

УДК 658

DOI: <https://doi.org/10.32782/2786-8141/2023-5-4>**Боденчук Л.Б.**

кандидат економічних наук,
доцент кафедри економіки та менеджменту,
Придунайська філія Приватного акціонерного товариства
«Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом»
ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-3892-3823>

Liliya Bodenchuk

The Pre-Danube branch of the Private Joint Stock Company
"Higher education institution "The Interregional Academy of Personnel Management"

Назаров Д.В.

кандидат юридичних наук, доцент кафедри права,
Придунайська філія Приватного акціонерного товариства
«Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом»
ORCID: <https://orcid.org/0009-0003-9583-1359>

Denys Nazarov

The Pre-Danube branch of the Private Joint Stock Company
"Higher education institution "The Interregional Academy of Personnel Management"

Карабаджак Г.

студентка,
Придунайська філія Приватного акціонерного товариства
«Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом»

Hanna Karabadzhak

The Pre-Danube branch of the Private Joint Stock Company
"Higher education institution "The Interregional Academy of Personnel Management"

ОСОБЛИВОСТІ ОФОРМЛЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН НА АГРОПІДПРИЄМСТВІ

PECULIARITIES OF FORMALISING LABOUR RELATIONS AT AN AGRICULTURAL ENTERPRISE

Анотація. В статті розглядаються питання особливостей оформлення трудових відносин на підприємствах агропромислового комплексу. Визначено сутність поняття «сезонні роботи», «тимчасові робітники», окреслено коло професій і посад, до яких може бути застосовано ненормований робочий день. Розкриті також особливості оформлення трудових відносин в фермерському господарстві та у суб'єкті господарювання, які зареєстровані як ФОП Приділено увагу оформленню договорів цивільно-правового характеру, розглянуто обов'язкові атрибути, які має договір ЦПХ, визначено, що при його складанні трудових відносин не виникає. Акцентовано, що назви посад (професій), що будуть прописані у штатному розписі, мають відповідати Класифікатору професій. Розкрито роль і значення трудового колективу, охарактеризовано організаційна документація, міститься в Збірнику уніфікованих форм організаційно-розпорядчих документів. Охарактеризовані основні документи, які складаються при оформленні трудових відносин в агропромисловому секторі, визначено, що Колективний договір може укладатися не тільки юридичними особами. Такий договір може бути укладений і фізичною особою підприємцем. Визначено також, всі суб'єкти господарювання, незалежно від організаційно-правової форми та форми власності мають використовувати форми оплати праці, прийняті в Україні. Тому пакет документів, що підтверджує трудові відносини, не формується за чийсь бажанням, а є наслідком системи оплати праці яка встановлена на підприємстві, у фермера, або у фізичної особи підприємця. Визначено, що працівники, які мають доступ до персональних даних, дають письмове зобов'язання про нерозголошення цих персональних даних. В окремих випадках агропідприємствам більш доречно вести підсумковий облік робочого часу. Тому в статті розглянуті правила ведення підсумкового обліку, розкриті поняття «розрахункова норма» та «календарна норма». Таким чином зроблено висновок, що поза увагою науковців залишилися питання правового регулювання праці на підприємствах аграрного сектору.

Ключові слова: сезонні роботи, трудові відносини, фермерські господарства, підприємства агропромислового сектору, документування, форми та системи оплати праці.

Abstract. The article deals with the peculiarities of formalisation of labour relations at agricultural enterprises. The author defines the essence of the concepts of "seasonal work" and "temporary workers" and outlines the range of professions and positions to which irregular working hours may be applied. There are also revealed the characteristics of formalising labour relations in a farm and in business entities registered as individual entrepreneur. The author pays attention to the formalisation of civil law contracts, considers the mandatory attributes of a civil law contract, and determines what shouldn't arise during its creation. It is emphasised that the titles of positions (professions) to be specified in the staffing table must comply with the Classifier of Profes-

sions. The role and significance of the labour collective is revealed, and the organisational documentation contained in the Collection of Unified Forms of Organisational and Administrative Documents is described. The author describes the main documents that are drawn up when formalising labour relations in the agricultural sector, and determines that a collective contract may be concluded not only by legal entities. This contract may also be concluded by an individual entrepreneur. It also stipulates that all business entities, regardless of their legal form and form of ownership, must use the forms of remuneration adopted in Ukraine. Therefore, the package of documents confirming labour relations is not formed at someone's will, but is a consequence of the remuneration system established at the enterprise, by farmer or individual entrepreneur. The Law stipulates that employees who have access to personal data shall give a written undertaking not to disclose such personal data. In some cases, it is more appropriate for agricultural enterprises to keep a summary record of working time. Therefore, the article examines the rules for keeping summary records, and explains the concepts of "estimated norm" and "calendar norm". Thus, it is concluded that the following issues of legal regulation of labour at agricultural enterprises have not been addressed by scholars.

