля та клас ґрунту. Наведіть економіко-математичне трактування визначених коефіцієнтів.

Задача 7. Визначити класи нормоутворюючих факторів, номер групи поля та клас ґрунту з наступними параметрами досліджуваного поля: довжина гону становить 750 м, кут схилу – 2° (градуси), кам'янистість – $8 \text{ м}^3/\text{га}$, перешкоди відсутні, конфігурація поля – неправильна форма, висота над рівнем моря – 20 м, питомий опір ґрунту – $0,8 \text{ г/см}^2$.

Наведіть економіко-математичне трактування визначеного коефіцієнта-показника групи поля. Скориставшись довідником типових норм праці, зазначте, яка норма виробітку становитиме на оранці стерні трактором John Deere-8520 із плугом Euro Titan-10 при глибині оранки 28 см і норма витрат палива на одиницю площі.

Задача 8. У досліджуваному сільськогосподарському підприємстві площу полів умовно поділено на 2 ділянки: 1500 га і 500 га, які мають неоднорідні параметри по декількох нормоутворюючих факторах. Довжина

гону відповідних ділянок становить 700 м і 300 м; кут схилу поля – 6 ° (градуси); каміння в орному шарі ґрунту присутнє лише на 2-й ділянці поля – 0,5 м³/га; перешкоди у вигляді дерев і ярів зустрічаються на 1-й ділянці поля – 4 %; конфігурація поля – неправильна форма; висота над рівнем моря – 180 м; питомий опір ґрунту – 0,7 кг/см².

Визначити класи нормоутворюючих факторів, номер групи досліджуваного поля та клас ґрунту. Наведіть економіко-математичне трактування визначених коефіцієнтів. Скориставшись довідником типових норм праці, зазначте, яка норма виробітку становитиме на оранці стерні трактором John Deere-8520 із плугом Euro Titan-10 при глибині оранки 21 см і норма витрат палива на одиницю площі.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудоі відносини: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.

2. Економіка праці і соціально-трудоі відносини: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.

3. Економіка праці й соціально-трудоі відносини: підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянова Л.В.; за ред. О.В. Шкільова. К.: Четверта хвиля, 2008. 472 с.

4. Ланченко Є.О., Тимошенко М.М. Економіка праці і соціально-трудоі відносини: навч. посіб. Житомир: Полісся, 2010. 280 с.

5. Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Костюк Т.О. Практикум з економіки праці і соціально-трудоіх відносин: навч. посібник. К.: НУБіП, 2018. 555 с.

6. Листопад І.І. Нормування праці в сільськогосподарських підприємствах: навч. посібник. Харків: ХДАУ, 1998. 186 с.

7. Методичні положення та норми продуктивності і витрат палива на обробіток ґрунту / І.М. Демчак, В.О. Завалевська, В.С. Пивовар, М.Ф. Кисляченко та ін. К.: НДІ «Укراгропромпродуктивність», 2014. 584 с.

У результаті вивчення питань і закріплення практичних навичок за цією темою можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Що розуміють під нормоутворюючим фактором і як їх класифікують на механізованих польових роботах?
2. З якою метою проводять паспортизацію сільськогосподарських угідь?
3. Охарактеризуйте методику визначення групи поля.
4. Від чого залежить норма праці на механізованих польових роботах?
5. Наведіть методику нормування праці на механізованих польових роботах.

Тестові питання

1. Що відносять до постійних нормоутворюючих факторів на механізованих польових роботах?

1	Довжину й ширину поля, перешкоди на дорогах, продуктивність механізмів, вміст поживних речовин у ґрунті
2	Довжину гону, перешкоди на полях
3	Конфігурацію ділянок, висоту над рівнем моря, рельєф
4	Кам'янистість ґрунту, опір ґрунту

2. Для чого проводиться паспортизація полів?

1	Для визначення придатності його для виробництва продукції
2	Для визначення рівня його родючості
3	Для оцінки нормоутворюючих факторів
4	З метою його вартісної оцінки для продажу

3. За якою формулою визначається норма виробітку на польових механізованих роботах?

1	$H_{3M} = B_p P V_p T_o$
2	$H_{3M} = 0,1 B_p V_p T_o$
3	$H_{3M} = 3,6 B_p P V_p T_{\phi o}$
4	$H_{3M} = 0,1 B_k V_p T_{\phi o}$

4. За якою формулою визначається розрахунковий (проектний) час основної роботи на польових механізованих роботах?

1	$T_o = \frac{T_{\phi o} - (T_{nz} + T_{обс} + T_{\epsilon} + T_{он})}{60(1 + \delta_{нов} + \delta_{нав/розв} + \delta_{пер})}$
2	$T_o = \frac{T_{3M} - (T_{nz} + T_{обс} + T_{\epsilon} + T_{он})}{60(1 + \delta_{нов} + \delta_{нав/розв} + \delta_{пер})}$
3	$T_o = \frac{T_{3M} - (T_{nz} - T_{\epsilon} + T_{он})}{60(1 - \delta_{нов} + \delta_{нав/розв} + \delta_{пер})}$
4	$T_o = \frac{T_{3M} - (T_{nz} + T_{обс})}{60(1 + \delta_{нов})}$

5. За якою формулою визначається коефіцієнт поворотів при визначенні норми виробітку на польових механізованих роботах?

1	$\delta_{нов} = \frac{V_p \cdot t_{нов}}{0,1 \cdot L}$
2	$\delta_{нов} = \frac{V_p \cdot t_{нов}}{3,6 \cdot L}$
3	$\delta_{нов} = \frac{B_p \cdot t_{нов}}{0,1 \cdot L}$
4	$\delta_{нов} = \frac{B_p \cdot K_{нов}}{3,6 \cdot L}$

Тема 7

НОРМУВАННЯ ПРАЦІ НА ОБСЛУГОВУВАННІ СТАЦІОНАРНИХ МАШИН У СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВАХ

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Нормоутворюючі фактори на обслуговуванні стаціонарних машин.
2. Методичні положення нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин. *Розв'язування задач.*

Мета заняття: закріплення знань із методичних і практичних аспектів організації нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за лекційними матеріалами;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації (навчальна, методична й довідкова література) для обговорення питань за планом теми;
- 3) набути навички розрахунку норм праці на обслуговуванні стаціонарних машин.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), довідковими виданнями, щоб розглянути: послідовність розрахунку норм праці, особливості класифікації затрат робочого часу, характеристику нормоутворюючих факторів при нормуванні на обслуговуванні стаціонарних машин; методику визначення норми виробітку тощо.

Форма виконання: опитування й обговорення питань за темою практичного заняття у формі проблемних дискусій; провести розрахунки норм виробітку й норм чисельності на обслуговуванні стаціонарних машин у сільськогосподарських підприємствах.

Розв'язування задач до питання 2 практичного заняття

Мета: навчитися правильно визначати норми праці на обслуговуванні стаціонарних машин у сільськогосподарських підприємствах.

Завдання:

- 1) визначити особливості нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин;
- 2) встановити норми праці на обслуговуванні стаціонарних машин безперервної та циклічної дії;
- 3) розрахувати норми чисельності працівників на обслуговуванні стаціонарних машин.

Методичні вказівки. Розрахувати норму виробітку на обслуговуванні стаціонарних машин згідно з методичними положеннями нормування праці на цій групі робіт у сільськогосподарських підприємствах.

Розрахунок норм праці для машин безперервної дії починають із визначення погодинної продуктивності машин (W) за формулою:

$$W = \frac{Q}{T_{o(mф)}},$$

де Q – фактичний обсяг виконаної роботи за зміну, т, ц тощо; $T_{o(mф)}$ – фактичний час основної роботи машини (машинний час), год.

Час на відпочинок визначається ступенем інтенсивності праці, її умовами, рівнем нервового напруження виконавців та іншими факторами. Залежно від

цих факторів всі роботи по обслуговуванню стаціонарних машин поділяються на 4 групи. По кожній із груп час на відпочинок визначають у процентах до часу безпосереднього виконання роботи. Так, на роботи 1 групи виділяється 6%, 2-ї – 8, 3-ї – 11, 4-ї групи – 15%. Для переведення наведених показників у абсолютні величини використовують таку формулу:

$$T_{\text{в}} = \frac{T_{\text{змн}} - (T_{\text{нз}} + T_{\text{он}})}{100 + P_{\text{в}}} \cdot P_{\text{в}},$$

де $P_{\text{в}}$ – відношення часу на відпочинок до часу безпосереднього виконання роботи, %.

Після визначення раціонального балансу робочого часу роботи машини розраховують змінну норму виробітку ($H_{\text{зм}}$) за формулою:

$$H_{\text{зм}} = W \cdot \frac{T_{\text{змн}} - (T_{\text{нз}} + T_{\text{обс}} + T_{\text{он}})}{60 \cdot (1 + P_{\text{в}} / 100)}.$$

Для машин циклічної дії методичні підходи при визначенні норм праці багато в чому подібні, проте є різниця. Так, нормативи затрат робочого часу на підготовчо-заклучні роботи, організаційно-технічне обслуговування робочого місця, відпочинок та особисті потреби встановлюють в такому самому порядку, що й для машин безперервної дії. Разом із тим продуктивність машин циклічної дії визначається в розрахунку на один цикл – період повної обробки вхідного матеріалу, включаючи час завантаження й розвантаження машини. Тому змінна норма виробітку для машин циклічної дії ($H_{\text{зм}}$) розраховується так:

$$H_{\text{зм}} = \frac{T_{\text{змн}} - (T_{\text{нз}} + T_{\text{обс}} + T_{\text{в}} + T_{\text{он}})}{T_{\text{ц}}} \cdot W_{\text{ц}} \cdot K_{\text{н}},$$

де $T_{\text{ц}}$ – тривалість одного циклу роботи машини; $W_{\text{ц}}$ – продуктивність машини за один цикл роботи, ц, т; $K_{\text{н}}$ – коефіцієнт виходу готової продукції, що розраховується як відношення обсягів готової продукції до аналогічного показника по вхідній продукції, і може дорівнювати чи бути менше/більше 1. Зокрема, на сушінні зерна, мийці коренеплодів через втрату вологи і зменшення забрудненості продукції даний коефіцієнт менше, а на кормозапарюванні – більше 1.

Для визначення кількості обслуговуючого персоналу ($H_{чис}$) необхідно фактичний підсумок оперативного часу (основна й допоміжна робота – T_{opr}) і відпочинку працівників (T_{ϵ}) по обслуговуванню стаціонарної машини поділити на час її роботи при раціональному балансі робочого часу ($T_{o(m)}$):

$$H_{чис} = \frac{T_{opr} + T_{\epsilon}}{T_{o(m)}} .$$

Практичні задачі

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год	$T_{змн}$	6	7	6	8
Підготовчо-заклучні роботи, хв	$T_{пз}$	20	16	20	26
Час обслуговування, хв	$T_{обс}$	13	-	42	6
Погодинна продуктивність агрегату, т	W	4,2	14,6	10,5	3,5
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стационарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год	$T_{змн}$	8	8	7
Підготовчо-заклучні роботи, хв	$T_{пз}$	38	12	24
Час обслуговування, хв	$T_{обс}$	20	20	50
Тривалість циклу, хв	$T_{ц}$	26	25	48
Коефіцієнт виходу готової продукції	$K_{п}$	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	W	0,6	0,8	0,5
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стационарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв	$T_{опр}$	2682	1688	2330
Час відпочинку	$T_{в}$	110	-	256
Основний машинний час	$T_{о(м)}$	342	427	380

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами та виконання практичних завдань кожен студент має додатково самостійно зробити розрахунки й дати відповіді на наступні практичні задачі.

Практичні задачі до самостійної роботи

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год	$T_{змн}$	6	7	6	8
Підготовчо-заклучні роботи, хв	$T_{пз}$	24	18	21	22
Час обслуговування, хв	$T_{обс}$	15	-	38	8
Погодинна продуктивність агрегату, т	W	4,2	14,6	10,5	3,5
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год	$T_{змн}$	8	8	7
Підготовчо-заклучні роботи, хв	$T_{пз}$	35	13	23
Час обслуговування, хв	$T_{обс}$	23	19	51
Тривалість циклу, хв	$T_{ц}$	25	26	49
Коефіцієнт виходу готової продукції	$K_{п}$	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	W	0,6	0,8	0,5
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв	$T_{опр}$	2602	1648	2430
Час відпочинку	$T_{в}$	140	-	266
Основний машинний час	$T_{о(м)}$	352	437	368

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудова відносина: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.
2. Економіка праці і соціально-трудова відносина: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.
3. Економіка праці й соціально-трудова відносина: підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянкова Л.В.; за ред. О.В. Шкільова. К.: Четверта хвиля, 2008. 472 с.
4. Ланченко Є.О., Тимошенко М.М. Економіка праці і соціально-трудова відносина: навч. посіб. Житомир: Полісся, 2010. 280 с.
5. Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Костюк Т.О. Практикум з економіки праці і соціально-трудова відносин: навч. посібник. К.: НУБіП, 2018. 555 с.
6. Листопад І.І. Нормування праці в сільськогосподарських підприємствах: навч. посібник. Харків: ХДАУ, 1998. 186 с.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань за цією темою можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Дайте визначення стаціонарним машинам безперервної і циклічної дії.
2. Яка відмінність методики нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин від польових механізованих робіт?
3. У чому полягають особливості нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин циклічної дії?

Тестові питання

1. Що визначає назву стаціонарних машин?

1	Транспортабельність робочих частин механізмів, техніки, яка використовується у приміщеннях
2	Мобільність і необмежений радіус переміщення робочих частин механізмів, техніки
3	Нерухомість або обмежений радіус переміщення робочих частин механізмів, техніки
4	Усі характеристики підходять

2. На які групи за характером дії на предмет праці поділять стаціонарні машини?

1	Машини тривалої дії
2	Машини безперервної дії
3	Машини циклічної дії
4	Машини тимчасової дії

3. На скільки груп поділяються роботи по обслуговуванню стаціонарних машин залежно від інтенсивності праці й рівня нервового напруження виконавців?

1	2 групи
2	3 групи
3	4 групи
4	5 груп

4. За якою формулою визначається норма виробітку на обслуговуванні стаціонарних машин безперервної дії?

1	$H_{зм} = W \cdot \frac{T_{зм} - (T_{нз} + T_{опр} + T_{он})}{60 \cdot (1 + T_{\epsilon} / 105)}$
2	$H_{зм} = W \cdot \frac{T_{змн} - (T_{нз} + T_{обс} + T_{он})}{60 \cdot (1 + P_{\epsilon} / 100)}$
3	$H_{зм} = \frac{T_{змн} - (T_{нз} + T_{обс} + T_{\epsilon} + T_{он})}{T_{\psi}} \cdot W_{\psi} \cdot K_n$
4	$H_{зм} = \frac{T_{зм} - (T_{нз} + T_{\epsilon} + T_{он})}{T_p} \cdot W_{\psi} \cdot K_n$

5. За якою формулою визначається норма виробітку на обслуговуванні стаціонарних машин циклічної дії?

1	$H_{зм} = W \cdot \frac{T_{зм} - (T_{нз} + T_{онр} + T_{он})}{60 \cdot (1 + T_{\epsilon} / 105)}$
2	$H_{зм} = W \cdot \frac{T_{змн} - (T_{нз} + T_{обс} + T_{он})}{60 \cdot (1 + P_{\epsilon} / 100)}$
3	$H_{зм} = \frac{T_{змн} - (T_{нз} + T_{обс} + T_{\epsilon} + T_{он})}{T_{ц}} \cdot W_{ц} \cdot K_n$
4	$H_{зм} = \frac{T_{зм} - (T_{нз} + T_{\epsilon} + T_{он})}{T_p} \cdot W_{ц} \cdot K_n$

Тема 8

НОРМУВАННЯ ПРАЦІ У ТВАРИННИЦТВІ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Характеристика нормоутворюючих факторів у галузях тваринництва.
2. Паспортизація тваринницьких ферм і комплексів.
3. Особливості й методика нормування праці у тваринництві.
4. Встановлення норм обслуговування й норм чисельності у тваринницьких комплексах. *Розв'язування задач.*

Мета заняття: закріплення знань із методичних і практичних засад організації нормування праці у тваринництві.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за лекційними матеріалами;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації (навчальна, методична й довідкова література) для обговорення змісту питань за вищенаведеним планом теми;
- 3) набути навички розрахунку норм праці у тваринництві сільськогосподарських підприємств;
- 4) подати розв'язок задач, винесених на практичне заняття.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), довідковими виданнями, щоб розглянути: характеристику нормоутворюючих факторів при нормуванні праці у тваринництві, послідовність розрахунків, особливості

класифікації затрат робочого часу; методику визначення норм обслуговування й норм чисельності у тваринницькій фермі.

Форма виконання: опитування й обговорення питань за темою практичного заняття у формі проблемних дискусій; провести розрахунки норм обслуговування та норм чисельності в тваринницьких підрозділах сільськогосподарських підприємств.

Розв'язування задач до питання 4 практичного заняття

Мета: навчитися правильно визначати норми праці у тваринницьких комплексах сільськогосподарських підприємств.

Завдання:

- 1) установити норми обслуговування у тваринницьких фермах;
- 2) визначити норми чисельності працівників у тваринницькому комплексі.

Методичні вказівки. Норма обслуговування для операторів машинного доїння й деяких інших категорій робітників тваринницьких ферм ($H_{обс}$) розраховується за формулою:

$$H_{обс} = \frac{T_{змн} - (T_{пз} + T_{в} + T_{он})}{T_{обс(1гол.)}},$$

де $T_{змн}$ – встановлена тривалість робочої зміни, хв.; $T_{пз}$, $T_{в}$, $T_{он}$ – нормативи часу, відповідно, на підготовчо-заклучну роботу, відпочинок і особисті потреби, хв; $T_{обс(1гол.)}$ – норматив часу на обслуговування 1 голови протягом зміни, хв.

При двозмінній роботі тваринників формула матиме такий вигляд:

$$H_{обс} = \frac{2T_{змн} - (T_{пз} + 2T_{в} + 2T_{он})}{T_{обс(1гол.)}}.$$

При груповому обслуговуванні тварин і двозмінному режимі роботи формула набуває вигляду:

$$H_{обс} = \frac{2T_{змн} \cdot K_p - (T_{нз} + 2T_v \cdot K_p + 2T_{он} \cdot K_p)}{T_{обс(1гол.)}},$$

де K_p – кількість робітників у групі.

Норми й нормативи праці на обслуговуванні свиней розраховують здебільшого на 10 голів. Норми й нормативи на обслуговування овець розраховують на 100 голів, птиці – на 1000 голів.

Для скотарів, які обслуговують дійне стадо, норма обслуговування без підвезення кормів розраховується так:

$$H_{обс} = \frac{T_{змн} - T_{нз}}{T_{обс(1гол.)}} \cdot n,$$

де n – кількість робочих змін.

У роботі скотарів є перерви, пов'язані з технологією виробництва, тому нормативи часу на відпочинок та задоволення особистих потреб не планують.

Норма виробітку для трактористів-механізаторів ($H_{зм}$), зайнятих на підвезенні й роздачі кормів, визначають за формулою:

$$H_{зм} = \frac{T_{змн} - (T_{нз} + T_{он})}{T_p} \cdot Q,$$

де Q – фактична вантажопідйомність кормороздавача, т; T_p – тривалість одного рейсу, хв.

Фактична вантажопідйомність кормороздавача (Q) визначається добуток номінальної (паспортної) вантажопідйомності кормороздавача (Q_n) на коефіцієнт використання вантажопідйомності (K):

$$Q = Q_n \cdot K.$$

При тривалих технологічних перервах норматив часу на задоволення особистих потреб механізаторам може не плануватися.

Час одного рейсу визначається так:

$$T_p = t_z + t_n + t_p,$$

де t_z , t_n , t_p – час завантаження, переїздів із вантажем і без вантажу та

розвантаження одного кормороздавача, відповідно, хв.

Із нижченаведених формул можна визначити норматив обслуговування 1 голови протягом зміни ($T_{обс(1гол.)}$). Цей показник складається із суми нормативів часу на обслуговування худоби, доїння, годівлі, прибирання тощо:

$$T_{обс(1гол.)} = T_{\delta} + T_{z} + T_{zв} + T_n + T_{ч} + T_{пр} + T_{від} + T_p + T_{вр} ,$$

де T_{δ} , T_z , $T_{zв}$, T_n , $T_{ч}$, $T_{пр}$, $T_{від}$, T_p , $T_{вр}$ – нормативи затрат робочого часу, відповідно, на доїння, годівлю, гноєвидалення і прибирання приміщень, заміну підстилки, чистку тварин, їх прив'язування, відв'язування, а також разові й випадкові роботи.

При розрахунках норм праці під час обслуговування 1 голови включають тільки ті роботи, які входять у обов'язки тваринників. У свою чергу перелічені нормативи встановлюються за допомогою формул.

Норматив часу на доїння 1 фуражної корови (T_{δ}) визначають так:

$$T_{\delta} = t_{\delta} \cdot K \cdot 0,82 ,$$

де t_{δ} – норматив часу на однократне доїння корови, хв; K – коефіцієнт кратності доїння корів; $0,82$ – коефіцієнт, враховуючий тривалість лактації корів протягом року.

Коефіцієнт кратності доїння можна прийняти як 2,8 – із 10 місяців лактації 8 місяців корови дояться 3 рази на день, а 2 місяці – 2 рази або 1,8 – із 10 місяців лактації 8 місяців корови дояться 2 рази на день, а 2 місяці – 1 раз. Чи інше значення, керуючись цим принципом.

Норма чисельності робітників тваринницького комплексу ($H_{чис}$) на конкретний період визначатиметься за формулою:

$$H_{чис} = \frac{T_p}{T_{змн} \cdot D} \cdot K ,$$

де T_p – річна трудомісткість робіт у тваринництві, люд.-год; $T_{змн}$ – установлена проєктна (нормативна) тривалість зміни, год; D – кількість днів у розрахунковому (плановому) періоді, дн.; K – коефіцієнт підміни.

Залежно від прийнятого на тваринницькому комплексі режиму праці й відпочинку коефіцієнт підміни при 6-денному робочому тижні дорівнює 1,31, а

при 5-денному – 1,57. Ураховуючи особливості технології виробництва конкретних видів продукції тваринництва та організації праці, коефіцієнт підміни може набувати й інших значень.

Загальну кількість основних і підмінних виробничих робітників тваринницьких ферм (комплексів) можна визначити, виходячи зі встановлених норм обслуговування тварин за такою формулою:

$$H_{чис} = \frac{П}{H_{обс}} \cdot K ,$$

де $П$ – середньорічне поголів'я тварин (птиці) гол.

Розрахувати потребу окремо в основних працівниках ($H_{осн}$) та підмінних працівниках ($H_{підм}$) можна так:

$$H_{осн} = \frac{П}{H_{обс}} , \quad H_{підм} = H_{чис} - H_{осн} .$$

Таким чином можна встановити чисельність більшості категорій працівників тваринницької галузі.

Практичні задачі

Задача 1. Визначити норму обслуговування корів на одного оператора машинного доїння корів при одно- й двозмінній роботі при таких умовах.

У збірнику типових норм праці визначені такі нормативи затрат робочого часу на обслуговування 1 корови (у хв за робочу зміну): доїння – 5, годівля – 2,6, чистка стійл – 1,2, зміна підстилки – 0,6, чистка кормушок – 0,5, чистка корів – 1, прив'язування та відв'язування – 0,9, разові роботи – 0,5.

У розрахунок прийняті такі нормативи затрат робочого часу: час робочої зміни – 480 хв, час підготовчо-заклучних робіт – 20 хв, час на відпочинок – 25 хв, час на особисті потреби – 10 хв.

Задача 2. Визначити норму обслуговування свиней на одного працівника при наступних умовах.

У розрахунку на 10 голів: час годівлі – 5,5 хв, час прибирання – 3,5 хв, час випускання – 2,5 хв, час упускання – 1,5 хв, час разових робіт – 1,5 хв. Нормативи затрат робочого часу: час робочої зміни – 420 хв, час підготовчо-заклучних робіт – 20 хв, час на відпочинок – 20 хв, час на особисті потреби – 10 хв.

Задача 3. Визначити кількість операторів машинного доїння корів для обслуговування 420 корів і норму закріплення поголів'я при їх однозмінній роботі й 6-денному робочому тижні, якщо за даними спостереження встановлені нормативи затрат часу на 1 голову: доїння – 8 хв, роздача кормів – 4,5 хв, інші процеси, пов'язані з обслуговуванням тварин – 3,5 хв, час робочої зміни – 8 год.

У розрахунок слід прийняти також такі нормативи затрат робочого часу: на підготовчо-заклучні роботи – 25 хв, на відпочинок і особисті потреби – 30 хв.

Задача 4. Визначити кількість операторів машинного доїння корів для обслуговування 760 корів і норму закріплення поголів'я при їх двозмінній роботі й 5-денному робочому тижні, якщо за даними спостереження встановлені нормативи затрат часу на 1 голову: доїння – 7 хв, роздача кормів – 3 хв, інші процеси, пов'язані з обслуговуванням тварин – 4 хв, час робочої зміни – 8 год.

У розрахунок слід прийняти також такі нормативи затрат робочого часу: на підготовчо-заклучні роботи – 20 хв, на відпочинок і особисті потреби – 30 хв.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами та виконання практичних завдань кожен студент має додатково самостійно зробити розрахунки й дати відповіді на наступні практичні задачі та контрольні питання.

Практичні задачі до самостійної роботи

Задача 1. Визначити норму обслуговування овець на одного працівника при наступних умовах. У розрахунку на 100 голів: час годівлі – 25 хв, час прибирання – 20 хв, час випускання – 8 хв, час упускання – 5 хв, час разових робіт – 10 хв. Нормативи затрат робочого часу: час робочої зміни – 480 хв, час підготовчо-заключних робіт – 25 хв, час на відпочинок – 20 хв, час на особисті потреби – 10 хв.

Задача 2. Визначити кількість операторів машинного доїння корів для обслуговування 550 корів і норму закріплення поголів'я при їх однозмінній роботі й 5-денному робочому тижні, якщо за даними спостереження встановлені нормативи затрат часу на 1 голову: доїння – 8 хв, роздача кормів – 4 хв, інші процеси, пов'язані з обслуговуванням тварин – 4 хв, час робочої зміни – 8 год.

У розрахунок слід прийняти також такі нормативи затрат робочого часу: на підготовчо-заключні роботи – 25 хв, на відпочинок і особисті потреби – 30 хв.

Задача 3. Визначити кількість операторів машинного доїння корів для обслуговування 700 корів і норму закріплення поголів'я при їх двозмінній роботі і 6-денному робочому тижні, якщо за даними спостереження встановлені

нормативи затрат часу на 1 голову: доїння – 7 хв, годівля – 3,5 хв, інші процеси, пов'язані з обслуговуванням тварин – 5,5 хв.

Час робочої зміни – 7 год, нормативи затрат робочого часу: на підготовчо-заключні роботи – 25 хв, відпочинок – 20 хв і особисті потреби – 10 хв.

Задача 4. Визначити норму обслуговування корів на одного оператора машинного доїння корів при одно- й двозмінній роботі при таких умовах. У збірнику типових норм праці визначені такі нормативи затрат робочого часу на обслуговування 1 корови (у хв за робочу зміну): доїння – 6, годівля – 3, чистка стійл – 2, зміна підстилки – 1, чистка кормушок – 0,5, чистка корів – 2, прив'язування та відв'язування – 1, разові роботи – 5.

У розрахунок прийняті такі нормативи затрат робочого часу: час робочої зміни – 420 хв, час підготовчо-заключних робіт – 27 хв, час на відпочинок – 25 хв, час на особисті потреби – 10 хв.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудова відносини: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.

2. Економіка праці і соціально-трудова відносини: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.

3. Економіка праці й соціально-трудова відносини: підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянцева Л.В.; за ред. О.В. Шкільова. К.: Четверта хвиля, 2008. 472 с.

4. Ланченко Є.О., Тимошенко М.М. Економіка праці і соціально-трудова відносини: навч. посіб. Житомир: Полісся, 2010. 280 с.

5. *Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Костюк Т.О.* Практикум з економіки праці і соціально-трудових відносин: навч. посібник. К.: НУБіП, 2018. 555 с.

6. *Листопад І.І.* Нормування праці в сільськогосподарських підприємствах: навч. посібник. Харків: ХДАУ, 1998. 186 с.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань за цією темою можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Наведіть основні нормоутворюючі фактори у тваринництві.
2. Яку інформацію містить паспорт тваринницької ферми?
3. Яка особливість систематизації затрат робочого часу в процесі розрахунку норм праці у тваринництві?
4. Охарактеризуйте методику визначення норм обслуговування тварин.
5. У чому полягає особливість застосування аналітико-розрахункового способу аналітичного методу нормування праці у тваринництві?
6. Від чого залежить розрахунок норм чисельності працівників тваринницьких ферм?

Тестові питання

1. Що являє собою паспортизація тваринницьких приміщень?

1	Визначення придатності тваринницьких ферм для виробництва м'ясо-молочної чи іншої тваринницької продукції
2	Визначення вартісної оцінки тваринницьких приміщень для продажу
3	Характеристика технологічних параметрів тваринницьких ферм, організаційно-економічних умов виконання робіт по обслуговуванню тварин
4	Визначення придатності тваринницьких ферм для виробництва продукції та їх реальної ринкової ціни

2. За якою формулою визначається норма обслуговування тварин?

1	$H_{обс} = \frac{T_{зм} - (T_{нз} + T_{обс} + T_{в} + T_{он})}{T_{д} + T_{г} + T_{гн} + T_{н} + T_{в}}$
2	$H_{обс} = \frac{T_{зм} - (T_{нз} + T_{в} + T_{он})}{T_{обс}}$
3	$H_{обс} = \frac{T_{зм} + (T_{нз} + T_{обс} + T_{он})}{T_{обс}}$
4	$H_{обс} = \frac{T_{зм} + (T_{нз} + T_{в} + T_{он} + T_{д} + T_{г} + T_{гв})}{T_{обс}}$

3. За якою формулою визначається норма чисельності робітників тваринницьких комплексів?

1	$H_{ч} = \frac{П}{H_{обс}} \cdot K$
2	$H_{ч} = \frac{T_{оф}}{T_{зм} \cdot Д} \cdot 0,82$
3	$H_{ч} = \frac{T_{р}}{T_{зм}} \cdot Д$
4	$H_{ч} = \frac{T_{зм}}{H_{обс} \cdot Д} \cdot K$

Тема 9

НОРМУВАННЯ ПРАЦІ НА РУЧНИХ РОБОТАХ У СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВАХ

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Нормоутворюючі фактори та особливості нормування праці на ручних роботах у сільськогосподарських підприємствах.
2. Методика нормування ручних робіт у сільськогосподарських підприємствах. *Розв'язування задач. Практичне завдання.*

Мета заняття: закріплення знань із методичних і практичних засад організації нормування праці на ручних роботах у сільськогосподарських підприємствах.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за лекційними матеріалами;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для обговорення змісту питань за вищенаведеним планом теми;
- 3) отримати навички застосування методичних положень нормування праці на ручних роботах тощо.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), довідковими виданнями, щоб розглянути: послідовність розрахунку норм праці, особливості класифікації затрат робочого часу, характеристику нормоутворюючих факторів при нормуванні ручних робіт тощо.

Форма виконання: обговорення й опитування за питаннями практичного заняття у формі проблемних дискусій; провести розрахунки норм праці на ручних роботах у сільськогосподарських підприємствах.

Розв'язування задач до питання 2 практичного заняття

Мета: навчитися правильно визначати норми праці на ручних роботах у сільськогосподарських підприємствах.

Завдання:

- 1) установити нормативи часу на ручних роботах відповідно до групування таких робіт;
- 2) визначити норми праці на ручних роботах за допомогою аналітичного методу нормування праці.

Методичні вказівки. Як і на інших роботах, норми праці на ручних роботах наведені у збірниках типових норм і нормативів праці. За необхідності норми виробітку уточнюють чи розробляють за матеріалами спостережень. Для цього перш за все визначають погодинну продуктивність виконавця (W):

$$W = \frac{Q}{T_{opr}},$$

де Q – фактично виконаний обсяг роботи або одержаної продукції, м², ц, т та ін.; T_{opr} – фактичний час оперативної роботи, год.

Норма виробітку на ручних роботах ($H_{зм}$) визначається за такою формулою:

$$H_{зм} = W \cdot \frac{T_{змн} - (t_{nz} + T_{on})}{60 + (t_{обс} + t_{в})},$$

де $T_{змн}$ – нормативна (проектна) тривалість робочої зміни, хв; t_{nz} , T_{on} , $t_{обс}$, $t_{в}$ – нормативи затрат робочого часу, відповідно, на підготовчо-заклучні роботи на

всю робочу зміну, особисті потреби, обслуговування робочого місця на 1 год оперативної роботи, відпочинок виконавця на 1 год безпосереднього виконання роботи, хв. Норматив часу на задоволення особистих потреб становить, як відомо, 10 хв на всіх видах робіт.

Залежно від складності виконання всі ручні роботи за нормативами часу на підготовчо-заклучні роботи (на всю зміну), на обслуговування робочого місця (на 1 год оперативної роботи) і відпочинок (на 1 год безпосереднього виконання роботи) відносять до 1-5 груп. На ручних роботах залежно від групи зазначені нормативи мають наступні показники:

Нормативи затрат часу на окремі елементи робочого процесу

Група робіт	Підготовчо-заклучні роботи на зміну, хв	Обслуговування робочого місця на 1 год оперативної роботи, хв	Відпочинок виконавця на 1 год безпосереднього виконання роботи, хв
I	5	1	5
II	8	2	7
III	11	3	9
IV	14	4	12
V	–	5	–

Всі роботи, що виконуються вручну, у довідниках типових норм праці згруповані за розділами: загальні роботи, рільництво, овочівництво, виноградарство та ін. Віднесення конкретної роботи до певної групи за зазначеними в таблиці нормативами наводиться в довідниках.

Практичні задачі

Задача 1. Розрахувати норму виробітку на проріджуванні й прополці посівів кукурудзи при погодинній продуктивності праці на прополці кукурудзи – 0,05 га/год.

У розрахунок слід прийняти такі нормативи затрат робочого часу: робоча зміна – 480 хв, час на особисті потреби – 10 хв. Даний вид ручних робіт відноситься за нормативами праці: підготовчо-заключних робіт до II групи, обслуговування робочого місця – II групи, відпочинком виконавця – III групи.

Задача 2. Визначити кількість працівників, які необхідно залучити для виконання наступного обсягу робіт: вибрати й очистити 15 т столових буряків за 5 днів.

Вихідні дані: погодинна продуктивність праці – 105 кг/год, нормативна тривалість робочої зміни – 420 хв, час на особисті потреби – 10 хв. Даний вид ручних робіт відноситься за нормативами праці: підготовчо-заключних робіт до II групи, обслуговування робочого місця – II групи, відпочинком виконавця – I групи.

Задача 3. Розрахувати норму виробітку на сортуванні овочів із укладанням у тару при погодинній продуктивності праці 1,5 т/год.

У розрахунок слід прийняти такі нормативи затрат робочого часу: робоча зміна – 480 хв, час на особисті потреби – 10 хв. Даний вид ручних робіт відноситься за нормативами праці: підготовчо-заключних робіт до I групи, обслуговування робочого місця – I групи, відпочинком виконавця – I групи.

Задача 4. Розрахувати норму виробітку на очистці капусти в сховищі після зберігання. За даними спостереження час оперативної роботи працівника становив 4,5 год, а обсяг виконаної роботи – 15 ц.

У розрахунок слід прийняти такі нормативи затрат робочого часу: робоча зміна – 7 год, час на особисті потреби – 10 хв. Даний вид ручних робіт відноситься за нормативами праці: підготовчо-заключних робіт до II групи, обслуговування робочого місця – II групи, відпочинком виконавця – I групи.

Практичне завдання до питання 2 практичного заняття

Мета: набуття навиків розрахунку норм праці в сільськогосподарських підприємствах на ручних роботах за даними спостережень.

Завдання:

- 1) провести обробку й аналіз даних спостереження (спостережний лист «Фотографія робочого дня на ручних роботах»);
- 2) скласти фактичний і проєктний баланси робочого часу працівника;
- 3) проаналізувати використання часу робочої зміни працівника та дотримання раціонального режиму праці й відпочинку;
- 4) визначити норму праці за допомогою аналітичного (поелементного) методу нормування праці.

Методичні вказівки:

1. Завдання виконується на прикладі проведеного спостереження за працівником на зборі й сортуванні овочевої продукції (*додається*).
2. Тривалість проєктної (нормативної) робочої зміни становить 7 год.

Хід виконання

1. Визначити види й тривалість затрат робочого часу згідно з прийнятою класифікацією.

2. Сформувати фактичний баланс робочого часу (*таблиця додається після спостережного листа*) шляхом сумування часу кожного виду затрат робочого часу працівника протягом робочої зміни та визначення відповідної структури у відсотках.

3. Розрахувати норму виробітку на ручних роботах згідно з методичними положеннями нормування праці цієї групи робіт у сільськогосподарських підприємствах.

4. Сформувати проєктний баланс часу робочої зміни працівника (таблиця додається після фактичного балансу робочого часу) на основі проведених розрахунків при визначенні норми виробітку.

Спостережний лист

Фотографія робочого дня на ручних роботах

Дата спостереження: « ___ » _____ 20__ р.

Час спостереження: з ___ год ___ хв до ___ год ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год ___ хв до ___ год ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, с. _____, назва підприємства.

Спостерігач (нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: збір і сортування помідорів.

Група робіт: за нормативами затрат робочого часу на: підготовчо-заклучні роботи – II група, обслуговування робочого місця – II група, відпочинок виконавця – III група.

Виконавці: П.І.П. працівника(-ів), спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п/п	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Початок спостережень		8	15	00			
1	Одержання наряду		8	23	30			
2	Переїзд до місця роботи		8	42	00			Автотранспортом
3	Простій		9	06	10			Відсутня тара
4	Збирання помідорів		9	13	30			10,5 кг
5	Віднесення		9	14	50			
6	Розвантажування тари		9	21	10			
7	Перенесення тари		9	23	40			
8	Сортування помідорів		9	31	10			
9	Перехід на рядки		9	32	20			
10	Збирання помідорів		9	36	50			10,5 кг
11	Віднесення		9	37	40			
12	Сортування		9	41	30			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
13	Перехід на рядки		9	42	50			
14	Збирання помідорів		9	50	10			12кг
15	Віднесення		9	51	00			
16	Сортування		10	02	20			
17	Перехід на рядки		10	03	10			
18	Збирання помідорів		10	11	50			12,3 кг
19	Віднесення		10	12	40			
20	Сортування		10	21	20			
21	Перехід на рядки		10	22	50			
22	Збирання помідорів		10	32	30			11,5 кг
23	Віднесення		10	33	50			
24	Сортування		10	37	40			
25	Перехід на рядки		10	38	40			
26	Простій		10	48	50			З вини виконавця
27	Збирання помідорів		10	59	20			10,8 кг
28	Віднесення		11	01	10			
29	Сортування		11	10	30			
30	Перехід на рядки		11	11	40			
31	Збирання помідорів		11	20	50			11,5 кг
32	Віднесення		11	22	10			
33	Сортування		11	33	00			
34	Перехід на рядки		11	34	10			
35	Збирання помідорів		11	45	30			11,8 кг
36	Віднесення		11	46	40			
37	Сортування		11	54	50			
38	Простій		11	59	40			Відсутня тара
39	Сортування		12	02	30			
40	Перерва		12	32	30			Обід
41	Простій		12	46	50			З вини виконавця
42	Перехід на рядки		12	47	30			
43	Збирання помідорів		12	57	00			12,5 кг
44	Віднесення		12	58	40			
45	Сортування		13	09	20			
46	Перехід на рядки		13	10	40			
47	Збирання помідорів		13	19	50			11,4 кг
48	Віднесення		13	21	40			
49	Сортування		13	27	30			
50	Перехід на рядки		13	28	40			
51	Збирання помідорів		13	39	30			11,2 кг
52	Віднесення		13	41	10			
53	Сортування		13	47	50			
54	Перехід на рядки		13	49	30			
55	Збирання помідорів		13	58	50			11,8 кг
56	Віднесення		14	00	10			
57	Сортування		14	09	40			
58	Перехід на рядки		14	11	10			
59	Збирання помідорів		14	22	30			11,5 кг
60	Віднесення		14	23	50			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
61	Перехід на рядки		14	25	20			
62	Збирання помідорів		14	36	50			11,4 кг
63	Віднесення		14	38	20			
64	Сортування		14	46	40			
65	Навантажування помідорів		14	51	10			
66	Відпочинок		14	56	30			
67	Перехід на рядки		14	58	20			
68	Збирання помідорів		15	11	30			13,2 кг
69	Віднесення		15	14	10			
70	Перехід на рядки		15	16	00			
71	Збирання помідорів		15	27	20			12,4 кг
72	Сортування		15	34	10			
73	Перехід на рядки		15	35	40			
74	Збирання помідорів		15	42	30			12,5 кг
75	Здача продукції		15	50	00			
76	Прибирання тари		15	56	10			
77	Переодягання		16	00	00			
	Кінець роботи		16	00	00			

Фактичний баланс робочого часу

№ п/п	Елементи затрат робочого часу	Шифр	Тривалість		Питома вага, %
			хвилин	секунд	
1	Підготовчо-заклучні роботи – всього у т.ч. ...				
2	Оперативна робота				
3	Організаційно-технічне обслуговування – всього у т.ч. ...				
4	Відпочинок				
5	Особисті потреби				
6	Простої – всього у т.ч. з організаційних причин технічних причин вини виконавця метеорологічних причин				
Тривалість робочої зміни		$T_{зм}$			100

Проектний баланс робочого часу

№ п/п	Елементи затрат робочого часу	Шифр	Тривалість		Питома вага, %
			хвилин	секунд	
1	Підготовчо-заклучні роботи				
2	Оперативна робота				
3	Організаційно-технічне обслуговування				
4	Відпочинок				
5	Особисті потреби		10	00	
Тривалість робочої зміни		$T_{зми}$	420	00	100

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами та виконання практичних завдань кожен студент має додатково самостійно зробити розрахунки й дати відповіді на наступні практичні задачі.

Практичні задачі до самостійної роботи

Задача 1. Визначити кількість працівників, які необхідно залучити для виконання наступного обсягу робіт – очистити від бадилля 25 т столових буряків за 10 днів.

Вихідні дані: погодинна продуктивність праці – 110 кг/год, нормативна тривалість робочої зміни – 480 хв, час на особисті потреби – 10 хв, час на підготовчо-заклучні роботи – 5 хв, обслуговування робочого місця – 1 хв і відпочинок – 5 хв.

Задача 2. Встановити змінну норму виробітку на сортуванні овочевої продукції при погодинній продуктивності праці – 2 т.

Нормативи затрат робочого часу: час робочої зміни – 480 хв; час на особисті потреби – 10 хв; а на кожну годину оперативної роботи має виділятися час на підготовчо-заклучні роботи – 14 хв, обслуговування робочого місяця – 4 хв і відпочинок – 12 хв.

Задача 3. Розрахувати норму виробітку на прополці посівів кукурудзи при погодинній продуктивності праці на прополці кукурудзи – 0,06 га/год.

У розрахунок слід прийняти такі нормативи затрат робочого часу: робоча зміна – 480 хв, час на особисті потреби – 10 хв, час на підготовчо-заклучні роботи – 8 хв, обслуговування робочого місяця – 2 хв і відпочинок – 7 хв.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудоі відносини: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.

2. Економіка праці і соціально-трудоі відносини: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.

3. Економіка праці й соціально-трудоі відносини: підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянкoва Л.В.; за ред. О.В. Шкільова. К.: Четверта хвиля, 2008. 472 с.

4. *Ланченко Є.О., Тимошенко М.М.* Економіка праці і соціально-трудоі відносини: навч. посіб. Житомир: Полісся, 2010. 280 с.

5. *Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Костюк Т.О.* Практикум з економіки праці і соціально-трудоіх відносин: навч. посібник. К.: НУБіП, 2018. 555 с.

6. *Листопад І.І.* Нормування праці в сільськогосподарських підприємствах: навч. посібник. Харків: ХДАУ, 1998. 186 с.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Охарактеризуйте нормоутворюючі фактори на ручних роботах.
2. Методика розробки норм праці на ручних роботах.
3. Порядок визначення нормативів затрат часу на підготовчо-заклучні роботи, відпочинок та обслуговування робочого місця на ручних роботах.

Тестові питання

1. На скільки груп поділяють ручні роботи в сільському господарстві залежно від складності їх виконання?

1	2 групи
2	3 групи
3	4 групи
4	5 груп

2. За якою формулою визначається норма виробітку на ручних роботах?

1	$H_{зм} = \frac{Q}{T_o} \frac{T_{зм} + (t_{нз} + T_{он})}{60 + (t_{обс} + t_{г})}$
2	$H_{зм} = W \frac{T_{зм} - (t_{нз} + T_{он})}{60 + (t_{обс} + t_{г})}$
3	$H_{зм} = W \frac{T_{зм} + (t_{нз} + T_{он})}{60 + (t_{обс} + t_{г})}$
4	$H_{зм} = W \frac{T_{зм} - (t_{нз} + T_{г})}{60 - (t_{обс} + t_{он})}$

3. Що є джерелом інформації по нормативах часу на підготовчо-заключні роботи, обслуговування робочого місця й відпочинок на ручних роботах?

1	Матеріали передових агропідприємств
2	Розрахунки за формулами
3	Визначення за матеріалами спостережень або за формулами
4	Довідники по нормуванню, які сформовані на основі багатьох спостережень

Тема 10

НОРМУВАННЯ ПРАЦІ НА ТРАНСПОРТНИХ РОБОТАХ У ПІДПРИЄМСТВАХ

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Характеристика нормоутворюючих факторів на транспортних роботах.
2. Методика нормування транспортних робіт. *Розв'язування задач.*

Практичне завдання.

3. Економічна ефективність застосування й виконання норм праці у підприємствах.

Мета заняття: закріплення знань із методичних і практичних аспектів організації нормування праці на транспортних роботах.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за лекційними матеріалами;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації (навчальна, методична й довідкова література) для обговорення питань за планом теми;
- 3) набути навички розрахунку норм праці на транспортних роботах.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), довідковими виданнями, щоб розглянути: характеристику нормоутворюючих факторів, послідовність і особливості нормування праці на транспортних роботах.

Форма виконання: опитування й обговорення питань за темою практичного заняття у формі проблемних дискусій; провести розрахунки норм

виробітку й норм чисельності на транспортних роботах у сільськогосподарських підприємствах.

Розв'язування задач до питання 2 практичного заняття

Мета: навчитися правильно визначати норми праці на транспортних роботах у сільськогосподарських підприємствах.

Завдання:

- 1) з'ясувати особливості режиму праці й відпочинку на транспортних роботах, затрат робочого часу тощо;
- 2) визначити норми праці на транспортних роботах за допомогою аналітичного методу нормування праці.

Методичні вказівки. Для визначення норми праці на транспортних роботах ($H_{зм}$), а точніше норми перевезень, використовують таку формулу:

$$H_{зм} = \frac{T_{змн} - (T_{пз} + T_{в} + T_{он})}{T_p} \cdot Q ,$$

де $T_{змн}$ – нормативна (проектна) тривалість робочої зміни, хв; $T_{пз}$ – підготовчо-заклучні роботи, хв; $T_{в}$ – відпочинок, хв; $T_{он}$ – особисті потреби, обслуговування робочого місця T_p – розрахунковий час одного рейсу, год; Q – фактична вантажопідйомність транспортного засобу, т.

Якщо обсяг перевезень визначають в тонно-кілометрах, то формула набуває такого вигляду:

$$H_{зм} = \frac{T_{змн} - (T_{пз} + T_{в} + T_{он})}{T_p} \cdot Q \cdot L ,$$

де L – середня відстань перевезень, км.

Тривалість одного рейсу можна розрахувати так:

$$T_p = t_p + t_n + t_{роз} + t_{зв} + t_{ув} ,$$

де t_p , t_n , $t_{роз}$, $t_{зв}$, $t_{ув}$ – час, відповідно, перебування транспортного засобу в русі, навантаження, розвантаження, зважування й оформлення документів, ув'язки вантажів.

Розрахункову тривалість рейсу (T_p) можна розрахувати за такою формулою:

$$T_p = \frac{2L}{V_{сер}} \cdot 60 + t_n + t_{роз} + t_{зв} + t_{ув},$$

де $V_{сер}$ – середня швидкість руху транспортного засобу з вантажем і без вантажу, км/год.

Середня швидкість руху транспортних засобів з вантажем і без вантажу ($V_{сер}$) визначається так:

$$V_{сер} = \frac{2V_в \cdot V_{бв}}{V_в + V_{бв}},$$

де $V_в$, $V_{бв}$ – швидкість руху транспортного засобу з вантажем і без вантажу, відповідно.

Практичні задачі

Задача 1. Встановити змінну норму виробітку на транспортуванні (вивезенні) овочів із поля трактором ЮМЗ-6М із причепом 2-ПТС-4 вантажопідйомністю 4 т на відстань 8 км при наступних затратах робочого часу (у розрахунку на 1 рейс): час навантаження – 20 хв, час розвантаження – 15 хв, час зважування вантажу – 1,5 хв, час відпочинку суміщається із часом навантаження.

Швидкість руху транспорту з вантажем становить 17 км/год, швидкість без вантажу – 20 км/год, коефіцієнт використання вантажопідйомності – 0,75. Нормативи затрат робочого часу: тривалість робочої зміни – 420 хв, час на підготовчо-заклучні роботи – 20 хв, час на особисті потреби – 10 хв.

Задача 2. Встановити змінну норму виробітку на транспортуванні (вивезенні) мінеральних добрив трактором Т-150К із причепом ПТС-6У вантажопідйомністю 6 т на відстань 9 км при наступних затратах робочого часу (у розрахунку на 1 рейс): час навантаження – 6 хв, час розвантаження – 3 хв, час зважування вантажу – 1 хв, час відпочинку суміщається із часом навантаження.

Швидкість руху транспорту з вантажем становить 20 км/год, швидкість без вантажу – 25 км/год. Коефіцієнт використання вантажопідйомності – 1. Нормативи затрат робочого часу: тривалість робочої зміни – 480 хв, час на підготовчо-заключні роботи – 15 хв, час на особисті потреби – 10 хв.

Задача 3. Визначити кількість механізаторів і тракторів ХТЗ-16331 з причепами РТД-9 вантажопідйомністю 9 т, які необхідно залучити для виконання наступного обсягу робіт – відвезти цукровий буряк вагою 3500 т за 15 робочих днів.

Вихідні дані: коефіцієнт використання вантажопідйомності – 0,95, відстань перевезень становить 4 км, затрати часу в розрахунку на 1 рейс: на навантаження й розвантаження (розкидання) становить 23 хв, зважування – 2 хв, швидкість руху транспорту з вантажем – 12 км/год, без вантажу – 16 км/год, час робочої зміни – 480 хв, час на підготовчо-заключні роботи – 20 хв, час на відпочинок і особисті потреби – 20 хв.

Практичне завдання до питання 2 практичного заняття

Мета: набуття навиків розрахунку норм праці в сільськогосподарських підприємствах на транспортних роботах за даними спостережень.

Завдання:

- 1) провести обробку й аналіз даних спостереження (спостережний лист «Фотографія робочого дня на транспортних роботах»);
- 2) скласти фактичний і проєктний баланси робочого часу працівника;
- 3) проаналізувати використання часу робочої зміни працівника та дотримання раціонального режиму праці й відпочинку;
- 4) визначити норму праці за допомогою аналітичного (поелементного) методу нормування праці.

Методичні вказівки:

1. Завдання виконується на прикладі проведеного спостереження за працівником на перевезенні цукрових буряків *(додається)*.
2. Тривалість проєктної (нормативної) робочої зміни становить 7 год.

Хід виконання

1. Визначити види й тривалість затрат робочого часу згідно з прийнятою класифікацією.

2. Сформувати фактичний баланс робочого часу *(таблиця додається після спостережного листа)* шляхом сумування часу кожного виду затрат робочого часу працівника протягом робочої зміни та визначення відповідної структури у відсотках.

3. Розрахувати норму виробітку на ручних роботах згідно з методичними положеннями нормування праці цієї групи робіт у сільськогосподарських підприємствах.

4. Сформувати проєктний баланс часу робочої зміни працівника *(таблиця додається після фактичного балансу робочого часу)* на основі проведених розрахунків при визначенні норми виробітку.

Спостережний лист

Фотографія робочого дня на транспортних роботах

Дата спостереження: «___» _____ 20__ р.

Час спостереження: з ___ год ___ хв до ___ год ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год ___ хв до ___ год ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, с. _____,
назва підприємства.

Спостерігач (нормувальник): П.І.П.

Вид роботи: перевезення цукрових буряків на цукровий завод.

Відстань перевезень: 10 км.

Спосіб розвантаження: самоскидом.

Транспортний засіб: МТЗ-82.

Нормативна вантажопідйомність: 4 т. Фактична вантажопідйомність: 3,7 т.

Виконавці: П.І.П. працівника, спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п/п	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Початок спостережень		9	40	00			
1	Техогляд		9	46	30			
2	Переїзд до навантаження		9	51	10			
3	Простій		10	03	20			Відсутній навантажувач
4	Навантажування		10	10	10			
5	Переїзд до вагової		10	14	10			
6	Зважування		10	17	20			
7	Переїзд на поле		10	37	30			
8	Розвантажування		10	40	20			
9	Зворотній проїзд		10	50	10			
10	Перерва		10	56	20			Відпочинок
11	Простій		11	06	30			З вини виконавця
12	Навантажування		11	12	20			
13	Переїзд до вагової		11	15	10			
14	Зважування		11	18	20			
15	Переїзд на поле		11	38	30			
16	Розвантажування		11	41	20			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
17	Зворотній проїзд		11	55	30			
18	Простій		12	11	20			Поломка, ремонт
19	Навантажування		12	20	10			
20	Переїзд до вагової		12	24	20			
21	Зважування		12	26	30			
22	Переїзд на поле		12	46	20			
23	Розвантажування		12	49	10			
24	Зворотній проїзд		13	00	20			
25	Перерва		13	08	30			Особиста гігієна
26	Зворотній проїзд		13	10	20			
27	Простій		13	32	30			Поломка навантажувача
28	Навантажування		13	37	20			
29	Переїзд до вагової		13	42	10			
30	Зважування		13	45	20			
31	Переїзд на поле		14	02	30			
32	Розвантажування		14	07	20			
33	Зворотній проїзд		14	16	10			
34	Перерва		14	40	20			Обід
35	Зупинка		14	50	30			Розмова з бригадиром
36	Зворотній проїзд		14	53	20			
37	Простій		15	03	30			Поломка, ремонт
38	Навантажування		15	10	20			
39	Переїзд до вагової		15	14	10			
40	Зважування		15	17	20			
41	Переїзд на поле		15	40	30			
42	Розвантажування		15	42	20			
43	Перерва		15	49	10			Особисті потреби
44	Зворотній проїзд		15	59	20			
45	Простій		16	07	30			З вини виконавця
46	Навантажування		16	12	20			
47	Переїзд до вагової		16	16	30			
48	Зважування		16	20	20			
49	Переїзд на поле		16	40	10			
50	Розвантажування		16	46	20			
51	Зворотній проїзд		16	57	30			
52	Заклучна робота		17	05	20			
53	Переїзд до гаражу		17	20	00			
	Кінець роботи		17	20	00			

Фактичний баланс робочого часу

№ п/п	Елементи затрат робочого часу	Шифр	Тривалість		Питома вага, %
			хвилин	секунд	
1	Підготовчо-заклучні роботи – всього у т.ч. ...				
2	Оперативна робота – всього				
	у т.ч. основна робота				
	допоміжна робота – всього у т.ч. ...				
3	Організаційно-технічне обслуговування – всього у т.ч. ...				
4	Відпочинок				
5	Особисті потреби				
6	Простої – всього у т.ч. з організаційних причин технічних причин вини виконавця метеорологічних причин				
Тривалість робочої зміни		$T_{зм}$			100

Проектний баланс робочого часу

№ п/п	Елементи затрат робочого часу	Шифр	Тривалість		Питома вага, %
			хвилин	секунд	
1	Підготовчо-заклучні роботи *				
2	Оперативна робота				
3	Організаційно-технічне обслуговування *				
4	Відпочинок *				
5	Особисті потреби *		10	00	
Тривалість робочої зміни		$T_{змн}$	420	00	100

* Нормативи затрат робочого часу на підготовчо-заклучні роботи, організаційно-технічне обслуговування, відпочинок і особисті потреби мають бути сформовані на основі даних багатьох спостережень. Тому в даному випадку в навчальних цілях візьмемо усереднені нормативи праці для транспортних робіт ($T_{пз} = T_{обс} = 20-30$ хв) і дані проведеного спостереження.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами та виконання практичних завдань кожен студент має додатково самостійно зробити розрахунки й дати відповіді на наступні практичні задачі.

Практичні задачі до самостійної роботи

Задача 1. Встановити змінну норму виробітку на транспортуванні (вивезенні) овочів із поля трактором ЮМЗ-6М із причепом 2-ПТС-4 вантажопідйомністю 4 т на відстань 15 км при наступних затратах робочого часу (у розрахунку на 1 рейс): час навантаження – 20 хв, час розвантаження – 15 хв, час зважування вантажу – 1,5 хв, час відпочинку суміщається із часом навантаження.

Швидкість руху транспорту з вантажем становить 18 км/год, швидкість без вантажу – 23 км/год, коефіцієнт використання вантажопідйомності – 0,8. Нормативи затрат робочого часу: тривалість робочої зміни – 480 хв, час на підготовчо-заклучні роботи – 22 хв, час на особисті потреби – 10 хв.

Задача 2. Встановити змінну норму виробітку на транспортуванні (вивезенні) мінеральних добрив трактором Т-150К із причепом ПТС-6У вантажопідйомністю 6 т на відстань 14 км при наступних затратах робочого часу (у розрахунку на 1 рейс): час навантаження – 5 хв, час розвантаження – 4 хв, час зважування вантажу – 1 хв, час відпочинку суміщається із часом навантаження.

Швидкість руху транспорту з вантажем становить 22 км/год, швидкість без вантажу – 26 км/год. Коефіцієнт використання вантажопідйомності – 1. Нормативи затрат робочого часу: тривалість робочої зміни – 420 хв, час на підготовчо-заклучні роботи – 18 хв, час на особисті потреби – 10 хв.

Задача 3. Визначити кількість механізаторів і тракторів ХТЗ-16331 з причепами РТД-9 вантажопідйомністю 9 т, які необхідно залучити для виконання наступного обсягу робіт – відвезти цукровий буряк вагою 6500 т за 12 робочих днів.

Вихідні дані: коефіцієнт використання вантажопідйомності – 0,9, відстань перевезень становить 14 км, затрати часу в розрахунку на 1 рейс: на навантаження й розвантаження (розкидання) становить 25 хв, зважування – 2 хв, швидкість руху транспорту з вантажем – 18 км/год, без вантажу – 23 км/год, час робочої зміни – 420 хв, час на підготовчо-заклучні роботи – 25 хв, час на відпочинок і особисті потреби – 20 хв.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудова відносини: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.

2. Економіка праці і соціально-трудова відносини: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.

3. Економіка праці й соціально-трудова відносини: підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллин М.І., Гапоненко Н.В., Мельянцева Л.В.; за ред. О.В. Шкільова. К.: Четверта хвиля, 2008. 472 с.

4. *Ланченко Є.О., Тимошенко М.М.* Економіка праці і соціально-трудова відносини: навч. посіб. Житомир: Полісся, 2010. 280 с.

5. *Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Костюк Т.О.* Практикум з економіки праці і соціально-трудова відносин: навч. посібник. К.: НУБіП, 2018. 555 с.

6. *Листопад І.І.* Нормування праці в сільськогосподарських підприємствах: навч. посібник. Харків: ХДАУ, 1998. 186 с.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Охарактеризуйте нормоутворюючі фактори на транспортних роботах.
2. Як класифікуються вантажі й дороги.
3. Порядок визначення норм праці на транспортних роботах.

Тестові питання

1. За якою формулою визначають норму виробітку на транспортних роботах (у тоннах)?

1	$H_{зм} = \frac{T_{зм} - (T_{пз} + T_{\epsilon} + T_{он})}{\frac{2V_{\epsilon} \cdot V_{\delta\epsilon}}{V_{\epsilon} + V_{\delta\epsilon}}} Q$
2	$H_{зм} = \frac{T_{зм} - (T_{пз} + T_{\epsilon} + T_{он})}{T_p} Q$
3	$H_{зм} = \frac{T_{зм} + (T_{пз} + T_{\epsilon} + T_{он})}{T_p} Q$
4	$H_{зм} = \frac{T_{зм} + T_{пз}}{T_p} QL$

2. За якою формулою визначають норму виробітку на транспортних роботах (у ткм)?

1	$H_{зм} = \frac{T_{зм} - (T_{пз} + T_{\epsilon} + T_{он})}{\frac{2V_{\epsilon} \cdot V_{\bar{\epsilon}}}{V_{\epsilon} + V_{\bar{\epsilon}}}} Q$
2	$H_{зм} = \frac{T_{зм} - (T_{пз} + T_{\epsilon} + T_{он})}{T_p} QL$
3	$H_{зм} = \frac{T_{зм} + (T_{пз} + T_{\epsilon} + T_{он})}{T_p} Q$
4	$H_{зм} = \frac{T_{зм} + T_{пз}}{T_p} QL$

3. Середня швидкість руху транспортного засобу при нормуванні праці на транспортних роботах визначається за формулою:

1	$V_{сер} = \frac{2(V_{\epsilon} + V_{\bar{\epsilon}})}{V_{\epsilon} + V_{\bar{\epsilon}}}$
2	$V_{сер} = \frac{2V_{\epsilon} V_{\bar{\epsilon}}}{V_{\epsilon} + V_{\bar{\epsilon}}}$
3	$V_{сер} = \frac{2V_{\epsilon} - V_{\bar{\epsilon}}}{V_{\epsilon} + V_{\bar{\epsilon}}}$
4	$V_{сер} = \frac{2V_{\epsilon} - V_{\bar{\epsilon}}}{V_{\epsilon} + V_{\bar{\epsilon}}} \cdot K$

4. На скільки класів поділяють сільськогосподарські вантажі залежно від можливості використання номінальної вантажопідйомності транспортного засобу?

Упишіть правильну відповідь

5. Скільки існують груп доріг залежно від типу дорожнього покриття і їх стану?

Упишіть правильну відповідь

6. Залежно від можливості використання паспортної (технічної) вантажопідйомності транспортного засобу розрізняють у процесі нормування праці на транспортних роботах розрізняють...

1	2 класи вантажів
2	3 класи вантажів
3	4 класи вантажів
4	5 класів вантажів

7. Залежно від типу дорожнього покриття й стану доріг у процесі нормування праці на транспортних роботах розрізняють...

1	2 групи доріг
2	3 групи доріг
3	4 групи доріг
4	5 груп доріг

Тема 11

НОРМУВАННЯ ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ ПРОФІЛЬНИХ СЛУЖБ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Основні поняття й підходи до формування чисельності керівників, професіоналів і фахівців сільськогосподарських підприємств.
2. Методика встановлення норм чисельності працівників агрономічної служби підприємства. *Практичне завдання.*
3. Методика встановлення норм чисельності працівників агромеліоративного профілю. *Практичне завдання.*
4. Методика встановлення норм чисельності працівників зоотехнічної служби підприємства. *Практичне завдання.*
5. Методика встановлення норм чисельності працівників ветеринарного профілю. *Практичне завдання.*
6. Методика встановлення норм чисельності працівників інженерно-технічної служби підприємства. *Практичне завдання.*
7. Методика встановлення норм чисельності працівників економічного й бухгалтерського профілів. *Практичне завдання.*
8. Методика встановлення норм чисельності працівників юридичної і кадрової служб підприємства. *Практичне завдання.*

Мета заняття: закріплення знань із методичних і практичних аспектів організації нормування чисельності працівників головних служб сільськогосподарських підприємств.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за лекційним матеріалом;
- 2) опрацювати відповідну навчальну, методичну й довідкову літературу;
- 3) застосувати методичні положення визначення норм чисельності профільних служб сільськогосподарських підприємств на прикладі.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), довідковими виданнями, щоб розглянути: характеристику нормоутворюючих факторів при нормуванні чисельності головних служб агроформувань, послідовність розрахунків, особливості класифікації затрат робочого часу керівників, спеціалістів і фахівців; методику визначення норм чисельності тощо.

Форма виконання: опитування й обговорення питань за темою практичного заняття у формі проблемних дискусій; провести розрахунки норм чисельності персоналу профільних служб сільськогосподарських підприємств.

Практичне завдання до питань 2-8 практичного заняття

Мета: навчитися правильно визначати норми чисельності профільних служб сільськогосподарських підприємств.

Завдання:

- 1) визначити особливості нормування чисельності персоналу профільних служб сільськогосподарських підприємств;
- 2) встановити нормоутворюючі фактори при розрахунку норм чисельності профільних служб сільськогосподарських підприємств;
- 3) розрахувати норми чисельності працівників профільних служб сільськогосподарських підприємств.

Методичні вказівки. Методичні положення нормування чисельності працівників профільних служб сільськогосподарських підприємств розроблено співробітниками НДІ «Укראгропромпродуктивність», який уже багато десятиліть займається розробкою рекомендацій поліпшення розвитку соціально-трудової сфери в АПК та в сільській місцевості.

Так, оптимальна чисельність керівників, професіоналів і фахівців на кожному об'єкті докладання праці обчислюється за формулою:

$$N_{чис} = T / \Phi ,$$

де $N_{чис}$ – оптимальна нормативна чисельність працівників; T – річна трудомісткість об'єктів докладання праці працівників, люд.-год; Φ – річний фонд робочого часу працівника (при тривалості щорічної відпустки один календарний місяць він становить 1835 люд.-год).

Концепція поопераційного прямого нормування з виділенням стаціонарних (конторських, офісних) і мобільних видів діяльності. Він розраховується за формулою:

$$T = T_c + T_m ,$$

де T – трудомісткість об'єктів затрат праці керівників, професіоналів і фахівців, люд.-год; T_c – трудомісткість стаціонарних робіт, люд.-год; T_m – трудомісткість мобільних робіт, люд.-год.

$$T_c = T_{nc} + T_{нс} ;$$

$$T_m = T_{nm} + T_{нм} ,$$

де T_{nc} – прямі стаціонарні нормативно-необхідні затрати часу, люд.-год; $T_{нс}$ – непрямі стаціонарні затрати робочого часу, люд.-год; T_{nm} – прямі мобільні затрати часу, люд.-год; $T_{нм}$ – непрямі мобільні затрати часу, люд.-год.

Методика встановлення норм чисельності працівників агрономічної служби підприємства

Потреба в керівниках, професіоналах і фахівцях агрономічного профілю розраховується за трудомісткістю трьох основних блоків докладання їхньої

праці: у виробничих підрозділах (якщо такі функціонують) (T_1), у центральному апараті з організації роботи рослинницької галузі та обслуговування виробничих підрозділів (T_2), і нарешті, можливості бути в ролі керівників та їхніх заступників (T_3).

Трудомісткість першого блоку докладання агрономічної праці (T_1) визначається за формулою:

$$T_1 = \Phi \cdot П,$$

де T_1 – трудомісткість керівників, професіоналів, фахівців агрономічного профілю в бригадах, люд.-год; Φ – річний фонд робочого часу керівника підрозділу, встановленого нормативними документами (1835 год); $П$ – кількість виробничих рослинницьких підрозділів у підприємстві (бригад, ланок).

Трудомісткість другого блоку: організація роботи галузі й агрообслуговування підрозділів (T_2) розраховується по 4 розділах затрат праці:

$$T_2 = T_{nc} + T_{nm} + T_{nc} + T_{nm},$$

де T_{nc} – прямі стаціонарні затрати агрономічного часу, люд.-год; T_{nm} – прямі мобільні затрати агрономічного часу, люд.-год; T_{nc} – непрямі затрати агрономічного часу на стаціонарні (конторські) роботи, люд.-год; T_{nm} – непрямі затрати агрономічного часу на роботи, виконувані мобільно, люд.-год.

Перший розділ затрат агрономічного часу (T_{nc}) визначається за формулою:

$$T_{nc} = tnc_1 \cdot x_1 + tnc_2 \cdot x_2 + \dots + tnc_7 \cdot x_7,$$

де tnc_1-tnc_7 – річний норматив затрат агрономічного часу на стаціонарні роботи з розрахунку на одну культуру відповідних груп культур, люд.-год. Їхнє значення: зернові та зернобобові (tnc_1) – 29,4 люд.-год; технічні (tnc_2) – 12,6; картопля й овочі (tnc_3) – 37,1; кормові (tnc_4) – 14,4; сіножаті й культурні пасовища (tnc_5) – 1,7; сади, виноградники, включаючи розсадники (tnc_6) – 19,2; захищений ґрунт (tnc_7) – 22,4 люд.-год; x_1-x_7 – кількість вирощуваних культур по відповідній групі.

