**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

**Кафедра менеджменту та оподаткування**

**КОНТЕНТ ЛЕКЦІЙ**

**з навчальної дисципліни**

**«Економіка праці та соціально-трудові відносини»**

**Харків – 2020**

**ТЕМА 1. ОБ’ЄКТ, ПРЕДМЕТ ТА ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ**

1. Сутність, мета, завдання і функції дисципліни.
2. Поняття праці та особливості трудової діяльності людини.
3. Соціально – трудовий напрям економічної думки.

**1. Сутність, мета, завдання і функції дисципліни.**

*Метою* навчальної дисципліни ”Економіка праці та соціально – трудові відносини” є формування системи теоретичних і практичних знань про категорії, поняття, механізми забезпечення ефективної зайнятості населення та прогресивного розвитку соціально – трудових відносин в Україні на всіх рівнях.

Досягнення цієї мети зумовило необхідність постановки та розв’язання комплексу завдань:

* дати загальні ґрунтовні навички наукового аналізу соціально – трудових процесів на всіх рівнях;
* сформувати науково обґрунтовані, адекватні реальності, раціональні знання про процеси, явища і тенденції у соціально – трудовій сфері: трудовий потенціал, людський капітал, людський розвиток, ринок праці, зайнятість і безробіття, соціально-трудові відносини, організаційні, економічні й соціальні компоненти процесу праці;
* навчити використовувати здобуті знання в конкретних процесах управління соціально – трудовими відносинами, організації праці та забезпечення її високої ефективності на всіх рівнях;
* вміння нарощувати й ефективно використовувати свій людський капітал, забезпечувати власну конкурентоспроможність на ринку праці тощо

*Об’єктом* вивчення дисципліни є система економічних, соціальних і організаційних відносин між людьми з приводу відтворення й ефективного використання людських продуктивних сил в процесі праці.

*Предметом* вивчення дисципліни є сукупність теоретичних і практичних проблем формування людського потенціалу, забезпечення ефективного використання його у сфері праці як на макро-, так і на мікроекономічному рівнях

Час – це гроші людського життя, матеріал, з якого воно створене. Тому *центральна проблема економіки праці* – ефективність, продуктивність праці. Безпосередньо від продуктивності праці залежить зайнятість.

**Економіка праці**– це галузь економічної науки, яка вивчає закономірності і способи раціонального формування, використання, відтворення і розвитку головної виробничої сили суспільства – людини (людського ресурсу), організації та стимулювання ефективної трудової діяльності працюючих з метою максимального задоволення їх матеріальних і духовних потреб.

Соціальні відносини– це система відносин між окремими людьми, соціальними групами, що приймають неоднакову участь в економічному, політичному і духовному житті, мають відмінності у соціальному статусі, способі життя, джерелах та рівнях доходів особистого споживання тощо. Означені відносини складаються внаслідок суспільного становища суб’єктів, їхнього устрою життя, умов існування. Вони є одним зі способів вияву соціальності (спільності, відчуженості, конфліктності, партнерства) у суспільстві, в тому числі у трудовій сфері.

Трудові відносини **–** закономірна складова виробничих відносин в системі праці. Вони виникають між учасниками трудового процесу на основі поділу та кооперації праці у зв’язку з необхідністю обміну діяльністю та її продуктами для досягнення кінцевої виробничої мети.

**Соціально-трудові відносини**формуються також на основі функціональної діяльності, але зумовлюються наявністю „рівності – нерівності” соціального стану соціальних груп і окремих працівників, схожості і несхожості їхніх інтересів, їхньої трудової поведінки в конкретних ситуаціях.

Значна кількість соціально-трудових відносин та їх відмінності дозволяють провести певну класифікацію за їхніми характерними ознаками. Так, визначальними із них є: зміст діяльності, сфера поширення відносин, характер взаємозв’язків, наявність владної залежності, міра регламентованості, спосіб розподілу доходів, спрямованість інтересів, ступінь соціальної напруженості.

Теоретичною основою економіки праці є економічна теорія. Вона ґрунтується на основних економічних законах, що вивчає теорія і використовує властиві їй категорії. Крім цього, економіка праці має тісний зв’язок з цілою низкою дисциплін, що мають працю за об’єкт вивчення: нормування праці, наукова організація праці, статистика праці, соціологія праці, ергономіка праці, фізіологія і психологія праці, охорона праці, трудове право та інші.

**2. Поняття праці та особливості трудової діяльності людини.**

**Праця** – це діяльність, у процесі якої з природних ресурсів продукуються матеріальні та духовні блага. Вона здійснюється людиною з примусу (адміністративного, економічного) чи за внутрішньою спонукою. Та чи інша конкретна праця в матеріальному виробництві характеризується насамперед своїми предметами і засобами.

**Праця** – це першооснова й необхідна умова життя людини та суспільства, його атрибут і невід’ємна складова. Протягом усієї історії людства змінювалися способи праці та виробництва, їх засоби, форми і типи власності. Але при всьому залишалась незмінною вирішальна роль праці в житті людини. Економічний і соціальний прогрес забезпечує людину гідною працею, та ніколи не звільнить її від роботи. Зрештою праця – не лише необхідність, а й потреба здорового організму та інтелектуально розвинутої особистості.

**Робота** – поняття фізичне і може виконуватися не лише людиною, а і машинами, тваринами.

**Предмети праці** – це все те, на що спрямована праця і що зазнає змін із набуттям корисних для задоволення людських потреб властивостей. Особливістю сільськогосподарської праці є те, що її предметами є живі організми – рослини і тварини, а також важливіший природній ресурс – ґрунт.

**Засобами праці** вважається те, за допомогою чого людини діє на предмети праці – машини, механізми, інструменти, різні пристосування, а також будівлі і споруди.

**Зміст праці** – це сукупність виконуваних працівником функцій. Він зумовлюється технікою та технологією виробництва та визначає місце працівника в системі суспільного виробництва.

**Класифікація праці:**

* жива і уречевлена;
* конкретна і абстрактна;
* фізична і розумова;
* ручна і механізована;
* проста і складна;
* кваліфікована і некваліфікована;
* рутинна і творча;
* управлінська і виконавча;
* постійна, сезонна, тимчасова;
* приватна і наймана;
* залежно від вікових і статевих груп.

Важливою характеристикою праці є її **змістовність**, що виражає ступінь складності та різноманітності виконуваних функцій, насиченість трудового процесу розумовою діяльністю, елементами творчості. Підвищення змістовності праці називають **інтелектуалізацією** праці.

Праця має дві сторони: *природно-технічну* (відношення людини до засобів виробництва) та *соціально-економічну* (відносини людей між собою у процесі праці). Перша не виходить за межі продуктивних сил. Друга, яка означається терміном **характер праці**, втілює специфіку тієї чи іншої соціально-економічної формації. Характер праці виражається через трудові відносини, тобто такі, що пов’язані або безпосередньо з працею, або з присвоєнням її результатів.

*Людина може працювати:*

а) з необхідності – щоб мати засоби для життя;

б) за бажанням – для задоволення тих чи інших потреб;

в) з примусу, принуки.

**Мотиви** трудової поведінки змінюються залежно від ті чи іншої соціально-економічної ситуації, у якій колектив або особистість опиняються у різні періоди життєдіяльності це в свою чергу визначає пріоритети у потребах та інтересах. У сфері праці до основних мотивів слід віднести:

* *мотиви забезпеченості*(формуються за допомогою заробітку);
* *мотиви визнання* (прагнення до професійного, кваліфікаційного, творчого зростання);
* *мотиви особистого та суспільного престижу* (оцінка суспільством результатів та місця прикладання праці).

**3. Соціально – трудовий напрям економічної думки.**

Протягом тривалого періоду історії людського суспільства, аж до епохи високорозвиненого промислового виробництва, питання раціональної організації праці та управління людськими ресурсами не мали належного наукового обґрунтування. Проте проблеми природи і принципів справедливого й ефективного управління працею були предметом роздумів багатьох великих мислителів, а основи реалістичних поглядів на процес забезпечення досягнення загальних цілей в ході спільної життєдіяльності людей беруть свій початок ще в античності.

В цілому до індустріальна епоха, включаючи рабовласницький лад, за якого переважали методи прямого примушення до праці, і епоху феодалізму з властивою їй відсутністю особистої свободи виробника в умовах натурального або дрібнотоварного виробництва, не потребувала особливих методів управління людьми для покращення економічних результатів.

Питання економіки праці, зокрема проблеми природи й організації заробітної плати, почали предметно досліджуватися представниками класичної буржуазної політекономії. Вперше проблеми, які формують предмет економіки праці, були глибоко проаналізовані у праці Адама Сміта „Багатство націй”, виданій у 1776 р. Зосередившись на дослідженні загальних закономірностей ринкової економіки, А.Сміт обґрунтовує зв’язок між економічним розвитком та процесом поділу праці. Показав об’єктивну необхідність існування та розвитку товарних ринків, що є незаперечною умовою підвищення продуктивності праці, наймання нових працівникі тощо. Однак цей підхід Адам Сміт є загальноекономічним, він не акцентує увагу на питаннях праці та зайнятості.

Підходи класичної буржуазної політекономії до проблем економіки праці, яка на той час ще не виділялася в самостійну науку, орієнтовані на дослідження та обґрунтування основоположної ролі ринкових механізмів у вирішенні господарських та економічно – трудових проблем.

Проблеми економіки праці були глибоко проаналізовані Марксом в багатьох працях. У своїх дослідженнях він дійшов висновку, що розвиток капіталістичної економіки обов’язково супроводжується посиленням експлуатації праці, що є вираженням класових суперечностей.

Розгляд Марксом проблем праці та зайнятості визначається логікою вирішення проблем, що виходять за межі економічної науки. Це твердження справедливе і для аналізу заробітної плати, так як ніяка формально – юридична рівність сторін не може приховати факт існування експлуатації найманих працівників, зумовленої підпорядкованістю їх у процесі праці та відсутністю у них власності на засоби виробництва.

Вищезгадані науковці досліджували проблему економіки праці в межах загальної економічної науки. Самостійною науковою дисципліною економіка праці стала лише близько століття тому. Розглянемо *основні етапи* її становлення:

*Перший етап* є періодом відгалуження економіки праці як самостійної науки, котрий тривав приблизно з останнього десятиліття ХIХ ст. до 20-х рр. ХХ ст. В цей період зникло тотальне державне регулювання господарського життя, було остаточно зруйновано систему ремісничих гільдій з властивою їм суворою регламентаціїю. З іншого боку, праця стала більш сурово підлягати технологічному регулюванню, водночас з цим з’явились орієнтовані на охорону праці профспілки, колективні договори, соціальне законодавство. Початок ХХ ст. характеризувався значним інтересом вчених до різних аспектів трудової діяльності людини, також було сформовано понятійно – термонологічний апарат, який виокремив нову науку із загальної економічної теорії та дав змогу адекватно визначити предмет її дослідження.

*Другий етап* полягав у становленні економіки праці як науки, що використовує економічні методи дослідження для виявлення економічних закономірностей у сфері праці. Він охоплює складний історичний період з 20-х рр. до кінця 60-х рр. ХХ ст. Цей етап проходив у високорозвинених країнах Заходу та в СРСР і країнах соціалістичного блоку.

У країнах Заходу основним змістом другого етапу було дослідження ринку праці. В другій половині 20-х рр. Пол Дуглас почав кількісні дослідження у сфері пропозиції праці, попиту на неї та реальної заробітної плати. Вони ґрунтувались на закономірностях та підходах, описаних у працях економістів класичної та неокласичної шкіл.

В СРСР цей етап проходив у абсолютно інших історичних умовах. На перший план тут було висунуто теорію трудового процесу, за межами котрої опинились усі проблеми функціонування ринку праці.

Найбільшою багатогранністю та енциклопедичністю наукового дослідження процесів людської праці характеризуються праці патріарха кількох поколінь радянських економістів, академіка Станіслава Густавовича Струмиліна (1877 – 1974). Працюючи в жорстких умовах радянського тоталітарного режиму, він практично об’єктивно, майже без ідеологічних нашарувань, дослідив величезні масиви економічних проблем, постійно пов’язуючи свої наукові пошуки з вирішенням актуальних практичних проблем народного господарства країни.

Великим є внесок академіка Струмиліна і в розробку проблем підвищення продуктивності праці. Аналізуючи ефективність нової техніки, він дослідив співвідношення між зростанням продуктивності праці і зниженням собівартості. Лише в сучасних умовах ми можемо повністю оцінити значення ідеї вченого про необхідність врахування в показниках продуктивності праці економії не лише живої, але й уречевленої праці.

Так, західні та радянські підходи у своїй основі ґрунтувались на організаційній філософії Ф. Тейлора, основні принципи якої були такі: домінування системи постійної зайнятості; крупно масштабне виробництво; стандартизовані підходи до управління працею; жорсткі структури штатів підприємства; наявність чітких відносин підпорядкування та контролю; зв’язок із зовнішнім середовищем головним чином через керівництво підприємств. Ці ознаки сприяли конвергенції вітчизняних та зарубіжних концепцій економіки праці, яка переважно відбувалась в рамках наступного, третього етапу.

Починаючи з 60-х рр. ХХ ст., спостерігається друга велика хвиля зростання інтересу до проблем управління через систему взаємовідносин людей. Управління економічними процесами розглядається як цілеспрямований вплив на людей і лише через них – на виробничі відносини. Важливим об’єктом управління стають соціально-психологічні відносини.

*Третій етап* розвитку економіки праці почався в кінці 60-х – середині 70-х рр. ХХ ст. та пов’язаний з трансформацією фундаментальних основ управління трудовою діяльністю. Якщо раніше її основні параметри визначались керівництвом підприємства, виходячи з системи застосовуваних технологій, то тепер праця почала регулюватись не лише зсередини, але й зовні. Це зумовлено зростанням мобільності робочої сили, ускладненням проблем захисту довкілля, глобалізацією економіки, посиленням конкуренції на зовнішніх ринках, інноваціями, структурною перебудовою економіки.

В 70 – 80 рр. в науці управління розвинених країн поняття «людські ресурси», «людський капітал» і управління ними почали витісняти поняття «персонал», «управління персоналом», «робота з кадрами». Більшість фірм змінила також традиційні назви відділів кадрів на «відділи (служби) людських ресурсів», нова термінологія ввійшла і в службові документи, і в наукові праці, і в підручники, однак повної одностайності серед учених з цього приводу поки що немає.

Дослідження радянських учених у 70 – 80-х рр. в галузі управління людськими ресурсами проводиться передусім спеціалістами в галузі психології і соціології праці: В.А. Ядовим, А.Г. Здравомисловим, В.П. Ропсиною, В.Г. Підмарковим, Г.М. Зараковським, В.К. Тарасовим, Ю.М. Черновим, Є.А. Климовим, Б.А. Смирновим, Б.А. Леоновим, Ю.М. Забродіним та ін. Завдяки дослідженням Б.Ф Ломова, Б.Г. Анан’єва, В.П. Зінченка, А.Н. Леонтьєва в окремий напрямок науки управління виділилася ергономіка, що виникла на базі психології, психофізіології, наукової організації праці. Предметом цієї науки є дослідження різноманітних характеристик працюючої людини з урахуванням чисельних виробничих факторів для оптимізації знарядь, умов і процесу праці.

Іншим великим напрямком дослідження цього періоду стало вивчення інститутів ринку праці та його інфраструктури, яке і за кордоном, і у вітчизняній науці (хоча і під іншими назвами) було тісно пов’язане з дослідженнями соціальних процесів.

*Четвертий етап* розвитку економіки праці ще не завершився, тому ще рано давати оцінку йому та підбивати підсумки. Можна лише стверджувати, що він тісно пов’язаний з інформаційною революцією, розвитком мережених структур та глобалізацією.

**ТЕМА № 2: ТРУДОВІ РЕСУРСИ І ТРУДОВИЙ ПОТЕНЦІАЛ СУСПІЛЬСТВА.**

1. Соціально-економічна категорія „трудові ресурси” та їх класифікація.
2. Кількісні та якісні показники трудового потенціалу.
3. **Соціально-економічна категорія „трудові ресурси” та їх класифікація.**

**Трудові ресурси** – це працездатна частина населення, яка має фізичний розвиток, розумові здібності, знання, які необхідні для роботи в народному господарстві. З цього визначення випливає, що трудовіресурси включають у себе як *реальних* працівників, вже зайнятих в економіці країни, так і *потенційних*, котрі не зайняті, алеможуть працювати. Таким чином, трудові ресурси складаються з реальних і потенційних працівників. Для того, щоб визначити кількісні межі трудових ресурсів використовують поняття "працездатне і непрацездатненаселення", "працездатний вік", "працюючі підлітки” і "працюючі пенсіонери".

**Працездатний вік** – узагальнене поняття, що визначається системою законодавчих актів. Нині в Україні працездатним віком вважається для жінок: 16-54 роки, для чоловіків 16-59 років включно.

До **працездатного населення** відносять населення упрацездатному віці, а також осіб молодших і старших від працездатного віку, які працюють і залишаються у складі трудових ресурсів. Це, зокрема, працюючі підлітки тапрацюючі пенсіонери.

У кожному суспільстві є значний прошарок людей недостатньо здорових для того, щоб працювати. Це – **непрацездатне** населення, хоча їхній вік працездатний. Такі люди одержують статус інвалідів першої або другої групи, що дає їм право на отримання пенсії незалежно від віку.