Keywords: seasonal work, labor relations, farms, agricultural enterprises, documentation, forms and systems of remuneration.

Постановка проблеми. Під трудовими відносинами розуміють суспільні відносини, що виникають внаслідок укладення трудових договорів і поведінки суб'єктів трудової діяльності, на які поширюються норми трудового права. Внаслідок укладання такого договору виникають певні правовідносини, щодо створення умов праці на підприємствах, підготовки та перепідготовки кадрів, а також щодо нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, вирішення трудових спорів і зайнятості громадян.

У трудових відносинах перебуває більшість працездатного населення країни, яке задіяне в різних галузях економіки. Наявність висококваліфікованого персоналу та формування трудового колективу відповідно до трудового законодавства сприяє успішній діяльності суб'єкта господарювання. Початок трудових відносин між роботодавцем та працівником закріплюється шляхом оформлення та підписанням кадрових документів.

З часів проголошення незалежності України трудові відносини в країні загалом набули якісно нових ознак що відповідають світовим стандартам ринкової економіки. Однак, стосовно сезонних працівників істотних змін не відбулося. Кодекс законів про працю України практично не містить положень, що визначають специфіку регулювання праці сезонних працівників

Аналіз останніх досліджень і публікацій.

Питанням аспектів використання сільської праці та дослідженням загалом відомих та новітніх форм сільської зайнятості, присвячені наукові роботи Нестеренко С.А., Богиня Д.П., Бочарова Н.О., Балабанова Л.В., Семикіна М.В., Іртицева І.О., Приймак В.І., Гудзинський О.Д., Сардак О.В., Судомир С.М., Пономарьова М.С., Шелудько Р.М., Харчишина О.В., Ульяновченко О.В. та інших.

Незважаючи на кількість опублікованих наукових робіт, все ще відчувається брак досліджень, в яких би розкривалися характерність оформлення трудових відносин на агропідприємствах.

Метою статті є оцінка нормативно-правового забезпечення оформлення трудових відносин на підприємствах агропромислового комплексу.

Виклад основного матеріалу. Виробничий процес в сільському господарстві характеризується сезонністю робіт. Здійснювати цю діяльність можуть як підприємства різних форм власності, так і фермери та фізичні особи – підприємці. Трудове законодавство для всіх суб'єктів підприємницької діяльності є єдиним, незалежно від організаційно-правової форми та форми власності.

Особливості регулювання праці тимчасових і сезонних працівників в Україні встановлюється законодавством. На сьогоднішній день це Радянські Укази № 310 [10] та № 311 [11]. Вони і зараз використовую-

ються, але тільки в тій частині що не суперечить чинному законодавству України. Для віднесення робіт до сезонних потрібно виконання наступних умов:

- прив'язка до кліматичних умов;
- період виконання не перевищує 6 місяців;
- вид роботи міститься в Списку 278 [9].

Стосовно сільського господарства до таких робіт відносяться роботи в садівництві, овочівництві, виноградарстві, хмелярстві, буряківництві, на вирощуванні і збиранні баштанних культур, картоплі, лікарських рослин, тютюну, кормів, а також робота на інкубаторно-птаховничих та міжгосподарських інкубаторних станціях. Тобто не всі галузі сільського господарства підпадають під цей Список.

Таким чином, з найманим працівником можна укласти трудовий договір на виконання роботи протягом сезону, якщо така робота відповідає наступним вимогам:

- роботу не можливо виконувати протягом усього року в результаті природних та кліматичних умов і тому вона виконується лише протягом вказаного періоду, що не перевищує шести місяців;
- робота є у Списку сезонних робіт і сезонних галузей.