Другий розділ затрат агрономічного часу (T_{nm}) визначається за формулою:

$$T_{nm} = tn_{m1} \cdot S_1 + tn_{m2} \cdot S_2 + \dots + tn_{mn} \cdot S_n,$$

де tn_{m_n} – норматив річних затрат агрономічного часу в розрахунку на 1 га площі посіву конкретної культури, люд.-год/га (значення наведені в таблиці 1); S_n – площа посіву відповідної культури, га.

Таблиця 1. Нормативи річних затрат часу агронома на мобільні роботи з розрахунку на 1 га посівної площі

Сільськогосподарська культура	Норматив річних затрат агрономічного часу, люд.-год/га
Пшениця: озима	0,35
яра	0,19
Жито: яре	0,19
озиме	0,27
Ячмінь: озимий	0,21
ярий	0,21
Кукурудза на зерно	0,59
Овес	0,14
Просо	0,18
Гречка	0,16
Вика й викосумішки	0,18
Люпин на зерно	0,16
Інші зернові й зернобобові	0,16
Льон-довгунець	2,04
Тютюн	34,10
Махорка	34,10
Соняшник на зерно	0,32
Рицина	0,20
Соя	0,32
Коріандр (насіння)	0,24
Картопля	4,46
Капуста	7,60
Огірки	12,56
Помідори: розсада	12,08
посівні	8,40
Буряки столові	6,56
Морква	12,00
Цибуля-ріпка	2,08
Часник	2,00
Зелений горошок	0,72
Баштанні продовольчі	0,80
Цибуля посівна	2,00
Інші овочеві	2,00
Кормові коренеплоди	4,58
Цукрові буряки	4,00
Маточні кормові коренеплоди	4,80

Сільськогосподарська культура	Норматив річних затрат агрономічного часу, люд.-год/га
Ріпак	0,48
Кмин	1,60
Цикорій	7,04
Мак	2,40
Насінники кормових коренеплодів	4,80
Баштанні кормові	0,72
Кукурудза на: силос	0,26
зелений корм	0,22
Однорічні трави на: зелений корм	0,21
насіння	0,32
випас	0,06
Сорго на: сіно	0,24
насіння	0,32
Багаторічні безпокровні трави на: сіно	0,27
зелений корм	0,22
насіння	0,37
сінаж	0,27
Природні сіножаті на: сіно	0,14
зелений корм	0,10
Поліпшені сіножаті на: сіно	0,16
зелений корм	0,08
Культурні пасовища на: сіно	0,12
зелений корм	0,08
Інші сіножаті і культурні пасовища	0,08
Сади: зерняткові	9,60
кісточкові	9,60
Ягідники	16,96
Виноградники	9,60
Парники й теплиці (на 1000 м ²)	16,00

Третій розділ затрат агрономічного часу (T_{nc}) розраховується за формулою:

$$T_{nc} = tnc \cdot Ч_{пр},$$

де tnc – річний норматив непрямих стаціонарних затрат агрономічного часу на одного середньорічного працівника підприємства (становить 0,9 люд.-год); $Ч_{пр}$ – середньорічна чисельність працівників у підприємстві, чол.

Четвертий розділ затрат агрономічного часу (T_{nm}) визначається за формулою:

$$T_{nm} = tnm \cdot S_{сз},$$

де t_{nm} – річний норматив непрямих мобільних затрат агрономічного часу з розрахунку на 1 тис. га сільськогосподарських угідь (прийнято 72 люд.-год); $S_{сз}$ – площа сільськогосподарських угідь, тис. га.

Трудомісткість третього блоку (T_3) визначається на основі теорії ймовірності (коефіцієнт ймовірності використання агрономічної праці на посаді керівника підприємства та його заступника прийнято 0,12) за формулою:

$$T_3 = (T_1 + T_2) \cdot 0,12,$$

Загальна потреба в керівниках, професіоналах і фахівцях агрономічного профілю ($H_{чис}$) визначається за формулою:

$$H_{чис} = (T_1 + T_2 + T_3) / \Phi.$$

Методика встановлення норм чисельності працівників агрономеліоративного профілю

Потреба в керівниках, професіоналах, фахівцях агрономеліоративного профілю розраховується за трудомісткістю трьох основних блоків докладання їхньої праці: у виробничих підрозділах (T_1), які мають зрошувані або осушені землі; у центральному апараті з обслуговування цих підрозділів (T_2) і, нарешті, можливість бути у ролі керівників підприємств та їхніх заступників (T_3). Трудомісткість першого блоку докладання праці (T_1) визначається за формулою:

$$T_1 = (S - 1500) : 750 \cdot \Phi - \text{зрошуване землеробство};$$

$$T_1 = (S - 2000) : 1000 \cdot \Phi - \text{осушуване землеробство},$$

де S – площа зрошуваних (осушених) земель, га; 1500, 2000 – гранична площа зрошуваних, осушуваних земель у підприємстві (га), при перевищенні якої доцільно мати спеціаліста у виробничих підрозділах; 750, 1000 – нормативні навантаження на працівника меліоратора в підрозділах, відповідно, зрошуваного й осушуваного землеробства, га; Φ – річний фонд робочого часу працівника, встановлений нормативними документами (1835 люд.-год).

Якщо в підприємстві зрошуваних земель менше ніж 1500 га, то трудомісткість матиме від’ємний характер. Тобто економічно недоцільно мати працівника в кожному підрозділі.

Трудомісткість другого блоку докладання праці (T_2) розраховується за формулою:

$$T_2 = S \cdot tn \cdot 0,1 \cdot (1 + K_m),$$

де S – площа зрошуваних (осушених) земель, га; tn – нормативна трудомісткість ремонту й технічного обслуговування внутрішньогосподарської іригаційної системи, машин і устаткування (табл. 2); $0,1$ – частка праці працівника на утримання та поточний ремонт іригаційної системи; K_m – коефіцієнт мобільного часу залежно від виду доріг та відстані переїзду (табл. 3).

Таблиця 2. Укрупнені нормативи затрат праці на експлуатацію внутрішньогосподарської іригаційної системи, люд.-год на 1 га

Види систем	Утримання та поточний ремонт	
	відкрита мережа	закрита мережа
Зрошувальна	9,4	7,6
Осушувальна	5,4	3,2

Таблиця 3. Коефіцієнти мобільного часу працівників економічної, інженерної, агро меліоративної служб залежно від виду доріг і відстані переїзду

Група доріг	Відстань переїзду, км					
	5	10	15	20	25	30
1 група	0,035	0,070	0,105	0,140	0,174	0,209
2 група	0,044	0,090	0,133	0,177	0,222	0,266
3 група	0,059	0,117	0,176	0,234	0,292	0,351

Трудомісткість блоку докладання праці (T_3) розраховується за формулою:

$$T_3 = (T_1 + T_2) \cdot 0,12.$$

Загальна потреба в керівниках, професіоналах, фахівцях цього профілю ($H_{чис}$) визначається за формулою:

$$H_{\text{чис}} = (T_1 + T_2 + T_3) / \Phi.$$

Методика встановлення норм чисельності працівників зоотехнічної служби підприємства

Потреба в керівниках, професіоналах, фахівцях зоотехнічного профілю розраховується виходячи з трудомісткості трьох основних блоків докладання їхньої праці: у тваринницьких виробничих підрозділах (T_1), у центральному апараті з організації роботи галузі та виробничих підрозділів (T_2), а також можливості бути керівниками підприємств і їх заступниками (T_3).

Трудомісткість першого блоку докладання зоотехнічного часу (T_1) визначається за формулою:

$$T_1 = 0,5 \cdot \Phi \cdot П,$$

де T_1 – трудомісткість керівників, професіоналів, фахівців зоотехнічного профілю на фермах; Φ – річний фонд робочого часу керівника тваринницького підрозділу, встановлений на підставі нормативних документів (1835 год); $П$ – кількість тваринницьких виробничих підрозділів; $0,5$ – коефіцієнт, встановлений виходячи із припущення, що тваринницькі підрозділи однаковою мірою можуть очолювати як зоотехніки, так і ветлікарі.

Трудомісткість другого блоку: зоотехнічне обслуговування підрозділів (T_2) розраховується за формулою:

$$T_2 = T_{nc} + T_{nm} + T_{nc} + T_{nm},$$

де T_{nc} – прямі стаціонарні затрати зоотехнічного часу, люд.-год; T_{nm} – прямі мобільні затрати зоотехнічного часу, люд.-год; T_{nc} – непрямі стаціонарні затрати зоотехнічного часу, люд.-год; T_{nm} – непрямі мобільні затрати зоотехнічного часу, люд.-год.

Перший розділ зоотехнічного часу (T_{nc}) визначається за формулою:

$$T_{nc} = tnc_1 \cdot x_1 + tnc_2 \cdot x_2 + tnc_3 \cdot x_3 + tnc_4 \cdot x_4 + tnc_5 \cdot x_5,$$

де tnc_1 - tnc_5 – річний норматив затрат зоотехнічного часу на стаціонарні роботи з розрахунку на 1 голову худоби й птиці (значення наведено в наступній таблиці), x_1 - x_5 – поголів'я відповідного виду худоби та птиці.

Таблиця 4. Річні нормативи прямих затрат праці працівників зоотехнічного профілю з розрахунку на 1 гол. худоби й птиці, год

Вид худоби чи птиці	Роботи	
	стаціонарні	мобільні
Велика рогата худоба	0,48	0,65
у тому числі на відгодівлі	0,27	0,36
Свині	0,18	0,22
Вівці	0,11	0,16
Коні	0,55	0,92
Птиця	0,01	0,01

Другий розділ затрат зоотехнічного часу (T_{nm}) визначається за формулою:

$$T_{nm} = t_{nm1} \cdot x_1 + t_{nm2} \cdot x_2 + t_{nm3} \cdot x_3 + t_{nm4} \cdot x_4 + t_{nm5} \cdot x_5,$$

де t_{nm1} - t_{nm5} – річний норматив затрат зоотехнічного часу на мобільні роботи з розрахунку на 1 гол. худоби й птиці (значення наведені в таблиці 4); x_1 - x_5 – поголів'я відповідного виду худоби та птиці.

Третій розділ затрат зоотехнічного часу (T_{nc}) розраховується за формулою:

$$T_{nc} = t_{nc1} \cdot П + t_{nc2} \cdot Ч_{ex} + t_{nc3} \cdot Ч_{exl} + t_{nc4} \cdot П_{кв} ,$$

де t_{nc1} - t_{nc4} – річний норматив затрат зоотехнічного часу на виконання стаціонарних робіт (у год) з розрахунку на одну ферму (t_{nc1}) – 41, на один вид худоби (t_{nc2}) – 115; на один вид худоби, яку переводять на літнє табірне утримання (t_{nc3}) – 32; на одну групу тваринників, які підвищують свою кваліфікацію (t_{nc4}) – 15; $П$ – кількість тваринницьких приміщень (ферм); $Ч_{ex}$ – кількість видів худоби; $Ч_{exl}$ – кількість видів худоби, які переводять на літнє табірне утримання; $П_{кв}$ – кількість груп тваринників, що підвищують свою кваліфікацію.

Четвертий розділ затрат зоотехнічного часу (T_{nm}) розраховується за формулою:

$$T_{nm} = t_{nm1} \cdot П + t_{nm2} \cdot Ч_{ex} + t_{nm3} \cdot П_{к} ,$$

де $t_{нм1}-t_{нм3}$ – річний норматив затрат зоотехнічного часу на виконання мобільних робіт (у год) із розрахунку: на одну ферму ($t_{нм1}$) – 66; на один вид худоби ($t_{нм2}$) – 61; на один підрозділ, який вирощує корми ($t_{нм3}$) – 25; $Ч_{ex}$ – кількість видів худоби; $П_k$ – кількість підрозділів, які вирощують корми.

Трудомісткість третього блоку (T_3) визначається на основі теорії ймовірності за формулою:

$$T_3 = (T_1 + T_2) \cdot 0,12.$$

Загальна потреба в керівниках, професіоналах і фахівцях зоотехнічного профілю ($H_{чис}$) визначається за формулою:

$$H_{чис} = (T_1 + T_2 + T_3) / \Phi.$$

Методика встановлення норм чисельності працівників ветеринарного профілю

Потреба в керівниках, професіоналах і фахівцях ветеринарного профілю розраховується виходячи з трудомісткості 3 основних блоків докладання їхньої праці: у тваринницьких виробничих підрозділах (T_1), у центральному апараті з організації ветеринарної роботи та обслуговування виробничих підрозділів (T_2), а також можливості бути керівниками підприємств чи їх заступниками (T_3).

Трудомісткість першого блоку часу ветеринарної роботи (T_1) визначається за формулою:

$$T_1 = 0,5 \cdot \Phi \cdot П,$$

де T_1 – трудомісткість керівників, професіоналів, фахівців ветеринарного профілю на фермах; Φ – річний фонд робочого часу керівника тваринницького підрозділу, встановлений на підставі нормативних документів (1835 год); $П$ – кількість тваринницьких ферм; 0,5 – коефіцієнт, встановлений виходячи із припущення, що тваринницькі підрозділи однаковою мірою можуть очолювати як ветлікарі, так і зоотехніки.

Трудомісткість другого блоку: ветеринарне обслуговування підрозділів (T_2) розраховується за формулою:

$$T_2 = T_{nc} + T_{nm} + T_{nc} + T_{nm},$$

де T_{nc} – прямі стаціонарні затрати ветеринарного часу, люд.-год; T_{nm} – прямі мобільні затрати ветеринарного часу, люд.-год; T_{nc} – непрямі стаціонарні затрати ветеринарного часу, люд.-год; T_{nm} – непрямі мобільні затрати ветеринарного часу, люд.-год.

Перший розділ ветеринарного часу (T_{nc}) визначається за формулою:

$$T_{nc} = tnc_1 \cdot x_1 + tnc_2 \cdot x_2 + tnc_3 \cdot x_3 + tnc_4 \cdot x_4 + tnc_5 \cdot x_5 ,$$

де tnc_1 - tnc_5 – річний норматив затрат ветеринарного часу на стаціонарні роботи з розрахунку на 1 гол. худоби й птиці (значення наведено в наступній таблиці), x_1 - x_5 – поголів'я відповідного виду худоби та птиці.

Таблиця 5. Річні нормативи прямих затрат праці працівників ветеринарного профілю з розрахунку на 1 гол. худоби й птиці, год

Вид худоби чи птиці	Роботи	
	стаціонарні	мобільні
Велика рогата худоба	0,19	1,34
у тому числі на відгодівлі	0,11	0,73
Свині	0,05	0,53
Вівці	0,07	0,62
Коні	0,23	1,06
Птиця	0,01	0,05

Другий розділ затрат ветеринарного часу (T_{nm}) розраховується за формулою:

$$T_{nm} = tnm_1 \cdot x_1 + tnm_2 \cdot x_2 + tnm_3 \cdot x_3 + tnm_4 \cdot x_4 + tnm_5 \cdot x_5 ,$$

де tnm_1 - tnm_5 – річний норматив затрат ветеринарного часу на мобільні роботи з розрахунку на 1 гол. худоби й птиці (значення наведені в табл. 5); x_1 - x_5 – поголів'я відповідного виду худоби та птиці.

Третій розділ затрат ветеринарного часу (T_{nc}) розраховується за формулою:

$$T_{nc} = tnc_1 \cdot \Pi + tnc_2 \cdot Ч_{ex} + tnc_3 \cdot \Pi_{кв} ,$$

де tnc_1 - tnc_3 – річний норматив затрат ветеринарного часу на виконання стаціонарних робіт (у год) з розрахунку на одну ферму (tnc_1) – 20, на один вид

худоби ($tnс_2$) – 224; одну групу тваринників, що підвищують свою кваліфікацію ($tnс_3$) – 15; $П$ – кількість тваринницьких приміщень (ферм); $Ч_{вх}$ – кількість видів худоби; $П_{кв}$ – кількість груп тваринників, що підвищують свою кваліфікацію.

Четвертий розділ затрат ветеринарного часу ($T_{нм}$) розраховується за формулою:

$$T_{нм} = t_{нм} \cdot Ч_{вх},$$

де $t_{нм}$ – річний норматив затрат ветеринарного часу на виконання мобільних робіт із розрахунку на один вид худоби становить 98 год.

Трудомісткість третього блоку (T_3) визначається на основі теорії ймовірності за формулою:

$$T_3 = (T_1 + T_2) \cdot 0,12 .$$

Загальна потреба в керівниках, професіоналах і фахівцях ветеринарного профілю ($H_{чис}$) визначається за формулою:

$$H_{чис} = (T_1 + T_2 + T_3) / \Phi .$$

Методика встановлення норм чисельності працівників інженерної служби підприємства

Потребу в керівниках, професіоналах, фахівцях інженерно-технічного профілю розраховують виходячи з трудомісткості таких основних блоків докладання їхньої праці: 1) ремонт, обслуговування та експлуатація машинно-тракторного парку (T_1); 2) ремонт, обслуговування та експлуатація автомобільного парку (T_2); 3) ремонт, обслуговування та експлуатація електричної системи підприємства (T_3); 4) матеріально-технічне постачання (T_4); 5) можливості бути в ролі керівників підприємства та їх заступників (T_5).

Трудомісткість першого блоку інженерної праці (T_1) визначається за формулою:

$$T_1 = (Q \cdot tn_1 \cdot 0,1 + S \cdot tn \cdot 0,05) \cdot (1 + K),$$

де Q – річні витрати палива на весь тракторний парк, включаючи комбайни та інші самохідні машини, т; tn_1 – нормативна трудомісткість ремонту та технічного обслуговування тракторного та комбайнового парку (25,3 люд.-год

в розрахунку на 1 т палива); $0,1$ – частка праці керівників, професіоналів, фахівців на ремонті та обслуговуванні тракторного й комбайнового парку; K – коефіцієнт мобільного часу залежно від виду доріг та відстані переїзду (див. табл. 3); S – площа ріллі, га; tn – нормативна трудомісткість ремонту й технічного обслуговування інших машин і знарядь (3,2 люд.-год на 1 га ріллі); $0,05$ – частка праці керівників, професіоналів, фахівців на ремонті і обслуговуванні інших машин та знарядь.

Трудомісткість другого блоку інженерної праці (T_2) розраховується так:

$$T_2 = Q \cdot tn_2 \cdot 0,1 \cdot (1 + K),$$

де Q – річні витрати палива на автомобільний парк, т; tn_2 – нормативна трудомісткість ремонту та технічного обслуговування автопарку (15,3 люд.-год на 1 т палива); $0,1$ – частка праці спеціаліста на ремонт та обслуговування автопарку; K – коефіцієнт мобільного часу залежно від виду дороги й відстані переїзду (див. табл. 3).

Трудомісткість третього блоку інженерної праці (T_3) визначається таким чином:

$$T_3 = Q_e \cdot tn_3 \cdot 0,1 \cdot (1 + K),$$

де Q_e – обсяг споживаної електроенергії по підприємству, тис. кВт·год; tn_3 – нормативна трудомісткість ремонту та технічного обслуговування електромоторів і усієї електромережі (38,5 люд.-год на 1 тис. кВт·год); $0,1$ – частка праці працівника; K – коефіцієнт мобільного часу залежно від виду доріг і середньої відстані переїзду до баз постачання (див. табл. 3).

Трудомісткість четвертого блоку інженерної праці (T_4) розраховується за формулою:

$$T_4 = (T_1 + T_2 + T_3) \cdot (0,15 + K),$$

де T_1, T_2, T_3 – обсяг трудомісткості усіх попередніх блоків докладання інженерної праці, люд.-год; $0,15$ – коефіцієнт нормативної трудомісткості постачальної діяльності від загальної трудомісткості; K – коефіцієнт мобільного часу залежно від виду доріг і середньої відстані переїзду до баз постачання (див. табл. 3).

Трудомісткість п'ятого блоку інженерної праці (T_5) визначається за єдиною для всіх керівників, професіоналів, фахівців формулою:

$$T_5 = (T_1 + T_2 + T_3 + T_4) \cdot 0,12 ,$$

де T_1, T_2, T_3, T_4 – трудомісткість зазначених блоків докладання інженерної праці, люд.-год; 0,12 – коефіцієнт ймовірності використання інженерної праці на посаді керівника підприємства і його заступника.

Загальна потреба в керівниках, професіоналах, фахівцях інженерного профілю ($H_{чис}$) визначається за формулою:

$$H_{чис} = (T_1 + T_2 + T_3 + T_4 + T_5) / \Phi .$$

Потреба в керівниках, професіоналах, фахівцях інженерно-будівельного профілю ($H_{чис}$) розраховується виходячи з трудомісткості будівельно-монтажних робіт, виконуваних господарським способом, за формулою:

$$H_{чис} = T_{бм} \cdot 0,05 \cdot (1 + 0,12) / \Phi ,$$

де $T_{бм}$ – повна трудомісткість будівельно-монтажних робіт, люд.-год; 0,05 – частка праці керівників, професіоналів, фахівців у загальній трудомісткості; 0,12 – коефіцієнт ймовірності використання інженерної праці на посаді керівника підприємства і його заступника; Φ – річний фонд робочого часу керівника підрозділу, встановленого нормативними документами (1835 год).

Методика встановлення норм чисельності працівників економічного й бухгалтерського профілів

У цієї категорії працівників виділяють два блоки докладання праці: централізоване обслуговування виробничих і інших самостійних госпрозрахункових підрозділів (T_1) і можливість бути в ролі керівника підприємства або його заступника (T_2).

Трудомісткість першого блоку (T_1) визначають за формулою:

$$T_1 = П \cdot (198 + 168 \cdot K_m),$$

де $П$ – кількість структурних підрозділів; 198 – річна нормативна трудомісткість економічної роботи з розрахунку на один підрозділ (стаціонарні роботи), люд.-год; 168 – річні затрати робочого часу безпосередньо на

госпрозрахункових об'єктах з розрахунку на один підрозділ (мобільні роботи), люд.-год; K_m – коефіцієнт мобільного часу залежно від виду доріг і відстані переїздів (див. табл. 3).

Трудомісткість другого блоку (T_2) розраховується за формулою при коефіцієнті ймовірності – 0,12:

$$T_2 = T_1 \cdot 0,12 ,$$

Загальна потреба в керівниках, професіоналах, фахівцях економічного профілю ($H_{чис}$) визначається за формулою:

$$H_{чис} = (T_1 + T_2) / \Phi .$$

В основу визначення нормативів чисельності пропонується покласти норми часу на виконання робіт усіх видів бухгалтерського обліку. Найменування видів виконуваних робіт, господарських операцій, одиниці виміру та норми часу на виконання одиниці робіт (один баланс, одна відомість, одна позиція тощо) наведені в нормативних картах зазначеної методики Мінсоцполітики. Приклад нормативів часу на облік розрахунків з оплати праці наведено в таблиці 6.

Таблиця 6. Приклад затверджених нормативів часу на облік розрахунків з оплати праці в методиці Мінсоцполітики

Норми часу на складання бухгалтерського обліку. Облік розрахунків з оплати праці			
Нарахування заробітної плати			
№ позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарські операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год
1	Нарахування заробітної плати працівникам за виконані роботи	Відомість – 1 позиція	0,15
2	Нарахування працівникам допомоги, винагороди за вислугу та інших премій	Те ж саме	0,15
3	Погашення надмірно одержаної суми	Те ж саме	0,15
4	Нарахування заробітної плати за роботи, які належать до витрат майбутніх періодів, нарахування відпусток	Те ж саме	0,15
5	Індексація грошових коштів	Те ж саме	0,15

Основою першого варіанта визначення нормативної чисельності працівників бухгалтерської служби є встановлення кількості й періодичності роботи з певними документами, якості їх оброблення на ЕОМ, річний фонд робочого часу одного працівника (у 2023 р. – 1994 год) і коефіцієнти, що враховують заплановані невиходи працівників (відпустки, хвороби тощо).

Загальна сума робочого часу (T) визначаються на основі нормативів часу. Якість оброблених документів враховується з урахуванням поправочного коефіцієнта (табл. 7).

Таблиця 7. Коефіцієнти, що враховують якість обробленої документації

Якість документа	Коефіцієнт
Документ якісний	1,0
Документ має недоліки: термінологія документів не відповідає прийнятим чинним стандартам, написи поставлено недбало, незрозуміло або допущено неоднозначне прочитання, відсутність змісту, нумерації сторінок та ін.	1,1

Розрахунок норми чисельності керівників, професіоналів і фахівців бухгалтерської служби підприємства здійснюється за формулою:

$$H_{чис} = \frac{T}{\Phi} \cdot K_{я} \cdot K_{в} \cdot K_{еом} ,$$

де $H_{чис}$ – нормативна чисельність працівників бухгалтерського обліку, чол.;

T – загальна сума затрат робочого часу бухгалтерської роботи в підприємстві;

Φ – річний фонд робочого часу одного працівника, год;

$K_{в}$ – коефіцієнт, що враховує заплановані невиходи працівників (відпустки, хвороби тощо, як правило, він коливається в межах 1,08-1,15);

$K_{еом}$ – коефіцієнт, що враховує питому вагу робіт із бухгалтерського обліку та звітності, яка виконується на ЕОМ, величину яких визначають методом дослідження (табл. 8).

Таблиця 8. Поправочні коефіцієнти, що враховують питому вагу робіт із бухгалтерського обліку та звітності, яка виконується на ЕОМ

Питома вага робіт з бухгалтерського обліку та звітності, що виконується на ЕОМ, %	Менше 70	71-80	81-90	91-95	96-100
Поправочний коефіцієнт (K_{eom})	1,3	1,2	1,1	1,05	1,0

Нормативну чисельність працівників бухгалтерського обліку можна розраховувати по другому варіанту залежно від загальної чисельності працюючих у підприємстві та кількості самостійних структурних підрозділів:

$$H = K \cdot Ч_{np}^x \cdot P^y,$$

де H – нормативна чисельність працівників бухгалтерського обліку, чол.; K – коефіцієнт регресії лінійного рівняння (показує залежність кількості працівників бухгалтерської служби підприємства від чисельності всіх його працівників і структурних підрозділів, розрахований на основі бази даних відповідних дослідних установ); $Ч_{np}$ – загальна чисельність працюючих у підприємстві, тис. чол.; P – кількість самостійних структурних підрозділів у підприємстві, од.; x, y – коефіцієнти регресії степеневого рівняння при відповідній загальній чисельності працюючих у підприємстві (табл. 9).

Загальна нормативна чисельність ($H_{чис}$) працівників бухгалтерського обліку додатково корегується на поправочний коефіцієнт, що враховує питому вагу робіт з бухгалтерського обліку та звітності, яка виконується на ЕОМ:

$$H_{чис} = (K \cdot Ч_{np}^x \cdot P^y) \cdot K_{eom}.$$

Методика встановлення норм чисельності працівників юридичної і кадрової служб підприємства

Чисельність працівників юридичної служби визначається діленням загальної трудомісткості типового складу робіт на річний фонд робочого часу одного працівника (1994 год) та множенням на коефіцієнт (як правило, він коливається в межах 1,1-1,15), що враховує заплановані невиходи працівників (відпустки, хвороби тощо).

Таблиця 9. Нормативи чисельності працівників бухгалтерського обліку в підприємствах із чисельністю працівників до 500 чол.

Загальна чисельність працюючих у підприємстві ($Ч_{пр}$), тис. чол.	Нормативи чисельності працівників бухгалтерського обліку підприємств											
	Кількість самостійних структурних підрозділів ($П$), од.											
	3	5	7	10	12	15	17	20	22	25	27	30
	Нормативна чисельність ($H_{чис}$), чол. $H = 5,195 \cdot Ч_{пр}^{0,333} \cdot П^{0,166}$											
0,010	1,3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0,015	1,5	1,7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0,020	1,7	1,8	2,0	--	-	-	-	-	-	-	-	-
0,025	1,8	2,0	2,1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0,030	1,9	2,1	2,2	2,4	2,4	-	-	-	-	-	-	-
0,035	2,0	2,2	2,3	2,5	2,6	-	-	-	-	-	-	-
0,040	2,1	2,3	2,5	2,6	2,7	2,8	-	-	-	-	-	-
0,045	2,2	2,4	2,6	2,7	2,8	2,9	3,0	-	-	-	-	-
0,050	2,3	2,5	2,6	2,8	2,9	3,0	3,1	-	-	-	-	-
0,075	2,6	2,9	3,0	3,2	3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	-	-	-
0,100	2,9	3,2	3,3	3,6	3,6	3,8	3,9	4,0	4,0	-	-	-
0,125	3,1	3,4	3,6	3,8	3,9	4,1	4,2	4,3	4,3	-	-	-
0,150	3,3	3,6	3,8	4,0	4,2	4,3	4,4	4,5	4,6	4,7	4,8	4,9
0,175	3,5	3,8	4,0	4,3	4,4	4,6	4,7	4,8	4,9	5,0	5,0	5,1
0,200	3,6	4,0	4,2	4,5	4,6	4,8	4,9	5,0	5,1	5,2	5,3	5,3
0,225	3,8	4,1	4,4	4,6	4,8	5,0	5,1	5,2	5,3	5,4	5,5	5,6
0,250	3,9	4,3	4,5	4,8	4,9	5,1	5,2	5,4	5,5	5,6	5,7	5,8
0,275	3,1	4,4	4,7	5,0	5,1	5,3	5,4	5,6	5,6	5,8	5,8	5,9
0,300	4,2	4,5	4,8	5,1	5,3	5,5	5,6	5,7	5,8	5,9	6,0	6,1
0,325	4,3	4,7	4,9	5,2	5,4	5,6	5,7	5,9	6,0	6,1	6,2	6,3
0,350	4,4	4,8	5,1	5,4	5,5	5,7	5,9	6,0	6,1	6,2	6,3	6,4
0,375	4,5	4,9	5,2	5,5	5,7	5,9	6,0	6,2	6,3	6,4	6,5	6,6
0,400	4,6	5,0	5,3	5,6	5,8	6,0	6,1	6,3	6,4	6,5	6,6	6,7
0,425	4,7	5,1	5,4	5,7	5,9	6,1	6,3	6,4	6,5	6,7	6,8	6,9
0,450	-	-	5,5	5,8	6,0	6,2	6,4	6,5	6,7	6,8	6,9	7,0
0,475	-	-	5,6	5,9	6,1	6,4	6,5	6,7	6,8	6,9	7,0	7,1
0,500	-	-	5,7	6,0	6,2	6,5	6,6	6,8	6,9	7,0	7,1	7,3

Нормативну чисельність працівників юридичної служби можна розраховувати по другому варіанту залежно від загальної чисельності працюючих у підприємстві та кількості самостійних структурних підрозділів:

$$H_{чис} = K \cdot Ч_{пр}^x \cdot П^y,$$

де $H_{чис}$ – нормативна чисельність працівників юридичного профілю, чол.; K – коефіцієнт регресії лінійного рівняння (показує залежність кількості працівників

юридичної служби підприємства від чисельності всіх його працівників і структурних підрозділів, розрахований на основі бази даних відповідних дослідних установ); $Ч_{np}$ – загальна чисельність працюючих у підприємстві, тис. чол.; $П$ – кількість самостійних структурних підрозділів у підприємстві, од.; x, y – коефіцієнти регресії степеневого рівняння при відповідній загальній чисельності працюючих у підприємстві (табл. 10).

Таблиця 10. Нормативи чисельності працівників юридичної служби в підприємствах із чисельністю працівників до 500 чол.

Загальна чисельність працюючих у підприємстві ($Ч_{np}$), тис. чол.	Нормативи чисельності працівників юридичних підрозділів											
	Кількість самостійних структурних підрозділів ($П$), од.											
	3	5	7	10	12	15	17	20	22	25	27	30
	Нормативна чисельність ($Н_{чис}$), чол. $Н_{чис} = 1,055 \cdot Ч_{np}^{0,342} \cdot П^{0,173}$											
0,040	0,4	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0,045	0,4	0,5	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0,050	0,5	0,5	0,5	0,6	-	-	-	-	-	-	-	-
0,055	0,5	0,5	0,5	0,6	-	-	-	-	-	-	-	-
0,060	0,5	0,5	0,6	0,6	0,6	-	-	-	-	-	-	-
0,065	0,5	0,5	0,6	0,6	0,6	-	-	-	-	-	-	-
0,070	0,5	0,6	0,6	0,6	0,7	0,7	0,7	-	-	-	-	-
0,075	0,5	0,6	0,6	0,6	0,7	0,7	0,7	-	-	-	-	-
0,100	-	-	0,7	0,7	0,7	0,8	0,8	0,8	0,8	-	-	-
0,125	-	-	0,7	0,8	0,8	0,8	0,8	0,9	0,9	-	-	-
0,150	-	-	-	0,8	0,8	0,9	0,9	0,9	0,9	-	-	-
0,175	-	-	-	0,9	0,9	0,9	0,9	1,0	1,0	1,0	-	-
0,200	-	-	-	0,9	0,9	1,0	1,0	1,0	1,0	1,1	1,1	1,1
0,225	-	-	-	0,9	1,0	1,0	1,0	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1
0,250	-	-	-	1,0	1,0	1,0	1,1	1,1	1,1	1,1	1,2	1,2
0,275	-	-	-	-	1,0	1,1	1,1	1,1	1,1	1,2	1,2	1,2
0,300	-	-	-	-	1,1	1,1	1,1	1,2	1,2	1,2	1,2	1,3
0,325	-	-	-	-	1,1	1,1	1,2	1,2	1,2	1,3	1,3	1,3
0,350	-	-	-	-	1,1	1,2	1,2	1,2	1,3	1,3	1,3	1,3
0,375	-	-	-	-	-	1,2	1,2	1,3	1,3	1,3	1,3	1,4
0,400	-	-	-	-	-	1,2	1,3	1,3	1,3	1,3	1,4	1,4
0,425	-	-	-	-	-	1,3	1,3	1,3	1,3	1,4	1,4	1,4
0,450	-	-	-	-	-	1,3	1,3	1,3	1,4	1,4	1,4	1,4
0,475	-	-	-	-	-	1,3	1,3	1,4	1,4	1,4	1,4	1,5
0,500	-	-	-	-	-	1,3	1,4	1,4	1,4	1,5	1,5	1,4

Загальна нормативна чисельність працівників, зайнятих добором, розстановкою, підвищенням кваліфікації (перепідготовкою) та обліком кадрів ($H_{чис}$) розраховується за формулою:

$$H_{чис} = H \cdot K_{еом} \cdot K_{військ} \cdot K_i,$$

де H – норма чисельності працівників, зайнятих добором, розстановкою, підвищенням кваліфікації (перепідготовкою) та обліком кадрів, чол.; $K_{еом}$ – поправочний коефіцієнт, що враховує питому вагу робіт, виконуваних на ЕОМ; $K_{військ}$ – поправочний коефіцієнт, що враховує обсяг робіт, пов'язаних з військовозобов'язаними в підприємстві (організації); K_i – поправочний коефіцієнт, що враховує інтенсивність руху кадрів.

Поправочний коефіцієнт ($K_{еом}$), що враховує питому вагу робіт, виконуваних на ЕОМ, беремо з наступної таблиці.

Таблиця 11. Питома вага робіт, що виконуються на ЕОМ

Питома вага робіт, що виконується на ЕОМ, %	До 20	До 30	Понад 30
Поправочний коефіцієнт ($K_{еом}$)	1,05	1,00	0,95

Поправочний коефіцієнт (K_{θ}), що враховує обсяг робіт, пов'язаних з обліком військовозобов'язаних у підприємстві, беремо з наступної таблиці.

Таблиця 12. Питома вага чисельності військовозобов'язаних у загальній чисельності працюючих у підприємстві

Питома вага чисельності військовозобов'язаних у загальній чисельності працівників, %	Робота не проводиться	Рівень чисельності			
		До 15	До 25	До 35	Понад 35
Поправочний коефіцієнт (K_{θ})	0,9	0,95	1,00	1,05	1,10

Поправочний коефіцієнт (K_i), що враховує інтенсивність руху кадрів, беремо з наступної таблиці.

Таблиця 13. **Питома вага чисельності прийнятих громадян у загальній чисельності працюючих у підприємстві**

Питома вага чисельності прийнятих (звільнених) громадян у загальній чисельності працюючих у підприємстві, %	До 20	До 35	Понад 35
Поправочний коефіцієнт (K_i)	1,0	1,05	1,10

Нормативна чисельність працівників, зайнятих добором, розстановкою, підвищенням кваліфікації (перепідготовкою) та обліком кадрів (H), обчислюється за формулою:

$$H = 0,047 \cdot Ч_{np}^{0,58} \cdot П^{0,09},$$

де $0,047$ – постійний коефіцієнт ступеневого рівняння регресії (показує залежність кількості працівників кадрової служби підприємства від чисельності всіх його працівників і структурних підрозділів, розрахований на основі бази даних відповідних дослідних установ); $Ч_{np}$ – загальна чисельність працюючих у підприємстві, чол.; $П$ – кількість структурних підрозділів у підприємстві, од.; $0,58$ і $0,09$ – коефіцієнти регресії, що характеризують ступінь впливу відповідних чинників на чисельність працівників кадрових служб підприємств і організацій.

Завдання: розрахувати норми чисельності профільних служб сільськогосподарських підприємств, виходячи з таких умов.

У підприємстві 5 рослинницьких підрозділів. На кожному з них потрібний працівник агрономічного профілю. У підприємстві вирощується 5 культур зернових і бобових, 2 – технічні, 4 – картоплеовочевої групи, а також по групі сіножаті й пасовища підсіваються 3 види трав.

Загальна посівна площа в підприємстві становить 4000 га, у тому числі по культурах: озимої пшениці – 1400 га, ярового ячменю – 100, викосуміші на зерно – 50, гороху – 100, кукурудзи на зерно – 650, цукрових буряків – 300, соняшнику – 100, картоплі – 100, помідору розсадою – 10, капусти – 10, огірків – 10, багаторічних трав – 300, з них 200 на сіно й 100 на зелений корм, однорічних

трав на зелений корм – 150, кормових коренеплодів – 70 га. По групі сіножаті й пасовища підсіваються 3 види трав на площі 650 га, з них використовуються 300 га на сіно і 350 га на зелений корм.

У підприємстві з 1800 га зрошуваних земель 600 га мають відкриту систему, а решта – закриту. Середня відстань переїздів становить 15 км.

У підприємстві 3 ферми, колектив кожної з яких може очолювати спеціаліст зоотехнічного або ветеринарного профілю. У підприємстві утримують 1840 гол. ВРХ, 1019 гол. свиней і 14224 гол. птиці. На 3 фермах утримується 3 види худоби й птиці (на табірне утримання тварин не переводять), кваліфікацію підвищують 4 групи тваринників. У підприємстві корми вирощують 2 бригади.

У підприємстві 3350 га ріллі, дороги 3 групи, середня відстань до виробничих об'єктів становить 15 км і за рік використовується по машинно-тракторному парку 500 т палива. Автопарк витрачає на рік 500 т палива, підприємство на рік споживає 107000 кВт·год електроенергії. Середня відстань до баз збуту 30 км по дорогах 2 групи. У підприємстві загальна трудомісткість будівельно-монтажних робіт становить 27 тис. люд.-год.

У підприємстві налічується 17 структурних підрозділів, середня відстань переїздів по дорогах 3-ї групи становить 15 км.

У підприємстві визначено нормативи часу по всіх можливих видах бухгалтерських операцій, частоту роботи з документами протягом року та встановлено загальну тривалість затрат робочого часу 8130 люд.-год, річний фонд робочого часу одного працівника у 2023 р. становить 1994 год, коефіцієнт невиходів працівників з причин відпусток, хвороби в господарстві прийнято 1,11. Питома вага робіт з бухгалтерського обліку та звітності, яка виконується на ЕОМ, становить менше 70 %. При необхідності працівники здійснюють перевірки розрахунків під час виконання робіт із бухгалтерського обліку. Загальна чисельність працюючих у підприємстві – 200 чол.

У підприємстві визначено нормативи робочого часу по всіх можливих видах юридичних операцій, частоту роботи з документами протягом року та встановлено загальну тривалість затрат робочого часу в сумі 1930 люд.-год.

Питома вага робіт, виконуваних на ЕОМ, – до 20%, питома вага чисельності військовозобов'язаних у загальній чисельності працівників – понад 35 %, інтенсивність руху кадрів – 18 %.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами та виконання практичних завдань кожен студент має додатково самостійно зробити розрахунки за наступними умовами.

У підприємстві 4 рослинницькі підрозділи. Вирощується 3 культури зернових і бобових, 1 – технічні, 2 – картоплеовочевої групи, а також по групі сіножаті й пасовища підсіваються 2 види трав.

Загальна посівна площа в підприємстві становить 1300 га, у тому числі по культурах: озимої пшениці – 300 га, ярового ячменю – 100, кукурудзи на зерно – 200, соняшнику – 100, картоплі – 50, капусти – 50, багаторічних трав – 200, з них 100 на сіно й 100 на зелений корм, однорічних трав на зелений корм – 50, кормових коренеплодів – 50 га. По групі сіножаті й пасовища підсіваються 2 види трав на площі 200 га, з них використовуються 100 га на сіно й 100 га на зелений корм.

Підприємство має 400 га зрошуваних земель, з яких 250 га мають відкриту систему, а решта – закриту. Середня відстань переїздів становить 10 км.

У підприємстві 2 ферми, де утримують 650 гол. ВРХ і 100 свиней. На табірне утримання тварин не переводять, кваліфікацію підвищують 2 групи тваринників. У підприємстві корми вирощують 2 бригади.

У підприємстві 1,1 тис. га ріллі, дороги 2 групи, середня відстань до виробничих об'єктів становить 10 км і за рік використовується по машинно-тракторному парку 300 т палива. Підприємство на рік споживає 67000 кВт-год електроенергії. Середня відстань до баз збуту 25 км по дорогах 1 групи. Загальна трудомісткість будівельно-монтажних робіт становить 9 тис. люд.-год.

У підприємстві налічується 10 структурних підрозділів, середня відстань переїздів по дорогах 2-ї групи становить 10 км.

У підприємстві визначено нормативи часу по всіх можливих видах бухгалтерських операцій, частоту роботи з документами протягом року та встановлено загальну тривалість затрат робочого часу 7200 люд.-год, річний фонд робочого часу одного працівника у 2023 р. становить 1994 год, коефіцієнт невиходів працівників з причин відпусток, хвороби в господарстві прийнято 1,1. Питома вага робіт з бухгалтерського обліку та звітності, яка виконується на ЕОМ, становить менше 70 %. При необхідності працівники здійснюють перевірки розрахунків під час виконання робіт із бухгалтерського обліку. Загальна чисельність працюючих у підприємстві – 70 чол.

У підприємстві визначено нормативи робочого часу по всіх можливих видах юридичних операцій, частоту роботи з документами протягом року та встановлено загальну тривалість затрат робочого часу в сумі 1050 люд.-год.

Питома вага робіт кадрової служби, виконуваних на ЕОМ, – до 30 %, питома вага чисельності військовозобов'язаних у загальній чисельності працівників – понад 50 %, інтенсивність руху кадрів – 25 %.

Рекомендовані джерела

1. Методичні рекомендації з встановлення штатної чисельності керівників, професіоналів та фахівців підприємств сільського господарства / В.В. Вітвіцький, І.М. Демчак, Л.П. Гавлінська, З.М. Метельська та ін. К.: НДІ«Украгропромпродуктивність», 2005. 128 с.

2. Економіка праці й соціально-трудова відносина: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.

3. Економіка праці і соціально-трудова відносина: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Наведіть основні підходи до формування чисельності працівників профільних служб аграрних підприємств.

2. Як визначається трудомісткість об'єктів докладання праці керівників, професіоналів і фахівців?

3. Які види робіт включаються до трудомісткості об'єктів докладання праці керівників, професіоналів і фахівців?

4. Охарактеризуйте суть стаціонарних робіт працівників профільних служб агропідприємства та наведіть приклади.

5. Охарактеризуйте суть мобільних робіт працівників профільних служб агропідприємства та наведіть приклади.

6. У чому полягає різниця між прямими й непрямими видами робіт працівників головних служб агроформування?

7. Які показники покладені в основу методики розрахунку норм чисельності працівників агрономічної служби?

8. Що враховується при визначенні чисельності керівників, професіоналів і фахівців агроеліоративного профілю?

9. Суть методики нормування чисельності працівників зоотехнічної служби підприємства.

10. Що враховується при визначенні чисельності керівників, професіоналів і фахівців ветеринарного профілю?

11. Суть методики нормування чисельності працівників інженерно-технічної служби підприємства.

12. Що враховується при визначенні чисельності керівників, професіоналів і фахівців інженерно-будівельного профілю?

13. Від чого залежить розрахунок норм чисельності працівників економічної служби?

14. Суть методики нормування чисельності працівників бухгалтерської служби підприємства.

15. Від чого залежить норма чисельності працівників юридичної служби в підприємстві?

16. Суть методики нормування чисельності працівників кадрової служби підприємства.

Тестові питання

1. Трудомісткість об'єктів докладання праці керівників, професіоналів і фахівців визначається...

1	більш ефективними затратами їх робочого часу та відпочинку на виконання певних видів діяльності (функцій), робіт
2	затратами їх робочого часу на виконання певних видів діяльності (функцій), робіт згідно з посадовими інструкціями
3	раціональними затратами їх робочого й регламентованого робочого часу на виконання певних видів діяльності (функцій), робіт
4	результативними затратами часу основної роботи їх робочого дня на виконання управлінських функцій

2. З яких блоків прикладання праці складається робочий час працівників агрономічної служби?

1	Праця у виробничих підрозділах і можлива праця в ролі керівника підприємства
2	Праця у виробничих і обслуговуючих підрозділах, можлива праця в ролі керівника підприємства
3	Праця в центральному апараті з організації роботи рослинницької галузі та обслуговування виробничих підрозділів
4	Можливість бути в ролі керівників та їхніх заступників

3. Яка гранична площа зрошуваних земель у підприємстві, при перевищенні якої доцільно мати спеціаліста агрономеліорації у виробничих підрозділах?

1	1000 га
2	1500 га
3	2000 га
4	2500 га

4. Яка гранична площа осушуваних земель у підприємстві, при перевищенні якої доцільно мати спеціаліста агрономеліорації у виробничих підрозділах?

1	1000 га
2	1500 га
3	2000 га
4	2500 га

5. З яких блоків прикладання праці складається робочий час працівників економічної служби?

1	Централізоване обслуговування виробничих і інших самостійних підрозділів
2	Праця у невиробничих підрозділах
3	Праця у виробничих підрозділах
4	Можливість бути в ролі керівників та їхніх заступників

6. Нормативна чисельність працівників кадрової служби аграрного підприємства залежить від...

1	чисельності працюючих у підприємстві, обсягу робіт, пов'язаного з військовозобов'язаними в підприємстві
2	питомої ваги робіт, виконуваних на ЕОМ
3	інтенсивності руху кадрів
4	чисельності керівного складу підприємства, безпосередніх робітників у виробничих підрозділах

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ЗА РОЗДІЛОМ 2

1. Суть і мета нормування праці.
2. Класифікація норм праці.
3. Організація розробки норм праці в АПК України.
4. Методи нормування праці.
5. Способи вивчення трудових процесів.
6. Класифікація та баланс затрат робочого часу.
7. Паспортизація сільськогосподарських угідь і тваринницьких ферм у сільськогосподарських підприємствах.
8. Особливості й методика нормування праці на механізованих польових роботах.
9. Особливості й методика нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин.
10. Особливості й методика нормування праці у тваринництві.
11. Особливості й методика нормування праці на ручних роботах.
12. Особливості й методика нормування транспортних робіт.
13. Особливості й методика нормування чисельності персоналу економічного й бухгалтерського профілів.
14. Особливості й методика нормування чисельності персоналу юридичного й кадрового профілів.
15. Особливості й методика нормування чисельності персоналу агрономічного профілю.
16. Особливості й методика нормування чисельності персоналу зоотехнічного й ветеринарного профілів.
17. Особливості й методика нормування чисельності персоналу інженерного профілю.

Розділ 3

ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ОПЛАТИ ПРАЦІ

Тема 12

ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ В ПІДПРИЄМСТВАХ

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Поняття й основні принципи організації трудових процесів.
2. Суть поділу праці, його види та форми.
3. Межі поділу праці та їх значення.
4. Кооперація праці та її форми.
5. Форми організації трудових колективів та їх класифікація.
6. Режими праці та відпочинку. *Практичні завдання. Розв'язування*

задач.

Мета заняття: закріплення знань із теоретичних аспектів організації праці, її головних заходів, їх застосування в практичній діяльності підприємств.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за лекційними матеріалами;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для осягнення змісту питань за вищенаведеним планом теми;
- 3) навчитися складати оптимальні раціональні режими праці й відпочинку в підприємстві тощо.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), щоб розглянути: важливість організаційних прийомів поділу й кооперації праці, особливості їх застосування в аграрному секторі економіки; види первинних форм трудових колективів; суть режимів праці й відпочинку та їх вплив на продуктивність праці.

Форма виконання: обговорення й опитування за питаннями практичного заняття у формі проблемних дискусій; складання графіків змінності та розпорядку робочого дня працівників підприємства.

Практичне завдання 1 до питання 6 практичного заняття

Мета: набуття навиків із розробки режимів праці й відпочинку в сільськогосподарських підприємствах.

Завдання: розробити раціональний проєкт тижневого, добового й внутрішньозмінного режимів праці та відпочинку для операторів машинного доїння в молочному скотарстві аграрного підприємства.

Вихідні дані

1. Завдання виконується на прикладі молочної ферми. Фактичне поголів'я корів становить 200 голів.
2. Норма обслуговування корів при двозмінній роботі одного оператора машинного доїння становить 50 голів.
3. У господарстві прийнято 5-денний робочий тиждень.
4. Основним працівникам тваринництва надаються 2 вихідні разом без розриву, при чому один із них повинен припадати на суботу або неділю.

5. Підмінні працівники відпочивають у вівторок, середу й/або четвер. Для них передбачається ймовірність протягом 1 робочої зміни на тиждень підміна інших працівників або виконання разових робіт тощо.

6. Перша зміна починається о 5:00, тривалість робочої зміни становить 8 год.

7. Обідня перерва розпочинається після 4-ї години роботи й триває 1 год.

Хід виконання

1. Визначити потребу основних і підмінних операторів машинного доїння для обслуговування молочної ферми за наступними формулами.

$$H_{чис} = \frac{П}{H_{обс}} \cdot K ,$$

де $H_{ч}$ – норма чисельності працівників, чол.; $П$ – середньорічне поголів'я тварин (птиці) гол.; $H_{обс}$ – норма обслуговування корів одним працівником, гол.; K – коефіцієнт підміни (1,57).

$$H_{осн} = \frac{П}{H_{обс}} ; H_{підм} = H_{чис} - H_{осн} ,$$

де $H_{осн}$ – норма чисельності основних працівників, чол.; $H_{підм}$ – норма чисельності підмінних працівників, чол.

2. Організувати 5-денний робочий тиждень для основних і підмінних операторів машинного доїння шляхом складання графіка виходів на роботу (таблиця 1), урахувавши такі вимоги:

- усі працівники повинні мати однакову кількість робочих і вихідних днів на місяць (квартал, рік);

- робочі зміни чергуються потижнево після днів відпочинку.

У вихідні дні основних працівників працюють підмінні. При встановленні календарних днів відпочинку перевагу надають основним працівникам – з двох вихідних днів у тиждень не менше одного виділяють на суботу чи неділю. У

групі з 4 основних операторів одна пара робітників відпочиває в п'ятницю та суботу, друга – в неділю та понеділок. Підмінні оператори відпочивають у вівторок, середу й/або четвер. Через 4 тижні будуть зміни в графіку праці першої пари основних операторів із графіком роботи пари підмінних операторів, ще через 4 тижні останніх замінить друга пара основних операторів.

Таблиця 1. Графік роботи операторів машинного доїння при 5-денному робочому тижні і двозмінній роботі

Категорія робітників	1-й тиждень							2-й тиждень						
	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	НД	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	НД
Основна														
Основна														
Основна														
Основна														
Підмінна		<i>В</i>	<i>В</i>	<i>П</i>										
Підмінна		<i>П</i>	<i>В</i>	<i>В</i>										
Категорія робітників	3-й тиждень							4-й тиждень						
	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	НД	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	НД
Основна														
Основна														
Основна														
Основна														
Підмінна														
Підмінна														

Умовні позначення: *1* – перша зміна, *2* – друга зміна, *В* – вихідний день, *П* – підміна (заміна) основного оператора, тваринника, скотаря, що не вийшли на роботу, виконання разових робіт або вихідний день тощо.

3. Розробити добовий режим праці й відпочинку операторів машинного доїння шляхом складання розпорядку робочого дня оператора машинного доїння (таблиця 2), урахувавши такі умови:

- режим праці має 3 технологічні цикли робіт по обслуговуванню корів;
- полуденний цикл технологічних робіт обслуговування корів виконують разом оператори машинного доїння обох робочих змін протягом майже 2 год.

Таблиця 2. Розпорядок робочого дня операторів машинного доїння (год і хв)

Зміна роботи	Початок роботи	Перерва на обід	Закінчення роботи
Перша зміна			
Друга зміна			

4. Розробити внутрішньозмінний режим праці й відпочинку операторів машинного доїння шляхом складання деталізованого розпорядку робочої зміни оператора машинного доїння першої зміни (таблиця 3).

Таблиця 3. Деталізований розпорядку робочої зміни оператора машинного доїння першої зміни (год і хв)

Вид робіт	Початок	Кінець	Тривалість
I зміна			
Підготовка до роботи	5-00	5-10	0-10
Чищення годівниць, роздача концентратів	5-10		0-20
Доїння			1-30
Перерва на відпочинок			0-10
Продовження доїння			1-20
Промивання доїльної апаратури, відв'язування і вигін корів			0-30
Перерва на обід			1-00
Одержання концентратів, чистка годівниць			2-00
Перерва на відпочинок			0-10
Роздача концентратів, прив'язування корів			0-20
Доїння корів, чищення тварин			1-15
Заключні трудові прийоми		14-00	0-15
Тривалість робочої зміни	x	x	8-00
II зміна			
	12-00	12-10	0-10
Роздача концентратів, прив'язування корів	12-10		0-20
Доїння корів, промивання доїльної апаратури			1-30
Перерва на відпочинок			0-10
Чищення корів, прибирання приміщення			1-50
Перерва обід			1-00
Доїння			2-00
Перерва на відпочинок			0-15
Доїння, промивання апаратури			1-30
Заключні трудові прийоми		21-00	0-15
Тривалість робочої зміни	x	x	8-00

Заключний етап планування внутрішньозмінного режиму праці й відпочинку операторів полягає у визначенні часу виконання конкретних робіт, які є у переліку функціональних обов'язків виконавців. Тривалість таких робіт визначається технологією догляду за тваринами й отримання продукції, середніми фактичними затратами часу на кожний вид робіт.

Практичні завдання до питання 6 практичного заняття

Мета: засвоїти ведення табельного обліку використання робочого часу в підприємствах, установах і організаціях.

Завдання:

- 1) заповнити згідно з нормативними вимогами табель обліку робочого часу працівників;
- 2) набути навички застосування підсумованого обліку робочого часу працівників.

Завдання 1. Керуючись умовним позначенням до табеля обліку робочого часу, скласти табель за типовою формою, указавши назву підприємства, структурний підрозділ, період, посаду, прізвище, ім'я, по батькові працівників за вересень 2022 р. при 40-годинному робочому тижні та нижчезазначених умовах:

- *перший працівник* - відпрацював повну тривалість робочого часу;
- *другий працівник* - перебував у щорічній відпустці з 01.09.2022 р. на 10 календарних днів;
- *третій працівник* - відпрацював повну тривалість робочого часу при неповній зайнятості - 0,5 шт. од.;
- *четвертий працівник* - перебував на лікарняному з 07.09.2022 р. до 15.09.2022 р.

Методичні вказівки:

1. Ведення табельного обліку використання робочого часу в підприємствах, в установах і організаціях регулюється Державною службою статистики. У таблиці відображаються відмітки про фактично відпрацьований час, відпрацьовані за місяць години, у т. ч. надурочні, вечірні, нічні години роботи тощо, а також інші відхилення від нормальних умов роботи. Затверджена форма таблиця має рекомендаційний характер, тому не обов'язково на 100 % її дотримуватися. Можна додавати або видаляти стовпці.

2. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні в строки, установлені колективним договором, але не рідше ніж двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 к. дн. Відповідно, таблиць заповнюється двічі на місяць: за першу половину місяця – для нарахування авансових платежів і за весь місяць – для розрахунку заробітної плати за місяць. Наприкінці місяця в таблиці підраховується загальна кількість відпрацьованих днів і днів неявок на роботу. Табелі подається до бухгалтерії завчасно для своєчасного розрахунку заробітної плати.

3. Заробітна плата виплачується лише за фактично відпрацьовані дні. Будь-який працівник може пропустити робочий день без поважних причин або відпрацювати його не повністю. Такі дні та години не підлягають оплаті. За допомогою таблиця роботодавець може платити найманому працівнику заробітну плату, яка є меншою ніж та, що встановлена трудовим договором у зв'язку із неповним відпрацюванням робочого місяця.

4. Тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу. 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 фізичної особи – підприємця) за наймом.

типова форма № П-5

найменування

підприємства(установи, організації)

(назва структурного підрозділу)

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Держкомстату України
від 5 грудня 2008 р. №489

Дата заповнення	Звітний період
	з по

Табель обліку робочого часу

№ п/п	П.І.П.	Посада	Відмітки про явки та неявки за числами місяця(годин)																															Відпрацьовано за місяць, дні/год	З причин за місяць, дні/год				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	х	Днів/годин			з них:		Всього неявок		осн. та лод. відпустки		відп. у зв'язку з навч., творчі		відпустки без збереж.зп.		тимч. непрацездат.			протули		інші		
1			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	надурочно			вихідних, святкових		Всього неявок		осн. та лод. відпустки		відп. у зв'язку з навч., творчі		відпустки без збереж.зп.		тимч. непрацездат.		протули		інші			
2																																							
3																																							
4																																							

Відповідальна особа:

_____ підпис

_____ дата

Керівник:

_____ підпис

_____ дата

Працівник кадрової служби:

_____ підпис

_____ дата

Умовні позначення до Табеля обліку використання робочого часу	Код	
	буквений	цифровий
Години роботи, передбачені колективним договором	Р	01
Години роботи працівників, яким встановлено неповний робочий день (тиждень) згідно із законодавством	РС	02
Вечірні години роботи	ВЧ	03
Нічні години роботи	РН	04
Надурочні години роботи	НУ	05
Години роботи у вихідні та святкові дні	РВ	06
Відрадження	ВД	07
Основна щорічна відпустка (ст. 6 Закону України «Про відпустки»)	В	08
Щорічна додаткова відпустка (ст. 7, 8 Закону України «Про відпустки»)	Д	09
Додаткова відпустка, передбачена ст. 20, 21, 30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»	Ч	10
Творча відпустка (ст. 16 Закону України «Про відпустки»)	ТВ	11
Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням (ст. 13, 14, 15, 15 ¹ Закону України «Про відпустки»)	Н	12
Відпустка без збереження заробітної плати у зв'язку з навчанням (п. 12, 13, 17 ст. 25 Закону України «Про відпустки»)	НБ	13
Додаткова відпустка без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку (ст. 25 крім п. 3, 12, 13, 17 Закону України «Про відпустки»)	ДБ	14
Додаткова оплачувана відпустка працівникам, які мають дітей (ст. 19 Закону України «Про відпустки»)	ДО	15
Відпустка у зв'язку з вагітністю і пологами (стаття 17 Закону України «Про відпустки») та відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст. 18 Закону України «Про відпустки»)	ВП	16
Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 6-ти річного віку (ст. 25 п. 3 Закону України «Про відпустки»)	ДД	17
Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін (стаття 26 Закону України «Про відпустки»)	НА	18
Інші відпустки без збереження заробітної плати (на період припинення виконання робіт)	БЗ	19
Неявки у зв'язку з переведенням за ініціативою роботодавця на неповний робочий день (тиждень)	НД	20
Неявки у зв'язку з тимчасовим переведенням на роботу на інше підприємство на підставі договорів між суб'єктами господарювання	НП	21
Інший невідпрацьований час, передбачений законодавством (виконання державних і громадських обов'язків, допризовна підготовка, військові збори, донорські, відгул і т. ін.)	ІН	22
Простої	П	23
Прогули	ПР	24

Умовні позначення до Табеля обліку використання робочого часу	Код	
	буквений	цифровий
Масові невиходи на роботу (страйки)	С	25
Оплачувана тимчасова непрацездатність	ТН	26
Неоплачувана тимчасова непрацездатність у випадках, передбачених законодавством (у зв'язку з побутовою травмою та ін. підтверджена довідками лікувальних закладів)	НН	27
Неявки з нез'ясованих причин	НЗ	28
Інші види неявок, передбачених колективними договорами, угодами	ІВ	29
Інші причини неявок	І	30

Завдання 2. У підприємстві встановлений обліковий період за квартал. Посадовий оклад працівника, за посадою чергового за місяць становить 7500 грн. Норма тривалості робочого часу, розрахована за графіком 5-денного робочого тижня з вихідними днями в суботу та неділю та тривалості часу роботи протягом кожного робочого дня 8 год при 40-годинному робочому тижні, урахуваючи скорочення робочого часу напередодні святкових та неробочих днів, у першому кварталі 2022 р. становитиме 494 год, з них у січні - 158 год, у лютому - 160 год, у березні - 175 год:

а) працівник у період з 13.03.2022 р. до 21.03.2022 р. не працював у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю. Розрахувати заробітну плату за фактично відпрацьований час.

б) працівник фактично відпрацював у січні – 176 год, у лютому – 174 год, у березні – 164 год. Розрахувати фактично відпрацьовані години за квартал та суму заробітної плати за надурочні години.

Завдання 3. У підприємстві для працівників, які працюють на посаді охоронника, за погодженням з профспілковим комітетом, запроваджено підсумований облік робочого часу з обліковим квартальним періодом. За штатним розписом працює 4 охоронника, їх робоча зміна є «перехідною», тобто починається в одну добу, а закінчується в іншу. Нічним вважається час з 10 год вечора до 6 год ранку.

Скласти графік змінності, таблиць обліку робочого часу та провести розрахунок надурочних годин за таких умов:

1) у квітні всі працівники відпрацювали норму годин відповідно до графіку змінності. Святковий день 24 квітня - Пасха (Великдень).

2) у квітні 2-й охоронник перебував у щорічній відпустці з 04.05.2022 на 28 календарних днів. На період відпустки був зарахований підмінний охоронник за графіком роботи, що припадав для 2-го працівника. Святковими днями були: 1 травня - День праці та 9 травня - День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги).

3) у червні 3-й охоронник перебував у щорічній відпустці з 06.06.2022 р на 28 календарних днів. На період відпустки був зарахований підмінний охоронник за графіком роботи, що припадав для 3-го працівника. Святковими днями були: 12 червня – Трійця та 28 червня – День Конституції України.

Методичні вказівки:

1. Підсумований облік робочого часу запроваджується на безперервно діючих підприємствах, в установах і організаціях (далі – підприємствах), а також в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або тижнева тривалість робочого часу.

2. При підсумованому обліку робочого часу робота працівників регулюється графіками роботи (змінності), які розробляються роботодавцем і погоджуються з виборним органом первинної профспілкової організації, а в разі його відсутності можуть бути передбачені в колективному договорі та табелем виходів на роботу. Ці два розрахунки необхідні з метою виявлення надурочних годин та годин відпрацьованих працівником у вихідні дні або додаткові за графіком дні відпочинку в інших змінах, для достовірного нарахування їм заробітної плати.

Графіки роботи (змінності) мають розроблятися таким чином, щоб тривалість перерви в роботі між змінами була не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи перерву на обід), тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не меншою, як 42 год. Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється.

Якщо робоча зміна є «перехідною», тобто починається в одну добу, а закінчується в іншу, то робочий час однієї зміни відображають у Табелі двома частинами: кількість фактично відпрацьованих годин по кожній добі окремо.

3. Обліковим періодом при підсумованому обліку робочого часу, як правило, є місяць. В окремих випадках застосовуються інші облікові періоди - декада (10 календарних днів місяця), квартал, півріччя, рік тощо. У сільському господарстві (в рільництві) може застосовуватися розрахунковий річний період (від початку весняно-польових до закінчення осінньо-польових робіт).

4. При підсумованому обліку робочого часу час, відпрацьований понад норму тривалості робочого часу за обліковий період, вважається надурочним і оплачується в подвійному розмірі. Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника 4 год протягом двох днів підряд і 120 год на рік.

5. Робота у святкові та неробочі дні за графіком включається в норму робочого часу за обліковий період, установлену в підприємстві. Під час підрахунку надурочних годин, робота у святкові й неробочі дні, проведена понад установлену в підприємстві норму робочого часу, за обліковий період не враховується, оскільки вона вже оплачена в подвійному розмірі.

6. Загальна кількість надурочних годин за обліковий період визначається як різниця між фактично відпрацьованим часом і нормою годин за цей період. При підрахунку нормальної кількості робочих годин облікового періоду виключаються дні, які за графіком або розпорядком роботи припадають на час, упродовж якого працівник відповідно до законодавства був звільнений від виконання своїх трудових обов'язків (відпустка, виконання державних або громадських обов'язків, тимчасова непрацездатність тощо).

7. Додатки: типова форма табеля (див. попереднє завдання), графік змінності, форма розрахунку надурочних годин.

Графік змінності охоронників на II квартал 2022 року

ПІІ, посада	КВІТЕНЬ																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1-й																															
2-й																															
3-й																															
4-й																															
ПІІ, посада	ТРАВЕНЬ																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1-й																															
2-й																															
3-й																															
4-й																															
ПІІ, посада	ЧЕРВЕНЬ																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1-й																															
2-й																															
3-й																															
4-й																															

Голова профкому _____

Відповідальна особа _____

Працівник кадрової служби _____

**Розрахунок надурочних годин відпрацьованих охоронниками підприємства
за II квартал 2022 р.**

ПП, посада	Обліковий період	Календарна норма робочих годин	Години неявок		Індивідуальна норма, год (7=4-5-6)	Фактично відпрацьовано, год	у т.ч. святкові, год	Відпрацьовано понаднормово, год 10=(8-9-7)
			Відпустка	Тимчасова непрацездатність				
2	3	4	5	6	7	8	9	10
1-й								
2-й								
3-й								
4-й								
5-й (підмінний)								

Керівник структурного підрозділу

Відповідальна особа

Працівник кадрової служби

Фінансовий відділ

Самостійна робота

Завдання: розробити структуру часу робочої зміни механізаторів сільськогосподарських підприємств, встановити черговість відповідних затрат робочого часу.

Практичні задачі до самостійної роботи

Задача 1. Скласти розпорядок робочого дня механізатора на польових механізованих роботах за таких умов: час робочої зміни – 480 хв, час підготовчо-заключних робіт – 35 хв, час на організаційно-технічне обслуговування – 40 хв, час на відпочинок – 20 хв, час на особисті потреби – 10 хв Початок роботи о 7 год 00 хв.

Задача 2. Скласти розпорядок робочого дня механізаторів на польових механізованих роботах за таких умов: час робочої зміни – 420 хв, час підготовчо-заключних робіт – 35 хв, час на організаційно-технічне обслуговування – 30 хв, час на відпочинок – 20 хв, час на особисті потреби – 10 хв. Режим роботи – двозмінний. Початок роботи о 6 год 00 хв.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудова відносини: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.

2. Економіка праці і соціально-трудова відносини: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.

3. Економіка праці й соціально-трудова відносини: підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д.,

Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянцева Л.В.; за ред. О.В. Шкільова. К.: Четверта хвиля, 2008. 472 с.

4. Ланченко Є.О., Тимошенко М.М. Економіка праці і соціально-трудові відносини: навч. посіб. Житомир: Полісся, 2010. 280 с.

5. Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Костюк Т.О. Практикум з економіки праці і соціально-трудових відносин: навч. посібник. К.: НУБіП, 2018. 555 с.

6. Ланченко Є.О. Формування системи соціально-трудових відносин у аграрному секторі економіки: монографія. К.: ЦП «Компринт», 2019. 556 с.

7. Ланченко Є.О. Розвиток соціально-трудових відносин в аграрній сфері: монографія. К.: ЦП «Компринт», 2022. 266 с.

8. Грیشнова О.А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підручник. 4-те вид., оновлене. К.: Знання, 2009. 392 с.

9. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є.П. Тернопіль: ТДЕУ, 2006. 373 с.

10. Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Отенко І.П. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посібник. Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. 244 с.

11. Калина А.В. Економіка праці: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К.: МАУП, 2004. 272 с.

12. Червінська Л.П. Економіка праці: навч. посібник. К.: Центр учбової літератури, 2009. 216 с.

13. Економіка праці й соціально-трудові відносини: конспект лекцій для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / За ред. Кожанової Є.П. Харків: Вид-во ХДЕУ, 2004. 284 с.

14. Економіка праці й соціально-трудові відносини: навч. посібник. / Мікловда В.П., Кубіній Н.Ю., Ножова Г.М. і ін. Ужгород: УНУ, 2012. 282 с.

15. Енциклопедичний словник: соціально-трудова сфера: 100 термінів і понять / під заг. ред. Мельника С.В. Луганськ, 2005. 168 с.