*Отже, до трудових ресурсів належать:*

а) населення в працездатному віці, зокрема, в Україні чоловіки 16-59 років (включно); жінки 16-54 роки (включно), за винятком непрацюючих інвалідів та інвалідів війни 1 і 2 групи та непрацюючих осіб непрацездатного віку, осіб які отримують пенсію за віком на пільгових умовах (чоловіки 50-59 років, жінки 16-54 роки);

б) населення, старше і молодше від працездатного віку, яке зайняте у народному господарстві.

Структура трудових ресурсів багатогранна і включає різні компоненти та характеристики трудових ресурсів. *Розрізняють структуру трудових ресурсів* за віком, статтю, рівнем освіти й професійної підготовки, сферою докладання праці, місцем проживання тощо (рис. 2.1).

### Стать

### Освіта

### ТРУДОВІ РЕСУРСИ

### Релігія

#### Професія

### Національність, мова

### Соціальна група

### Місце проживання

### Вік

Рис. 2.1. Структура трудових ресурсів

Сучасна система міжнародної класифікації трудових ресурсів ґрунтується на розгляді економічно активного, економічно неактивного населення та населення яке молодше 15 та старше 70 років (рис. 2.2).

 Для того щоб визначити економічно активне (неактивне) населення, розглядається його рівень:

**Реа = dеа / Чн ; Рена = dена / Чн,**

де Реа (Рена) – рівень економічно активного (неактивного) населення;

dеа (dена)– частка чисельності економічно активного (неактивного) населення;

Чн – загальна чисельність населення.

### Трудові ресурси

Економічно активне населення

Економічно неактивне населення

Зайняті

Безробітні

Непрацюючі пенсіонери і інваліди

Учні, студенти, особи зайняті веденням домашнього господарства та доглядом за хворими та дітьми

Інші особи, які не бажають працювати і не готові приступити до роботи найближчим часом

Населення молодше 15 і старше 70 років

Рис. 2.2. Класифікація трудових ресурсів згідно МОП

**Зайняті економічною діяльністю** – це особи у віці 15-70 років, які виконують роботи за винагороду за наймом на умовах повного або неповного робочого часу, працюють індивідуально, зайняті в домашньому та особистому сільському господарстві, а також тимчасово відсутні на роботі. За цією методикою зайнятими вважаються особи, які працювали протягом тижня не менше 4 годин (в особистому підсобному господарстві – не менше 30 годин) незалежно від того, була це постійна, тимчасова, сезонна випадкова чи інша робота.

**Безробітні** у визначенні МОП – це особи у віці 15-70 років (як зареєстровані, так і не зареєстровані в державній службі зайнятості), які одночасно відповідають трьом умовам: не мають роботи (прибуткового заняття), шукають роботу або намагаються організувати власну справу, протягом останніх 4 тижнів, готові приступити до роботи протягом наступних двох тижнів. До цієї категорії відносять також осіб, що навчаються за направлення служби зайнятості, знайшли роботу і чекають відповіді або готуються до неї приступити, але на даний момент ще не працюють.

1. **Кількісні та якісні показники трудового потенціалу.**

В системі трудових ресурсів особливе місце відводиться трудовому потенціалу. Термін **"потенціал"** окреслює засоби, резерви, джерела, які можуть бути використані, а також можливості окремої особи, групи осіб, суспільства в інтересах вирішення певних ситуаційних проблем.

Стосовно людських ресурсів **трудовий потенціал** – це інтегральна оцінка кількісних і якісних характеристик економічно активного населення.

Розрізняють трудовий потенціал: суспільства, людини, підприємства, території,.

На рівні суспільства трудовий потенціал характеризується такими узагальненими показниками, як здоров’я, рівень освіти, організованість, творчий потенціал та активність, моральність тощо.

*Здоров’я населення* країни характеризується середньою тривалістю життя, часткою інвалідів, смертністю за різними віковими групами залежно від різних причин, розміром, і часткою витрат на охорону здоров’я тощо.

*Моральність суспільства* визначається його релігійністю, ставленням до інвалідів, дітей, престарілих, показниками соціальної напруги, злочинності тощо.

*Творчий потенціал і активність* проявляються темпами науково-технічного прогресу в країні, доходами від авторських прав, кількістю патентів міжнародних премій і т. ін.

*Організованість на рівні суспільства* можна оцінити якістю і стабільністю законодавства, обов’язковістю дотримання законів і угод, стабільністю політичної ситуації, якістю доріг і громадського транспорту тощо.

*Рівень освіти населення* характеризується середньою кількістю років навчання у розрахунку на одну людину, часткою витрат на освіту в державному бюджеті, доступністю різних рівнів освіти тощо.

**Трудовий потенціал людини** включає: здоров’я, освіту, професіоналізм, творчий потенціал, активність, ресурси робочого часу, організованість.

**Трудовий потенціал підприємства** включає декілька статево вікових груп працівників, які мають різні потенційні можливості, якісно відрізняються освітнім та професійно-кваліфікаційним рівнем та стажем роботи за обраною спеціальністю.

Величина сукупного потенційного фонду робочого часу підприємства є різницею між календарним фондом і сумарною величиною нерезервоутворюючих неявок і перерв. До останніх відносять регламентовані затрати, які за своєю правовою та економічною сутністю є необхідними і не можуть слугувати резервом збільшення часу безпосередньої роботи (вихідні, святкові дні, основні та додаткові відпустки, інші законодавчо обумовлені неявки та перерви).

Стосовно підприємства величина трудового потенціалу визначається за формулою:

**Фс = Фк – Фн** або **Фс = Ч х Д х Тзм**

де Фс – сукупний потенційний фонд робочого часу підприємства, год.;

Фк – календарний фонд робочого часу, год.;

Фн – нерезервоутворюючі неявки і перерви, год.;

Ч – чисельність працівників, чол.;

Д – кількість днів роботи в періоді, дн.;

Тзм – тривалість робочого дня (зміни), год.

Пріоритетне значення для раціонального формування і розподілу трудових ресурсів, включаючи й регіональний рівень, має розроблення системи балансів.

До системи балансів трудових ресурсів належать: зведений баланс робочих місць і трудових ресурсів (звіт і план); баланс розрахунку додаткової потреби в робітниках і службовцях; балансовий розрахунок потреби в підготовці кваліфікованих робітників; баланс робочого часу тощо.

**Баланс трудових ресурсів** – найважливіший прогнозно-аналітичний документ. Він складається з чотирьох розділів:

* населення,
* трудові ресурси,
* розподіл трудових ресурсів,
* розподіл зайнятих.

**ТЕМА № 3: СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ЯК СИСТЕМА.**

1. Сутність соціально-трудових відносин.
2. Фактори формування соціально-трудових відносин. Якість трудового життя.
3. Формування соціально-трудових відносин в умовах ринку.
4. **Сутність соціально-трудових відносин.**

 **Соціально-трудові відносини** характеризують взаємовідносини між найманим працівником і роботодавцем, які в умовах ринкової економіки націлені на забезпечення високого рівня і якості життя людини та суспільства загалом.

Суб’єктами соціально-трудових відносин є індивідууми і соціальні групи. Для сучасної економіки найбільш важливими суб’єктами відносин є: найманий працівник, роботодавець, об’єднання найманих працівників (профспілка), об’єднання роботодавців, держава.

Найманий працівник – це особа, яка заключила договір з представником підприємства, організацією чи державою.

Роботодавець – це особа, яка наймає для виконання роботи одного, або декількох працівників.

Профспілки– створюються для захисту економічних інтересів найманих працівників.

Держава – як суб’єкт соціально-трудових відносин виступає: в ролі законодавця, захисника прав громадян і організацій, роботодавця, посередника і арбітра при трудових спорах.

В якості **предметів соціально-трудових відносин** виступають: на рівні індивідуумів – певні сторони в трудовому житті людини, на рівні колективних відносин – кадрова політика. Багатогранність соціально-трудових відносин представляють предмети, які можна поділити на три складові: соціально-трудові відносини зайнятості, соціально-трудові відносини пов’язані з організацією і ефективністю праці та соціально-трудові відносини пов’язані з нагородженням за працю.

**Типи соціально-трудових відносин** характеризують психологічні, етичні і правові форми взаємовідносин в процесі трудової діяльності. За організаційними формами існують такі типи соціально-трудових відносин: патерналізм, партнерство, конкуренція, солідарність, субсидіарність, дискримінація, конфлікт.

Патерналізм характеризується значною мірою регламентації соціально-трудових відносин зі сторони держави або керівництва підприємства. Це вид "батьківської турботи" держави про потреби населення або адміністрації підприємства про його працівників.

Партнерствопропонує здійснення захисту своїх інтересів суб’єктами соціально-трудових відносин і їх самореалізація в політику погодження взаємних пріоритетів.

Конкуренція характеризується досконалістю між людьми, або колективами.

Солідарність представляє загальну відповідальність і взаємну допомогу, основану на спільності інтересів групи людей.

Субсидіарність – означає прагнення людини до особистої відповідальності за досягнення своїх цілей і своїх дій при рішенні соціально-трудових проблем.

Дискримінація – це незаконне обмеження прав суб’єктів соціально-трудових відносин. Дискримінація може виражатися по віку, расі, національності, статі, конфесії та ін. ознаках, а також дискримінація може проявлятися і при виборі професії, поступлення на навчання до навчального закладу, просування по службі, оплаті праці, звільненні.

Конфлікт – є крайньою мірою протиріччя в соціально-трудових відносинах. Найбільшими формами прояву трудових конфліктів є: трудові спори, страйки, масові звільнення (локаути).

1. **Фактори формування соціально-трудових відносин. Якість трудового життя.**

 **Соціальна політика** – це стратегічний соціально-економічний напрям розвитку суспільства. Вона являє собою систему управлінських, організаційних, регулюючих дій і заходів, спрямованих насамперед на забезпечення зайнятості громадян, їх всебічний розвиток, гарантування відповідного рівня їх життя і праці, на соціальний захист населення.

**Соціальний захист** – це система заходів, які забезпечують соціальну захищеність переважно непрацездатного населення і соціальне уразливих верств працездатного населення (соціальне страхування, пенсійне забезпечення, страховий захист від небезпек, медичне страхування).

**Соціальне страхування** покликане забезпечити достатній ступінь компенсації доходу трудящих у разі втрати працездатності, тобто це виплати допомоги у випадках загального захворювання, трудового каліцтва і професійного захворювання, виплати у зв’язку з вагітністю і пологами, по догляду за хворою дитиною після досягнення нею віку трьох років; пенсії; допомоги на поховання, компенсації вартості путівок на лікування та відпочинок.

Важливим напрямом соціального захисту є пенсійне забезпечення.

**Пенсійна система** – це сукупність правових, економічних та соціальних інститутів і норм, які забезпечують надання пенсій за віком, по інвалідності, а також у зв’язку з втратою годувальника.

**Пенсія** являє собою щомісячну грошову виплату громадянам при досягненні установленого законом пенсійного віку, настанні інвалідності, втраті годувальника.

**Соціальна підтримка** – це система заходів, які стосуються здебільшого економічно активного населення і спрямовані на створення умов, що дають змогу найманим працівникам забезпечити їх соціальну захищеність.

**Соціальна допомога** – це заходи, які стосуються всього населення і являють собою допомогу, як правило, короткочасного характеру. Здебільшого вона надається людям, які потрапили в екстремальні життєві ситуації, що потребують додаткових витрат.

**Соціальні нормативи** – це вимірник і критерій розподілу бюджетних коштів для задоволення певного рівня соціальних потреб населення в освіті, медицині, пенсійному забезпеченні, соціальному страхуванні, а також це мінімальний розмір заробітної плати, пенсій. Нормативи встановлюються урядом.

Одним із важливих соціальних нормативів є споживчий кошик. У системі соціальних індикаторів споживчий кошик ділиться на:

* *кошик вагів,* який використовується для вимірювання динаміки споживчих цін;
* *мінімальний споживчий кошик,* який використовується для вимірювання прожиткового мінімуму, розраховується державними органами і офіційно затверджується.

**Соціальні стандарти** – це показник який характеризує рівень життя (досягнутого і бажаного). Соціальні стандарти досягнутого дають уяву про матеріальні і соціальні блага для даної країни, для даного часу; бажаного – з точки зору рівня і якості життя населення в перспективі.

Основним критерієм оцінки соціально-трудових відносин прийнято вважати ***якість трудового життя****.* Під останнім розуміють сукупність властивостей, які характеризують умови праці, умови виробничого життя і дозволяють врахувати ступінь реалізації інтересів працівника і використання його здібностей.

**Якість життя**— це характеристика рівня і умов життя населення, яка враховує також склад сім’ї, стан здоров’я її членів, їх соціально-трудову задоволеність тощо. Найбільш повною вважається система показників якості життя країн ОЕСР, їх ще називають соціальними індикаторами (дев’ять показників, що характеризують основні аспекти життєдіяльності людини: здоров’я, освіта, стан споживчого ринку товарів та послуг, навколишнє середовище, особиста безпека, соціальні можливості і соціальна активність).

1. **Формування соціально-трудових відносин в умовах ринку.**

 Формування нової системи соціально-трудових відносин процес тривалий, який буде мати ряд етапів у своєму розвитку. Процес формування соціально-трудових відносин повинен мати елементи суспільного регулювання, для зменшення наслідків переходу до ринкової економіки**.**

Регулювання соціально-трудових відносин одна з найважливіших складових частин функціонування економічної системи.

Перехідний період відбивається на регулюванні соціально-трудових відносин відходом від монополії держави, відмовою від надмірної централізації і переходом до програмно-нормативної регламентації соціально-трудових відносин, яка побудована на принципах демократизації.

На сучасному етапі основними напрямами соціальної політики в Україні є:

* формування і розвиток ринкової економіки соціального спрямування;
* реалізація творчого соціального потенціалу;
* досягнення соціальної злагоди і соціальної справедливості на основі соціального партнерства;
* формування нової соціальної культури;
* регулювання розвитку соціально-етнічних відносин на основі принципу рівності всіх націй;
* регулювання сімейно-шлюбних відносин, спрямованих на зміцнення матеріальних, моральних, соціальних, духовних основ сім’ї;
* регулювання процесів соціально-територіального розвитку;
* заохочення продуктивної трудової діяльності;
* забезпечення необхідного життєвого рівня кожній людині;
* удосконалення системи оплати праці;
* удосконалення системи соціального захисту;
* упровадження сучасної системи соціального страхування (пенсійного, медичного, у зв’язку з хворобою, безробіття);
* удосконалення системи пенсійного забезпечення на основі як обов’язкового, так і добровільного страхування;
* досягнення повної продуктивної зайнятості.

**ТЕМА № 4: СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО.**

1. Сутність і значення соціального партнерства.
2. Наймані працівники, роботодавці та їх об’єднання, як суб’єкти соціального партнерства.
3. Механізм функціонування соціального партнерства в Україні.
4. Міжнародний досвід соціального партнерства.
5. **Сутність і значення соціального партнерства.**

 **Соціальне партнерство** – це система взаємозв’язків між робітниками (їх представниками) і роботодавцями (їх представниками), яка дозволяє враховувати двохсторонні інтереси, досягнення згоди із соціально-трудових і соціально-економічних питань, які укладаються в колективних договорах

Фактично із сутності соціального партнерства витікає його зміст, а саме:

* спільний розгляд і згода робітників і роботодавців соціально-трудової політики на всіх рівнях суспільного виробництва на основі підвищення ефективної праці;
* визначення критеріїв соціальної справедливості і встановлення гарантій захисту ефективності праці суб’єктами соціального партнерства;
* переважно переговорно-договірний характер взаємовідносин між представниками робітників і роботодавців при підготовці відповідних згод, а також при рішенні розбіжностей.

Основними сторонами соціального партнерства у сучасному суспільстві виступають: держава, наймані працівники в особі профспілок і роботодавців, або власники. Кожна сторона виконує певні функції у соціальному партнерстві

**Угода** визначає згоду та позиції сторін за основними принципами проведення соціально-економічної політики. Вона заключається на рівні держави між представниками профспілок, роботодавців і влади. В ній передбачається положення щодо принципів регулювання соціально-трудових відносин, в тому числі в сфері розвитку ринку праці і зайнятості населення, в області оплати праці найманих працівників, дохід і рівень життя населення, його соціальний захист, соціальне забезпечення і соціальне страхування.

*Угоди і колективні договори виконують три функції:*

Перша – **захисна для найманих працівників** – суть цієї функції в тому, що роботодавець не може використати свою силу. Змінити умови праці за рахунок робітника.

Друга **– організаційна** – означає стандартизацію трудових відносин і наглядність витрат на утримання штату.

Третя **– мирна** – направлена на те, щоб на період дії договору не допустити трудових конфліктів і висування нових вимог по питаннях, які вже включенні в угоду і колективний договір.

**2. Наймані працівники, роботодавці та їх об’єднання, як суб’єкти соціального партнерства.**

**Суб’єктами соціально-трудових відносин** виступають наймані працівники, об’єднання найманих працівників або їх органи, роботодавці, об’єднання роботодавців або їх органи, органи законодавчої і виконавчої влади, місцевого самоврядування.

Виділяють чотири групи суб’єктів соціально-трудових відносин.