Якщо не дотримано хоча б однієї з вищезазначених умов, то роботи не вважаються сезонними, і, відповідно, працівник не є сезонним. У такому разі він є просто таким, з яким укладено звичайний строковий трудовий договір і норми Указу № 310 [10] використовуватися не можливо. Тобто, наприклад, охоронники та прибиральники, яких оформлюють на період сезону, не відносяться до сезонних працівників, оскільки робота яку вони виконують може виконуватися протягом всього календарного року. З такими працівниками підписують строкові трудові договори на певний час або на час виконання певної роботи [2].

Слід зазначити, що в списку сезонних робіт та сезонних галузей не зазначаються певні посади сезонних працівників, їх професії. Також не деталізовано сезонні роботи. В зв'язку з цим перелік таких посад, професій і конкретних видів сезонних робіт, а також дату початку і закінчення таких робіт, їх тривалість, суб'єктами підприємницької діяльності в сфері АПК рекомендується встановлювати в колективному договорі або іншому локальному документі, наприклад у наказі (розпорядженні) по підприємству. Кількість персоналу (сезонних працівників), потрібна для виконання сезонних робіт, визначається штатним розписом.

Не слід плутати сезонних працівників з тимчасовими. Тимчасовими робітниками і службовцями вважаються такі, що прийняті на роботу на строк до двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутніх працівників, за якими зберігається їх місце роботи (посада), – до чотирьох місяців. До тимчасових працівників вико-

ристовуються норми Указу № 311 [11]. Але, якщо тимчасові працівники зайняті на сезонних роботах, то до них мають бути застосовані норми Указу № 310 [10], в цьому випадку потрібно укласти окремий договір.

Ще одною особливістю сільськогосподарських робіт є їх графік, тому деяким працівникам агропідприємства доцільно установити так званий ненормований робочий день, тобто – особливий режим робочого часу. Він встановлюється для певної категорії працівників якщо не має можливості нормування часу трудового процесу. У разі потреби такі працівники виконують роботу понад нормальну тривалість робочого часу і ця робота не буде вважатися надурочною. Критерієм праці у такому випадку виступає не стільки тривалість робочого часу, скільки коло обов'язків і обсяг виконаних робіт (навантаження). Виключення становлять випадки виконання роботи за дорученням роботодавця, що не входила до кола його обов'язків. Тому окреслити обов'язки працівника потрібно або в самому договорі, або в посадовій інструкції.

Ненормований робочий день на підприємствах незалежно від форми власності, може застосовуватись, наприклад, до працівників робота яких не піддається точному обліку в часі. Або до осіб з розривним режимом роботи, тобто, якщо їх робота поділяється на частини невизначеної тривалості (сільське господарство). Крім того також до працівників які розподіляють час для роботи на свій розсуд.

Список професій і посад, до яких може бути застосовано ненормований робочий день, визначається колективним договором.

Однією з найпоширеніших форм підприємництва в аграрному секторі є фермерські господарства. Особливості праці членів фермерських господарств визначаються законодавством та їх статутами [2, ст. 3].

Трудові відносини у фермерському господарстві базуються на основі праці його членів. Голова ФГ також є його членом. Якщо буде виробнича потреба фермерське господарство має право залучати до роботи в ньому інших громадян за трудовим договором (контрактом), однак вони не можуть бути членами фермерського господарства.

Трудові відносини членів фермерського господарства регулюються Статутом, а осіб, залучених до роботи за трудовим договором (контрактом), – законодавством України про працю [5, ст. 27]. Умови договору (декларації) про створення сімейного фермерського господарства визначають трудові відносини членів господарства. З членами СФГ без статусу юрособи, зазначеними в Договорі про створення сімейного фермерського господарства трудові договори не укладає.

З особами, які залучені до роботи у фермерському господарстві, укладається трудовий договір (контракт) у письмовій формі. В ньому визначається строк договору, умови праці і відпочинку. Тобто, тривалість робочого дня та вихідні дні, щорічна оплачувана відпустка, форми оплати праці та її розміри, харчування тощо.

Залучення сімейним фермерським господарством інших громадян може здійснюватися виключно для виконання сезонних та окремих робіт, які безпосередньо пов'язані з діяльністю господарства і потребують спеціальних знань чи навичок [5, ст. 1].