16. Законодавство України. Вебсторінка. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws>.

У результаті вивчення питань і закріплення практичних навичок за цією темою можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Суть поняття «організація праці».
2. Наведіть принципи організації трудових процесів на виробництві.
3. Яке значення на виробництві має поділ і кооперація праці?
4. Охарактеризуйте загальний поділ праці.
5. Якими формами представлений поодинокий поділ праці?
6. Які існують межі поділу праці?
7. У чому різниця між простою і складною кооперацією праці?
8. Дайте визначення первинних форм організації трудових колективів.
9. Що означає режим праці та відпочинку?
10. Як класифікують режими праці та відпочинку?
11. Зазначте й охарактеризуйте документи, що регламентують трудову діяльність у підприємстві.

Тестові питання

1. Що означає поділ праці?

1	Це розмежування трудової діяльності людей у процесі їх спільної праці, наслідок спеціалізації виробництва
2	Форма об'єднання трудової діяльності певної кількості людей, що беруть участь у виконанні одного й того ж або різних, але пов'язаних між собою виробничих процесів
3	Це розподіл продуктивних сил по окремих галузях економіки (промисловості, сільському господарстві тощо)
4	Це спеціалізація й об'єднання населення працездатного віку усередині кожного підприємства, його виробничих ділянок, ферм, цехів

2. Які види поділу праці Ви знаєте?

1	Загальний
2	Поодинокий
3	Технологічний
4	Окремий

3. Які форми поодинокого поділу праці Ви знаєте?

1	Загальний і окремий
2	Виробничий і соціальний
3	Функціональний і кваліфікаційний
4	Технологічний і функціональний

4. Які межі поділу праці Ви знаєте?

1	Психофізіологічна
2	Економічна
3	Операційна
4	Соціальна

5. Що означає кооперація праці?

1	Це розмежування трудової діяльності людей у процесі їх спільної праці, наслідок спеціалізації виробництва
2	Форма об'єднання трудової діяльності певної кількості людей, що беруть участь у виконанні одного й того ж або різних, але пов'язаних між собою виробничих процесів
3	Це об'єднання економічно активного населення в межах галузей економіки (промисловості, сільському господарстві тощо)
4	Це спеціалізація населення працездатного віку усередині кожного підприємства, його виробничих ділянок, ферм, цехів

6. Які форми кооперації праці Ви знаєте?

1	Виробнича
2	Складна
3	Обслуговуюча
4	Проста

7. Які форми первинних трудових колективів Ви знаєте?

1	Ланка, бригада
2	Дільниця, відділок
3	Механізований загін
4	Всі перелічені

8. Які режими праці та відпочинку Ви знаєте?

1	Внутрішньогосподарський, загальногосподарський, квартальний
2	Внутрішньозмінний, тижневий
3	Добовий, місячний, річний
4	Вутрішньоденний, середньодобовий

9. Якими періодами характеризується працездатність робітника протягом робочої зміни?

1	Входження в роботу
2	Зниження працездатності
3	Відпочинок
4	Стала працездатність

10. Які документи регламентують режим праці та відпочинку на виробництві?

1	Розпорядок робочого дня
2	Графік змінності роботи
3	Графік робочих, вихідних і святкових днів
4	Розпорядок робочих тижнів

Тема 13

ОБСЛУГОВУВАННЯ РОБОЧИХ МІСЦЬ ТА УМОВИ ПРАЦІ

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Поняття й види робочих місць, їх організація.
2. Обслуговування робочих місць, його види та форми.
3. Умови праці й фактори їх формування.
4. Порядок атестації робочих місць.

Мета заняття: закріплення знань щодо організації та функціонування систем обслуговування робочих місць, їх атестації за умовами праці в підприємствах.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за лекційними матеріалами;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для досягнення змісту питань за вищенаведеним планом теми;
- 3) набути навички проведення атестації робочих місць у складі відповідної робочої комісії тощо.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), щоб розглянути: важливість організаційних засад функціонування робочих місць; умови праці та регулювання за дотриманням їх стану; види й форми обслуговування робочих місць та організаційний механізм їх атестації (нормативно-правові документи).

Форма виконання: обговорення й опитування за питаннями практичного заняття у формі проблемних дискусій, розгляд виробничих ситуацій.

Самостійна робота

Завдання: 1) після засвоєння лекційних навчальних матеріалів кожен студент має самостійно підготуватися до доповіді тривалістю 5-10 хв за одним питанням із вищенаведеного плану теми; 2) розглянути й доповісти про особливості формування й обслуговування робочих місць у певній галузі (вид економічної діяльності) чи за певною посадою за власним вибором студента або про певну групу або конкретний фактор умов праці та його регламентування в практичній діяльності.

Методичні рекомендації: студенту потрібно проявити індивідуальний (творчий, оригінальний) підхід до написання доповіді за одним із питань даної теми. Студент може відступити від заданого плану питань теми у випадку, якщо він проявить науковий пошук і зможе підготувати цікаві й актуальні матеріали, скориставшись декількома (3-5 од.) джерелами інформації.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудова відносина: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.

2. Економіка праці і соціально-трудова відносина: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.

3. Економіка праці й соціально-трудова відносина: підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д.,

Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянцева Л.В.; за ред. О.В. Шкільова. К.: Четверта хвиля, 2008. 472 с.

4. Ланченко Є.О., Тимошенко М.М. Економіка праці і соціально-трудові відносини: навч. посіб. Житомир: Полісся, 2010. 280 с.

5. Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Костюк Т.О. Практикум з економіки праці і соціально-трудових відносин: навч. посібник. К.: НУБіП, 2018. 555 с.

6. Енциклопедичний словник: соціально-трудова сфера: 100 термінів і понять / під заг. ред. Мельника С.В. Луганськ, 2005. 168 с.

7. Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці: постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 р. № 442. Вебсторінка. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/442-92-%D0%BF#Text>.

8. Методичні рекомендації для проведення атестації робочих місць за умовами праці: рекомендації Міністерства праці України від 01.09.1992 р. № 41. Вебсторінка. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0041205-92#Text>.

9. Законодавство України. Вебсторінка. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

У результаті вивчення питань і закріплення практичних навичок за цією темою можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Яка відмінність між робочим місцем і робочою зоною?
2. Наведіть класифікацію робочих місць.
3. Яке буває оснащення робочих місць?
4. Що розуміють під обслуговуванням робочих місць?
5. Охарактеризуйте стандартну систему обслуговування робочих місць.
6. Визначення поняття «умови праці».
7. Охарактеризуйте санітарно-гігієнічні умови праці та їх вплив на працездатність людини.

8. Обґрунтуйте головне призначення й актуальність атестації робочих місць.

9. Основні засади механізму проведення атестації робочих місць у підприємстві.

Тестові питання

1. Дайте визначення поняття «робоча зона»?

1	Певна ділянка поля чи поле в цілому, тваринницька ферма, виробниче приміщення, гараж тощо із сукупністю робочих місць виконавців, де знаходяться самі робітники
2	Місце дії робітника, в якій зосереджені засоби виробництва, необхідні для виконання певної роботи, і здійснюється трудовий процес за участю одного або кількох виконавців
3	Просторово обмежене місце роботи вузькими рамками й характеризується наявністю певних засобів, за допомогою яких виконавець здійснює робочі дії (кабіна трактора, комбайна, місце на посівному чи іншому причіпному агрегаті)
4	Всі перелічені трактування характеризують робочу зону

2. Обслуговування робочих місць може бути:

1	Державним і господарським
2	Централізованим і децентралізованим
3	Централізованим і змішаним
4	Основним і додатковим

3. До факторів виробничого середовища (умов праці), що впливають на здоров'я й працездатність людини, відносять:

1	Економічні, фізіологічні, екологічні
2	Естетичні, соціальні
3	Санітарно-гігієнічні, психофізіологічні
4	Виробничі, технологічні

Тема 14

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Політика доходів в Україні, джерела їх формування.
2. Елементи й принципи організації оплати праці.
3. Функції та структура заробітної плати.
4. Державне регулювання оплати праці.

Мета заняття: закріплення знань із теоретичних і практичних аспектів оплати праці, набуття навичок застосування принципів організації оплати праці.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за лекційними матеріалами;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації, нормативно-правовою базою для додаткової підготовки до вищенаведеного плану питань теми.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), щоб розглянути: аналітичні дані щодо формування структури доходів населення країни; визначити елементи й принципи оплати праці, що забезпечать мотивацію до праці; інструменти й заходи держави у сфері регулювання оплати праці; структуру й функції заробітної плати.

Форма виконання: обговорення й опитування за питаннями практичного заняття у формі проблемних дискусій.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудові відносини: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.

2. Економіка праці і соціально-трудові відносини: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.

3. Економіка праці й соціально-трудові відносини: підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянцева Л.В.; за ред. О.В. Шкільова. К.: Четверта хвиля, 2008. 472 с.

4. *Ланченко Є.О., Тимошенко М.М.* Економіка праці і соціально-трудові відносини: навч. посіб. Житомир: Полісся, 2010. 280 с.

5. *Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Костюк Т.О.* Практикум з економіки праці і соціально-трудових відносин: навч. посібник. К.: НУБіП, 2018. 555 с.

6. *Ланченко Є.О.* Формування системи соціально-трудових відносин у аграрному секторі економіки: монографія. К.: ЦП «Компринт», 2019. 556 с.

7. *Ланченко Є.О.* Розвиток соціально-трудових відносин в аграрній сфері: монографія. К.: ЦП «Компринт», 2022. 266 с.

8. Оплата праці в сільськогосподарському виробництві / Аврамчук О.А., Балан О.Д., Вітвіцький В.В., Лузан Ю.Я., Павленко В.В., Шкільов О.В. К.: Центр «Агропромпраця», 2000. 464 с.

9. *Гришнова О.А.* Економіка праці та соціально-трудові відносини: підручник. 4-те вид., оновлене. К.: Знання, 2009. 392 с.

10. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є.П. Тернопіль: ТДЕУ, 2006. 373 с.

11. *Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Отенко І.П.* Економіка праці та соціально-трудова відносини: навч. посібник. Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. 244 с.
12. *Калина А.В.* Економіка праці: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К.: МАУП, 2004. 272 с.
13. *Червінська Л.П.* Економіка праці: навч. посібник. К.: Центр учбової літератури, 2009. 216 с.
14. Економіка праці й соціально-трудова відносини: конспект лекцій для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / За ред. Кожанової Є.П. Харків: Вид-во ХДЕУ, 2004. 284 с.
15. Економіка праці й соціально-трудова відносини: навч. посібник. / Мікловда В.П., Кубиній Н.Ю., Ножова Г.М. і ін. Ужгород: УНУ, 2012. 282 с.
16. Енциклопедичний словник: соціально-трудова сфера: 100 термінів і понять / під заг. ред. Мельника С.В. Луганськ, 2005. 168 с.
17. Законодавство України. Вебсторінка. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws>.
18. Державна служба статистики України. Вебсторінка. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі студент може провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Наведіть поняття «дохід», «заробітна плата», відмінності між ними та їх класифікацію.
2. Зазначте основні елементи організації заробітної плати в підприємстві.
3. Яка головна мета організації оплати праці?
4. Охарактеризуйте принципи організації оплати праці в підприємстві.

5. Як держава регулює рівень заробітної плати в країні?
6. На які складові частини поділяється заробітна плата?
7. Які функції має виконувати заробітна плата?

Тестові питання

1. На базі яких елементів формується організація оплати праці?

1	Колективні трудові договори й угоди
2	Нормативна база трудового й цивільного законодавства
3	Нормування праці, системи оплати праці
4	Тарифна система оплати праці, форми оплати праці

2. Які інструменти (важелі впливу) має держава у сфері регулювання оплати праці?

1	Встановлення мінімальної заробітної плати
2	Допомога по безробіттю та пенсійне забезпечення
3	Оподаткування доходів населення
4	Регулювання оплати праці в бюджетній сфері

3. Які складові частини формують загальну суму заробітної плати?

1	Головна, допоміжна оплата праці та соціальні виплати
2	Винагорода, гонорар, допомога по безробіттю
3	Основна, додаткова оплата праці
4	Заохочувальні й компенсаційні виплати

4. Які функції виконує заробітна плата?

1	Відтворювальну
2	Стимулюючу й регулюючу
3	Соціальну
4	Всі перелічені

Тема 15

ТАРИФНА СИСТЕМА Й ФОРМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Основні положення колективних угод регулювання соціально-трудових відносин. *Практичне завдання.*
2. Роль та призначення тарифної системи оплати праці.
3. Складові тарифної системи оплати праці. *Практичне завдання.*
4. Форми оплати праці та їх застосування.
5. Види систем оплати праці.
6. Грейдова система оплати праці. *Практичне завдання.*

Мета заняття: формування знань із практичних аспектів застосування тарифної системи оплати праці.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за лекційними матеріалами;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації, нормативно-правовою базою для досягнення вищенаведеного плану питань теми;
- 3) ознайомитися з нормативними положеннями колективних угод щодо регулювання оплати праці, зокрема в АПК;
- 4) навчитися правильно формувати тарифні сітки й схеми посадових окладів при нарахуванні заробітної плати працівникам.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками, вебресурсами тощо), щоб розглянути: зміст генеральної і галузевих угод; порядок застосування

тарифної системи оплати праці; рекомендації застосування форм і систем оплати праці для різних категорій працівників і видів робіт.

Форма виконання: обговорення й опитування за питаннями практичного заняття у формі проблемних дискусій; подання розрахунків тарифних ставок і на базі їх – тарифної сітки й схеми посадових окладів у сільськогосподарських підприємствах тощо.

Практичне завдання до питання 1 практичного заняття

Мета: закріплення знань із теоретичних і практичних аспектів укладання колективних угод і договорів на практиці.

Завдання: кожен студент має підготуватися до практичного заняття: на 3-5 сторінок сформулювати основні положення однієї із галузевих угод і на 3-5 сторінок сформулювати основні положення однієї з регіональних угод, основна увага на питання оплати праці. Оформлення довільне.

Методичні рекомендації: студенту потрібно скористатися інформацією про галузеві й регіональні угоди на сайті профспілкових організацій, навчальними матеріалами, щоб розглянути: основні положення галузевої угоди в певній галузі та регіональної угоди в певній області тощо.

Форма подання: дискусія по колективних угодах, за якими студент готувався до практичного заняття.

Практичне завдання до питання 3 практичного заняття

Мета: набуття навиків із формування тарифних сіток і схем посадових окладів по оплаті праці в сільськогосподарських підприємствах.

Вихідні дані

1. Прожитковий мінімум для працездатних осіб із 1 січня 2023 р. становить 2684 грн.

2. Із 1 січня 2023 р. мінімальний розмір тарифної ставки робітника 1-го розряду за повністю виконану норму робочого часу в нормальних умовах праці встановлюється в розмірі, не нижче 115 % від прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

3. При 40-годинному робочому тижні у 2023 р. річний фонд робочого часу одного працівника становить 1994 год.

4. Посадовий оклад техніків всіх спеціальностей відповідає рівню основної заробітної плати працівника основного виробництва III розряду. У більшості аграрних підприємств України основним виробництвом є рослинництво (у меншості – тваринництво).

5. Для забезпечення більшої диференціації оплати праці в аграрних підприємствах подати розрахунок і заповнену тарифну сітку й схему посадових окладів при взятті за основу мінімальний розмір тарифної ставки робітника 1-го розряду за повністю виконану норму робочого часу в нормальних умовах праці в розмірі 140 % від прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Хід виконання

1. Визначити тарифну ставку 1 розряду на ручних роботах у рослинництві (табл. 1).

2. За допомогою тарифних коефіцієнтів сформувати тарифні ставки 1 розряду оплати праці для всіх видів робіт.

3. За допомогою міжрозрядних коефіцієнтів сформувати тарифні ставки 2-6 розрядів оплати праці для всіх видів робіт.

4. Визначити посадовий оклад техніка всіх спеціальностей у схемі посадових окладів (табл. 2).

5. Розрахувати всі інші посадові оклади керівників, професіоналів і фахівців профільних служб сільськогосподарського підприємства за допомогою міжпосадових коефіцієнтів.

Таблиця 1. Мінімальні гарантовані розміри годинних тарифних ставок окремих категорій робітників за видами виконуваних робіт сільськогосподарських підприємств та коефіцієнти міжрозрядних співвідношень

(з 1 _____ 2023 р.), грн

Категорія працівників	Розряд робіт						Коефіцієнт співвідношень мінімальних гарантованих розмірів тарифних ставок робітників I розряду
	I	II	III	IV	V	VI	
<i>Коефіцієнти міжрозрядних співвідношень</i>	1,00	1,09	1,20	1,35	1,55	1,80	x
На ручних роботах у рослинництві							1,00
На ручних роботах у тваринництві							1,16
Механізовані роботи в рослинництві, земляні й дорожні роботи (з урахуванням груп підприємств за регіонами):							
I група							1,17
II група							1,29
III група							1,42
Механізовані роботи у тваринництві							1,17
Механізовані вантажно-розвантажувальні роботи							1,06
Транспортні роботи, виконувані тракторними агрегатами							1,06
Ремонтні й верстатні роботи							1,06

Групи з оплати праці трактористів-машиністів встановлюються залежно від регіону:

I група – сільгосп підприємства АР Крим (крім гірських і передгірних), Запорізької, Дніпропетровської, Миколаївської, Одеської і Херсонської областей;

II група – сільгосп підприємства Вінницької, Луганської, Донецької, Кіровоградської, Полтавської, Тернопільської, Харківської, Черкаської, Чернівецької (крім гірських і передгірних), лісостепові підприємства Житомирської, Київської, Львівської, Сумської, Хмельницької та Чернігівської областей;

III група – сільгосп підприємства Волинської, Закарпатської, Івано-Франківської, Рівненської областей, гірські й передгірні підприємства АР Крим, Львівської і Чернівецької областей та поліські підприємства Житомирської, Київської, Львівської, Сумської, Хмельницької і Чернігівської областей.

Схема місячних посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців у сільському господарстві

Назва посади	Коефіцієнт	Посадовий оклад
1	2	3
Керівник підприємства*		
Заступник керівника, головний бухгалтер, головний інженер	2,60	
Головні: агроном, зоотехнік, лікар ветеринарної медицини, економіст, меліоратор та інші	2,20	
Завідувачі відділів: виробничого, планово-економічного	2,20	
Керуючий відділенням, дільницею (сільськогосподарською), фермою	2,09	
Завідувачі інших відділів (менеджери) матеріально-технічного постачання, збуту і інших напрямків діяльності, помічник керівника	1,90	
Головні фахівці у складі відділень і інших виробничих підрозділів	2,00	
Провідні: агроном, зоотехнік, лікар ветеринарної медицини, інженери всіх спеціальностей, економіст, бухгалтер, агролісомеліоратор і інші	1,73	
Завідувач машинного двору, начальник гаража	1,81	
Заступник директора з господарської частини, побуту і культури	1,90	
Заступник директора з господарської частини	1,47	
Начальник відділу кадрів	1,63	
Начальник штабу цивільної оборони	1,39	
Агроном, зоотехнік, лікар ветеринарної медицини, інженери всіх спеціальностей, економіст, бухгалтер, юрисконсульт, агролісомеліоратор і інші професіонали (в т.ч. медичні, педагогічні):		
I категорії	1,63	
II категорії	1,45	
Агроном, зоотехнік, лікар ветеринарної медицини, інженери всіх спеціальностей, економіст, бухгалтер, юрисконсульт, агролісомеліоратор і інші професіонали (в т.ч. медичні, педагогічні)	1,27	

1	2	3
Референт	1,27	
Техніки та фахівці всіх спеціальностей (без категорії) (в т.ч. медичні, педагогічні), фельдшер ветеринарної медицини: I категорії	1,18	
II категорії	1,10	
Техніки та фахівці всіх спеціальностей (без категорії) (в т.ч. медичні, педагогічні), фельдшер ветеринарної медицини	1,00	
Старший диспетчер	1,50	
Диспетчер	1,27	
Експедитор транспортний	0,97	
Завідувачі: канцелярії, центрального складу, машинописного бюро, старший інспектор	1,18	
Завідувачі: архіву, господарства, складу, копіювально-розмножувального бюро, інспектор	1,10	
Завідувач камери схову, кресляр	0,90	

Примітка:

* Умови і розміри оплати праці керівників державних підприємств встановлюються Міністерством аграрної політики та продовольства України у контракті, для керівників підприємств інших форм власності – згідно із законодавством та статутами підприємств.

Практичне завдання до питання 6 практичного заняття

Мета: набуття навиків із формування грейдової системи оплати праці як альтернативної системи оплати праці в підприємствах.

Завдання:

- 1) провести оцінку посад за заданими критеріями і їх вагомістю;
- 2) установити розміри посадових окладів (місячної основної заробітної плати) різних категорій працівників.
- 3) зробити порівняння грейдової системи оплати праці з тарифною системою оплати праці.

Форма виконання: подання розрахунків щодо нарахування заробітної плати працівникам.

Методичні рекомендації:

Вирішити проблеми, пов'язані з мотивацією персоналу дозволяє система грейдів – система нарахування посадових окладів на основі бально-факторного методу та матрично-математичних моделей. Кожен співробітник має свій ранг або грейд, відповідно до якого розраховується рівень його заробітної плати. Відтак, грейдинг – це створення вертикальної структури позиційних посад, відповідно до яких розраховується заробітна плата. Причому кожна організація самостійно вибудовує структуру посад з огляду на свої особливості, цінність кожного співробітника і його внесок у загальну справу.

На особливий практичний інтерес заслуговує механізм матеріального стимулювання працівників, що ґрунтується на використанні системи грейдів. При цьому кожній посадовій позиції присвоюється свій грейд, відповідно до якого розраховують рівень заробітної плати. Кожній посадовій позиції надають певну кількість балів з урахуванням чинників (критеріїв оцінки), визначених як найважливіші та найактуальніші для підприємства. Залежно від одержаної оцінки, посадові позиції зараховують у певний грейд, який гарантує отримання відповідної заробітної плати або соціального пакету (наприклад, пільгове харчування, медичне страхування тощо).

Розмір заробітної плати, зазвичай, формують, виходячи з ринкової вартості провідних спеціалістів: спершу визначають рівень заробітної плати найцінніших працівників, а потім, у міру зниження рівня посади, – решти співробітників. Однак, навіть потрапивши в один і той самий грейд, працівники не матимуть абсолютно однакових посадових окладів, адже у кожному тарифному розряді визначено межі, що змінюватимуть суми матеріальних виплат працівникам. При цьому є можливість корегувати суми винагород на підставі спеціальних коефіцієнтів у межах певного розряду. Таким чином, забезпечується можливість завдяки набутому досвіду і професіоналізму заробляти більше, залишаючись при цьому на своїй посаді.

Змінна частина заробітної плати виражається у надбавках (до 30-50 % посадового окладу) і може бути прив'язана до підсумків квартальних, річних атестацій, до виконання планових завдань та інших показників.

Етапи розробки грейдів мають наступну послідовність:

1. Опис посад.
2. Визначення критеріїв і показників цінності посад.
3. Оцінка посад і формування (побудова) грейдів.
4. Установлення міжкваліфікаційних співвідношень (посадових окладів)

для грейдів.

5. Впровадження грейдової системи.

Для отримання опису посад використовують посадові інструкції підприємства. Для оцінювання посад слід використати наступні 6 критеріїв:

- управління працівниками;
- відповідальність;
- досвід роботи;
- рівень спеціальних знань (кваліфікація);
- рівень впливу на роботу підприємства (ціна помилки);
- складність роботи.

Хід виконання

Кожен із ключових критеріїв оцінки посади був розділений на шість рівнів. Кожному рівню присвоювалися бали залежно від ступеня складності і цінності посади за 6-бальною шкалою (табл. 1).

На практиці використовуються різноманітні методи визначення вагомості критеріїв оцінки посад. Установлення вагомості має здійснювати група експертів, до складу якої можуть входити головні фахівці, які розробляють цю систему, керівники різних рівнів управління, провідні професіонали і фахівці.

Ключові критерії оцінки посади

Критерій оцінки	Рівень критерію оцінки, бал	Опис рівня
Управління працівниками	1	Відсутність підлеглих, тобто немає необхідності управляти персоналом
	2	Відсутність прямих підлеглих, періодична координація робіт інших працівників в межах поставленої задачі
	3	Координація дій робочої групи (2 – 3 особи)
	4	Управління групою підлеглих для регулярного виконання функціональних задач
	5	Управління підрозділом. Необхідність як горизонтальної, так і вертикальної взаємодії
	6	Керівництво групою підрозділів, переважно вертикальна взаємодія
Відповідальність	1	Відповідальність тільки за свою роботу, відповідальність за фінансовий результат своєї діяльності відсутня
	2	Відповідальність за фінансові результати окремих дій під контролем безпосереднього керівника
	3	Відповідальність за фінансові результати окремих дій у межах функціональних обов'язків
	4	Розробка рішень, які впливають на фінансовий результат робочої групи, узгодження рішень з безпосереднім керівником
	5	Повна відповідальність за фінансові результати підрозділу, організаційні витрати в межах бюджету підрозділу
	6	Повна відповідальність за фінансові результати цілого напрямку робіт (групи підрозділів)
Досвід роботи	1	Досвід роботи не потрібний
	2	Необхідний досвід роботи, не обов'язково в даній сфері
	3	Необхідний спеціальний досвід роботи в даній області від 1 до 2-х років
	4	Потрібний великий досвід роботи в даній області (від 3-х років)
	5	Необхідний серйозний досвід роботи не тільки в даній області, а й у суміжних сферах
	6	Крім професійного досвіду, необхідний досвід управління великою кількістю персоналу
Кваліфікація	1	Достатньо середньої або н/вищої освіти, спеціальні знання не потрібні
	2	Необхідна вища освіта, не обов'язково за спеціальністю, наявність базового рівня володіння спеціальними технологіями та методиками
	3	Бажана вища освіта за спеціальністю, вільне володіння спеціальними методиками та технологіями
	4	Вища освіта за спеціальністю, необхідні поглиблені спеціальні знання і базові в суміжних областях
	5	Вища освіта за спеціальністю, спеціальні знання в області розробок
	6	Вища освіта за спеціальністю та додаткова в області управління організацією та персоналом

Критерій оцінки	Рівень критерію оцінки, бал	Опис рівня
Ціна помилки	1	Помилки впливають на особисту роботу і на роботу у межах робочої групи
	2	Помилки призводять до порушення у роботі співробітників в межах всього підрозділу
	3	Помилки можуть призвести до фінансових втрат у масштабах підрозділу
	4	Помилки можуть призвести до фінансових витрат у значних розмірах
	5	Помилка може призвести не тільки до значних втрат, але й порушити роботу ряду підрозділів
	6	Помилки можуть призвести до фінансових втрат у масштабах всього підприємства
Складність роботи	1	Однотипна робота, постійне виконання одиничних операцій
	2	Робота більш різноманітна, виконання декількох функцій, які не потребують особливих зусиль
	3	Різнманітна робота, яка потребує використання елементів аналізу і вибір шляхів вирішення поставлених задач
	4	Робота потребує детального аналізу, вибір способу вирішення різних проблем
	5	Робота пов'язана з творчим підходом до пошуку і системного аналізу інформації, вирішенням проблем
	6	Робота пов'язана із стратегічним баченням розвитку напрямку робіт, інтеграція підходів вирішення проблем різних підрозділів

Найпростішим у практичному використанні є метод бального оцінювання за 100-бальною шкалою. Експерти мають оцінити важливість критерію оцінки за запропонованою шкалою.

Вагомість кожного критерію оцінки визначається сумуванням балів, які виставили експерти за кожен критерій оцінки за формулою:

$$\alpha = \frac{a_i}{\sum_{i=1}^n a_i}$$

де a_i – кількість балів, яку набрав i -тий критерій оцінки; $\sum_{i=1}^n a_i$ – сума балів усіх критеріїв оцінки.

Як приклад, за оцінками експертів (роль яких виконають 4-5-6 студентів), будуть визначені коефіцієнти значимості критеріїв (можна без або із заокругленням до 5), що наведені в таблиці 2 (подано орієнтовні оцінки вагомості, що можна й змінити в конкретному випадку на практиці).

Таблиця 2

Значимість критеріїв оцінки оцінювання посад

Критерій оцінювання	Показник значимості, %
Управління працівниками	20
Відповідальність	15
Досвід роботи	15
Кваліфікація	20
Ціна помилки	20
Складність роботи	10
Разом	100

З допомогою керівників і спеціалістів підприємства – експертів проводиться бальна оцінка посад (табл. 3, у якій подано орієнтовні оцінки, що можна й змінити в конкретному випадку на практиці).

Таблиця 3

Бальна оцінка посад працівників

Посада	Критерії оцінки посад					
	Управління працівниками	Відповідальність	Досвід роботи	Кваліфікація	Рівень впливу на роботу підприємства	Складність роботи
Директор	6	6	6	6	6	6
Головний бухгалтер	4	6	4	4	4	4
Головний агроном						
Головний зоотехнік	5	6	5	5	5	4
Головний інженер	5	6	5	5	5	4
Заступник директора по господарській частині	3	3	2	2	3	2
Інспектор відділу кадрів						
Завідувач автогаражем	5	4	3	4	3	4
Агроном-насінневод	1	1	3	4	3	5
Зоотехнік	1	1	3	3	2	3
Механік	1	1	3	3	1	1
Ветлікар						
Інженер	2	2	4	5	3	3
Економіст	2	2	3	4	3	5
Бухгалтер	1	3	3	4	3	4
Завідувач складу	3	3	2	3	3	2
Секретар-друкарка	1	1	2	1	1	1
Обліковець	1	1	2	1	2	1
Комірник						
Касир						
Шофер	1	1	1	1	1	1
Прибиральниця	1	1	1	1	1	1
Охоронець						

На основі отриманої бальної оцінки усі посади об'єднуються у шість ґрейдів. До 1-го ґрейду входять посади, які набрали менше 100 балів, до 2-го – від 101 до 200, 3-го – 201-300, 4-го – 301-400, 5-го – 401-500, 6-го – 501-600 (табл. 4).

Таблиця 4

ґрейди посад

Посада	Сума балів з урахуванням значимості критерію оцінки	ґрейд
Директор	$6*25+6*15+6*10+$ $6*25+6*15+6*10=600$	6
Головний бухгалтер		
Головний агроном		
Головний зоотехнік		
Головний інженер		
Заступник директора по господарській частині		
Інспектор відділу кадрів		
Завідувач автогаражем		
Агроном-насіннєвод		
Зоотехнік		
Механік		
Ветлікар		
Інженер		
Економіст		
Бухгалтер		
Завідувач складу		
Секретар-друкарка		
Обліковець		
Комірник		
Касир		
Шофер		
Прибиральниця		
Охоронець		

Гнучкість у побудові міжкваліфікаційних співвідношень (табл. 5, умовний приклад), можливість маневрування коефіцієнтами (їх зміни) у межах діапазону створюють додаткові можливості для створення умов кар'єрного зростання працівників за обмежених можливостей посадового просування.

Індивідуальні кваліфікаційні коефіцієнти працівника можуть переглядатися. Враховуючи особисті досягнення працівників, результати і стаж їхньої роботи в підприємстві ці коефіцієнти можуть як збільшуватися, так і зменшуватися, але у межах діапазону відповідної кваліфікаційної групи.

Варіант побудови міжкваліфікаційних співвідношень

Грейд	Kmin	Kmax	Середнє значення у діапазоні - Kсер	Абсолютне зростання Kсер	Відносне зростання Kсер, %	Ширина діапазону	Перекриття в нижньому діапазоні
6						0,6	0,2
5						0,6	0,2
4						0,8	0,2
3	1,8	2,6	2,2	0,5		0,8	0,2
2	1,4	2,0	1,7	0,4	30,8	0,6	0,2
1	1,0	1,6	1,3	-	-	0,6	-

Розроблені інтервали коефіцієнтів переводяться у площину посадових окладів шляхом множення мінімального і максимального коефіцієнтів, наприклад, на встановлену мінімальну заробітну плату або на показник в межах 50-75% від її рівня, або 115-200 % прожиткового мінімуму для працездатних осіб тощо.

Далі необхідно порахувати посадові оклади для працівників у таблиці 6, наприклад, з урахуванням мінімальної заробітної плати у 2023 р. – 6700 грн. Згідно з цією системою, для працівників забезпечується можливість отримати посадовий оклад із зазначених меж.

Місячні посадові оклади, визначені на основі системи грейдування у 2023 р.

Грейд	Мінімальний оклад	Максимальний оклад	Середній оклад
6			
5			
4			
3			
2			
1	$6700 \cdot 1,0 = 6700$	$6700 \cdot 1,6 = ?$	$6700 \cdot 1,3 = ?$

Середня зона посадового окладу передбачає оплату праці більшості працівників, які вже себе зарекомендували як кваліфіковані працівники. Максимальний рівень посадового тарифу відображає максимальну кваліфікацію та досвід працівника.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами та виконання практичних завдань кожен студент має додатково самостійно зробити розрахунки тарифної сітки й схеми посадових окладів в аграрному секторі економіки, виходячи з мінімального розміру тарифної ставки робітника 1-го розряду за повністю виконану норму робочого часу в нормальних умовах праці – мінімальну заробітну плату, яка встановлена з 1 жовтня 2022 р. – 6700 грн.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудова відносина: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.

2. Економіка праці і соціально-трудова відносина: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.

3. Економіка праці й соціально-трудова відносина: підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянцева Л.В.; за ред. О.В. Шкільова. К.: Четверта хвиля, 2008. 472 с.

4. *Ланченко Є.О., Тимошенко М.М.* Економіка праці і соціально-трудова відносина: навч. посіб. Житомир: Полісся, 2010. 280 с.

5. *Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Костюк Т.О.* Практикум з економіки праці і соціально-трудова відносин: навч. посібник. К.: НУБіП, 2018. 555 с.

6. *Ланченко Є.О.* Формування системи соціально-трудова відносин у аграрному секторі економіки: монографія. К.: ЦП «Компринт», 2019. 556 с.

7. *Ланченко Є.О.* Розвиток соціально-трудових відносин в аграрній сфері: монографія. К.: ЦП «Компринт», 2022. 266 с.

8. Оплата праці в сільськогосподарському виробництві / Аврамчук О.А., Балан О.Д., Вітвіцький В.В., Лузан Ю.Я., Павленко В.В., Шкільов О.В. К.: Центр «Агропромпраця», 2000. 464 с.

9. *Грішнова О.А.* Економіка праці та соціально-трудові відносини: підручник. 4-те вид., оновлене. К.: Знання, 2009. 392 с.

10. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є.П. Тернопіль: ТДЕУ, 2006. 373 с.

11. *Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Отенко І.П.* Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посібник. Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. 244 с.

12. *Калина А.В.* Економіка праці: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К.: МАУП, 2004. 272 с.

13. *Червінська Л.П.* Економіка праці: навч. посібник. К.: Центр учбової літератури, 2009. 216 с.

14. Економіка праці й соціально-трудові відносини: конспект лекцій для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / За ред. Кожанової Є.П. Харків: Вид-во ХДЕУ, 2004. 284 с.

15. Економіка праці й соціально-трудові відносини: навч. посібник. / Мікловда В.П., Кубіній Н.Ю., Ножова Г.М. і ін. Ужгород: УНУ, 2012. 282 с.

16. Енциклопедичний словник: соціально-трудова сфера: 100 термінів і понять / під заг. ред. Мельника С.В. Луганськ, 2005. 168 с.

17. Березін О.В., Плотник О.Д. Грейдова система оплати праці у сільському господарстві.
<https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/nppdaa/2010/01/22.pdf>.

18. Державна служба статистики України. Вебсторінка. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.

19. Законодавство України. Вебсторінка. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws>.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі студент може провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Яка відмінність між генеральною, галузевими й регіональними тарифними угодами?
2. Що розуміють під тарифною системою оплати праці? Перелічіть всі її складові елементи.
3. Які Ви знаєте форми й системи оплати праці?
4. Яка різниця між формами й системами оплати праці?
5. У чому полягає актуальність застосування акордно-преміальної системи оплати праці в сільському господарстві?
6. Які переваги застосування грейдової системи оплати праці?

Тестові питання

1. Що таке тарифна система оплати праці?

1	Повний перелік найменувань посад, необхідних для нормального функціонування підприємства, для кожної з яких визначено розміри посадових окладів
2	Перелік найменувань робіт і професій, віднесених до певного розряду, за якими вони тарифікуються
3	Сукупність факторів (нормативів), які визначають співвідношення між розміром оплати праці, її якістю, кваліфікацією працівника
4	Сукупність кваліфікаційних розрядів, за допомогою яких установлюється безпосередня залежність оплати праці робітникам від їх кваліфікації

2. Тарифна система оплати праці використовується...

1	Для контролю за нарахуванням заробітку робітникам
2	Для оцінки складних (кваліфікованих) робіт
3	Для формування фонду оплати праці колективу
4	Для забезпечення співвідношення оплати праці різних категорій працівників

3. Які основні елементи тарифної системи оплати праці Ви знаєте?

1	Тарифно-кваліфікаційний довідник, тарифна ставка
2	Тарифна сітка, схема посадових окладів
3	Форми оплати праці, тарифні нормативи, тарифні розцінки
4	Системи оплати праці, класність робіт, доплати й надбавки

4. Розставте правильні визначення термінів.

1. Тарифна сітка	А. Сукупність кваліфікаційних розрядів і тарифних коефіцієнтів, за допомогою яких встановлюється залежність оплати праці робітників від їх кваліфікації
2. Тарифна ставка	В. Перелік найменувань робіт і професій, віднесених до відповідного розряду, за яким вони тарифікуються
3. Тарифно-кваліфікаційний довідник	С. Розмір оплати праці за одиницю робочого часу (годину, день)

5. Які Ви знаєте форми оплати праці?

1	Пряма й непряма відрядна
2	Відрядна
3	Почасова
4	Відрядно-преміальна, акордна

6. Чим відрізняються форми оплати праці між собою?

1	Способом поєднання основної і додаткової оплати праці
2	Використанням видів оплати праці
3	Об'єктом нарахування заробітку
4	Джерелом формування фонду оплати праці

7. Які Ви знаєте системи оплати праці?

1	Пряма почасова, почасово-преміальна
2	Відрядно-преміальна, акордно-преміальна
3	Пряма відрядна, непряма відрядна, відрядно-прогресивно-преміальна
4	Преміальна, акордна проста, акордно-прогресивно-преміальна

8. Чим відрізняються системи оплати праці між собою?

1	Способом поєднання основної і додаткової оплати праці
2	Використанням видів оплати праці
3	Об'єктом нарахування заробітку
4	Джерелом формування фонду оплати праці

9. Акордно-преміальна – це...

1	Вид оплати праці
2	Форма оплати праці
3	Система оплати праці
4	Додаткова оплата праці

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ЗА РОЗДІЛОМ 3

1. Суть поділу праці, його види та форми.
2. Кооперація праці та її форми.
3. Внутрішньогосподарські форми організації трудових колективів.
4. Режими праці та відпочинку, періоди працездатності людини.
5. Поняття й види робочих місць, їх організація.
6. Обслуговування робочих місць, його види та форми.
7. Умови праці й фактори їх формування, атестація робочих місць.
8. Елементи й принципи організації оплати праці.
9. Функції та структура заробітної плати.
10. Державне регулювання оплати праці.
11. Основні положення колективних угод регулювання питань оплати праці.
12. Суть тарифної системи оплати праці.
13. Форми оплати праці та їх застосування.
14. Види систем оплати праці та їх застосування.
15. Особливості грейдової системи оплати праці.

Розділ 4

ПРИКЛАДНІ ЗАСАДИ ОПЛАТИ ПРАЦІ

Тема 16

ОПЛАТА ПРАЦІ В БЮДЖЕТНІЙ СФЕРІ

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Єдина тарифна сітка розрядів і коефіцієнтів із оплати праці в бюджетній сфері.
2. Визначення розмірів оплати праці в бюджетних установах.
3. Оплата праці в освітніх, наукових, медичних і інших закладах бюджетної сфери.
4. Особливості оплати праці в державних органах влади.
5. Оплата праці керівників державних і комунальних підприємств.

Мета заняття: набуття практичних навиків вірного нарахування заробітної плати працівникам у бюджетній сфері.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за лекційними матеріалами;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для обговорення змісту питань за вищенаведеним планом теми;
- 3) осягнути методичні положення організації оплати праці в державних установах (засвоїти методику розрахунку посадових окладів, доплат і надбавок);
- 4) подати розв'язок задач, винесених на практичне заняття й самостійну роботу.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо) і нормативною базою, щоб розглянути: зміни в порядку оплати праці в бюджетній сфері, порядок застосування Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів із оплати праці в бюджетній сфері (ЄТС); формування основної і додаткової заробітної плати працівників бюджетних установ, заохочувальних і компенсаційних виплат тощо.

Форма виконання: обговорення й опитування за питаннями практичного заняття у формі проблемних дискусій; провести розрахунки нарахування основної і додаткової заробітної плати різним працівникам бюджетної сфери.

Розв'язування задач

Мета: навчитися правильно визначати розмір заробітної плати в бюджетних установах.

Завдання:

- 1) визначити розміри посадових окладів працівників відповідних бюджетних установ;
- 2) установити можливі доплати й надбавки до заробітної плати в бюджетних закладах відповідної галузі (сфери);
- 3) розрахувати загальний розмір заробітної плати та охарактеризувати мотиваційний механізм персоналу в бюджетній сфері тощо.

Методичні рекомендації:

ЄТС включає 25 тарифних розрядів, кожний із яких має відповідний тарифний коефіцієнт, яким визначено, у скільки разів тарифна ставка оплати

праці працівників кожного наступного тарифного розряду більша ставки працівника 1 розряду (табл. 1).

Таблиця 1. Єдина тарифна сітка розрядів і коефіцієнтів із оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери

Тарифний розряд	Тарифний коефіцієнт		
	I етап (з 01.09.2005)	II етап (з 01.06.2007)	III етап (з 01.09.2008)
1	1	1	1
2	1,03	1,06	1,09
3	1,06	1,12	1,18
4	1,09	1,18	1,27
5	1,12	1,24	1,36
6	1,15	1,3	1,45
7	1,18	1,37	1,54
8	1,22	1,47	1,64
9	1,31	1,57	1,73
10	1,4	1,66	1,82
11	1,5	1,78	1,97
12	1,61	1,92	2,12
13	1,72	2,07	2,27
14	1,84	2,21	2,42
15	1,97	2,35	2,58
16	2,11	2,5	2,79
17	2,26	2,66	3
18	2,37	2,83	3,21
19	2,49	3,01	3,42
20	2,61	3,25	3,64
21	2,74	3,41	3,85
22	2,88	3,5	4,06
23	3,02	3,71	4,27
24	3,17	3,8	4,36
25	3,35	3,93	4,51

Посадові оклади (тарифні ставки, ставки заробітної плати) з 1 січня 2023 р. розраховуються, виходячи з розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду, установленого у розмірі прожиткового

мінімуму для працездатних осіб на 1 січня календарного року (2893 грн). Посадовий оклад (тарифна ставка) визначений у гривнях з копійками, цифри до 0,5 – відкидаються, від 0,5 і вище – заокруглюються до однієї гривні.

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати (у 2023 р. – 6700 грн). При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я (шкідливі умови праці, використання дезінфікувальних засобів), за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати.

Кожне відомство (міністерство, комітет тощо) регламентує віднесення відповідних посад за тарифними розрядами ЄТС. Так, головне відомство в освітній і науковій сфері України – Міністерство освіти і науки більш детально регламентує віднесення тих чи інших посад у навчальних і наукових закладах до відповідних тарифних розрядів та погодинну оплату праці (табл. 2-4).

Таблиця 2. Витяг зі схем тарифних розрядів ЄТС посад керівних, науково-педагогічних і наукових працівників навчальних і дослідних установ

Найменування посад	Тарифний розряд
<i>ЗВО III-IV рівнів акредитації</i>	
Ректор	23-24
Директор філіалу	19-20
Декан	20-22
Керівник навчально-наукового або науково-виробничого інституту (центру)	15-21
Завідувач кафедри (професор)	20-21
Професор ¹	20
Доцент ¹	19
Старший викладач	17
Викладач, асистент	16
Викладач-стажист	15

Найменування посад	Тарифний розряд
Керівник відділу: навчального, навчально-методичного, головний інженер	11-12
Методист навчального (навчально-методичного) відділу:	
вищої категорії	12
першої категорії	11
другої категорії	10
без категорії	9
Методист заочного відділення	9
Учений секретар	16
Завідувач: докторантури, аспірантури, ординатури, інтернатури, підготовчого відділення; начальник: режимно-секретного відділу, військово-мобілізаційного підрозділу, відділу охорони праці	10-12
Старший лаборант, який має повну вищу освіту	6
Лаборант	4-5
<i>Науково-дослідні установи</i>	
Директор науково-дослідного інституту (центру)	18-22
Директор філіалу науково-дослідного інституту	16-21
Директор (начальник, завідувач) наукової установи, організації	17-20
Завідувач науково-дослідного відділу (відділення, лабораторії) науково-дослідного інституту (центру), його філіалу; учений секретар науково-дослідного інституту	17-20
Завідувач науково-дослідного відділу (лабораторії) наукової установи, організації	16-18
Головний науковий співробітник	17-20
Провідний науковий співробітник	15-19
Старший науковий співробітник	14-18
Науковий співробітник	12-17
Молодший науковий співробітник	10-15
Провідні фахівці	9-14
Фахівці:	
I категорії	12-13
II категорії	11-12
III категорії	8-11
Техніки всіх спеціальностей:	
I категорії	9-10
II категорії	8-9
III категорії	7-8
Старший лаборант, який має повну вищу освіту	6
Лаборант	4-5

¹ Науково-педагогічним працівникам, які обрані чи призначені на посади професорів чи доцентів, але не мають відповідного вченого звання, один раз строком до двох років від часу першого обрання чи призначення встановлюються, відповідно, тарифні розряди: професор – 20; доцент – 19.

Таблиця 3. Витяг зі схем тарифних розрядів ЄТС посад керівних і педагогічних працівників навчальних закладів

Найменування посад	Тарифний розряд
<i>ЗВО I-II рівнів акредитації, професійно-технічні навчальні заклади</i>	
Директор: закладу з кількістю студентів, учнів до 300	15-16
закладу з кількістю студентів, учнів від 301 до 800	16-17
закладу з кількістю студентів, учнів понад 800	17-18
Завідувач відділення	13
Завідувач виробничої практики	12
Завідувач: навчально-виробничої майстерні, навчально-методичного кабінету, лабораторії	13
Учителі всіх спеціальностей, викладачі, вихователі, логопеди, завідувачі логопедичних пунктів, методисти, педагоги-організатори, соціальні педагоги, практичні психологи (поширюється й на загальноосвітні навчальні заклади): вищої категорії	14
першої категорії	13
другої категорії	12
без категорії ¹	10-11
Старший лаборант, який має повну вищу освіту	5
Лаборант	4-5
<i>Загальноосвітні навчальні заклади</i>	
Директор: закладу з кількістю студентів, учнів до 300	14-16
закладу з кількістю студентів, учнів від 301 до 1000	16-17
закладу з кількістю студентів, учнів понад 1000	17-18
<i>Дошкільні навчальні заклади</i>	
Завідувач	14-16
Вихователі-методисти, вихователі, учителі-логопеди, учителі-дефектологи, практичні психологи: вищої категорії	14
першої категорії	13
другої категорії	12
без категорії ¹	10-11

¹ Фахівцям, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста або магістра (вищу освіту), установлюється 11 тарифний розряд. Підвищення або підтвердження кваліфікаційної категорії і відповідного тарифного розряду для педагогічних працівників проводиться за результатами їх атестації, яка проводиться не рідше 1 разу на 5 років.

Таблиця 4. Ставки погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять

Контингент	Ставка погодинної оплати, у % до окладу (ставки) працівника 1 тарифного розряду			
	професор	доктор наук	доцент або кандидат наук	особи, які не мають наукового ступеня
Учні шкіл, професійно-технічних навчальних закладів, гімназій, ліцеїв, студенти вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації та інші аналогічні категорії учнів, робітники, працівники, слухачі курсів, які займають посади, що відповідають освітньо-кваліфікаційному рівню молодшого спеціаліста, бакалавра. Перепідготовка кадрів з видачею диплома молодшого спеціаліста, бакалавра	5,04	3,99	3,4	2,85
Студенти вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації	9,35	7,39	5,7	4,55
Аспіранти, слухачі курсів, які займають посади, що відповідають освітньо-кваліфікаційному рівню спеціаліста, магістра. Перепідготовка кадрів з видачею диплома спеціаліста, магістра	10,78	8,53	6,82	5,7

Примітка. Ставки погодинної оплати праці дійсних членів (академіків) і членів-кореспондентів академій наук підвищуються на 25 %.

Міністерство праці та соціальної політики разом із Міністерством охорони здоров'я більш детально регламентує віднесення тих чи інших посад працівників сфери охорони здоров'я та соціального захисту населення України незалежно від підпорядкування; працівників будинків відпочинку, пансіонатів, туристських баз, оздоровчих таборів, центрів, будинків творчості та профілакторіїв; працівників, які допущені в установленому порядку до медичної та фармацевтичної діяльності; професіоналів та фахівців, що прирівняні за оплатою праці до медичних та фармацевтичних працівників (психологи, біологи, зоологи, ентомологи тощо) до відповідних тарифних розрядів по оплаті праці.

Посади медичних і соціальних працівників бюджетних установ, закладів та організацій відповідно до умов оплати праці на основі ЄТС розподілені в

діапазоні 1-18 тарифних розрядів. Нижче подається витяг зі схем тарифних розрядів посад лікарів, молодшого медичного персоналу й соціальних працівників, які найчастіше зустрічаються у відповідних закладах сіл і селищ України (табл. 5).

Таблиця 5. Витяг зі схем тарифних розрядів ЄТС посад лікарів, медичних сестер, соціальних працівників

Найменування посад	Тарифний розряд
Керівник фельдшерсько-акушерського пункту, медичної амбулаторії в селі, селищі	14
Лікар загальної практики - сімейний лікар: вищої кваліфікаційної категорії	14
першої кваліфікаційної категорії	13
другої кваліфікаційної категорії	12
без категорії	11
Акушерки, сестри медичні: операційних, перев'язувальних, відділень (груп, палат) анестезіології та інтенсивної терапії, пологових будинків (відділень, палат), відділень (палат) новонароджених та недоношених дітей, станцій (відділень) швидкої, невідкладної, екстреної медичної допомоги, кабінету з аудіометрії; оптометристи; помічники: лікаря-епідеміолога, лікаря-стоматолога; фельдшери усіх спеціальностей, лаборанти (фельдшери-лаборанти), медичні сестри загальної практики - сімейної медицини, лікарі зубні: вищої кваліфікаційної категорії	10
першої кваліфікаційної категорії	9
другої кваліфікаційної категорії	8
без категорії	7
Сестри-господарки	4
Соціальні працівники: першої кваліфікаційної категорії	10
другої кваліфікаційної категорії	9
без категорії	8
Соціальний робітник	6

Працівникам бюджетної сфери передбачено застосування наступних надбавок і доплат до посадового окладу:

– у розмірі до 50 % посадового окладу: за високі досягнення в праці; за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); за складність, напруженість у роботі. Граничний розмір зазначених надбавок для одного

працівника не повинен перевищувати 50 % посадового окладу. Таке обмеження не поширюється на працівників національних закладів (установ);

– за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР «народний» – у розмірі 40 %, «заслужений» – 20 % посадового окладу; за спортивні звання «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту» – у розмірі 20 %, «майстер спорту міжнародного класу» – 15 %, «майстер спорту» – 10 % посадового окладу;

– за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської – 10 %, однієї східної, угро-фінської або африканської – 15, двох і більше мов – 25 % посадового окладу (ставки заробітної плати). Надбавка не встановлюється працівникам, для яких вимогами для зайняття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджено відповідним документом;

– у розмірі до 50 % посадового окладу: за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників; за суміщення професій (посад); за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт. Зазначені види доплат не встановлюються керівникам бюджетних установ, закладів та організацій, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів цих установ, закладів та організацій, їх заступникам;

– у розмірі до 40 % годинної тарифної ставки за роботу в нічний час, якщо вищий розмір не визначено законодавством, за кожну годину роботи з 10 години вечора до 6 години ранку;

– за вчене звання: професора – у граничному розмірі 33 % посадового окладу; доцента, старшого наукового співробітника – у граничному розмірі 25 % посадового окладу;

– за науковий ступінь: доктора наук – у граничному розмірі 25 % посадового окладу; кандидата наук – у граничному розмірі 15 % посадового окладу;

– за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, – у розмірі 10 % посадового (місячного) окладу тощо.

Керівникам закладів вищої освіти, які отримали статус національних до 01.09.2005 р., надане право підвищувати в межах їх фондів оплати праці до 100 % посадові оклади науково-педагогічних і наукових працівників.

Зокрема, особливий статус Національного університету біоресурсів і природокористування України, діяльність якого регулюється окремими постановами уряду, надає можливість застосовувати стимулюючу систему оплати праці, яка передбачає диференційоване підвищення посадових окладів науково-педагогічних працівників університету до 100 % з урахуванням показника їх рейтингу за результатами їх праці за попередній рік.

На практиці (у 2023 р.) розрахунок підвищених посадових окладів для науково-педагогічного персоналу зазначеного університету включає: 1) підвищення на 0 % посадових окладів (у минулих роках цей показник становив 10-20-30 %), порівняно з розмірами, які встановлені для відповідних категорій працівників закладів вищої освіти по ЄТС; 2) подальше диференційоване підвищення посадових окладів науково-педагогічних працівників до 70 % (з урахуванням попередніх 10 %) за наступною формулою:

$$\text{ППО} = \text{ПО} \cdot 1,0 + \text{ПО} \cdot 0,7 \cdot (\text{ПР} - 1),$$

де ППО – підвищений посадовий оклад; ПО – посадовий оклад науково-педагогічного працівника, встановлений Міносвіти; ПР – показник рейтингу (мінімальна величина становить 1, максимальна – 2, тобто, якщо рейтинг більше 2, то він прирівнюється до 2). Для визначення показника рейтингу застосовується окрема методика, яка враховує: кількість проведених навчальних занять, опублікованих праць, участь у наукових конференціях, захист дисертацій, проведення культурно-виховної роботи зі студентами та ін.

Держава забезпечує педагогічним, науково-педагогічним і медичним працівникам виплату надбавок за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу залежно від стажу роботи у таких розмірах: понад 3 роки – 10 %, понад 10 років – 20, понад 20 років – 30 % та допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки.

Практичні задачі

Задача 1. Розрахувати розмір посадових окладів з 1 січня 2023 р. працівників бюджетних установ на основі ЄТС:

Посада	Тарифний розряд	Посадовий оклад, грн
Керівник установи	24	
Директор філіалу	20	
Учений секретар	16	
Керівник навчального відділу	18	
Головний інженер	12	
Декан; завідувач кафедри – професор	21	
Професор	20	
Доцент	19	
Асистент	16	
Старший лаборант	6	
Провідний фахівець	10	
Фахівець I категорії	9	
Фахівець (економіст, бухгалтер, фінансист, інженер тощо)	7	
Буфетник	4	
Прибиральник службових приміщень	1	

Задача 2. Визначити основну й додаткову заробітну плату асистента ЗВО IV рівня акредитації. Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2023 р. встановлено в розмірі 2893 грн; доцент не має наукового ступеня, стаж науково-педагогічної діяльності 5 років.

Задача 3. Визначити основну й додаткову заробітну плату старшого викладача ЗВО III рівня акредитації. Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2023 р. встановлено в розмірі 2893 грн; старший викладач має стаж науково-педагогічної діяльності 23 роки.

Задача 4. Визначити основну й додаткову заробітну плату вчителя першої категорії загальноосвітньої школи. Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2023 р. встановлено в розмірі 2893 грн; учитель має стаж науково-педагогічної діяльності 16 років. Передбачається надбавка в розмірі 40 % посадового окладу за високі досягнення в праці, складність і напруженість у роботі.

Задача 5. Визначити основну й додаткову заробітну плату вихователя вищої категорії дитячого садку. Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2023 р. встановлено в розмірі 2893 грн; вихователь має стаж науково-педагогічної діяльності 21 рік. Передбачається надбавка в розмірі 30 % посадового окладу за високі досягнення в праці, складність і напруженість у роботі.

Задача 6. Професор ЗВО, який має науковий ступінь доктора наук і вчене звання доцента, був залучений у 2023 р. до проведення аудиторних занять обсягом 10 академічних годин в НУБіП України для студентів, що здобувають другу вищу освіту. Посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2023 р. установлено в розмірі 2893 грн. Визначити розмір погодинної оплати праці доцента, залученого до проведення занять, а також загальну суму оплати праці за проведення всіх занять.

Задача 7. Один із компетентних працівників селищної ради, який не має наукового ступеня, залучений у 2023 р. до проведення 6 академічних годин в НУБіП України на курсах підвищення кваліфікації голів сільських і селищних рад (більшість слухачів курсів мають дипломи про повну вищу освіту). Посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2023 р. встановлено в розмірі 2893 грн. Визначити розмір погодинної оплати праці працівника, залученого до проведення занять, а також загальну суму оплати праці за проведення всіх занять.

Задача 8. Визначити основну й додаткову заробітну плату доцента НУБіП України. Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2023 р. встановлено в розмірі 2893 грн; доцент має науковий ступінь кандидата наук, стаж науково-педагогічної діяльності 7 років.

Задача 10. Визначити суму доплати до рівня мінімальної заробітної плати та розрахувати загальну суму заробітної плати за місяць для лаборанта кафедри ЗВО (4-й тарифний розряд за ЄТС, посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2023 р. встановлено в розмірі 2893 грн).

Задача 11. Визначити суму доплати до рівня мінімальної заробітної плати та розрахувати загальну суму заробітної плати за місяць для прибиральниці службових приміщень (3-й тарифний розряд за ЄТС, посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2023 р. встановлено в розмірі 2893 грн), яка використовує дезінфікувальні засоби.

Задача 12. Визначити основну й додаткову заробітну плату старшого викладача НУБіП України. Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2023 р. встановлено в розмірі 2893 грн; старший викладач має науковий ступінь кандидата наук, стаж науково-педагогічної діяльності 4 роки, показник рейтингу за 2022 р. становить 1,45.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами та виконання практичних завдань кожен студент має додатково самостійно зробити розрахунки й дати відповіді на наступні практичні задачі.

Практичні задачі до самостійної роботи

Задача 1. Визначити основну й додаткову заробітну плату професора ЗВО IV рівня акредитації. Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2023 р. встановлено в розмірі 2893 грн; професор має науковий ступінь доктора наук, стаж науково-педагогічної діяльності 26 років.

Задача 2. Визначити основну й додаткову заробітну плату асистента ЗВО III рівня акредитації. Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2023 р. встановлено в розмірі 2893 грн; старший викладач має стаж науково-педагогічної діяльності 4 роки.

Задача 3. Визначити основну й додаткову заробітну плату вчителя без категорії загальноосвітньої школи, який має диплом магістра. Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2023 р. встановлено в розмірі 2893 грн; учитель має стаж науково-педагогічної діяльності 3,5 року. Передбачається надбавка в розмірі 30 % посадового окладу за високі досягнення в праці, складність і напруженість у роботі.

Задача 4. Старший викладач ЗВО, який має науковий ступінь кандидата наук, був залучений у 2023 р. до проведення аудиторних занять обсягом 14 академічних годин в НУБіП України для студентів, що здобувають другу вищу освіту. Посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2023 р. установлено в розмірі 2893 грн. Визначити розмір погодинної оплати праці старшого викладача, залученого до проведення занять, а також загальну суму оплати праці за проведення всіх занять.

Задача 5. Один із компетентних працівників Мінагрополітики, який не має наукового ступеня, залучений у 2023 р. до проведення 4 академічних годин в НУБіП України на курсах підвищення кваліфікації голів сільських і селищних рад (більшість слухачів курсів мають дипломи про повну вищу освіту). Посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2023 р. встановлено в розмірі 2893 грн. Визначити розмір погодинної оплати праці працівника, залученого до проведення занять, а також загальну суму оплати праці за проведення всіх занять.

Задача 6. Розрахувати розмір заробітної плати для науково-педагогічного працівника НУБіП України. Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2023 р. встановлено в розмірі 2893 грн; працює на посаді професора кафедри, має вчене звання професора, науковий ступінь доктора педагогічних наук, педагогічний стаж 25 років та особистий коефіцієнт рейтингу 1,50.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудова відносини: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.

2. Економіка праці і соціально-трудова відносини: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.

3. Законодавство України. Вебсторінка. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws>.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Обґрунтуйте суть Єдиної тарифної сітки з оплати праці у бюджетній сфері.
2. З якою метою запровадження Єдиної тарифної сітки з оплати праці у бюджетній сфері здійснювалося в три етапи?
3. Скільки тарифних розрядів налічує Єдина тарифна сітка з оплати праці у бюджетній сфері?
4. Від чого залежить установлення посадового окладу для працівника 1 тарифного розряду в бюджетній сфері?
5. Наведіть надбавки й доплати до посадових окладів працівників бюджетної сфери.
6. Які Ви знаєте особливості оплати праці в освітніх і медичних бюджетних закладах і установах?
7. Охарактеризуйте організацію оплати праці в бюджетній установі, яка має статус національної.

Тестові питання

1. Які завдання регулювання оплати праці в бюджетній сфері (при розробці та затвердженні Єдиної тарифної сітки)?

1	Упорядкування оплати праці бюджетників
2	Впровадження високого рівня зарплати бюджетників на рівні подібних установ у ЄС
3	Встановлення оптимальної диференціації зарплати між різниками категоріями персоналу бюджетних установ
4	Усунення диспропорцій у зарплаті між рівнонапруженими посадами різних галузей бюджетної сфери

2. У скільки етапів було запроваджено оплату праці в бюджетній сфері за допомогою Єдиної тарифної сітки?

1	2 етапи
2	3 етапи
3	4 етапи
4	5 етапів

3. Скільки тарифних розрядів включає Єдина тарифна сітка?

1	6 розрядів
2	12 розрядів
3	20 розрядів
4	25 розрядів

Тема 17

ОПЛАТА ПРАЦІ В РОСЛИННИЦТВІ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Застосування систем оплати праці в рослинництві.
2. Поточне авансування та стимулювання продуктивної праці протягом року.
3. Доплати, надбавки та премії за кінцеві результати роботи.
4. Методика розрахунку розцінок оплати праці за продукцію в рослинництві.
5. Стимулювання праці на збиранні врожаю, заготівлі кормів.
6. Особливості оплати праці окремих категорій працівників. *Розв'язування задач.*

Мета заняття: набуття практичних навиків застосування методичних аспектів ефективної організації оплати праці в рослинницьких виробничих підрозділах сільськогосподарських підприємств.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за лекційними матеріалами;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для осягнення змісту питань за вищенаведеним планом теми;
- 3) подати розв'язок задач, винесених на практичне заняття й самостійну роботу.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), щоб розглянути:

особливості організації оплати праці в рослинництві для механізаторів, працівників ланок і бригад, застосування доплат й надбавок по оплаті праці, застосування різних систем оплати праці тощо.

Форма виконання: обговорення й опитування за питаннями практичного заняття у формі проблемних дискусій; подання розрахунків щодо нарахування заробітної плати працівникам рослинницьких виробничих підрозділів.

Розв'язування задач

Мета: навчитися правильно визначати розмір заробітної плати в рослинницьких виробничих підрозділах.

Завдання:

- 1) визначити основну й додаткову заробітну плату працівників рослинницьких підрозділів;
- 2) визначити розцінки оплати праці робітників рослинництва;
- 3) розглянути науково обґрунтовані рекомендації застосування доплат і надбавок до заробітної плати тощо.

Методичні рекомендації:

Особам, яким присвоєно I клас кваліфікації тракториста-машиніста й звання “Майстер рослинництва” і “Майстер зрошення”, проводиться доплата до заробітку в розмірі 20 %, а особам, яким присвоєно II клас кваліфікації цих категорій працівників, – 10 %. Водіям автомобілів I класу встановлюється гарантована надбавка в розмірі 25 %, II класу – 10 % тарифної ставки (окладу). Трактористам-машиністам I і II класів, зайнятим на поливі сільськогосподарських культур, яким присвоєне звання “Майстер зрошення” I чи II класів, провадиться одна доплата за вищим ступенем класності.

При двозмінній роботі старшому трактористу-машиністу при умові виконання ним і його змінником змінних норм виробітку на закріпленому тракторі чи комбайні виплачують додатково 10 % його заробітку за зміну.

Рекомендується встановлювати надбавки до заробітку за стаж роботи в одному господарстві за прогресивно-зростаючою шкалою від 8 до 16 % (при стажі більше 2 років – 8 %, 5 років – 10, 10 років – 13 та більше 15 років – 16 %).

Для проведення збирання врожаю в оптимальні строки й без втрат на період перших днів масового збирання (рекомендується не більше, ніж 10 днів) працю трактористів-машиністів, які виконують змінні норми виробітку, оплачують по розцінках (тарифних ставках), збільшених: на збиранні зернових і зернобобових культур, кукурудзи на зерно й силос, соняшнику, маточних цукрових буряків, насінників трав і цукрових буряків, льону-довгунцю в період їх масового збирання – на 60 %; на збиранні інших культур – на 30 %; при невиконанні змінних норм праці в зазначений період, а також у решту днів збирання врожаю, але на обмежений період, який, як правило, становить близько 15 днів, на збиранні зернових і зернобобових культур, кукурудзи на зерно й силос, маточних цукрових буряків, соняшнику, картоплі, насінників трав і цукрових буряків, льону-довгунцю – по розцінках (тарифних ставках), збільшених на 30 %, а зайнятих на збиранні інших культур – на 15 %.

Оплату праці працівників, зайнятих на збиранні фабричних цукрових буряків у перші дні масового збирання можуть провадити по тарифних ставках, збільшених для трактористів-машиністів на 50 %, для працівників ручної праці – на 15 %, а після збирання 30 % їх посівних площ, але не раніше ніж із 20 вересня, тарифні ставки збільшуються, відповідно, до 60 і 25 %.

При оплаті праці молодих кадрів – трактористів-машиністів, які розпочинають свою трудову діяльність, необхідно врахувати, що їм можуть встановлюватись зменшені норми праці до 40 % протягом перших 3 місяців роботи й до 20 % – протягом наступних 3 місяців. Для жінок-механізаторів, які

працюють на тракторах, комбайнах і складних сільськогосподарських машинах, діючі норми праці в конкретному господарстві знижуються на 10 %.

Методика розрахунку розцінок оплати праці за продукцією у рослинництві базується на використанні показників оплати за тарифом та доплат за продукцію і виходу валової продукції та розраховується за такою формулою:

$$P_{оп} = \frac{T_{\phi} \cdot K_m}{B},$$

де, $P_{оп}$ - розцінка оплати праці за одиницю рослинницької продукції, грн; T_{ϕ} - тарифний фонд оплати праці на виробництві певного виду продукції, грн; K_m - коефіцієнт збільшення тарифу (1-1,50); B - валова продукція, ц., шт., грн.

Тарифний фонд ОП (T_{ϕ}) визначається так:

$$T_{\phi} = T_{\text{ст}} \cdot \Gamma \cdot D,$$

Де $T_{\text{ст}}$ – погодинна тарифна ставка відповідного працівника, грн; Γ – середня кількість годин роботи протягом робочої зміни, год; D – кількість робочих днів протягом року (звітного чи господарського), дн. Добуток ($\Gamma \cdot D$), як правило, становить близько 1995 год (7 год · 285 робочих днів).

Коефіцієнт збільшення тарифного фонду оплати праці (K_m) визначається так:

$$K_m = \frac{100\% + D_{np}}{100\%},$$

де D_{np} – доплата за продукцію (0-50%), %.

При розрахунках по практичних задачах слід використовувати тарифну сітку, яку сформували на минулих практичних заняттях.

Практичні задачі

Задача 1. Механізатор 1 класу, який має додатково й звання «Майстер зрошення» 2 класу, на тракторі МТЗ-80 виконав обсяг робіт у

сільськогосподарському підприємстві, що на Херсонщині, на площі 20 га при нормі праці 18 га. Нарахувати добовий заробіток (основну й додаткову заробітну плату) трактористу-машиністу, якщо його робота тарифікується по 5 розряду.

Задача 2. Механізатор після закінчення сільськогосподарського технікуму працює 4-й місяць на тракторі ЮМЗ-6А в господарстві, що на Волині. На посіві кукурудзи при діючій нормі праці 20 га механізатор фактично виконав: 1 день – 16,5 га, 2 день – 18 га, 3 день – 19 га, 4 день – 18,5 га. Нарахувати основну й додаткову заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з оплати його праці по 3 розряду.

Задача 3. Комбайнер (тракторист-машиніст 2 класу), що працює у Полтавській області, при змінній нормі виробітку на збиранні зернових культур 12,5 га фактично виконав за перші 3 дні масового збору врожаю: 1 день – 12,8 га, 2 день – 12 га, 3 день – 13 га. Нарахувати основну й додаткову оплату праці трактористу-машиністу по днях і разом, якщо його робота тарифікується по 4 розряду.