Перша група – це первинні носії прав та інтересів (наймані працівники, роботодавці, держава).

Друга група – це представницькі організації та їх органи (об’єднання роботодавців, об’єднання найманих працівників, органи влади і управління).

Третя група – органи соціального діалогу (Національна рада соціального партнерства, органи в галузях, регіонах, на підприємствах).

Четверта група – це органи, які усувають наслідки можливих конфліктів, попереджають загострення соціально-трудових відносин (примирні, посередницькі структури, незалежні експерти, арбітри, та інші інформаційні, консультативні формування).

**Найманий працівник** – це фізична особа (громадянин), яка перебуває у трудових відносинах з роботодавцем на підставі укладеного трудового договору (контракту і безпосередньо виконує трудову функцію відповідно до існуючих регламентів).

Окрім найманих працівників суб’єктом соціально-трудових відносин є **роботодавець.** Відповідно до Закону України „Про організації роботодавців” роботодавець – це власник підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, виду діяльності та галузевої належності або уповноважений ним орган чи фізична особа, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

Роботодавець відіграє особливу роль у системі соціально-трудових відносин, оскільки створює робочі місця, визначає обсяги і структуру попиту на робочу силу, залучає її до суспільного виробництва через механізм ринку праці, укладає з найманими працівниками індивідуальні трудові договори, веде переговори з представницькими органами найманих працівників, тощо.

**3. Механізм функціонування соціального партнерства в Україні.**

Розвиток соціального партнерства неможливий без інституалізації його сторін. Під інституалізацією зазвичай розуміють комплекс установ, в яких обрані члени груп отримують право на виконання дій, спрямованих на задоволення індивідуальних і групових потреб, для регулювання поведінки членів груп.

Соціальне партнерство розглядається як механізм, що сприяє управлінню певними інституціями соціальної сфери за допомогою активного представництва в них соціальних партнерів. Однією з головних інституцій є система соціального страхування та її підсистеми. Виділяють п’ять підсистем системи соціального страхування:

* страхування у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю та витратами пов’язаними з народженням та похованням;
* пенсійне страхування;
* медичне страхування;
* страхування на випадок безробіття;
* страхування від нещасного випадку.
1. **Міжнародний досвід соціального партнерства.**

 Перші і найбільш повні принципи соціального партнерства втіленні в практику Міжнародною організацією праці (МОП), яка була утворена в 1919 році. МОП – організація з унікальними принципами трьохстороннього представництва, яка об’єднує делегатів урядів, підприємців та робітників. Даний принцип одержав назву **трипартизм.**

Трьохсторонність пронизує всю діяльність МОП при вирішенні трудових та інших соціально-економічних питань. На практиці трипартизм означає, що держава, підприємці, профспілки є різними ланками. Вони є незалежні один від одного, кожний виконує окремі функції і несе свою відповідальність.

Термін "трипартизм" охоплює такі питання в системі соціального партнерства:

* двохсторонні колективні договори;
* трьохсторонні колективні консультації та переговори між державою, підприємцями та робітниками;
* трудові конфлікти і їх врегулювання;
* участь працівників у прийняті різноманітних рішень на підприємствах.

Цивілізовані відносини між партнерами повинні підтримуватись принципами, які розроблені Міжнародною організацією праці.

Перший принцип: загальний та міцний мир може бути досягнутий лише на основі соціальної справедливості.

Другий принцип: ненадання в будь-якій країні робітникам людських умов праці є перепоною для інших країн, які прагнуть покращити положення трудящих.

Третій принцип: свобода слова і свобода об’єднання є необхідними умовами постійного прогресу.

Четвертий принцип: злидні в будь-якому місці є загрозою для загального благополуччя.

П’ятий принцип: всі люди незалежно від раси, віри та статті мають право на матеріальне благополуччя і духовний розвиток в умовах свободи, стабільності в економіці і рівних можливостей.

Шостий принцип: повна зайнятість та підвищення життєвого рівня.

Сьомий принцип: в соціально-моральному розумінні праця не є товаром.

**ТЕМА № 5: РИНОК ПРАЦІ ТА ЙОГО РЕГУЛЮВАННЯ.**

1. Сутність ринку праці, його функції, переваги і недоліки.
2. Елементи ринку праці.
3. Механізм функціонування ринку праці.
4. Сегментація ринку праці.

**1.** Ринок праці є валивою складовоювсієї ринкової системи. Перед тим як виначити його соціально – економічну сутність, необхідно розглянути економічну категорію «ринок». Ринок – це сукупність економічних відносин з приводу купівлі – продажу товарів, яким властива економічна незалежність, свобода у виборі суб’єктів ринку (продавців і покупців), вільне ціноуворення в умовах конкурентного середовища.

**Ринок праці** визначається як інститут або механізм, в якому покупці або продавці здійснюють процеси купівлі-продажу товару „робоча сила”, вступаючи у відносини товарного обміну.

Першою умовою виникнення ринку праціє юридична свобода і здатність власника робочої сили за своїм розсудом розпоряджатись своїми здібностями до праці.

Другою умовою виникнення ринку праціє відсутність у людини всього необхідного для ведення свого господарства як джерела одержання всіх потрібних для життя засобів існування.

Третьою умовою виникнення ринку праціє поява на ньому покупця-підприємця, який економічно змушений вийти на ринок праці, щоб купити запропоновану для продажу здатність до праці потрібних йому працівників.

**Переваги ринку праці:**

* + полегшує та прискорює процес узгодження особистих, колективних та загальнодержавних інтересів;
	+ надає необхідну гнучкість процесу підготовки та розподілу робітників;
	+ сприяє підвищенню ефективності праці;
	+ виконує функцію зв’язуючої ланки між професійною підготовкою працівників та їх використанням;
	+ поліпшує вибір людьми професій згідно до їх здібностей і бажань;
	+ виступає сильним важелем регулювання індивідуальних доходів;
	+ у результаті конкуренції роботодавців за залучення кращих працівників поліпшує умови праці та індивідуального відтворення робочої сили;
	+ виступає сильним засобом оптимізації потоків розподілу та перерозподілу працівників.

**Недоліки ринку праці:**

* + розвиток ринку праці супроводжується відродження та поглибленням товарно-грошового фетишизму;
	+ групові та особисті інтереси відособлених групових та індивідуальних виробників переважають над загальнонародними цілями та завданнями;
	+ стихійність ринку праці.

**Функції ринку праці:** суспільного поділу праці; інформаційна; посередницька; ціноутворююча; стимулююча; оздоровлююча; регулююча.

**2. Елементами ринку праці** виступаютьтовар, попит, пропозиція та ціна**.** Співвідношення попиту, пропозиції та ціни визначає кон’юнктуру ринку праці. У разі збігу попиту та пропозиції кон’юнктура ринку праці буде врівноваженою, у разі перевищення попиту над пропозицією – трудодефіцитною, у разі перевищення пропозиції над попитом – трудонадлишковою**.**

**Товаром на ринку праці є індивідуальна робоча сила**, яка розглядається як сукупність фізичних та духовних якостей, якими володіє організм, жива особа і які пускаються нею в хід кожного разу, коли вона виробляє будь-які споживчі вартості. Це **специфічний товар, який:**

* + є живим товаром, купівля якого має назву найму;
	+ не відчужується від його власника – найманого працівника у процесі купівлі-продажу;
	+ передбачає продовження безперервних відносин роботодавця і найманого працівника з моменту найму працівника аж до його звільнення;
	+ відіграє значну роль у створенні доходів суспільства;
	+ не можна покласти на зберігання, як це можна зробити з іншим товаром;
	+ не приносить доходу, якщо його не продати і потребує додаткових життєвих благ для його підтримання;
	+ оплачується роботодавцем після використання його протягом певного часу, встановленого договором купівлі-продажу робочої сили;
	+ не знищується при використанні, а примножується й сам бере участь у створенні благ;
	+ не може бути абсолютно однаковим у різних індивідів.

**3. Механізм функціонування ринку праці** створюється на основі державного та профспілкового втручання і складається з суб’єктів, об’єктів, цілей, інструментів та засобів впливу.

До **суб’єктів** ринку праці відносяться носії, виконавці та виразники господарсько-трудових інтересів.

**Носії –** соціальні групи, які відрізняються один від одного за рядом ознак: за майновим станом, за доходами, за професіями, галузевими та регіональними інтересами. Зокрема, це власники засобів виробництва(роботодавці) та власники робочої сили (наймані працівники).

Носії господарсько-трудових інтересів об’єднуються у спілки, асоціації, серед яких найбільш відомі профспілки, спілки роботодавців, фермерів, різних торговців, банківських установ. Такі об’єднання є виразниками господарсько-трудових інтересів.

Виконавцями господарсько-трудових інтересів є органи трьох гілок влади, побудовані за ієрархічним принципом, зокрема, Міністерство праці, Республіканська, обласні, міські та районні служби зайнятості; відділи та управління з праці та соціальних питань при виконавчих комітетах рад та ін.

Носії та виразники господарсько-трудових інтересів використовують різні **способи впливу** на державну економічну політику: органи масової інформації; демонстрації; маніфестації; збір підписів; звернення в суди; кампанії громадської непокори.

В свою чергу, органи державної влади використовують свої **засоби впливу** на носіїв та виразників господарсько-трудових інтересів:

* + трудове та господарське законодавство;
	+ оподаткування;
	+ пенсійне законодавство;
	+ пільгове кредитування;
	+ санкції та штрафи.

**Об’єкти державного регулювання ринку праці** – це ситуації, явища та умови та умови соціально-економічного життя, де виникають або можуть виникати труднощі, проблеми, які не розв’язуються автоматично, в той час як розв’язання їх терміново потрібно для нормального функціонування економіки і підтримання соціальної стабільності.

**Ефективне функціонування ринку праці** можливе за наявності ряду умов, до яких відносяться:

1. повна самостійність та незалежність продавця та покупця робочої силив поєднанні з їх економічною відповідальністю;
2. відносини агентів на ринку праці – це відносини договорів та угод між рівноправними партнерами;
3. функціонування ринку праці тим ефективніше, чим активніша конкуренція між власниками робочої сили за право зайняття робочого місця та роботодавців за залучення кваліфікованої робочої сили;
4. повинен існувати баланс між робочими місцями, сукупною пропозицією робочої сили та грошовою масою заробітної плати;
5. наймані працівники та роботодавці для захисту своїх інтересів можуть об’єднуватися у спілки, проте в одній спілці вони перебувати не можуть.

Для повноцінного функціонування ринку праці необхідна розвинена інфраструктура. Інфраструктура ринку праці – це державні установи, недержавні структури сприяння зайнятості, кадрові служби підприємств і фірм, громадські організації і фонди тощо, які забезпечують найефективнішу взаємодію між попитом і пропозицією на ринку праці.

**4. Сегментація ринку праці** – це поділ робочих місць і працівників за об’єднуючими ознаками на відносно стійкі і замкнуті сектори, які обмежують мобільність робочої сили своїми кордонами. Основними сегментами ринку є дві його частини: первинний і вторинний ринок праці.

Первинний ринок праці – це та його частина, яка характеризується стабільним рівнем зайнятості працівників; високим рівнем оплати праці; можливістю професійного зростання; використання прогресивних технологій і систем управління тощо.

Вторинний ринок праці – це та його частина, якій властиві висока плинність кадрів і нестабільна зайнятість; низький рівень оплати праці; відсутність можливості професійного зростання і підвищення кваліфікації; наявність відсталої техніки, примітивні трудомісткі технології тощо.

Внутрішній ринок праці – це система соціально трудових відносин, обмежених рамками одного підприємства, всередині якого встановлення ціни робочої сили та її розміщення здійснюється за адміністративними правилами та процедурами.

Зовнішній ринок праці – це система соціально трудових відносин між працездатними та непрацездатними працівниками в масштабі країни, регіону, галузі. Він припускає первинний розподіл працівників за сферами прикладання праці та їх рух між підприємствами.

Відкритий ринок представляє все працездатне населення. Це, насамперед, офіційна частина населення, яка перебуває на обліку в держаній службі зайнятості. Друга, неофіційна частина це громадяни, які намагаються влаштуватися на роботу через прямі контакти з підприємствами або з недержавними структурами працевлаштування.

До прихованого ринку належать працівники, які зайняті на підприємствах і організаціях, проте мають велику імовірність опинитись без роботи з причини зниження темпів розвитку виробництва.

Виділяють декілька **найвідоміших моделей ринку праці**.

* Японська модель;
* Шведська модель;
* Ринок праці США.

**ТЕМА № 6: СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ЗАЙНЯТОСТІ.**

1. Соціально-економічна сутність зайнятості населення.
2. Види і форми зайнятості населення.
3. Державне регулювання зайнятості населення.
4. Гнучкі форми зайнятості, їх особливості.
5. Сутність безробіття, його типи і форми. Закон Оукена.
6. Причини виникнення безробіття та його наслідки.
7. Методи вимірювання та оцінка рівня безробіття.
8. Регулювання процесу безробіття.

**1**. Зайнятість **–** одна з найважливіших економічних категорій, оскільки, з одного боку, забезпечує виробництво валоого національного продукту – основу життєдіяльності людського суспільства, а з іншого – відображає потреби людини в самореалізації через участь у суспільно корисній праці. Отже, зайнятість – надзвичайно важливе соціально – економічне явище, яке віобраає раціональне використання ресурсів праці, задоволення потреб народного господаствав робочій силі, забезпечення належного рівня життя зайнятого населення, задоволення потреб працівників у підвищенні професійного рівня, у всебічному розвитку особистості.

Зайнятість населення – це діяльність, пов’язана з задоволенням особистих і суспільних потреб, яка приносить дохід у вигляді заробітної плати, додаткових грошових допомог, натуральних виплат тощо.

*Під зайнятістю як економічною категорією розуміють сукупність соціально – економічних відносин у суспільстві, які забезпечують можливості прикладання праці в різних сферах господарської діяльності й виконують функції, пов’язані з відтворенням робочої сили на всіх рівнях організації суспільної праці та виробництва.*

Відповідно до Закону України "Про зайнятість населення" **зайнятість** – це не заборонена законодавством діяльність осіб, пов'язана із задоволенням їх особистих та суспільних потреб з метою одержання доходу (заробітної плати) у грошовій або іншій формі, а також діяльність членів однієї сім'ї, які здійснюють господарську діяльність або працюють у суб'єктів господарювання, заснованих на їх власності, у тому числі безоплатно.

До зайнятого населення належать громадяни України, що проживають на території держави на законних підставах:

* працюючі по найму на умовах повного або неповного робочого дня (тижня) на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності, у міжнародних та іноземних організаціях в Україні і за кордоном;
* громадяни, які самостійно забезпечують себе роботою, включаючи підприємців, осіб, зайнятих індивідуальною трудовою діяльністю, творчою діяльністю, члени кооперативів, фермери та члени їх сімей, що беруть участь у виробництві;
* обрані, призначені або затверджені на оплачувану посаду в органах державної влади, управління і громадських об’єднаннях;
* особи, які проходять службу у Збройних силах України, прикордонних, внутрішніх військах, органах національної безпеки та внутрішніх справ;
* особи, які проходять професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації з відривом від виробництва, чаються у загальноосвітніх школах і вищих навчальних закладах;
* зайняті вихованням дітей, доглядом за хворими, інвалідами та громадянами похилого віку;
* працюючі громадяни інших держав, які тимчасово перебувають в Україні і виконують функції, не пов’язані із забезпеченням діяльності посольств і місій.

**2.** Розрізняють **такі форми зайнятості**: повну, вільно вибрану, неповну, часткову, первинну та вторинну зайнятість.

Повна зайнятість – це зайнятість протягом повного робочого дня (тижня, сезону, року), яка приносить доход у нормальних для даного регіону розмірах.

Повна зайнятість, яка супроводжується суспільною корисністю результатів праці, оптимальністю суспільного поділу праці, кількісною і якісною відповідністю робіт і працівників, економічною доцільністю робочих місць, називається продуктивною або ефективною зайнятістю.

Вільно вибрана зайнятість – це право розпоряджатись власною працею. цей принцип гарантує право кожного працівника на вибір між зайнятістю і незайнятістю і забороняє будь-яке адміністративне притягнення до праці.

Неповна зайнятість характеризує зайнятість конкретної особи протягом неповного робочого часу або з неповною оплатою чи недостатньою ефективністю. Розрізняють видиму (явну) і невидиму (приховану) неповну зайнятість.

Видима (явна) неповна зайнятість зумовлена в основному соціальними причинами, наприклад, необхідністю здобуття освіти, професії, підвищення рівня кваліфікації тощо.

Невидима (прихована) неповна зайнятість відображає суттєві порушення рівноваги між робочою силою та іншими виробничими факторами.

*Виходячи з критерію зайнятості на умовах неповного робочого дня, розрізняють вимушену і добровільну неповну зайнятість.*

Вимушеною називається неповна зайнятість, викликана економічними причинами: скороченням обсягів виробництва, реконструкцією підприємства, циклічним характером розвитку ринкової економіки.

Добровільною (частковою) називається неповна зайнятість, обумовлена соціальними причинами: необхідністю підвищення кваліфікації, набуттям професії, станом здоров’я та іншими соціальними потребами.

*За статусом і характером трудової діяльності розрізняють первинну і вторинну форми зайнятості.*

Первинна зайнятість – це основна зайнятість за основним місцем роботи чи навчання.