Окремо слід сказати про назви посад (професій), що зазначаються в трудовому договорі. Відповідно до

норм Господарського Кодексу України [1, ст. 64] підприємство має певну самостійність щодо визначення своєї організаційної структури, чисельності працівників і штатного розпису. Тобто, аграрному роботодавцю надається право на свій розсуд визначати назви посад (професій), що будуть прописані у штатному розписі, але ці назви мають відповідати Класифікатору професій. При цьому на сайті Мінекономіки можна швидко знайти професійну назву роботи з кодом класифікатору професії та назву класифікаційного угруповання. Тобто можна обираючи назву посади яка буде застосовуватися у штатному розписі перевірити чи підходить вона для агропідприємства чи відноситься до іншої галузі.

Укладення письмового трудового договору шляхом підписання його сторонами документа під таким заголовком або укладення усного трудового договору з поданням працівником заяви про прийняття на роботу не виключає дії загального правила, що впливає з норм КЗПП [2, ст. 24] – працівник не може бути допущений до роботи без укладання трудового договору оформленого наказом чи розпорядженням роботодавця. Тобто, підставою для оформлення наказу про прийняття працівника є або письмовий трудовий договір, або заява про прийняття на роботу.

При прийнятті на роботу, або згодом, за угодою між працівником і роботодавцем, може встановлюватись неповний робочий день або неповний робочий тиждень чи їх поєднання. Звісно, оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу.

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників [2, ст. 56]. Тобто, тривалість робочого часу не впливає на кількість днів заробленої щорічної основної відпустки.

Крім трудових договорів агропідприємства можуть укладати також і договори цивільно-правового характеру. Це також офіційне оформлення відносин між підприємством та фізичною особою, проте за результатами укладення цивільно-правового договору трудових відносин не виникає.

Цивільно-правові договори, зазвичай укладаються на виконання робіт, тобто – договори підряду [6, ст. 61], та на надання послуг [6, ст. 63]. Підставою для оплати робіт (послуг) є акт виконання робіт (надання послуг з якого має бути видно, які саме роботи (послуги) виконані (надані) і прийняті.

ЦПД виникає тоді, коли предметом договору є конкретний результат праці. Обов'язковою умовою є те, що фізична особа – виконавець

- самостійно забезпечує умови праці;
- не підпорядковується правилам внутрішнього трудового розпорядку;
- самостійно організовує свою роботу.

Сторони ЦПД визначаються відповідно до виду договору. Якщо це договір підряду – підрядник і замовник, якщо договір на надання послуг – виконавець і замовник. У ЦПД не фігурують назви робіт із класифікатора професій.

У ЦПД обов'язково потрібно прописати, що підрядник чи виконавець діє на власний ризик, має економічну самостійність і несе пов'язану з нею відповідальність за результати своєї діяльності.

До речі, забезпечення засобами праці це вже є трудові відносини. Тобто, якщо для виконання робіт про-

писаних у ЦПД потрібен засіб праці то він повинен належати підряднику чи виконавцю.

Також, у договорі потрібно прописати відповідальність за виплату винагороди або своєчасність та якість виконання робіт.

Крім цього зазначаємо, що так як підрядник/виконавець самостійно організовує процес праці, це означає, зокрема, що підрядника/виконавця не включають до штату підприємства замовника і він не підпорядковується внутрішньому трудовому розпорядку, а самостійно регулює свій робочий час.

Обов'язково потрібно прописати кінцевий результат, за який готовий заплатити замовник і після досягнення якого ЦПД буде розірвано. Зазначаємо також, як саме передаємо чи приймаємо результат та чиї саме інструменти або матеріали використовуються для його отримання.

У ЦПД слід зазначити, що підрядник/виконавець отримує винагороду за виконану роботу. У будь-якому разі договір не повинен містити відомостей про те, що підрядник/виконавець отримує заробітну плату, оплату праці та що виплати за ЦПД здійснюються в межах фонду оплати праці, не можна також робити посилання на КЗпП.

Для визначення розміру винагороди за цивільно-правовим договором та/або порядку її визначення необхідно орієнтуватися виключно на положення ЦКУ, а не на норми трудового законодавства. Крім того, ціна може бути встановлена безпосередньо в договорі або додатку до нього (наприклад, прайс-лист, калькуляція витрат, кошторис, що містить детальний перелік витрат тощо). В договорі також може бути встановлено спосіб, за яким сторони можуть самостійно визначати вартість конкретної роботи в грошовій сумі.