Задача 4. Визначити акордну розцінку оплати праці колективу працівників (ланка з 3 чоловік) за продукцію. Посівна площа – 550 га, урожайність цукрового буряку – 320 ц/га, тарифна годинна ставка відповідає 3 розряду відповідного працівника на ручних роботах у рослинництві. Доплата за продукцію становить 30 %.

Задача 5. Нарахуйте щоденний і сукупний заробіток (основну й додаткову заробітну плату) двом трактористам-машиністам, що обслуговують комбайновий агрегат на збиранні цукрових буряків (тарифний розряд – 5) на Вінниччині при таких умовах. Комбайновий агрегат обслуговують 2 трактористи: один з них 1 класу, другий – 2 класу. Норма виробітку становить

8,5 га, у перші дні масового збирання урожаю фактичний виробіток трактористів становив: 1 день – 7,4 га, 2 день – 9 га, 3 день – 9,3 га, 4 день – 8,5 га, 5 день – 7,3 га.

Задача 6. На тракторі Т-150К у господарстві, що на Рівненщині, позмінно працюють два трактористи (тарифний розряд – 4): один з них 1 класу – старший механізатор, другий – 3 класу. На боронуванні при даній у господарстві нормі виробітку – 32 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Тракторист	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	33,5	33,2	32,5	33,4	34,2
3 класу	31,6	32,0	31,8	31,1	33,0

Нарахувати денний і сукупний заробіток (основну й додаткову заробітну плату) працівникам та визначити, у які дні й у якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Задача 7. Нарахувати заробітну плату працівнику за робочий тиждень за відрядно-прогресивно-преміальною системою оплати праці, якщо норма виробітку становить 25 га. При перевиконанні норми праці встановлена наступна прогресивна шкала збільшення розцінки оплати праці. Виконання норми праці: до 110 % – коефіцієнт підвищення розцінки оплати праці – 1,1; 111-120 % – коефіцієнт 1,25; 121-130 % – коефіцієнт 1,3; 131-140 % – коефіцієнт 1,4; 141-150 % – коефіцієнт 1,5; понад 150 % – коефіцієнт 1,8.

Працівник виконував механізовані польові роботи на Дніпропетровщині за тарифним розрядом – 5. Фактичний виробіток працівника становив: 1 день – 30 га; 2 день – 26 га; 3 день – 28 га; 4 день – 38 га; 5 день – 22 га.

Задача 8. Визначити розцінку оплати праці за продукцію (грн/ц) для ланки по вирощуванню кукурудзи на зерно. Вихідні дані: Площа посіву кукурудзи на зерно – 120 га; планова врожайність – 70 ц/га; тарифний фонд оплати праці всіх робітників ланки за технологічною картою – 620 тис грн, коефіцієнт доплат (акордний коефіцієнт) – 1,3.

Самостійна робота

Завдання: розглянути особливості оплати праці в рослинництві сільськогосподарських підприємств та засвоїти методику розрахунку розцінок оплати праці за продукцію, доплат і надбавок згідно з науково обґрунтованими рекомендаціями тощо.

Практичні задачі до самостійної роботи

Задача 1. Механізатор після закінчення сільськогосподарського технікуму працює 4-й місяць на тракторі ЮМЗ-6А в господарстві, що на Закарпатті. На посіві озимої пшениці при діючій нормі праці – 15 га, механізатор фактично виконав: 1 день – 11,4 га, 2 день – 12,2 га, 3 день – 12,1 га, а за 4 день – 10,6 га. Нарахувати заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з 2 розряду тарифної сітки.

Задача 2. На тракторі Т-150 у господарстві, що на Кіровоградщині, позмінно працюють два трактористи (тарифний розряд – 6): один з них 1 класу – старший механізатор, другий – 2 класу. На боронуванні при даній у господарстві нормі виробітку – 34,2 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Тракторист	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	33,4	33,3	34,5	34,4	35,0
2 класу	35,1	33,1	34,5	33,7	34,2

Нарахувати денний і сукупний заробіток працівникам та визначити у які дні і в якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Задача 3. Нарахуйте щоденний заробіток двом трактористам-машиністам, що обслуговують комбайновий агрегат на збиранні зернових культур на Черкащині за наступних умов. Комбайновий агрегат обслуговують 2

трактористи (тарифний розряд – 5): один з них 1 класу, другий – 2 класу. Норма виробітку 13,2 га, в перші дні масового збирання урожаю фактичний виробіток на агрегаті становив: 1 день – 13,3 га, 2 день – 12,6 га, 3 день – 13,5 га, 4 день – 13,8 га, 5 день – 14,2 га.

Задача 4. Визначити акордну розцінку колективу працівників (3 чол.) за продукцію. Посівна площа 600 га, урожайність кукурудзи – 30 ц/га, робота оплачується по 5 розряду відповідного працівника на ручних роботах у рослинництві. Доплата за продукцію становить 25 %.

Задача 5. Визначити денний заробіток комбайнера II класу в перші дні масового збору врожаю озимої пшениці при оплаті праці за кількість намолоченого зерна. Вихідні дані: змінна норма виробітку при підбиранні валків зернозбиральним комбайном Клас-480 – 18 га при врожайності пшениці – 50 ц/га; тарифний розряд роботи – 5 (господарство знаходиться на Буковині); фактично зібрано 102 т зерна за 1 день, 85 т – у 2 день; 93 т – у 3 день.

Задача 6. Визначити денний заробіток комбайнера I класу в інші (не перші 10) дні масового збору врожаю озимої пшениці при оплаті праці за кількість намолоченого зерна (70 % тарифної ставки) і зібраної площі (30 % тарифної ставки). Вихідні дані: змінна норма виробітку при підбиранні валків зернозбиральним комбайном Клас-480 – 18 га при врожайності пшениці – 45 ц/га; тарифний розряд роботи – 5 (господарство знаходиться на Миколаївщині); фактично зібрано зерна на площі 20 га за 1 день, 17 га – за 2 день; 19 га – за 3 день.

Задача 7. Визначити заробітну плату механізованому загону на очищуванні качанів кукурудзи на току в Одеській області при відрядній оплаті праці за допомогою такого складу агрегату: трактор МТЗ-82 і очищувач качанів кукурудзи ОПП-5,2.

Вихідні дані: обслуговують агрегат механізатор – 1 особа, різноробочі – 2 особи; змінна норма виробітку для всіх працівників становить – 32 т; розряд роботи механізатора – 3, різноробочих ручних робіт у рослинництві – 3. Фактично виконано: 1 день – 33 т, 2 день – 30 т, 3 день – 32 т, 4 день – 36 т.

Задача 8. Визначити денний заробіток тракториста-машиніста 1 класу на коткуванні ґрунту за допомогою трактора МТЗ-82 і кільчатого котка ЗКК-6А у Закарпатській області при погодинній оплаті праці.

Вихідні дані: тарифний розряд роботи – 4, фактично відпрацював у 1 день – 8 год, 2 день – 10 год, 3 день – 9 год, 4 день – 7 год, 5 день – 11 год. Стаж роботи в даному господарстві становить 12 років.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудова відносина: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.

2. Економіка праці і соціально-трудова відносина: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.

3. Економіка праці й соціально-трудова відносина: підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянцева Л.В.; за ред. О.В. Шкільова. К.: Четверта хвиля, 2008. 472 с.

4. Оплата праці в сільськогосподарському виробництві / Аврамчук О.А., Балан О.Д., Вітвіцький В.В., Лузан Ю.Я., Павленко В.В., Шкільов О.В. К.: Центр «Агропромпраця», 2000. 464 с.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Наведіть показники, за які нараховується основна оплата праці в рослинництві.
2. Охарактеризуйте показники, за які нараховується додаткова оплата праці в рослинництві.
3. Показники, за які преміюються працівники рослинницької галузі.
4. Суть погодинного та відрядного авансування в рослинництві.
5. Особливості преміювання в рослинництві.
6. Роль і місце натуральної оплати праці в системі матеріального стимулювання.
7. Методика розрахунку розцінок за продукцію в рослинництві.
8. Особливості оплати праці трактористів-машиністів.

Тестові питання

1. За якою формулою розраховується розцінка оплати праці за одиницю рослинницької продукції?

1	$P_{on} = \frac{T_{\phi} \cdot K_m}{B}$
2	$P_{on} = \frac{T_{зм} \cdot K_m \cdot f_{впр}}{B_{впр}}$
3	$P_{on} = \frac{T_{зм} \cdot K_m}{B}$
4	$P_{on} = \frac{T_{\phi} \cdot K_m}{T_o}$

2. Який розмір доплати за продукцію встановлюють для працівників рослинництва чи тваринництва?

1	У розмірі до 50 % від тарифного фонду оплати залежно від економічних можливостей господарства
2	У розмірі 5-50 % від тарифного фонду оплати
3	У розмірі до 25 % від тарифного фонду оплати залежно від економічних можливостей господарства
4	Доплату за продукцію не виплачують

3. У якому розмірі встановлено надбавку по оплаті праці за кваліфікацію роботи для механізаторів (трактористів-машиністів)?

1	I клас – 10 %, II клас – 20 %
2	I клас – 20 %, II клас – 10 %
3	I клас – 15 %, II клас – 25 %
4	I клас – 25 %, II клас – 10 %

4. У якому розмірі (у %) встановлено надбавку за кваліфікацію роботи для трактористів-машиністів I класу?

Упишіть правильну відповідь

5. У якому розмірі встановлено надбавку по оплаті праці за кваліфікацію роботи для водіїв вантажних автомобілів?

1	I клас – 25 %, II клас – 10 %
2	I клас – 20 %, II клас – 10 %
3	I клас – 10 %, II клас – 25 %
4	I клас – 15 %, II клас – 25 %

6. У якому розмірі (у %) встановлено надбавку за кваліфікацію роботи для водіїв вантажних автомобілів II класу?

Упишіть правильну відповідь

7. У якому розмірі й за яких умов виплачується доплата старшому механізатору (трактористу-машиністу)?

1	20% за умови перевиконання ним встановлених у господарстві на відповідних видах сільськогосподарських робіт норми праці
2	25% за умови виконання й перевиконання ним норми праці на відповідних видах сільськогосподарських робіт
3	Від 10 до 20% за умови виконання й перевиконання ним і його змінником встановлених у господарстві на відповідних видах сільськогосподарських робіт норми праці
4	10% за умови виконання й перевиконання ним і його змінником встановлених у господарстві на відповідних видах сільськогосподарських робіт норми праці

8. Яке організаційно-економічне значення має підвищення оплати праці працівників на роботах по збиранню врожаю сільськогосподарських культур?

1	Збір урожаю сільськогосподарських культур і якнайшвидше закладання сільськогосподарської продукції на зберігання
2	Підвищення оплати праці селян по завершенні господарського року
3	Ефективне використання техніки й обладнання та закладання сільськогосподарської продукції на зберігання
4	Збір максимального валового збору (урожаю) сільськогосподарської продукції кращої якості й стимулювання праці аграрних працівників

Тема 18

ОСОБЛИВОСТІ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ЗБИРАННІ ВРОЖАЮ ЗЕРНОВИХ КУЛЬТУР У СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВАХ

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Визначення й корегування норм праці робітникам, зайнятих на збиранні зернових культур. *Розв'язування задач.*
2. Організація праці на збиранні зернових культур.
3. Визначення тарифних ставок, відрядних розцінок та додаткової оплати праці на збиранні врожаю зернових культур. *Практичне завдання.*
4. Оплата праці робітників, зайнятих на обробці зерна на токах. *Практичне завдання.*

Мета заняття: набуття навиків застосування науково-методичних рекомендацій організації оплати праці на збиранні врожаю зернових культур у сільськогосподарських підприємствах.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за лекційними матеріалами;
- 2) опрацювати відповідну навчальну й довідкову літературу;
- 3) осягнути методичні рекомендації організації оплати праці на збиранні врожаю зернових культур в агроформуваннях;
- 4) подати розв'язок задач і виконати практичне завдання, винесені на практичне заняття й самостійну роботу.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками, довідниками норм праці тощо), щоб розглянути: особливості організації оплати праці на збиранні врожаю зернових культур в агроформуваннях, доплати й надбавки по оплаті праці відповідних працівників тощо.

Розв’язування задач до питання 1 практичного заняття

Мета: навчитися правильно визначати й корегувати норми праці для робітників, зайнятих на збиранні зернових культур, і розряди робіт по оплаті праці в сільськогосподарських підприємствах.

Завдання:

- 1) скорегувати норми праці для робітників, зайнятих на збиранні зернових культур, за допомогою поправочних коефіцієнтів;
- 2) установити розміри оплати праці для працівників, зайнятих на збиранні зернових культур тощо.

Методичні рекомендації:

Методичні матеріали організації, нормування й оплати праці на збиранні врожаю зернових культур у сільськогосподарських підприємствах розроблено співробітниками НДІ «Украгропромпродуктивність», який уже багато десятиліть займається розробкою рекомендацій поліпшення розвитку соціально-трудової сфери в АПК та в сільській місцевості.

Наприклад, скошування гречки та інших культур валковими жниварками у складі агрегату й універсальними жниварками з тракторами, які належать до І групи, тарифікується за 4 розрядом, а тракторами, що належать до ІІ групи, – за 5 розрядом.

Довідково: до I групи включено трактори класу тяги до 1,4 і потужністю до 73,5 кВт (107 к.с.), а також навантажувачі та інші машини з подібною потужністю двигуна; до II – трактори класу тяги від 1,4 до 2,0 (включно) і потужністю двигуна: гусеничні – до 73,5 кВт, колісні – 73,5 – 95,5 кВт (130 к.с.); екскаватори з місткістю ковша до 0,65 м³ включно, а також бульдозери, навантажувачі, комбайни та інші машини з такою ж потужністю двигуна; до III – трактори класу тяги понад 3,0 і потужністю двигуна: гусеничні – 73,5 кВт і вище, колісні – 95,5 кВт і вище, екскаватори з місткістю ковша понад 0,65 м³, а також бульдозери, навантажувачі, комбайни та інші машини з такою ж потужністю двигуна.

Норми праці розраховані на нормальні умови збирання прямостоячих незабур'ячених посівів, що мають вологість до 20 % зернової маси. Перед початком збирання експрес-методом визначають диференційовані нормоутворюючі чинники – урожайність і солонистість конкретної культури, ступінь її полеглисті. Якщо збирання зернових культур проводиться у складних умовах, то при розрахунку норми праці корегуються на поправочні коефіцієнти (таблиця 1).

Таблиця 1. Поправочні коефіцієнти до норми праці на вологість (v_p), забур'яненість (ϵ) і солонистість (δ_c) зернових культур (Квзс)

Вологість рослинної маси (v_p), %	Забур'яненість, (ϵ), %	Солонистість (δ_c) зернових, співвідношення				
		до 1,0	1,0–1,4	1,4–1,8	1,8–2,2	понад 2,2
До 10	0	1,10	0,92	0,82	0,75	0,68
	До 10	1,00	0,85	0,77	0,72	0,66
	11-25	0,91	0,79	0,73	0,69	0,64
	26-35	0,82	0,74	0,69	0,66	0,62
	36-45	0,76	0,69	0,65	0,63	0,60
	46-55	0,70	0,65	0,62	0,60	0,58
	56-65	0,65	0,62	0,60	0,58	0,56
11–17	0	1,20	1,00	0,92	0,83	0,75
	До 10	1,10	0,93	0,84	0,79	0,73
	11-25	1,00	0,86	0,80	0,75	0,70
	26-35	0,90	0,81	0,76	0,72	0,67
	36-45	0,83	0,76	0,73	0,71	0,65
	46-55	0,76	0,72	0,67	0,66	0,63

Вологість рослинної маси (v_p), %	Забур'я- неність, (ϵ), %	Соломистість (δ_c) зернових, співвідношення				
		до 1,0	1,0–1,4	1,4–1,8	1,8–2,2	понад 2,2
	56-65	0,71	0,67	0,65	0,64	0,62
18–22	0	1,35	1,10	0,98	0,90	0,82
	До 10	1,20	1,02	0,92	0,86	0,79
	11-25	1,08	0,94	0,87	0,82	0,76
	26-35	0,98	0,88	0,82	0,78	0,74
	36-45	0,90	0,83	0,78	0,75	0,71
	46-55	0,83	0,78	0,74	0,72	0,69
	56-65	0,77	0,73	0,71	0,69	0,67
23–27	0	1,20	0,98	0,87	0,80	0,72
	До 10	1,11	0,90	0,81	0,76	0,70
	11-25	0,96	0,84	0,77	0,73	0,67
	26-35	0,87	0,78	0,73	0,69	0,65
	36-45	0,80	0,73	0,69	0,67	0,63
	46-55	0,74	0,69	0,64	0,63	0,61
	56-65	0,68	0,65	0,63	0,61	0,60
28–32	0	0,96	0,73	0,69	0,64	0,58
	До 10	0,85	0,72	0,65	0,61	0,56
	11-25	0,77	0,67	0,61	0,58	0,54
	26-35	0,70	0,62	0,58	0,56	0,52
	36-45	0,64	0,59	0,55	0,53	0,51
	46-55	0,59	0,55	0,53	0,61	0,49
	56-65	0,55	0,52	0,50	0,49	0,48
33–37	0	0,70	0,57	0,50	0,47	0,42
	До 10	0,62	0,52	0,47	0,44	0,41
	11-25	0,56	0,49	0,45	0,42	–
	26-35	0,51	0,46	0,42	0,40	–
	36-45	0,47	0,43	0,40	–	–
	46-55	0,43	0,40	–	–	–
	56-65	0,40	–	–	–	–

За наявності полеглих норми праці корегують за допомогою поправочного коефіцієнта (таблиця 2).

Якщо стеблостій полеглий, вологий і забур'янений, то спочатку визначають загальний коефіцієнт на вологість і забур'яненість ($K_{взс}$), а потім коефіцієнт на полеглисть (K_p). Встановлену за збірником норму праці корегують за меншим значенням одного з коефіцієнтів.

Таблиця 2. Поправочні коефіцієнти до норми продуктивності праці на полеглість зернових культур (Кп)

Площа полеглого стеблостою, %	Поправочний коефіцієнт	Площа полеглого стеблостою, %	Поправочний коефіцієнт
Пряме комбайнування		Підбирання валків	
До 4	1,00	Менше 5	1,00
5–12	0,95	6–15	0,98
13–20	0,90	16–25	0,96
21–28	0,85	26–35	0,94
29–36	0,80	36–45	0,92
37–44	0,75	46–55	0,90
45–52	0,70	56–65	0,87
56–60	0,65	66–75	0,84
61–68	0,60	76–85	0,81
60–76	0,55	86–95	0,78
77–84	0,50	Понад 96	0,75
85–92	0,45	–	–
93–100	0,40	–	–

Практичні задачі

Задача 1. У підприємстві для нормальних умов на скошуванні зернових колосових у валки агрегатом МТЗ-1221 із жнивваркою ЖВП-4,9 з урахуванням характеру хлібостою на II групі поля встановлена норма праці 22,3 га.

Скорегуйте норму праці, якщо перед початком збиральних робіт при обстеженні площ з'ясовано, що вологість рослинної маси перевищує нормальну і становить 19 %, забур'яненість – 35 %, а солонистість – 1,3, а площа полеглого стеблостою зернових культур, які планується збирати роздільним комбайнуванням, становить 45 %.

Задача 2. У підприємстві для нормальних умов на скошуванні зернових колосових у валки агрегатом МТЗ-1221 із жнивваркою ЖВП-4,9 з урахуванням характеру хлібостою на II групі поля встановлена норма праці 22,3 га.

Скорегуйте норму праці, якщо перед початком збиральних робіт при обстеженні площ з'ясовано, що вологість рослинної маси перевищує нормальну і становить 28 %, забур'яненість – 7 %, а солонистість – 1,1, а площа полеглої стеблостою зернових культур, які планується збирати роздільним комбайнуванням, становить 32 %.

Задача 3. У підприємстві для нормальних умов на скошуванні зернових колосових у валки агрегатом МТЗ-1221 із жнивваркою ЖВП-4,9 з урахуванням характеру хлібостою на II групі поля встановлена норма праці 22,3 га.

Скорегуйте норму праці, якщо перед початком збиральних робіт при обстеженні площ з'ясовано, що вологість рослинної маси перевищує нормальну і становить 23 %, забур'яненість – 15 %, а солонистість – 0,96, а площа полеглої стеблостою зернових культур, які планується збирати роздільним комбайнуванням, становить 28 %.

Задача 4. У підприємстві для нормальних умов на скошуванні зернових колосових у валки агрегатом МТЗ-1221 із жнивваркою ЖВП-4,9 з урахуванням характеру хлібостою на II групі поля встановлена норма праці 22,3 га.

Скорегуйте норму праці, якщо перед початком збиральних робіт при обстеженні площ з'ясовано, що вологість рослинної маси перевищує нормальну і становить 18 %, забур'яненість – 20 %, а солонистість – 2,3, а площа полеглої стеблостою зернових культур, які планується збирати роздільним комбайнуванням, становить 32 %.

Задача 5. У підприємстві для нормальних умов на скошуванні зернових колосових у валки агрегатом МТЗ-1221 із жнивваркою ЖВП-4,9 з урахуванням характеру хлібостою на II групі поля встановлена норма праці 22,3 га.

Скорегуйте норму праці, якщо перед початком збиральних робіт при обстеженні площ з'ясовано, що вологість рослинної маси перевищує нормальну і становить 28 %, забур'яненість – 26 %, а солонистість – 1,4, а площа

полеглого стеблостою зернових культур, які планується збирати роздільним комбайнуванням, становить 14 %.

Практичне завдання до питання 3 практичного заняття

Мета: навчитися правильно визначати тарифні ставки, відрядні розцінки оплати праці за продукцію та додаткову оплату праці на збиранні врожаю зернових культур.

Завдання:

- 1) встановити розцінки оплати праці за одиницю отриманої продукції;
- 2) установити розміри додаткової оплати праці для працівників, зайнятих на збиранні зернових культур тощо.

Методичні рекомендації:

На роботах при скошуванні у валки відрядні розцінки розраховуються за 1 га. Галузевою угодою передбачено, що окремим висококваліфікованим працівникам, які зайняті на особливо важливих, відповідальних роботах, у колективних договорах визначаються підвищені тарифні ставки (місячні оклади) за міжрозрядними коефіцієнтами до 2,7 до тарифної ставки робітника I розряду відповідного виду роботи чи професії.

Враховуючи, що збирання зернових є особливо важливою і відповідальною роботою, та з метою дотримання міжрозрядних співвідношень, рекомендується для визначення годинної тарифної ставки для робіт, що тарифікуються V розрядом, тарифну ставку робітника I розряду тарифної сітки трактористів-машиністів підвищити на коефіцієнт 2,3, а робіт, що тарифікуються VI розрядом, – на коефіцієнт 2,7.

Приклад розрахунку підвищеного розміру тарифної ставки робітника I розряду
для розрахунку відрядних розцінок на збиранні урожаю
(II група підприємств)

Роботи, які тарифікуються V розрядом	Роботи, які тарифікуються VI розрядом
__,_ x 2,3 = __, _ грн x 7 год= __, _ грн	__,_ x 2,7 = __, _ грн x 7 год= __, _ грн

Традиційно на збиранні зернових застосовують рекомендовану підвищену оплату у перші дні масового збирання. Наприклад, оплату праці трактористів-машиністів сільськогосподарського виробництва, що виконують змінні норми праці на обмолочуванні зернових, у перші 10 днів, а на скошуванні зернових у валки у перші 7 днів масового збирання рекомендують проводити за розцінками, збільшеними на 60 %, іншим працівникам – на 15 %.

Конкретні обмежені календарні строки (у днях), на які встановлюють підвищені розцінки на збиранні урожаю, визначають у підприємстві залежно від наявності машин і кадрів механізаторів у межах оптимальних строків, встановлених для відповідних культур.

Приклад розрахунку відрядних розцінок на скошуванні зернових і
зернобобових культур у валки (розряд роботи V-VI)

Вид механізмів	Марка жниварки	Культура	Норма продук- тивності праці, га	Розряд роботи	Витрати палива на одиницю роботи, л/га	Відрядні розцінки за 1 га		
						у перші 7 днів +60%	у наступні 5 днів +30%	в інші дні
1	2	3	4	5	6	7 (гр.9 x 1,6)	8 (гр.9 x 1,3)	9 (__,_ грн: гр. 4)
МТЗ-1221	ЖВП-4,9	Пшениця яра	22,3	5	3,7			
МТЗ-82.1.26	ЖВП-4,9	Ячмінь ярий	21,4	5	2,8			
МТЗ-80	ЖВП-6,4	Пшениця яра	21,0	6	2,2			
КПС-5Г	ЖВН-6В	Ячмінь ярий	22,6	6	2,5			
СК-5М	ЖВН-6В	Гречка	18,3	6	3,3			

Більш поширеним є нарахування оплати за намолочену тонну.

Приклад розрахунку відрядних розцінок на підбиранні й обмолочуванні валків та прямому комбайнуванні (розряд роботи VI)

Культура	Контрольна урожайність, ц/га	Норма продуктивності праці		Витрати палива, л/га	Відрядні розцінки за одну намолочену тонну		
		га	т		у перші 10 днів +60%	у наступні 10 днів +30%	у наступні дні
1	2	3	4	5	6 <i>гр. 8 x 1,6</i>	7 <i>гр. 8 x 1,3</i>	8 <i>($\frac{\quad}{\quad}$, <i>грн.</i>: <i>гр. 4)</i></i>
<i>Підбирання й обмолочування валків комбайном «John Deere-9500» після жнивварок ЖВП-6,4 ЖВН-6В (при співвідношенні зерна і соломи 1:1,5)</i>							
Озимі зернові	40,0	16,2	64,8	12,4			
Ячмінь ярий	27,0	21,5	58,1	9,5			
<i>Підбирання й обмолочування валків комбайном «Дон-1500» після жнивварки ЖВН-6В</i>							
Гречка	15,0	8,7	13,1	14,6			
<i>Пряме комбайнування без подрібнення соломи комбайном «John Deere-9500» (при співвідношенні зерна і соломи 1:1,5)</i>							
Пшениця яра	35,0	19,9	69,7	12,9			
<i>Пряме комбайнування без подрібнення соломи комбайном «Тисано – 430» (при співвідношенні зерна і соломи 1:1,5; I група поля)</i>							
Пшениця озима	40	16,3	65,2	10,7			
<i>Пряме комбайнування з подрібненням соломи комбайном «Єнісей-950» (при співвідношенні зерна і соломи 1:1,5)</i>							
Пшениця озима	40	10,0	40,0	13,6			

Відповідно до норм чинної Галузевої угоди передбачено встановлювати гарантовані доплати та надбавки до тарифних ставок: за інтенсивність праці – 12 %, за високу професійну майстерність на роботах V розряду – 20, VI розряду – 24 %.

Трактористам-машиністам сільськогосподарського виробництва I класу встановлюють гарантовану надбавку у розмірі 20 %, II класу – 10 % від тарифної ставки, водіям I класу відповідно – 25, II класу – 10 % від тарифної ставки.

При оплаті праці працівників, зайнятих на збиранні зернових культур, необхідно враховувати, що відповідно до чинної Галузевої угоди за роботу в нічний час встановлюється доплата в розмірі 40 % від годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожен годину роботи в нічний час, нічним вважається час з 22 год до 6 год ранку. За роботу у вечірній час (з 18 до 22 год) встановлюється доплата у розмірі 20 % від годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожен годину роботи у вечірню зміну.

Так, тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва (комбайнер) І класу, який працював на збиранні озимої пшениці прямим комбайнуванням з укладанням соломи комбайном «Снісей-950» згідно з обліковим листом тракториста-машиніста відпрацював 91 год, з них 28 год у вечірній час. Його заробіток за годинною тарифною ставкою за цей період становить ____,__ грн (91 год x ____,__ грн). Крім нарахованої оплати за відрядними або прогресивно зростаючими розцінками, трактористу-машиністу сільськогосподарського виробництва (комбайнеру) належить нарахувати обов'язкові доплати та надбавки, визначені Галузевою угодою:

- за інтенсивність – 12 % (____, __ x 0,12 = ____,__ грн);
 - за високу професійну майстерність – 24 % (____, __ x 0,24 = ____,__ грн);
 - за класність (І клас) – 20 % (____, __ x 0,2 = ____,__ грн);
 - за роботу у вечірній час – 20 % (28 год x ____,__ x 0,2 = ____,__ грн).
- Загальна сума зазначених доплат і надбавок становить ____,__ грн.

Практичне завдання до питання 4 практичного заняття

Мета: навчитися правильно визначати оплату праці для робітників, зайнятих на обробці зерна на токах.

Завдання:

- 1) встановити розцінки оплати праці за одиницю отриманої продукції;
- 2) встановити розміри додаткової оплати праці для працівників, зайнятих на обробці зерна на токах тощо.

Методичні рекомендації:

Найбільш поширеним агрегатом на очищенні зерна є зерноочисний агрегат ЗАВ-20, ЗАВ-40 (Р8-5ЦСМ-25, Р8-5ЦСМ-50), який обслуговує машиніст. Оплата праці машиніста, що обслуговує ЗАВ-20, ЗАВ-40, СЗМ-50 (II група підприємств) провадиться за III розрядом тарифної сітки трактористів-машиністів і становить __, __ грн (__, __ грн x 7 год) за виконану норму праці, а якщо продуктивність лінії понад 20 т/год – за IV розрядом тарифної сітки трактористів-машиністів – __, __ грн (__, __ грн x 7 год) за виконану норму. Норми виробітку розроблені на 7-годинну робочу зміну з розрахунку виходу продукції після обробки, обчисленої в тоннах.

Самостійна робота

Завдання: після опанування методичними навчальними матеріалами кожен студент має самостійно провести розрахунки розцінок оплати праці на обробці зерна в сільськогосподарських підприємствах.

Приклад розрахунку норми праці та розцінок на оплату праці на обробці зерна зерноочисними агрегатами ЗАВ-20, ЗАВ-40 (Р8-5ЦСМ-25, Р8-5ЦСМ-50)

Вологість матеріалу, що надходить, %	Засміченість матеріалу, що надходить, %	Культура											
		пшениця, горох		ячмінь		жито		овес, гречка		соняшник		просо	
		норма праці, т	роз-цінка, грн/т	норма праці, т	роз-цінка, грн/т	норма праці, т	роз-цінка, грн/т	норма праці, т	роз-цінка, грн/т	норма праці, т	роз-цінка, грн/т	норма праці, т	роз-цінка, грн/т
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<i>ЗАВ-20 Продовольче зерно (продуктивність до 20 т/год)</i>													
17,1-19,0	15,1-20	59		56		53		41		29		18	
19,1-21,0	15,1-20	50		48		46		35		25		15	
<i>ЗАВ-20 Насіннєве зерно (продуктивність до 20 т/год)</i>													
17,1-19,0	15,1-20	42		40		38		29		21		13	
19,1-21,0	15,1-20	36		34		32		25		18		11	
<i>ЗАВ-40 Продовольче зерно (продуктивність до 40 т/год)</i>													
17,1-19,0	15,1-20	133		126		120		93		67		40	
19,1-21,0	15,1-20	114		108		103		80		57		34	
<i>ЗАВ - 40 Насіннєве зерно (продуктивність до 40 т/год)</i>													
17,1-19,0	15,1-20	69		65		62		48		34		20	
19,1-21,0	15,1-20	59		56		53		41		29		17	

Приклад розрахунку норми праці та розцінки на оплату праці робітників, зайнятих на ручних роботах на токах

Назва роботи	Одиниця виміру	Норма праці за 7 год	Тарифний розряд	Тарифна ставка (денна), грн	Розцінка, грн/т(м ²)	Короткий зміст технології і організації праці
1	2	3	4	5	6	7
Перелопачування зерна: ваговитого на току у зерносховищі	т	15	II			Перелопачити зерно дерев'яною лопатою, перевертаючи нижній шар наверх
Кагатування зерна на току	т	20	II			Згорнути лопатою в бург зерно, розсипане шаром 2,5-30 см
Розгортання бурга для просушування зерна	т	25	II			Зняти з бурга шар соломи, розгорнути дерев'яною лопатою бург, розстелити зерно шаром 15-20 см
Перекидання зерна в зерносховищі	т	7,5	II			Перекидати лопатою зерно з одного місця на інше на відстань до 5 м
Очищення зерносховища від залишків зерна без віднесення	м ²	690	I			Підмести зерносховище і проходи, затарити зерно в мішки
Затарювання зерна в мішки із зав'язуванням: легковагового ваговитого	т	5,5	II			Піднести мішки, затарити зерно, зав'язати, віднести в бік
Затарювання зерна в мішки із зав'язуванням і зважуванням: легковагового ваговитого	т	4	III			Роботу виконують два робітники: перший тримає мішок, другий – совком або відром насипає зерно. Потім зав'язати мішок і зважити (норма розрахована на одного працівника)
Розтарювання зерна	т	15	II			Розшити мішок ножицями, висипати зерно
Затарювання протрусеного зерна: легковагового ваговитого	т	3	V			Протрусене зерно совком і відрами затарити в мішки (роботу виконують у респірагорах, норма розрахована на 6 год)
	т	3,5	IV			

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудові відносини: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.

2. Економіка праці і соціально-трудові відносини: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.

3. Економіка праці й соціально-трудові відносини: підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянцева Л.В.; за ред. О.В. Шкільова. К.: Четверта хвиля, 2008. 472 с.

4. Оплата праці в сільськогосподарському виробництві / О.А. Аврамчук, О.Д. Балан, В.В. Вітвицький, Ю.Я. Лузан, В.В. Павленко, О.В. Шкільов. К.: Центр «Агропромпраця», 2000. 464 с.

5. Методичні положення та норми продуктивності і витрат палива на обробіток ґрунту / І.М. Демчак, В.О. Завалевська, В.С. Пивовар, М.Ф. Кисляченко та ін. К.: НДІ «Укראгропромпродуктивність», 2014. 584 с.

6. Рекомендації з оплати праці робітників сільськогосподарських підприємств на збиранні зернових культур урожаю 2019 року / І.М. Демчак, В.О. Мариненко, В.М. Івченко та ін. К.: НДІ «Укראгропромпродуктивність», 2019. 40 с.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Який порядок визначення норм праці на збиранні зернових культур?

2. Які фактори впливають на корегування норм праці на збиранні зернових культур?

3. Загальні підходи до організації праці на збиранні зернових культур.

4. Як визначаються підвищені тарифні ставки для механізаторів на збиранні зернових культур?

5. Які види доплат і надбавок Ви знаєте, що застосовуються при стимулюванні праці на зборі зернових культур?

Тестові питання

1. Як називається документ, який містить опис всіх видів робіт у сільськогосподарському виробництві і відповідні розряди робіт по оплаті праці?

1	Схема посадових окладів
2	Тарифно-кваліфікаційний довідник (Довідник тарифікації робіт)
3	Збірник норм і нормативів праці на ручних і механізованих роботах
4	Тарифна сітка

2. Фактори, що враховуються при корегуванні норм праці на збиранні зернових культур для механізаторів:

1	Конфігурація поля
2	Довжина поля й кам'янистість орного шару ґрунту
3	Забур'яненість і вологість
4	Соломистість і полеглість

3. На скільки відсотків рекомендується підвищувати тарифні ставки оплати праці комбайнерів (максимально) у період масового збору урожаю при виконанні норми праці?

Упишіть правильну відповідь

Тема 19

ОПЛАТА ПРАЦІ У ТВАРИННИЦТВІ, КЕРІВНИКІВ І СПЕЦІАЛІСТІВ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Особливості застосування систем оплати праці у тваринництві.
2. Авансування оплати праці тваринників.
3. Порядок та методика розрахунку розцінок оплати праці за тваринницьку продукцію. *Розв'язування задач.*
4. Натуральна оплата праці та преміювання тваринників.
5. Стимулювання праці за підвищення кваліфікації та стаж роботи.
6. Оплата праці керівників і спеціалістів сільськогосподарських підприємств.
7. Вплив продуктивності праці на рівень заробітної плати. *Розв'язування задач.*

Мета заняття: набуття практичних навиків застосування методичних аспектів ефективної організації оплати праці у тваринницьких виробничих підрозділах сільськогосподарських підприємств.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за лекційними матеріалами;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для осягнення змісту питань за вищенаведеним планом теми;
- 3) подати розв'язок задач, винесених на практичне заняття й самостійну роботу.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), щоб розглянути: особливості організації оплати праці у тваринництві для механізаторів, працівників ланок і бригад, застосування доплат й надбавок по оплаті праці, застосування різних систем оплати праці тощо.

Форма виконання: обговорення й опитування за питаннями практичного заняття у формі проблемних дискусій; подання розрахунків щодо нарахування заробітної плати працівникам тваринницьких виробничих підрозділів.

Розв'язування задач до питання 3 практичного заняття

Мета: навчитися правильно визначати розмір заробітної плати в тваринницьких виробничих підрозділах.

Завдання:

- 1) визначити основну й додаткову заробітну плату працівників тваринницьких підрозділів;
- 2) визначити розцінки оплати праці робітників тваринництва;
- 3) розглянути науково обґрунтовані рекомендації застосування доплат і надбавок до заробітної плати тощо.

Методичні рекомендації:

Фонд оплати праці у тваринництві визначають по кожній категорії працівників і розподіляють:

- а) на фермах ВРХ – по молочному стаду: за молоко – 90 %, приплід – 10 %; на обслуговуванні худоби на відгодівлі: за приріст – 100 %;

б) на свинарських фермах: на догляді за свиноматками з поросятами до 2-міс.віку: за приплід – 40 %, за приріст поросят – 60 %; на догляді за відгодівельним поголів'ям за приріст – 100 %;

в) на вівчарських фермах: за обслуговування маточного поголів'я: за приплід – 40 %, вовну – 60 %; на догляді за іншими групами: за приріст – 40 %, вовну – 60 %;

г) на птахівничих фермах: за обслуговування маточного поголів'я: за яйця – 100 %; на обслуговуванні молодняку: за приріст – 100 %;

е) у бджільництві: за валову продукцію в перерахунку на умовний мед – 100 % або за мед – 90 %, віск – 8 %, рої – 2 %;

є) у рибництві: за вирощування товарної риби, зарибку, маточного й ремонтного матеріалу – 100 %.

Методика розрахунку розцінок оплати праці за продукцією у тваринництві базується на використанні показників оплати за тарифом та доплат за продукцію і виходу валової продукції та розраховується за такою формулою:

$$P_{on} = \frac{T_{\phi} \cdot K_m \cdot f_{впр}}{B_{впр}},$$

де, P_{on} - розцінка оплати праці за одиницю тваринницької продукції, грн; T_{ϕ} - тарифний фонд оплати праці на виробництві тваринницької продукції, грн; K_m - коефіцієнт збільшення тарифного фонду оплати праці (1-1,50); $f_{впр}$ - коефіцієнт розподілу фонду оплати праці на сполучені види продукції (молоко й приплід; вовна й приріст; вовна й приплід і т.ін.); $B_{впр}$ - вихід тієї чи іншої тваринницької продукції, ц, шт., грн.

Тарифний фонд ОП (T_{ϕ}) визначається так:

$$T_{\phi} = T_{гст} \cdot Г \cdot Д,$$

Де $T_{гст}$ - погодинна тарифна ставка відповідного працівника, грн; $Г$ - середня кількість годин роботи протягом робочої зміни, год; $Д$ - кількість днів у періоді, на який розраховується розцінка, рік, півріччя, зимовий чи літній період., дн.

Коефіцієнт збільшення тарифного фонду оплати праці (K_m) визначається так:

$$K_m = \frac{100\% + D_{np}}{100\%},$$

де D_{np} – доплата за продукцію (0-50%), %.

Практичні задачі

Задача 1. Визначити акордну розцінку оплати праці за одиницю продукції для оператора машинного доїння корів на основі таких даних: закріплено 52 корови, заплановано 45 голів приплоду. Надій молока на корову становить 6850 кг. Доплата за продукцію становить 20 %. За надоєне молоко сплачується 90 %, а отримання телят 10 % акордного фонду оплати праці. Робота оператора машинного доїння корів тарифікується по 5 розряду відповідних робіт.

Задача 2. Норма обслуговування молодняку ВРХ у скотаря на дорощуванні в стійловий період (210 днів) – 85 голів, а пасовищний період (155 днів) – 100 голів, середньодобовий приріст 760 г і 940 г, відповідно. Доплата за продукцію – 25 %. Оплата скотаря здійснюється по 4 розряду тарифної сітки. Визначити акордні розцінки оплати праці за продукцію по періодах.

Задача 3. Оператор фактично обслуговує 40 свиноматок. Одержав і зберіг до відлучення 375 голів поросят загальною вагою 41 ц. Розцінка за 1 кг живої ваги при відлученні поросят становить 10 грн. До кінцевого розрахунку оператору за догляд виплачували протягом 4 місяців у 2023 р. аванс по 220 грн за 1 голову свиноматок на місяць. Визначити загальну суму оплати праці за продукцію при кінцевому розрахунку або утримання заробітної плати в наступних періодах.

Задача 4. Норма обслуговування курей-несучок для пташниць становить 2700 голів. Планова продуктивність становить 225 яєць в рік на одну курку. Робота пташниць оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Надбавка за стаж – 13 %, за інтенсивність праці – 12 %. Визначити розмір акордної розцінки оплати праці за вироблену продукцію.

Задача 5. поголів'я овець становить 320 вівцематок. Планується отримати 360 голів ягнят. Настриг вовни на одну вівцю за рік становить 2,8 кг. Доплата за продукцію – 26 %. Робота чабана віднесена до 3 розряду тарифної сітки. Визначити акордну розцінку за продукцію, якщо 60 % акордного фонду оплати праці нараховується за вовну, а 40 % – за приплід.

Задача 6. Чабанська бригада з шести чоловік фактично обслуговує 900 голів вівцематок і одержала протягом року 21 ц вовни та 1100 гол. ягнят. Протягом 12 місяців 2022 р. праця чабанів здійснювалась за доглядом поголів'я з розрахунку 10,5 грн за голову вівцематок в місяць кожному чабану. Колективні акордні розцінки за продукцію становлять: за 1 ц вовни – 270 грн, за 1 голову приплоду – 80 грн. Визначити загальну суму оплати праці за кінцевий результат господарювання (утримання заробітної плати в наступних періодах) і розмір доплат на 1 грн фактично здійсненого авансування по оплаті праці.

Задача 7. Планові показники розвитку молочнотоварної ферми: середньорічне поголів'я корів становить 850 гол., надій молока на одну корову – 6500 кг; вихід телят – 85 %, доплата за продукцію – 20 %. У підприємстві робочий день становить 8 год при 5-денному робочому тижні. Розрахувати індивідуальні й колективні розцінки оплати праці за тваринницьку продукцію працівникам молочнотоварної ферми, виходячи з тарифної сітки та схеми посадових окладів, затверджених Галузевою угодою, у такому складі:

Кваліфікаційна група працівників	Нормативна чисельність, чол.	Річні затрати праці, люд.-год	Тарифний розряд	Годинна тарифна ставка (місячний посадовий оклад), грн	Річний тарифний фонд оплати праці, грн	Акordний фонд оплати праці, грн	Розцінка за продукцію, грн	
							молоко, грн/ц	припід, грн/гол.
Головний зоотехнік	1		2,20					
Головний ветеринарний лікар	1		2,20					
Бригадир	1		VI					
Обліковець-лаборант	1		III					
Технік із племінної справи	2		1,00					
Оператор машинного доїння	17/5*		V					
Скотар	10/3*		IV					
Тракторист-машиніст (кормач)	5/1,5*		IV					
Слюсар-налагоджувальник	2		IV					
Електрик	1		IV					
Робітник молочного блоку	1		II					
Разом	51,5		x	x				

* У тому числі підмінні працівники.

Розв'язування задач до питання 6 практичного заняття

Мета: навчитися правильно аналізувати зміни розмірів оплати праці й продуктивності праці.

Завдання:

1) визначити продуктивність праці й фонд оплати праці в підприємстві, а також середню оплату праці відрядників і почасових працівників за минулий і звітний періоди;

2) провести економічний аналіз зазначених вище показників тощо.

Методичні рекомендації:

Для вирішення задач потрібно провести такі дії та визначити:

1) продуктивність праці по підприємству у звітному й минулому періодах;

2) розмір збільшення продуктивності праці у звітному періоді;

3) фонд оплати праці у звітному й минулому періодах;

4) середньомісячну заробітну плату в минулому й звітному періодах.

Зробити відповідні висновки щодо показників продуктивності праці та її оплати у звітному й плановому періодах.

Практичні задачі

Задача 1. Визначити продуктивність праці й фонд оплати праці в підприємстві, а також середню заробітну плату за минулий і звітний періоди за таких умов: 1) у минулому періоді обсяг виробництва продукції в підприємстві склав 428,5 млн грн; 2) у звітному періоді обсяг виробництва продукції збільшився на 13 %; 3) у минулому періоді чисельність відрядників становила 320 чоловік, а почасових працівників 138 осіб; 4) у звітному періоді чисельність відрядників збільшилася на 7 %, а почасових працівників залишилася на тому ж рівні; 5) у минулому періоді оплата праці відрядників склала 38,4 млн грн, а почасових працівників – 23,1 млн грн; 6) фонд оплати праці відрядників і почасових працівників у звітному періоді збільшився на 20 % від величини приросту продуктивності праці персоналу.

Задача 2. Визначити продуктивність праці й фонд оплати праці в підприємстві, а також середню заробітну плату працівників за минулий і звітний періоди, за таких умов: 1) у минулому періоді обсяг виробництва продукції по підприємству склав 58 млн грн; 2) у звітному періоді обсяг виробництва продукції збільшився на 15 %; 3) у минулому періоді чисельність відрядників становила 48 чоловік, а почасових працівників 17 осіб; 4) у звітному періоді чисельність відрядників залишилася на тому ж рівні, а почасових працівників збільшилася на 5 %; 5) фонд оплати праці відрядників і почасових працівників у звітному періоді збільшився на 18 % від величини приросту їх продуктивності праці; 6) у минулому періоді оплата праці відрядників склала 8,1 млн грн, а почасовиків – 3,1 млн грн.

Задача 3. Визначити продуктивність праці й фонд оплати праці в підприємстві, а також середню заробітну плату працівників за минулий і звітний періоди, за таких умов: 1) у минулому періоді обсяг виробництва продукції по підприємству склав 413 млн грн; 2) у звітному періоді обсяг виробництва продукції збільшився на 10 %; 3) у минулому періоді чисельність відрядників становила 280 чоловік, а почасових працівників 110 осіб; 4) у звітному періоді чисельність відрядників збільшилася на 5 %, а почасових працівників – на 2 %; 5) фонд оплати праці відрядників і почасових у звітному періоді збільшився на 21 % від величини приросту їх продуктивності праці; 6) у минулому періоді оплата праці відрядників склала 37 млн грн, а почасових – 17,2 млн грн.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами кожен студент має самостійно підготуватися до вищенаведеного плану питань для

обговорення на практичному занятті. Студент, який пропустив практичне заняття, має розв'язати задачі до практичного заняття, а також додатково задачі, що подані нижче.

Практичні задачі до самостійної роботи

Задача 1. Визначити акордну розцінку за одиницю продукції для оператора машинного доїння корів на основі даних: закріплено 32 корови, заплановано 27 голів приплоду. Надій молока на корову становить 6500 кг. Доплата за продукцію – 32 %. За надоєне молоко сплачується 92 %, а отримання телят – 8 % акордного фонду оплати праці. Робота оператора машинного доїння корів тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Колективна норма обслуговування молодняку свиней на відгодівлі 1250 голів. Плановий середньодобовий приріст 650 г. Робота операторів (3 чол.) оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 40 %. Визначити колективну акордну розцінку за продукцію.

Задача 3. Визначити акордну розцінку за одиницю продукції, якщо на свинофермі, де всі процеси механізовані, за свинарем закріплено 310 голів. Плановий середньодобовий приріст 630 г на одну голову. Праця свинаря оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 10 %.

Задача 4. Три чабани обслуговують 330 вівцематок. Планується отримати 395 голів ягнят. Настриг вовни на 1 вівцю – 2,8 кг/рік. Доплата за продукцію – 25 %. Робота чабана віднесена до 3 розряду тарифної сітки. Визначити акордні розцінки за продукцію, якщо 60 % акордного фонду сплачується за вовну, 40 % – за приплід.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудова відносини: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.

2. Економіка праці і соціально-трудова відносини: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.

3. Економіка праці й соціально-трудова відносини: підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянцева Л.В.; за ред. О.В. Шкільова. К.: Четверта хвиля, 2008. 472 с.

4. Оплата праці в сільськогосподарському виробництві / О.А. Аврамчук, О.Д. Балан, В.В. Вітвіцький, Ю.Я. Лузан, В.В. Павленко, О.В. Шкільов. К.: Центр «Агропромпраця», 2000. 464 с.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Охарактеризуйте особливості оплати праці в тваринництві.
2. Форми і системи оплати праці в тваринництві.
3. Порядок та методика розрахунку розцінок за продукцію в тваринництві.
4. Визначення розрахункових цін на продукцію тваринництва.
5. Суть прогресивно-зростаючих розцінок оплати праці в тваринництві.

6. Роль і місце натуральної оплати праці в системі матеріального стимулювання тваринників.

7. Преміювання працівників тваринницьких галузях.

Тестові питання

1. За якою формулою розраховується розцінка оплати праці за одиницю тваринницької продукції?

1	$P_{on} = \frac{T_{зм} \cdot K_m \cdot f_{впр}}{T_m}$
2	$P_{on} = \frac{T_{ф} \cdot K_m \cdot f_{впр}}{B_{впр}}$
3	$P_{on} = \frac{T_{оф} \cdot K_m \cdot 0,82}{B_{впр}}$
4	$P_{on} = \frac{T_o \cdot K_m \cdot f_{впр}}{60}$

2. У якому розмірі встановлено надбавку за кваліфікацію роботи для працівників тваринництва зі званням «Майстер тваринництва»?

1	Майстер тваринництва I класу – 10 %, II класу – 20 %
2	Майстер тваринництва I класу – 20 %, II класу – 10 %
3	Майстер тваринництва I класу – 25 %, II класу – 10 %
4	Майстер тваринництва I класу – 20 %, II класу – 15 %

3. У якому розмірі (у %) встановлено надбавку за кваліфікацію роботи для працівників тваринництва зі званням «Майстер тваринництва» II класу?

Упишіть правильну відповідь

4. Для чого визначається літня й зимова розцінки оплати праці у тваринництві?

1	Для стимулювання підвищення ефективності виробництва продукції тваринництва
2	Для економії виробничих витрат на оплату праці
3	Для вирівнювання рівнів заробітної плати в різні періоди року
4	Для зниження матеріальних витрат на виробництво продукції тваринництва

Тема 20

ОСОБЛИВОСТІ ОПОДАТКУВАННЯ ТА ІНДЕКСАЦІЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Особливості оподаткування заробітної плати.
2. Податкова соціальна пільга. *Розв'язування задач.*
3. Індексція заробітної плати. *Розв'язування задач.*
4. Компенсація за затримку виплати заробітної плати. *Розв'язування задач.*

Мета заняття: набуття навичок застосування інструментів державного регулювання оплати праці.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за лекційними матеріалами, нормативно-правовою базою з оплати праці;
- 3) навчитися правильно визначати податкову соціальну пільгу;
- 4) розраховувати суми компенсацій за затримку виплат заробітної плати працівникам.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), щоб розглянути: аналітичні дані щодо формування структури доходів населення країни; визначити елементи й принципи оплати праці, що забезпечать мотивацію до

праці; інструменти й заходи держави у сфері регулювання оплати праці; структуру й функції заробітної плати.

Форма виконання: обговорення й опитування за питаннями практичного заняття у формі проблемних дискусій; подання розрахунків застосування податкової соціальної пільги, сум індексації заробітної плати працівників та компенсацій за затримку її виплати.

Розв'язування задач до питання 2 практичного заняття

Податкова соціальна пільга

Мета: навчитися правильно обчислювати заробітну плату з урахуванням податкових зобов'язань.

Завдання:

- 1) розглянути особливості оподаткування оплати праці в історичному поступі економіки України;
- 2) визначити розміри податкових соціальних пільг при оподаткуванні заробітної плати та можливість їх застосування;
- 3) установити реальні розміри заробітної плати після оподаткування та нарахування єдиного соціального внеску, який сплачує роботодавець тощо.

Методичні рекомендації:

Податкова соціальна пільга (ПСП) застосовується до доходу, нарахованого на користь платника податку протягом звітного податкового місяця як заробітна плата (інші прирівняні до неї відповідно до законодавства

виплати, компенсації та винагороди), якщо його розмір не перевищує суми, що дорівнює розміру місячного прожиткового мінімуму, діючого для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, помноженого на 1,4 та округленого до найближчих 10 грн, тобто граничний розмір зарплати, до якої застосовується ПСП на 2023 р. дорівнює 3760 грн (2684 грн · 1,4). Указаний граничний розмір зарплати для застосування пільги залишається незмінним у 2023 р. і діятиме до 31 грудня 2023 р.

При цьому граничний розмір доходу, який дає право на отримання ПСП одному з батьків визначається як добуток розрахованої суми та відповідної кількості дітей. У 2023 році ПСП становить для будь-якого платника 1342,00 грн (50 % розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи у розрахунку на місяць, встановленому законом на 1 січня звітного податкового року). Розмір підвищеної і максимальної ПСП становитиме: 150 % ПСП = 2013,00 грн; 200 % ПСП = 2684,00 грн.

Ставка податку на доходи фізичних осіб (далі – ПДФО) у 2023 р., становить 18 %. Сума ПДФО визначається з урахуванням ПСП (за наявності права на її застосування) за формулою:

$$\text{Сума ПДФО} = (\text{Сума доходу} - \text{ПСП}) \cdot \text{Ставка ПДФО}$$

ПСП застосовується до нарахованого місячного доходу у вигляді заробітної плати тільки за одним місцем роботи. Якщо їх декілька, працівник самостійно обирає місце застосування ПСП і подає роботодавцю відповідну заяву. Пільга починає застосовуватись з дня отримання роботодавцем заяви про застосування пільги та документів, що підтверджують таке право.

Ставка військового збору складає 1,5 % об'єкта оподаткування. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно утримується із заробітної плати та перераховується на рахунки профспілки членські профспілкові внески працівників у розмірі 1 %. Ставка нарахування

Єдиного страхового внеску (далі – ЄСВ) у 2023 р. становить 22 %. Нарахована сума ЄСВ відноситься до виробничих витрат підприємств.

Прожитковий мінімум та ставки єдиного соціального внеску з 01.01.2023 р.

Показник	Розмір
Розмір прожиткового мінімуму: працевдатні особи	2684 грн
особи, які втратили працевдатність	2093 грн
діти віком до 6 років	2272 грн
діти віком від 6 до 18 років	2833 грн
загальний показник	2589 грн
Розмір мінімальної зарплати	6700 грн
Розмір ПСП	1342,00 грн
Розмір доходу для застосування ПСП	3760 грн
База оподаткування щодо доходів, у тому числі у формі: заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат або інших виплат і винагород, які нараховуються (виплачуються, надаються) платнику у зв'язку з трудовими відносинами та за цивільно-правовими договорами	18 %
ЄСВ	22 %
ЄСВ із заробітної плати працівників-інвалідів	8,41 %
Максимальний розмір бази нарахування ЄСВ (15 розмірів мінімальної заробітної плати)	100500 грн
Мінімальний розмір ЄСВ (22 % від мінімальної зарплати, і не стосується інвалідів та ін.)	1474 грн

Податкова соціальна пільга з податку на доходи фізичних осіб у 2023 р.

Категорії осіб, що можуть скористатись правом зменшення суми місячного оподаткованого доходу у вигляді зарплати на суму ПСП з ПДФО	Розмір ПСП з ПДФО (у % до загального розміру ПСП)	Сума ПСП з ПДФО, грн	Граничний розмір доходу для застосування податкової соціальної пільги, грн
Будь-який платник податку	100	1342,00	3760
Платник податку, який утримує 2 і більше дітей віком до 18 років	100	1342,00* кількість дітей	3760* кількість дітей
1) одинока матір (батько), вдова (вдівець) або опікун, піклувальник – у розрахунку на кожну дитину віком до 18 років; 2) утримує дитину-інваліда – у розрахунку на кожну таку дитину віком до 18 років	150	2013,00* кількість дітей	3760* кількість дітей
1) особа, віднесена до I або II категорій осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; 2) учень, студент, аспірант, ординатор, ад'юнкт; 3) інвалід I або II групи, у т.ч. з дитинства; 4) особа, якій присуджено довічну стипендію як громадянину, що зазнав переслідувань за правозахисну діяльність; 5) учаснику бойових дій на території інших країн у період після Другої світової війни	150	2013,00	3760
1) Герой України, Герой Радянського Союзу, Герой Соціалістичної Праці або повний кавалер ордена Слави чи ордена Трудової Слави, особа, нагороджена 4 і більше медалями «За відвагу»; 2) учасник бойових дій під час Другої світової війни або особа, яка у той час працювала в тилу; 3) особа, яка була насильно вивезена з території колишнього СРСР під час Другої світової війни на територію держав, що перебували у стані війни з колишнім СРСР або були окуповані фашистською Німеччиною та її союзниками	200	2684	3760

Практичні задачі

Задача 1. Розрахувати суму доходу, що отримає працівник на руки, якщо йому нараховано заробітну плату в лютому 2023 р. за повний відпрацьований місяць 7000 грн, та єдиний внесок на загальнообов'язкове державне страхування, який має сплатити підприємство.

Задача 2. Розрахувати суму доходу, що підлягає видачі на руки працівнику за січень 2023 р. Самотній матері, яка виховує двох неповнолітніх дітей, нараховано за повний відпрацьований місяць 6800 грн. Вона повідомила в заяві роботодавцю про те, що має право на податкову соціальну пільгу та додала відповідні документи.

Задача 3. Працівникові (мати, яка виховує двох неповнолітніх дітей, одна з яких є інвалідом) нараховано в січні 2023 р. за повний відпрацьований місяць 7500 грн. Вона повідомила в заяві роботодавцю про право на податкову соціальну пільгу та додала відповідні документи. Розрахувати суми утримання та нарахування на заробітну плату.

Задача 4. Працівникам – чоловіку й дружині, які працюють та виховують трьох дітей віком до 18 років, нараховано за відпрацьований місяць (лютий 2023 р.) 10500 грн та 7800 грн, відповідно. Кому з подружжя слід подати документи для роботодавця для застосування податкової соціальної пільги? Розрахувати суми утримання та нарахування на заробітну плату.

Задача 5. Працівник працює на умовах неповного робочого часу. За відпрацьований час (за січень 2023 р.) йому нараховано 3450 грн заробітної плати. Чи має право працівник на застосування податкової соціальної пільги та розрахувати податкові утримання й суму зарплати після оподаткування та нарахування ЄСВ.

Задача 6. Працівник – інвалід II групи працює на умовах неповного робочого часу. За відпрацьований час – січень 2023 р. йому нараховано 3750 грн заробітної плати. Чи має право працівник на застосування податкової соціальної пільги та розрахувати податкові утримання й нарахування ЄСВ.

Розв’язування задач до питання 3-4 практичного заняття

Індексація заробітної плати та компенсація за затримку її виплати

Мета: засвоїти методику розрахунку індексації грошових доходів населення.

Завдання:

- 1) розглянути суть і особливості індексації грошових доходів населення України;
- 2) засвоїти методику розрахунку коефіцієнтів індексації та абсолютних розмірів індексації грошових доходів населення;
- 3) набути знань щодо нормативно-правового забезпечення регулювання індексації грошових доходів тощо.

Методичні рекомендації:

Індексація грошових доходів практикується в усіх розвинених країнах. Відповідно до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» (із змінами) від 03.07.1991 р. № 1282 (із змінами) і Постанови Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078 (із змінами) затверджено Порядок проведення індексації грошових доходів громадян. Тимчасово на 2023 р. призупинено механізм індексації грошових доходів, проте роботодавці за власним бажанням можуть продовжувати нараховувати суму індексації заробітної плати.

Підвищення грошових доходів громадян у зв'язку з індексацією здійснюється з першого числа місяця, що настає за місяцем, в якому офіційно опубліковано індекс споживчих цін, що обчислюється з наростаючим підсумком у разі, коли він перевищив величину порога індексації – 103 %.

Індексація доходів працюючого населення проводиться за основним місцем роботи. Особам, які працюють за сумісництвом, індексація доходів від роботи за сумісництвом проводиться на підставі довідки з основного місця роботи у межах суми, що не перевищує прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб, з урахуванням отриманої заробітної плати за основним місцем роботи. Робота на іншій посаді в одного й того ж роботодавця, виконувана не на повну зайнятість, не є сумісництвом. Розрахунок індексації виконується індивідуально для кожного окремо взятого співробітника.

Індексації підлягають грошові доходи громадян, одержані в гривнях на території України, які не мають разового характеру, у межах прожиткового мінімуму, встановленого для відповідних соціальних і демографічних груп населення:

- оплата праці (гарантійні та компенсаційні виплати, грошове забезпечення тощо);
- пенсії, стипендії;
- суми виплат, що здійснюються відповідно до законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування (допомога по безробіттю, матеріальна допомога у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації безробітного);
- суми відшкодування шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, а також суми, що виплачуються особам, які мають право на відшкодування шкоди в разі втрати годувальника;
- розмір аліментів, визначений судом у твердій грошовій сумі.

Сума індексації грошових доходів громадян визначається як добуток суми нарахованого доходу, обмеженої прожитковим мінімумом, і величини приросту індексу споживчих цін, поділеного на 100 % – коефіцієнта індексації.

Останній розраховується шляхом простого перемноження показників щомісячних індексів споживчих цін за даними Держстату, тобто:

$$\text{Сума індексації} = \text{Прож. мінімум} *$$

$$\text{Коефіцієнт приросту індексу споживчих цін} / 100.$$

Якщо індекс споживчих цін не перевищив порогу індексації, то розміри індексації, що належать до сплати залишаються на рівні попереднього місяця. Коефіцієнти для розрахунку сум індексації заробітної плати наведено у таблиці. Необхідний коефіцієнт знаходиться на перетині рядка, що відповідає базовому періоду (місяць підвищення тарифних ставок (окладів) за посадою, яку обіймає працівник), і стовпчика, який відповідає року та місяцю проведення індексації. Для доходів, розмір яких більше або дорівнює прожитковому мінімуму, суму індексації вже розраховано.

Базовим місяцем вважається місяць підвищення тарифних ставок (окладів), пенсій або щомісячного довічного грошового утримання, стипендій, виплат, що здійснюються відповідно до законодавства. Збільшення розміру премії, встановлення доплати за збільшення обсягу виконуваних робіт, суміщення професій, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника не призводить до зміни базового періоду.

У разі, коли зарплата підвищується на суму менше, ніж передбачувана сума індексації у тому ж місяці, то величину індексації в цьому місяці визначаємо як різницю між сумою індексації, яку потрібно було виплатити, та сумою підвищення заробітної плати. Місяць підвищення зарплати тепер буде базовим для цілей проведення індексації в майбутніх місяцях.

Якщо ж підвищення зарплати відбувається в сумі більшій, ніж суми належної індексації, то місяць підвищення стає базовим. У даному випадку, сума індексації не виплачується. У разі, коли працівник зайнятий у підприємстві неповний робочий день, то індексацію розраховуємо виходячи з того, що він працював повний робочий день, а виплачується пропорційно фактично відпрацьованому часу:

Сума індексації = (Сума індексації, яку потрібно було б нарахувати за повний місяць / Норма робочих днів (годин) у місяці) * Фактично відпрацьовані дні (години) в цьому місяці.

Обчислення індексу споживчих цін для здійснення подальшої індексації грошових доходів громадян починається за місяцем, у якому індекс споживчих цін перевищив 103 %.

Прожитковий мінімум на одну особу в розрахунку на місяць у 2022 р.

Соціальні і демографічні групи населення	Розмір прожиткового мінімуму, грн		
	01.01.2022 – 30.06.2022	01.07.2022 – 30.11.2022	01.12.2022 – 31.12.2022
Діти віком до 6 років	2100	2201	2272
Діти віком від 6 до 18 років	2618	2744	2833
Працевдатні особи	2481	2600	2684
Особи, які втратили працевдатність	1934	2027	2093
Загальний показник	2393	2508	2589

Зниження життєвого рівня населення відбувається також через несвоєчасну виплату зарплати. Відповідно до Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» від 19.10.2000 р. № 2050 та Постанови КМУ «Про затвердження Порядку проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати» від 21.02.2001 р. № 159 компенсація громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати провадиться у разі затримки на 1 і більше календарних місяців виплати доходів, нарахованих громадянам за період починаючи з 1 січня 2001 р. Такий механізм поширюється на підприємства, установи та організації всіх форм власності й господарювання та застосовується в усіх випадках порушення встановлених термінів виплати заробітної плати, у тому числі з вини власника або вповноваженого ним органу (особи).

Відповідно до Порядку проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати компенсації підлягають такі грошові доходи:

- пенсії або щомісячне довічне грошове утримання (з урахуванням надбавок, підвищень, додаткової пенсії, цільової грошової допомоги, пенсії за особливі заслуги перед Україною та інших доплат до пенсії, встановлених законодавством);

- соціальні виплати (допомога сім'ям з дітьми, державна соціальна допомога особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, допомога по безробіттю, матеріальна допомога у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації безробітного, матеріальна допомога по безробіттю, допомога по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною), допомога по вагітності та пологах, щомісячна грошова сума в разі часткової чи повної втрати працездатності, що компенсує відповідну частину втраченого заробітку потерпілого внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, страхові виплати дитині, яка народилася з інвалідністю внаслідок травмування на виробництві або професійного захворювання її матері під час вагітності, тощо);

- стипендії та заробітна плата (грошове забезпечення) та ін.

Щоб обчислити суму компенсації потрібно:

1) вирахувати індекс споживчих цін. Для цього потрібно помножити місячні індекси споживчих цін за період невиконання грошового доходу (місяць, за який виплачується дохід, до розрахунку не включається). Щомісячні індекси споживчих цін публікуються Держстатом. У разі якщо індекс інфляції за період невиконання доходу, розрахований наростаючим підсумком, не перевищував 100 %, то компенсація не нараховується;

2) поділити індекс споживчих цін (інфляції) у відсотках на 100. Коефіцієнт приросту споживчих цін розраховується з трьома знаками після коми. Індекси споживчих цін визначаються наростаючим підсумком з початку року й щомісячно публікуються Держстатом;

3) помножити результат на суму не виплаченого грошового доходу за відповідний місяць (після утримання податків і обов'язкових платежів).

Виплата громадянам суми компенсації провадиться у тому ж місяці, у якому здійснюється виплата заборгованості за відповідний місяць. Своєчасно не отриманий з вини громадянина дохід компенсації не підлягає.

Практичні задачі

Задача 1. У підприємстві останній раз посадові оклади всім працівникам були підвищені в січні 2022 р. Працівника прийняли на роботу на це підприємство у квітні 2022 р.

Який місяць вважається базовим та з якого місяця потрібно починати обчислення індексу споживчих цін для проведення індексації? Пояснити.

Задача 2. Працівник протягом січня-вересня 2022 р. має повну ставку (оклад – 6000 грн у січні-лютому 2022 р., 6200 грн з березня 2022 р.), отримує доплату до мінімальної заробітної плати в розмірі 700 грн. Інших доплат і надбавок, а також щомісячних премій немає. Останній раз підвищення посадових окладів відбулося в лютому 2022 р.

Як нарахувати суму індексації заробітної плати?

Задача 3. Посадові оклади працівникам були підвищені в березні 2022 р. Максимальний розмір окладу по установі – у директора – 11000 грн, мінімальний – у двірника 6000 грн. Протягом 2022 р. такі працівники відпрацювали всі місяці повністю і без лікарняних.

Яка сума індексації буде в таких працівників установи у 2022 р. та як залежить її розмір від розміру заробітної плати?

Задача 4. У липні 2022 р. працівник не відпрацював жодного дня (перебував у щорічній відпустці). Водночас, цього місяця згідно з Положенням про преміювання йому була нарахована премія в розмірі 6000 грн. Штатний розпис з посадовими окладами та додатковою зарплатою у підприємстві затверджено у квітні місяці.

Чи потрібно в липні індексувати заробітну плату такого працівника та на яку суму?

Задача 5. Працівник у липні 2022 р. мав отримати індексацію в розмірі 247,00 грн. В липні 2022 р. відбулось підвищення посадового окладу на 200 грн, а з урахуванням надбавок та постійних виплат дохід працівника в лютому збільшився на 320 грн.

Поясніть, чи потрібно нараховувати індексацію заробітної плати та в якому розмірі?

Задача 6. Працівниця в серпні 2022 р. повинна була отримати індексацію в розмірі 416,00 грн. У липні відбулось підвищення посадового окладу на 450 грн. Разом з доплатами розмір підвищення склав 750 грн.

Поясніть, чи потрібно нараховувати індексацію заробітної плати та в якому розмірі?

Задача 7. Працівник – зовнішній сумісник працює на умовах неповного робочого часу (0,5 ставки). Посадовий оклад з урахуванням зайнятості складає 3350 грн ($6700 \cdot 0,5$).