Вторинна зайнятість – це добровільна додаткова постійна або тимчасова трудова діяльність осіб, які вже мають основну роботу або зайняті навчанням з відривом від виробництва.

*За стабільністю трудової діяльності розрізняють: постійну, тимчасову, сезонну зайнятість, зайнятість неповний робочий день.*

Постійна зайнятість характеризується відносною стабільністю місця роботи.

Тимчасова зайнятість – це робота за тимчасовими контрактами. До категорії тимчасових належать працівники, які наймаються за контрактами на певний термін.

Сезонна зайнятість – це зайнятість, пов’язана з сезонною специфікою виробництва. Робота надається на певний період на умовах повного робочого дня й оформляється відповідним контрактом.

Зайнятість неповний робочий день – це робота неповну робочу зміну у зв’язку з неможливістю забезпечити працівника роботою на повну норму робочого часу або за бажанням працівника відповідно до його соціальних потреб, а також у зв’язку з модернізацією і реконструкцією виробництва.

Нерегламентована зайнятість – це діяльність працездатного населення працездатного віку, яка виключена з сфери соціально-трудових норм та відносин і не враховується державною статистикою.

Кількість зайнятості характеризується **рівнем зайнятості,** що розраховується двома способами:

1. Частка зайнятих в загальній чисельності населення:

Рз = Чз / Чн;

1. Частка зайнятих в економічно активному населенні:

Рз = Чз / (Чз + Чб),

де Чз – частка чисельності зайнятих;

Чн – загальна чисельність населення;

Чб – частка чисельності безробітних.

Але існує і поняття незайнятості, пов’язане з категорією осіб, які опинились поза трудовим процесом (незайнятих працездатних). Їх можна класифікувати на добровільно незайнятих і вимушено незайнятих.

Добровільно незайняті – це працездатні особи, які з тих чи інших причин не претендують на отримання роботи (ведуть домашнє господарство, перебувають на утримані тощо).

**3**. Державна служба зайнятості складається з Державного центру зайнятості Міністерства праці та соціальної політики України, обласних, міських і районних центрів зайнятості, центрів професійного навчання незайнятого населення.

***Державні гарантії зайнятості населення в Україні:***

а) добровільність праці і вибору виду діяльності;

б) захист від необґрунтованої відмови в прийомі на роботу і незаконного звільнення з роботи;

в) безкоштовне сприяння в підборі підходящої роботи і працевлаштуванні відповідно до професійної підготовки, освіти, особистих і суспільних потреб;

г) виплати вихідної допомоги і збереження середнього заробітку на період працевлаштування працівникам, яків тратили постійне місце роботи;

д) безкоштовне навчання безробітних новим професіям, перепідготовка в навчальних закладах;

є) виплати безробітним допомоги по безробіттю у встановленому порядку.

***Додаткові гарантії щодо працевлаштування працездатним громадянам, які потребують соціального захисту, зокрема:***

а) жінкам, які мають дітей віком до 6 років;

б) одиноким матерям з дітьми до 14 років;

в) молоді, яка закінчила освіту;

г) особам передпенсійного віку;

д) особам звільненим після відбуття покарання.

***Пільги і компенсації вивільненим працівникам:***

1) Працівнику вивільненому з підприємства зберігається середня заробітна плата на період працевлаштування, але не більше як на 3 місяці з урахуванням виплати вихідної допомоги.

2) Виплата місячної вихідної допомоги і середнього заробітку, що зберігається проводиться за попереднім місцем роботи.

3) Зберігається безперервний трудовий стаж, якщо перерва в роботі не перевищувала 3-х місяців.

***Особливі гарантії надаються працівникам, які втратили роботу у зв’язку із змінами в організації виробництва і праці:***

а) надання статусу безробітного, якщо протягом 7 днів, йому не було запропоновано підходящої роботи;

б) право на отримання допомоги у розмірі:

* 100% середньої заробітної плати за останнім місцем роботи протягом 60 календарних днів;
* 75% середньої заробітної плати за останнім місцем роботи протягом 90 календарних днів;
* 50% середньої заробітної плати за останнім місцем роботи протягом наступних 210 календарних днів, але не більше середньої заробітної плати в народному господарстві відповідної області за минулий місяць і не нижче мінімальної заробітної плати;

в) збереження на новому місці роботи, на весь період професійного перенавчання з відривом від виробництва, середньої заробітної плати за попереднім місцем роботи;

г) право на достроковий вихід на пенсію за 1,5 роки.

***Вихідна допомога:***

Працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку, у разі призову на військову службу – не менше двомісячного середнього заробітку, внаслідок порушення власником законодавства про охорону праці – у розмірі передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку.

***Умови виплати допомоги по безробіттю громадянам зареєстрованим на загальних підставах:***

* допомога по безробіттю виплачується з восьмого дня після реєстрації громадянина у державній службі зайнятості до працевлаштування, але не більше 360 календарних днів протягом двох років;
* для осіб передпенсійного віку – до 720 календарних днів;
* громадянам, які вперше шукають роботу – не більше 180 календарних днів.

***Розміри допомоги по безробіттю громадянам, зареєстрованим на загальних підставах:***

а) не менше 50% середньої заробітної плати за попереднім місцем роботи, але не більше середньої заробітної плати, що склалася в народному господарстві відповідної галузі за минулий місяць, і не нижче встановленого законодавством розміру мінімальної заробітної плати, якщо громадянин протягом 12 місяців, що передували початку безробіття, працював не менше 26 календарних тижнів;

б) не нижче встановленого законодавством розміру мінімальної заробітної плати – у всіх інших випадках, включаючи громадян, які шукають роботу вперше, або після тривалої (більше шести місяців) перерви.

**4.** Використання гнучких форм зайнятості дозволяє вирішити декілька дуже важливих проблем ринкової економіки.

По-перше, вони надають можливість вибору працездатному населенню між робочими часом та відпочинком. Відомо, що жорсткі в межах нормативної тривалості робочого часу форми зайнятості обмежують вибір, примушують віддавати роботі стільки часу, скільки вимагає трудова угода і закон, а не скільки бажає віддати найманий працівник.

По-друге, вони допомагають підприємцям маніпулювати кількістю і якістю робочої сили, яка використовується на підприємстві, виходячи з потреб розвитку виробництва та економічної ситуації, що склалась, не створюючи соціальної напруженості при звільненні працівників.

По-третє, вони дозволяють ефективно вирішувати проблеми праці жінок, пенсіонерів, працюючих студентів, емігрантів тощо. Це певною мірою дає можливість врівноважити дисбаланс, який складається внаслідок тенденцій по підвищенню віку вступу до складу робочої сили у молоді, скороченню зайнятості в суспільному виробництві осіб старшого віку, загальному скороченню тривалості робочого періоду, падінню престижу загальної та професійної освіти в деяких країнах.

По-четверте, вони допомагають збільшити (або зберегти при скороченні обсягів виробництва) число зайнятих, не збільшуючи при цьому число робочих місць.

Але крім вирішення демографічних проблем та боротьби з безробіттям, гнучкі форми зайнятості і режимів робочого часу мають ще й інші цілі. Так, наприклад, їх використання створює можливість періодично поновлювати знання, проходити профперепідготовку та підвищення кваліфікації, регулювати режими робочого часу працівників різних вікових груп.

Таким чином, гнучкі форми зайнятості та режими робочого часу відіграють роль буферної зони між зайнятим і незайнятим населенням. Робоча сила, яка використовується на цих формах зайнятості, називається "периферійною", на відміну від постійного кадрового складу підприємств.

До гнучких форм зайнятості та режимів робочого часу відносять:

* нестандартні режими робочого часу:

а) режим неповного робочого часу

б) гнучкий робочий рік

в) стиснутий робочий тиждень

г) гнучкі графіки робочого часу

* гнучкість витрат на робочу силу

**5.** Безробіття– це складне соціально-економічне та психологічне явище, при якому значна частина активних працездатних громадян не може знайти роботи, яку б вони могли виконувати. Безробіття виникає внаслідок переважання пропозиції праці над попитом на неї, причому ця невідповідність може бути як кількісною, так і якісною.

**Безробітним**, за методологією МОП, вважається той, хто в даний момент не має роботи, шукає її, готовий приступити до роботи протягом наступних двох тижнів і не має інших джерел доходу, крім заробітної плати в сфері оплачуваної зайнятості.

За українським законодавством **безробітними** визнаються громадяни, що не мають роботи і заробітку, зареєстровані в органах служби зайнятості, шукають роботу і готові до неї приступити.

Безробіття поділяється на такі основні групи:

Абсолютне безробіття – таке, що виникає, коли робочих місць менше, ніж працездатного населення (тобто у результаті перенаселення).

Відносне безробіття – виникає, коли в одному місці спостерігається надлишок робочої сили, а в іншому її дефіцит.

Розрізняють також відкрите й приховане безробіття.

**Відкрите безробіття** означає існування явно незайнятого населення, приховане – наявність формально зайнятого населення. Щодо відкритого безробіття, то можна виділити такі основні його види: фрикційне, структурне, циклічне, сезонне.

Фрикційне безробіття пов’язане з існуванням свободи вибору працівниками роду діяльності і місця роботи. Його суть полягає у тому, що в кожний певний момент частина працівників перебуває у стані зміни роботи.

Структурне безробіття – це перевищення пропозиції над попитом на працю працівників певного фаху і кваліфікації за наявності значної кількості вакансій з інших фахів у даному регіоні або надлишок робочої сили певного фаху та кваліфікації в одних регіонах країни при незадоволеному попиті на неї в інших.

Циклічне безробіття пов’язане з коливанням ділової активності (економічним циклом). Воно виникає тоді, коли падіння сукупного попиту на товари та послуги призводить до зменшення виробництва й викликає скорочення сукупного попиту на працю.

Сезонне безробіття подібне до циклічного у тому, що його також породжують коливання у попиті на працю. Але у даному випадку ці коливання викликані сезонним характером виробництва, наприклад, сільськогосподарські роботи, будівництво, цукрове виробництво та ін.

Крім того виокремлюється ще добровільне та вимушене, приховане, нормальне та оптимальне безробіття.

Добровільне безробіттявиникає тоді, коли працівник звільняється власним бажанням, оскільки він незадоволений рівнем оплати праці, умовами роботи: через психологічний клімат у колективі або з інших причин усупереч бажанню адміністрації.

Вимушене безробіттявиникає тоді, коли працівник не бажає звільнитися, а адміністрація фірми скорочує персонал.

**Приховане безробіття** характерне для ситуації економічної кризи. Кількісно приховане безробіття означає чисельність працівників, які стали непотрібними, але продовжують формально вважатися зайнятими.

Приховане безробіття можна поділити на: вимушену неповна зайнятість; кваліфікаційне безробіття; функціональне безробіття.

Є два види прихованого безробіття: часткове безробіття; тимчасове безробіття.

Оптимальне безробіття– таке, рівень якого нижче природного.

За сутністю розрізняють також постійне та тимчасовебезробіття.

Головна **"ціна" безробіття** – не випущена продукція, безповоротно втрачене потенційне виробництво товарів і послуг. Аналіз економічних показників дає можливість оцінити втрати від неповного використання ресурсів праці внаслідок безробіття.

Відомий американський дослідник у галузі макроекономіки Артур Оукен математично виразив співвідношення між рівнем безробіття і відставанням ВНП, відоме в усьому світі як **закон Оукена**. Згідно з цим законом щорічний приріст ВНП приблизно на 2,7% утримує кількість безробітних на постійному рівні. Кожні додаткові 2% приросту реального ВНП зменшують кількість безробітних на 1%, і навпаки, кожні 2% скорочення реального національного обсягу виробництва нижче від досягнутого рівня збільшують рівень безробіття на 1% порівняно з природним рівнем безробіття.

**6. Основними причинами виникнення безробіття є:**

* структурні зрушення в економіці;
* зниження темпів економічного розвитку;
* недостатній сукупний попит;
* інфляція;
* сезонні коливання виробництва;
* соціальні фактори;
* демографічні фактори.

**Безробіття має свої позитивні та негативні аспекти:**

Позитивні:

* витіснення з виробництва робочої сили сприяє перерозподілу її в інші галузі народного господарства, у сферу підприємництва;
* зміцнюється трудова дисципліна на виробництві;
* підвищується відповідальність за доручену справу.

Негативні:

* для держави безробіття оцінюється вартістю невиробленої продукції;
* для людей безробіття обертається зниженням доходів, життєвого рівня.

**7.** Кількість безробітних – це абсолютний показник безробіття, що вказує його розмір.

Рівень загального безробіття (РБ) визначається як частка від ділення загального числа безробітних (Чб) на чисельність економічно активного населення (Ча):

РБ = Чб /Ча х 100% або РБ = Чб / Чп х 100%,

де Чп – чисельність працездатного населення у працездатному віці

або РБ = Чб / Чтр х 100%,

де Чтр – чисельність трудових ресурсів

абоРБ = Чб / Чз х 100%,

де Чз – чисельність робітників і службовців, зайнятих у народному господарстві.

Рівень зареєстрованого безробіття (РБз) обчислюється шляхом ділення числа зареєстрованих безробітних (Чз) до чисельності економічно активного населення (Ча):

РБз = Чз / Ча х 100%

Загальний коефіцієнт безробіття (складний) розраховується як співвідношення невикористаного фонду робочого часу безробітних або непрацездатних) до гіпотетичного (потенційного) фонду робочого часу всього працездатного населення:

Кс.б. = (Фбез + Фн.з.) / Фгіп,

де: Кс.б. – складний коефіцієнт безробіття;

Фбез – фонд робочого часу безробітних;

Фн.з. – фонд робочого часу повністю незайнятих;

Фгіп – гіпотетичний фонд робочого часу всього працездатного населення.

**8**. Регулювання процесу безробіття забезпечується збалансованістю між різними фондами, які стосуються праці, зайнятості. Зокрема, взаємозв’язок між показниками фонду оплати праці, заробітної плати та обсягом фонду загальнообов’язкового соціального страхування на випадок безробіття зобразимо на рис. 6.1.

Роботодавці

Фонд оплати праці суб’єкта господарювання

Рівень заробітної плати застрахованих громадян

Ставка страхового внеску

Ставка страхового внеску

Активна політика зайнятості

Пасивна політика зайнятості

Фонд загальнообов’язкового державного соціального страхування на випадок безробіття

Застраховані громадяни

Рис. 6.1. Активна та пасивна політика регулювання безробіття

**ТЕМА № 7: ОРГАНІЗАЦІЯ І НОРМУВАННЯ ПРАЦІ.**

1. Зміст і завдання організації праці.
2. Поділ і кооперація праці.
3. Трудовий (виробничий) процес.
4. Умови і режими праці.
5. Робочий час, його склад і структура. Простої і перерви.
6. Методи вивчення змісту праці і затрат робочого часу.
7. Нормування праці, види норм. Види нормативів праці.
8. Диференціація та перегляд норм витрат праці.

**1.** Організація праці на підприємстві є науковою, забезпечувати неперервне впровадження у виробництво досягнень науки й передового виробничого досвіду, найбільш ефективне використання трудовх, матеріальних ресурсів і виробничих фондів підприємства.

**Організація праці –** це спосіб поєднання безпосередніх виробників із засобами виробництва з метою створення сприятливих умов для одержання високих кінцевих соціально-економічних результатів. Організація праці є об’єктивною необхідністю і невід’ємною складовою трудової діяльності людини. Вона має сприяти вдосконаленню всіх процесів праці, виробничих структур для досягнення найвищої ефективності суспільного виробництва.

Організація праці на підприємстві охоплює такі основні напрями:

* поділ і кооперація праці;
* організація і обслуговування робочих місць;
* нормування праці;
* організація підбору персоналу та його розвиток;
* оптимізація режимів праці і відпочинку;
* раціоналізація трудових процесів, прийомів і методів;
* поліпшення умов праці;
* зміцнення дисципліни праці;
* мотивація й оплата праці.

**2. Поділ праці** – це процес відокремлення різних видів діяльності, спеціалізація працівників на виконанні певного кола функцій, за якої окремі працівники виконують різні роботи або операції, що доповнюють одна одну.

Існує загальний поділ праці – відокремлення видів діяльності у межах всього суспільства (відокремлення промисловості, сільського господарства, транспорту тощо); частковий поділ – відокремлення видів діяльності всередині даної галузі (автомобіле- та верстатобудування у машинобудуванні,, тваринництво і рослинництво у сільському господарстві); одиничний поділ – відокремлення видів усередині підприємства (поділ на цехи, виробничі дільниці, бригади, розподіл робіт між окремими виконавцями).

Існують такі основні види поділу праці: технологічний, поопераційний, функціональний, професійний, кваліфікаційний.

Технологічний поділ праці передбачає поділ виробничого процесу за видами, фазами і циклами.

Поопераційний поділ праці означає закріплення за працівниками окремих операцій для скорочення виробничого циклу.

Функціональний поділ праці відбувається між різними категоріями працівників, які входять до складу персоналу (робітники, керівники, спеціалісти і службовці), а також між основними і допоміжними робітниками.

Професійний поділ праці відбувається між групами робітників за ознакою технологічної однорідності виконуваних ними робіт і залежить від знарядь і предметів праці, технологій виробництва.