Організаційно-розпорядчі документи, які супроводжують оформлення трудові відносини містяться в Збірнику уніфікованих форм організаційно-розпорядчих документів [7].

Коллективний договір укладається між підприємством та найманими працівниками [3]. Керівник підприємства має укласти даний договір:

- з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником);
- у разі відсутності первинної профспілкової організації – з вільно обраними та уповноваженими представниками (представником) працівників.

Загальні правила обрання представника трудового колективу визначено Законом № 9500 [4].

Трудовий колектив підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) а також інших форм, що регулюють трудові відносини з підприємством. Один працівник не може бути трудовим колективом. Потрібно щонайменше два працівники, а якщо вони не дійдуть згоди – три.

Для ФОП колективний договір не є обов'язковим, але й не є забороненим. Тобто, за бажанням ФОП може укласти колективний договір – це дозволяє уникнути багатьох непорозумінь в трудових відносинах.

Штатний розпис потрібен підприємству для встановлення кількості штатних одиниць, визначення переліку посад (професій), та системи посадових окладів, надбавок і доплат, але тільки у випадку, коли це має постійний характер та передбачено діючою на підприємстві системою оплати праці. Штатний

розпис – це документ знеособлений тому в ньому не встановлюється різна зарплата для однакових посад. Розробляють його на основі затвердженої структури і штатної чисельності юридичної особи. Так само його розробляє і ФОП, враховуючи колективний договір або положення про оплату праці та з урахуванням вимог законодавчих й інших нормативно-правових актів. Адже Ст. 96 КЗпП є обов'язковою як для юрособи, так і для ФОПа і в ній зазначено, що системами оплати праці є тарифна та інші системи, що формуються на оцінках складності виконуваних робіт і кваліфікації працівників. Тобто, штатний розпис не формується за чийсь бажанням, а є наслідком системи оплати праці яка встановлена на підприємстві.

Коллективним договором можуть встановлюватися інші системи оплати праці. Якщо договір не укладався – наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу, виданим після погодження з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), а в разі відсутності первинної профспілкової організації – з вільно обраними та уповноваженими представниками (представником) працівників.

При прийнятті на роботу працівника роботодавець зобов'язаний надати повідомлення до податкової інспекції. Повідомлення не подається тільки на члена виконавчого органа господарського товариства і на керівника агропідприємства.

На безперервно діючих агропідприємствах допускається встановлення підсумованого обліку робочого часу.

Це стосується підприємств, або окремих виробництв, цехів, дільниць, відділень і деяких видів робіт, специфіка яких не дає можливості встановити для кожної категорії працівників щотижневу норму тривалості робочого часу.

За погодженням з трудовим колективом (обраним представником), або з профспілковою організацією підприємства, допускається здійснювати підсумований облік робочого часу за умови, що буде отримана вимога, що тривалість робочого часу в обліковому періоді не перевищувала нормальної тривалості кількості годин роботи

Обліковий період при використанні підсумованого обліку це, як правило, місяць. Але можуть використовуватися також і інший період обліку – тиждень, декада, квартал тощо. Для агропідприємств розрахунковим періодом може бути виробничий цикл, який починається навесні та закінчується збором врожаю [8, п. 6]. Цей період є важливим під час підрахунку надурочних годин по кожному працівнику.

При цьому для підсумованого обліку встановлюється календарна, розрахункова та індивідуальна норма.

Календарна норма – передбачає повне використання робочого часу і розраховується за календарем 5-денного або 6-денного робочого тижня.

При розрахунковій нормі з календарної за обліковий період норми виключається час, коли працівник не працював з поважних причин. Наприклад, через хворобу, відпустку або з інших поважних причин.

Індивідуальна норма – норму робочих днів (годин) встановлюється для працівника графіком виходу на роботу (змінності).

Висновки. Підводячи підсумок вищевикладеного, можна зробити висновок, що більшість нормативних

документів, що регламентують трудові відносини на сільськогосподарських підприємствах діють ще з радянських часів. Поза увагою науковців залишилися питання правового регулювання праці в підприємствах аграрного сектору. З метою посилення рівня та соціального захисту працівників, в тому числі зайнятих на

сезонних роботах, норми, які регулюють трудові відносини осіб, зайнятих на сезонних роботах потребують подальшого аналізу, упорядкування та удосконалення з метою приведення цих норм до узгодженості з загальними, спеціальними та локальними правовими нормами держави.