Чи індексувати заробітну плату за сумісництвом, якщо за основним місцем роботи працівник працює на повну ставку й оклад становить 7000 грн (останнє підвищення окладів за основною посадою було в січні 2022 р.)?

Задача 8. Працівник з оплатою за ЄТС працює у бюджетній установі: основна посада – 0,5 шт. од. чергової гуртожитку (1-й т.р., оклад на повну зайнятість – 2893 грн); у іншій установі (зовнішнє сумісництво – 0,5 шт.од., 1-й т. р., оклад – 2893 грн). Штатні розписи в обох установах затверджені з новими окладами в січні 2022 р. Як правильно нарахувати індексацію та суму заробітної плати за червень і липень 2022 р. за основним місцем роботи і/або за сумісництвом?

Задача 9. У березні 2022 р. в держоргані була введена в штатний розпис нова посада держслужбовця (головного фахівця з посадовим окладом 9000 грн). У квітні 2022 р. на цю посаду був прийнятий працівник.

Який місяць є «базовим»? Як провести індексацію зарплати такого працівника в 2022 р.?

Задача 10. Працівнику у лютому 2022 р. нарахована, але своєчасно не виплачена заробітна плата у розмірі 11800 грн (після утримання податків і обов'язкових платежів). Заробітну плату за лютий 2022 р. виплачують у липні 2022 р.

Визначити суму компенсації, використовуючи дані про індекс споживчих цін у попередніх таблицях.

Задача 11. Працівнику у березні-травні 2022 р. нарахована, але своєчасно не виплачена заробітна плата, яка нарахована в розмірі, відповідно за місяцями, 9700 грн, 9500 грн і 10200 грн, до оподаткування (ПДФО – 18 %, військовий збір – 1,5 %). Заробітну плату за березень-травень 2022 р. виплатили у вересні 2022 р.

Визначити суму компенсації за місяцями та разом, використовуючи дані про індекс споживчих цін у попередніх таблицях.

Задача 12. Підвищення тарифних ставок (окладів) працівників відбулося у лютому 2022 р. і до грудня 2022 р. основна заробітна плата не збільшувалася та становила 11500 грн.

Використовуючи вихідні дані (табл.), обчислити величину приросту індексу споживчих цін і нарахування сум індексацій.

Місяці 2022 р.	Індекс споживчих цін, %			Коефіцієнт приросту індексу споживчих цін для проведення індексації, % (розрахун- ково)	Сума індексації, грн
	До поперед- нього місяця (Держстат)	Дата опубліку- вання в газеті «Урядовий кур'єр»	Для визначення порогу індексації (розрахун- ково)		
Січень	101,3	02.2022			
Лютий	101,6	03.2022			
Березень	104,5	04.2022			
Квітень	103,1	05.2022			
Травень	102,7	06.2022			
Червень	103,1	07.2022			
Липень	100,7	08.2022			
Серпень	101,1	09.2022			
Вересень	101,9	10.2022			
Жовтень	102,5	11.2022			
Листопад	100,7	12.2022			
Грудень	101,3	01.2023			

Самостійна робота

Завдання: розглянути особливості індексації грошових доходів населення України та засвоїти методику розрахунку коефіцієнтів індексації та абсолютних розмірів суми індексації грошових доходів населення, суми компенсації за затримку її виплати тощо.

Практичні задачі до самостійної роботи

Задача 1. Працівник у липні 2022 р. мав отримати індексацію в розмірі 247,00 грн. У липні 2022 р. відбулось підвищення посадового окладу на 200 грн, а з урахуванням доплат і надбавок дохід працівника в лютому збільшився на 300 грн.

Чи потрібно проводити індексацію заробітної плати? Поясніть.

Задача 2. У підприємстві останній раз посадові оклади всім працівникам були підвищені в січні 2022 р. Працівника прийняли на роботу на це підприємство у червні 2022 р.

Який місяць вважається базовим та з якого місяця потрібно починати обчислення індексу споживчих цін для проведення індексації? Поясніть.

Задача 3. Працівник – зовнішній сумісник працює на умовах неповного робочого часу (0,5 ставки), посадовий оклад складає 3350 грн. Прожитковий мінімум для працездатних осіб у 2022 р. не перевищував 2684 грн.

Чи підлягає індексації заробітна плата за сумісництвом, якщо за основним місцем роботи працівник працює на повну ставку й посадовий оклад становить 8000 грн (останнє підвищення окладів за основною роботою було в січні 2022 р.)?

Задача 4. Працівника прийнято на роботу з 01.04.2022 р. Останній раз за займаною посадою оклад підвищувався в березні 2022 р. і становив 9500 грн Використовуючи вихідні дані (табл.), обчислити суми індексації заробітної плати для цього працівника в 2022 р.

Місяці 2021 р.	Індекс споживчих цін, %			Коефіцієнт приросту індексу споживчих цін для проведення індексації, % (розрахун- ково)	Сума індексації, грн
	До поперед- нього місяця (Держстат)	Дата опубліку- вання в газеті «Урядовий кур'єр»	Для визначення порогу індексації (розрахун- ково)		
Січень	101,3	02.2022			
Лютий	101,6	03.2022			
Березень	104,5	04.2022			
Квітень	103,1	05.2022			
Травень	102,7	06.2022			
Червень	103,1	07.2022			
Липень	100,7	08.2022			
Серпень	101,1	09.2022			
Вересень	101,9	10.2022			
Жовтень	102,5	11.2022			
Листопад	100,7	12.2022			
Грудень	101,3	01.2023			

Задача 5. Працівнику у січні 2022 р. нарахована, але своєчасно не виплачена заробітна плата у розмірі 10500 грн (після утримання податків і обов'язкових платежів). Заробітну плату за січень 2022 р. виплачують у квітні 2022 р.

Визначити суму компенсації, використовуючи дані про індекс споживчих цін у попередніх таблицях.

Задача 6. Працівнику у березні 2022 р. нарахована, але своєчасно не виплачена заробітна плата, яка нарахована в розмірі 8700 грн до оподаткування. ПДФ) – 18 %, військовий збір – 1,5 %). Заробітну плату за березень 2022 р. виплачують у червні 2022 р.

Визначити суму компенсації, використовуючи дані про індекс споживчих цін у попередніх таблицях.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудова відносина: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.
2. Економіка праці і соціально-трудова відносина: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.
3. Економіка праці й соціально-трудова відносина: підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянцева Л.В.; за ред. О.В. Шкільова. К.: Четверта хвиля, 2008. 472 с.
4. *Ланченко Є.О., Тимошенко М.М.* Економіка праці і соціально-трудова відносина: навч. посіб. Житомир: Полісся, 2010. 280 с.
5. *Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Костюк Т.О.* Практикум з економіки праці і соціально-трудова відносин: навч. посібник. К.: НУБіП, 2018. 555 с.
6. *Ланченко Є.О.* Формування системи соціально-трудова відносин у аграрному секторі економіки: монографія. К.: ЦП «Компринт», 2019. 556 с.
7. *Ланченко Є.О.* Розвиток соціально-трудова відносин в аграрній сфері: монографія. К.: ЦП «Компринт», 2022. 266 с.
8. Оплата праці в сільськогосподарському виробництві / Аврамчук О.А., Балан О.Д., Вітвіцький В.В., Лузан Ю.Я., Павленко В.В., Шкільов О.В. К.: Центр «Агропромпраця», 2000. 464 с.
9. *Гришнова О.А.* Економіка праці та соціально-трудова відносина: підручник. 4-те вид., оновлене. К.: Знання, 2009. 392 с.
10. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є.П. Тернопіль: ТДЕУ, 2006. 373 с.
11. *Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Отенко І.П.* Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч. посібник. Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. 244 с.

12. *Калина А.В.* Економіка праці: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К.: МАУП, 2004. 272 с.

13. *Червінська Л.П.* Економіка праці: навч. посібник. К.: Центр учбової літератури, 2009. 216 с.

14. Економіка праці й соціально-трудова відносини: конспект лекцій для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / За ред. Кожанової Є.П. Харків: Вид-во ХДЕУ, 2004. 284 с.

15. Економіка праці й соціально-трудова відносини: навч. посібник. / Мікловда В.П., Кубіній Н.Ю., Ножова Г.М. і ін. Ужгород: УНУ, 2012. 282 с.

16. Енциклопедичний словник: соціально-трудова сфера: 100 термінів і понять / під заг. ред. Мельника С.В. Луганськ, 2005. 168 с.

17. Законодавство України. Вебсторінка. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws>.

18. Державна служба статистики України. Вебсторінка. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі студент може провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Наведіть зміст податків, зборів, обов'язкових платежів тощо, які потрібно розраховувати для оподаткування заробітної плати.

2. Порядок застосування податкової соціальної пільги при оподаткуванні заробітної плати.

3. У чому полягає суть і порядок індексації грошових доходів населення?

4. Особливості проведення компенсації за затримку виплати заробітної плати.

Тестові питання

1. Які податкові платежі здійснюються із заробітної плати працівника?

1	Податок на доходи фізичних осіб
2	Військовий збір.
3	Єдиний соціальний внесок
4	Профспілковий членський внесок

2. Які податкові платежі здійснюються роботодавцем і включаються у витрати виробництва?

1	Податок на доходи фізичних осіб
2	Військовий збір.
3	Єдиний соціальний внесок
4	Профспілковий членський внесок

3. Які показники враховується при розрахунку суми індексації заробітної плати

1	Прожитковий мінімум для працездатних осіб
2	Індекс споживчих цін
3	Мінімальна заробітна плата
4	Середня заробітна плата в Україні

4. Компенсація за затримку виплати заробітної плати сплачується роботодавцем працівнику у випадку її затримку більш як...

1	1 місяць
2	3 місяці
3	Пів року
4	Рік

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ЗА РОЗДІЛОМ 4

1. Єдина тарифна сітка розрядів і коефіцієнтів із оплати праці в бюджетній сфері.
2. Оплата праці в державних органах влади.
3. Застосування систем оплати праці в рослинництві.
4. Методика розрахунку розцінок оплати праці за продукцію в рослинництві.
5. Стимулювання праці на збиранні врожаю, заготівлі кормів.
6. Рекомендації по оплаті праці на зборі врожаю зернових культур.
7. Особливості застосування систем оплати праці у тваринництві.
8. Порядок та методика розрахунку розцінок оплати праці за тваринницьку продукцію.
9. Стимулювання праці за підвищення кваліфікації та стаж роботи.
10. Оплата праці керівників і спеціалістів сільськогосподарських підприємств.
11. Суть і порядок індексації грошових доходів населення.

Розділ 5

РИНОК ПРАЦІ ТА СВІТОВИЙ ДОСВІД РОЗВИТКУ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

Тема 21

ФОРМУВАННЯ Й ФУНКЦІОНУВАННЯ РИНКУ ПРАЦІ

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Поняття ринку праці та його складові.
2. Кон'юнктура й інфраструктура ринку праці.
3. Сегментація ринку праці.
4. Функції ринку праці.
5. Регіональні аспекти розвитку ринку праці в Україні.
6. Тенденції розвитку світового ринку праці.

Мета заняття: набуття навиків обґрунтування концептуальних напрямів розвитку регіональних (локальних, місцевих) ринків праці.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за навчальними матеріалами;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для обговорення змісту питань за вищенаведеним планом теми;
- 3) навчитися розробляти напрями й практичні заходи розвитку ринку праці в області, районі, територіальній громаді, підприємстві тощо.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), статистичними виданнями, нормативними документами, щоб розглянути: суть складових ринку праці, його стан розвитку в країні, регіонах, міських і сільських населених пунктах; виконання функцій ринку праці та динаміку й тенденції внутрішнього й зовнішнього ринку праці.

Форма виконання: опитування й обговорення питань практичного заняття, дискусії, доповіді (3-5 стор., 5 хв) або підготовленого реферату (5-10 стор., 7-10 хв), що готувалися в рамках самостійної роботи студентів, доповідаються та захищаються (студент відповідає на поставлені зустрічні питання викладача й студентів по доповіді, темі заняття) на практичному занятті. Номер питання чи інше питання цієї теми узгоджується з викладачем на аудиторному (практичному або лекційному) занятті, по електронній пошті чи засобами мобільного зв'язку тощо.

Реферати:

1. Діяльність Міністерства соціальної політики України.
2. Діяльність Міністерства освіти і науки України.
3. Діяльність Міністерства охорони здоров'я України.
4. Роль і значення Державної служби зайнятості України: історія та організація діяльності.
5. Приватні кадрові агентства (рекрутингові компанії): позитивні та негативні сторони.
6. Пенсійний фонд України: організація діяльності й проблеми розвитку.
7. Державна служба України з питань праці як контролююча установа.
8. Профспілкові організації в Україні: історія, структура та напрями діяльності.
9. Федерація профспілок України: напрями діяльності та досягнення.

10. Профспілка працівників АПК України: історія та напрями діяльності.
11. Спілки роботодавців в Україні: історія та сучасні напрями діяльності.
12. Федерація роботодавців України: напрями діяльності та досягнення.
13. Федерація роботодавців АПК та продовольства: історія та напрями діяльності.
14. Національна тристороння соціально-економічної рада: історія та організація діяльності.
15. Національна служба посередництва і примирення: напрями діяльності та досягнення.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами кожен студент має самостійно підготуватися до доповіді на 5-10 хв щодо виконаного завдання про розвиток ринку праці в певній області України (можливий виступ із доповіддю тривалістю до 10 хв на практичному занятті).

План індивідуального завдання на самостійну роботу на тему:

«Формування й регулювання ринку праці в _____ області»

1. Загальна характеристика області (географічне місце, наявні природні ресурси, корисні копалини, транспортна інфраструктура тощо, 1-2 стор.).
2. Економіка області (розвиток промисловості, сільського господарства, 2-3 стор.).
3. Пропозиція на ринку праці області (демографічна ситуація, чисельність економічно активного населення, 2-3 стор.).
4. Попит на ринку праці області (стан і тенденції зайнятості та безробіття населення, чисельність найманих працівників, розвиток підприємництва, 2-3 стор.).

5. Програми розвитку області (програма соціально-економічного розвитку, програма сприяння зайнятості населення, програма розвитку сільського господарства і ін., 2-3 стор.).

6. Регулювання ринку праці області (створення робочих місць, підприємництво, інвестиції, інновації, 2-4 стор.).

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудова відносина: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.

2. Економіка праці і соціально-трудова відносина: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.

3. Чернявська О.В. Ринок праці: навч. посібн. 2 вид., перероб. та доп. К.: ЦУЛ, 2013. 522 с.

4. *Лібанова Е.М.* Ринок праці: навч. посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2003. 224 с.

5. *Петюх В.М.* Ринок праці: навч. посібник. К.: КНЕУ, 1999. 288 с.

6. Законодавство України. Верховна Рада України. Вебсторінка. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

7. Державна служба статистики України. Вебсторінка. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.

8. Міністерство соціальної політики України. Вебсторінка. URL: <http://www.msp.gov.ua>.

9. Міністерство економіки України. Вебсторінка. URL: <http://www.me.gov.ua>.

10. Міністерство аграрної політики та продовольства України. Вебсторінка. URL: <http://www.agro.me.gov.ua>.

11. Вебсторінки обласних адміністрацій, управлінь статистики, організацій профспілок і роботодавців.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. У чому полягає особливість ринку праці від ринку товарів і послуг?
2. Хто формує попит і пропозицію на ринку праці?
3. Які функції виконує ринок праці?
4. Розкрийте суть інфраструктури ринку праці та її складових елементів.
5. Що означає «сегментація ринку праці»?
6. Охарактеризуйте сучасні тенденції світового ринку праці.
7. Назвіть заходи, які використовує держава в регулюванні ринку праці.
8. Які Вам відомі особливості аграрного ринку праці.

Тестові питання

1. Ринок праці – це...

1	Співвідношення попиту й пропозиції праці на конкретний період
2	Система економічних відносин, де формується попит і пропозиція на робочу силу й установлюється її ціна
3	Державні установи, недержавні структури сприяння зайнятості, кадрові служби підприємств і фірм, громадські організації і фонди та ін.
4	Взаємовідносини між робітниками й державою щодо купівлі-продажу робочої сили

2. Розставте правильні визначення термінів.

1. Номінальна заробітна плата	А. Сума грошей, які отримує працівник за виконану роботу чи відпрацьований час, кількість і якість витраченої праці та кінцеві результати діяльності підприємства
2. Реальна заробітна плата	В. Ринкова вартість сукупності життєвих засобів, необхідних для відтворення робочої сили в грошовому виразі, що залежить від стану ринку праці й потреб людини
3. Ціна робочої сили	С. Сума споживчих благ, які можна придбати на отриману заробітну плату, що залежить від рівня цін на життєві блага

3. Що означає вартість робочої сили?

1	Це вартість споживчих благ для підтримання працездатності робітника, його професійної підготовки, утримання сім'ї та духовного розвитку
2	Це ринкова вартість цього специфічного товару як складова фактичних витрат роботодавця на робочу силу
3	Це сукупність життєвих засобів, необхідних для відтворення робочої сили в натуральному виразі.
4	Це співвідношення попиту й пропозиції праці за конкретний період, яке визначає ставки заробітної плати на конкретні види праці та рівень зайнятості населення.

4. Які функції ринку праці Ви знаєте?

1	Стабілізуюча, інституційна, сегментуюча, професійна, розподільча
2	Інформаційна, ціноутворююча
3	Стимулююча, функція суспільного поділу праці
4	Посередницька, регулююча, оздоровлююча

Тема 22

ТРУДОВІ РЕСУРСИ Й ТРУДОВИЙ ПОТЕНЦІАЛ СУСПІЛЬСТВА

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Населення як демографічна й економічна категорія.
2. Соціально-економічна характеристика трудових ресурсів.
3. Економічно активне та економічно неактивне населення.
4. Роль і місце трудових ресурсів у розвитку аграрного сектору економіки.
5. Трудовий потенціал суспільства: поняття, структура та показники.
6. Показники руху кадрів і характеристики відтворення населення.

Розв'язування задач.

7. Продуктивність праці та шляхи її підвищення. *Розв'язування задач.*

Мета заняття: закріплення знань із теоретичних аспектів формування трудових ресурсів і практичних навиків застосування методичних засад розрахунку показників їх використання.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за лекційними матеріалами;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для обговорення змісту питань за вищенаведеним планом теми;
- 3) навчитися правильно застосовувати статистичну методику оцінки використання трудових ресурсів в економіці України, робити обґрунтовані висновки тощо.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), статистичними

збірниками й щорічниками, щоб розглянути: зміст і структуру трудових ресурсів, характеристик трудового потенціалу; методику визначення стану використання трудових ресурсів, розрахунку рівня сезонності й продуктивності праці, її впливу на визначення потреби в персоналі тощо.

Форма виконання: обговорення й опитування за питаннями практичного заняття у формі проблемних дискусій; провести розрахунки показників руху персоналу, показників потреби персоналу за умови впливу змін продуктивності праці в підприємствах.

Розв'язування задач до питання 6 практичного заняття

Мета: навчитися правильно використовувати методичні положення оцінки руху кадрів і використання фонду робочого часу в підприємствах, формування трудових ресурсів.

Завдання: визначити показники руху персоналу, рівень сезонності праці в підприємствах, чисельність трудових ресурсів; зробити висновки.

Методичні вказівки. Рух кадрів у підприємстві обчислюється за допомогою таких показників: коефіцієнта обороту робочої сили (кадрів, персоналу) з прийому (K_n), коефіцієнта обороту робочої сили по звільненню (K_z), коефіцієнта плинності кадрів (K_{nl}), коефіцієнта сталості (K_{cm}) й коефіцієнта стабільності персоналу ($K_{ск}$):

$$K_n = \frac{Ч_n}{Ч},$$

де $Ч_n$ – чисельність прийнятих на роботу за відповідний період; $Ч$ – середньоспискова чисельність працівників у цьому періоді;

$$K_3 = \frac{Ч_3}{Ч},$$

де $Ч_3$ – загальна чисельність звільнених за відповідний період;

$$K_{пл} = \frac{Ч_{зв}}{Ч},$$

де $Ч_{зв}$ – загальна чисельність звільнених за власним бажанням, за порушення трудової дисципліни або з інших причин, не пов'язаних з виробництвом.

$$K_{ст} = \frac{Ч_{вп}}{Ч},$$

де $Ч_{вп}$ – загальна чисельність працівників, які відпрацювали більше 1 року.

$$K_{ск} = \frac{Ч_{пост}}{Ч},$$

де $Ч_{пост}$ – загальна чисельність працівників, які відпрацювали більше 5 років.

Коефіцієнт сезонності праці – відношення кількості відпрацьованих днів (годин) у місяці максимальної зайнятості працівника(-ів) до середньомісячних затрат праці за рік.

Розмах сезонності праці – різниця між максимальними й мінімальними місячними затратами праці (абсолютний показник) або їх співвідношенням (відносний показник).

Практичні задачі

Задача 1. У базовому році середньооблікова чисельність працівників у підприємстві становила 710 осіб. У цьому році загальна кількість звільнених з роботи становить 30 осіб, у тому числі за власним бажанням і з інших причин, не пов'язаних з виробництвом – 24 осіб. На роботу прийняли 28 осіб.

Розрахувати коефіцієнти руху кадрів у підприємстві.

Задача 2. У базовому році середньооблікова чисельність працівників у підприємстві становила 510 осіб. У цьому році загальна кількість звільнених з роботи становить 26 осіб, у тому числі за власним бажанням і з інших причин, не пов'язаних з виробництвом – 19 осіб. На роботу прийняли 22 особи.

Розрахувати коефіцієнти руху кадрів у підприємстві.

Задача 3. У базовому році середньооблікова чисельність працівників у підприємстві становила 510 осіб. У цьому році загальна кількість звільнених з роботи становить 26 осіб, у тому числі за власним бажанням і з інших причин, не пов'язаних з виробництвом – 19 осіб. На роботу прийняли 22 особи.

Розрахувати коефіцієнти руху кадрів у підприємстві.

Задача 4. Середньооблікова чисельність працівників у підприємстві становила 230 осіб. Протягом року загальна кількість працівників, стаж яких становить більше 5 років, становить 130 осіб, а кількість працівників, які працюють понад 1 рік – 176 осіб.

Розрахувати коефіцієнти сталості й стабільності кадрів у підприємстві.

Задача 5. Фактично відпрацьовано 1 працівником у промисловому підприємстві 1653 люд.-год, у тому числі в січні – 80 люд.-год, лютому – 98, березні – 114, квітні – 198, травні – 225, червні – 135, липні – 125, серпні – 228, вересні – 155, жовтні – 120, листопаді – 90, грудні – 85 люд.-год.

Визначити коефіцієнт і розмах сезонності праці. Зробити аналіз ситуації та обґрунтувати напрями поліпшення організації праці.

Задача 6. Фактично відпрацьовано працівником у сільськогосподарському підприємстві 1760 люд.-год, у тому числі (абсолютний розподіл): у січні – 90 люд.-год, лютому – 98, березні – 124, квітні – 208, травні – 232, червні – 145, липні – 135, серпні – 238, вересні – 165, жовтні – 130, листопаді – 100, грудні – 95 люд.-год.

Визначити коефіцієнт і розмах сезонності праці. Зробити аналіз ситуації та обґрунтувати напрями поліпшення організації праці.

Задача 7. Населення працездатного віку становить 23 млн чол., з них інваліди I та II груп, що не працюють – 0,5 млн чол. Чисельність підлітків, що працює в галузях економіки, становить 0,2 млн чол., а пенсіонерів, що продовжують працювати, – 2,5 млн чол.

Визначити чисельність трудових ресурсів.

Задача 8. Визначте очікувану чисельність населення й частку трудових ресурсів у всьому населенні умовної області України за наступних умов.

Коефіцієнт природного приросту населення становить 3 проміле; коефіцієнт механічного приросту – 12 проміле; частка трудових ресурсів у всьому населенні порівняно з базовим періодом планується підвищитись на 3 відсоткові пункти; чисельність населення на початок планового періоду становить 2,2 млн чол.; чисельність трудових ресурсів на початок планового періоду – 1,4 млн чол.

Розв’язування задач до питання 7 практичного заняття

Мета: навчитися визначати продуктивність праці та проводити економічний аналіз змін чисельності персоналу підприємства в динаміці.

Завдання: визначити показники продуктивності праці й потреби в працівниках для підприємства тощо.

Методичні вказівки. Чисельність зайнятих ($Ч_з$) визначаємо за формулою:

$$Ч_3 = \frac{ВВП_\phi}{П_3},$$

де $ВВП_\phi$ – фактичний ВВП, тис. грн; $П_3$ – продуктивність одного зайнятого, тис. грн.

Чисельність робітників-відрядників ($Ч_{pv}$) розраховують за формулою:

$$Ч_{pv} = \frac{T_{заг}}{\Phi_\delta \cdot K_{ен}},$$

де $T_{заг}$ – трудомісткість виробничої програми; Φ_δ – дійсний (ефективний) фонд часу роботи робітника; $K_{ен}$ – середній коефіцієнт виконання норм виробітку в підприємстві.

Продуктивність праці або виробіток (В) – це прямий показник рівня продуктивності праці, що визначається кількістю продукції (робіт, послуг), виробленою працівником(-ами) за одиницю робочого часу. Він розраховується за формулою:

$$B = \frac{V}{T},$$

де V – обсяг виробництва товарів, T – затрати праці на випуск відповідного обсягу товарів або кількість працівників.

Трудомісткість (ТМ) – це обернений показник рівня продуктивності праці, що характеризується кількістю робочого часу, затраченого на виробництво одиниці продукції (робіт, послуг) і розраховується за формулою:

$$TM = \frac{T}{V}.$$

Практичні задачі

Задача 1. Чисельність населення країни становить 41 млн осіб. Частка економічно активного населення (робочої сили) у всьому населенні країни становить 37 %. Продуктивність одного зайнятого в економіці країни становить

352 тис. грн на рік. Фактичний валовий внутрішній продукт країни за рік склав 5033,6 млрд грн.

Визначити рівень безробіття населення за методологією Міжнародної організації праці (відсоток безробітних у складі економічно активного населення).

Задача 2. Річний обсяг виробництва виробів у підприємстві на плановий рік становить 500 тис. шт., а трудомісткість виробу – 0,4 люд.-год. Тривалість робочої зміни – 8 год при однозмінному режимі роботи підприємства, робочих днів у плановому році – 230. У підприємстві мають місце внутрішньозмінні втрати робочого часу на нерегламентовані перерви з організаційних причин – 2 %, технічних причин – 3 %. Виконання норм виробітку становить 104 %.

Визначити необхідну чисельність робітників-відрядників на плановий рік за наступними даними та зробити висновки.

Задача 3. Середньооблікова чисельність промислово-виробничого персоналу в підприємстві у звітному році становила 120 осіб. Обсяг товарної продукції у звітному році – 86 млн грн. У наступному плановому році в результаті техніко-технологічних інновацій обсяг виробництва продукції в підприємстві збільшиться на 12 %, планується додатковий набір персоналу для роботи з новим обладнанням у кількості 10 чол.

Обчислити абсолютний і відносний показник збільшення продуктивності праці в плановому році.

Задача 4. У попередньому році було виготовлено продукції на суму 520 млн грн. У наступному році її випуск планується збільшити через автоматизацію виробництва продукції на 5 %. Чисельність працюючих у попередньому році склала 180 осіб, у плановому році її передбачено скоротити на 25 осіб.

Визначити, яке підвищення продуктивності праці заплановане в підприємстві.

Задача 5. Розрахувати підвищення продуктивності праці у звітному році порівняно з планом, якщо план випуску продукції – 120 млн грн, планова середньорічна чисельність працюючих – 85 чол., фактично план виконано на 107 % завдяки модернізації обладнання виробництва продукції, а середньорічна чисельність працівників зменшилась на 8 чол.

Задача 6. За звітний період випущено 654 тис. виробів при чисельності працівників 1240 чол. У наступному році планується випустити 760 тис. виробів при впровадженні нових технологій у виробництво та збільшення чисельності працівників на 80 чол.

Визначити показники продуктивності праці у звітному й плановому роках, рівень зростання даного показника в плановому році у відсотках.

Задача 7. У результаті механізації і автоматизації виробництва сільськогосподарської продукції трудомісткість зменшилася на 13 %, а економія по чисельності працівників становить 22 чол. при їх загальній чисельності персоналу – 240 чол.

Визначити відносний показник збільшення продуктивності праці в підприємстві. Зробити висновки.

Задача 8. Для зменшення затрат робочого часу та підвищення конкурентоспроможності продукції, що виробляється в сільськогосподарському підприємстві, передбачається встановити нове обладнання, що дозволить підвищити його продуктивність на 30 %. Паралельно будуть проведені заходи з механізації допоміжних ручних робіт, що дасть можливість зменшити потребу в працівниках, зайнятих на цих роботах, з 30 до 25 чол. У результаті

поліпшення організації праці передбачається також зменшити внутрішньозмінні втрати робочого часу з 8 % до 4 %.

Як при цьому підвищиться продуктивність праці в підприємстві з чисельністю працівників 320 чол., з яких 70 % - основні працівники і 30 % - допоміжні працівники, за умов, що на новому обладнанні працюватимуть 15 % основних працівників.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами та виконання практичних завдань кожен студент має додатково самостійно зробити розрахунки й дати відповіді на наступні практичні задачі.

Практичні задачі до самостійної роботи

Задача 1. У базовому році середньооблікова чисельність працівників у підприємстві становила 620 осіб. У цьому році загальна кількість звільнених з роботи становить 30 осіб, у тому числі за власним бажанням і з інших причин, не пов'язаних з виробництвом – 19 осіб. На роботу прийняли 27 осіб.

Розрахувати коефіцієнти руху кадрів у підприємстві.

Задача 2. У базовому році середньооблікова чисельність працівників у підприємстві становила 450 осіб. У цьому році загальна кількість звільнених з роботи становить 20 осіб, у тому числі за власним бажанням і з інших причин, не пов'язаних з виробництвом – 14 осіб. На роботу прийняли 15 осіб.

Розрахувати коефіцієнти руху кадрів у підприємстві.

Задача 3. У базовому році середньооблікова чисельність працівників у підприємстві становила 380 осіб. У цьому році загальна кількість звільнених з

роботи становить 17 осіб, у тому числі за власним бажанням і з інших причин, не пов'язаних з виробництвом – 12 осіб. На роботу прийняли 10 осіб.

Розрахувати коефіцієнти руху кадрів у підприємстві.

Задача 4. Середньооблікова чисельність працівників у підприємстві становила 136 осіб. Протягом року загальна кількість працівників, стаж яких становить більше 5 років, становить 88 осіб, а кількість працівників, які працюють понад 1 рік – 109 осіб.

Розрахувати коефіцієнти сталості й стабільності кадрів у підприємстві.

Задача 5. Середньооблікова чисельність промислово-виробничого персоналу в підприємстві у звітному році – 165 осіб. Обсяг товарної продукції – 142 млн. грн. У плановому році продуктивність праці підвищиться на 6,5 %, а обсяг виробництва продукції – на 5,3 %.

Обчислити чисельність промислово-виробничого персоналу в плановому році.

Задача 6. У попередньому році було виготовлено продукції на суму 610 млн грн. У наступному році її випуск планується збільшити на 7 %. Чисельність працюючих у попередньому році склала 260 осіб, у плановому році її передбачено скоротити на 40 осіб.

Визначити, яке підвищення продуктивності праці заплановане в підприємстві.

Задача 7. Розрахувати підвищення продуктивності праці у звітному році порівняно з планом, якщо план випуску продукції – 130 млн грн, планова середньорічна чисельність працюючих – 68 чол., фактично план виконано на 104 %, а середньорічна чисельність працівників зменшилась на 12 чол.

Задача 8. Для підвищення конкурентоспроможності сільськогосподарського підприємства передбачається здійснити в запланованому періоді такі заходи: впровадження нового технологічного обладнання, на якому працюють основні працівники, зменшить трудомісткість на 6 %; заміна застарілих слюсарних станків, на яких працює 10 % допоміжних працівників, підвищить їх продуктивність праці на 15 %; перехід на централізовану організацію ремонтних робіт зумовить зменшення обслуговуючого персоналу з 30 до 23 чол.; поліпшення схеми матеріально-технічного постачання зменшить внутрішньозмінні втрати робочого часу з 9 % до 3 %.

Визначити загальний показник підвищення продуктивності праці, якщо в підприємстві зайнято 275 чол., з них 66 % становлять основні працівники.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудова відносини: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.

2. Економіка праці і соціально-трудова відносини: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.

3. Економіка праці й соціально-трудова відносини: підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянцева Л.В.; за ред. О.В. Шкільова. К.: Четверта хвиля, 2008. 472 с.

4. *Ланченко Є.О., Тимошенко М.М.* Економіка праці і соціально-трудова відносини: навч. посіб. Житомир: Полісся, 2010. 280 с.

5. *Ланченко Є.О.* Формування системи соціально-трудова відносин у аграрному секторі економіки: монографія. К.: ЦП «Компринт», 2019. 556 с.

6. *Ланченко Є.О.* Розвиток соціально-трудо­вих відносин в аграрній сфері: монографія. К.: ЦП «Компринт», 2022. 266 с.
7. *Грішнова О.А.* Економіка праці та соціально-трудо­ві відносини: підручник. 4-те вид., оновлене. К.: Знання, 2009. 392 с.
8. Економіка праці та соціально-трудо­ві відносини: навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є.П. Тернопіль: ТДЕУ, 2006. 373 с.
9. *Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Отенко І.П.* Економіка праці та соціально-трудо­ві відносини: навч. посібник. Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. 244 с.
10. *Калина А.В.* Економіка праці: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К.: МАУП, 2004. 272 с.
11. *Червінська Л.П.* Економіка праці: навч. посібник. К.: Центр учбової літератури, 2009. 216 с.
12. Економіка праці й соціально-трудо­ві відносини: конспект лекцій для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / За ред. Кожанової Є.П. Харків: Вид-во ХДЕУ, 2004. 284 с.
13. Економіка праці й соціально-трудо­ві відносини: навч. посібник. / Мікловда В.П., Кубиній Н.Ю., Ножова Г.М. і ін. Ужгород: УНУ, 2012. 282 с.
14. Енциклопедичний словник: соціально-трудо­ва сфера: 100 термінів і понять / під заг. ред. Мельника С.В. Луганськ, 2005. 168 с.
15. Законодавство України. Верховна Рада України. Вебсторінка. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
16. Державна служба статистики України. Вебсторінка. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.
17. Міністерство соціальної політики України. Вебсторінка. URL: <http://www.msp.gov.ua>.
18. Міністерство економіки України. Вебсторінка. URL: <http://www.me.gov.ua>.

У результаті вивчення питань і закріплення практичних навичок за цією темою можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Охарактеризуйте поняття «трудові ресурси», «населення».
2. Як впливає встановлений у державі працездатний вік на формування й використання трудових ресурсів?
3. У чому різниця між поняттями «трудові ресурси» й «робоча сила»?
4. На які категорії поділяється населення згідно методики Міжнародної організації праці?
5. Визначте основні демографічні тенденції, які склалися в Україні.
6. Охарактеризуйте основні проблеми використання трудових ресурсів села в суспільному секторі.
7. Що розуміється під трудовим потенціалом?
8. Які Ви знаєте види руху населення?
9. Які характеристики притаманні сучасному (інтенсивному) типу відтворення населення?
10. Які показники характеризують ефективність використання трудових ресурсів?

Тестові питання

1. Що означає термін «трудові ресурси»?

1	Працездатна частина населення, яка володіє фізичними й інтелектуальними здібностями й здатна виробляти матеріальні та нематеріальні блага, надавати послуги та виконувати роботу
2	Здатність людини до праці, тобто сукупність її фізичних та інтелектуальних даних, що можуть бути застосовані у виробництві
3	Природна, що історично складалася й безупинно відновлюється в процесі виробництва та відтворення життя сукупність людей, які проживають на визначеній території
4	Частина населення, що добровільно й примусово працює або хоче працювати та забезпечує попит на робочу силу для виробництва товарів у певній галузі економіки

2. Розставте правильні визначення термінів.

1. «Трудові ресурси»	А. Частина населення, що добровільно працює або хоче працювати та забезпечує попит на робочу силу для виробництва товарів у певній галузі економіки
2. «Робоча сила»	В. Працездатна частина населення, яка володіє фізичними й інтелектуальними здібностями й здатна виробляти матеріальні та нематеріальні блага, надавати послуги та виконувати роботу
3. «Економічно активне населення»	С. Здатність людини до праці, тобто сукупність її фізичних та інтелектуальних даних, що можуть бути застосовані у виробництві

3. Яке визначення поняття «трудовий потенціал» є найбільш вірним?

1	Це комплексна оцінка кількісних характеристик економічно активного населення, а саме демографічних показників відтворення населення та міграційних процесів
2	Це працездатна частина населення, яка володіє фізичними й інтелектуальними здібностями та здатна виробляти матеріальні й нематеріальні блага, надавати послуги й виконувати роботу
3	Це сукупність демографічних, соціальних, психофізіологічних і професійних характеристик працездатного населення, що можуть бути реалізовані в процесі праці
4	Це сукупність фізіологічних характеристик людини, що можуть бути застосовані у виробництві та побуті

4. Які Ви знаєте характеристики відтворення населення?

1	Типи відтворення населення
2	Режими відтворення населення
3	Режими праці й відпочинку населення
4	Види руху населення

5. Розставте правильно відповідність.

1. Види руху населення	А. Розширений, простий і звужений
2. Типи відтворення населення	В. Екстенсивний і інтенсивний
3. Режими відтворення населення	С. Природний, економічний і соціальний

6. Які Ви знаєте види руху населення?

1	Природний
2	Соціальний
3	Простий
4	Економічний

7. Які Ви знаєте типи відтворення населення?

1	Розширений
2	Інтенсивний
3	Природний
4	Екстенсивний

8. Які Ви знаєте режими відтворення населення?

1	Простий
2	Звужений
3	Розширений
4	Інтенсивний

9. Які Ви знаєте основні показники ефективності праці?

1	Рентабельність праці
2	Продуктивність праці
3	Трудомісткість
4	Норма праці

10. Які Ви знаєте резерви підвищення продуктивності праці?

1	Організаційні, соціально-економічні, матеріально-технічні
2	Технологічні, суспільні, екологічні
3	Внутрішньогосподарські, комунікаційні, превентивні
4	Матеріальні, соціальні, екологічні, інноваційні

Тема 23

ЗАЙНЯТІСТЬ НАСЕЛЕННЯ ТА БЕЗРОБІТТЯ

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Зайнятість як соціально-економічна категорія й передумова формування соціально-трудових відносин.
2. Класифікація форм зайнятості.
3. Політика зайнятості та роль держави в її реалізації. *Розв'язування задач.*
4. Безробіття як соціально-економічне явище та причини його виникнення.
5. Класифікація форм безробіття.

Мета заняття: закріплення знань із теоретичних і практичних аспектів розвитку соціально-трудових відносин зайнятості населення, проблематики безробіття в різних галузях економіки.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційних матеріалах;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для досягнення вищенаведеного плану питань теми;
- 3) навчитися розраховувати показники трудової активності населення, рівня безробіття.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), статистичними виданнями, щоб розглянути: поняття зайнятості населення; причини безробіття

та напрями його зменшення; класифікацію видів зайнятості й безробіття населення; суть державної політики зайнятості населення.

Форма виконання: обговорення й опитування за питаннями практичного заняття у формі проблемних дискусій; розв'язок задач про визначення показників оцінки зайнятості населення.

Розв'язування задач до питання 3 практичного заняття

Мета: навчитися правильно використовувати статистичну методику оцінки й аналізу зайнятості та безробіття населення України.

Завдання: визначити показники рівня економічної активності населення, рівня зайнятості й безробіття; зробити висновки.

Методичні вказівки. Порядок і формули щодо розрахунку зазначених вище показників подається в лекційному матеріалі, а також навчальних книгах і статистичних виданнях, зокрема:

$$P_{EАН} = \frac{EАН_{15-70\text{років}}}{H_{15-70\text{років}}} \cdot 100\% ,$$

де $P_{EАН}$ – рівень економічної активності населення, %; $EАН_{15-70\text{років}}$ – економічно активне населення 15-70 років; $H_{15-70\text{років}}$ – все населення 15-70 років.

$$P_3 = \frac{ZH_{15-70\text{років}}}{H_{15-70\text{років}}} \cdot 100\% ,$$

де P_3 – рівень зайнятості населення, %; $ZH_{15-70\text{років}}$ – зайняте населення 15-70 років.

$$P_{B(МОП)} = \frac{B_{15-70\text{років}}}{EАН_{15-70\text{років}}} \cdot 100\% ,$$

де $P_{B(МОП)}$ – рівень безробіття за методологією МОП, %; $B_{15-70 \text{ років}}$ – безробітне населення 15-70 років за методологією МОП.

$$P_{B(\text{зарєєстр.})} = \frac{B_{(\text{зарєєстр.})}}{N_{\text{працезд.віку}}} \cdot 100\%$$

де $P_{B(\text{зарєєстр.})}$ – рівень зарєєстрованого безробіття, %; $B_{\text{зарєєстр.}}$ – безробітне населення, зарєєстроване в Державній службі зайнятості; $N_{\text{працезд.віку}}$ – населення працездатного віку за національним законодавством України.

Практичні задачі

Задача 1. У статистичному обліку України зафіксовано наступні кількісні показники: все населення країни становить – 42,8 млн чол., населення у віці 15-70 років – 31,9 млн чол., населення працездатного віку 16-59 років – 26,6 млн чол., зайняте населення у віці 15-70 років – 18,1 млн чол., безробітні у віці 15-70 років – 1,8 млн чол., зарєєстровані безробітні в державній службі зайнятості – 0,5 млн чол.

Визначити рівень економічної активності населення, рівень зайнятості, рівень безробіття за методологією МОП і рівень зарєєстрованого безробіття.

Задача 2. У статистичному обліку країни зафіксовано наступні кількісні показники: все населення становить – 52 млн чол., зайняте населення у віці 15-70 років – 26 млн чол., безробітні у віці 15-70 років – 0,5 млн чол. Відомо, що рівень зайнятості населення становить 82 %.

Визначити наступні показники використання трудових ресурсів: рівень економічної активності населення й рівень безробіття за методологією МОП.

Задача 3. У статистичному обліку зафіксовано наступні кількісні показники: все населення країни становить – 47,8 млн. чол., населення у віці 15-70 років – 36,4 млн. чол., населення працездатного віку 16-59 років – 30,2 млн. чол., зайняте населення у віці 15-70 років – 20,7 млн. чол., безробітні

у віці 15-70 років – 1,7 млн. чол., зареєстровані безробітні в державній службі зайнятості – 0,7 млн. чол.

Визначити наступні показники використання трудових ресурсів: рівень економічної активності населення, рівень зайнятості, рівень безробіття за методологією МОП і рівень зареєстрованого безробіття.

Задача 4. У статистичному обліку країни зафіксовано наступні кількісні показники: все населення становить – 48,5 млн чол., населення працездатного віку 16-59 років – 30 млн чол., економічно активне населення у віці 15-70 років – 24,7 млн чол., безробітні у віці 15-70 років – 2,2 млн чол., зареєстровані безробітні в державній службі зайнятості – 0,7 млн чол. Відомо, що рівень економічної активності населення становить 68 %.

Визначити наступні показники використання трудових ресурсів: рівень зайнятості населення, рівень безробіття за методологією МОП і рівень зареєстрованого безробіття.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами та виконання практичних завдань кожен студент має додатково самостійно зробити розрахунки й дати відповіді на наступні практичні задачі.

Практичні задачі до самостійної роботи

Задача 1. У статистичному обліку зафіксовано наступні кількісні показники: все населення країни становить – 48 млн чол., населення у віці 15-70 років – 36 млн чол., населення працездатного віку 16-59 років – 30 млн чол., зайняте населення у віці 15-70 років – 21 млн чол., безробітні у віці

15-70 років – 1,5 млн чол., зареєстровані безробітні в державній службі зайнятості – 0,5 млн чол.

Визначити наступні показники використання трудових ресурсів: рівень економічної активності населення, рівень зайнятості, рівень безробіття за методологією МОП і рівень зареєстрованого безробіття.

Задача 2. У статистичному обліку зафіксовано наступні кількісні показники: все населення становить – 50 млн чол., зайняте населення у віці 15-70 років – 25 млн чол., безробітні у віці 15-70 років – 0,4 млн чол. Відомо, що рівень зайнятості населення становить 78 %.

Визначити наступні показники використання трудових ресурсів: рівень економічної активності населення й рівень безробіття за методологією МОП.

Задача 3. У статистичному обліку країни зафіксовано наступні кількісні показники: все населення становить – 43 млн чол., населення працездатного віку 16-59 років – 26,5 млн чол., економічно активне населення у віці 15-70 років – 23 млн чол., безробітні у віці 15-70 років – 2 млн чол., зареєстровані безробітні в державній службі зайнятості – 0,6 млн чол. Відомо, що рівень економічної активності населення становить 65 %.

Визначити наступні показники використання трудових ресурсів: рівень зайнятості населення, рівень безробіття за методологією МОП і рівень зареєстрованого безробіття.

Задача 4. У статистичному обліку зафіксовано наступні кількісні показники: все населення країни становить – 46,5 млн. чол., населення у віці 15-70 років – 33,5 млн. чол., населення працездатного віку 16-59 років – 27,6 млн. чол., зайняте населення у віці 15-70 років – 20 млн. чол., безробітні у віці 15-70 років – 1,3 млн. чол., зареєстровані безробітні в державній службі зайнятості – 0,6 млн. чол.

Визначити наступні показники використання трудових ресурсів: рівень економічної активності населення, рівень зайнятості, рівень безробіття за методологією МОП і рівень зареєстрованого безробіття.

Задача 5. У статистичному обліку зафіксовано наступні кількісні показники: все населення становить – 50,4 млн. чол., зайняте населення у віці 15-70 років – 25,2 млн. чол., безробітні у віці 15-70 років – 0,4 млн. чол. Відомо, що рівень зайнятості населення становить 77 %.

Визначити наступні показники використання трудових ресурсів: рівень економічної активності населення й рівень безробіття за методологією МОП.

Задача 6. У статистичному обліку країни зафіксовано наступні кількісні показники: все населення становить – 43,4 млн. чол., населення працездатного віку 16-59 років – 26,5 млн. чол., економічно активне населення у віці 15-70 років – 23,1 млн. чол., безробітні у віці 15-70 років – 2,1 млн. чол., зареєстровані безробітні в державній службі зайнятості – 0,7 млн. чол. Відомо, що рівень економічної активності населення становить 63 %.

Визначити наступні показники використання трудових ресурсів: рівень зайнятості населення, рівень безробіття за методологією МОП і рівень зареєстрованого безробіття.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудова відносини: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.

2. Економіка праці і соціально-трудова відносини: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.

3. Економіка праці й соціально-трудові відносини: підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянцева Л.В.; за ред. О.В. Шкільова. К.: Четверта хвиля, 2008. 472 с.
4. Ланченко Є.О., Тимошенко М.М. Економіка праці і соціально-трудові відносини: навч. посіб. Житомир: Полісся, 2010. 280 с.
5. Ланченко Є.О. Формування системи соціально-трудових відносин у аграрному секторі економіки: монографія. К.: ЦП «Компринт», 2019. 556 с.
6. Ланченко Є.О. Розвиток соціально-трудових відносин в аграрній сфері: монографія. К.: ЦП «Компринт», 2022. 266 с.
7. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підручник. 4-те вид., оновлене. К.: Знання, 2009. 392 с.
8. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є.П. Тернопіль: ТДЕУ, 2006. 373 с.
9. Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Отенко І.П. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посібник. Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. 244 с.
10. Калина А.В. Економіка праці: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К.: МАУП, 2004. 272 с.
11. Червінська Л.П. Економіка праці: навч. посібник. К.: Центр учбової літератури, 2009. 216 с.
12. Економіка праці й соціально-трудові відносини: конспект лекцій для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / За ред. Кожанової Є.П. Харків: Вид-во ХДЕУ, 2004. 284 с.
13. Економіка праці й соціально-трудові відносини: навч. посібник. / Мікловда В.П., Кубиній Н.Ю., Ножова Г.М. і ін. Ужгород: УНУ, 2012. 282 с.
14. Енциклопедичний словник: соціально-трудова сфера: 100 термінів і понять / під заг. ред. Мельника С.В. Луганськ, 2005. 168 с.
15. Законодавство України. Верховна Рада України. Вебсторінка. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

16. Державна служба статистики України. Вебсторінка. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.

17. Міністерство соціальної політики України. Вебсторінка. URL: <http://www.msp.gov.ua>.

18. Міністерство економіки України. Вебсторінка. URL: <http://www.me.gov.ua>.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

2. Що покладено в сучасну концепцію зайнятості й розвитку соціально-трудова відносин в Україні?
3. Охарактеризуйте класифікацію зайнятості населення.
4. Дайте оцінку політики зайнятості держави.
5. Які показники характеризують зайнятість і безробіття населення?
6. У чому полягає роль державної служби зайнятості в працевлаштуванні безробітних?

Тестові питання

1. Що таке зайнятість?

1	Це сумлінна робота громадян протягом повного робочого дня (тижня, сезону, року), що забезпечує їм матеріальний достаток
2	Це діяльність громадян, пов'язана із задоволенням особистих і суспільних потреб і така, що приносить їм дохід
3	Це зайнятість конкретної особи протягом повного робочого дня
4	Це робота, яка відповідає освіті, професії (спеціальності)

2. За тривалістю робочого часу зайнятість буває...

1	Повна
2	Основна
3	Неповна
4	Сезонна

3. За кількістю робочих місць зайнятість буває...

1	Тимчасова
2	Первинна
3	Вторинна
4	Допоміжна

4. Які основні форми безробіття Ви знаєте?

1	Структурне й фрикційне безробіття
2	Тимчасове й сезонне безробіття
3	Застійне й хронічне безробіття
4	Структурне й циклічне

5. Який вид безробіття викликається економічною кризою, коливаннями темпів розвитку економіки?

1	Фрикційне
2	Структурне
3	Інституційне
4	Циклічне

6. Природний рівень безробіття – це...

1	Рівень безробіття, яке зумовлене правовими нормами, що впливають на попит і пропозицію робочої сили
2	Рівень безробіття, який характеризується звільненням за власним бажанням, з причин незадоволення рівнем оплати праці, умовами роботи, психологічним кліматом у колективі тощо
3	Рівень безробіття, при якому нормально функціонує економіка, ефективно зростає виробництво, зберігається економічна стабільність
4	Рівень безробіття, при якому виникають структурні зрушення в економіці, що впливають на структуру сукупного попиту на робочу силу

Тема 24

МІЖНАРОДНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА СВІТОВИЙ ДОСВІД РЕГУЛЮВАННЯ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

Питання для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Передумови створення й становлення Міжнародної організації праці.
2. Організаційна структура та порядок роботи Міжнародної організації праці.
3. Цілі й напрями діяльності Міжнародної організації праці. Конвенції та рекомендації.
4. Міжнародне технічне співробітництво Міжнародної організації праці.
5. Зарубіжний досвід регулювання соціально-трудоових відносин.
6. Міжнародна трудова міграція: види, причини та основні напрями.
7. Моделі розвитку соціально-трудоових відносин у міжнародній практиці та їх значення для України.

Мета заняття: закріплення знань із теоретичних і практичних аспектів діяльності Міжнародної організації праці та досвіду регулювання соціально-трудоових відносин в інших країнах світу.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття за лекційними матеріалами;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для обговорення змісту питань за вищенаведеним планом теми;
- 3) розглянути основні нормативні документи Міжнародної організації праці тощо.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), щоб розглянути: історію становлення та розвиток Міжнародної організації праці; формування організаційної структури й порядок роботи Міжнародної організації праці, цілі та напрями діяльності Міжнародної організації праці; розгляд міжнародної трудової міграції та зарубіжний досвід регулювання соціально-трудоких відносин. Для підготовки матеріалів необхідно скористатися вебресурсами щодо змісту конвенцій і рекомендацій Міжнародної організації праці.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), нормативними документами, щоб розглянути:

Форма виконання: обговорення й опитування за питаннями практичного заняття у формі проблемних дискусій; доповіді й обговорення по змісту конвенцій і рекомендацій на практичному занятті.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами кожен студент має самостійно підготувати реферат (доповідь) на 5-10 стор. щодо змісту однієї з конвенцій Міжнародної організації праці (можливий виступ із доповіддю тривалістю до 10 хв). Підготувати матеріали про одну з конвенцій МОП (їх 190): суть, причини прийняття, ратифікація Україною, стан виконання Україною та іншими країнами світу, проблеми виконання тощо.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці й соціально-трудова відносини: навч. посіб. / Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. К.: НУБіП України, 2022. 616 с.
2. Економіка праці і соціально-трудова відносини: підручник / Шкільов О.В., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Гаврилюк І.П., Ярославський В.А., Барабан С.С.; за ред. О. В. Шкільова. К.: ЦП «Компринт», 2015. 750 с.
3. Законодавство України. Верховна Рада України. Вебсторінка. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
4. Сайти, де розміщено конвенції Міжнародної організації праці, їх характеристики тощо.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Коли і де була створена Міжнародна організація праці?
2. Які основні причини, цілі і завдання створення Міжнародної організації праці?
3. Які основні методи роботи Міжнародної організації праці?
4. У чому різниця між конвенціями та рекомендаціями Міжнародної організації праці?
5. Які основні конвенції та рекомендації МОП, що регулюють зайнятість і охорону заробітної плати Ви знаєте?
6. Що таке трудова міграція і у чому її відмінність від міграції населення?
7. Яке місце і роль України у світових трудових міграційних процесах?

8. Визначте особливості моделей регулювання соціально-трудо­вих відносин у міжнародній практиці.

Тестові питання

1. Діяльність якої міжнародної структури спрямована на досягнення загального й міцного миру у всьому світі на основі соціальної справедливості?

1	Міжнародне бюро праці
2	Міжнародна організація праці
3	Міжнародна конференція праці
4	Організація об'єднаних націй

2. Організаційна структура Міжнародної організації праці представлена таким складом...

1	Адміністративна рада, Міжнародне бюро праці і його регіональні відділення
2	Міжнародна конференція представників профспілок країн-членів організації, Міжнародне бюро звернень по трудових конфліктах
3	Міжнародна конференція праці, Регіональні конференції, Галузеві комітети
4	Міжнародний інститут із дослідження соціально-трудо­вих проблем, Міжнародний центр із підвищення професійної і технічної кваліфікації

3. Якими напрямками діяльності займається Міжнародна організація праці?

1	Нормотворча діяльність, міжнародна технічна співпраця
2	Посередницька, миротворча діяльність
3	Дослідницька, видавнича діяльність
4	Стабілізуюча, посередницька та регулююча діяльність

4. Конвенція Міжнародної організації праці – це...

1	Міжнародний трудовий документ, який має адміністративну силу й визначає орієнтири членам ООН, на які позиції слід спиратися під час розробки законодавства та практичних заходів у соціально-економічній сфері
2	Міжнародний трудовий нормативно-правовий акт, після ратифікації якого державою-членом Міжнародної організації праці, вважається обов'язковим для виконання
3	Документ, який не має правової сили, а лише визначає орієнтири членам Міжнародної організації праці, на які позиції слід спиратися під час розробки національного законодавства та практичних заходів у соціально-трудовій сфері
4	Всі перелічені трактування так чи інакше характеризують Конвенцію Міжнародної організації праці

5. Рекомендація Міжнародної організації праці – це...

1	Міжнародний трудовий документ, який має адміністративну силу й визначає орієнтири членам ООН, на які позиції слід спиратися під час розробки законодавства та практичних заходів у соціально-економічній сфері
2	Міжнародний трудовий нормативно-правовий акт, після ратифікації якого державою-членом Міжнародної організації праці, вважається обов'язковим для виконання
3	Документ, який не має правової сили, а лише визначає орієнтири членам Міжнародної організації праці, на які позиції слід спиратися під час розробки національного законодавства та практичних заходів у соціально-трудовій сфері
4	Всі перелічені трактування так чи інакше характеризують Рекомендацію Міжнародної організації праці

6. Розставте правильні трактування моделей регулювання соціально-трудоових відносин у міжнародній практиці.

<p>1. Європейська (континентальна) система регулювання соціально-трудоових відносин характеризується ...</p>	<p>А. Централізованим регулюванням соціально-трудоових відносин у державному секторі та значній свободі цього процесу в приватному й концесійному секторах. Завдяки такому підходу, враховуючи велику чисельність трудоових ресурсів, підтримується низький рівень безробіття. Зокрема, одним із напрямів його регулювання є практика створення додаткових робочих місць для надлишкової робочої сили на тому самому підприємстві, що, звичайно, стримує масштабні вивільнення при тих чи інших змінах</p>
<p>2. Китайська система регулювання соціально-трудоових відносин характеризується ...</p>	<p>В. Високим рівнем правової захищеності, жорсткими нормами трудоового права, орієтованими на збереження робочих місць, поширеністю тарифного регулювання з незначною диференціацією заробітної плати. Означена модель дістала високу оцінку спеціалістів Міжнародної організації праці, хоча має певні недоліки: зростання безробіття, ускладнення доступу на ринок праці молоді та інших мало захищених громадян, послаблення стимулюючої ролі заробітної плати, зниження темпів соціально-економічного зростання</p>
<p>3. Англосаксонська система регулювання соціально-трудоових відносин характеризується ...</p>	<p>С. Низьким рівнем соціальних гарантій, більш широкими правами роботодавців у наймі та звільненні працівників, високою диференціацією заробітної плати, укладенням колективно-договірних угод на рівні підприємства, а не галузі чи регіону. Водночас, перевагами цієї моделі є більш високі темпи зростання, активність у створенні нових робочих місць, зниження рівня безробіття. Недоліками моделі є поляризація суспільства та збільшення бідності у суспільстві, оскільки вона припускає наявність значного прошарку працюючих «бідняків», тобто осіб, трудоові доходи яких нижче прожиткового мінімуму</p>

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ЗА РОЗДІЛОМ 5

1. Суть ринку праці та його складові елементи.
2. Кон'юнктура та інфраструктура ринку праці.
3. Сегментація ринку праці.
4. Функції ринку праці.
5. Соціально-економічна характеристика трудових ресурсів.
6. Економічно активне та економічно неактивне населення.
7. Роль і місце трудових ресурсів у розвитку аграрного сектору економіки.
8. Трудовий потенціал суспільства: поняття, структура та показники.
9. Показники руху кадрів і характеристики відтворення населення.
10. Продуктивність праці та шляхи її підвищення.
11. Характеристики відтворення населення.
12. Продуктивність праці та шляхи її підвищення.
13. Зайнятість населення та її види (класифікація).
14. Політика зайнятості та роль держави в її реалізації.
15. Державні гарантії зайнятості населення.
16. Безробіття населення та його види (класифікація).
17. Передумови створення й становлення Міжнародної організації праці.
18. Організаційна структура та порядок роботи Міжнародної організації праці.
19. Цілі й напрями діяльності Міжнародної організації праці.
20. Міжнародна трудова міграція: причини й основні напрями.
21. Моделі розвитку соціально-трудових відносин у міжнародній практиці та їх значення для України.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ Й ПРИКЛАДИ ЗАДАЧ ДО ІСПИТУ

Контрольні питання до іспиту

1. Соціально-економічна роль праці.
2. Суть сучасного розвитку соціально-трудових відносин.
3. Особливості сільськогосподарської праці.
4. Трудові ресурси: суть, формування й структура.
5. Економічно активне та економічно неактивне населення.
6. Роль і місце трудових ресурсів у розвитку аграрного сектора економіки.
7. Характеристики відтворення населення.
8. Трудовий потенціал суспільства.
9. Продуктивність праці: суть, показники, напрями підвищення.
10. Основні складові системи соціально-трудових відносин.
11. Сторони та суб'єкти соціально-трудових відносин.
12. Типи й рівні соціально-трудових відносин.
13. Якість трудового життя як критерій стану соціально-трудових відносин.
14. Моделі соціально-трудових відносин у міжнародній практиці.
15. Суть і завдання нормування праці.
16. Класифікація норм праці.
17. Організація розробки нормативних матеріалів по праці в АПК.
18. Методи нормування праці.
19. Способи вивчення трудових процесів і затрат робочого часу.
20. Класифікація та баланс затрат робочого часу.
21. Особливості нормування праці на механізованих роботах у сільськогосподарських підприємствах.
22. Особливості нормування праці у тваринництві сільськогосподарських підприємств.

23. Особливості нормування праці на ручних і транспортних роботах.
24. Особливості нормування праці профільних служб підприємств.
25. Поняття й основні принципи організації трудових процесів.
26. Поділ праці, його класифікація та межі поділу праці.
27. Кооперація праці та її форми.
28. Форми організації трудових колективів та їх класифікація.
29. Умови праці й фактори їх формування.
30. Режим праці й відпочинку, періоди працездатності людини.
31. Поняття й види робочих місць, їх організація та обслуговування.
32. Доходи населення та джерела їх формування.
33. Елементи й принципи організації оплати праці.
34. Функції та структура заробітної плати.
35. Державне регулювання оплати праці.
36. Тарифна система оплати праці, її складові та призначення.
37. Форми й системи оплати праці та їх застосування.
38. Особливості оплати праці в бюджетній сфері.
39. Особливості оплати праці в рослинництві сільськогосподарських підприємств.
40. Особливості оплати праці у тваринництві сільськогосподарських підприємств.
41. Зайнятість населення та її класифікація.
42. Безробіття як соціально-економічне явище, його класифікація.
43. Соціальний захист і соціальні гарантії у сфері праці.
44. Ринок праці в соціально-економічній системі.
45. Сегментація ринку праці та його функції.
46. Передумови становлення й розвитку Міжнародної організації праці.
47. Організаційна структура й порядок роботи Міжнародної організації праці.
48. Цілі й напрями діяльності Міжнародної організації праці.

Приклади задач з оплати праці в бюджетній сфері

Задача 1. Визначити основну й додаткову заробітну плату вчителя без категорії загальноосвітньої школи, який має диплом магістра (тарифний розряд – 11, тарифний коефіцієнт – 1,97). Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2023 р. встановлено в розмірі 2893 грн; учитель має стаж науково-педагогічної діяльності 4 роки (надбавка за стаж – 10 %). Передбачається надбавка в розмірі 40 % посадового окладу за високі досягнення в праці, складність і напруженість у роботі.

Задача 2. Визначити основну й додаткову заробітну плату сімейного лікаря вищої категорії (тарифний розряд – 14, тарифний коефіцієнт – 2,42). Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2023 р. встановлено в розмірі 2893 грн; лікар має стаж роботи – 18 років (надбавка за стаж – 10 %). Передбачається надбавка в розмірі 40 % посадового окладу за високі досягнення в праці, складність і напруженість у роботі.

Задача 3. Визначити основну й додаткову заробітну плату доцента ЗВО IV рівня акредитації (тарифний розряд – 19, тарифний коефіцієнт – 3,42). Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2023 р. встановлено в розмірі 2893 грн; доцент має науковий ступінь кандидата наук, без вченого звання, стаж науково-педагогічної діяльності 22 роки (надбавка за стаж – 30 %).

Задача 4. Визначити основну й додаткову заробітну плату асистента ЗВО III рівня акредитації (тарифний розряд – 16, тарифний коефіцієнт – 2,79). Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2023 р. встановлено в розмірі 2893 грн; старший викладач має стаж науково-педагогічної діяльності 5 років (надбавка за стаж – 10 %).

Приклади задач з оплати праці в сільськогосподарських підприємствах (рослинництво)

Задача 1. Механізатор після закінчення сільськогосподарського технікуму працює 4-й місяць на тракторі в господарстві, що на Закарпатті. На посіві озимої пшениці при діючій нормі праці – 15 га, механізатор фактично виконав: 1 день – 11,4 га, 2 день – 12,2 га, 3 день – 12,1 га, а за 4 день – 10,6 га. Нарахувати заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з 2 розряду тарифної сітки.

Задача 2. На тракторі у господарстві, що на Кіровоградщині, позмінно працюють два трактористи: один з них 1 класу – старший механізатор, другий – 2 класу, тарифний розряд – 4. На боронуванні при даній у господарстві нормі виробітку – 34,2 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Тракторист	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	33,4	33,3	34,5	34,4	35,0
2 класу	35,1	33,1	34,5	33,7	34,2

Нарахувати денний і сукупний заробіток першому працівнику – старшому механізатору.

Задача 3. Нарахуйте щоденний заробіток двом трактористам-машиністам, що обслуговують комбайновий агрегат на збиранні зернових культур на Черкащині за наступних умов. Комбайновий агрегат обслуговують 2 трактористи: один з них 1 класу, другий – 2 класу, тарифний розряд – 5. Норма виробітку 13,2 га, в перші дні масового збирання урожаю фактичний виробіток на агрегаті становив: 1 день – 13,5 га, 2 день – 12,5 га, 3 день – 14,5 га, 4 день – 14,0 га, 5 день – 14,0 га.

Задача 4. Визначити акордну розцінку колективу працівників (3 чол.) за продукцію. Посівна площа 600 га, урожайність кукурудзи – 30 ц/га, робота оплачується по 5 розряду відповідного працівника на ручних роботах у рослинництві. Доплата за продукцію становить 25 %.

Приклади задач з оплати праці в сільськогосподарських підприємствах (тваринництво)

Задача 1. Визначити акордні розцінки за види продукції для оператора машинного доїння корів на основі даних: закріплено 35 корів, заплановано 31 голова приплоду. Надій молока на корову становить 6800 кг. Доплата за продукцію – 30 %. За надоєне молоко сплачується 85 %, а отримання телят – 15 % акордного фонду оплати праці. Робота оператора машинного доїння корів тарифікується по 6 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Колективна норма обслуговування молодняку свиней на відгодівлі 1250 голів. Плановий середньодобовий приріст 650 г. Робота операторів (3 чол.) оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 40 %. Визначити колективну акордну розцінку за продукцію.

Задача 3. Визначити акордну розцінку за продукцію, якщо на свинофермі, де всі процеси механізовані, за свинарем закріплено 310 голів. Плановий середньодобовий приріст 630 г на одну голову. Праця свинаря оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 10 %.

Задача 4. Три чабани обслуговують 330 вівцематок. Планується отримати 400 голів ягнят. Настриг вовни на 1 вівцю – 2,8 кг/рік. Доплата за продукцію – 25 %. Робота чабана віднесена до 3 розряду тарифної сітки. Визначити акордні розцінки за продукцію, якщо 60 % акордного фонду сплачується за вовну, 40 % – за приплід.

Додатки

Додаток А

Генеральна угода регулювання соціально-трудових відносин (витяг)

ГЕНЕРАЛЬНА УГОДА про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2019-2021 роки

14 травня 2020 р.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Генеральну угоду (далі – Угода) укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні» між всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців в особі Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні (далі – Сторона роботодавців, додаток 1), всеукраїнськими об'єднаннями професійних спілок в особі Спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об'єднань профспілок на національному рівні (далі – профспілкова Сторона, додаток 2) та Кабінетом Міністрів України (далі – Сторона органів виконавчої влади), (далі Сторони).

Угоду укладено на 2019–2021 роки.

Угода набирає чинності з дня її підписання.

Не пізніше ніж за 12 місяців до завершення строку, на який укладено Угоду, Сторони розпочинають переговори з укладення Генеральної угоди на новий строк. У разі коли переговори з укладення Угоди на новий строк не завершені протягом 12 місяців, її дія продовжується на строк переговорів, який визначається Сторонами.

З дня набрання чинності цією Угодою втрачає чинність Генеральна угода про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2016–2017 роки.

Положення Угоди діють безпосередньо і є обов'язковими для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії Сторін, у тому числі під час розроблення та укладання галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів.

Сторони керуються принципами рівноправності, взаємної поваги та недопущення дискримінації у сфері трудових відносин за будь-якими ознаками.

Розділ I

Розвиток економіки і вітчизняного виробництва, зростання продуктивної зайнятості, збереження і створення робочих місць

Сторони вважають, що у майбутній період економічна політика держави повинна бути орієнтована на забезпечення стійкого зростання валового внутрішнього продукту на основі модернізації виробництва, розвитку інновацій, внутрішнього ринку, підвищення експортного потенціалу, виведення на зовнішні ринки продукції з високою часткою доданої вартості; підвищення ефективності виробництва на засадах сталого розвитку та розвитку високотехнологічних конкурентних виробництв, а також рівня зайнятості населення.

У сфері розвитку економіки і вітчизняного виробництва

Сторони домовилися забезпечувати:

1.1. Розвиток внутрішнього ринку товарів, робіт, послуг вітчизняних підприємств та підвищення платоспроможного споживчого попиту шляхом:

1.1.1. Створення умов для залучення довгострокових фінансових ресурсів для розвитку економіки.

1.1.2. Розширення заходів державної підтримки розвитку економіки, спрямованих на стимулювання попиту на продукцію вітчизняних виробників, підтримки підприємств через програми часткової компенсації вартості та кредитних ставок придбання товарів, робіт, послуг.

1.1.3. Поступової з урахуванням позицій сторін соціального діалогу гармонізації законодавства із законодавством ЄС, зокрема у сферах оподаткування, технічного регулювання, санітарних і фітосанітарних заходів, публічних закупівель, інтелектуальної власності тощо.