Кваліфікаційний поділ праці зумовлюється різним ступенем складності виконуваних робіт і полягає у відокремленні складних робіт від простих.

**Кооперація** – це організована виробнича взаємодія між окремими працівниками, колективами бригад, дільниць, цехів, служб у процесі праці для досягнення певного виробничого ефекту.

Розрізняють такі взаємопов’язані **форми кооперації***:*

* всередині суспільства, коли обмін діяльністю і продуктом праці здійснюється між галузями економіки;
* всередині галузі, що передбачає обмін продуктами праці або спільну участь низки підприємств у виробництві певної продукції;
* всередині підприємства. Здійснюється між цехами, дільницями та окремими виконавцями залежно від конкретних виробничих умов.

Серед колективних форм організації праці провідне місце посідають групові форми організації праці, зокрема, виробничі бригади.

Бригада – це організаційно-технологічне і соціально-економічне об’єднання працівників однакових або різних професій на базі відповідних виробництв.

**3. Виробничий процес**– це цілеспрямоване, постадійне перетворення вихідної сировини та матеріалів у готову продукцію, яка призначена як для споживання, так і для подальшого перероблення.

Усі виробничі процеси на підприємстві поділяються на три види:

**Основні процеси**безпосередньо пов’язані з перетворенням предметів праці у готову продукцію. У результаті основних виробничих процесів випускається продукція, яка передбачена планом підприємства.

**Допоміжні процеси**лише сприяють безперебійній роботі підприємства, але безпосередньої участі у виготовленні продукції не беруть. До них можна віднести: ремонт обладнання, прибирання території тощо.

**Обслуговуючі процеси** створюють умови для здійснення основних та допоміжних. До них належать транспортні та складські процеси.

З точки зору організації виробництва велике значення має кількість компонентів виготовлюваного продукту. За цією ознакою всі виробничі процеси поділяються на процеси виготовлення простих та складних продуктів *.*

Виробничий процес виготовлення складного продукту є результатом поєднання ряду паралельних процесів виробництва простих продуктів і має назву **синтетичного**. Процеси, при яких з одного виду сировини виготовляється кілька видів продукції, називаються **аналітичними.** Чим складніший продукт, тим різноманітніші методи його виготовлення, а отже, і складнішою є організація виробничого процесу.

**Робоче місце** – це зона трудової діяльності робітника або групи робітників, оснащена всім необхідним для успішного здійснення роботи. Водночас це первинна ланка виробничої структури підприємства, яка може функціонувати відносно самостійно.

Організація робочого місця – це система заходів щодо його планування, оснащення засобами і предметами праці, розміщення в певному порядку, обслуговування й атестації.

Планування робочого місцяпередбачає раціональне розміщення у просторі матеріальних елементів виробництва, зокрема устаткування, технологічного та організаційного оснащення, а також робітника.

Обслуговування робочих місць здійснюється за такими функціями: енергетична, інструментальна, транспортно-складська, облікова, підготовчо-технологічна, налагоджувальна, міжремонтна, контрольна.

**4. Умови праці** *–* це сукупність взаємозв’язаних виробничих, санітарно-гігієнічних, психофізіологічних, естетичних і соціальних факторів конкретної праці, обумовлених рівнем розвитку продуктивних сил суспільства, які визначають стан виробничого середовища та впливають на здоров’я і працездатність людини.

Працездатність визначається здатністю людини виконувати певну роботу протягом заданого часу і залежить від чинників як суб’єктивного, так і об’єктивного характеру (статі, віку, стану здоров’я, рівня кваліфікації, умов, за яких відбувається праця тощо).

Відповідно до рекомендації МОП визначають такі **основні фактори виробничого середовища***,* що впливають на працездатність людини в процесі виробництва:

* фізичне зусилля (переміщення вантажів в робочій зоні, зусилля, пов’язанні з утриманням вантажів, натисненням на предмет праці або важіль управління механізмом протягом певного часу);
* нервове напруження (складність розрахунків, особливі вимоги до якості продукції, складність управління механізмом, апаратом, приладдям, небезпека для життя і здоров’я під час виконання робіт, особлива точність виконання);
* робоче положення (положення тіла людини і його органів відносно засобів виробництва);
* монотонність роботи (багаторазове повторення одноманітних, короткочасних операцій, дій, циклів);
* температура, вологість, теплове випромінювання в робочій зоні (градуси за Цельсієм, відсоток вологості, калорії на 1 см2 за хвилину);
* забруднення повітря (вміст домішок в 1м3 або літрі повітря і їх вплив на організм людини);
* виробничий шум (частота шуму в герцах, сила шуму в децибелах);
* вібрація, обертання та поштовхи (амплітуда на хвилину, градуси і кількість обертів або поштовхів на хвилину);
* освітленість у робочій зоні (в люксах).

**5.** Універсальною мірою праці і найбільш поширеним об’єктом її нормування є робочий час. Класифікація видів витрат робочого часу здійснюється за такими напрямами: час роботи і час перерв у роботі; нормований та ненормований робочий час.

**Час роботи** – це час, витрачений на виконання виробничого завдання. Він, у свою чергу, поділяється на підготовчо-завершальний час, оперативний час, час допоміжної роботи та обслуговування робочого місця (рис. 10.1).

Поряд з витратами часу на безпосередньо продуктивну роботу в процесі виконання виробничого завдання певна кількість часу витрачається на **перерви і простої**, які ведуть до зниження продуктивності праці (рис. 10.2).

**Простої** – це вимушена тимчасова бездіяльність установленого для виробничого процесу устаткування, машин і агрегатів.

**Час роботи (Тр)**

час, протягом якого працівник виконує трудові функції

**Час продуктивної роботи (Трп)** час, протягом якого працівник виконує своє прямі обов’язки, передбачені завданням і регламентом

**Час підготовчо-завершальних робіт (Тпз) –** витрачається на підготовку до виконання завдання і дії пов’язані з її завершенням (одержання інструментів, ознайомлення з роботою, інструктаж, установка інструментів; здача інструментів, документації)

**Час оперативної роботи (Топ) –** витрачається на безпосереднє виконання трудового завдання

**Час обслуговування робочого місця (Тоб) –**

затрати робочого часу на дії, пов’язані з доглядом за робочим місцем, підтриманням устаткування, інструменту, пристроїв у робочому стані протягом зміни (заміна інструменту, чищення і змащування устаткування)

**Основний час (То) –** час безпосереднього перетворення предметів праці – зміна виду, форми, складу, властивостей (обточування, штампування, складання тощо)

**Допоміжний час (Тдоп) –**

час виконання дій, необхідних для здійснення основної роботи (управління обладнанням – вмикання, вимикання подачі, вимірювання показників, переходів тощо)

**Час технічного обслуговування (Ттех) –**

використовується на догляд обладнання у процесі виконання певної роботи (підналадка, заміна зношеного інструменту тощо)

**Час організаційного обслуговування (Торг) –**

витрачається на догляд за робочим місцем і його впорядкування, розкладання інструменту на початку зміни та прибирання наприкінці, чищення і змащування обладнання

**Час непродуктивної роботи (Трн)** час, протягом якого робітник фактично працює, але корисний результат відсутній

 Рис. 7. 1. Класифікація елементів затрат часу роботи

**Час перерв (Тп)**

загальна тривалість змінного часу, протягом якого працівник не виконує трудові функції незалежно від причин, що викликали його бездіяльність (обідня перерва не включається, оскільки вона не включається до тривалості робочого дня)

**Час регламентованих перерв (Тпр)**

час, коли працівник не працює з причин, заздалегідь передбачених, об’єктивно необхідних

**Час перерв, зумовлений особливостями техніки, технології та організації виробництва (Тпт) –** час перерв – об’єктивно обумовлених характером взаємодії робітниківі устаткування

**Час перерв, зумовлений трудовим законодавством (Тзак)**

**Час на відпочинок (Тв)**

**Час перерв на відпочинок та особисті потреби (Твоп)** –час на виробничу гімнастику, особисту гігієну

**Час на особисті потреби (Топ)**

**Час нерегламентованих перерв (Тнп)**

охоплює перерви та зупинки у роботі,

 що не є об’єктивно необхідними,

тобто не бажаними, які виникають внаслідок недоліків у виробництві

і праці

**Час перерв, зумовлений недоліками у техніці та організації виробництва (Тпнт)** – несправність устаткування, відсутність матеріалів, інструменту, напівфабрикатів, перебої у постачанні електроенергії тощо

**Час перерв з дозволу адміністрації (Тпа)**

**Час перерв, зумовлений порушеннями трудової діяльності (Тптд) –**

запізнення на роботу, невиправдане об’єктивними причинами зволікання з початком роботи, передчасне завершення роботи, перевищення часу

обідньої перерви та нормованого часу на відпочинок тощо

Рис. 7 2. Класифікація елементів затрат часу перерв

**6.** Для виявлення резервів раціонального використання робочого часу працівників використовують певні методи його вивчення:

**Анкетне і усне опитування** проводять з метою вивчення існуючого стану організації праці на виробництві; раціональності використання робочого часу; виявлення і узагальнення пропозицій працівників про можливі заходи покращення фонду використання робочого часу.

**Самофотографія робочого дня** передбачає облік робочого часу самим працівником. За результатами попереднього ознайомлення розробляють робочу програму дослідження, в якій визначають об’єкт дослідження, тривалість проведення робіт, коло осіб, відповідальних за здійснення фотографії.

**Фотографія робочого дня** – систематизоване вивчення шляхом спостереження і вимірювання всіх без винятку витрат робочого часу протягом певного робочого дня чи деякої його частини. Процес праці розділяють на окремі операції чи укрупнені групи робочого процесу і послідовно вимірюють тривалість кожної з них протягом робочої зміни. Фотографія робочого часу може бути суцільною, коли фіксуються всі затрати робочого часу протягом зміни, а також вибірковою – по окремих видах робіт і операцій.

**Метод миттєвих спостережень** – умовно можна віднести до вибіркової фотографії робочого часу. Його суть полягає в тому, що відбувається фіксація стану працівника в досліджуваний період часу, причому це може відбуватися як через рівні проміжки часу, так і в випадково обрані моменти часу. Для визначення затрат часу щодо кожного елемента праці застосовують формулу:

Тк = (К / *п*) × То,

де Тк – затрати робочого часу щодо кожного елемента праці;

К – кількість спостережень по даному елементу;

*п* – загальна кількість спостережень за досліджуваний період;

То – фонд робочого часу, по якому визначають затрати праці.

**Хронометражем** у технічному нормуванні називають вивчення операцій шляхом спостереження і вимірювання витрат робочого часу на виконання окремих елементів оперативної роботи, які повторюються під час виробництва кожної одиниці продукції. Хронометраж відрізняється від фотографії робочого дня тим, що вивчаються не всі без винятку витрати часу протягом зміни, а лише витрати, які включаються в оперативний час.

З метою визначення рівня фактичного використання фонду робочого часу розраховують наступні показники:

*1. Коефіцієнт використання робочого часу (К р.ч.):*

****

*2. Коефіцієнт втрат робочого часу, пов’язаних з недоліками у технології та організації виробництва (Кпнт):*



*3. Коефіцієнт втрат робочого часу внаслідок порушень трудової дисципліни (Кптд):*



Виходячи з непродуктивних витрат робочого часу, визначають резерви можливого зростання продуктивності праці за рахунок їх усунення у відсотках. Для цього фактичні втрати по кожному елементу відносять до фактичного оперативного часу за зміну та множать на 100, наприклад:



Загальне значення сумарного резерву зростання продуктивності праці як за рахунок втрат, так і за рахунок непродуктивних затрат робочого часу (ППзаг), за умови їх повної ліквідації, можна обчислити за формулою, %:

****,

де Топн і Топф – змінний відповідно нормативний і фактичний оперативний час.

**7.** Нормування праці на підприємстві – це система засобів і методів установлення міри праці, необхідної для об’єктивної оцінки його ефективності й відповідного рівня його оплати.

Метою нормування праці на підприємстві є забезпечення ефективного використання його матеріальних і трудових ресурсів, конкурентноздатності проукції на основі цілеспрямованих заходів щодо зниення трудових витрат у результаті впровадження досягнень науки і переового досвіду.

**Нормування праці** – це визначення планових (нормативних) витрат робочого часу у розрахунку на одиницю роботи чи продукції, або планового (нормативного) обсягу роботи (продукції), який необхідно виконати (витрати протягом робочого часу).

**Норма часу** – це кількість робочого часу, достатнього при даних засобах праці для виробництва одиниці доброякісної продукції, виконання роботи робітником відповідної професії та кваліфікації, який працює в умовах раціональної організації праці та виробництва. Норми часу виражаються в людино-секундах, людино-хвилинах, людино-годинах, людино-змінах, людино-днях у розрахунку на одиницю продукції чи роботи.

Вивчивши усі елементи затрат робочого часу, можна визначити, що склад норми часу можна подати у вигляді (рис. 10.3):

**Нч=Тпз+То+Тдоп+Торг+Тех+Твоп+Тпт**

Усі затрати робочого часу (крім підготовчо-заключного) визначаються на прийняту для розрахунку одиницю роботи і становлять штучний час (Тшт), куди входять такі елементи:

**Тшт=То+Тоб+Твоп+Тпт**

Таким чином, норма часу складається з двох основних частин – підготовчо-завершального і штучного часу:

**Нч=Тпз+Тшт**

Норма часу (Нч)

Основний час (То)

Оперативний час (Топ)

Штучний час (Тшт)

Підготовчо-заключний час (Тпз)

Час обслуговування робочого місця (Тоб)

Час на відпочинок і особисті потреби (Твоп)

Час технічного обслуговування (Ттех)

Час організаційного обслуговування (Торг)

Допоміжний час (Тдоп)

Час перерв, зумовле-ний особливостями техніки, технології та організації виробництва (Тпт)

Рис. 7.3 Структура норми часу

На підприємстві часто необхідно знати повні затрати на виробництво продукції, тобто калькуляцію затрат. З цією метою розраховують штучно-калькуляційний час, куди, крім штучного входить частина підготовчо-заключного часу, що припадає на одиницю продукції:

**Тшт-к =Тшт + Тпз/*п***

де *п* –кількість виробів у партії (завданні).

Норму часу на виготовлення всієї партії виробів або всього виробничого завдання визначають за формулою:

**Тпарт=Тпз+Тшт×*п*** або **Тпарт=Тшт-к×*п*.**

**Норма виробітку** – кількість доброякісної продукції, яку повинен виробити робітник відповідної спеціальності і кваліфікації при даних засобах праці за умов раціональної організації праці та виробництва. Норма виробітку є величиною, оберненою до норми часу і виражається в натуральних одиницях виміру за формулою:

**Нвир = Тзм / Нч.**

У випадках, коли Тпз, Тоб, Твоп нормуються на зміну, норму виробітку можна обчислити за формулами:





**Нормою обслуговування** називають кількість одиниць суб’єктів праці, які одночасно обслуговуються одним або групою виконавців протягом визначеного регламентованого часу.

**Норма чисельності виконавців** – це чисельність працівників, які одночасно беруть участь у трудовому процесі на основі чіткого розподілу обов’язків.

**Норма керованості (число підлеглих)**визначає кількість працівників, що повинні бути безпосередньо підлеглі одному керівникові.

**Нормоване завдання**визначає необхідний асортимент і обсяг робіт, що повинні бути виконані бригадою за даний проміжок часу. На відміну від норми виробітку нормоване завдання може встановлюватися у годинах, нормо-гривнях. У зв’язку з цим норма виробітку може розглядатися як випадок нормованого завдання.

**Нормативи** для нормування праці – це вихідні величини режимів роботи обладнання, затрат праці і часу перерв у роботі, розроблені на основі заздалегідь проведених дослідженнях і призначені для багаторазового використання при розрахунку конкретних норм праці.

За змістом нормативи по праці підрозділяються на: нормативи режимів роботи устаткування, часу, темпу роботи, чисельності.

Нормативи режимів роботи устаткування містять параметри устаткування, на основі яких установлюються найбільш ефективні режими технологічного процесу, що забезпечують задану продуктивність устаткування з мінімальними витратами живої й упредметненої праці.

Нормативи часумістять регламентовані витрати часу на виконання окремих елементів трудового процесу, на виготовлення деталей, вузлів, виробів і на обслуговування одиниці устаткування, робочого місця, одиниці виробничої площі.

Нормативи темпу роботивстановлюють регламентований темп виконання робіт.

Нормативи чисельностівизначають регламентовану чисельність працівників, необхідних для виконання заданого обсягу роботи.

**8.** Діючі норми витрат праці часто доводиться диференціювати з урахуванням реальних умов виконання роботи, тобто на однотипні види робіт визначати різні норми часу чи норми виробітку. Норми витрат праці при цьому диференціюють залежно від факторів і умов виробництва, які в даному випадку є нормоутворюючими.

Під час диференціації норм обов’язково враховуються технічні та економічні характеристики засобів праці, які використовуються ва технологічному процесі, виробнича технічна продуктивність та потужність устаткування чи машин, пропускна здатність, швидкість руху тощо, а також особливості предметів праці (наприклад, питома опірність матеріалів, інші фізичні та хімічні характеристики).

Впровадження, зміна та перегляд норм праці здійснюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням із профспілковим комітетом. При цьому власник повинен повідомити працівників про впровадження нових та зміну чинних норм праці не пізніше як за місяць до впровадження, роз’яснити працівникам причини перегляду та умови, за яких нові норми застосовуватимуться.