Бібліографічний список:

1. Господарський Кодекс України : Закон України 16 січня 2003 року № 436-IV (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15> (дата звернення: 01.12.2023).
2. Кодекс законів про працю : Закон України від 10 грудня 1971 року № 322-VIII (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08> (дата звернення: 01.12.2023).
3. Про колективні договори і угоди : Закон України від 01 липня 1993 року № 3356-XII (зі змінами та доповненнями). URL: <https://ips.ligazakon.net/document/T335600?an=47234> (дата звернення: 01.12.2023).
4. Про трудові колективи і підвищення їх ролі в управлінні підприємствами, установами, організаціями : Закон СРСР від 17 червня 1983 р № 9500-X. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v9500400-83> (дата звернення: 01.12.2023).
5. Про фермерське господарство: Закон України від 19 червня 2003 року № 973-IV (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/973-15> (дата звернення: 01.12.2023).
6. Цивільний Кодекс України: Закон України 16 січня 2003 року № 435-IV (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15> (дата звернення: 01.12.2023).
7. Збірник уніфікованих форм організаційно-розпорядчих документів : схвалено Нормативно-методичною комісією Укрдержархіву, Протокол засідання від 22.11.2015 № 7. URL: <https://undiasd.archives.gov.ua/doc/zbirnik%20UF.pdf> (дата звернення: 01.12.2023).
8. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо застосування підсумованого обліку робочого часу : Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19 квітня 2006 № 138. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0138203-06> (дата звернення: 01.12.2023).
9. Про затвердження Списку сезонних робіт і сезонних галузей : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.березня 1997 № 278 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/278-97-%D0%BF/> (дата звернення: 01.12.2023).
10. Про умови праці робітників і службовців, зайнятих на сезонних роботах : Указ Президії Верховної Ради СРСР від 24.09.1974 № 310-09 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0310400-74> (дата звернення: 01.12.2023).
11. Про умови праці тимчасових робітників і службовців : Указ Президії Верховної Ради СРСР від 24.09.1974 № 311-09 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0311400-74> (дата звернення: 01.12.2023).

References:

1. Commercial Code of Ukraine: 16.01.2003 No. 436-IV (as amended). Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15> (accessed December 1, 2023).
2. The Labor Code of Ukraine: Law of Ukraine 10.12.1971 No. 322-VIII (as amended). Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08> (accessed December 1, 2023).
3. On collective bargaining agreements and contracts: Law of Ukraine: 01.07.1993 No. 3356-XII (as amended). Available at: <https://ips.ligazakon.net/document/T335600?an=47234> (accessed December 1, 2023).
4. On labor collectives and increasing their role in the management of enterprises, institutions and organizations: Law of the USSR 17.06.1983 No. 9500-X. Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v9500400-83> (accessed December 1, 2023).
5. On farming: Law of Ukraine 19.06.2003, No. 973-IV (as amended). Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/973-15> (accessed December 1, 2023).
6. The Civil Code of Ukraine: Law of Ukraine 16.01.2003 No. 435-IV (as amended). Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15> (accessed December 1, 2023).
7. Collection of unified forms of organizational and administrative documents: approved by the Regulatory and Methodological Commission of the Ukrainian State Archive, Minutes of the meeting 22.11.2015 No. 7. Available at: <https://undiasd.archives.gov.ua/doc/zbirnik%20UF.pdf> (accessed December 1, 2023).
8. On Approval of the Methodological Recommendations on the Application of Summarized Timekeeping: Order of the Ministry of Labor and Social Policy of Ukraine 19.04.2006 No. 138. Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0138203-06> (accessed December 1, 2023).
9. On Approval of the List of Seasonal Work and Seasonal Industries: Resolution of the Cabinet of Ministers of Ukraine 28.03.1997 No. 278 (as amended). Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/278-97-%D0%BF/> (accessed December 1, 2023).
10. On working conditions of workers and employees engaged in seasonal work: Decree of the Presidium of the Supreme Soviet of the USSR 24.09.1974 No. 310-09 (as amended). Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0310400-74> (accessed December 1, 2023).
11. On the working conditions of temporary workers and employees: Decree of the Presidium of the Supreme Soviet of the USSR 24.09.1974 No. 311-09 (as amended). Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0311400-74> (accessed December 1, 2023).

Стаття надійшла до редакції 13.12.2023