1.1.4. Створення умов розвитку виробництва на території України продукції з високою доданою вартістю.

1.1.5. Сприяння залученню вітчизняних промислових виробників до реалізації інфраструктурних проектів за кошти державного бюджету та кошти суб'єктів господарювання з державною часткою у статутному капіталі.

1.1.6. Надання консультаційної та інформаційної підтримки щодо виконання вимог Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання».

1.2. Розвиток промислового виробництва, зниження імпортозалежності економіки, зокрема:

1.2.1. Сприяти створенню законодавчих основ формування і реалізації промислової політики, в тому числі затвердженню Стратегії розвитку промислового комплексу України.

1.2.2. Включати під час розроблення, внесення змін до стратегій розвитку відповідних галузей питання щодо впливу на ринок праці.

1.2.3. Спільно ініціювати та забезпечити впровадження механізмів державної підтримки залучення інвестицій шляхом розширення можливостей доступу суб'єктів господарювання до фінансово-кредитних ресурсів та об'єктів інфраструктури, підвищення ступеня локалізації виробництва конкурентоспроможної продукції на території України.

1.2.4. Сприяти розвитку індустріальних парків.

1.2.5. Удосконалити механізми виконання програм державної підтримки придбання сільгоспвиробниками вітчизняної сільськогосподарської техніки.

1.2.6. Опрацювати механізми запровадження часткової компенсації вартості техніки та обладнання вітчизняного виробництва для будівництва доріг і часткової компенсації відсотків за кредитами на їх придбання.

1.2.7. Сприяти наданню державної допомоги, спрямованої на розвиток регіонів та реалізацію інвестиційних та інноваційних проектів.

1.2.8. Сприяти забезпеченню рівних конкурентних умов господарювання приватних і державних підприємств, у тому числі в оборонно-промисловому комплексі.

1.2.9. Сприяти детінізації підприємницької діяльності для створення рівних конкурентних умов, зокрема на ринках лікарських засобів, алкоголю, тютюну, надрокористування, у транспортній сфері.

1.2.10. Опрацювати під час підготовки проекту закону про Державний бюджет України на відповідний рік зобов'язання, визначені в Угоді, але такі, що вимагають фінансування з державного бюджету, в межах балансу його показників.

1.2.11. Вживати у разі економічної доцільності заходи з митно-тарифного регулювання з метою підтримки інтересів національних виробників.

1.2.12. Запроваджувати заходи щодо підтримки суб'єктів господарювання за рахунок державних чи місцевих ресурсів з урахуванням Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання».

1.3. Збалансований вплив держави на умови провадження підприємницької діяльності з урахуванням міжнародних зобов'язань України, зокрема:

1.3.1. Сприяти спрощенню та скороченню кількості адміністративних процедур виходу на ринки товарів, робіт, послуг.

1.3.2. Продовжувати роботу з лібералізації процедур здійснення нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності.

1.3.3. Опрацювати питання законодавчого запровадження механізму відшкодування матеріальної шкоди та шкоди діловій репутації суб'єктам господарювання, завданої незаконними діями або внаслідок бездіяльності посадових осіб контролюючих органів, правоохоронних органів, органів досудового слідства та прокуратури.

1.3.4. Сприяти запровадженню на законодавчому рівні інституту саморегулювання.

1.3.5. Здійснення заходів для скорочення видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню, спрощення ліцензійних процедур.

1.3.6. Забезпечити розширення сфери застосування декларативного принципу та скорочення кількості документів дозвільного характеру.

1.3.7. Сприяти реалізації державної політики у сфері розвитку економічної конкуренції та обмеження монополізму.

1.3.8. Підтримувати впровадження практики прозорого ухвалення довгострокових інвестиційних планів державних компаній та природних монополій.

1.3.9. Сприяти забезпеченню прозорого формування тарифів на енергоносії, залізничні вантажні перевезення.

Кабінет Міністрів України зобов'язується:

1.4. Підтримувати експорт товарів, робіт, послуг вітчизняних підприємств, зокрема:

1.4.1. Сприяти доступу вітчизняних виробників до іноземних ринків, у тому числі державних закупівель.

1.4.2. Сприяти захисту економічних інтересів вітчизняних експортерів на зовнішньому ринку.

1.4.3. Залучати представників Сторони роботодавців до розроблення нових угод про зони вільної торгівлі та перегляду чинних угод.

1.4.4. Сприяти залученню вітчизняних виробників до міжнародних ланцюгів виробництва товарів, розвитку кооперації з підприємствами держав–членів ЄС.

1.4.5. Ініціювати удосконалення законодавства з питань регулювання створення та функціонування вільних митних зон промислового типу.

У сфері зайнятості населення

Сторони домовилися:

1.5. Сприяти зайнятості населення, зокрема:

1.5.1. Забезпечувати реалізацію державної політики з метою створення умов для запобігання масовій трудовій міграції вітчизняних працівників за кордон, у тому числі за рахунок сприяння створенню в Україні конкурентоспроможних робочих місць.

1.5.2. Створювати сприятливі умови для подальшої легалізації зайнятості та оплати праці.

1.5.3. Забезпечувати перегляд та удосконалення механізмів сприяння зайнятості населення (у тому числі молоді та осіб з інвалідністю) у рамках реформи ринку праці.

1.5.4. Залучати до складу комісій з питань корпоратизації (перетворення державних підприємств у акціонерні товариства), передачі об'єктів соціально-культурного призначення з державної власності у комунальну, з правом дорадчого голосу представників відповідних профспілкових організацій.

1.6. Спрямувати зусилля на удосконалення системи професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації, професійного навчання працівників та професійної орієнтації населення, умов здійснення наставництва шляхом:

1.6.1. Створення Національного агентства кваліфікацій, мережі галузевих рад та кваліфікаційних центрів.

1.6.2. Професійної (професійно-технічної) освіти на засадах державно-приватного партнерства та корпоративного управління.

1.6.3. Впровадження Національної рамки кваліфікацій, модернізації механізму прогнозування потреб у кадрах, розвитку системи підтвердження результатів неформального навчання, підтримки розроблення професійних стандартів і кваліфікацій, модернізації стандартів професійної (професійно-технічної) освіти.

1.6.4. Впровадження дуальної форми здобуття освіти, створення та розвитку центрів професійного навчання при організаціях роботодавців/підприємствах, впровадження та стимулювання системи наставництва на виробництві.

1.6.5. Розвитку та посилення ролі регіональних рад професійної освіти, наглядових рад закладів професійної (професійно-технічної) освіти.

1.6.6. Розвитку механізмів стимулювання участі роботодавців у підготовці кадрів.

1.6.7. Удосконалення у 2019 році системи середньострокового прогнозування розвитку ринку праці в професійно-кваліфікаційному розрізі.

Сторони рекомендують включати до галузевих (міжгалузевих), територіальних угод і колективних договорів положення щодо:

1.7. Проведення підвищення кваліфікації працівників не рідше одного разу на п'ять років, зокрема, у періоди їх неповної зайнятості, та працівників, які перебувають під загрозою вивільнення.

Розділ II Оплата праці

Сторони домовилися:

2.1. У II кварталі 2019 р. провести переговори щодо підвищення у 2019 році мінімальної заробітної плати з метою досягнення фактичного розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

2.2. З метою подолання бідності серед працюючих під час ведення колективних переговорів щодо визначення розміру мінімальної заробітної плати керуватися положеннями законодавства України, зокрема бюджетного, міжнародних зобов'язань України, фактичним розміром прожиткового мінімуму для працездатних осіб, визначеним відповідно до законодавства.

2.3. На підприємствах, в організаціях небюджетної сфери незалежно від форми власності тарифна ставка робітника I розряду встановлюється відповідною галузевою (міжгалузевую), територіальною угодою та на їх основі колективним договором.

Для підприємств галузей, в яких не укладено галузеві угоди або положення укладених угод (згідно з реєстром, розміщеним на сайті Мінсоцполітики) не регулюють розмір тарифної ставки робітника I розряду, її розмір встановлюється на рівні, що не менше як на 10 відсотків вище встановленого на законодавчому рівні розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

2.4. Починаючи з 2020 року, забезпечити з урахуванням законодавства України, зокрема бюджетного, щорічне і поетапне скорочення розриву між розмірами посадового окладу (тарифної ставки) працівника I тарифного розряду єдиної тарифної сітки та фактичним розміром прожиткового мінімуму для працездатних осіб, визначеного відповідно до законодавства.

2.5. У першому півріччі 2019 р. провести консультації щодо складових заробітної плати, які враховуються для визначення її мінімального розміру, та за результатами підготувати узгоджені пропозиції, щодо внесення змін до законодавства.

2.6. Консолідувати зусилля для забезпечення співвідношення мінімальної заробітної плати до середньомісячної заробітної плати на рівні 50 відсотків на кінець року.

2.7. Розмір основної заробітної плати (окладу) некваліфікованого робітника (працівника) на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності за повністю виконану норму робочого часу, який працює у нормальних умовах праці, повинен становити не менше ніж 85 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) робітника (працівника) I розряду.

2.8. Під час застосування на підприємствах, в організаціях небюджетної сфери незалежно від форми власності інших систем оплати праці, ніж тарифна, встановлювати нижню межу оплати за кваліфіковану працю не нижче розміру тарифної ставки робітника I розряду в небюджетній сфері.

2.9. Продовжити удосконалення оплати праці працівників бюджетної сфери з урахуванням визначених на законодавчому рівні галузевих особливостей оплати праці та із забезпеченням обґрунтованих міжкваліфікаційних (міжтарифних, міжпосадових) співвідношень.

2.10. Під час проведення реформ у бюджетній сфері, у тому числі пов'язаних із зміною статусу закладів, установ, організацій, порядку їх фінансування та умов оплати праці їх працівників, забезпечувати збереження рівня оплати праці як мінімальних гарантій.

2.11. Забезпечити зростання середньої заробітної плати, в тому числі шляхом:

– легалізації заробітних плат та розширення охоплення соціальним страхуванням зайнятого населення;

– збільшення частки працівників, умови оплати праці яких регулюються відповідними галузевими угодами.

2.12. Вживати заходів для підвищення середньої заробітної плати в бюджетній сфері.

2.13. З метою більш динамічного підвищення рівня добробуту працівників, стимулювання купівельної спроможності та внутрішнього споживання товарів, зменшення негативних процесів тінізації трудових відносин та вимушеної трудової міграції вважати за необхідне поетапне досягнення до 2021 року рівня середньої заробітної плати в Україні принаймні 50 відсотків середнього рівня оплати праці чотирьох країн Східної Європи, в яких найбільше використовується праця українців (Польща, Угорщина, Чехія, Литва).

2.14. З метою впровадження справедливих підходів до оподаткування трудових доходів та отримання додаткових ресурсів для підвищення оплати праці разом опрацьовувати питання реформування податкової системи та системи соціального страхування.

2.15. Визначити перелік і розміри доплат та надбавок до тарифних ставок, окладів працівників підприємств, організацій небюджетної сфери, що мають міжгалузевий характер, для встановлення у галузевих (міжгалузевих), територіальних угодах та колективних договорах згідно з додатком 3.

Протягом шести місяців з дня підписання Угоди підготувати нову редакцію зазначеного додатка, зокрема в частині переліку доплат та надбавок, їх розмірів, порядку та сфери застосування.

2.16. Розробити в 2019 році та узгодити зміни до законодавства про працю щодо встановлення підвищеної оплати праці на важких роботах, на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, на роботах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я на умовах та в розмірах, визначених галузевими угодами та колективними договорами.

2.17. Головні розпорядники бюджетних коштів протягом II–IV кварталів проводять консультації з галузевими профспілками щодо підготовки пропозицій до проекту закону про Державний бюджет України на відповідний рік та/або внесення змін до нього та подають разом з фінансово-економічними обґрунтуваннями узгоджені пропозиції Мінфіну, зокрема щодо обсягів фінансування галузей та розмірів видатків на оплату праці.

2.18. Під час підготовки проекту закону про Державний бюджет України на відповідний рік протягом II–III кварталів проводити консультації в рамках постійно діючої тристоронньої робочої групи з проведення консультацій на всіх стадіях бюджетного процесу.

2.19. Під час формування проектів Прогнозів економічного і соціального розвитку та основних макропоказників економічного і соціального розвитку України, Бюджетної декларації та закону про Державний бюджет України на відповідний рік проводити переговори (консультації) щодо:

2.19.1. Середньої заробітної плати, фонду оплати праці;

2.19.2. Розмірів мінімальної заробітної плати в строки та порядку, передбачені Регламентом ведення колективних переговорів щодо встановлення розміру мінімальної заробітної плати відповідно до додатка 4;

2.19.3. Розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду єдиної тарифної сітки.

2.20. Не допускати без проведення попередніх переговорів (консультацій) із сторонами соціального діалогу відповідно до Порядку здійснення узгоджувальних процедур під час розроблення проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів (додаток 5) ініціювання перегляду норм законів України, постанов Кабінету Міністрів України у бік зменшення розмірів доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

2.21. Щороку за ініціативою будь-якої із Сторін проводити консультації стосовно проектів Прогнозів економічного і соціального розвитку та основних макропоказників економічного і соціального розвитку України на середньостроковий період.

2.22. Проводити постійний моніторинг своєчасності і повноти виплати заробітної плати та сплати єдиного соціального внеску. У разі виникнення загрози або підтвердження фактів несвоечасності чи виплати не в повному обсязі заробітної плати та сплати єдиного соціального внеску вживати спільних оперативних заходів.

2.23. Вжити всіх можливих заходів для повного погашення заборгованості із заробітної плати на підприємствах незалежно від форми власності і не допускати утворення нової заборгованості з виплати заробітної плати.

2.24. Забезпечити регулярний розгляд на урядовому рівні питання своєчасності виплати заробітної плати та у разі потреби вжиття заходів до погашення заборгованості із виплати заробітної плати в повному обсязі.

2.25. Протягом 2019 року розробити та подати до Верховної Ради України узгоджений законопроект щодо захисту вимог працівників у разі неплатоспроможності роботодавця, в тому числі шляхом впровадження інституту гарантування таких виплат.

2.26. Оприлюднювати у засобах масової інформації або на офіційних веб-сайтах органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань організацій роботодавців і профспілок інформацію про вжиття заходів впливу до керівників підприємств, установ та організацій, де наявні борги із виплати заробітної плати або не

забезпечуються мінімальні державні гарантії в оплаті праці, а також про кількість здійснених Держпраці заходів державного контролю щодо дотримання вимог законодавства з питань оплати праці на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності та господарювання і про їх результати.

Профспілкова Сторона зобов'язується:

2.27. Здійснювати громадський контроль за додержанням на підприємствах, в установах та організаціях вимог законодавства про працю, в тому числі за виконанням договірних гарантій з оплати праці та своєчасністю виплати заробітної плати.

2.28. Брати участь в опрацюванні проектів нормативно-правових актів з питань оплати праці.

2.29. Взаємодіяти з питань реалізації права на своєчасну оплату праці з органами виконавчої влади, органами державного нагляду, органами місцевого самоврядування.

2.30. Надавати консультації та правову допомогу працівникам — членам профспілок у захисті їх прав з питань оплати праці, представляти їх інтереси у комісіях з трудових спорів та судах.

2.31. Постійно проводити аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, вносити пропозиції щодо його удосконалення.

2.32. Спрямовувати учасників колективних переговорів від профспілок на локальному, територіальному та галузевому рівні на додержання принципів і досягнення показників, передбачених Угодою.

2.33. Забезпечити участь представників профспілок у роботі з втілення принципів та норм Угоди в практику регулювання соціально-трудова відносин, у підготовці та лобюванні законопроектів, що передбачені Угодою або впливають з неї.

Сторони рекомендують включати до галузевих (міжгалузевих), територіальних угод та колективних договорів норми щодо:

2.34. Темпів зростання середньої заробітної плати та розміру мінімальних ставок (окладів) заробітної плати, міжпосадових, міжкваліфікаційних співвідношень, фонду оплати праці та умов його формування на підприємствах.

2.35. Умов оплати праці висококваліфікованих працівників основних професій.

2.36. Перевищення щорічними темпами зростання середньої заробітної плати прогнозних показників зростання реальної заробітної плати на підприємствах, організаціях небюджетної сфери незалежно від форми власності, де середня заробітна плата є нижчою ніж три законодавчо встановлених прожиткових мінімуми для працездатних осіб.

2.37. Забезпечення участі представників профспілок і роботодавців на територіальному рівні в опрацюванні проектів місцевих бюджетів у частині фінансового забезпечення працівників бюджетної сфери соціальними гарантіями, визначеними законами та іншими нормативно-правовими актами.

Розділ III

Гідні умови праці та соціальний захист працюючих

Охорона та умови праці

Сторони домовилися:

3.1. Здійснювати обмін інформацією про виявлені факти порушень норм конвенцій Міжнародної організації праці, інших міжнародних договорів, учасником яких є Україна, та законодавства України щодо трудових та соціально-економічних прав працюючих та вживати заходів до усунення таких порушень.

3.2. Рекомендувати Фонду соціального страхування щороку передбачати у бюджеті Фонду кошти на:

3.2.1. Проведення навчання працівників, які вирішують питання охорони праці, згідно з поданими в установленому порядку заявками роботодавців, профспілок, органів виконавчої влади і місцевого самоврядування;

3.2.2. Запровадження у 2019 році на національному каналі телевізійного проекту «Безпека праці та життєдіяльності».

3.3. У межах повноважень сприяти скороченню незадекларованої праці в Україні, у тому числі унеможливленню фактичного допуску працівників до роботи без оформлення трудового договору (контракту), оформлення працівників на неповний робочий час у разі фактичного виконання ними роботи повний робочий час, установлений на підприємстві, виплати заробітної плати (винагороди) без нарахування та сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та податків.

3.4. Протягом дії Угоди підвищити ефективність обліку нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, зокрема шляхом покращення методології обліку та обміну інформацією між Фондом соціального страхування, закладами охорони здоров'я, Національною поліцією, роботодавцями, професійними спілками, науковими установами та громадськими організаціями.

3.5. Протягом дії Угоди спільно напрацювати та запровадити механізми економічної мотивації роботодавців і працівників до більш безпечного виконання робіт, покращення умов праці та мінімізації ризиків від впливу виробничих факторів на життя та здоров'я.

3.6. Сприяти своєчасному проведенню атестації робочих місць та наданню працівникам пільг і компенсацій за роботу у важких та шкідливих умовах.

3.7. Під час скасування, внесення змін та розроблення нових нормативно-правових актів з безпеки і гігієни праці забезпечувати дотримання норм законодавства про охорону праці та соціальний діалог.

Кабінет Міністрів України зобов'язується:

3.8. Протягом I кварталу кожного року оприлюднювати інформацію про стан охорони праці в Україні.

3.9. Щороку розглядати на урядовому рівні за участю сторін соціального діалогу стан виробничого травматизму і професійних захворювань в Україні.

3.10. Публікувати узагальнену інформацію про:

– стан проведення атестації робочих місць за умовами праці та періодичних профілактичних медичних оглядів працівників – щороку;

– пільги і компенсації працівникам за роботу із шкідливими умовами праці та за особливий характер праці у розрізі видів економічної діяльності – один раз на два роки.

3.11. Забезпечувати здійснення державного нагляду (контролю) в сфері праці та охорони праці відповідно до ратифікованих Україною Конвенцій Міжнародної організації праці № 81 про інспекцію праці у промисловості й торгівлі і № 129 про інспекцію праці в сільському господарстві.

3.12. Завершити протягом 2019 року створення і укомплектування в центральних і місцевих органах виконавчої влади служб охорони праці, відповідальних за виконання повноважень з державного управління охороною праці відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці».

3.13. Відповідно до статті 19 Закону України «Про охорону праці» доручити бюджетним установам щороку передбачати у розрахунках до кошторисів окремим розділом видатки на охорону праці, а головним розпорядникам бюджетних коштів забезпечити контроль за виконанням зазначеного доручення.

3.14. Розглянути до 31 грудня 2019 р. за участю сторін соціального діалогу питання щодо ратифікації Конвенцій Міжнародної організації праці:

- № 121 1964 року про допомогу у випадках виробничого травматизму;
- № 152 1979 року про техніку безпеки та гігієну праці на портових роботах;
- № 167 1988 року про безпеку та гігієну праці у будівництві;
- № 187 2006 року про основи, що сприяють безпеці та гігієні праці.

3.15. Забезпечити розміщення на офіційному сайті Держпраці зведеної інформації про суб'єктів господарської діяльності, які проводять навчання з питань охорони праці працівників інших суб'єктів господарювання.

3.16. Сприяти реалізації права профспілок на здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про охорону праці та створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників засобами індивідуального та колективного захисту.

Сторона роботодавців зобов'язується:

3.17. Вживати заходів для припинення виконання робіт у разі наявності безпосередньої загрози життю та здоров'ю працівників, у тому числі за поданням представників профспілок.

3.18. Спрямувати кошти на здійснення заходів щодо досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, що є складовою колективного договору, в обсязі більшому за мінімальну законодавчу норму, встановлену статтею 19 Закону України «Про охорону праці».

3.19. Сприяти впровадженню системи управління охороною праці на підприємствах всіх форм власності, у тому числі системи управління ризиками.

3.20. Сприяти здійсненню профілактично-відновлювального лікування та оздоровлення працівників насамперед зайнятих в шкідливих умовах праці, зокрема в санаторіях-профілакторіях, санаторно-курортних закладах шляхом залучення всіх можливих джерел фінансування.

Сторони рекомендують під час укладання галузевих (міжгалузевих), територіальних угод і колективних договорів включення до них положень та механізмів їх реалізації щодо:

3.21. Оздоровлення працівників, які працюють у шкідливих та важких умовах праці.

3.22. Організації для працівників та уповноважених представників профспілок з охорони праці на підприємстві, в організації чи установі навчання з питань охорони праці, звільнення їх від основної роботи на строк навчання, визначений колективним договором, із збереженням для них за рахунок роботодавця середнього заробітку.

3.23. Організації своєчасного і кваліфікованого надання першої домедичної та невідкладної медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і аварій на виробництві.

3.24. Права працівників відмовитися від виконання роботи, яка становить безпосередню і серйозну небезпеку для їх життя чи здоров'я, життя та здоров'я інших людей.

3.25. Здійснення заходів, спрямованих на поліпшення умов праці та приведення їх у відповідність з вимогами законодавства про охорону праці.

3.26. Організації спільної профілактичної роботи сторін соціального діалогу для попередження виробничого травматизму і професійних захворювань.

3.27. Організації санітарно-побутового забезпечення працівників (такого, як організація гарячого харчування, функціонування (обладнання) санітарно-побутових приміщень).

3.28. Проведення медичних оглядів працівників та своєчасного і повного виконання рекомендацій заключного акта за результатами періодичного медичного огляду працівників.

3.29. Переліку і порядку підтвердження випадків, коли працівники можуть скористатися правом відмови від виконання дорученої їм роботи через нестворення на робочому місці належних безпечних умов праці.

Соціальний захист працюючих

Сторони домовилися:

3.30. Під час визначення розміру прожиткового мінімуму в проекті закону про Державний бюджет України на відповідний рік керуватися положеннями законодавства України, зокрема бюджетного, міжнародних зобов'язань України, фактичним розміром прожиткового мінімуму, визначеним відповідно до законодавства.

3.31. Забезпечувати за участю сторін соціального діалогу опрацювання питання вдосконалення методології визначення прожиткового мінімуму.

3.32. Сприяти ратифікації окремих пунктів Європейської соціальної хартії (переглянутої), до яких Україна не приєдналася.

3.33. Вживати заходів для вдосконалення системи пенсійного забезпечення, у тому числі пільгового пенсійного забезпечення, перерахунку та підвищення пенсій.

3.34. З метою запобігання поширення бідності серед працюючих, приймати нормативно-правові акти з питань основних напрямів державної цінової та тарифної політики, а також щодо регулювання цін і тарифів для населення, головними розробниками яких є центральні органи виконавчої влади та державні колегіальні органи, після

обговорення у відповідних постійно діючих тристоронніх дорадчих органах, утворених за участю представників Сторін цієї Угоди.

3.35. Забезпечувати інформаційну відкритість та прозорість роботи фондів соціального страхування, Пенсійного фонду з метою отримання інформації застрахованими особами та страхувальниками, зокрема надання аналітичних матеріалів, статистичних даних про надходження та видатки страхових коштів за видами виплат та їх розмірів, соціальних послуг тощо.

3.36. Протягом півроку з дня підписання Угоди напрацювати узгоджені зміни до законодавства щодо справедливого порядку обчислення страхового стажу та заробітку для призначення (перерахунку) пенсій та інших страхових виплат за наявності заборгованості із сплати єдиного соціального внеску.

3.37. Спільно опрацювати питання впровадження ефективних механізмів профілактики настання страхових випадків з тимчасової втрати працездатності, від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, у тому числі:

– їх впливу на зменшення видатків Фонду соціального страхування України на матеріальне забезпечення та соціальні послуги;

– фінансування санаторно-курортного лікування та оздоровлення застрахованих осіб (членів їх сімей) на принципах «гроші ходять за людиною» за рахунок коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування.

3.38. Докласти спільних зусиль щодо поступового збільшення протягом 2019–2020 років мінімального розміру допомоги по безробіттю для застрахованих осіб до рівня, не нижчого від прожиткового мінімуму, встановленого законом для працездатних осіб.

Кабінет Міністрів України зобов'язується:

3.39. Надавати Стороні роботодавців та профспілковій Стороні інформацію про:

3.39.1. Фактичний розмір прожиткового мінімуму на одну особу на місяць та для осіб, які належать до основних соціальних і демографічних груп населення (з урахуванням обов'язкових платежів), в цілому по Україні разом із відповідними розрахунками – щомісяця;

3.39.2. Основні показники рівня життя населення та бідності у цілому по Україні та в розрізі регіонів – щокварталу;

3.39.3. Стан розроблення та затвердження державних соціальних стандартів і нормативів – двічі на рік.

3.40. Проводити консультації із соціальними партнерами щодо змін законодавства з питань загальнообов'язкового державного соціального страхування, зокрема удосконалення управління фондами соціального страхування, розміру та розподілу єдиного соціального внеску, розмірів страхових виплат та надання послуг.

3.41. Підготувати узгоджені пропозиції щодо внесення змін до законодавства з метою забезпечення реалізації в повному обсязі прав працівників на визначені законом пільгове пенсійне забезпечення та інші соціальні гарантії, встановлення яких передбачено за результатами атестації робочих місць.

3.42. Продовжити звільнення фондів соціального страхування від фінансування видатків, що не мають страхового характеру або не спрямовані на профілактику страхових випадків та не пов'язані із забезпеченням діяльності фондів соціального страхування.

3.43. Опрацювати питання запровадження електронного реєстру листків непрацездатності.

3.44. Спільно із соціальними партнерами опрацювати питання щодо реформування системи загальнообов'язкового державного соціального страхування, розвитку загальнообов'язкового державного соціального медичного страхування.

3.45. Розробити за участю сторін соціального діалогу та внести узгоджені законодавчі пропозиції щодо соціально-економічного захисту працівників охорони здоров'я в умовах реформування галузі.

Сторони рекомендують під час укладання галузевих (міжгалузевих), територіальних угод і колективних договорів включення до них зобов'язань щодо:

3.46. Додаткового соціального захисту ветеранів праці та людей похилого віку, малозабезпечених та інших вразливих категорій осіб.

3.47. Консультацій з представниками профспілкових організацій підприємств з питань фінансування та розвитку соціальної сфери підприємства.

Гуманітарні питання, молодіжна політика, задоволення духовних потреб населення

Сторони домовилися:

3.48. Вживати заходів для підвищення якості надання послуг з оздоровлення і відпочинку дітей, учнів і студентів із залученням всіх можливих джерел фінансування.

3.49. Підвищувати престижність робітничих професій та технічних спеціальностей серед молоді як фундаментальних в розвитку національної економіки.

3.50. Проводити щороку оздоровлення і відпочинок дітей із залученням додаткових джерел фінансування.

3.51. Забезпечити реалізацію Державної програми забезпечення молоді житлом на 2013–2020 роки з метою отримання молоддю пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) і придбання житла шляхом залучення всіх можливих джерел фінансування та спрощення умов участі молоді у державній програмі пільгового довгострокового кредитування молодих сімей та одиноких молодих громадян на будівництво (реконструкцію) і придбання житла.

3.52. Сприяти покращенню соціальних гарантій особам, які навчаються, та молоді у частині рівня стипендіального забезпечення, оздоровлення, забезпечення житлом, працевлаштування та надання першого робочого місця.

3.53. Сприяти забезпеченню оздоровчої рухової активності населення, розвитку фізичної культури і спорту.

3.54. Створювати належні умови для розвитку фізичної культури і спорту на підприємствах різних форм власності.

3.55. Сприяти участі зайнятого працездатного населення у спортивно-масових заходах.

3.56. До кінця 2019 року підготувати узгоджені пропозиції стосовно законопроекту щодо впровадження підприємствами, установами та організаціями гендерного аудиту та

планів гендерної рівності з урахуванням досвіду ЄС і відповідного інструментарію щодо його забезпечення.

Кабінет Міністрів України зобов'язується:

3.57. Провести консультації із сторонами соціального діалогу щодо:

3.57.1. Здешевлення вартості путівок до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку;

3.57.2. Спеціальної процедури закупівель для дитячих закладів оздоровлення та відпочинку;

3.57.3. Вдосконалення механізму підтримки суб'єктів господарювання, які здійснюють оздоровлення дітей.

3.58. Врегулювати питання порядку користування студентами та учнями гуртожитками і використання житлової площі в них.

3.59. Під час планування бюджетних запитів розпорядниками бюджетних коштів передбачати видатки на відрахування профспілковим комітетам підприємств, установ та організацій на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах, встановлених колективними договорами, але не менше ніж зазначено у статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

Кабінет Міністрів України та Сторона роботодавців зобов'язуються:

3.60. Вживати заходів з метою удосконалення профорієнтаційної роботи серед молоді, підвищення їх мотивації до трудової діяльності за професіями і спеціальностями, затребуваними на ринку праці.

Сторони рекомендують для включення до галузевих (міжгалузевих), територіальних угод і колективних договорів питання щодо:

3.61. Збереження соціального захисту та соціальної інфраструктури в період впровадження реформи децентралізації і утворення об'єднаних територіальних громад та недопущення необґрунтованих змін форми власності, закриття, перепрофілювання закладів культури, позашкільної освіти, сфери фізичної культури і спорту, у тому числі дитячо-юнацьких спортивних шкіл, а також скорочення робочих місць та незаконного масового звільнення їх працівників.

3.62. Проведення підприємствами, установами, організаціями гендерного аудиту та за його результатами складення планів гендерної рівності.

3.63. Оздоровлення та відпочинку дітей, у тому числі збереження мережі та відновлення роботи дитячих закладів оздоровлення та відпочинку.

3.64. Збільшення чисельності працевлаштованих на перше робоче місце випускників закладів освіти.

3.65. Виділення земельних ділянок для індивідуального будівництва і колективної забудови під молодіжний житловий комплекс у встановленому законом порядку.

3.66. Фінансування програм забезпечення населення доступним житлом.

3.67. Розвитку програм забезпечення молоді житлом.

3.68. Розвитку фізичної культури і спорту, спортивної інфраструктури та патріотичного виховання.

3.69. Передбачення коштів на фінансову підтримку місцевих осередків всеукраїнських громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості (ФСТ ДЮСШ) і спортивних споруд місцевого значення за рахунок коштів місцевих бюджетів.

3.70. Збереження та сприяння діяльності молодіжних центрів.

3.71. Розвитку культури, просвітництва, збереження закладів культури, бібліотек.

3.72. Надання доступних і якісних послуг по догляду за дітьми та іншими утриманцями з метою перерозподілу тягаря неоплачуваної роботи з жінки.

3.73. Фінансової підтримки місцевих осередків всеукраїнських фізкультурно-спортивних товариств, дитячо-юнацьких спортивних шкіл та інших громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості та спортивних споруд місцевого значення за рахунок коштів місцевих бюджетів.

3.74. Пільгового перевезення студентів закладів вищої освіти та учнів закладів професійної (професійно-технічної) освіти залізничним та автомобільним транспортом.

Розділ IV

Соціальний діалог

З метою визначення та узгодження позицій працівників, роботодавців, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування під час прийняття рішень з трудових, соціальних, економічних питань.

Сторони домовилися:

4.1. Здійснювати соціальний діалог з питань формування та реалізації державної соціальної, економічної політики, регулювання трудових відносин у формах обміну інформацією, консультацій, колективних переговорів, узгоджувальних процедур.

4.2. Під час розроблення проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів (далі – проекти актів) здійснювати узгоджувальні процедури у порядку, визначеному в додатку 5 до Угоди, та не допускати їх порушення.

4.3. Забезпечити проведення консультацій Сторін на всіх стадіях бюджетного процесу, формування макропоказників соціально-економічного розвитку України, підвищення ефективності роботи постійно діючої тристоронньої робочої групи для проведення консультацій з бюджетних питань.

4.4. Здійснювати обмін інформацією про виявлені факти порушень конвенцій Міжнародної організації праці, інших міжнародних договорів, учасником яких є Україна, та законодавства України щодо забезпечення прав і гарантій діяльності профспілок, організацій роботодавців, їх об'єднань з метою вжиття заходів до їх усунення.

4.5. Здійснювати безоплатно обмін наявною у Сторін інформацією, документами і матеріалами, статистичними даними з питань цієї Угоди для виконання взятих на себе зобов'язань та контролю за реалізацією Угоди іншими сторонами.

4.6. Надавати методичну допомогу сторонам соціального діалогу на всіх рівнях з питань колективно-договірного регулювання трудових і соціально-економічних відносин, укладення колективних угод і договорів та забезпечення їх виконання.

4.7. Внести законодавчі пропозиції щодо стимулювання суб'єктів соціально-трудова відносин до участі у колективно-договірному регулюванні, зокрема шляхом запровадження інституту поширення угод.

4.8. Здійснювати систематичне висвітлення у засобах масової інформації або на офіційних веб-сайтах домовленостей, досягнутих під час проведення консультацій і переговорів сторін соціального діалогу, та оприлюднення інформації про стан виконання взятих на себе зобов'язань.

4.9. Сприяти підвищенню ролі та ефективності Національної тристоронньої соціально-економічної ради, територіальних тристоронніх соціально-економічних рад, створенню галузевих (міжгалузевих) тристоронніх або двосторонніх соціально-економічних рад.

4.10. Вносити узгоджені пропозиції щодо удосконалення законодавства з питань соціального діалогу, колективно-договірного регулювання, вирішення колективних трудових спорів з урахуванням кращих європейських практик.

4.11. З метою сприяння підвищенню ефективності проведення соціального діалогу на всіх його рівнях, застосуванню кращих прикладів з європейської практики проводити спільні заходи з відповідної тематики.

Кабінет Міністрів України зобов'язується:

4.12. Надавати можливість уповноваженим представникам профспілкової Сторони та Сторони роботодавців представляти свою позицію на засіданнях Кабінету Міністрів України та Урядових комітетів.

4.13. Забезпечити у разі звернення репрезентативних всеукраїнських профспілок та їх об'єднань і/або репрезентативних об'єднань організацій роботодавців, утворення галузевих (міжгалузевих) тристоронніх або двосторонніх соціально-економічних рад.

Заключні положення

Сторони домовилися:

1. Забезпечити у межах своїх повноважень реалізацію Угоди відповідно до заходів щодо виконання її положень.

2. Забезпечити затвердження кожною Стороною заходів щодо реалізації положень Угоди.

3. У місячний строк після підписання Угоди спільно розробити критерії оцінки виконання її положень.

4. Здійснювати в рамках своїх повноважень контроль за виконанням Угоди згідно з Регламентом здійснення контролю за виконанням Генеральної угоди (додаток 6 до Угоди).

5. У разі необхідності надавати спільні роз'яснення щодо застосування окремих положень Угоди.

6. Рекомендувати сторонам соціального діалогу на галузевому і територіальному рівнях протягом трьох місяців після підписання Угоди привести у відповідність з її положеннями галузеві (міжгалузеві), територіальні угоди.

7. Рекомендувати включати до галузевих (міжгалузевих), територіальних угод і колективних договорів питання щодо врегулювання та вирішення трудових спорів (конфліктів) у позасудовому порядку.

8. Приєднання нових суб'єктів до Сторони роботодавців та профспілкової Сторони цієї Угоди здійснюється у порядку, визначеному кожною Стороною самостійно, з подальшим інформуванням інших Сторін.

9. Вносити зміни та доповнення до Угоди за взаємною згодою Сторін після проведення колективних переговорів.

10. Опублікувати Угоду в газеті «Урядовий кур'єр», інших засобах масової інформації та розмістити на офіційних веб-сайтах суб'єктів Сторін.

Угода підписана у трьох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

**Від
Сторони органів
виконавчої влади:**

**Від
Сторони
роботодавців:**

**Від
профспілкової Сторони:**

**Прем'єр-міністр
України**

**Голова Спільного
представницького органу
сторони роботодавців на
національному рівні**

**Голова Спільного
представницького органу
репрезентативних
всеукраїнських об'єднань
профспілок на національному
рівні**

В. ГРОЙСМАН

Д. ОЛІЙНИК

Г. ОСОВИЙ

**Міністр соціальної
політики України**

А. РЕВА

Додаток Б

Галузева угода регулювання соціально-трудових відносин (витяг)

ГАЛУЗЕВА УГОДА **між Міністерством аграрної політики та продовольства України,** **Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців «Федерація** **роботодавців агропромислового комплексу та продовольства України» і** **Професійною спілкою працівників агропромислового комплексу України** **в сільському господарстві на 2014-2020 роки** **(із змінами)**

Зареєстровано Міністерством соціальної політики України 16 січня 2014 р.

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Галузева угода (далі – Угода) укладена на 2014-2016 роки між центральним органом виконавчої влади в особі Міністерства аграрної політики та продовольства України (далі – Мінагрополітики України), роботодавцями в особі Всеукраїнського об'єднання організацій роботодавців «Федерація роботодавців агропромислового комплексу та продовольства України» (далі – Роботодавці) та профспілковим органом в особі Професійної спілки працівників агропромислового комплексу України (далі – Профспілка), які надалі іменуються Сторонами.

1.3. Сторони розвиватимуть свої відносини на принципах соціального діалогу, взаємоповаги та рівноправності, дотримання визначених Угодою зобов'язань і домовленостей, взаємної відповідальності і спрямовуватимуть спільні зусилля на вирішення питань щодо прийняття та впровадження системних рішень щодо реформування галузі та основних пріоритетів державної аграрної політики, удосконалення регуляторної політики та механізмів державної підтримки, комплексного розвитку інфраструктури продовольчих ринків, захисту внутрішнього ринку продовольства, просування вітчизняної продукції з високою доданою вартістю на світовий ринок продовольства, створення привабливого інвестиційного клімату в аграрному секторі та захисту інвестицій, соціального розвитку сільської місцевості, а також завершення земельної реформи, узгодження інтересів працівників і роботодавців, підвищення рівня зайнятості та сталого зростання заробітної плати працівників, виконання соціальних програм, досягнення стабільності та злагоди у трудових колективах підприємств аграрного сектору економіки.

1.4. Положення і норми Угоди діють безпосередньо і є обов'язковими для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії Сторін, які підписали Угоду. Ця Угода є основою для розроблення та укладання колективних договорів Підприємств.

1.6. Угода набирає чинності з 1 січня 2014 року і діє до укладення нової або перегляду цієї Угоди.

1.7. Угода не втрачає чинності в разі зміни складу, структури, найменування будь-якого органу, який представляє одну зі Сторін, від імені яких цю Угоду укладено та підписано.

1.8. Угода не обмежує прав підприємств установлювати у колективних договорах відповідно до повноважень сторін вищі та додаткові, порівняно із передбаченими законодавством, Генеральною угодою і цією Угодою, гарантії, соціально-трудова пільги та інші норми.

1.9. Мінагрополітики України у триденний термін з дня підписання Угоди, змін і доповнень до неї, подає їх на повідомну реєстрацію до Міністерства соціальної політики України. Після реєстрації протягом 7 днів надсилають копії Угоди або зміни і доповнення до неї:

- Мінагрополітики України – Міністерству аграрної політики та продовольства Автономної Республіки Крим, структурним підрозділам агропромислового розвитку обласних державних адміністрацій, Управлінню промисловості агропромислового розвитку та торгівлі Севастопольської міської державної адміністрації;

- Роботодавці - територіальним органам та підприємствам;

- Профспілка - відповідним виборним органам організацій Профспілки.

Розділ II

СПРИЯННЯ РОЗВИТКУ ВИРОБНИЦТВА

Мінагрополітики України зобов'язується:

2.2. Під час погодження фінансових планів державних підприємств, що належать до сфери управління Мінагрополітики України, на наступний рік враховувати ріст реальної заробітної плати та макроекономічні показники визначені Урядом виходячи з фінансових ресурсів та за умови збалансованих виробничих, фінансово-економічних показників Підприємства.

2.3. Сприяти стабілізації та розвитку галузевої науково-дослідної мережі, взаємодії наукових та аграрних вищих навчальних закладів для потреб агропромислового виробництва.

2.6. Сприяти у збереженні діючої пільгової системи оподаткування підприємств агропромислового комплексу.

Роботодавці зобов'язуються:

2.12. Залучати представників профспілкових організацій у порядку, визначеному законодавством, колективними договорами і статутами підприємств до:

- розроблення фінансових планів у частині соціально-економічного розвитку державних підприємств, інших суб'єктів господарювання, у статутному фонді яких понад 50 відсотків акцій (часток, паїв) належить державі, їх дочірніх підприємств;

- удосконалення системи оплати праці;

- розроблення внутрішніх документів підприємств, внесення змін та доповнень до них (правил внутрішнього трудового розпорядку, програми розвитку персоналу, та інше);

- підготовки пропозицій стосовно розподілу прибутку державних підприємств на соціальний розвиток трудових колективів.

2.13. При формуванні річних виробничих і фінансових планів враховувати потреби щодо забезпечення продуктивної зайнятості, що дає змогу забезпечити ефективне виробництво та забезпечити гарантії працівників на рівні не менш установлених законодавством, умов цієї Угоди і колективних договорів.

Профспілка зобов'язується:

2.18. Проводити аналіз соціально-економічної діяльності підприємств при розгляді стану виконання цієї Угоди та колективних договорів.

2.19. Проводити роботу, спрямовану на формування свідомості працівників щодо дбайливого використання виробничих ресурсів і матеріальних цінностей підприємства.

2.20. Сприяти участі профспілкових комітетів та працівників в управлінні підприємствами, їх соціальною сферою, в розподілі частини чистого прибутку, який залишається у розпорядженні підприємств на соціальний розвиток трудових колективів.

2.22. Проводити роз'яснювальну роботу в колективах щодо діяльності соціальних партнерів, спрямовану на удосконалення виробництва, економічного та соціального стану підприємств і галузі в цілому та збалансування інтересів Работодавців та працівників.

Розділ III

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

Сторони домовилися:

3.1. Співпрацювати з органами державної служби зайнятості з метою:

3.2. Запровадити довгострокове прогнозування потреби у робочій силі у професійно-кваліфікаційному та територіальному розрізах відповідно до Концепції розвитку сільських територій та формувати державне замовлення на підготовку фахівців та робітничих кадрів з урахуванням потреб ринку праці в аграрному секторі.

3.3. Сприяти у реалізації заходів, спрямованих на:

- забезпечення легалізації трудових відносин в аграрному виробництві з метою скорочення в галузі обсягів нелегальної праці та нелегальної заробітної плати;
- підвищення престижності робітничих професій на селі.

3.4. Відновлювати систему наставництва, стажування, підвищення та підтвердження кваліфікації безпосередньо на виробництві.

3.6. Регулярно (не рідше, ніж один раз у п'ять років) проводити підвищення кваліфікації та проведення перепідготовки працівників.

3.6¹. Вжити заходів щодо впровадження в навчальному процесі державних навчальних закладів, що знаходяться у сфері управління Мінагрополітики, підготовки спеціалістів за дуальною системою навчання.

Работодавці зобов'язуються:

3.7. Вживати передбачені законодавством заходи щодо забезпечення відповідних умов для зайнятості працівників.

3.9. У разі виникнення загрози масових звільнень працівників, у зв'язку із скороченням (10 і більше відсотків від загальної чисельності), вживати заходів для їх запобігання з урахуванням пропозицій виборного органу первинної організації Профспілки, зокрема з питань розгляду можливостей щодо:

- скорочення адміністративно - управлінських витрат;
- першочергових скорочень вакансій та сумісників;

- скасування робіт в надурочний час, у вихідні та святкові дні;
- припинення укладання нових трудових договорів, у тому числі і строкових договорів, на період, коли плануються звільнення;
- запровадження режиму неповного робочого часу, але не менше половини від норми робочого часу, на термін, що не перевищує шести місяців;
- протягом строку попередження працівника (за 2 місяці до звільнення) надавати за його бажанням вільний від роботи час для самостійного працевлаштування із збереженням заробітної плати не менше як один робочий день на тиждень;

Профспілка зобов'язується:

3.12. У разі скорочення чисельності чи штату, застосування режиму неповного робочого часу й інше, не давати згоди на збільшення обсягів надурочних робіт, збільшення тривалості робочих змін та інше.

3.14. Здійснювати громадський контроль за виконанням Работодавцями законодавчих і нормативних актів з питань зайнятості працівників.

3.15. Надавати членам Профспілки безкоштовну правову допомогу, консультації з питань зайнятості, в разі необхідності представляти їх права в судових органах та інших органах державної влади.

Розділ IV

ЗАПОБІГАННЯ НЕГАТИВНИМ НАСЛІДКАМ БАНКРУТСТВА, РЕСТРУКТУРИЗАЦІЇ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВ

Мінагрополітики України зобов'язується:

4.2. На період реорганізації, зміни форми власності державних підприємств здійснювати заходи щодо збереження робочих місць та інших соціально-правових гарантій, передбачених цією Угодою та відповідними колективними договорами для працівників, які підлягають звільненню з державних підприємств та працевлаштуванню на новостворених суб'єктах господарювання.

Работодавці зобов'язуються:

4.6. При укладенні договору купівлі-продажу об'єкта приватизації включати до договору зобов'язання щодо:

- збереження та раціонального використання робочих місць;
- збереження соціально-трудоових гарантій та об'єктів соціально-побутового призначення;
- створення безпечних і нешкідливих умов праці.

4.8. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку з реорганізацією підприємства, зокрема щодо: порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам, передбачених чинним законодавством, цією Угодою і колективним договором.

Профспілка зобов'язується:

4.10. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з власником щодо управління підприємством, а також у разі зміни організації праці, форми власності, банкрутства.

4.11. Брати участь у роботі комісії з передприватизаційної підготовки підприємств, реструктуризації, приватизації, передачі об'єктів з державної у комунальну власність.

4.12. Представляти інтереси працівників підприємства в комітеті кредиторів у випадку проведення процедур банкрутства з правом дорадчого голосу.

Розділ V ОПЛАТА І НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Сторони домовилися:

5.1. З 01 січня 2017 року встановити мінімальний посадовий оклад (тарифну ставку) працівника небюджетної сфери за повністю виконану норму робочого часу у нормальних умовах праці у розмірі, не меншому від прожиткового мінімуму для працездатних осіб визначений законодавством України.

Розмір заробітної плати працівника небюджетної сфери за повністю виконану місячну норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

При обчисленні розміру заробітної плати працівника небюджетної сфери для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

Якщо нарахована заробітна плата працівника небюджетної сфери, який виконав місячну норму праці, є нижчою від законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до її рівня, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

5.2. З 01 січня 2017 року встановити мінімальний розмір тарифної ставки робітника 1-го розряду за повністю виконану норму робочого часу у нормальних умовах праці у розмірі, не нижче 115 відсотків від прожиткового мінімуму для працездатних осіб визначений законодавством України.

Установити мінімальні коефіцієнти співвідношень тарифних ставок окремих робітників за видами виконуваних робіт до тарифної ставки робітника 1-го розряду та коефіцієнти міжрозрядних співвідношень згідно з додатком 1.

Окремим висококваліфікованим робітникам, які зайняті на особливо важливих, відповідальних роботах, в колективних договорах визначаються підвищені тарифні ставки (місячні оклади) за міжрозрядними коефіцієнтами до 2,7 до тарифної ставки робітника першого розряду відповідного виду роботи чи професії.

5.3. Установити мінімальні коефіцієнти співвідношень тарифних ставок і місячних окладів робітників загальних (наскрізних) професій до тарифної ставки робітника 1-го розряду згідно з додатком 2.

5.4. Установити мінімальний посадовий оклад техніків всіх спеціальностей (без категорії) на рівні тарифної ставки робітника третього розряду основного виробництва відповідної галузі в розрахунку на місяць.

5.5. Установити мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних окладів технічних службовців до посадового окладу техніків всіх спеціальностей (без категорії) згідно з додатком 3.

5.6. Установити мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень місячних посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців до посадового окладу техніків всіх спеціальностей (без категорії) згідно з додатком 4.

5.7. Установити мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень місячних посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців госпрозрахункових науково-дослідних, конструкторських, технологічних, проектних, вишукувальних та інших наукових

організацій до посадового окладу техніків всіх спеціальностей (без категорії) згідно з додатком 5.

5.8. Рекомендувати установлювати у колективних договорах підприємств:

5.8.1. Форми і системи оплати праці, умови запровадження та розміри премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат.

5.8.2. Перелік, умови запровадження та розміри доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників підприємств згідно з додатком 6 до Угоди.

5.8.3. Норм стосовно темпів зростання середньої заробітної плати.

5.8.4. Норм стосовно мінімальних рівнів в оплаті праці.

5.8.5. Заходів, спрямованих на збільшення частки оплати праці в операційних витратах з реалізованої продукції, робіт, послуг.

5.9. Фонд оплати праці в установах і організаціях, що фінансуються з бюджету, формується в межах бюджетних коштів, виділених на оплату праці та частини доходу, одержаного внаслідок господарської діяльності (спеціального фонду) та інших джерел.

5.10. В установах і організаціях, що фінансуються з бюджету, розміри основної заробітної плати, а також доплати, надбавки та інші виплати, що здійснюються за рахунок бюджетних асигнувань, встановлюються відповідними актами Кабінету Міністрів України.

Обсяг спеціальних коштів на оплату праці, розміри заробітної плати в межах цих коштів визначаються в колективному договорі та кошторисах доходів та витрат згідно з чинним законодавством.

5.11. При застосуванні режиму неповного робочого часу за ініціативи Работодавця оплата праці здійснюється на умовах, встановлених в колективному договорі. При цьому її розмір не може бути меншим за встановлений згідно з трудовим договором.

Работодавець повинен забезпечувати сплату єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у сумі не меншій, ніж мінімальний страховий внесок.

5.12. При застосуванні неповного робочого часу за ініціативи працівника за угодою між працівником і работодателем оплата праці проводиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Робота на умовах неповного робочого часу не обмежує будь-яких соціально-трудова прав і пільг, встановлених в колективному договорі.

5.13. При застосуванні скороченого робочого часу для пільгових категорій працівників розмір основної заробітної плати визначається на умовах колективного договору, але не менше від встановленого для відповідної категорії працівника при нормальній тривалості робочого часу.

5.14. Час простою оплачувати:

- з вини Работодавця – у розмірі не меншому за дві третини середньої заробітної плати працівника, розрахованих пропорційно до тривалості простою;

- з причин, незалежних від Работодавця і працівника – у розмірі не меншому за дві третини тарифної ставки (окладу), посадового окладу, розрахованих пропорційно до тривалості простою.

Час простою з вини працівника не оплачується.

5.15. Робота в надурочний час оплачується:

- всі години, відпрацьовані понад встановлену норму робочого часу на тиждень, оплачуються в подвійному розмірі тарифної ставки, окладу працівника;

- якщо надурочні роботи складають понад 120 годин на рік, оплата за відпрацьовані понад цю норму години проводиться у потрійному розмірі не пізніше 15 січня наступного року;

- при відрядній формі оплати праці обсяг виконаної в надурочний час роботи оплачується за подвійними відрядними розцінками.

5.16. Робота у вихідні, святкові і неробочі дні, чи день, який є для працівника вихідним, оплачується працівникам у подвійному розмірі:

- при відрядній формі оплати праці – за подвійними відрядними розцінками;

- при погодинній оплаті праці – у подвійному розмірі встановленої тарифної ставки (окладу).

У разі, якщо робота у святкові і неробочі дні проводиться понад норму робочого часу (у разі відмови працівника від іншого дня відпочинку), оплата здійснюється як за надурочну роботу.

5.17. При поділі робочого дня на частини тарифна ставка (оклад) збільшується не менше як на 20 відсотків.

5.18. У разі виконання працівниками робіт різної кваліфікації оплата здійснюється за тарифною ставкою (окладом), посадовим окладом вищої кваліфікації.

Таким же чином оплачується виконання працівником робіт, що належать до різних спеціальностей.

Оплата праці працівників за відрядною формою здійснюється за розцінками, визначеними, виходячи з тарифної ставки, що відповідає спеціальності і розряду працівника та норм виробітку (часу), встановленими для робіт, що виконуються.

5.19. Оплата праці у разі невиконання норм праці, трудових обов'язків здійснюється у розмірі:

- не нижчому за середню заробітну плату, розраховану пропорційно до відпрацьованого часу (виконаної роботи), якщо невиконання сталося з вини роботодавця;

- не меншому за дві третини тарифної ставки (окладу), посадового окладу, якщо невиконання сталося з причин, незалежних від Роботодавця і від працівника.

У разі невиконання норм праці, невиконання трудових обов'язків з вини працівника оплата здійснюється відповідно до відпрацьованого часу або обсягу фактично виконаної роботи.

5.20. Мінімальні гарантії оплати праці, встановлені цією Угодою, є обов'язковими для дотримання при визначенні в установленому порядку розмірів заробітної плати всіх категорій працівників Підприємств, які перебувають у сфері дії Сторін, які підписали Угоду.

Норми колективного договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених цією Угодою, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватись лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більше як шість місяців.

5.21. Заробітна плата на всіх підприємствах незалежно від форм власності виплачується у грошовій формі.

Забороняється виплата заробітної плати у формі боргових зобов'язань, розписок або в будь-яких інших формах.

Як виняток, за бажанням працівників, колективним договором може передбачатися часткова виплата заробітної плати натурою, але не більш як 30 відсотків нарахованої в грошовій формі, за цінами, що не перевищують собівартості продукції.

Порядок формування фонду натуроплати, співвідношення між грошовою і натуральною формами виплати, перелік видів продукції, якою буде виплачуватися (крім заборонених чинним законодавством), ціни для обчислення натуропродукції, терміни виплати натуроплати встановлюються в колективному договорі.

5.22. На підприємствах може здійснюватися продаж продукції, товарів чи надання послуг в рахунок заробітної плати, виключно за бажанням працівника, без жодного примусу за справедливими і розумними цінами, встановленими не з метою одержання прибутку, а в інтересах працівника, на умовах, встановлених в колективному договорі.

5.23¹. Вживати заходи щодо забезпечення вищих, ніж прогнозний індекс споживчих цін на відповідний рік, темпів зростання середньої заробітної плати на підприємствах, організаціях небюджетної сфери усіх форм власності, де її розмір є меншим ніж 1,5 мінімальні заробітні плати.

5.23². Визначати в колективних договорах, з дотриманням гарантій, встановлених чинним законодавством, темпи зростання середньої заробітної плати на підприємствах, організаціях небюджетної сфери усіх форм власності, де її розмір перевищує 3 (три) мінімальні заробітні плати

5.23³. Збільшити частку основної заробітної плати в структурі фонду оплати праці до кінця 2017 року – до 64 відсотків.

Мінагрополітики України зобов'язується:

5.25. Забезпечувати у фінансових планах державних підприємств, що належать до сфери управління Мінагрополітики України, планове зростання фондів оплати праці у зв'язку з поетапним зростанням мінімальної заробітної плати, законодавчо встановленої в Україні, та з метою виконання норм і положень цієї Угоди та колективних договорів підприємств.

5.26. Вживати заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та інших платежів до Пенсійного фонду України на державних підприємствах, що належать до сфери управління Мінагрополітики України, а у разі виникнення заборгованості здійснювати заходи з її ліквідації.

5.27. Протягом дії Угоди сприяти у визначенні переліків міжгалузевих і галузевих норм і нормативів праці, що рекомендуються для застосування на підприємствах сільського господарства.

Роботодавці зобов'язуються:

5.28. Забезпечити включення до колективних договорів підприємств заходів, спрямованих на:

- щорічне збільшення частки працівників, які отримують заробітну плату вищу за розмір трьох прожиткових мінімумів для працездатної особи;

- збільшення витрат на оплату праці в залежності від збільшення обсягів виробництва і доходів;

- установлення частки основної заробітної плати у середній на рівні, не меншому, ніж досягнутий на 1 січня поточного року.

5.30. Здійснювати оплату праці працівників підприємств в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснювати підприємствам після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

Здійснювати виплату заробітної плати працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективними договорами, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначити колективними договорами, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки або посадового окладу працівника.

5.33. Запровадження нових, заміну або перегляд норм праці (норм виробітку, часу, обслуговування, чисельності) відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва і праці проводити за погодженням з виборними органами первинних профспілкових організацій.

5.34. Здійснювати перевірку діючих норм праці, їх перегляд, заміну, застосування поправних коефіцієнтів, запровадження нових норм у строки та на умовах, визначених законодавством і передбачених колективними договорами.

Про початок проведення цих заходів повідомляти працівників не пізніше як за один місяць.

5.37¹. При застосуванні на підприємствах, організаціях небюджетної сфери усіх форм власності, альтернативних систем оплати праці (безтарифної, грейдової та ін.) встановлювати нижню межу оплати за кваліфіковану працю не нижче розміру тарифної ставки робітника I розряду в небюджетній сфері. До розробки та впровадження систем оплати праці на підприємствах в обов'язковому порядку залучати представників профспілок.

5.37². У разі коли розмір базового тарифу тарифної сітки протягом двох місяців поспіль становитиме менше 45 відсотків середньої заробітної плати по галузі брати участь у переговорах щодо його перегляду в установленому порядку.

Профспілка зобов'язується:

5.38. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про оплату праці, дотриманням норм і гарантій оплати праці, встановлених в цій Угоді.

5.39. Співпрацювати у вирішенні питань з реалізації права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці з Мінагрополітики України, Роботодавцями та територіальними органами Державної інспекції України з питань праці.

5.44. Домогтися від відповідних органів державної виконавчої влади здійснення конкретних заходів щодо погашення заборгованості з виплати заробітної плати на економічно неактивних підприємствах та підприємствах-банкрутах.

5.44¹. Підготувати протягом 2017 року інформацію щодо можливості забезпечення зростання до 2020 року частки оплати праці у операційних видатках не нижче 30 відсотків.

5.44². Постійно проводити аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, вносити пропозиції щодо його удосконалення.

Розділ VI

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

Сторони домовилися:

6.2. На підприємствах усіх форм власності трудовий договір укладається, як правило, на невизначений термін (безстроковий трудовий договір).

Трудовий договір, як правило, укладається в письмовій формі і оформляється наказом.

Трудовий договір вважається укладеним і у випадках, коли наказ не був виданий, але працівник фактично був допущений до роботи.

Трудовий договір на визначений строк (строковий трудовий договір) може укладатися лише у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, умов її виконання або інтересів працівника та в інших випадках передбачених законодавчими актами.

Коллективним договором тривалість щоденної роботи в окремих випадках може бути продовжена до 10 годин, за умови дотримання тижневої тривалості норми робочого часу - 40 годин.

Максимальна тривалість щоденної роботи за підсумованим обліком робочого часу не повинна перевищувати 12 годин а робочого тижня - 48 годин.

Робота понад нормальну тривалість робочого часу в певні періоди може компенсуватися меншою тривалістю робочого часу в інші періоди або наданням додаткових днів відпочинку в межах облікового періоду.

Графіки виходу на роботу за підсумованим обліком робочого часу затверджуються і доводяться до відома працівників не пізніше ніж за один місяць до введення їх у дію.

6.8. Неповний робочий час.

Неповний робочий час (день, тиждень) з ініціативи Работодавця може запроваджуватися лише у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці за письмовим попередженням працівників не пізніше як за два місяці.

При цьому тривалість робочого часу не може бути меншою від половини норми робочого часу, а термін його застосування не повинен перевищувати шести місяців.

6.10. У разі восьмигодинної роботи в нічний час (з 22⁻⁰⁰ до 6⁻⁰⁰) тривалість робочого часу скорочується на 1 годину.

Якщо на нічний час припадає менше ніж вісім годин, тривалість робочого часу скорочується пропорційно.

Ці положення не поширюються на працівників, які працюють за скороченим робочим часом, а також на безперервно працюючих підприємствах або на окремих роботах, де неможливе зменшення робочого часу та на умовах трудового договору, яким передбачена робота в нічний час.

6.11. Основним видом режиму робочого часу є п'ятиденний робочий тиждень з однаковою щоденною тривалістю робочого часу. Він є базовим для обчислення норми тривалості робочого часу при встановленні інших режимів роботи: шестиденного робочого тижня, підсумованого обліку робочого часу, режиму неповного робочого часу тощо.

6.12. У разі, коли робота виконується в дві, три або чотири зміни, працівники, які об'єднані у зміни, чергуються у змінах рівномірно в порядку, встановленому в колективному договорі.

Кожна зміна виконує роботу згідно з графіком змінності, що затверджується на строк не менший за один місяць і доводиться до відома працівників не пізніше ніж за один місяць до введення його у дію.

Установлення графіків змінності на строк менший як один місяць не допускається.

Залучення працівників на роботу протягом двох змін підряд забороняється чинним законодавством.

Тривалість перерви між змінами не може бути меншою за подвійну тривалість робочої зміни (включаючи час перерви на обід).

Роботодавці зобов'язуються:

6.15. Надавати працівникам щорічну оплачувану основну відпустку тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

6.17. Рекомендувати, при наявності коштів на підприємствах, установлювати в колективних договорах:

6.17.1. Додаткову відпустку працівникам із збереженням середнього заробітку у випадках одруження, народження дитини, поховання не менше 3-х календарних днів.

6.17.2. Робочий час для осіб, які мають дітей віком до 14 років або дитину-інваліда, на одну годину на тиждень менше встановленої тривалості із збереженням розміру заробітної плати.

6.17.3. Скорочений робочий час для жінок, які мають 3 і більше дітей дошкільного та молодшого шкільного віку, осіб з сімейними обов'язками (жінок і чоловіків, які самостійно виховують дітей) і інших категорій працівників.

Профспілка зобов'язується:

6.18. Здійснювати громадський контроль за дотриманням на підприємствах законодавства про працю, зокрема щодо режиму робочого часу і часу відпочинку. У разі виявлення порушень вносити Роботодавцям подання про їх усунення.

Розділ VII

ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

Сторони домовилися:

7.3. За результатами атестації робочих місць за умовами праці вносити пропозиції Мінсоцполітики України щодо внесення змін і доповнень до Списків виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах та Списків виробництв, робіт цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затверджених Кабінетом Міністрів України.

Мінагрополітики України зобов'язується:

7.6. Постійно організовувати навчання і перевірку знань з охорони праці.

7.8. Щорічно розглядати за участю представників Профспілок та Роботодавців інформацію щодо стану умов праці, виробничого травматизму на підприємствах галузі, за підсумками розгляду вживати заходів щодо поліпшення роботи з охорони праці.

Роботодавці зобов'язуються:

7.10. Сприяти розробленню сторонами колективних договорів комплексних заходів щодо досягнення на підприємствах установлених нормативів безпеки, гігієни праці та

виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам, визначенню обсягів і джерел фінансування зазначених заходів та включенню їх до колективних договорів (у вигляді додатків до них).

7.11. Фінансування профілактичної роботи, всіх заходів з охорони праці здійснювати за рахунок наступних джерел:

- для підприємств усіх форм власності, що використовують найману працю - 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік, для бюджетних організацій - 0,2 % від фонду оплати праці (ст. 19 Закону України «Про охорону праці»);

- за рахунок витрат відповідно до ст. 138 Податкового кодексу України та Переліку заходів та засобів з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких включається до витрат, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 червня 2003 року № 994;

- за рахунок Фонду виробничого розвитку, який формується за рахунок прибутку, що залишається у розпорядженні підприємств.

7.12. Своєчасно проводити атестацію робочих місць за умовами праці з метою розроблення та реалізації організаційних і технічних заходів щодо поліпшення умов праці працівників, а також для визначення їх права на надання пільг, доплат і компенсацій за роботу із шкідливими і важкими умовами праці.

7.14. У повному обсязі забезпечувати працівників відповідно до діючих норм спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту.

7.15. Надавати працівникам, зайнятим на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, пільги і компенсації, включаючи встановлення скороченого робочого часу, доплат і надбавок, надавати оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, додаткові оплачувані відпустки, забезпечувати працівників лікувально-профілактичним харчуванням, молоком (або рівноцінними йому харчовими продуктами), милом, мийними та знешкоджувальними засобами в порядку, визначеному законодавством.

7.22. Виходячи з фінансових можливостей підприємств, устанавлювати пільги, компенсації, які перевищують відповідні нормативи, передбачені законодавством, за рахунок прибутку, а саме додаткові доплати до розміру одноразової допомоги потерпілим, сім'ям загиблих на виробництві.

Профспілка зобов'язується:

7.30. Представляти та відстоювати інтереси працівників при вирішенні спірних питань з охорони праці в судових та інших державних органах.

Розділ VIII

СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК, СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ І ПІЛЬГИ

Сторони домовилися:

8.2. Сприяти розвитку фізкультурно-спортивної роботи в колективах, залученню до систематичних занять різними формами фізичної культури та масового спорту працівників, членів їх сімей. В межах фінансових можливостей надавати підтримку спортивному товариству «Колос».

8.6. Сприяти залученню до занять народною творчістю працівників і членів їх сімей на базі культурно-освітніх закладів та клубних формувань при підприємствах.

8.8. У разі розірвання трудового договору у зв'язку із скороченням чисельності або штату, виходу на пенсію роботодавець зобов'язаний виплатити вихідну допомогу працівникові, який має безперервний стаж роботи на даному підприємстві:

- до п'яти років – у розмірі середньомісячної заробітної плати;
- до десяти років – у розмірі двомісячної середньої заробітної плати;
- понад десять років – у розмірі тримісячної середньої заробітної плати.

У разі розірвання трудового договору у зв'язку з порушенням роботодавцем трудового законодавства, Угоди, колективного або трудового договору вихідна допомога виплачується у розмірі, не меншому за тримісячний середній заробіток.

8.10. Сприяти проведенню роботи щодо забезпечення житлом громадян, які працюють в аграрному секторі економіки.

8.12. Цією Угодою рекомендується передбачити в колективних договорах додаткові порівняно з чинним законодавством соціально-трудова пільги, гарантії і компенсації в межах коштів підприємства, що спрямовуються на ці цілі, зокрема:

- матеріальну допомогу у разі тимчасової втрати працездатності через нещасний випадок на виробництві потерпілому працівнику, крім допомоги по тимчасовій непрацездатності, у розмірі втраченого заробітку за період непрацездатності;

- одноразову допомогу сім'ям працівників, загиблих на виробництві, а також внаслідок смерті від професійного захворювання;

- матеріальну допомогу працівникам на оздоровлення у разі надання чергової відпустки в розмірі встановленої місячної тарифної ставки (окладу);

- одноразову винагороду до особистих ювілейних дат працівників;

- щомісячну матеріальну допомогу жінкам, що перебувають у відпустці по догляду за дитиною;

- одноразову допомогу особам, звільненим після строкової служби із Збройних Сил України, які повернулись працювати на підприємство;

- безвідсоткову позику на будівництво чи купівлю житла та інші соціально-побутові потреби працівникам;

- оплату повністю або частково навчання працівників або їх дітей в закладах професійно-технічної та вищої освіти;

- здешевлення вартості харчування в їдальнях, буфетах, профілакторіях, дитячих оздоровчих закладах, на часткову компенсацію або допомогу в придбанні продуктів харчування;

- надання додаткових пільг з житлово-побутового обслуговування, виділення за пільговими цінами палива для опалення приватних будинків, будівельних матеріалів на індивідуальне будівництво житла та інше;

- повну або часткову оплату лікування працівників у стаціонарі, запровадження медичного страхування працівників та їх сімей;

- посилення соціального захисту ветеранів праці та людей похилого віку;

- часткову компенсацію витрат на утримання дітей працівників в дитячих дошкільних закладах, перебування в оздоровчих дитячих таборах (центрах), на придбання путівок в санаторії та бази відпочинку;

Роботодавці зобов'язуються:

8.13. Розробити і затвердити заходи, спрямовані на створення умов для ефективного функціонування об'єктів соціально-культурного, медичного та спортивного призначення, що перебувають на балансі підприємств, та, виходячи з їх фінансового стану, сприяти розвитку соціальної інфраструктури адміністративних районів, в яких розташовані підприємства.

8.14. Сприяти в отриманні житла шляхом надання фінансової допомоги для оплати першого внеску, а також можливої виплати процентної ставки кредиту для працівників, які потребують вирішення житлових питань, виходячи із фінансових можливостей підприємства.