Нові норми витрат праці визначаються виходячи з нормальних умов праці, до яких відносять:

* справний стан машин, верстатів і пристроїв;
* належна якість матеріалів та інструментів, необхідних для виконання роботи та їх вчасне подання;
* вчасне постачання виробництва електроенергією, газом та іншими джерелами енергії;
* своєчасне забезпечення технічною документацією;
* здорові та безпечні умови праці (додержання правил і норм техніки безпеки, необхідне освітлення, опалення, вентиляція та ін.)

Щоб упровадити технічно обґрунтовані норми праці, необхідно на робочому місці створити умови роботи, передбачені цією нормою і повністю дотримуватись установленого режиму роботи устаткування, машин і агрегатів.

Водночас, слід мати на увазі, що зміна та перегляд норм витрат праці зумовлюють відповідну зміну розміру відрядних розцінок з оплати праці робітників-відрядників. Причому за незмінних тарифних ставок співвідношення між змінною норми виробітку і відрядної розцінки з оплати праці є таким, як співвідношення зміни норми виробітку і норми часу.

**ТЕМА № 8: ПРОДУКТИВНІСТЬ І ЕФЕКТИВНІСТЬ ПРАЦІ.**

1. Продуктивність праці: сутність і значення.

2. Показники і методи вимірювання продуктивності праці.

3. Фактори та резерви росту продуктивності праці.

4. Програми управління продуктивністю праці на підприємстві.

**1.** Узагальнюючим показником ефективності використання робочої сили є **продуктивність праці**, що, як і всі показники ефективності характеризує співвідношення результатів та витрат, у даному випадку – результатів праці та витрат праці. Тобто продуктивність праці показує співвідношення обсягу вироблених матеріальних або нематеріальних благ та кількості затраченої праці.

У широкому розумінні зростання продуктивності праці означає постійне вдосконалення людьми економічної діяльності, постійне знаходження можливості працювати краще, виробляти більше якісніших благ при тих самих або менших затратах праці.

Зростання продуктивності праці забезпечує збільшення реального продукту і доходу, а тому воно є важливим показником економічного зростання країни. Оскільки збільшення суспільного продукту в розрахунку на душу населення означає підвищення рівня споживання, а отже, і рівня життя, то економічне зростання стає однією з головних цілей держав з ринковою системою господарювання.

На рівень продуктивності праці на підприємстві впливають:

* + рівень екстенсивного використання праці;
	+ рівень інтенсивного використання праці;
	+ техніко-технологічний стан виробництва.

**2**. Для підприємства, на якому виробляється один, або декілька продуктів, обчислення продуктивності досить просте. Для визначення продуктивності на рівні народного господарства застосовується ряд окремих показників:

* + відношення обсягів продажу до чисельності зайнятих;
	+ відношення прибутку до вкладеного капіталу;
	+ відношення виробничої площі, що використовується до площі, що є в наявності;
	+ відношення прибутку до власного капіталу;
	+ відношення ціни підприємства до ціни ринкової;
	+ відношення фактичних питомих витрат праці до нормативних;
	+ відношення фактично відпрацьованого фонду робочого часу до його календарного фонду тощо.

**Виробіток** – це прямий показник продуктивності праці, що визначається кількістю продукції (робіт, послуг), виробленої одним працівником за одиницю робочого часу і розраховується за формулою: **,**

де В – виробіток,

V – обсяг виробництва продукції (робіт, послуг),

Т – затрати праці на випуск відповідного обсягу продукції (робіт, послуг).

На підприємстві виробіток може визначатись різними способами залежно від того, якими одиницями вимірюється обсяг продукції і затрати праці.

Якщо обсяг продукції вимірюється натуральними показниками (у штуках, тоннах, метрах тощо) то відповідні показники продуктивності праці називають **натуральними**. Натуральні показники дуже точні, проте мають суттєвий недолік – неможливість застосування до неоднорідної продукції.

**Вартісними** називають показники виробітку, в яких обсяг продукції вимірюється грошовими одиницями. Ці показники найуніверсальніші, оскільки дають змогу порівнювати продуктивність праці при виробництві принципово різних благ. Єдиним недоліком вартісних показників продуктивність праці є те, що необґрунтоване завищення цін монополістами призводить до фіктивного зростання їх продуктивність праці.

**Трудомісткість** – це обернений показник рівня продуктивності праці, що характеризується кількістю робочого часу, витраченого на виробництво одиниці продукції (робіт, послуг), і розраховується за формулою:

****

Для планування і аналізу праці на підприємстві розраховуються різні види трудомісткості.

Технологічна трудомісткість (Тт**)** визначається витратами праці основних робітників. Розраховується для окремих операцій, деталей, виробів.

Трудомісткість обслуговування (То) визначається витратами праці допоміжних робітників, зайнятих обслуговуванням виробництва.

Виробнича трудомісткість (Тв**)** складається з технологічної трудомісткості та трудомісткості обслуговування, тобто показує витрати праці основних і допоміжних робітників на виконання одиниці роботи.

Трудомісткість управління (Ту)визначається витратами праці керівників, професіоналів, фахівців, технічних виконавців.

Повна трудомісткість продукції (Тп) відображає всі витрати праці на виготовлення одиниці кожного виробу і визначається за формулою:

Тп = Тт + То + Ту = Тв + Ту

**3**. Фактори зміни певного показника – це сукупність усіх рушійних сил і причин, що визначають динаміку цього показника. Відповідно **фактори зростання продуктивності праці** – це вся сукупність рушійних сил і чинників, що ведуть до збільшення продуктивності праці.

**За рівнем керованості** фактори підвищення продуктивності праці можна поділити на дві групи:

1. ті, якими може керуватисуб’єкт господарської діяльності;
2. ті, що перебувають поза сферою керування суб’єкта господарювання.

**За змістом** фактори підвищення продуктивності праці поділяють на:

1. соціально-економічні – фактори, що сприяють поліпшенню якості робочої сили;
2. матеріально-технічні – фактори, що сприяють прогресивним змінам у техніці та технології виробництва;
3. організаційно-економічні – прогресивні зміни в організації праці, виробництві та управлінні:

**За сферою виникнення і дії** фактори зростання продуктивності праці поділяються на:

* 1. внутрішньовиробничі, що виникають і діють безпосередньо на рівні підприємства чи організації;
	2. галузеві і міжгалузеві, пов’язані з можливістю поліпшення кооперативних зв’язків, концентрації і комбінування виробництва, освоєння нових технологій і виробництв на рівні галузі або кількох суміжних галузей економіки;
	3. регіональні– характерні для даного регіону;
	4. загальнодержавні**,** які сприяють підвищенню продуктивності праці в усій країні.

**Резерви зростанні продуктивності праці** – це такі виявлені можливості підвищення продуктивності праці, але з різних причин не використані. Кількісно резерви можна визначити як різницю між максимально можливим і реально досягнутим рівнем продуктивність праці в конкретний момент часу. Таким чином, використання резервів зростання продуктивності праці – це процес перетворення можливого у дійсне.

Оскільки **резерв** – це фактично відрізок фактора, можливий для використання у конкретний момент часу, резерви зростання продуктивність праці класифікують так само як і фактори.

Для пошуку на кожному підприємстві резервів зростання продуктивності праці потрібно проаналізувати її досягнутий рівень, визначивши найважливіші фактори, що на нього вплинули. Для обчислення приросту річної продуктивності праці завдяки вивільненню працівників можна скористатись формулою:

,

де ∆Рпр – приріст річної продуктивності праці завдяки вивільненню працівників;

КП0 і КП1 – кількість працівників відповідно у базовому і звітному періодах.

Вплив збільшення обсягу виробництва продукції на приріст продуктивності праці визначається за формулою:



де ∆Рвп – приріст річної продуктивності праці за рахунок зміни обсягу виробництва продукції;

ВП0 і ВП1 – обсяг виробництва валової продукції відповідно у базовому і звітному періодах.

При **заміні живої праці капіталом** закономірно постає питання: яку суму інвестицій підприємство може дозволити собі вкласти у виробництво (придбання обладнання, машин і механізмів, будівництво виробничих приміщень, споруд, під’їзних шляхів тощо), щоб заощадити таку кількість живої праці, завдяки вивільненню якої досягається вища ефективність виробництва. Відповідь – заміна живої праці минулою доцільна лише тоді, коли вартість машини нижча за вартість робочої сили, яку вона заміщує.

Підготовка вихідної інформації передбачає розрахунок річної суми витрат на 1000 грн. капіталовкладень, що спрямовуються на заміну живої праці минулою, і витрат на робочу силу, яка вивільнятиметься завдяки механізації виробництва або при заміні старого обладнання новим, що потребує менших затрат живої праці. Загальна сума витрат на 1000 грн. інвестицій складається з постійних витрат (амортизація, страхування, податок на майно і процент на вкладений капітал) і змінних втрат (ремонт, технічний догляд, спожита енергія, пальне тощо).

Витрати на робочу силу, яка вивільняється в процесі механізації, визначають за формулою:

**Врс = Тгс • Трд • Крд • Ксн,**

де Тгс – тарифна годинна ставка;

Трд – тривалість робочого дня, год.;

Крд – кількість робочих днів, які відпрацював працівник протягом року;

Ксн – коефіцієнт соціальних нарахувань на заробітну плату (соціальне страхування, державне пенсійне забезпечення).

На основі цих даних визначають суму капіталовкладень, за яких витрати на механізацію виробництва збігаються з витратами на робочу силу, що вивільняється. Розрахунок здійснюють за формулою:



де КВ3 – зрівноважені капіталовкладення, за яких витрати на механізацію виробництва збігаються з витратами на робочу силу, що вивільняється;

П3 – загальна сума витрат (постійних і змінних) в розрахунку на 1000 грн. капіталовкладень.

Розрахована таким способом сума зрівноважених капіталовкладень означає, що підприємство матиме економію, якщо інвестиції на заміну працівників будуть менші, ніж ця сума. Зрозуміло, що економія буде тим більшою, чим меншими будуть фактичні капіталовкладення порівняно з показником КВ3, і навпаки. Підприємство нестиме збитки, якщо фактичні капіталовкладення перевищуватимуть зрівноважені.

**4.** Ураховуючи першочергову важливість підвищення продуктивності праці для конкурентоспроможності підприємства, керівники і спеціалісти всіх рівнів у перспективних організаціях повинні розробляти і впроваджувати програми управління продуктивністю. Ці програми на підприємстві охоплюють такі етапи:

1. вимірювання й оцінка досягнутого рівня продуктивності по підприємству в цілому і за окремими видами праці зокрема;
2. пошук та аналіз резервів підвищення продуктивності на основі інформації, одержаної під час вимірювання й оцінки;
3. розроблення плану використання резервів підвищення продуктивності праці, який повинен передбачати конкретні терміни і заходи щодо їх реалізації, фінансування витрат на ці заходи й очікуваний економічний ефект від їх упровадження, визначати відповідальних виконавців;
4. розроблення систем мотивації працівників до досягнення запланованого рівня продуктивності;
5. контроль за реалізацією заходів, передбачених планом і всією програмою, і регулювання їх виконання;
6. вимірювання й оцінка реального впливу передбачуваних заходів на зростання продуктивності праці.

Отже, **управління продуктивністю праці на підприємстві** – це фактично частина загального процесу управління підприємством, що охоплює планування, організацію, мотивацію, керівництво, контроль і регулювання. Ця робота ґрунтується на постійному аналізі співвідношення корисного ефекту від певної трудової діяльності, з одного боку, і витрат на цю діяльність, з іншого боку.

**ТЕМА № 9: ПОЛІТИКА ДОХОДІВ І ОПЛАТА ПРАЦІ.**

1. Вартість робочої сили, чинники, що її визначають.
2. Види доходів населення.
3. Структура витрат населення. Диференціація доходів (витрат населення).
4. Рівень життя, система соціальних гарантій, захисту і підтримки населення.
5. Сутність, функції та принципи заробітної плати.
6. Форми і системи оплати праці.
7. Формування фонду заробітної плати на підприємстві.
8. Державне регулювання заробітної плати.

**1.** Оскільки робоча сила є товаром, то як і будь-який інший, вона потребує суспільно необхідних витрат на своє відтворення в певних суспільних умовах. Мінімальна межа цих витрат визначається вартістю життєвих благ, які фізично необхідні працівнику для підтримки життя і відновлення працездатності. Тим часом відтворення робочої сили потребує більших витрат, ніж для створення фізично необхідних працівнику життєвих засобів через такі причини:

* по-перше – працівник не вічний, і відтворення робочої сили повинно включати витрати на утримання членів його сім’ї;
* по-друге для виконання більш складної роботи працівник повинен мати необхідний рівень освіти і кваліфікації, що потребує додаткових витрат на робочу силу;
* по-третє, на відміну від іншого товару робоча сила історично розвивається, потреби працівника зростають внаслідок НТП.

„**Вартість робочої сили**” – це надзвичайно складна економічна категорія, тому визначення її має дискусійний характер. На думку деяких західних учених, вона повинна визначатися з точки зору корисного ефекту праці, але при цьому нехтуються витрати на відтворення робочої сили.

До складу вартості відтворення робочої сили можна віднести наступні елементи витрат:

* прямі витрати середньої сім’ї на народження і виховання дитини до 18-річного віку;
* втрачений матір’ю заробіток через виховання дитини;
* оцінка праці вчителів, батьків (у неробочі дні);
* витрати на професійну підготовку працівника тощо.

Отже, товар „робоча сила” є надзвичайно капіталоємким для суспільства.

Купівля-продаж робочої сили виступає в формі купівлі продажу праці, тому вартість, а значить і ціна робочої сили перетворюються на заробітну плату. Отже, вартість робочої сили, виражена в грошовій формі, набуває форми ціни робочої сили.

Таким чином, заробітна плата – це грошовий вираз вартості і ціни товару „робоча сила”, її речовим, матеріальним змістом є кількість життєвих благ, необхідних для відтворення робочої сили найманого працівника і членів його сім’ї.

**2.** **Доход** – це загальне надходження коштів, які належать людині або сім’ї протягом певного періоду часу. Він включає в себе як заробіток, так і не зароблений доход, до якого належать дивіденди і відсотки, отримані з інвестицій капіталу, трансфертні платежі, державні виплати допомоги на підтримання рівня життя, тощо.

За визначенням Міжнародної організації праці **трудовий доход** (дохід від трудової діяльності) – це той, який одержує сам працівник у результаті своєї економічної діяльності як при найманій праці, так і при самостійній зайнятості. Формування трудових доходів – складова економічної теорії та практики у сферах виробництва, споживання, а також важливий елемент соціальної політики.

Доходи домогосподарства розподіляють на грошові, загальні і сукупні.

Грошові доходи складаються з заробітної плати, пенсій, стипендій, доходів від підприємницької діяльності, доходів від продажу сільськогосподарської продукції, доходів від власності, усіх видів грошової допомоги, аліментів і т. ін.

Загальні доходи, окрім перелічених статей включають вартість спожитої продукції, отриманої з особистого підсобного господарства, пільги та субсидії на оплату житлово-комунальних послуг, грошову оцінку допомоги від родичів.

Сукупні ресурси домогосподарств формуються із загальних доходів і використання заощаджень, позик та повернутих домогосподарствам боргів.

**3.** Реальний поточний стан матеріального добробуту населення відображають **сукупні витрати** домогосподарства. Структуру використання домогосподарствами сукупних ресурсів визначають грошові витрати, їх основна складова – споживчі витрати та зведений показник – сукупні витрати.

Нерівність розподілу доходів у суспільстві характеризують наступні показники:

*Децильний коефіцієнт диференціації доходів (витрат)* — співвідношення мінімального рівня доходів (витрат) серед 10% найбільш забезпеченого населення до максимального рівня доходів (витрат) серед 10% найменш забезпеченого населення.

*Коефіцієнт фондів* — співвідношення сумарних доходів (витрат) населення у першому та останньому децилях.

*Коефіцієнт нерівності розподілу доходів (витрат*) серед населення або концентрації доходів (витрат) **індекс Джині**, який відображає сутність відхилення фактичного розподілу доходів (витрат) за чисельно рівними групами населення від лінії їх рівномірного розподілу.

Одним із найбільш несприятливих у світі залишається коефіцієнт Джині – рівний 0,33. Отже, виходячи з вищенаведеного можна зробити висновок про надто високий рівень майнового розшарування населення.

**4.** Рівень життя, як характеристика народного добробуту одночасно з доходами і витратами включає також умови праці і побуту, обсяг і структуру робочого і вільного часу, показники культурного і освітнього рівня населення, а також здоров’я, демографічної і екологічної ситуації.

Рівень життя відображає ступінь розвитку і задоволення потреб людини. У конвенції МОП відзначається, що людина має право на такий життєвий рівень, включаючи продукти харчування, одяг, житло, медичне і соціальне обслуговування, який необхідний для підтримання здоров’я і добробуту його самого і його сім’ї, а також право на забезпечення на випадок безробіття, або інший випадок втрати працездатності.