Профспілка зобов'язується:

8.17. Надавати консультаційну та правову допомогу застрахованим особам у реалізації їх прав, визначених законодавством.

Розділ ІХ**РОБОТА З МОЛОДЦЮ ТА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ СТУДЕНТІВ
АГРАРНИХ ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ****Сторони зобов'язуються:**

9.2. Проводити професійні конкурси серед молоді («Кращий механізатор», «Кращий тваринник» тощо.)

9.3. З метою залучення та закріплення на виробництві молодих працівників сприяти молоді та молодим сім'ям у вирішенні питань щодо отримання кредитів, позик на будівництво, реконструкцію чи придбання житла, товарів довгострокового користування, компенсацію витрат на навчання та професійну підготовку.

9.4. Вживати заходів щодо організації та популяризації молодіжного туризму та здорового способу життя молоді.

Мінагрополітики України зобов'язується:

9.5. Забезпечувати фінансування витрат:

- на повне утримання студентів із числа дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків та навчаються за денною формою в межах державного замовлення;

- на виплати стипендії студентам денної форми навчання, які навчаються за держзамовленням з середнім балом успішності не нижче «4», а також матеріальної допомоги студентам із малозабезпечених сімей за рахунок економії стипендіального фонду.

9.6. Сприяти організації практичного навчання студентів на договірних засадах між вищими навчальними закладами та сільськогосподарськими підприємствами всіх форм власності, а також залученню їх до сільськогосподарських робіт і спрямуванню частини зароблених коштів чи продукції на поліпшення житло-побутових умов, здешевлення вартості громадського харчування, медичне та культурне обслуговування студентів.

9.7. Координувати створення в аграрних вищих навчальних закладах служб сприяння працевлаштуванню молодих випускників за участю представників Роботодавців, служб зайнятості населення, Міністерства аграрної політики та продовольства України, Міністерства аграрної політики та продовольства Автономної Республіки Крим, структурних підрозділів агропромислового розвитку обласних, районних та міських державних адміністрацій, Управління промисловості агропромислового розвитку та торгівлі Севастопольської міської державної адміністрації, студентського самоврядування та Профспілки, а також облік

направлених на роботу і працевлаштування протягом перших 3-х років після закінчення навчання.

Роботодавці зобов'язуються:

9.8. Проводити протягом року інвентаризацію студентських гуртожитків для підготовки пропозицій щодо покращення їх побутового стану та цільового використання для проживання студентів.

9.10. У разі необхідності організувати навчання, стажування та обмін досвідом молодих фахівців підприємств в профільних учбових закладах та на аналогічних підприємствах за кордоном з метою підтримання світового освітнього рівня національних фахівців та технічного і технологічного рівня вітчизняних підприємств.

9.11. Сприяти створенню умов для навчання молодих працівників безпосередньо на робочому місці, здійсненню в робочому процесі наставництва із залученням висококваліфікованих кадрових робітників.

9.12. За можливості забезпечувати службовим житлом або компенсувати витрати на оренду житла для молодих спеціалістів, які працевлаштовуються за направленням на строк не менше трьох років.

Профспілка зобов'язується:

9.17. Проводити інформаційно-роз'яснювальну та консультативну роботу з питань забезпечення молоді житлом, пільгового кредитування тощо.

9.18. Спільно із Мінагрополітики України, Роботодавцями, керівництвом вузів проводити форуми, конференції, зльоти, семінари з актуальних проблем молодіжного руху. Брати участь в організації та проведенні Всеукраїнського фестивалю художньої творчості серед колективів аграрних вищих навчальних закладів «Софіївські зорі» та Всеукраїнському зльоті студентів-відмінників «Лідери АПК XXI століття».

Розділ X СОЦІАЛЬНИЙ ДІАЛОГ

Сторони домовилися:

10.1. Здійснювати соціальний діалог у формі обміну інформацією, консультацій, переговорів, узгоджувальних нарад, робочих зустрічей, засідань за круглим столом, громадських слухань з питань регулювання соціально-економічних і трудових відносин, проектів законодавчих і нормативних актів, що розробляються Мінагрополітики України та іншими центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра аграрної політики та продовольства України.

10.4. Запрошувати соціальних партнерів для участі в роботі колегій і нарад Мінагрополітики України, президії, пленумів, з'їздів Профспілок, з'їздів (конференцій) Роботодавців з розгляду соціально-економічних питань, які є предметом цієї Угоди та колективних договорів.

Інформувати іншу Сторону про необхідність прийняття рішень з питань, що зачіпають соціально-економічні і трудові права та інтереси працівників і є предметом цієї Угоди, та здійснювати попередні узгодження рішень шляхом офіційних переговорів і консультацій.

10.5. Вивчати, аналізувати та обговорювати на спільних засіданнях колегіальних органів, робочих груп, комісій проблеми регулювання виробничих, соціально-економічних і трудових відносин, приймати спільні рішення та вживати заходів щодо їх реалізації.

10.9. Мінагрополітики України, Міністерство аграрної політики та продовольства Автономної Республіки Крим, структурні підрозділи агропромислового розвитку обласних державних адміністрацій, Управління промисловості агропромислового розвитку та торгівлі Севастопольської міської державної адміністрації, Роботодавці та їх територіальні органи та відповідні органи Профспілки мають рівне право отримувати від Сторін соціального діалогу, які підписали цю Угоду, на безоплатній основі статистичну, аналітичну та іншу інформацію з питань, що є предметом цієї Угоди, зокрема з результатів виробничої діяльності і соціального розвитку галузей і підприємств, оплати праці, трудових ресурсів і зайнятості, охорони праці та інших.

Розділ XI ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПЛОК

Сторони домовилися:

11.1.2. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки підприємств, щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати на рахунок первинних профспілкових організацій членські профспілкові внески працівників відповідно до укладених колективних договорів чи окремих угод в терміни, визначені цими договорами (угодами) та не мають права затримувати перерахування зазначених коштів.

11.1.3. Членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надавати на умовах, передбачених колективними договорами, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудових колективів, також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менш ніж дві години на тиждень, та на час профспілкового навчання – додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів за рахунок Роботодавців.

11.1.6 Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця, притягнення до дисциплінарної відповідальності, зміни умов трудового договору, оплати праці працівників, які є членами виборних профспілкових органів без попередньої згоди відповідного виборного профспілкового органу згідно з чинним законодавством.

11.1.7 Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця працівників, членів виборних профспілкових органів протягом року після закінчення терміну їх виборних повноважень, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

11.1.8 Надання для роботи виборних профспілкових органів та проведення зборів працівників приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною у порядку, передбаченому колективними договорами.

Надання членам виборних органів Профспілок, а також повноважним представникам цих органів можливість:

- безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, де працюють члени Профспілок;
- отримувати відповідні документи, відомості та пояснення, що стосуються умов та оплати праці, виконання колективних договорів та угод, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;
- безпосередньо звертатися з питань, які є предметом цієї Угоди та колективних договорів, усно або письмово до Роботодавців, посадових осіб підприємств;
- перевіряти роботу об'єктів соціальної сфери, що належать підприємствам;

- розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємств в доступних для працівників місцях;

- перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів для соціальних і культурних заходів.

11.1.10. Відраховування коштів профспілковим організаціям підприємств, установ, організацій на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу у розмірах, визначених в колективному договорі, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці, згідно з законодавством.

11.4. Сприятимуть створенню первинних профспілкових організацій на підприємствах аграрного сектору економіки незалежно від форм власності, а у разі виникнення конфліктних ситуацій з цього приводу, надаватимуть допомогу трудовим колективам у виборюванні своїх прав з дотриманням чинного законодавства.

Розділ XII КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ

Сторони домовилися:

12.3. У двомісячний термін після підписання Угоди затвердити заходи щодо забезпечення її реалізації.

12.4. Стан виконання Угоди розглядати щороку на спільному засіданні колегіальних органів Сторін.

Сторона, яка не забезпечила виконання норм і положень Угоди, в місячний термін вживає заходів щодо їх виконання.

12.6. Здійснювати обмін інформацією з питань, які є предметом Угоди.

12.7. Розмістити Угоду на офіційних веб-сайтах Сторін.

12.9. За порушення чи невиконання положень Угоди, ухилення від участі в переговорах, за ненадання своєчасної інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю, представники Сторін несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

12.10. Угода підписана у трьох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін Угоди і мають однакову юридичну силу.

Галузеву угоду підписали:

від

**Міністерства аграрної
політики та
продовольства України**

Міністр

М. Присяжнюк

Від

**Всеукраїнського
об'єднання організацій
роботодавці «Федерація
роботодавців
агропромислового
комплексу та
продовольства України»**

Президент

С. Тригубенко

від

**Профспілки працівників
агропромислового
комплексу України**

Голова

І. Сопелкін

20 грудня 2013 року

Додаток В

Регіональна угода регулювання соціально-трудових відносин (зразок)

ТЕРИТОРІАЛЬНА УГОДА

між

**Київською обласною державною адміністрацією,
Спільним представницьким органом об'єднань організацій роботодавців
Київської області та Київською обласною радою профспілок
на 2016 -2020 роки**

Зареєстровано Міністерством соціальної політики України 6 липня 2016 р.

1. Загальні положення

1.2. Сторони визнають Угоду як правовий акт соціального діалогу, що визначає узгоджені норми діяльності Сторін щодо соціально-економічного розвитку області, удосконалення соціально-трудових відносин для забезпечення продуктивної зайнятості, справедливої оцінки й оплати праці, охорони праці, соціального захисту та реалізації соціальних прав і гарантій працюючих і всього населення регіону.

1.3. Сторони розвиватимуть свої відносини на принципах взаємоповаги та рівноправності, дотримання визначених Угодою зобов'язань і домовленостей, взаємної відповідальності.

1.4. Реалізація Угоди здійснюється з урахуванням прогностичних показників розвитку області, визначених програмами соціально-економічного та культурного розвитку Київської області на 2016-2020 роки.

1.5. Сторони сприятимуть включенню основних положень Угоди до комплексних та цільових програм економічного та соціального розвитку регіону, домагатимуться фінансового забезпечення цих положень при формуванні проектів місцевих бюджетів.

1.6. Сторони визнають повноваження одна одної й зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності, консультативності та аргументованості в ході укладення даної Угоди чи при внесенні змін або доповнень до неї.

1.7. Положення угоди, соціальні права та гарантії, що вона містить, не можуть бути нижчими за відповідні їм в Генеральній, галузевих угодах та законодавстві України. Вони є правовою основою для розроблення та укладення обласних галузевих і територіальних (на рівні районів і міст обласного підпорядкування) угод та колективних договорів підприємств, установ, організацій і повинні використовуватись як мінімальні гарантії.

1.8. Положення Угоди діють безпосередньо і поширюються на всіх суб'єктів господарювання, які перебувають у сфері дії Сторін, що уклали Угоду, незалежно від форми

власності. Прийняті Сторонами положення, домовленості та зобов'язання є обов'язковими для виконання.

1.9. Сторони забезпечують виконання положень Генеральної угоди щодо впровадження їх в регіоні, а також міжгалузеву координацію щодо укладення та виконання колективних договорів на підприємствах різних галузей області.

1.10. Сторони сприятимуть створенню умов ведення переговорів з укладення колективних договорів і угод на всіх рівнях соціального діалогу.

2. Зобов'язання сторін

2.1. У сфері економічних і виробничих відносин

2.1.1. Сторони визнають, що головною метою соціально-економічного розвитку області є збереження, відтворення й розвиток виробничого, інтелектуального та людського потенціалу шляхом соціальної орієнтації економічних реформ, удосконалення виробничих, соціально-економічних, трудових відносин.

2.1.2. Виходячи з того, що економічний розвиток області повинен бути орієнтований на забезпечення підтримки високих темпів та якісних показників розвитку реального сектора економіки, **Сторони домовились:**

- сприяти у реалізації державної регіональної політики, визначеної відповідними законодавчими і нормативними актами, та її координації з власною регіональною політикою;
- два рази на рік на спільних засіданнях Сторін аналізувати стан економіки області, тенденції її розвитку, соціальні наслідки, виявляти проблеми та планувати заходи щодо їх вирішення;
- сприяти соціальній та політичній стабільності в регіоні;
- з метою підвищення професійної майстерності та ефективності праці спільно організовувати конкурси, огляди та інші заходи для вшанування кращих за професією працівників на підприємствах та у галузях економіки області з виділенням коштів, на підставі затверджених Сторонами умов проведення конкурсів;

Облдержадміністрація:

2.1.3. Удосконалює системи регіонального прогнозування та принципів розроблення програм соціально-економічного розвитку, виявляє солідарну відповідальність із Сторонами соціального діалогу за ефективне використання природних, трудових і фінансових ресурсів.

2.1.4. Реалізує пріоритетні напрямки розвитку області, визначені на 2016-2020 роки.

2.1.5. Забезпечує реалізацію державної регуляторної політики. Розробляє прозорі та ефективні заходи підтримки суб'єктів господарювання, діяльність яких відповідає пріоритетним напрямкам розвитку економіки області або має важливе соціальне спрямування.

2.1.6. При підготовці проектів програмних документів облдержадміністрації з питань соціально-економічного розвитку та подання пропозицій з цих питань до місцевих та центральних органів виконавчої влади залучає обласну територіальну тристоронню соціально-економічну раду.

2.1.7. Орієнтує регіональну промислову політику на забезпечення підтримки високих темпів та якісних показників економічного розвитку, збереження, підтримку та розвиток вітчизняного виробництва, зниження імпортозалежності, а в соціальній сфері – на підвищення рівня та якості життя населення регіону.

2.1.8. Забезпечує позитивні структурні зрушення в економіці області відповідно до Стратегії розвитку Київської області на період до 2020 року шляхом:

- інвестицій в людський капітал, що сприятиме підвищенню продуктивності праці, створенню нових робочих місць, самореалізації та підвищенню ступеня соціальної захищеності громадян, зменшенню рівня бідності та підвищенню добробуту населення області та якості його життя;

- забезпечення стабільного та ефективного функціонування аграрної сфери та агропромислового комплексу, орієнтації на задоволення внутрішніх та експортних потреб в продукції сільського господарства та продуктів її переробки, вдосконалення регіональної структури аграрного сектора на основі інтенсифікації виробництва, кооперації, ефективної підприємницької діяльності;

- створення умов для розвитку малого і середнього бізнесу як головного джерела підвищення зайнятості населення області, зокрема шляхом реалізації заходів Програми розвитку малого і середнього підприємництва у Київській області на відповідний рік та аналогічних місцевих програм, а також обласної та місцевих програм зайнятості населення та ін.

2.1.9. Забезпечує розроблення та реалізацію Програми залучення інвестицій та поліпшення інвестиційного клімату в Київській області на відповідний рік, спрямованої на створення високотехнологічних підприємств, запровадження сучасних технологій виробництва та освоєння нових видів конкурентоздатної продукції.

2.1.10. Сприяє забезпеченню завантаження потужностей підприємств харчової та переробної промисловості сільськогосподарською сировиною місцевих виробників з метою збільшення обсягів виробництва продукції.

2.1.11. Щокварталу аналізує підсумки роботи галузей економіки області, підприємств та організацій різних форм власності і в межах своїх повноважень вживає необхідних заходів щодо підвищення ефективності їх роботи.

2.1.12. Підтримує пропозиції профспілок щодо застосування в установленому порядку заходів впливу до керівників підприємств державної та комунальної власності, які не виконують зобов'язань або не належно виконують зобов'язання, визначені колективними договорами.

2.1.13. Сприяє формуванню та стабільній роботі галузі житлово-комунального господарства.

2.1.14. З метою забезпечення зайнятості працівників підприємств Спілки організацій інвалідів України, Українського товариства глухих (далі УТОГ), Українського товариства сліпих (далі - УТОС) надає перевагу вказаним підприємствам при формуванні державного замовлення на продукцію і проведення тендерних торгів по закупівлі товарів, робіт і послуг, спільно з роботодавцями надає благодійну допомогу цим підприємствам у відповідності до чинного законодавства.

2.1.15. Рекомендує органам місцевого самоврядування передбачати в місцевих бюджетах щорічне виділення коштів на будівництво (придбання) муніципального житла, в першу чергу для соціально незахищених громадян (сімей).

2.1.16. Спільно з місцевими органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування сприяє об'єднанням роботодавців в отриманні та виконанні державних і регіональних замовлень, робіт та послуг і проведенні розрахунків з ними, в удосконаленні виробничо-технічної кооперації та міжгалузевих зв'язків з підприємствами України та інших держав.

2.1.17. Сприяє:

- детінізації економіки області, виведенню заробітної плати працюючих із тіні, забезпеченню принципу прозорості та контролю за використанням коштів відповідних бюджетів;
- активізації підприємницької діяльності, розвитку конкуренції, забезпеченню прав і можливості всіх суб'єктів економічної діяльності та ін.

2.1.18. Забезпечує гласність у виборі підрядних організацій за конкурсом, надаючи пріоритет при цьому будівельним організаціям, що здійснюють будівництво об'єктів на території області за бюджетні кошти.

2.1.19. Спільно з регіональним відділенням Фонду державного майна України по Київській області, об'єднаннями роботодавців контролює на приватизованих підприємствах виконання новими власниками договірних зобов'язань щодо збереження спеціалізації, робочих місць, проведення модернізації, переоснащення виробництва, залучення реальних інвестицій, кредитів, позик тощо.

2.1.20. Регулярно аналізує причини зупинення роботи підприємств, зменшення обсягів виробництва та порушує перед органами, уповноваженими управляти цими підприємствами, питання про вжиття заходів щодо поліпшення їх діяльності, підвищення вимогливості до керівників цих підприємств, контрольний пакет акцій яких належить державі, заміни їх новими шляхом виваженого підбору, з урахуванням фаховості, досвіду роботи та інших ділових якостей.

2.1.21. Рекомендує органам місцевого самоврядування передбачати у місцевих бюджетах кошти на утримання об'єктів соціальної сфери, що планується прийняти у комунальну власність, та забезпечувати контроль за їх цільовим використанням.

2.1.22. У разі необхідності подає профспілкам та організаціям роботодавців інформацію про результати експертизи цін і тарифів на продукцію та послуги природних монополій, що реалізуються та надаються підприємствам.

2.1.23. З метою збільшення присутності у продажу продукції місцевих сільськогосподарських товаровиробників за доступними цінами сприяє забезпеченню їх місцями для торгівлі на ринках міст і районів області, розвитку їх фірмової торгівельної мережі.

2.1.24. За участі роботодавців, в межах повноважень, здійснює комплекс заходів щодо запобігання банкрутству підприємств, що перебувають в сфері управління облдержадміністрації, вносить до центральних органів виконавчої влади пропозиції щодо реорганізації і санації неплатоспроможних підприємств державної форми власності, які перебувають в їх підпорядкуванні, залучення іноземних чи вітчизняних інвесторів для фінансового оздоровлення таких підприємств.

2.1.25. У межах повноважень забезпечує здійснення контролю за діяльністю керуючих санацією підприємств в частині виконання умов трудового законодавства, колективних договорів, положень Генеральної, галузевих, територіальної угод.

2.1.26. За участі територіальних органів центральних органів виконавчої влади в області здійснює комплексні заходи щодо зміцнення платіжної дисципліни суб'єктів господарської діяльності для забезпечення своєчасної сплати платежів до бюджетів усіх рівнів, державних цільових фондів, а також своєчасного фінансування виплати заробітної плати працівникам бюджетної сфери, пенсій, стипендій, інших соціальних виплат та повернення ПДВ.

Обласне об'єднання організацій роботодавців:

2.1.27. Бере участь у розробці та реалізації обласних програм соціально-економічного та культурного розвитку області шляхом:

- підвищення ефективності виробництва і продуктивності праці;
- забезпечення соціального розвитку трудових колективів;
- впровадження альтернативних джерел енергозабезпечення та енергозберігаючих технологій на виробництві та ін.

2.1.28. Бере участь в обговоренні зі Сторонами соціального діалогу завдань щодо створення оптового ринку сільськогосподарської продукції із збалансованою інфраструктурою, найбільш сприятливих умов ціноутворення, захисту від фінансових ризиків. Вносить рекомендації щодо шляхів зниження цін.

2.1.29. У випадках ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємств, що стали причиною скорочення чисельності профспілкових організацій і вивільнення у зв'язку з цим профспілкових працівників, передбачає у колективних договорах можливість виплати їм вихідної допомоги за рахунок коштів підприємств.

2.1.30. Забезпечує на підприємствах, що перебувають у сфері дії обласного об'єднання організацій роботодавців:

- виконання законодавства щодо прав працівників та їх представників, в особі профспілок, на участь в управлінні підприємствами;
- розвиток колективно-договірних і трудових відносин, укладення і реалізацію колективних договорів на підприємствах всіх форм власності і ін.

2.1.31. Здійснює систематичну експертизу та надає пропозиції до проектів законодавчих та нормативних актів у соціально-економічній сфері з урахуванням інтересів членів об'єднання.

2.1.32. Аналізує причини зупинення роботи підприємств, зменшення обсягів виробництва та здійснює заходи щодо забезпечення подальшої ритмічної роботи підприємств.

2.1.33. Неухильно дотримується вимог частини 2 статті 49-4 Кодексу законів про працю України стосовно завчасного надання профспілкам інформації про внесення змін в організацію виробництва та праці.

Облпрофрада:

2.1.34. Бере участь у розробці обласних Програм соціально-економічного та культурного розвитку регіону, в обговоренні ходу їх виконання та сприяє їх реалізації.

2.1.35. Здійснює громадський контроль за дотриманням роботодавцями законодавства у сфері соціально-економічних відносин згідно з повноваженнями, визначеними Законом України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”.

2.1.36. Проводить відповідну роботу щодо виявлення роботодавців, які ухиляються від участі в колективних переговорах та укладенні колективних договорів, здійснює в межах повноважень відповідні заходи реагування.

2.1.37. Інформує Головне управління Держпраці у Київській області про ухилення роботодавців від укладення колективних договорів або невиконання чи неналежного виконання умов колективних договорів згідно з нормами статті 20 Закону України „Про колективні договори та угоди”.

2.1.38. Включає в програму навчання профспілкових кадрів та активу тематику основ ринкових відносин, форм та методів зайнятості, у тому числі залучення позитивного міжнародного досвіду; спільно з роботодавцями організовує навчання за цією тематикою членів профспілок на підприємствах, в організаціях та установах області.

2.1.39. Забезпечує ініціювання укладення колективних договорів на підприємствах усіх форм власності в регіоні.

2.1.40. Враховує в ході переговорів і укладенні колективних договорів умови щодо сприяння запровадженню суб'єктами господарювання програм та міжнародних стандартів соціальної відповідальності бізнесу з метою створення системи зацікавленості роботодавців та працівників у кінцевих результатах праці та ін.

2.1.41. Неухильно дотримується вимог частини 2 статті 49-4 Кодексу законів про працю України стосовно завчасного надання профспілкам інформації про внесення змін в організацію виробництва та праці.

2.1.42. При укладенні колективних договорів на підприємствах всіх форм власності ініціює включення до них положень щодо:

- реалізації прав найманих працівників та профспілкових органів, як їх представників, щодо участі в управлінні виробництвом шляхом роботи у зборах акціонерів, зборах засновників, наглядових радах, інших органах управління та ін.

2.1.43. Неухильно дотримується вимог частини 2 статті 49-4 Кодексу законів про працю України стосовно завчасного надання профспілкам інформації про внесення змін в організацію виробництва та праці.

2.1.44. У випадках зміни форм власності підприємств, а також у зв'язку з переоснащенням, модернізацією виробництва, створенням високотехнологічних робочих місць не допускає зниження соціальних гарантій та масових звільнень працівників.

2.1.45. Здійснює контроль за щорічним підведенням підсумків виконання норм та положень колективних договорів на підприємствах, в установах та організаціях згідно з вимогами ст. 15 Закону України "Про колективні договори і угоди" та ст.ст. 19, 20 Кодексу законів про працю України.

2.1.46. Надає консультативну допомогу первинним профспілковим організаціям щодо захисту прав і інтересів працівників при зміні істотних умов праці, припиненні трудового договору, вивільненні працівників, їхнього працевлаштування та з інших питань дотримання законодавства про працю.

2.2. У сфері оплати праці та трудових відносин

З метою забезпечення справедливого розподілу результатів праці, реалізації права працівників на своєчасне отримання заробітної плати і її достатній рівень, **Сторони домовились:**

2.2.1. Передбачати у колективних договорах зобов'язання щодо спрямування коштів підприємств та організацій на підвищення рівня заробітної плати з установами частки цієї суми у колективному договорі.

2.2.2. Рекомендувати Сторонам передбачати створення спільних представницьких комісій з метою ліквідації заборгованості із виплати заробітної плати, недопущення її виникнення у подальшому, складення щомісячних графіків її погашення та встановлення контролю за їх виконанням.

2.2.3. Надавати методичну і консультативну допомогу підприємствам, організаціям, установам, фізичним особам щодо застосування законодавчих і нормативних актів та відповідних наказів галузевих міністерств з питань оплати праці.

2.2.4. Не допускати заборгованості із виплати заробітної плати працівникам підприємств усіх форм власності.

2.2.5. У разі виникнення на підприємстві, в установі, організації заборгованості із виплати заробітної плати працівникам Сторони відповідно до своїх повноважень застосовують до керівника передбачені законодавством заходи впливу з метою забезпечення її ліквідації.

2.2.6. Оприлюднювати в засобах масової інформації матеріали щодо:

- вжиття заходів впливу до керівників підприємств та організацій, де не забезпечується реалізація установлених гарантій з оплати праці;
- кількості та результатів проведених Головним управлінням Держпраці у Київській області перевірок щодо дотримання законодавства з оплати праці на підприємствах усіх форм власності та господарювання.

2.2.7. Трудові відносини на підприємствах, в установах і організаціях області будувати на засадах їх державного і договірного регулювання. Пропонувати укладення колективних договорів упродовж першого кварталу на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності та контролювати їх виконання.

2.2.8. Визначити можливість запровадження через колективні договори тарифної системи, як основи міжпрофесійної, міжкваліфікаційної, міжпосадової диференціації, оплати праці відповідно до галузевих угод.

2.2.9. Передбачити в колективних договорах 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 та терміни виплати заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

2.2.10. Установити під час укладення колективних договорів на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності:

- мінімальні гарантії в оплаті праці працівників не нижче норм, встановлених чинним законодавством, Генеральною, галузевими та цією угодами;
- перелік і розміри доплат та надбавок, що мають міжгалузевий характер.

Облдержадміністрація:

2.2.11. Вживає дієвих заходів щодо дотримання законодавства про працю, оплати праці, у тому числі положень Конвенції Міжнародної організації праці № 95 „Про захист заробітної плати”, ратифікованої Україною 04.08.1961, норм Генеральної, галузевих і цієї Угоди та своєчасного усунення їх порушень.

2.2.12. У межах повноважень забезпечує дотримання державних мінімальних гарантій в оплаті праці.

2.2.13. Бере участь у реалізації заходів, спрямованих на посилення мотивації до праці, удосконалення її організації, оплати та нормування.

2.2.14. Забезпечує контроль за розподілом коштів фонду оплати праці між управліннями, відділами та апаратами районних державних адміністрацій відповідно до вимог Бюджетного кодексу України та принципів соціальної справедливості з метою недопущення суттєвих розбіжностей в оплаті праці працівників апарату та управлінь.

2.2.15. За участі територіальних органів центральних органів виконавчої влади в області вживає передбачені законодавством заходи до керівників підприємств усіх форм власності, які допустили виникнення заборгованості із заробітної плати, внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та спрямовує роботу на її ліквідацію, надає пропозиції уповноваженим органам щодо притягнення до відповідальності керівників, які порушують права працівників на своєчасне та в повному обсязі отримання заробітної плати, своєчасне нарахування та перерахування до бюджетів єдиного соціального внеску.

2.2.16. Передбачає у проекті обласного бюджету видатки на оплату праці медичних закладів обласної комунальної власності з урахуванням видатків для надання матеріальної допомоги, у тому числі на оздоровлення (наказ Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 № 308/519 „Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17.10.2005 за №1209/11489).

2.2.17. Здійснює щомісячний моніторинг стану погашення заборгованості із виплати заробітної плати в розрізі галузей і територій, ініціює проведення спільних з контролюючими органами та організаціями профспілок перевірок тих підприємств-боржників, які не використовують наявні грошові кошти на її ліквідацію.

2.2.18. Відповідно до Бюджетного Кодексу України рекомендує органам місцевого самоврядування передбачати у відповідних місцевих бюджетах кошти:

2.2.18.1. На встановлення працівникам музеїв, бібліотек, клубних закладів, педагогічним працівникам закладів освіти, сфери культури державної і комунальної власності:

- доплати за вислугу років;
- виплати матеріальної допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу при наданні щорічної відпустки;
- матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань у розмірі до одного посадового окладу;
- грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов'язків у розмірі до одного посадового окладу;

- встановлення надбавки за особливі умови роботи працівникам бібліотек у граничному розмірі 50 відсотків посадового окладу;

- надбавки педагогічним працівникам закладів освіти, сфери культури на весь обсяг навчального навантаження у граничному розмірі 20 відсотків посадового окладу, передбачених законодавством.

2.2.18.2. На виконання гарантій держави працівникам галузі освіти, передбачених статтею 57 Закону України „Про освіту”, зокрема на виплату надбавок:

- за престижність педагогічної праці у граничному розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам (постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 № 373) та ін.

2.2.19. Рекомендує, в межах наявного фінансового ресурсу, передбачати у відповідних місцевих бюджетах кошти на виплати стимулюючого характеру (премії та винагороди).

2.2.20. Сприяє проведенню своєчасних та у повному обсязі розрахунків з підприємствами, організаціями за виконані роботи, надані послуги відповідно до укладених договорів, замовниками яких є місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та бюджетні установи.

2.2.21. Продовжує практику заслуховування на засіданнях обласної комісії з питань погашення заборгованості з заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат звітів керівників і власників підприємств, які не дотримуються чинного законодавства з оплати праці та допускають зростання заборгованості по платежах з єдиного соціального внеску, з розробленням конкретних рекомендацій щодо виправлення ситуації.

2.2.22. Здійснює моніторинг оплати праці в галузях економіки, містах, районах, на підприємствах. Інформацію про динаміку змін у сфері оплати праці надає іншим Сторонам Угоди.

2.2.23. Сприяє встановленню мінімальної тарифної ставки робітника першого розряду (крім установ, організацій та закладів окремих галузей бюджетної сфери) у розмірі, визначеному Генеральною та галузевими угодами.

2.2.24. Здійснює в рамках соціального діалогу та в межах повноважень комплекс організаційних заходів щодо підвищення рівня оплати праці на підприємствах, установах та організаціях області згідно з показниками Програми соціально-економічного та культурного розвитку області на відповідний рік.

2.2.25. Забезпечує фінансування витрат бюджетних установ і організацій на оплату праці з урахуванням підвищення державних гарантій на основі Єдиної тарифної сітки. Здійснює своєчасну виплату заробітної плати працівникам бюджетної сфери.

2.2.26. При укладенні контрактів з керівниками комунальних підприємств, що входять до сфери її управління, передбачає умови їх преміювання в залежності від показників роботи підприємства, виконання заходів і зобов'язань колективних договорів.

2.2.27. Контролює та забезпечує своєчасність і повноту виплати заробітної плати за час відпустки працівникам бюджетних організацій області.

2.2.28. Сприяє проведенню, за участю Сторін, (щороку) регіональних заходів до Всесвітнього Дня дій за гідну працю (7 жовтня), Міжнародного Дня боротьби з бідністю (17 жовтня) та Всесвітнього Дня соціальної справедливості (20 лютого).

2.2.29. Сприяє гендерній рівності в оплаті праці та працевлаштуванні.

2.2.30. При виникненні чинників дестабілізації стану соціально-трудових відносин на підприємствах, в установах та організаціях області співпрацює з відділенням Національної служби посередництва і примирення в місті Києві та Київській області.

Обласне об'єднання організацій роботодавців:

2.2.31. Забезпечує безумовне додержання законодавства про оплату праці на підприємствах, в установах та організаціях.

2.2.32. Забезпечує через колективні договори на підприємствах усіх форм власності виконання вимог:

- ст. 115 Кодексу законів про працю України та ст. 24 Закону України „Про оплату праці” щодо виплати заробітної плати не менше двох разів на місяць зі встановленням конкретних строків виплати в колективних договорах;

- ст.ст. 33, 34 Закону України „Про оплату праці” щодо здійснення індексації заробітної плати у зв'язку з інфляцією за затримку виплати тощо.

2.2.33. Забезпечує своєчасну і в повному обсязі виплату заробітної плати на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності. При наявності заборгованості з виплати заробітної плати та інших гарантованих виплат розробляє та затверджує графіки і заходи щодо її погашення, дотримується пропорційності у здійсненні цих виплат для всіх категорій працюючих, включаючи керівників.

2.2.34. Вживає заходи щодо дотримання роботодавцями вимог статті 113 Кодексу законів про працю України: оформлення та оплати всіх простоїв, що виникли не з вини працівників.

2.2.35. Встановлює мінімальну тарифну ставку робітника 1 розряду на рівні, не нижчому ніж передбачено Генеральною та відповідними галузевими угодами.

2.2.36. Передбачає в колективних договорах приведення розміру тарифної ставки робітника 1 розряду у відповідність до розміру прожиткового мінімуму для працюючих осіб в терміни, передбачені відповідними угодами.

2.2.37. Рекомендує роботодавцям області в період укладення колективних договорів визначати конкретні зобов'язання щодо поліпшення стану нормування праці працівників.

2.2.38. Вживає заходи щодо поступового наближення розміру мінімальної заробітної плати до 60 відсотків від середньої заробітної плати в економіці та встановлення мінімального розміру тарифної ставки (місячного окладу) працівника, який виконує некваліфіковану працю, на рівні, не менше 120 % законодавчо встановленої мінімальної заробітної плати.

2.2.39. Встановлює для застосування на підприємствах, в установах, та організаціях, що мають міжгалузевий характер (крім бюджетної сфери), перелік видів та мінімальних розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників згідно з Територіальною та галузевими угодами.

2.2.40. Постійно здійснює моніторинг у сфері нормування праці, забезпечує розробку, перегляд, доповнення та затверджує норми праці у відповідності із сучасним рівнем техніки, технології виробництва та праці, узагальнює і поширює передовий досвід у цьому напрямі.

2.2.41. Забезпечує умови для здійснення профспілками громадського контролю за дотриманням законодавства про працю на підприємствах області відповідно до законодавства України, у тому числі безперешкодного доступу інспекторів праці, профспілок, компетентних посадових осіб до робочих місць та відповідних документів.

2.2.42. Встановлює в колективних договорах конкретні терміни виплати заробітної плати працівникам підприємств, установ та організацій не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів. Розмір виплаченої заробітної плати (авансу) за відповідну частину відпрацьованого місяця не може бути меншим 40 % посадового окладу (тарифної ставки) працівника.

2.2.43. Передбачає у колективних договорах конкретні зобов'язання щодо термінів погашення заборгованості з виплати заробітної плати у разі її виникнення.

2.2.44. При укладенні (погодженні) контрактів з керівниками підприємств та організацій передбачає їх персональну відповідальність за несвоєчасність виплати заробітної плати, невиконання зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, стан нормування праці та охорони праці на підприємстві (в організації).

2.2.45. У разі затримки виплати працівникам заробітної плати надає на вимогу профспілок інформацію про наявність коштів на рахунках підприємства відповідно до статті 45 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, а на вимогу працівника – відомості про нараховану і невиплачену йому заробітну плату відповідно до статті 31 Закону України „Про оплату праці”.

2.2.46. Забезпечує на підприємствах, в установах та організаціях нарахування і виплату індексації заробітної плати працівникам, а у разі несвоєчасної виплати заробітної плати – компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати, згідно з чинним законодавством.

2.2.47. Забезпечує зростання темпів реальної заробітної плати відповідно до темпів зростання обсягів виробництва та продуктивності праці, сприяє ефективному використанню фонду робочого часу.

2.2.48. Спрямовує кошти підприємств та організацій, що вивільняються в результаті зменшення податкового навантаження, на підвищення заробітної плати з визначенням у колективному договорі частки цієї суми коштів.

2.2.49. На підставі письмових заяв працівників-членів профспілок та згідно з умовами колективних договорів щомісяця та безкоштовно утримує із заробітної плати і своєчасно та у повному обсязі перераховує утримані суми профспілкових внесків на рахунки первинних профспілкових організацій і не допускає виникнення кредиторської заборгованості.

2.2.50. Сприяє створенню комісій з трудових спорів на підприємствах з кількістю працюючих 15 і більше осіб та підвищенню ефективності їх роботи відповідно до ст. 223 Кодексу законів про працю України.

2.2.51. При реорганізації, реструктуризації чи ліквідації будь-якого суб'єкту господарської діяльності визначає орган, що має нести відповідальність за борги з виплати заробітної плати: чи то правонаступник, чи орган, який прийняв рішення про реорганізацію, реструктуризацію чи ліквідацію підприємства, установи та організації.

2.2.52. Для працівників підприємств, виробництв, цехів та інших підрозділів, які виконують роботи (надають послуги) невластиві основній діяльності галузі, умови оплати праці встановлює в колективних договорах з дотриманням гарантій, визначених для тих галузей, до яких вони належать за характером діяльності (виробництва).

2.2.53. Усі зміни систем і норм оплати праці погоджує з профспілками відповідно до вимог Кодексу законів про працю України.

Облпрофрада:

2.2.54. Забезпечує захист трудових і соціально-економічних прав працівників шляхом здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю та про оплату праці, у тому числі за виконанням вимог Конвенції Міжнародної організації праці № 95 „Про захист заробітної плати”, ратифікованої Україною 04.08.1961, та зобов'язань за колективними договорами, вживає заходів щодо усунення виявлених порушень.

2.2.55. Разом з Головним управлінням Держпраці у Київській області проводить перевірки підприємств, на яких порушені строки виплати заробітної плати, не виконуються графіки погашення заборгованості, в межах своєї компетенції вживає заходи щодо усунення порушень.

2.2.56. Застосовує повноваження, передбачені ст.45 Кодексу законів про працю України, щодо розірвання трудового договору з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю.

2.2.57. Надає допомогу організаціям профспілок у підборі профспілкових активістів для виконання ними функцій громадського контролю.

2.2.58. Здійснює контроль за виконанням заходів з погашення заборгованості із заробітної плати та соціальних виплат.

2.2.59. Ініціює в установленому законом порядку та відповідно до умов, передбачених Генеральною, територіальною, галузевими угодами та колективними договорами, розірвання контрактів із керівниками підприємств, з вини яких допущено порушення законодавства про оплату праці, у тому числі невиконання графіку погашення заборгованості з виплати заробітної плати.

2.2.60. Аналізує стан укладення та реєстрацію колективних договорів, виконання їх зобов'язань.

2.2.61. З метою поширення передового досвіду в сфері колективно-договірного регулювання організовує проведення обласного конкурсу на кращий колективний договір відповідно до Положення про нього.

2.2.62. Надає роз'яснення працівникам підприємств, установ, організацій щодо порядку погашення боргів із заробітної плати та інших виплат, а також негативних наслідків застосування нестандартних форм зайнятості та оплати праці.

2.2.63. Здійснює заходи щодо підвищення рівня правової освіти найманих працівників регіону з питань колективного захисту їх трудових прав та інтересів, у тому числі з питань оплати праці. Інформує трудові колективи і профактив щодо змін у законодавстві про оплату праці.

2.2.64. З метою колективного захисту трудових прав та інтересів працівників у межах правового поля та стабілізації стану соціально-трудових відносин у регіоні звертається до відділення Національної служби посередництва і примирення в місті Києві та Київській області.

2.2.65. Надає методичну допомогу при розробці розділу з оплати праці колективного договору, проводить навчання голів профкомів підприємств і організацій області з цих питань.

2.2.66. Ініціює встановлення для застосування на підприємствах, в установах та організаціях області переліку видів та мінімальних розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників згідно з Територіальною та галузевими угодами .

2.2.67. Надає безкоштовну методичну консультаційно-правову допомогу працівникам - членам профспілок з питань оплати праці, у тому числі щодо складання позовів для захисту їх прав та інтересів у сфері оплати праці.

2.2.68. Захищає інтереси найманих працівників підприємств, установ, організацій щодо дотримання чинного законодавства з питань оплати праці, розв'язання індивідуальних та колективних трудових спорів.

2.2.69. Надає допомогу членам профспілок з питань оплати праці, сплати податків та відрахувань, при необхідності захищає їх права у судах.

2.2.70. Проводить моніторинг стану реалізації в регіоні законодавства з питань оплати праці.

2.2.71. Бере участь у роботі обласної, міських і районних комісій з питань погашення заборгованості із заробітної плати, забезпечення податкових та інших бюджетних надходжень, страхових внесків та запобігання неплатоспроможності.

2.3. У сфері охорони праці, здоров'я і навколишнього середовища

Розглядаючи питання охорони праці та здоров'я в якості пріоритетних напрямів співпраці, **Сторони домовились:**

2.3.1. Забезпечити реалізацію прав і гарантій працюючих відповідно до законодавства про охорону праці шляхом:

- координації роботи з питань проведення атестації робочих місць за умовами праці суб'єктами господарювання;
- підвищення ролі колективної роботи в забезпеченні належного рівня охорони праці та ін.

2.3.2. Створювати належні умови праці на підприємствах, в установах та організаціях області всіх форм власності, забезпечувати повне та якісне виконання законодавчих і нормативних документів з питань охорони праці та здоров'я працюючих.

2.3.3. Сприяти забезпеченню роботи на підприємствах області служб з нагляду за безпечною експлуатацією виробничих будівель і споруд та інженерних мереж.

2.3.4. Систематично аналізувати і висвітлювати у засобах масової інформації питання охорони праці, екологічної безпеки, матеріали розслідувань нещасних випадків та причини аварій, порушень гігієни, безпеки праці та виробничого середовища та заслуховувати керівників підприємств, де допущено зростання виробничого травматизму.

2.3.5. Забезпечити виконання Закону України "Про охорону праці", організувати навчання керівників усіх рівнів, профспілкового активу з питань охорони праці та навколишнього природного середовища.

2.3.6. Забезпечити щорічне проведення заходів з нагоди Всесвітнього дня охорони праці з метою привернення уваги до питань охорони праці, зниження рівня виробничого травматизму та професійної захворюваності в області.

2.3.7. Забезпечити систематичне підвищення рівня обізнаності працюючих з проблемами, пов'язаними з ВІЛ/СНІДом, його впливом на здоров'я та економіку, а також ефективність профілактичних заходів.

2.3.8. Сприяти включенню в колективні договори підприємств, установ, організацій:

- заходів щодо реалізації встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці;

- проведення обов'язкових щорічних профілактичних оглядів працівників з метою раннього виявлення та надання працівникам допомоги в разі необхідності лікування онкозахворювань і ін.

2.3.9. Надавати юридичну, методичну і практичну допомогу працюючим та профспілковим комітетам з питань відшкодування шкоди і сплати страхових виплат у разі ушкодження їхнього здоров'я на виробництві.

2.3.10. Здійснювати контроль за забезпеченням працюючих лікувально-профілактичним харчуванням, миючими засобами, наданням працівникам пільг і компенсацій, передбачених чинним законодавством.

2.3.11. Сприяти реалізації Програми охорони довкілля та раціональне використання природних ресурсів Київської області.

2.4. У сфері забезпечення зайнятості, збереження та розвитку трудового потенціалу і соціального захисту населення від безробіття

Сторони домовились:

2.4.1. Забезпечити продуктивну зайнятість населення, спрямовану на підвищення життєвого рівня за рахунок залучення внутрішніх та іноземних інвестицій, кредитів, коштів підприємств.

2.4.2. Вживати заходи щодо недопущення необґрунтованого масового вивільнення працівників з урахуванням особливостей, визначених Законом України „Про зайнятість населення”.

2.4.3. Сприяти включенню до колективних договорів заходів щодо:

- створення та збереження кількості робочих місць;
- умов скорочення непродуктивних втрат робочого часу;
- умов стабілізації зайнятості (скорочення плинності кадрів);
- зобов'язань щодо опрацювання питань фінансування витрат на підвищення кваліфікації персоналу та граничні періоди обов'язкового підвищення кваліфікації в навчальних закладах і на виробництві (не рідше одного разу на 5 років) та ін.

2.4.4. Щороку здійснювати заходи активної політики зайнятості для незайнятого населення та безробітних, зареєстрованих у державній службі зайнятості.

2.4.5. Сприяти запровадженню системи роботи з випускниками шкіл, студентами навчальних закладів з метою підвищення престижу робітничих професій та інженерних спеціальностей.

2.4.6. Забезпечити максимальне наближення підготовки майбутніх робітничих кадрів та фахівців з вищою освітою до вимог виробництва, оновлення матеріально-технічної бази вищих професійно-технічних навчальних закладів.

2.4.7. Поширювати найкращий досвід організації виробничої практики з метою пришвидшення професійної адаптації молодих працівників на робочих місцях. Сприяти розширенню співпраці підприємств, установ та організацій з професійно-технічними навчальними закладами щодо підготовки кадрів на договірних умовах.

Облдержадміністрація:

2.4.8. Щороку за участю роботодавців та профспілок розробляє і реалізує Програму зайнятості населення області, де передбачає:

- розроблення методологічних підходів до прогнозування потреби у фахівцях та робітничих кадрах на ринку праці в регіоні;
- участь у формуванні потреби на підготовку фахівців та робітничих кадрів з урахуванням попиту ринку праці в області;
- стале скорочення нелегальної та тіньової зайнятості населення в регіоні, виявлення та усунення тіньових схем в трудових відносинах;
- розширення сфери застосування праці у сільській місцевості, в тому числі за рахунок розвитку фермерства, мережі сільськогосподарських виробничих і обслуговуючих кооперативів для забезпечення заготівлі, збереження, переробки та реалізації сільськогосподарської продукції, сімейного бізнесу, екологічного (зеленого) туризму, економічного стимулювання роботодавців, які створюють робочі місця у сільській місцевості та ін.

2.4.9. Сприяє створенню умов для підвищення рівня зайнятості населення в пріоритетних галузях виробництва та сільській місцевості регіону.

2.4.10. Вживає заходів щодо недопущення зниження сумарної чисельності зайнятих в усіх сферах економічної діяльності.

2.4.11. З метою підвищення престижу робочих професій та орієнтації молоді на отримання професій, що мають попит на ринку праці, організовує ярмарки вакансій та професій, Днів відкритих дверей, презентації робочих професій у містах і районах області.

2.4.12. На засіданнях Київської обласної територіальної тристоронньої соціально-економічної ради інформує Сторони про виконання Програми зайнятості населення Київської області, на відповідний рік, та стан ринку праці області, у разі необхідності надає їм інформаційно-аналітичні матеріали.

2.4.13. Сприяє працевлаштуванню молоді на нові робочі місця.

2.4.14. Сприяє працевлаштуванню молодих спеціалістів державних навчальних закладів, потреба в яких раніше була заявлена підприємствами, установами, організаціями.

2.4.15. Здійснює заходи щодо сприяння забезпечення молоді першим робочим місцем, стимулює створення роботодавцями додаткових робочих місць для молоді.

2.4.16. Рекомендує під час укладення колективних договорів визначати критерії масового вивільнення працівників та порядок проведення такого вивільнення.

2.4.17. Здійснює заходи по посиленню мотивації населення до легальної зайнятості та підвищення державних гарантій в оплаті праці, зокрема шляхом проведення на постійній основі інформаційно-роз'яснювальної роботи щодо переваг легальних трудових відносин.

2.4.18. Спільно з уповноваженими органами виконавчої влади вживає заходи щодо запобігання та виявлення нелегального найму працівників, недопущення застосування нестандартних форм зайнятості, що суперечать законодавству України.

2.4.19. Аналізує діяльність суб'єктів господарської діяльності, що надають в регіоні посередницькі послуги з метою працевлаштування громадян, у тому числі за кордоном.

2.4.20. Вживає дієвих заходів щодо активізації роботи комісій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань легалізації зайнятості та заробітної плати.

2.4.21. Сприяє підтримці підприємств сектору громадського обслуговування з метою надання населенню якісних та доступних громадських послуг, розвитку інфраструктури населених пунктів у сільській місцевості.

Обласне об'єднання організацій роботодавців:

2.4.22. Сприяє виконанню Програми зайнятості населення Київської області.

2.4.23. Забезпечує запровадження на підприємствах області програм та міжнародних стандартів соціальної відповідальності бізнесу.

2.4.24. Бере участь у прогнозуванні потреби у фахівцях та робітничих кадрах на ринку праці в регіоні та організації навчання працівників інтегрованим професіям і підвищенні престижності робітничих професій.

2.4.25. Сприяє:

- збалансуванню попиту і пропозиції робочої сили на підприємствах та організаціях області шляхом ефективного використання робочої сили, створення нових та збереження діючих робочих місць, запобігання масовому безробіттю;

- відновленню наставництва та удосконаленню професійного навчання працівників безпосередньо на виробництві; проходженню студентами та учнями вищих і професійно-технічних навчальних закладів навчальної та виробничої практики на підприємствах, установах та організаціях, що входять до організацій роботодавців та ін.

2.4.27. Щороку передбачає у колективних договорах виділення коштів на професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації кадрів відповідно до потреб виробництва, що проводить не рідше одного разу на п'ять років.

2.4.28. Через колективні договори рекомендує роботодавцям області:

- виділяти кошти (не менше 3 відсотків фонду оплати праці звітного періоду) на професійну підготовку або перепідготовку робочих кадрів згідно з законодавством;
- передбачати заходи для підтримки молодих спеціалістів.

2.4.29. Забезпечує додержання квот робочих місць для працевлаштування громадян, які потребують соціального захисту і не можуть на рівних конкурувати на ринку праці.

2.4.30. Приймає рішення про зміни в організації виробництва і праці, що зможуть призвести до скорочення чисельності працівників, після попередніх консультацій з профспілковими органами не пізніше ніж за три місяці до внесення змін, з їх економічним обґрунтуванням, а також з запланованими заходами щодо забезпечення зайнятості працівників, які вивільнюються.

2.4.31. У разі невідворотності масових вивільнень рекомендує керівникам підприємств області спільно з профспілками розробляти заходи щодо забезпечення зайнятості працівників, які підлягають вивільненню.

2.4.32. В межах повноважень здійснює контроль за своєчасністю перерахунків внесків відповідно до Закону України „Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування”.

2.4.33. Узгоджує розвиток ринку освітніх послуг з реальними потребами кадрового забезпечення регіонального ринку праці на середньо та довгостроковий періоди.

2.4.34. Бере участь в організації та проведенні обласного конкурсу на звання „Кращий роботодавець року”.

2.4.35. Сприяє налагодженню тісної співпраці роботодавців з навчальними закладами з метою підготовки якісних фахівців згідно із сучасними потребами на ринку праці.

2.4.36. Сприяє роботодавцям в організації та проведенні виробничого навчання та виробничої практики для учнів закладів професійно-технічної освіти та студентів вищих навчальних закладів відповідно до укладених договорів між підприємствами та навчальними закладами. Поширює в середовищі роботодавців інноваційні форми та передовий досвід з організації виробничого навчання.

2.4.37. Здійснює моніторинг відносно своєчасного надання роботодавцями інформації територіальному органу центральних органів виконавчої влади в області, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції облдержадміністрації, про потребу в працівниках та про наявність вакансій, а також про можливе зупинення (скорочення) виробництва.

2.4.38. При вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці забезпечує надання їм пільг та компенсацій, передбачених діючим законодавством і колективними договорами. Вивільнення працівників проводить із дотриманням вимог ст.116 КЗпП України.

2.4.39. Разом із профспілковими об'єднаннями, комітетами забезпечує наявність у колективних договорах, угодах заходів, спрямованих на збільшення обсягів робіт, чисельності робочих місць, перепідготовку вивільнених працівників, надання їм пільг і компенсацій понад установлені законодавством норми, збереження за вивільнюваними працівниками черги на житло протягом трьох років після вивільнення, а також права на користування гуртожитками, дитячими дошкільними закладами та оздоровчими таборами і передбачає фінансування цих заходів.

2.4.40. Сприяє в організації оплачуваних громадських робіт та залученні на ці роботи незайнятих та безробітних громадян.

Облпрофрада:

2.4.41. Бере участь у розробленні обласних Програм зайнятості населення та сприяє їх реалізації.

2.4.42. Ініціює включення у колективні договори заходів щодо створення нових робочих місць, обсягів професійного навчання працівників і загальних витрат коштів на ці цілі відповідно до потреб виробництва та вимог законодавчих актів у цій сфері.

2.4.43. Спільно з державними органами здійснює постійний контроль за дотриманням законодавства про зайнятість, вживає заходи щодо усунення порушень трудового законодавства під час звільнення працівників, сприяє ліквідації нелегальної і тіньової зайнятості населення.

2.4.44. Сприяє забезпеченню додержання трудової дисципліни на підприємствах, в організаціях та установах, що перебувають у сфері дії суб'єктів Угоди.

2.4.45. Бере участь в організації професійної підготовки та перепідготовки працівників з урахуванням потреб та прогнозів розвитку ринку праці в регіоні.

2.4.46. У межах повноважень сприяє:

- недопущенню поширення на суб'єктах господарювання, що перебувають у сфері дії Сторін, нетипових форм зайнятості;
- запобіганню масовим вивільненням працівників на підприємствах, в установах та організаціях області згідно з критеріями масових вивільнень.

2.4.47. Вносить, у разі потреби, пропозиції відповідним органам виконавчої влади та роботодавцям про перенесення строків, тимчасове припинення або скасування заходів, пов'язаних з масовим вивільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду. Шляхом проведення зі Сторонами консультацій і спільних заходів сприяє забезпеченню зайнятості працівників, які підлягають вивільненню.

2.4.48. Надає членам профспілок безкоштовну правову допомогу, консультації з питань зайнятості, у разі необхідності захищає їх права у державних органах і судах. Проводить у трудових колективах підприємств, установ та організацій навчання щодо застосування норм чинного законодавства про зайнятість населення. Оперативно доводить до відома профспілкових організацій нормативно-правові документи з питань зайнятості, відомості щодо становища на ринку праці.

2.4.49. Вживає заходів щодо усунення порушень законодавства про працю роботодавцями при вивільненні працівників, у необхідних випадках представляє їх інтереси в органах, що розглядають трудові спори.

2.4.50. Здійснює контроль за процесом розпродажу майна підприємств-банкрутів із метою забезпечення першочергових виплат заробітної плати вивільненим працівникам.

2.5. У сфері забезпечення соціальних гарантій

З метою соціального захисту населення **Сторони домовились:**

2.5.1. Забезпечити дотримання чинного законодавства у сфері соціальних гарантій і соціального захисту населення, а саме: пенсійного забезпечення, соціальної допомоги інвалідам, ветеранам війни, малозабезпеченим сім'ям та сім'ям з дітьми, спрямованого на підвищення життєвого рівня населення та забезпечення державних соціальних гарантій.

2.5.2. Не допускати скорочення обсягів фінансування закладів охорони здоров'я, освіти, культури, фізичної культури та спорту, відпочинку та дозвілля (особливо в сільській місцевості), та здійснювати їх утримання в межах коштів, передбачених для їх функціонування у відповідних бюджетах.

2.5.3. Створювати умови для повноцінного відпочинку та санаторно-курортного лікування працюючих і членів їх сімей за рахунок різних джерел фінансування.

2.5.4. Не допускати перепрофілювання діючих об'єктів соціального призначення: санаторіїв-профілакторіїв, баз відпочинку, навчально-виховних установ, дитячих та молодіжних оздоровчих таборів і клубів у навчальних закладах.

2.5.5. Не допускати:

- реорганізації та ліквідації загальноосвітніх навчальних закладів комунальної форми власності без згоди територіальних громад;
- ліквідації та реорганізації державних професійно-технічних навчальних закладів без погодження з обласними органами управління освітою, роботодавцями, територіальними громадами.

2.5.6. Під час укладення колективних договорів, виходячи з реальних фінансових можливостей, передбачати зобов'язання щодо соціального захисту ветеранів праці та війни, які працювали на підприємствах, надання відповідної допомоги та фінансової підтримки ветеранським організаціям підприємств, установ та організацій.

2.5.7. Проводити узгоджені дії щодо стабілізації цін на споживчі товари та послуги першої необхідності, комунальні послуги. Встановлювати систематичний контроль за правильністю застосування тарифів на послуги природних монополій: житлово-комунального господарства, громадського транспорту, зв'язку.

Облдержадміністрація:

2.5.8. Забезпечує реалізацію в області основних напрямів соціальної політики держави, направлених на підвищення життєвого рівня населення та реалізацію державних соціальних гарантій.

2.5.9. Спільно зі Сторонами здійснює підготовку та опрацювання проектів рішень з державного регулювання цін і тарифів в регіоні.

2.5.10. Відповідно до обґрунтування контролює оптимізацію мережі закладів освіти, медицини, культури, інших об'єктів соціально-культурного призначення, з урахуванням фінансового ресурсу місцевих бюджетів.

2.5.11. Рекомендує органам місцевого самоврядування сприяти молодіжному житловому будівництву та індивідуальному житловому будівництву, залучати на зазначені цілі різноманітні джерела фінансування відповідно до чинного законодавства.

2.5.12. Сприяє залученню та розширенню інвестицій в будівництво житла на селі за програмою „Власний дім”.

2.5.13. Проводить консультації зі Сторонами перед прийняттям на державному (обласному) рівні рішень щодо реформування в галузях бюджетної сфери з метою забезпечення трудових і соціальних гарантій працівників.

2.5.14. Передбачає в обласному бюджеті фінансування у повному обсязі видатків за спожиті бюджетними установами обласної комунальної власності теплову та електричну енергію, природний газ, водопостачання і водовідведення та інші житлово-комунальні послуги у поточному періоді з урахуванням погашення заборгованості із зазначених виплат за минулі роки.

2.5.15. Рекомендує органам місцевого самоврядування здійснювати впровадження економічно обґрунтованих тарифів на житлово-комунальні послуги з одночасним використанням всіх можливих резервів здешевлення вартості послуг та підвищення їх якості.

2.5.16. Рекомендує передбачати у відповідних бюджетах видатки на:

- безкоштовне оздоровлення дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей із малозабезпечених, багатодітних, неповних сімей у дитячих позаміських, пришкільних, профільних оздоровчих таборах у період літніх канікул;

- з метою здешевлення вартості харчування учнів загальноосвітніх шкіл згідно з чинним законодавством сприяти наданню підприємствам, що займаються організацією харчування школярів, у безкоштовне користування приміщень з енергопостачанням, освітленням, опаленням, холодною і гарячою водою, необхідним технологічним устаткуванням на підставі угод.

2.5.17. Рекомендує органам місцевого самоврядування при затвердженні бюджетів міст і районів передбачати кошти:

- для надання додаткової соціальної допомоги студентам з числа сиріт і малозабезпечених сімей, молодим сім'ям, молодим фахівцям, багатодітним сім'ям, які такої допомоги потребують, у межах коштів, передбачених в місцевих бюджетах;

- на забезпечення безкоштовним гарячим харчуванням учнів 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та дітей із малозабезпечених сімей; дітей, які перебувають на диспансерному обліку, дітей-інвалідів, з дотриманням норм харчування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 „Про затвердження норм харчування у навчальних та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку” (зі змінами та доповненнями);

- на організацію безкоштовного харчування дітей-сиріт та дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей в установах та закладах освіти та ін.

2.5.18. Регулює розміри торговельних надбавок на дитяче харчування, лікарські засоби та вироби медичного призначення (відповідно до діючого переліку вказаної продукції, ціни на яку підлягають державному регулюванню), та продукцію, що реалізується підприємствами громадського харчування у загальноосвітніх школах для безкоштовного харчування учнів.

2.5.19. При формуванні місцевих бюджетів пропонує органам виконавчої влади передбачати видатки на місцеві програми розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою населених пунктів.

2.5.20. Забезпечує надання службового житла для фахівців бюджетних галузей відповідно до чинного законодавства.

2.5.21. Передбачає на період роботи дитячих оздоровчих таборів:

- контроль за якістю питної води, харчування;
- обстеження на наявність вибухонебезпечних речовин;
- дотримання правил пожежної безпеки та ін.

2.5.22. При повідомній реєстрації територіальних угод, колективних договорів рекомендує включати до їх змісту положення щодо дотримання вимог статті 44 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, відрахування роботодавцями коштів первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективним договором і угодами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці, з урахуванням вимог чинного бюджетного законодавства.

2.5.23. Інформує Сторони Угоди про прийняття розпоряджень голови облдержадміністрації, інших нормативно-правових актів, що стосуються трудових відносин або соціального захисту громадян.

2.5.24. Враховує пропозиції Сторін соціального діалогу під час формування соціально спрямованих статей місцевих бюджетів всіх рівнів.

2.5.25. Передбачає під час формування проекту обласного бюджету асигнування на утримання і розвиток закладів охорони здоров'я, освіти, культури, фізичної культури і спорту, інтернатних закладів обласної комунальної власності та здійснює контроль їх фінансування.

2.5.26. Вживає заходи щодо ліквідації і недопущення заборгованості бюджетів всіх рівнів перед підприємствами житлово-комунального господарства за спожиті бюджетними установами комунальні послуги та надані населенню субсидії та пільги.

2.5.27. Забезпечує надання населенню області гарантованих видів безкоштовної медичної допомоги та пільг, передбачених чинним законодавством, виконання комплексних заходів щодо боротьби із захворюванням на туберкульоз.

2.5.28. Вживає заходи з метою розвитку та вдосконалення діючої системи транспортного обслуговування пасажирів через мережу автостанцій, підвищення якості обслуговування перевізниками, а також сприяє своєчасному і повному відшкодуванню їм витрат на перевезення пільгових категорій населення за рахунок відповідної субвенції.

2.5.29. Вживає заходи щодо відновлення та налагодження сфери побутового обслуговування в сільській місцевості.

2.5.30. Сприяє створенню спеціалізованих магазинів і відділів для продажу товарів першої необхідності для малозабезпечених непрацездатних громадян, інвалідів І групи за соціально низькими цінами.

2.5.31. Встановлює граничні розміри оплати за послуги, що надаються ринками, продаж продовольчих і непродовольчих товарів та забезпечує контроль за їх дотриманням.

2.5.32. Вживає заходи для забезпечення розвитку дошкільної освіти.

2.5.33. Забезпечує регулярність автобусних маршрутів у сільській місцевості.

2.5.34. В межах повноважень сприяє додержанню законодавства про захист прав споживачів, сертифікації та якості харчових продуктів і продовольчої сировини, дотриманням належного санітарно-епідеміологічного стану в області.

2.5.35. Щороку під час формування обласного бюджету, в межах фінансових можливостей, передбачає кошти на часткове фінансування дитячо-юнацьких спортивних шкіл, що підпорядковані громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості, проведення позашкільної роботи.

2.5.36. Вживає дієвих заходів для забезпечення своєчасної виплати пенсій, стипендій та допомог сім'ям з дітьми, індексації грошових доходів населення відповідно до чинного законодавства .

2.5.37. В межах передбачених бюджетних асигнувань забезпечує відпочинок та оздоровлення дітей, батьки яких загинули від нещасних випадків на виробництві або під час виконання службових обов'язків; талановитих та обдарованих дітей (переможців обласних олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад усіх рівнів, відмінників навчання); бездоглядних та безпритульних дітей; дітей-працівників агропромислового комплексу та соціальної сфери села.

2.5.38. Рекомендує органам місцевого самоврядування та іншим організаціям безкоштовно надавати службові приміщення для роботи районних, міських об'єднаних профспілкових комітетів.

2.5.39. Сприяє в організації додаткових автобусних маршрутів у напрямках розташування колективних садів і городів у весняно-осінній період.

2.5.40. Разом із місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування сприяє у вирішенні питань щодо регулярного безоплатного підвезення педагогічних працівників у сільській місцевості до місця роботи і додому, а також безоплатного проїзду соціальних працівників територіальних центрів, що здійснюють поїздки при обслуговуванні одиноких та пристарілих категорій громадян.

Обласне об'єднання організацій роботодавців:

2.5.41. Бере участь у реалізації всіх соціальних програмах, що здійснюються на території області.

2.5.42. Не допускає прийняття рішень про ліквідацію, репрофілювання, передачу іншому власникові об'єктів соціальної інфраструктури, що належать підприємствам, без попереднього погодження з відповідними профспілковими органами.

2.5.43. Бере участь у підготовці та опрацюванні проектів рішень з державного регулювання цін і тарифів в регіоні.

2.5.44. Зобов'язується:

- у повному обсязі сплачувати до бюджету і цільових фондів обов'язкові соціальні платежі, передбачені чинним законодавством;

- проводити роботу щодо надання допомоги та збереження пільг ветеранам та інвалідам війни і праці, які раніше працювали на підприємствах, в установах та організаціях і перебувають на обліку профспілкових організацій, з поширенням на них пільг, визначених колективними договорами, а також жінкам, які перебувають у відпустках по догляду за дітьми та ін.

2.5.45. Сприяє роботі поліклінік, оздоровчих пунктів, санаторіїв-профілакторіїв, оздоровчих баз, дитячих дошкільних закладів та об'єктів торговельно-побутового призначення, культури і спорту, що належать підприємствам.

Облпрофрада:

2.5.46. Бере участь у розробці та реалізації соціальних програм, що здійснюються на території області.

2.5.47. Здійснює контроль за дотриманням житлового законодавства, Закону України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми”, законодавства про охорону здоров'я та нормативних актів і колективних договорів з питання соціального захисту громадян.

2.5.48. Бере участь у підготовці та опрацюванні проектів рішень з державного регулювання цін і тарифів в регіоні.

2.5.49. Надає безоплатну правову допомогу членам профспілок з питань законодавчих норм соціального захисту та механізму їх реалізації, захищає права членів профспілок шляхом представлення їх інтересів у судових та державних органах.

2.5.50. Рекомендує роботодавцям включати до колективних договорів заходи, що передбачають соціальний захист працівників підприємств та тих, які вийшли на пенсію, шляхом надання додаткової допомоги малозабезпеченим членам профспілок, самотнім пенсіонерам.

2.5.51. Бере участь в організації під час зимових канікул новорічно-різдвяних свят для дітей та учнівської молоді, у тому числі для дітей з багатодітних, малозабезпечених сімей, дітей-сиріт та дольову участь у межах можливостей профспілкового бюджету, у фінансуванні культурно-масових та спортивних заходів.

2.5.52. Сприяє через колективні договори участі підприємств та організацій у вирішенні житлових питань.

2.5.53. З метою зменшення батьківської доплати рекомендує роботодавцям та профспілковим організаціям області відшкодувати, виходячи з їх фінансових можливостей, частину вартості путівок та проїзду до місця оздоровлення.

2.5.54. Домагається внесення у колективні договори зобов'язань щодо відповідальності сторін за збір і збереження інформації про роботу працівників на

підприємстві, у тому числі зі шкідливими та важкими умовами праці, нараховану заробітну плату та сплачені страхові внески, а у разі ліквідації підприємства без правонаступника - передачі цих документів до Державного архіву, проведення у передбачені терміни атестації робочих місць за умовами праці.

2.5.55. Разом із роботодавцями вирішує питання соціального розвитку підприємств.

2.5.56. Організовує та проводить навчання профспілкового активу з питань соціально-економічного захисту працюючих та членів їх сімей.

2.6. У сфері задоволення соціально-культурних та духовних потреб населення

Сторони домовились:

2.6.1. Сприяти:

- розвитку соціально-культурних та духовних потреб населення, забезпеченню ефективної діяльності культурних, спортивних, дитячих і молодіжних установ і організацій;
- залученню до занять народною творчістю працюючих і членів їх сімей на базі культурно-освітніх закладів та клубних формувань при підприємствах, організаціях та установах незалежно від форми власності, використовуючи для цього всі можливі джерела фінансування та ін.

2.6.2. Спільними зусиллями Сторін забезпечувати відновлення здоров'я працівників та членів їх сімей, організацію літнього відпочинку і оздоровлення дітей, учнів, студентської молоді. Передбачати на ці цілі фінансування коштів місцевих бюджетів, а також коштів підприємств.

2.6.3. Не допускати скорочення мережі оздоровчих таборів для дітей, учнівської та студентської молоді, позашкільних установ, закладів спорту, культури й мистецтва.

2.6.4. Сприяти відновленню роботи дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, що тимчасово припинили діяльність.

2.7. У сфері оздоровлення дітей, матерів з дітьми, потерпілих від наслідків Чорнобильської катастрофи, учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС

Облдержадміністрація:

2.7.1. Забезпечує виконання вимог законодавчих актів та заходів щодо соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

2.7.2. Забезпечує цільове використання коштів, виділених за державною програмою для здійснення заходів щодо ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи та соціального захисту населення, надання пільг і компенсацій, що пов'язані зі станом здоров'я і є пріоритетними (пільгове забезпечення продуктами харчування, виплату компенсацій сім'ям з дітьми, пільгове медичне обслуговування та інше).