За рекомендаціями ООН, рівень життя – це сукупність таких показників як: здоров’я, в тому числі демографічні умови, їжа, одяг, фонди споживання і нагромадження, умови праці, зайнятість, організація праці, освіта, в тому числі письменність, житло, включаючи його благоустрій, соціальне забезпечення, тощо. Для характеристики рівня життя ООН використовує такий показник як „індекс людського розвитку”, який включає в себе національний доход на душу населення, тривалість життя, освіту.

Вкрай негативний вплив на життєвий рівень населення в умовах ринкової економіки справляє інфляція. Яка проявляється у зростанні цін на споживчі товари та послуги. Для оцінки зміни рівня життя населення в цих умовах проводиться розрахунок ***індексу вартості життя****,* який обчислюється по набору товарів і послуг для різних соціально-демографічних груп населення і по мінімальному набору за формулою:



де *р1,р0* – ціна і-го товару відповідно у звітному і базисному періоді;

*q0* – обсяг товарів і послуг у базисному періоді

*п* – кількість видів товарів і послуг.

Розрахунок зміни вартості життя здійснюється з метою запровадження системи компенсаційних заходів, основу яких складає індексація доходів населення. Мета індексації полягає в компенсації населенню втрати купівельної спроможності їх доходів, через зростання споживчих цін.

Підтримувати рівень життя населення у цивілізованому суспільстві покликана система соціальних гарантій, захисту і підтримки населення. Під *системою соціального захисту розуміють систему правових, соціально-економічних гарантій забезпечення рівних умов для всіх членів суспільства у запобіганні несприятливого впливу середовища на людину, забезпечення достойної, соціально прийнятної якості життя населення.*

Тобто система соціального захисту це система гарантій забезпечення засобів існування різних груп населення в залежності від ступеня їх працездатності. Для працездатного населення основною формою гарантій повинно бути забезпечення можливостей підвищення доходів за рахунок підвищення особистої трудової активності, економічної самостійності, підприємництва. Для непрацездатного населення – грошові і натуральні виплати за рахунок держави, але не нижче встановленого державою прожиткового мінімуму.

Соціальні гарантії покликані виконувати такі функції: регулювати ринок праці, пом’якшуючи дисбаланс між попитом і пропозицією робочої сили; сприяти повній зайнятості всіх працездатних; розраховуватися на всі категорії населення, особливо виділяючи соціально вразливі верстви.

Джерелами фінансування соціальних програм повинні бути: державний бюджет, місцеві бюджети, кошти підприємств, населення.

**5.** Заробітна плата – одна з найважливіших і найскладніших економічних категорій, оскільки вона є одночасно і основним джерелом доходу найманих працівників, і суттєвою часткою витрат виробництва для роботодавців, і ефективним засобом мотивації працівниуків.

Міжнародні трудові норми, зокрема Конвенція МОП №95 „Охорона заробітної плати”, так тлумачать заробітну плату: „Термін **„заробітна плата”** означає будь-яку винагороду або заробіток, що обчислюється в грошах, котрі підприємець виплачує за працю, яка або виконана, або за послуги, які або надані, або мають бути надані”.

Відповідно до Закону України „Про оплату праці” **сутність заробітної плати** визначається як: „винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу”.

Заробітна плата складається з основної і додаткової оплати праці.

**Основна заробітна плата** нараховується за виконану роботу за тарифними ставками, відрядними розцінками чи посадовими окладами і не залежить від результатів господарської діяльності підприємства. Вона включає такі виплати: оплату за фактично відпрацьовані людино-години, доплати за суміщення професій, за багатоверстатне обслуговування, за класність, виплату між розрядної різниці, персональні надбавки, доплати за роботу в нічний час, доплату незвільненим бригадирам за керівництво бригадою, за навчання учнів, доплати відрядникам у зв’язку зі змінами умов роботи, оплату простоїв не з вини працівника, оплату за понад нормовану роботу тощо.

**Додаткова заробітна плата** – це складова заробітної плати працівників, до якої включають витрати на оплату праці, не пов’язані з виплатами за фактично відпрацьований час. Нараховують додаткову заробітну плату залежно від досягнутих і запланованих показників, умов виробництва, кваліфікації виконавців.

Заробітна плата в системі товарно-грошових відносин виконує низку функцій:

* + Функція забезпечення матеріального стимулювання;
	+ Відтворювальна функція;
	+ Соціальна функція;
	+ Облікова функція;

Розподіл заново створеної вартості у формі заробітної плати здійснюється за такими принципами:

* + Принцип матеріальної заінтересованості;
	+ Принцип плановості;
	+ Принцип раціонального співвідношення темпів зростання продуктивності праці та її оплати;
	+ Принцип гарантованості;
	+ Принцип диференціації;
	+ Принцип вирівнювання рівня оплати;
	+ Принцип простоти й доступності оплати.

**6.** Залежно від того, що є основою визначення розміру заробітку – обсяг виконаної роботи (продукції) чи відпрацьований час, виділяють дві основні форми заробітної плати: відрядну й погодинну.

**Погодинна форма заробітної плати**

Погодинна заробітна плата виражає залежність між її розміром та кількістю відпрацьованого часу працівником.

Залежно від терміну, за який нараховується заробіток, погодинна оплата поділяється на власне погодинну, позмінну (поденну) й помісячну. Погодинна оплата праці включає просту погодинну й погодинно-преміальну системи нарахування заробітної плати.

При простій погодинній системі оплати праці загальний заробіток працівника (Зпп) обчислюється шляхом множення годинних тарифних ставок (ТС), які відповідають тарифному розряду працівника, на кількість фактично відпрацьованого часу (Ч):

Зпп= ТС ×Ч.

При погодинно-преміальній системі оплати праці, крім заробітку, обчисленого за тарифними погодинними ставками за фактично відпрацьований час, працівникам додатково нараховується премія (П) за досягнення певних показників:

Зппр=ТС×Ч+П.

При визначенні цих показників, за якими здійснюється преміальне стимулювання, необхідно враховувати специфічні особливості виробництва і характер роботи, яку виконують окремі категорії працівників.

**Відрядна форма заробітної плати**

Відрядна заробітна плата нараховується у визначеному розмірі за кожну одиницю виконаної роботи чи виробленої продукції, вираженої в натуральних одиницях виміру (штуках, кілограмах, метрах тощо).

Відрядна заробітна плата включає**:** пряму (просту) відрядну, непряму відрядну, відрядно-прогресивну і відрядно-преміальну системи оплати праці.

**Пряма система** нарахування відрядної заробітної плати –передбачає оплату праці за виконаний обсяг роботи чи вироблений обсяг продукції за єдиними розцінками без обмеження розміру заробітної плати. Величина заробітної плати збільшується прямо пропорційно до обсягу виконаних робіт (виробленої продукції).

При прямій відрядній оплаті праці, відрядний заробіток Зв розраховується множенням кількості виробленої продукції (К) на її відрядні розцінки (Цв):

Зв = К × Цв.

Відрядна розцінка є розміром оплати за одиницю продукції (виконаної роботи), яка при індивідуальній оплаті обчислюється за формулами:

Цв = ТС / Нв або Цв=ТС × Нч,

де ТС – годинна або денна тарифна ставка, яка відповідає розряду даної роботи;

Нв, Нч – відповідно норма виробітку і норма часу на дану операцію (одиницю роботи).

Залежно від чисельності робітників, які виконують роботу, і способу виконання відрядність може бути індивідуальною, бригадною.

При індивідуальній відрядній оплаті праці кожному виконавцю визначається окремо самостійне завдання, окремо організовується облік обсягу виконаної роботи чи виробленої продукції і здійснюється нарахування заробітної плати.

При бригадній відрядній оплаті праці виробниче завдання визначається бригаді робітників, які виконують роботи різної кваліфікації, на основі чіткого розподілу праці, організація обліку ведеться в цілому по бригаді, нарахування заробітної плати здійснюється не індивідуально кожному члену бригади, а всій бригаді в цілому і розподіляється між окремими членами бригади залежно від кількості відпрацьованого кожним робітником часу і його кваліфікаційного тарифного розряду.

**Непряма відрядна система**нарахування заробітної плати використовується для визначення заробітку не основних, а допоміжних робітників (наладчиків, ремонтників та ін.), у тих випадках, коли праця допоміжного робітника, який зайнятий обслуговуванням основних робітників-відрядників, значною мірою впливає на результати їх роботи і коли його праця не може бути нормованою. Вона характеризується тим, що величина заробітної плати допоміжного персоналу визначається за результатами праці основних робітників з урахуванням виконання норм виробітку (норм часу) основними робітниками та їх чисельності.

При непрямій відрядній, заробіток працівника (Знв) обчислюється множенням непрямої відрядної розцінки (Цнв) на кількість продукції, виконаної основним працівником (Ко):

Знв = Ко × Цнв.

В свою чергу, Цнв визначається як:

Цнв= ТСдп / Нво,

де ТСдоп – денна тарифна ставка допоміжного робітника, що оплачується за непрямою відрядною системою, грн.;

Нво – денна норма виробітку основного робітника, що обслуговується.

Або за формулою:

Знв = ТС × Т ×Квнв,

де ТС – годинна тарифна ставка, грн.;

Т – фактично відпрацьований час допоміжним робітником, год.

Квнв – коефіцієнт виконання норм виробітку всіма працівниками, що обслуговуються.

**Відрядно-прогресивна система оплати праці**

За відрядно-прогресивної системи оплати праці заробітна плата робітникам нараховується за обсяг виконаної роботи чи виробленої продукції в межах планової норми (бази) виробітку за основними незмінними відрядними розцінками, а за обсяг роботи чи продукції, виконаної (виробленої) понад вихідну планову норму (базу) виробітку, – за підвищеними чи прогресивно зростаючими прямими відрядними розцінками.

Відрядно-прогресивна робота, виконана в межах встановленої норми (Но) оплачується за звичайними розцінками (Цо), а робота, виконана понад норму (Нп) – за прогресивно зростаючими розцінками (Цп):

Зпрог = Но×Цо+Нп ×Цп.

Нарахування заробітної плати робітникам при відрядно-прогресивній оплаті праці здійснюється за місячними результатами роботи за обсяг продукції (роботи), виробленої понад місячну вихідну планову норму (базу).

**Відрядно-преміальна система оплати праці**

При цій системі оплати праці загальний заробіток робітника складається з заробітної плати, нарахованої за фактично виконану роботу чи вироблену продукцію за прямими (необмеженими) відрядними розцінками, і премій за виконання та перевиконання установлених планових (нормативних) кількісних і якісних показників.

Відрядно-преміальна оплата праці Звпрем включає відрядний заробіток Зв та премії за досягнення результатів – П:

Звпрем = Зв+П = К×Цв + П

або

****

де Звпрем – заробіток працівника за відрядно-преміальною системою, грн.;

Пв і Пп – відсоток премії відповідно за виконання і перевиконання показників преміювання;

Впл – відсоток перевиконання плану виробництва або норм.

**Акордна система оплати праці**

Акордна система нарахування заробітної плати є удосконаленим варіантом прямої відрядної та погодинної оплати праці. Вона характеризується тим, що загальну суму заробітної плати робітникам установлюють не за відпрацьований час чи обсяг виконаної роботи, а за кінцевими результатами роботи – за обсяг фактично виробленої продукції із зазначенням терміну виконання.

При акордній системі оплати праці розмір заробітку встановлюється за формулою:

Закор = Сінд × Тпл + Спід (Тпл-Тф),

де Сінд – індивідуальна погодинна тарифна ставка;

Тпл – плановий час виконання робіт;

Спід – підвищена тарифна ставка;

Тф – фактичний час виконання робіт.

Акордна система оплати праці може бути простою акордною і акордно-преміальною.

У сучасних умовах більш прогресивною є акордно-преміальна система оплати праці. Сутність її полягає в тому, що робітникові або бригаді в цілому на початку виробничого періоду (технологічного циклу) визначається планове завдання з виробництва продукції, витрат праці, матеріальних засобів та початкова планова сума заробітної плати, яка буде виплачена робітникам, котрі беруть участь у процесі виробництва продукції.

**Оплата праці керівників, службовців та спеціалістів.**

Основою організації оплати праці керівників, службовців і спеціалістів є система посадових окладів, які є різновидом погодинної оплати праці.

**Посадовий оклад** – це щомісячний розмір погодинної заробітної плати, установлений у централізованому порядку для певної посади управлінського персоналу, спеціалістів і службовців.

Розмір заробітної плати за посадовими окладами регулюється затвердженою урядом схемою посадових окладів з урахуванням значення тієї чи іншої галузі, залежно від особливостей виробництва, умов праці, обсягу та складності роботи, рівня відповідальності, кваліфікації працівників тощо.

У схемах посадових окладів щодо кожної посади може передбачатись один рівень або вилка рівнів окладу (наприклад, мінімальний і максимальний розмір окладу).

Праця керівників, службовців і спеціалістів оплачується погодинно з урахуванням розміру визначеного їм посадового окладу та фактично відпрацьованого часу. Нарахування заробітної плати здійснюється за формулою: 

де Зп – розмір місячної заробітної плати відповідного працівника, праця якого оплачується за посадовим окладом, грн.;

Пок – посадовий оклад працівника, грн.;

Мф – номінальний місячний фонд робочого часу працівника, год.;

t – фактично відпрацьовано часу працівником протягом міс., год.

Водночас поряд з простою погодинною заробітною платою керівникам, службовцям і спеціалістам можуть нараховуватись **преміальні доплати.** Нарахування цих доплат здійснюється за умов виконання і перевиконання плану виробництва продукції установленої номенклатури й асортименту, зростання продуктивності праці на підприємстві, зменшення собівартості, виконання і перевиконання плану з поставок продукції тощо.

**Тарифна система оплати праці**

**Тарифна система** – це сукупність нормативних матеріалів, за якими здійснюється державне планування і регулювання диференціації рівня заробітної плати окремих категорій промислово-виробничого й управлінського персоналу в різних галузях економіки, на підприємствах і виробничих дільницях залежно від якісних характеристик праці.

Тарифна система складається з таких елементів: тарифікації робіт, тарифікації працівників, тарифної сітки, тарифної ставки й тарифно-кваліфікаційного довідника.

Під **тарифікацією робіт**розуміють віднесення окремих видів робіт до тієї чи іншої групи складності залежно від вимог, які ставляться до їх виконавців з точки зору спеціальної підготовки цих виконавців та наявності в них необхідних професійних знань, досвіду і навичок.

**Тарифікація робітників** – це визначення рівня їх кваліфікації та присвоєння їм відповідного тарифного розряду. Вона проводиться безпосередньо на підприємствах, в організаціях та установах усіх галузей економіки. Основою тарифікації робітників є тарифні сітки та діючі тарифно-кваліфікаційні довідники.

**Тарифна сітка –** це сукупність розрядів та відповідних їм тарифних коефіцієнтів, за якими здійснюється диференціація заробітної плати промислово-виробничого й управлінського персоналу залежно від якісних характеристик виконуваної ними роботи. За її допомогою визначають відношення тарифних ставок робітників другого, третього і послідовно наступних тарифних розрядів до тарифної ставки першого розряду.

**Тарифним розрядом**називається показник, який характеризує складність виконуваної роботи і рівень кваліфікації робітника. Кількість тарифних розрядів залежить від наявності видів робіт, їх різноманітності, складності та умов виконання, особливостей виробництва й організації праці.

**Тарифні коефіцієнти**характеризують відношення тарифних ставок того чи іншого тарифного розряду до тарифної ставки першого розряду, розмір якої взято за одиницю. Величина тарифного коефіцієнта показує, у скільки разів робота, віднесена до того чи іншого тарифного розряду, складніша від робіт, що тарифікуються першим розрядом.

**Діапазон тарифної сітки –** це інтервал між тарифним коефіцієнтом першого розраду і тарифним коефіцієнтом останнього розряду тарифної сітки.

**Тарифна ставка**являє собою величину оплати праці робітника, який виконує роботу відповідного тарифного розряду, за одиницю відпрацьованого робочого часу. За допомогою тарифних ставок здійснюється диференціація та регулювання рівня заробітної плати і посадових окладів залежно від якісних характеристик виконуваної роботи та кваліфікації працівника.

Вихідною базою обчислення тарифних ставок з оплати праці робітників різного рівня кваліфікації є ставка першого тарифного розраду, яка встановлюється з урахуванням необхідності державної гарантії забезпечення мінімальної заробітної плати.

**Тарифно-кваліфікаційний довідник** – це нормативний документ, призначений для тарифікації робіт і присвоєння кваліфікаційних розрядів виробничому й управлінському персоналу підприємств, установ та організацій. Він являє собою зведення кваліфікаційних характеристик робіт кожного розряду та вимог, які ставить дана робота до професійних знань і трудових навичок робітника. Тарифно-кваліфікаційний довідник слугує для здійснення тарифікації робіт (віднесення робіт до певних розрядів тарифної сітки залежно від складності виконання їх) і визначення кваліфікаційних розрядів робітникам та управлінському персоналу.

**Безтарифна модель оплати праці**

При безтарифній системі організації оплати праці зарплата кожного учасника трудового процесу підприємства (або підрозділу) є часткою працівника у спільному фонді оплати праці. Фактична величина зарплати конкретного працівника залежить від таких факторів: кінцевих результатів діяльності колективу, що визначають спільний фонд оплати праці; кваліфікаційного рівня працівника; коефіцієнта трудової участі (КТУ); фактично відпрацьованого часу.