2.7.3. Згідно з чинним законодавством у першу чергу забезпечує санаторно-курортними путівками постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи дітей-інвалідів за медичними показаннями, дітей-сиріт і напівсиріт, дітей з хронічними захворюваннями та осіб, віднесених до категорії 1 і категорії 2 (з числа учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС у 1986 році), а також дітей-учасників АТО .

2.7.4. Сприяє соціальному захисту постраждалого населення в організації його оздоровлення, насамперед дітей, потерпілих від наслідків аварії на ЧАЕС.

2.7.5. Вживає заходи щодо регулярного забезпечення медикаментами за пільговими рецептами для амбулаторного лікування населення, потерпілого від наслідків аварії на ЧАЕС, у лікувально-профілактичних закладах області.

2.7.6. Сприяє регулярній виплаті грошових допомог у зв'язку з обмеженням споживання продуктів харчування місцевого виробництва та компенсації за пільгове забезпечення продуктами харчування громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

2.7.7. Організовує спільно з райдержадміністраціями та міськвиконкомом безкоштовне харчування учнів у школах, що знаходяться на радіоактивно забруднених територіях області згідно з чинним законодавством.

2.8. У сфері молодіжної політики

Сторони домовились:

2.8.1. Сприяти задоволенню культурно-освітніх, соціально-економічних, житлово-побутових та оздоровчих потреб молоді.

2.8.2. Рекомендувати органам місцевого самоврядування надавати адресну одноразову допомогу молодим спеціалістам бюджетних галузей, а також студентам з малозабезпечених сімей, молодим сім'ям.

2.8.3. Розвивати систему професійної орієнтації і психологічної підтримки молоді, у тому числі професійної орієнтації учнів, підвищення її мотивації до трудової діяльності за професіями і спеціальностями, що затребувані на ринку праці.

2.8.4. Сприяти підвищенню конкурентоздатності молодих фахівців, випускників обласних вищих навчальних закладів на місцевих ринках праці.

2.8.5. Рекомендувати місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування передбачати кошти для санаторного лікування, оздоровлення молоді, зокрема студентів вищих навчальних закладів та учнів професійно-технічних навчальних закладів пільгових категорій, малозабезпечених молодих сімей, молодих інвалідів.

3. Соціальний діалог

Сторони, визнаючи соціальний діалог як загально визнану форму співпраці органів виконавчої влади, профспілок і роботодавців на принципах рівноправного партнерства, з метою вирішення питань у сфері соціальних, економічних і трудових відносин та для забезпечення подальшого розвитку і вдосконалення взаємовідносин між Сторонами, **ДОМОВИЛИСЬ:**

3.1. Здійснювати соціальний діалог у формі обміну інформацією, консультацій, переговорів, узгоджувальних нарад, робочих зустрічей, „круглих столів” з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин.

3.2. Проводити консультації та вносити узгоджені пропозиції в установленому порядку до органів законодавчої ініціативи перед прийняттям державних рішень щодо реформування в галузях бюджетної сфери та щодо змін законодавства, з метою забезпечення трудових і соціальних гарантій працівників у регіоні.

3.3. Проводити моніторинг виявлених гострих проблем на підприємствах, організаціях, установах області, що можуть стати причиною конфліктів, страйків. Своєчасно

інформувати партнерів про наміри і дії з подолання конфліктних ситуацій в регіоні та залучати спеціалістів відділення Національної служби посередництва і примирення в області до врегулювання розбіжностей шляхом прийняття і реалізації компромісних рішень.

3.4. Здійснювати систематичне висвітлення в засобах масової інформації домовленостей, досягнутих під час проведення консультацій і переговорів соціальних партнерів.

3.5. Інформувати Сторони про проведення зборів, форумів, зустрічей, "круглих столів" та інших заходів щодо всіх соціально-економічних проблем з метою можливості участі представників Сторін у цих заходах.

4. Заключні положення

З метою координації діяльності, пов'язаної з колективно-договірним регулюванням соціально-економічних і трудових відносин та вдосконалення соціального діалогу, **Сторони домовились:**

4.1. Текст Угоди оприлюднюється у друкованих та електронних засобах масової інформації.

4.2. Виконання Угоди розглядається щороку на спільному засіданні колегіальних органів Сторін. Результати про хід її виконання розміщуються у засобах масової інформації.

Угоду підписали:

Від Київської обласної державної адміністрації

Голова Київської обласної державної адміністрації М.Д. Мельничук

Від Київської обласної ради професійних спілок

Голова Київської обласної ради профспілок В.Ф. Кононенко

Від Спільного представницького органу об'єднань організацій роботодавців Київської області

Співголови Спільного представницького органу об'єднань організацій роботодавців Київської області О.В. Жукотанський, В.В. Піддубний

6 червня 2016 р.

Додаток Г

Колективний договір (зразок)

Типовий колективний договір між роботодавцем і первинною профспілковою організацією в АПК

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір укладений між _____ та профспілковим комітетом _____ підприємства на 20__-20__ роки.

1.2. Договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження найманих працівників і роботодавців з питань, що є предметом даного договору.

1.3. Положення і норми колективного договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», інших актів законодавства, генеральної і галузевої угод.

1.4. Предметом даного договору є переважно додаткові, порівняно з чинним законодавством, положення оплати, охорони та умов праці, соціального і житлово-побутового обслуговування працівників підприємств, гарантії та пільги, що надаються Роботодавцем.

1.5. Колективний договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективної роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.6. Сторони визначають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.7. Сторони приймають взаємні повноваження та зобов'язання відповідних сторін Генеральної, Галузевої, Регіональної угод та зобов'язуються дотримуватись принципів соціального діалогу і рівності прав обох сторін. Дотримуватись положення щодо забезпечень виконання норм Європейської соціальної хартії.

1.8. Працівники надають право профспілковому комітету, членами якого вони є, домовлятися з роботодавцем про внесення до колективного договору доцільних з точки зору обох сторін змін і доповнень без скликання зборів або конференції трудового колективу,

якщо ці зміни не погіршують становище працівників, шляхом підписання їх головою профспілки.

1.9. Роботодавець визнає право первинної профспілкової організації підприємства на ведення колективних переговорів і укладання колективного договору від імені працівників підприємства, а також на участь у вирішенні інших питань, що стосуються соціально-економічних інтересів трудового колективу.

1.10. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання роботодавцем, працівниками і профспілковим комітетом підприємства .

1.11. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться за взаємної згоди сторін у порядку встановленому чинним законодавством, при цьому умови колективного договору не можуть бути змінені у бік погіршення становища працівників.

1.12. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору, або припиняти їх виконання.

1.13. Колективний договір не втрачає чинність у разі зміни складу, структури, підпорядкування та назви підприємства. При ліквідації підприємства чинність колективного договору зберігається на період його ліквідації.

1.14. Після підписання колективного договору повноважна особа сторони роботодавця протягом 5 днів подає його на реєстрацію до місцевого органу державної влади та після реєстрації доводить його до відома всіх працівників підприємства.

1.15. Колективний договір набирає чинність з дня його підписання Сторонами і діє до укладання нового або перегляду даного колективного договору.

РОЗДІЛ II

ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

З метою підвищення ефективності виробництва, забезпечення прибуткової роботи і створення на цій основі належної бази для збереження трудового колективу та умов для відтворення робочої сили:

Роботодавець зобов'язується:

2.1. Забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства, підвищення ефективності виробництва, удосконалення кооперації праці, ініціативного пошуку нових зв'язків.

2.2. Забезпечити працівників матеріально-технічними та енергетичними ресурсами, обладнанням, необхідним для виконання виробничих програм і одержання запланованого прибутку.

2.3. Підвищувати ефективність праці через реалізацію програми розвитку виробництва, охорони праці, соціального захисту працівників та їх сімей.

2.4. Здійснювати регулярне підвищення кваліфікації та навчання керівників та фахівців підприємства.

2.5. За рахунок прибутку, який залишився після сплати податків створити фонди: розвитку підприємства; науки і техніки; споживання та розробити кошториси їх витрат.

2.6. Брати участь у заходах профспілкового комітету із захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів трудящих.

Трудовий колектив зобов'язується:

2.7. Забезпечити правильну експлуатацію, збереження та раціональне використання обладнання, інструментів, техніки і матеріалів переданих колективу для виконання виробничих програм та закріплених за окремими працівниками згідно паспортизації робочих місць.

2.8. Дотримуватися трудової дисципліни та режиму робочого дня (часу).

2.9. Дотримуватися вимог техніки безпеки та виробничої санітарії.

Профспілковий комітет зобов'язується:

2.10. Всіляко сприяти підвищенню ефективності виробництва, збільшенню прибутку.

2.11. Сприяти дотриманню працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.12. Утримуватись від організації масових акцій протесту з питань, що є предметом цього договору за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством.

2.13. Використовувати всі передбачені законодавством засоби захисту працюючих, в тому числі право на звернення до суду з позовними заявами для відстоювання законних прав працюючих.

2.14. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна підприємства.

2.15. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності підприємства, доводити їх до сторони роботодавця й домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.16. Проводити роз'яснювальну роботу в трудових колективах щодо діяльності соціальних партнерів, спрямовану на удосконалення виробництва, економічного і соціального стану підприємства та збалансування інтересів роботодавця і працівників.

Сторони зобов'язуються:

2.17. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення прагнути оперативно розв'язувати без зупинки виробництва.

РОЗДІЛ III ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

З метою сприяння зайнятості працівників, забезпечення їх конституційного права на працю і соціальний захист:

Сторони домовилися:

3.1. Спільними діями домагатися стабілізації зайнятості працівників та створення нових робочих місць.

3.2. Розробляти та реалізовувати конкретні заходи щодо збереження оптимальної чисельності працюючих та забезпечення їх продуктивної зайнятості.

Роботодавець зобов'язується:

3.3. У разі виникнення об'єктивних причин (ліквідація, злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення, перепрофілювання підприємства, зміни в організації виробництва та праці та інше), що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, здійснювати практичні заходи лише після завчасного надання профспілковому комітету інформації з цих питань, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, про кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнення.

Не пізніше як за три місяці з часу прийняття рішення проводити консультації з профспілковим комітетом щодо запобігання звільненню, обмеження його до мінімуму та пом'якшення його соціальних наслідків.

3.4. У разі виникнення загрози масових звільнень працівників у зв'язку із скороченням (10 і більше відсотків від загальної чисельності) вживати заходи для їх запобігання, з урахуванням пропозицій профкому первинної організації Профспілки, зокрема:

- обмежувати або не допускати прийняття на роботу нових працівників;
- обмежити надурочні роботи та роботи в вихідні дні;
- запроваджувати режим неповного робочого часу, але не менше половини від норми робочого часу, на термін, що не перевищує шести місяців;
- застосовувати поетапне звільнення у зв'язку із скороченням;
- надавати можливість працівникам для навчання, перенавчання або підвищення кваліфікації з метою подальшого працевлаштування;
- протягом строку попередження працівника (за 2 місяці до закінчення процедури) надавати за його бажанням вільний від роботи час для самостійного працевлаштування із збереженням заробітної плати не менше як один робочий день на тиждень;
- звільняти працівника лише за відсутності можливостей переведення його за згодою на іншу роботу, що відповідає його кваліфікації або яку він згодний виконувати.

3.5. Встановити, що за працівниками звільненими на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України, на весь період до працевлаштування, але не більше календарного року, зберігаються соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації:

- медичне обслуговування в медичному закладі, що обслуговує працівників підприємства;
- надання путівки (пільгової або за повну вартість) на оздоровлення працівника і його дітей;
- виплата винагороди за результатами роботи за рік і винагороди за вислугу років у розмірі пропорційно відпрацьованому часу;
- надання матеріальної допомоги після закінчення періоду виплати середнього заробітку.

3.6. Не звільняти без попереднього працевлаштування: жінок, які мають на утриманні неповнолітніх дітей; осіб з обмеженою працездатністю; молодих спеціалістів, які прийшли на підприємство за направленням.

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.7. Домагатися від роботодавця здійснення конкретних заходів щодо запобігання вивільненню працівників чи зведенню їх кількості до мінімуму.

3.8. Проводити роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників.

3.9. У разі скорочення чисельності чи штату, застосування режиму неповного робочого часу чи інше, не давати згоди на збільшення обсягів надурочних робіт, збільшення тривалості робочих змін.

3.10. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. ст. 42, 42-1 КЗпП України.

3.11. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про працю та зайнятість.

РОЗДІЛ IV

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

Роботодавець зобов'язується:

4.1. На підприємстві встановлюється 40-годинний робочий тиждень. Норма робочого часу на відповідний рік розраховується та встановлюється на підставі графіків роботи на підприємстві з урахуванням гарантій та обмежень, передбачених чинним трудовим законодавством України.

Обліковим періодом для визначення норми робочого часу є календарний рік, який відповідає фінансовому року на підприємстві.

Час роботи та відпочинку на підприємстві регламентуються Правилами внутрішнього трудового розпорядку (Додаток № 1).

4.2. Укладати з працівниками безстроковий трудовий договір. Не допускати заміну безстрокового трудового договору на строковий. Строковий трудовий договір укладати лише у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, умов її виконання або інтересів працівника.

4.3. Розробити та затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки та посадові інструкції, ознайомити його з ними, та вимагати їх виконання.

4.4. Зобов'язати кожного працівника добросовісно і якісно виконувати свої трудові обов'язки, дотримуватись дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати вказівки роботодавця, дотримуватись технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна власників, на прохання роботодавця негайно надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

4.5. За погодженням із профспілковим комітетом в період напружених польових робіт (посів, догляд за посівами, заготівля кормів, збирання урожаю, підняття зябу, тощо) у випадку виробничої необхідності збільшувати тривалість робочого дня для працівників, зайнятих у рослинництві, ремонтній майстерні, на автотранспорті, складах та інших підрозділах, що обслуговують рослинництво не більше 10-ти годин.

Керівникам виробничих підрозділів вести підсумковий облік робочого часу і по закінченню кожного періоду надавати відгули або з оплатою у подвійному розмірі.

4.6. В разі запровадження чергування на виробництві у вихідні та святкові дні завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсації, дотримуючись вимог статей 71,72,107 Кодексу законів про працю України.

4.7. Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи скорочувати на одну годину.

4.8. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за погодженням з профспілковим комітетом.

4.9. Компенсувати роботу в святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.

4.10. Встановити гарантовану тривалість основної щорічної оплачуваної відпустки для всіх категорій працівників 24 календарних дні - за відпрацьований робочий рік. Додаткові відпустки надавати окремим категоріям працівників у порядку, передбаченому чинним трудовим законодавством.

4.11. Графіки щорічних відпусток затверджувати до 05 січня поточного року. При визначенні черговості відпусток враховувати сімейні та інші особисті обставини кожного працівника. Перелік категорій працівників, що мають право на отримання відпустки у зручний для них час, визначено ст. 10 Закону України «Про відпустки».

4.12. Працівникам з ненормованим робочим днем надається щорічна додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних днів згідно із списком посад, робіт та професій, визначених в додатку №2 до колективного договору.

4.13. Робітникам, що зайняті на роботах із шкідливими і важкими умовами праці, надавати додаткові дні відпустки за результатами атестації робочих місць (додаток № 3 до колективного договору).

4.14. Щорічну відпустку на прохання працівника ділити на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме 14 календарних днів. Стаття 12 ЗУ «Про відпустки».

4.15. Сезонним і тимчасовим працівникам розмір щорічної відпустки розраховується виходячи із норм 24 календарних днів пропорційно відпрацьованому часу.

4.16. Встановити для працівників додаткові оплачувані відпустки у зв'язку із:

- одруженням працівника - 3 робочих дні;
- шлюбом дітей працівника - 2 робочих дні;
- народженням дитини - 3 робочих дні;
- смертю близького родича (батьки, дружина, чоловік, діти, брати, сестри) - 3 робочих дні;
- проводами в армію - 3 календарних дні батькам;
- батькам, дитина яких вперше йде до школи - 1 день 1-го вересня;
- батькам випускників 11-го класу СШ – 1 день, в день випуску;
- Днем народження працівника.

4.17. Надавати жінкам, які мають трьох і більше дітей віком до 18 років, один додатковий день відпочинку на місяць з оплатою по середньому заробітку за рахунок прибутку.

4.18. Запроваджувати скорочену тривалість робочого часу (із збереженням заробітної плати) для жінок, які мають дітей віком до 14 років або дитину-інваліда без зменшення оплати праці.

4.19. З родинних обставин або з інших поважних причин у виняткових випадках надавати працівникам відпустку без збереження заробітної плати на термін, обумовлений між роботодавцем та працівником, але не більше 15 календарних днів на рік.

4.20. Працю підлітків використовувати у відповідності з діючим законодавством.

4.21. Надавати обідню перерву для всіх категорій працівників не менше двох годин.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.22. Забезпечувати контроль за дотриманням чинного трудового законодавства.

4.23. Перевіряти доцільність роботи у вихідні дні та надурочно роботи.

4.24. Представляти інтереси працівників при розгляді спірних питань з роботодавцем у комісії по трудовим спорам, в суді.

РОЗДІЛ V НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

Відповідно до Закону України «Про оплату праці», Галузевої угоди між Міністерством аграрної політики та продовольства України, Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців "Федерація роботодавців агропромислового комплексу та продовольства України" і Професійною спілкою працівників агропромислового комплексу України в сільському господарстві та інших нормативних документів, які регламентують питання оплати праці

Роботодавець зобов'язується:

5.1. Встановлювати форми, системи і розміри оплати праці, а також інші види доходів працівників (доплати, надбавки, премії тощо) в межах коштів, зароблених колективом, за погодженням з профкомом.

Джерелом коштів на оплату праці працівників підприємства є частина доходу, одержана внаслідок господарської діяльності. Витрати на оплату праці розподіляти на витрати із фонду основної та додаткової заробітної плати, інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

Розмір заробітної плати повинен залежати від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

Частка основної заробітної плати в структурі фонду оплати праці не може бути меншою за 65 відсотків.

5.2. Встановити мінімальний розмір тарифної ставки робітника 1-го розряду за повністю виконану норму робочого часу у нормальних умовах праці у розмірі, не нижче 115 відсотків від прожиткового мінімуму для працездатних осіб визначений законодавством України.

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного

ризиком для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою від законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до її рівня, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

5.3. Здійснювати оплату праці за почасово-преміальною та відрядно-преміальною системами оплати праці на основі тарифної системи, годинних та місячних тарифних ставок, відрядних розцінок, місячних посадових окладів для керівників, спеціалістів та службовців.

5.4. Розробляти та затверджувати Положення про преміювання для працівників підприємства за погодженням з профспілковим комітетом.

5.5. Не змінювати посадовий оклад працівника у бік зменшення порівняно із посадовим окладом минулого року.

5.6. Виплачувати заробітну плату працівникам не рідше двох разів на місяць в терміни ___ та __ числа щомісячно, з проміжком часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Виплачувати заробітну плату працівникам за першу половину місяця не менш як 50 % тарифної ставки (посадового окладу) працівника за фактично відпрацьований час.

5.7. Виплачувати заробітну плату за час щорічної основної і додаткової відпусток не пізніше як за 3 дні до її початку.

5.8. Проводити присвоєння (перегляд) кваліфікаційних розрядів робітникам у відповідності до тарифно-кваліфікаційного довідника робіт та професій робітників в сільському господарстві.

5.9. Дотримуватися міжрозрядних, міжпосадових та міжкваліфікаційних співвідношень розмірів тарифних ставок і посадових окладів, які передбачені Галузевою угодою.

5.10. Повідомляти працівників про зміну або запровадження нових умов праці: систем оплати, розрядів, окладів не пізніше, як за два місяці до їх змін, або запровадження нових.

5.11. Час простою оплачувати:

- з вини роботодавця – у розмірі не меншому за дві третини середньої заробітної плати працівника, розрахованих пропорційно до тривалості простою;
- з причин, незалежних від роботодавця і працівника - у розмірі не меншому за дві третини тарифної ставки (окладу), розрахованих пропорційно до тривалості простою.

Час простою з вини працівника не оплачуються.

5.12. Робота в надурочний час оплачувати:

- всі години відпрацьовані понад встановлену норму робочого часу на тиждень в подвійному розмірі тарифної ставки, окладу працівника;
- якщо надурочні роботи складають понад 120 годин на рік, оплата за відпрацьовані понад цю норму години проводити у потрійному розмірі не пізніше 15 січня наступного року.

5.13. Встановити перелік, конкретні розміри та порядок виплати доплат і надбавок згідно з додатком № 4 до цього колективного договору .

5.14. Збільшувати фонд оплати праці з урахуванням наступних умов:

- 1,2 відсотка на кожен відсоток збільшення обсягів виробництва (у вартісному виразі);
- 1 відсоток на відсоток підвищення законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати і галузевих гарантій оплати праці;
- 1,3 відсотка на кожен відсоток підвищення індексу цін на споживчі товари і послуги.

5.15. Здійснювати компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати згідно із законодавством.

5.16. Здійснювати індексацію заробітної платні, інших доходів (виплат) працівникам підприємства, згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 1078 від 17.07.2003 р. «Про Порядок проведення індексації грошових доходів населення».

5.17. Виплачувати заробітну плату у грошовій формі. Забороняється виплата заробітної плати у формі боргових зобов'язань, розписок.

5.18. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму нарахованої заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

5.19. Забезпечити збільшення частки оплати праці в операційних витратах з реалізованої продукції, робіт, послуг проти факту за минулий рік на 0,5 відсотки.

5.20. Забезпечити гласність усіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

5.21. Перегляд норм праці здійснювати лише у зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані (раціоналізація робочих місць, впровадження нової техніки, технології та інших заходів, що забезпечують підвищення продуктивності праці).

5.22. Проводити запровадження, зміну та перегляд норм праці за погодженням з профспілковим комітетом. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівникам не пізніше, як за 2 місяці до їх запровадження, якщо інше не передбачене законом.

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.23. Забезпечувати громадський контроль за дотриманням чинного законодавства, норм Генеральної, Галузевої та Регіональної угод, діючого колективного договору з питань нормування та оплати праці, застосовувати необхідні заходи щодо усунення порушень.

5.24. Надавати членам профорганізації консультації з питань нормування та оплати праці.

5.25. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).

5.26. Аналізувати рівень середньої заробітної плати на підприємстві, в галузі, регіоні, вносити пропозиції щодо удосконалення систем та форм оплати праці, домагатися їх виконання.

5.27. Домагатися попереднього обговорення управлінських рішень, які впливають на оплату праці на спільних засіданнях з Роботодавцем.

РОЗДІЛ VI УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

6.1. Виконувати затверджені Комплексні заходи з досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій на підприємстві, використовуючи на їхнє виконання власні кошти підприємства. (Додаток № 5)

6.2. Здійснювати оздоровлення працівників, які працюють у шкідливих та важких умовах праці.

6.3. Забезпечувати здійснення права на охорону праці та соціальний захист працівників у повному обсязі відповідно до національного законодавства та міжнародних актів, ратифікованих Україною та передбачених Угодою про асоціацію між Україною та Європейським Союзом.

6.4. Забезпечити працівникам та представникам профспілок на підприємстві необхідного навчання з питань охорони праці.

6.5. Організувати своєчасне і кваліфіковане надання першої домедичної та невідкладної медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і аварій на виробництві.

6.6. Надавати безперешкодного доступу до робочих місць представникам профспілки для здійснення громадського контролю за дотриманням законодавства про охорону праці.

6.7. Недопускати притягнення до відповідальності працівників внаслідок вчинених ними належним чином дій щодо захисту своїх прав з питань охорони праці, або працівників, які відмовились від виконання роботи чи залишили роботу і мали достатні підстави вважати, що вона становить безпосередню і серйозну небезпеку для їх життя чи здоров'я, життя та здоров'я інших людей.

6.8. Спрямувати кошти на охорону праці в обсязі не менше законодавчо встановленого мінімального рівня витрат на охорону праці та коштів, визначених цим колективним договором.

6.9. Здійснювати заходи, спрямовані на поліпшення умов праці та приведення їх у відповідність до вимог законодавства про охорону праці.

6.10. Впроваджувати прогресивні технології, досягнення науки і техніки з охорони праці, засобів механізації та автоматизації ділянок виробництва з важкими та шкідливими умовами праці з метою зменшення негативної дії шкідливих факторів на працівників та попередження професійних захворювань.

6.11. При влаштуванні на роботу ознайомити робітників під підпис:

- з умовами праці на підприємстві;
- з наявністю на робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів та можливих наслідків їх впливу на здоров'я;
- про права робітника на пільги та компенсації за роботу в особливих умовах, згідно зі ст.5 Закону України «Про охорону праці».

6.12. Забезпечити своєчасну видачу працівникам спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту (ст.8 Закону України «Про охорону праці»),

а також додаткового спецодягу та засобів індивідуального захисту, передбачених домовленістю сторін та нормами трудового договору. Додаток №6

6.13. Забезпечити своєчасну безкоштовну видачу мила, мийних, знешкоджуючих засобів. Додаток №7

6.14. Забезпечити своєчасне надання безкоштовного молока робітникам, які зайняті на роботах зі шкідливими або особливими умовами праці. Додаток №8

6.15. Забезпечити дотримання норм законодавства про охорону праці жінок, неповнолітніх, інвалідів згідно ст.ст. 10, 11, 12 Закону України «Про охорону праці». Додаток № 9 та № 10.

6.16. Робітнику, який розірвав трудову угоду за власним бажанням у випадку, коли роботодавець не виконує законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань, виплачується вихідна винагорода у розмірі тримісячного середнього заробітку (ст.38, 44 КЗпП, ст.6 Закону України «Про охорону праці»).

6.17. Звільняти представників профспілки з питань охорони праці від основної роботи зі збереженням основного заробітку для виконання ними своїх громадських обов'язків з цих питань.

6.18. Включати представника профспілкового органу у склад комісії з перевірки знань посадових осіб з питань охорони праці, а також комісії по прийому в експлуатацію нових та реконструйованих об'єктів виробничого призначення.

6.19. Забезпечити своєчасне проведення атестації робочих місць згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 р. №442 «Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці».

6.20. За власні кошти організувати проведення попереднього (при наймі на роботу) та періодичних (впродовж трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, обов'язкового щорічного медичного огляду осіб у віці до 21-го року. (ст.17 Закону України «Про охорону праці»). Додаток № 11.

Вживати заходи з профілактики та попередженню ВІЛ/СНІД на робочих місцях.

З метою проведення заходів з профілактики та попередженню онкозахворювань, забезпечувати проведення мамографічних та ультразвукових досліджень молочних залоз жінок.

6.21. Відповідно до ст.46 КЗпП, ст.7 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», ст.17 Закону України «Про охорону праці», притягувати працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також відстороняти його від роботи без збереження заробітної плати. Для працівників, які часто хворіють, встановити проходження позачергових медичних оглядів.

6.22. Проводити розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, у відповідності з Порядком проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 року №1232.

6.23. Не допускати застосування праці жінок на важких роботах та роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці відповідно з додаток № 12.

6.24. Не допускати застосування праці неповнолітніх на важких роботах та роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці. Додаток № 13.

6.25. Застосування праці інвалідів здійснювати відповідно з вимогами ст. 12 Закону України «Про охорону праці».

6.26. Забезпечувати необхідними медикаментами та аптечками цехи та дільниці виробництва, а також необхідними медикаментами медпункти виробництв.

6.27. За порушення Закону та нормативних актів з охорони праці притягувати винних працівників до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності, згідно зі ст. 44 Закону України «Про охорону праці», та іншими актами законодавства.

6.28. Забезпечити за рахунок коштів підприємства утримання побутових приміщень відповідно санітарних норм та правил.

6.29. Відповідно до ст. 4 Закону України від 24.02.1994 р. № 4004 (із змінами та доповненнями) «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» з метою дотримання безпечних і нешкідливих для здоров'я умов праці забезпечити на підприємстві (особливо в літній період на уборці врожаю) належний питний режим за допомогою доставки бутильованої води до місць роботи працівника.

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.30. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов.

6.31. Організувати роботу громадських інспекторів з охорони праці на підприємстві, проводити їх навчання.

6.32. Контролювати та сприяти обов'язковому навчанню та виконанню працівниками вимог нормативних актів про охорону праці, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, іншими засобами виробництва.

6.33. Контролювати забезпечення персоналу та використання засобів індивідуального та колективного захисту.

6.34. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків та професійних захворювань на виробництві, у роботі комісії з перевірки знань посадових осіб та працівників, які обслуговують об'єкти підвищеної небезпеки, з питань охорони праці, а також комісії по прийняттю до експлуатації нових та реконструйованих об'єктів виробничого призначення.

6.35. Проводити роз'яснювальну роботу серед членів профспілки та сприяти впровадженню в життя діючих нормативних актів, що стосуються охорони праці, прав та їх гарантій у цій області.

6.36. Захищати інтереси членів трудового колективу в питаннях охорони праці, керуючись діючим законодавством та цим колективним договором.

6.37. Здійснювати контроль за проведенням медичних оглядів.

Працівники підприємства зобов'язуються:

6.38. Дбати про особисту безпеку, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.

6.39. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

6.40. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

6.41. Нести відповідальність за порушення вищезгаданих вимог.

РОЗДІЛ VII

РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ ПІДПРИЄМСТВА, СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

Роботодавець зобов'язується:

7.1. Гарантувати надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, явки у державні органи для вирішування необхідних житлово-побутових проблем без здійснення будь-яких відрахувань з заробітної платні чи інших безпідставних санкцій. Ці дії працівник повинен заздалегідь обумовити зі своїм безпосереднім керівництвом.

7.2. Надавати працівникам гарантії, компенсації та пільги при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в іншу місцевість та в інших випадках, що передбачені законодавством.

7.3. Надавати працівникам та пенсіонерам підприємства а також працівникам та колишнім штатним працівникам профспілкового комітету:

- муку, крупи, цукор, м'ясо, зерно, рослинну олію безкоштовно;
- здійснювати оранку огорodів, надання автотранспорту за ціною собівартості витрат підприємства.

7.4. При виході у щорічну відпустку надавати матеріальну допомогу на оздоровлення 1 раз на рік всім працівникам підприємства, які не мають порушень трудової та виробничої дисципліни, у розмірі одного посадового окладу за умови використання працівником безперервної частини основної щорічної відпустки тривалістю 14 календарних днів.

7.5. Здійснювати працівникам підприємства виплату одноразової винагороди за безперервний стаж роботи у розмірі:

- від 1 до 3 років - 0,5 посадового окладу;
- від 3 до 7 років - 1,0 посадового окладу;
- від 7 до 10 років - 1,2 посадового окладу;
- від 10 до 15 років - 1,5 посадових окладів;
- від 15 до 20 років - 1,7 посадових окладів;
- більше 20 років - 2,0 посадових окладів.

7.6. Працівникам підприємства, котрі не мають порушень трудової дисципліни, до ювілеїв з дня їх народження: 50 років, 55 років (жінки), 60 років (чоловіки) виплачується грошова премія у сумі 1000,00 гривень.

Заохочувати пенсіонерів підприємства, ветеранів Великої Вітчизняної війни (бойових дій) у зв'язку з ювілейними датами: 80, 85, 90, 95 років.

7.7. Працівникам підприємства, котрі не мають порушень трудової дисципліни, до ювілейних дат стажу роботи на підприємстві виплачувати грошову премію за сумлінну роботу та високі досягнення в праці:

10 років – у сумі 500,00 грн.

20 років – у сумі 1000,00 грн.;
25 років – у сумі 1500,00 грн.;
30 років – у сумі 2000,00 грн.;
35 років – у сумі 3000,00 грн.

7.8. Працівникам підприємства, які припиняють трудові відносини у зв'язку з виходом на пенсію, встановлювати одноразову допомогу в залежності від кількості відпрацьованих ними на заводі років:

від 10 лет до 15 років – 5 посадових окладів;
від 15 лет до 25 років – 10 посадових окладів;
більше 25 років – 20 посадових окладів.

7.9. В межах соціальної підтримки пенсіонерів підприємства надавати щорічну матеріальну допомогу у розмірі 200 гривень.

7.10. У разі призову чи вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу, крім випадків, коли за працівником зберігається місце роботи, посада відповідно до ч. 3 та 4 ст. 119 КЗпП (п.3 ст.36 КЗпП), виплачувати вихідну допомогу у розмірі двох мінімальних заробітних плат (ст.44 КЗпП).

7.11. Надавати щомісячну соціальну допомогу працівникам, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею 3-х річного віку у розмірі 200 грн. на місяць.

7.12. Надавати працівникам та пенсіонерам нецільову благодійну допомогу у зв'язку з сімейними обставинами:

- на поховання працівника в розмірі двох посадових окладів;
- близьких родичів (батьків, чоловіка, жінки, дітей, братів, сестер) у сумі 500 грн. одному з близьких родичів;
- при поверненні зі збройних сил України до 300 грн.
- на випадок тяжкої хвороби, операції у розмірі мінімальної заробітної плати;
- пенсіонерам на випадок гострої потреби з урахуванням матеріального стану родини

та в межах кошторису;

7.13. Заохочувати працівників і ветеранів виробництва у зв'язку із святами: 8 Березня, День Перемоги, День працівників сільського господарства та інші.

7.14. Надавати працівникам підприємства на оздоровлення дітей у заміські та регіональні дитячі оздоровчі заклади оздоровлення та відпочинку дітей путівки вартістю 10% від її вартості.

7.15. Відраховувати на рахунок первинної профспілкової організації підприємства кошти у розмірі 0,3 % від фонду оплати праці на культурно-масову, спортивну, оздоровчу роботу.

7.16. При необхідності забезпечувати перевезення працівників з дому до роботи та обратно.

7.17. Виділяти кошти на здешевлення або безплатне харчування працівникам зайнятим на польових роботах.

Профспілковий комітет зобов'язується:

7.18. Забезпечувати урочисте проведення традиційних свят, урочистих вечорів, концертів, поїздок, у т.ч. організувати поздоровлення робітниць з Міжнародним жіночим днем, співробітників підприємства та їх дітей з Новим Роком, Днем працівників сільського господарства.

7.19. Вносити конкретні пропозиції та узгоджувати їх із роботодавцем з питань соціально-побутового забезпечення, оздоровлення, фізкультурної роботи серед працівників, надання їм соціально-трудова пільг.

7.20. Організовувати вітання працівників з ювілейними датами.

РОЗДІЛ VIII ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Згідно Закону України від 15.09.1999 року №1045-XIV «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності», інших нормативно-правових актів,

Роботодавець зобов'язується:

8.1. Гарантувати свободу організації і діяльності профспілкового комітету трудового колективу, проведення у неробочий час загальних зборів трудового колективу.

8.2. Гарантувати профспілковому комітету створення сприятливих умов для виконання ним своїх повноважень. Повноваження профспілкового комітету регламентуються ст.38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Статутом Профспілки працівників АПК України, іншими законодавчими та локальними актами.

8.3. Здійснювати додатково до гарантій прав профспілкового комітету, наданих розділом 4 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» :

8.3.1. Надавати профспілковому комітету у безкоштовне користування необхідне для роботи приміщення, обладнання, засоби зв'язку, транспорт та інше.

8.3.2. Своєчасно перераховувати грошові кошти профспілковому комітету на культурно-масову, спортивну та оздоровчу роботу у розмірі 0,3 % фонду оплати праці. (Ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

8.3.3. Членам обраного профспілкового комітету, не звільнених від своїх виробничих чи службових обов'язків, надавати вільний від роботи час, (не менше 2 годин на тиждень), із збереженням заробітної платні, для участі у консультаціях та переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі у іншій роботі виборних профспілкових органів.

8.3.4. За працівниками, обраними до складу профспілкового комітету як штатні працівники профспілкового комітету, зберігати соціальні пільги та винагороди, що встановлені для інших працівників підприємства.

8.3.5. За письмовими заявами членів профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків та перераховувати їх на рахунок профкому.

8.4. Гарантувати виборним профспілковим працівникам після закінчення терміну їх повноважень надання попередньої роботи (посади).

8.5. Не застосовувати дисциплінарних стягнень до працівників, які обрані до профспілкового комітету, без згоди відповідного профоргану.

8.6. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою роботодавця працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнених від виборної роботи без згоди відповідного профоргану.

8.7. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору.

8.8. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб підприємства для здійснення профспілкового контролю у відповідності з наданими профспілкам правами, контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективного договору.

РОЗДІЛ ІХ

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

9.1. В разі невиконання, або виконання неналежним чином положень, передбачених цим колективним договором, Сторони несуть відповідальність згідно чинного Законодавства України.

9.2. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється безпосередньо Сторонами.

9.3. Сторони, що підписали цей колективний договір, проводять щоквартальні зустрічі для обговорення ходу виконання умов колективного договору, поточних виробничих, громадських та соціальних питань.

9.4. Колективний договір підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін колективного договору і мають однакову юридичну силу.

Роботодавець підприємства

П.І.Б.

**Голова первинної профспілкової
організації**

П.І.Б.

ЗАТВЕРДЖЕНО
на зборах (конференції) трудового
колективу _____
Протокол від _____
Голова зборів (конференції)
трудового колективу
_____ П.І.Б.

ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства _____ розроблено відповідно до чинного законодавства про працю з метою впорядкування трудових відносин, які виникають між працівниками та роботодавцем.

1.2. Дія Правил внутрішнього трудового розпорядку поширюється на всіх працівників підприємства, які перебувають з ним у трудових відносинах.

1.3. Правила внутрішнього трудового розпорядку є нормативно-правовим актом локального характеру.

ІІ. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ І ЗВІЛЬНЕННЯ З РОБОТИ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Працівники реалізують гарантоване їм Конституцією України право на працю шляхом укладання безстрокового трудового договору про роботу на підприємстві.

2.2. Особа, яка виявила намір вступити в трудові відносини з підприємством, зобов'язана подати до адміністрації підприємства такі документи:

- а) трудову книжку;
- б) паспорт громадянина України або документ, що його замінює;
- в) ідентифікаційний номер;
- г) військовий квиток (щодо осіб, які звільнені із Збройних Сил України);
- д) особи, які вперше шукають роботу і не мають трудової книжки, повинні пред'явити паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку.

Прийняття на роботу без пред'явлення зазначених документів не допускається.

Особа, яка влаштовується на роботу у підприємстві, за своєю ініціативою може надати будь-які довідки, характеристики, відгуки, рекомендації чи будь-які інші документи, що підтверджують відповідний рівень кваліфікації названої особи.

2.3. При укладанні безстрокового трудового договору роботодавець на виконання вимог Закону України «Про охорону праці» інформує працівника під розписку про умови праці на його робочому місці.

При згоді з умовами праці працівник пише письмову заяву про прийняття на роботу та видається наказ (розпорядження) роботодавця про прийняття на роботу, який має бути оголошений працівникові і містити відмітку (розписку працівника) про факт ознайомлення.

У наказі (розпорядженні) обов'язково зазначається найменування професії (посади) працівника, яка визначається на підставі штатного розкладу підприємства.

2.4. При оформленні працівника на роботу або при переведенні його у встановленому порядку на іншу роботу роботодавець зобов'язаний:

а) ознайомити працівника з умовами праці та розміром оплати праці, роз'яснити його трудові права й обов'язки;

б) ознайомити працівника із Правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором та іншими нормативно-правовими актами, що діють на підприємстві;

в) проінструктувати працівника щодо техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, вимог пожежної безпеки, та інших спеціальних правил, які стосуються виробничої безпеки.

2.5. Припинення трудових відносин здійснюється відповідно до КЗпП України.

2.6. У день звільнення роботодавець видає працівнику його трудову книжку із внесеним до неї записом про звільнення і здійснює з ним остаточний розрахунок.

Днем звільнення вважається останній день роботи.

ІІІ. ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Працівники зобов'язані:

3.1.1. Дбайливо і сумлінно виконувати покладені на них трудові обов'язки, неухильно дотримуватися правил трудової дисципліни, та цих правил, своєчасно приступати до роботи, дотримуватись встановленої тривалості робочого часу, вчасно і точно виконувати розпорядження керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, утримуватися від дій, що перешкоджають іншим працівникам виконувати їхні трудові обов'язки.

3.1.2. Підвищувати продуктивність праці та свою кваліфікацію, брати участь у професійному навчанні, та освоєнні, при необхідності, суміжних професій.

3.1.3. Вчасно і ретельно виконувати функції, визначені посадовими інструкціями, дотримуватися вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та пожежної безпеки, які передбачені відповідними правилами й інструкціями.

3.1.4. Дбайливо ставитися до майна, економно та раціонально використовувати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси.

3.1.5. З повагою ставитися до інших співробітників, сприяти створенню нормального психологічного мікроклімату в трудовому колективі.

3.1.6. Вести себе гідно, дотримуватись правил поведінки в суспільстві.

3.2. Працівники мають право на:

- отримання заробітної плати відповідно до посади (роботи);
- просування по службі відповідно до чинного законодавства з урахуванням кваліфікації та здібностей та виконання своїх службових обов'язків;

- безпечні та належні умови праці;
- соціальний і правовий захист відповідно до чинного законодавства.

IV. ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ

4.1. Роботодавець підприємства зобов'язаний:

4.1.1. Правильно організувати працю працівників, закріпити за кожним робоче місце, забезпечити здорові та безпечні умови праці.

4.1.2. Забезпечити працівників матеріалами, обладнанням, засобами особистої безпеки, що є необхідними для виконання дорученої роботи.

4.1.3. Створити умови для зацікавленості працівників у результатах особистої праці, виплачувати заробітну плату своєчасно і у встановленому порядку.

4.1.4. Постійно проводити організаційну та виховну роботу, спрямовану на зміцнення трудової та виконавчої дисципліни, уникнення втрат робочого часу, раціональне використання трудових ресурсів, формування стабільного трудового колективу; застосовувати заходи впливу до порушників трудової дисципліни.

4.1.5. Неухильно дотримуватися законодавства про працю та правил охорони праці, поліпшувати умови праці, забезпечувати належне технічне оснащення всіх робочих місць.

4.1.6. Забезпечувати систематичне підвищення ділової (виробничої) кваліфікації працівників та рівня їх економічних і правових знань.

4.1.7. Сприяти створенню в трудовому колективі ділової, творчої обстановки, усіляко підтримувати і розвивати ініціативу й активність працівників.

V. РОБОЧИЙ ЧАС І ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ

5.1. Тривалість робочого часу працівників підприємства становить 40 годин на тиждень з одним вихідним днем (неділя). Перерва на обід з 12.00 до 14.00 години.

Напередодні святкових днів тривалість роботи скорочується на одну годину.

5.2. Забороняється в робочий час:

а) відволікати працівників від їхньої безпосередньої роботи, викликати або знімати їх з роботи для виконання громадських обов'язків і проведення різного роду заходів, не пов'язаних з виробничою діяльністю (зустрічі, семінари, спортивні змагання, заняття художньою самодіяльністю, туристичні поїздки тощо);

б) скликати збори, засідання, наради з громадських питань.

5.3. Працівникам надаються щорічні та додаткові відпустки відповідно до чинного законодавства та затвердженого графіку, який узгоджено з профспілковим комітетом підприємства. Графік відпусток складається на кожний календарний рік не пізніше 5 січня поточного року і доводиться до відома всіх працівників підприємства.

5.4. За рішенням роботодавця працівники можуть бути відкликані із щорічної відпустки за їх згодою лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

VI. ЗАОХОЧЕННЯ ЗА УСПІХИ В РОБОТІ

6.1. За зразкове виконання трудових обов'язків, підвищення продуктивності праці, поліпшення якості продукції, тривалу і бездоганну роботу, новаторство в праці і за інші досягнення в роботі до працівників застосовуються такі заохочення:

а) оголошення подяки;

- б) видача премії;
- в) нагородження цінним подарунком;
- г) нагородження почесною грамотою;
- д) занесення в Книгу пошани.

Заохочення оголошується наказом, доводяться до відома всього колективу в урочистій обстановці і заноситься до трудової книжки працівника у відповідності з правилами ведення трудових книжок.

6.2. За особливі трудові заслуги працівники можуть бути представлені до держаних нагород та присвоєння почесних звань.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ

7.1. Порухення трудової дисципліни тягне застосування заходів дисциплінарного або громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством України.

7.2. До порушень трудової дисципліни, відноситься:

- а) невиконання або неналежне виконання працівником своїх трудових обов'язків;
- б) невиконання або відмова від виконання виробничих завдань та норм виробітку;
- в) низька якість виконаної роботи або брак;
- г) невиконання або неналежне виконання наказів (розпоряджень) роботодавця підприємства;
- д) недотримання вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і пожежної безпеки;
- е) поява на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- ж) прогул (у тому числі відсутність на роботі більш 3-х годин протягом робочого дня підряд або сумарно) без поважних причин (самовільне використання, без узгодження з керівництвом, відгулів, усіх видів відпусток та інше);
- з) систематичне запізнення на роботу, передчасне залишення робочого місця без поважних причин, або дозволу керівника;
- і) неявка або ухилення від обов'язкових медичних оглядів;
- к) неявка або ухилення від обов'язкових щоденних медичних оглядів на тверезість водії автотранспорту;
- л) здійснення працівником у робочий час будь-яких дій, не властивих його посадовим обов'язкам.

7.3. За кожне порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосований тільки один з таких видів дисциплінарного стягнення:

- а) догана;
- б) звільнення з роботи.

7.4. Дисциплінарні стягнення застосовуються роботодавцем за поданням безпосереднього керівника працівника. Роботодавець має право замість застосування дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу, товариського суду або громадської організації.

7.5. Перед застосуванням дисциплінарного стягнення від порушника трудової дисципліни роботодавець зобов'язаний вимагати пояснення в письмовій формі. Відмова працівника дати пояснення не може бути перешкодою до застосування стягнення.

7.6. Дисциплінарні стягнення застосовуються роботодавцем безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не враховуючи часу хвороби працівника, або перебування його у відпустці.

7.7. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

7.8. Наказ про застосування дисциплінарного стягнення оголошується працівникові, під розписку в триденний строк.

7.9. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

7.13. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року.

Додаток № 2
до колективного договору

**Орієнтовний перелік
професій і посад працівників, яким надається щорічна додаткова оплачувана відпустка
за ненормований робочий день**

№ з/п	Назва професій та посади	Тривалість додаткової оплачуваної відпустки в календарних днях
1.	Голова правління та його заступники	7
2.	Головні: інженер, бухгалтер, економіст, агроном, зоотехнік, ветеринарний лікар, енергетик, технолог	7
3.	Спеціалісти всіх найменувань	6
4.	Завідуючі: гаражем, товарних ферм, тракторних бригад та інші	4
5.	Водій легкового автотранспорту	3
6.	Працівники сільського господарства, робочий час яких за характером роботи поділяється на частини невизначеної тривалості	7
7.	Працівники їдальні	7
8.	Прибиральниця, касир, вагар <i>(список можна продовжити)</i>	3

ПЕРЕЛІК

робіт, професій і посад, зайнятість працівників в яких
дає право на щорічні додаткові відпустки
за роботу із шкідливими і важкими умовами праці

№ з/п	Назва професій та посади	Тривалість додаткової оплачуваної відпустки в календарних днях
1.	Електрогазозварювальник, газоелектрозварювальник	7
2.	Електрики	7
3.	Робітники механічної майстерні	4
4.	Працівники парок отельні	4
5.	Ковалі	7
6.	Трактористи-машиністи	3

Комплексні заходи з охорони праці на 20__ -20__ роки

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальна особа

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття та
інші засоби індивідуального захисту

№п/п	Найменування професій і посад	Найменування спецодягу та спецвзуття	Строк експлуатації, місяців
1.	Заправщик	Костюм, бавовняні рукавиці, чоботи резинові	6
2.	Тракторист-машиніст	Комбінезон, куртка ватна, очки	24
3.	Доярки, телятниці	Куртка, халат, чоботи	24 і 12
	і т.д.		

**Перелік
професій і посад працівників, яким видається мило,
миючі та знешкоджуючі засоби**

№ з/п	Назва виробництв, цехів, професій і посад	Найменування миючих та знешкоджуючих засобів	Норма видачі в місяць
1.	Всі робітники, які забезпечуються спецодягом	Мило або інші миючі засоби (для прання спецодягу)	За потребою
2.	Прибиральник службових приміщень	Миючі та знешкоджуючі засоби	За потребою
3.	Список продовжується		

Примітка: Крім цього, мила має бути в достатній кількості біля умивальників для миття рук по закінченні та протягом роботи. Так само біля умивальників повинні бути рушники або повітряні осушники рук.

**Перелік
професій і посад працівників, яким видається безплатно молоко**

№ з/п	Назва виробництв, цехів, професій і посад	Найменування продуктів харчування	Норма видачі
1.	Електрогазозварник	Молоко	0,5 л в зміну
2.	Ковалі	Молоко	0,5 л в зміну
3.	Трактористи-машиністи, працюючі з ядохімікатами	Молоко	0,5 л в зміну
4.	Список продовжується		

Примітка: Видається в дні фактичної роботи в шкідливих умовах праці не менш половини тривалості робочого дня.

**Граничні норми
підіймання і переміщення важких речей жінками**

Характер робіт	Гранично допустима вага вантажу, кг
Підіймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину)	10
Підіймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни	7
Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати:	
- з робочої поверхні	350
- з підлоги	175

- Примітка: 1. У вагу вантажу, що переміщується, включається вага тари і упаковки.
2. Під час переміщення вантажу на візках або у контейнерах докладене зусилля не повинно перевищувати 10 кг.
3. Рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень конвеєра, стола, верстата тощо

**Граничні норми
підіймання та переміщення вантажів підлітками під час
короткочасної та тривалої роботи**

Календарний вік, років (число повних років)	Граничні норми ваги вантажу (кг)			
	Короткочасна робота		Тривала робота	
	Юнаки	Дівчата	Юнаки	Дівчата
14	5	2,5	-	-
15	12	6	8,4	4,2
16	14	7	11,2	5,6
17	16	8	12,6	6,3

- Примітка: 1. Короткочасна робота – 1-2 підняття та переміщення вантажу;
тривала – більше, ніж 2 підняття та переміщення вантажу протягом 1 години робочого часу.
2. У вагу вантажу включається вага тари і упаковка.

ПЕРЕЛІК

професій, працівники яких підлягають періодичному медичному огляду

1. Працівники всіх професій віком до 21 року
2. Монтажник
3. Слюсар автотракторного парку
4. Електрозварник, газорізальник, газозварник
5. Токар, фрезерувальник
6. Водій автомобіля
7. Машиніст екскаватора, машиніст бульдозера
8. Тракторист
9. Електроакумуляторник
10. Гасильник вапна
11. Вантажник
12. Інженер-програміст
13. Працівники очисних споруд
14. Маляр, штукатур
15. Слюсар по ремонту технологічного обладнання
16. Машиніст насосних установок
17. Тесляр, столяр

ПЕРЕЛІК

важких робіт та робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких заборонено застосування праці жінок

1. Машиніст бульдозера, машиніст екскаватора.
2. Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтними роботами каналізаційної системи.
3. Тесляр, зайнятий на всіх видах теслярських робіт.
4. Вулканізаторник, акумуляторник, зайнятий ремонтом свинцевих акумуляторів.
5. Водій автомобіля.
6. Слюсар-ремонтник, електрослюсар з ремонту устаткування.
7. Газорізальник, газозварювальник
8. Монтажник технологічного обладнання
9. Чистильник каналізаційних траншей, колодязів
10. Вантажник
11. Землекоп, зайнятий на ручних роботах

Список

виробництв, професій та види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких забороняється використання праці неповнолітніх.

1. Електрогазозварник
2. Охоронник
3. Водій
4. Тракторист
5.

Додаток Д

Трудовий контракт (зразок)

КОНТРАКТ

**з в. о. директора Відокремленого підрозділу
Національного університету біоресурсів і природокористування України
«Навчально-дослідне господарство «Ворзель»**

м. Київ

«___» _____ 20__ р.

Національний університет біоресурсів і природокористування України (надалі – НУБіП України), в особі ректора _____, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та громадянин України _____ (надалі – Керівник), з другої сторони (в подальшому разом іменуються Сторони, а кожна окремо – Сторона), уклали цей Контракт (надалі – Контракт) про таке: _____ наймається (призначається) на посаду в. о. директора Відокремленого підрозділу Національного університету біоресурсів і природокористування України «Навчально-дослідне господарство «Ворзель» (надалі – Господарство).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Керівник безпосередньо здійснює поточне управління Господарством, забезпечує його ефективну діяльність та досягнення цілей і завдань, викладених у Положенні про Господарство, відповідно до чинного законодавства України, Статуту НУБіП України та цього Контракту, а НУБіП України створює необхідні умови для роботи Керівника, сплачує йому грошову винагороду і надає соціально-побутові блага.

1.2. Цей Контракт є особливою формою трудового договору у розумінні чинного в Україні законодавства. На підставі цього Контракту виникають трудові відносини між Керівником та НУБіП України.

1.3. Керівник є повноважним представником Господарства при реалізації прав, повноважень, функцій, обов'язків, що передбачені стосовно Підрозділу Статутом НУБіП України, іншими обов'язковими документами НУБіП України.

1.4. Керівник здійснює поточне керівництво Господарством на підставі довіреності та на умовах, визначених в цьому Контракті та в Положенні про Господарство.

1.5. З питань, що становлять його компетенцію, Керівник діє на основі єдиноначальності.

1.6. Керівник підпорядкований безпосередньо ректору, директору навально – науково – виробничого центру діяльності і розвитку навчально-дослідних господарств Нубія України. Накази, розпорядження ректора, проректорів, рішення ректорату, вченої ради і конференції трудового колективу Нубія України, прийняті відповідно до їх компетенції, обов'язкові для Керівника.

1.7. Керівні органи Нубія України не мають права необґрунтовано або неправомірними засобами втручатися в оперативно-розпорядчу діяльність Керівника.

1.8. Об'єкти, що знаходяться на балансі Київського територіального центру і територіально розташовані за місцезнаходженням Господарства, безпосередньо підпорядковані Керівнику та опосередковано керівникам ННІ, НДІ, факультетів, кафедр тощо в структуру яких вони входять.

1.9. На період відпустки Керівника або його відсутності через інші причини, його обов'язки за наказом (з обов'язковим погодженням з директором навально – науково – виробничого центру діяльності і розвитку навчально-дослідних господарств НУБіП України) виконує його заступник, який у повному обсязі виконує функції, несе обов'язки, користується повноваженнями і правами Керівника, якщо останнім або ректором НУБіП України не встановлюється інше.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Керівник має право:

2.1.1. На належні умови праці, побуту, відпочинку;

2.1.2. Користуватися пільгами, встановленими законодавством про працю України;

2.1.3. Бути захищеним від посягання на правові, соціальні та професійні гарантії відповідно до чинного законодавства України, Статуту НУБіП України та цього Контракту;

2.1.4. Займатися індивідуальною науковою та науково-педагогічною діяльністю.

2.2. При виконанні посадових обов'язків має право:

2.2.1. Діяти за довіреністю від імені НУБіП України в частині представництва інтересів Господарства в усіх органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від їх форми власності та підпорядкування;

2.2.2. Видавати накази і розпорядження, які стосуються діяльності Господарства;

2.2.3. Укладати договори (у відповідності до довіреності), надавати доручення, відкривати реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства України і підписувати банківські та інші документи Господарства;

2.2.4. Приймати на роботу та звільняти з роботи працівників Господарства згідно з Статутом НУБіП України та Положенням про Господарство;

2.2.5. Затверджувати положення про структурні підрозділи Господарства, визначати обов'язки працівників та затверджувати їх посадові інструкції;

2.2.6. Вести особистий прийом працівників Господарства і вирішувати у межах своєї компетенції їх персональні та робочі питання.

2.3. Керівник зобов'язаний:

2.3.1. Забезпечувати ефективну діяльність Господарства;

- 2.3.2.** Забезпечувати організацію навчально-наукової, виробничо-господарської, соціально-побутової та інших видів діяльності Господарства; забезпечувати виконання завдань Господарства, передбачених чинним законодавством, Статутом НУБіП України, Положенням про Господарство та цим Контрактом;
- 2.3.3.** Забезпечити ефективну практичну складову навчання студентів, слухачів НУБіП України;
- 2.3.4.** Складати, подавати на затвердження ректору та забезпечувати виконання плану виробничо-фінансової діяльності Господарства;
- 2.3.5.** Здійснювати контроль за додержанням штатно-фінансової дисципліни, якістю роботи працівників Господарства, ефективно розпоряджатися коштами і майном Господарства;
- 2.3.6.** Вирішувати питання трудових спорів;
- 2.3.7.** Забезпечувати охорону праці, додержання законності і правопорядку в Господарстві;
- 2.3.8.** Подавати на розгляд загальних зборів трудового колективу проекти Правил внутрішнього розпорядку, Колективного договору Господарства та затверджувати їх після ухвалення загальними зборами;
- 2.3.9.** Щорічно звітувати про результати діяльності перед загальними зборами трудового колективу Господарства та в установлені терміни подавати НУБіП України щорічний звіт про виробничо-фінансову діяльність Господарства, порядок обслуговування і використання коштів Господарства, укладення договорів оренди нерухомого майна, вжиття заходів щодо погашення заборгованості з оплати праці, орендної плати тощо;
- 2.3.10.** Погоджувати основні фінансові документи у відповідних відділах НУБіП України;
- 2.3.11.** Письмово погоджувати з ректором університету договори (правочини) на придбання товарів (робіт, послуг) сума яких перевищує ____ (____ тисяч) гривень, крім договорів, що укладаються за результатами державних закупівель (тендеру).
- 2.3.12.** Письмово погоджувати з ректором університету передачу майна в оренду, передачу державного майна у комунальну власність, інші будь-які дії, які можуть призвести до відчуження об'єктів державної власності.
- 2.3.13.** Забезпечувати стійке фінансово-економічне положення Господарства, його виробничу діяльність, виконання показників ефективності використання доходу закріпленого за Господарством, відповідно до затверджених виробничих програм;
- 2.3.14.** Забезпечувати повну та своєчасну сплату обов'язкових платежів та податків до державного бюджету, місцевих бюджетів тощо;
- 2.3.15.** Забезпечувати високий рівень розвитку видів діяльності Господарства, необхідний для забезпечення належного рівня практичної підготовки студентів;
- 2.3.16.** Забезпечувати умови для проведення наукових досліджень та їх впровадження в виробництво продукції;
- 2.3.17.** Створювати належні соціально-побутові умови для студентів, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 2.3.18.** Забезпечувати підвищення кваліфікації працівників Господарства;
- 2.3.19.** Забезпечувати додержання законодавства, удосконалення управління, дотримання трудової та фінансово-договірної дисципліни;
- 2.3.20.** Забезпечувати виконання програм соціального розвитку Господарства;
- 2.3.21.** Регулярно повідомляти НУБіП України про стан справ в Господарстві;

- 2.3.22.** Сприяти розвитку перспективних форм співробітництва з іншими навчальними закладами і навчально-дослідними господарствами України та зарубіжжя у спільному вирішенні актуальних проблем наукового забезпечення виробництва та освіти;
- 2.3.23.** Координувати організацію проведення в Господарстві громадських заходів;
- 2.3.24.** Контролювати дотримання дисципліни та санітарного стану в Господарстві;
- 2.3.25.** Контролювати дотримання вимог земельного законодавства Господарством;
- 2.3.26.** Вживати заходів щодо недопущення самозахоплення земельних ділянок закріплених за Господарством, дотримання цільового використання земельних ділянок тощо;
- 2.3.27.** Вживати заходи щодо створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.
- 2.3.28.** Щокварталу подавати НУБіП України звіт про результати виконання показників. У разі не виконання показників, Керівник подає разом із звітом пояснення щодо причин їх не виконання;
- 2.3.29.** Виконувати інші зобов'язання, що покладаються на Керівника.

2.4. НУБіП України має право:

2.4.1. Вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо він:

- недбало поставився до виконання або не виконав належним чином свої посадові обов'язки з управління Господарством;
- передав іншим особам, втратив або розтратив майно Господарства в результаті недбалості, невиконання або неналежного виконання своїх посадових обов'язків;
- порушив зобов'язання за цим Контрактом.

Такий звіт має бути наданий Керівником у строк до 3-х днів.

2.4.2. Звільняти Керівника достроково за його вимогою, а також у випадку порушень законодавства та умов цього Контракту;

2.4.3. Розглядати питання про можливість продовження Контракту після його закінчення.

2.5. НУБіП України зобов'язаний:

2.5.1. Забезпечувати Керівнику створення необхідних організаційних умов для нормальної високопродуктивної роботи, виплату заробітної плати відповідно до цього Контракту;

2.5.2. Гарантувати додержання прав і законних інтересів відповідно до діючого законодавства України та даного Контракту;

2.5.3. Надавати допомогу по забезпеченню необхідною документацією для роботи та відповідну інформацію на запит Керівника;

2.5.4. Інформувати про інноваційну політику НУБіП України;

2.5.5. При необхідності здійснювати контроль за діяльністю Керівника, заслуховувати звіти.

3. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується заробітна плата за рахунок надходжень від виробничо-господарської діяльності господарства, виходячи з фактично відпрацьованого часу та встановлених Керівнику відповідно до діючого

законодавства, зокрема Галузевої угоди між Міністерством аграрної політики України, галузевими об'єднаннями підприємств і Профспілкою працівників агропромислового комплексу України та Постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 року № 859, з урахуванням наступних змін в оплаті праці:

а) посадового окладу Керівника у розмірі _____, що визначається залежно від середньооблікової чисельності працюючих в еквіваленті повної зайнятості у кратності до мінімального розміру тарифної ставки першого розряду робітника основного виробництва тваринництва відповідно до Галузевої угоди між Міністерством аграрної політики України, галузевими об'єднаннями підприємств і Профспілкою працівників агропромислового комплексу України та Постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 року № 859 (_____)

б) надбавки:

- за інтенсивність праці у розмірі _____ відсотків посадового окладу;

- за виконання особливо важливих завдань у розмірі _____ відсотків посадового окладу;

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи відповідно до умов контракту надбавки можуть бути скасовані або зменшені.

3.2. Преміювання Керівника Господарства проводиться на підставі наказу ректора щоквартально при економії коштів фонду оплати праці за підсумками роботи за наступними критеріями:

- при виконанні виробничих планів (на підставі затвердженого звіту або економії витрат на виконання виробничих планів);

- за якісне та сумлінне виконання покладених обов'язків.

Премія також може бути виплачена за особливі заслуги за наказом ректора НУБіП України.

Максимальний розмір премії не може перевищувати розміру посадового окладу керівника господарства.

Премія не виплачується: за невиконання умов даного Контракту; у разі смертельного випадку в Господарстві; за поданням посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці при систематичному порушенні вимог чинного законодавства з питань охорони праці; поновлення на роботі судами безпідставно звільнених працівників; порушення порядку обслуговування і використання коштів Господарства; невжиття заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості, інших порушеннях законодавства у веденні господарської діяльності.

3.3. Крім того, Керівнику виплачується:

а) матеріальна допомога для оздоровлення у розмірі середньомісячного заробітку одночасно з наданням щорічної відпустки;

б) грошова допомога у розмірі не більше як п'ять посадових окладів у разі виходу на пенсію;

в) матеріальна винагорода за ефективне управління державним майном за результатами роботи за рік.

3.4. Система матеріального стимулювання працівника, що діє в Господарстві, повністю поширюється на Керівника.

3.5. Керівнику надається щорічна основна оплачувана відпустка тривалістю 24 (двадцять

чотири) календарних дні і додаткова відпустка тривалістю до 7 (семи) календарних днів відповідно до чинного законодавства України.

3.6. Керівник підлягає державному соціальному страхуванню на термін дії цього Контракту.

3.7. При повній або частковій втраті працездатності, пов'язаної з нещасним випадком в зв'язку з виконанням посадових обов'язків Керівнику здійснюються виплати відповідно до діючого законодавства України.

3.8. Всі вищезазначені виплати, надання пільг, компенсацій, передбачених вище, здійснюється за рахунок фонду оплати праці Господарства. Надбавки, премії, матеріальна винагорода виплачуються в межах наявних коштів на оплату праці.

3.9. Керівник користується усіма видами соціально-культурних, інших благ і пільг, що надаються працівникам НУБіП України (санаторіями, будинками відпочинку, профілакторіями тощо).

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України та цього Контракту.

4.2. Керівник несе відповідальність:

4.2.1. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

4.2.2. Керівник несе персональну відповідальність за наслідки прийнятих ним рішень, що виходять за межі його повноважень, які визначені чинним законодавством, Положенням про Господарство, іншими нормативними правовими актами. Керівник не звільняється від відповідальності, якщо дії, що тягнуть відповідальність, були здійснені особами, яким він делегував свої права.

4.2.3. Керівник, який незаконно використовує майно та кошти Господарства у власних інтересах, несе відповідальність, в межах визначених цивільним, кримінальним та адміністративним законодавством України.

4.3. Керівник відшкодовує збитки, заподіяні ним Господарству, в розмірах і порядку, що визначені законодавством про працю. Під шкодою в даному випадку розуміють матеріальні збитки, шкоду іміджу і діловій репутації Господарства. У разі якщо за час виконання Керівником своїх трудових обов'язків Господарство зазнає збитків, що є наслідком дій або бездіяльності Керівника, – цей Контракт може бути достроково розірваний на вимогу НУБіП України, а Керівник повинен відшкодувати завдані збитки.

4.4. Усі спори, що виникають з цього Контракту або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

4.5. Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.

5. ЗМІНИ, ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

5.1. Контракт може бути припинений або розірваний з підстав, передбачених чинним законодавством України про працю та умовами даного Контракту.

5.2. Підставами для розірвання Контракту є:

5.2.1. Закінчення строку його дії (п. 2 статті 36 Кодексу законів про працю).

5.2.2. Згода Сторін (п. 1 статті 36 Кодексу законів про працю).

5.2.3. Одноразове грубе порушення посадових обов'язків Керівником (п. 1 статті 41 Кодексу законів про працю).

5.2.4. Ініціатива НУБіП України до закінчення строку дії даного Контракту на умовах визначених чинним в Україні законодавством (статті 40, 41 Кодексу законів про працю України).

5.2.5. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи НУБіП України, у тому числі за пропозицією місцевого органу державної виконавчої влади, до закінчення терміну його дії:

а) у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим Контрактом;

б) у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених Контрактом, в результаті чого для Господарства настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи і т. п.);

в) у разі невиконання Господарством зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, страхових внесків, а також невиконання Господарством зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати;

г) у разі неподання на затвердження НУБіП України річного плану виробничо-фінансової діяльності Господарства з помісячною розбивкою основних показників;

д) у разі несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини Керівника;

е) за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці;

є) у разі порушення порядку здійснення розрахунків в іноземній валюті;

ж) у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості;

з) у разі коли у трьох звітних кварталах протягом календарного року спостерігається зростання обсягів дебіторської заборгованості Господарства, яке за загальним підсумком зазначених кварталів не супроводжується відповідним зростанням обсягів реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) Господарства;

и) у разі неподання НУБіП України річної виробничо-фінансової звітності;

і) з інших підстав.

5.2.6. З Ініціативи Керівника до закінчення строку дії даного Контракту в зв'язку з порушенням НУБіП України законодавства про працю, невиконання умов, передбачених Контрактом (стаття 39 Кодексу законів про працю України). Підставою для дострокового припинення Контракту за ініціативою Керівника є хвороба або інвалідність, які перешкоджають виконанню роботи за Контрактом.

5.2.7. З інших підстав передбачених чинним законодавством України.

5.4. Умови даного Контракту можуть бути змінені лише за угодою Сторін у письмовій формі.

5.5. Зміни та доповнення до даного Контракту вносяться шляхом підписання додаткових угод.

6. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

6.1. Цей Контракт діє з «_____» _____ 20__ року по «_____» _____ 20__ року.

6.2. Усі правовідносини Сторін, що виникають з цього Контракту або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладанням, виконанням, зміною та припиненням цього Контракту, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Контракту, регламентується цим Контрактом, Статутом НУБіП України, іншими локальними актами НУБіП України, а у частині, що не передбачена цим Контрактом, відповідними нормами чинного в Україні законодавства.

6.3. Сторони вживають заходів щодо додержання конфіденційності умов Контракту, за винятком осіб, які їх контролюють.

6.4. Цей Контракт складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної із Сторін.

МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І АДРЕСИ СТОРІН:

...

Нотатки

Навчальне видання

Ткачук Вадим Анатолійович,
професор кафедри економіки НУБіП України, д. е. н., професор,
заслужений працівник освіти України

Ланченко Євгеній Олександрович,
доцент кафедри економіки НУБіП України, д. е. н., доцент

Костюк Тетяна Олексіївна,
доцент кафедри економіки НУБіП України, к. е. н., доцент

ПРАКТИКУМ З ЕКОНОМІКИ ПРАЦІ Й СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

Навчальний посібник

Віддруковано з оригінал-макета замовників

Підписано до друку: 10.01.2024 р. Формат 60x84 1/16.
Ум. друк. арк. 26,00 Обл. вид. арк. 26,00
Наклад 300 прим. Зам № 240056

Видавець і виготовлювач
Національний університет біоресурсів і природокористування України,
вул. Героїв Оборони, 15, Київ, 03041.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи
ДК № 4097 від 17.06.2011 р.