**Кваліфікаційний рівень працівника**при переході на безтарифну модель організації оплати праці найпростіше визначається як частка від ділення його фактичної заробітної плати за попередній період (рік) на мінімальний рівень зарплати на підприємстві за той самий період.

Розрахунок заробітної плати при безтарифній моделі здійснюється в такій послідовності:

1) визначається кількість балів, зароблених і-м працівником (Бі):

Бі = Кі×Ті ×КТУі

де Кі – кваліфікаційний рівень і-го працівника;

Ті – кількість відпрацьованих ним людино-годин;

КТУ і – коефіцієнт трудової участі і-го працівника.

2) визначається загальна сума балів, набраних усіма працівниками (∑Бі);

3) розраховується частка фонду стимулювання праці (ФСП), що відповідає одному балу – "ціна балу" (б):



4) розраховується заробіток конкретних працівників як добуток набраних кожним із них балів на "ціну балу".

**7**. **Фонд заробітної плати –** це загальна сума грошових коштів, направлена па оплату праці робітників і управлінського персоналу підприємства за визначений обсяг виконаної роботи або виробленої продукції, а також на оплату невідпрацьованого часу, який підлягає оплаті відповідно до чинного законодавства.

За змістом та джерелами формування виділяють фонд основної заробітної плати і фонд додаткової заробітної плати.

**До фонду основної заробітної плати входять:**

а) заробітна плата, нарахована за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норм часу, виробітку, обслуговування та ін.) за відрядними розцінками, тарифними ставками та посадовими окладами працівників незалежно від форм систем оплати праці, прийнятих на підприємстві;

б) суми процентних або комісійних нарахувань залежно від обсягів-доходів (прибутку), отриманих від реалізації продукції (робіт, послуг) у випадках, коли вони є основною заробітною платою;

в) суми авторського гонорару працівникам мистецтва, редакцій газет та журналів та інших підприємств і оплата їх праці, що здійснюється за ставками авторської винагороди, нарахованої на даному підприємстві.

**До фонду додаткової оплати праці включаються**:

а) надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів у розмірах, передбачених чинним законодавством;

б) премії робітникам, керівникам, спеціалістам та іншим службовцям за виробничі результати, включаючи премії за економію конкретних матеріальних ресурсів;

в) винагороди (процентні надбавки) за стаж роботи за спеціальністю на даному підприємстві, передбачені чинним законодавством;

г) оплата праці у вихідні та святкові (робочі) дні, у понаднормовий час за розцінками, установленими законодавчими актами;

д) оплата за час вимушеного прогулу або виконання нижче оплачуваної роботи;

е) оплата щорічних та додаткових відпусток відповідно до законодавства, грошових компенсацій за невикористану відпустку;

є) суми виплат, пов’язаних з індексацією заробітної плати;

ж) оплата робочого часу працівників, які залучаються до виконання державних або громадських обов’язків, якщо ці обов’язкивиконуються в робочий час, та інші виплати, передбачені чинним законодавством.

**8**. Механізм регулювання заробітної плати складається з таких, елементів:

а) ринкового регулювання;

б) державного регулювання;

в) колективно-договірного регулювання через укладання генеральної, галузевих, регіональних угод; колективних договорів на рівні підприємств; трудових договорів з найманими працівниками;

г) механізму визначення індивідуальної заробітної плати безпосередньо на підприємстві (у структурному підрозділі) з використанням таких елементів, як тарифна система або безтарифна модель, нормування праці, форми і системи оплати праці та преміювання.

Згідно з Законом України "Про оплату праці" держава здійснює регулювання оплати праці працівників підприємств усіх форм власності шляхом установлення розміру мінімальної заробітної плати та інших державних норм і гарантій, установлення умов і розмірів оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, працівників підприємств, установ та організацій, що фінансуються чи дотуються з бюджету, регулювання фондів оплати праці працівників підприємств-монополістів згідно з переліком, що визначається Кабінетом Міністрів України, а також шляхом оподаткування доходів працівників. Умови розміру оплати праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, визначаються Кабінетом Міністрів України.

У механізмі регулювання заробітної плати вихідною базою є встановлення її мінімального розміру.

**Мінімальна заробітна плата** – є законодавче встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може оплачуватися виконана працівником місячна, годинна норма праці (обсяг робіт). До мінімальної заробітної плати не входять доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати. Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов’язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності.

**ТЕМА № 10: ПЛАНУВАННЯ ПРАЦІ.**

1. Сутність і значення планування праці. Види планів з праці.
2. Розрахунок потреби підприємства в робочій силі.
3. Планування продуктивності праці на підприємстві.
4. Визначення фонду заробітної плати на підприємстві.
5. Планування соцiального розвитку трудових колективів.

**1. Планування –** одна з важливих функцій управління персоналом, яка полягає в кількісному, якісному, часовому, просторовому визначенні потреби в персоналі, необхідному для досягнення цілей організації.

**Планування праці** ґрунтується на стратегії розвитку організації, її кадрової політики. План з праці та заробітної плати є важливим розділом стратегічного плану та всієї сукупності планових документів. Він складається з:

* плану підвищення продуктивності праці;
* плану по фонду оплати плати;
* плану чисельності працівників тощо.

Функція планування стає все більш важливою в забезпеченні стратегії організації, оскільки точний облік майбутніх потреб дає змогу чітко орієнтуватися під час розроблення планів підвищення кваліфікації і роботи з резервом.

**Метою планування праці персоналу**є визначенняйого кількісного та якісного складу, що забезпечує розвиток підприємства, його економічне зростання.

**Структурно визначене планування** - ґрунтується на поділі праці відповідно до виробничого процесу.

**Класифікація планів за об’єктами планових рішень:**

* **Індивідуальне планування** - планування кар’єри працівника.
* **Колективне планування** – планування праці трудового колективу.

**Класифікація планів за інтервалами планування підприємства:**

1. Стратегічний план (має концептуальний характер, не залежить від функції часу).
2. Довгострокове (розрахований на час, більший 5років, містить завдання, поєднані за часом та ресурсами).
3. Середньострокове (розроблення планів на період 1-5 років, деталізований довгостроковий план).
4. Короткострокове планування (на період до 1 року, квартал, місяць):
* поточне планування (плани для всіх рівнів управління та за всіма напрямами діяльності підприємства);
* оперативне планування (різновид поточного планування вирішення окремих питань).
1. Інвестиційні проекти
2. Бізнес-плани.

Так, зокрема, **бізнес-план** має наступну структуру:

1. Резюме.
2. Характеристика галузі.
3. Інформація про фірму.
4. Розташування об’єкту.
5. Характеристика продукту.
6. Аналіз ринку.
7. План маркетингу.
8. План виробництва.
9. Організаційний план.
10. Фінансовий план.
11. Аналіз потенційних ризиків.

Планові показники з праці містяться у розділі «Організаційний план», де, зокрема, зазначаються довідки про наявних працівників, їх кваліфікацію, досвід, перспективи і доцільність подальшої роботи, джерела набору персоналу та інші кадрові показники, а також зазначаються організаційна структура, рівень продуктивність праці, середньої заробітної плати тощо.

**2. Планування персоналу** є складовою загального планування діяльності і розвитку підприємства, спрямованою на забезпечення пропорційного і динамічного розвитку персоналу. Воно передбачає визначення загальної і додаткової потреби в наступному періоді, а також розрахунок його кваліфікаційної структури.

**Планування персоналу охоплює:**

• прогнозування перспективних потреб підприємства в персоналі (за окремими його категоріями);

• вивчення ринку праці (ринку кваліфікованої робочої сили);

• аналіз стану робочих місць підприємства;

• розроблення програм та заходів щодо розвитку персоналу.

Кадрове планування сприяє підтриманню конкурентоспроможності підприємства, його подальшому розвитку й оптимальному використанню трудових ресурсів.

Практичною основою планування персоналу на підприємстві є плани економічного і соціального розвитку колективів. Усі працюючі на підприємстві поділяються на такі категорії: робітники, керівники, професіонали, фахівці, технічні службовці, охорона, учні.

У ринкових умовах господарювання надзвичайно важливим є визначення оптимальної чисельності працівників необхідних для виконання виробничої програми. Вихідними даними для визначення необхідної кількості працівників є: виробнича програма на плановий період часу; норми часу, норми виробітку; трудомісткість виробничої програми; організаційно-технічні заходи по зниженню трудомісткості програми; звітні розрахункові дані про коефіцієнти виконання норм; баланс робочого часу одного працівника і деякі інші документи.

*Баланс робочого часу* одного працівника встановлює середню кількість годин, яку працівник повинен відпрацювати протягом планового періоду. Вона визначається шляхом множення середньої кількості явочних днів працівника протягом планового періоду на середню тривалість робочого дня одного працівника.

При розрахунку середньої кількості явочних днів працівника розрізняють календарний, номінальний і ефективний (реальний) фонди робочого часу.

*Календарний фонд робочого часу* дорівнює плановому числу календарних днів планового періоду.

*Номінальний фонд робочого часу* дорівнює кількості робочих днів, яка максимально може бути відпрацьована протягом планового періоду, він визначається відніманням з календарного фонду неробочих днів. У безперервних виробництвах виключаються також невиходи по графіку змінності.

*Ефективний фонд робочого часу* складає середнє число робочих днів, які корисно використовуються протягом планового періоду. Через неявки деяких працівників цей фонд зазвичай менший за номінальний.

Обґрунтування чисельності працівників, необхідних для виконання планового обсягу робіт здійснюється на підприємстві, як правило, на основі планової трудомісткості виробничої програми. Планова трудомісткість виробничої програми визначається по плановому нормативу трудових затрат на одиницю продукції, помноженому на плановий випуск продукції.

Планову чисельність працівників визначають шляхом ділення трудомісткості виробничої програми на ефективний фонд робочого часу одного працівника за рік. При цьому враховується заплановане перевиконання норм часу:



де Рпл – планова чисельність робітників-відрядників;

tпл – планова трудомісткість виробничої програми, нормо-годин;

Фпл – плановий ефективний фонд часу одного працівника, годин;

Квн – плановий коефіцієнт виконання норм.

Планова чисельність працівників-відрядників розраховується як правило на основі технологічної трудомісткості. На багатьох підприємствах широко використовується показник виробничої трудомісткості, яка включає затрати праці робітників усіх підрозділів підприємства і визначається за формулою:

Тв = Тт + Т обс.т,

де Тв – виробнича трудомісткість;

Тт – технологічна трудомісткість (включає затрати праці працівників, що беруть участь в технологічному процесі);

Тобс.т – трудомісткість обслуговування технологічного процесу (включає затрати праці працівників, які забезпечують проходження предметів праці через різні стадії технологічного процесу, починаючи з надходження сировини, матеріалів і покупних напівфабрикатів і закінчуючи відвантаженням готової продукції).

*Чисельність працівників на основі планової виробничої трудомісткості* можна визначати за формулою:

,

де tпл – планова виробнича трудомісткість, людино-годин.

*Чисельність працівників необхідних для виконання заданого обсягу робіт* в натуральному вираженні, як правило, визначають по нормах виробітку. Для цього спочатку визначається необхідний фонд ресурсів праці, виходячи з норм виробітку:

,

де Тв – робочий час, необхідний для виконання обсягу робіт за нормами;

Q – обсяг і-тих робіт в прийнятих одиницях виміру;

q– планова норма виробітку і-тої продукції за одини­цю часу (в прийнятих одиницях виміру).

Коли відома кількість нормованого часу, яка потрібна для виконання певного обсягу робіт, можна розрахувати необхідну чисельність працівників за формулою:

,

де Р – чисельність працівників.

*Чисельність працівників необхідних для експлуатації агрегатів, апаратів і машин та ін., визначається за відповідними нормативами за формулою:*

,

де А – число робочих агрегатів;

Р – число робітників, необхідне для обслуговування одного агрегату протягом зміни (норма обслуговування);

S – число змін на добу;

Те – число діб роботи агрегату в плановому періоді;

Фдн – число днів роботи за плановим балансом робочого часу.

*Планування чисельності працівників за явочним часом.*

У ряді випадків планову чисельність працівників можна визначити за явочним складом і запланованим фондом робочого часу. Для цього необхідно визначити число робітників за зміну, за добу і працівників на підміну, які відсутні з поважних причин.

*Явочне число працівників на зміну* – це нормативна кількість робітників для виконання виробничого змінного завдання по випуску продукції. Воно визначається за формулою:

,

де Ряв – необхідне число робітників у зміні;

Q – виробниче завдання (обсяг робіт) в зміну в прий­нятих одиницях виміру;

Нвр – норма часу на одиницю виробу, операцію або одиницю роботи;

Т – змінний фонд робочого часу одного працівника (тривалість робочої зміни).

В умовах дрібносерійного і індивідуального виробництва, коли протягом планового періоду (місяця, кварталу, року) змінюються номенклатура і календарний розподіл виробів, що випускаються необхідно визначити змінне явочне число робітників. У таких випадках явочне число робітників у зміні розраховують за плановим обсягом робіт і фондом робочого часу за плановий період за формулою:

,

де ΣQt– сумарні затрати робочого часу в розрахунку на плановий обсяг робіт на плановий період, нормо-годин;

С – число діб роботи виробництва за плановий період.

Явочне число працівників розраховують також виходячи з норм виробітку за формулою:

,

де V– плановий середній виробіток працівників даної спеціальності у прийнятих одиницях виміру:

V = Нв × Квн,

де Нв– змінна норма виробітку у відповідних одиницях виміру.

Для більш точного розрахунку планової чисельності працівників необхідно доводити показники трудомісткості і її зменшення до цехів, дільниць і окремих виробничих бригад.

На роботах, виконуваних окремими працівниками за допомогою індивідуальних знарядь праці, явочне число робітників за зміну визначається за формулою:

,

де Фс – кількість діб роботи дільниці за плановий період.

На багатьох підприємствах легкої промисловості явочну кількість працівників-відрядників визначають за операціями виробничого процесу діленням виробничого завдання з кожної операції на планову норму виробітку:

,

де 3 – змінне завдання (при широкому асортименті виражається в умовних одиницях);

Нпв – планова норма виробітку за зміну.

Явочна кількість працівників на робочих місцях в апаратурних (машинних) виробництвах визначається на основі штатного нормативу обслуговування агрегатів (норм обслуговування).

Для безперервно діючих виробництв, крім явочного штату, визначають число робочих для роботи у вихідні дні. Загальне число робітників, необхідних для такого обсягу виробництва і графік роботи, складає розрахований штат робітників.

Для розрахунку необхідної кількості працівників застосовують два основних методи: за коефіцієнтом середньоспискового складу і за запланованим відсотком невиходів на роботу. Методом розрахунку за коефіцієнтом середньоспискового складу число працівників визначається за формулою:

Рсп = Ряв х Ксп,

де Ксп – коефіцієнт середньоспискового складу, який визначається діленням номінального фонду робочого часу на планове число робочих днів:

,

де Фдн – заплановане число робочих днів.

Середньоспискова чисельність працівників за відсотком невиходів (сума відсотків невиходів з поважних причин) визначається за формулою:

,

де Н – загальна кількість невиходів на роботу, %.

*Планування чисельності працівників за числом робочих місць і нормами обслуговування.*

Планування чисельності працівників, які виконують роботи, на які є норми обслуговування, зводиться до визначення загальної кількості об’єктів обслуговування з урахуванням змінності. Явочне число працівників визначається діленням цієї кількості об’єктів на норму обслуговування:

,

де Q – кількість об’єктів обслуговування;

Нобс– норма обслуговування, тобто кількість одиниць обладнання, розмір виробничих площ, тощо, що обслуговуються одним або групою працівників.

Розрахунок кількості робочих місць застосовується під час планування чисельності тих працівників, для яких не можуть бути встановлені ні обсяги робіт, ні норми обслуговування. Робота їх виконується на певних робочих місцях і пов’язана з обслуговуванням конкретного об’єкту.

Розрахунок чисельності працівників за кількістю робочих місць полягає в складанні переліку робочих місць і визначенні потреби в працівниках для кожного з них, що можна розрахувати за формулою:

Рсп = М×S×Ксп.

*Для визначення кількості адміністративно-управлінського персоналу* може застосовуватися формула Розенкранца. її суть полягає в тому, що під час визначення чисельності необхідні дані про робочий час спеціалістів, трудомісткість одиниці роботи, коефіцієнти розподілу часу і т. ін. Формула Розенкранца слугує для перевірки відповідності фактичної чисельності необхідній, яка запланована для цього підрозділу або підприємства в цілому.

Формула Розенкранца має вигляд:

,

де Ч – чисельність адміністративно-управлінського персоналу певної професії та ін.;

*п* – кількість видів організаційно-управлінських робіт, які визначають завантаження цієї категорії спеціалістів;

*ті* – середня кількість дій (розрахунків, обробки замовлень, переговорів, тощо) в межах і-го виду робіт за встановлений проміжок часу (наприклад , за рік);

tі – час, необхідний для виконання одиниці в межах і-го виду робіт;

Т – робочий час спеціаліста згідно з трудовим договором (контрактом) за відповідний проміжок календарного часу, прийнятий в розрахунках;

Кнрч – коефіцієнт необхідного розподілу часу;

Кфрч – коефіцієнт фактичного розподілу часу;

tp – час на різні роботи, які неможливо врахувати в попередніх планових розрахунках.

Коефіцієнт необхідного розподілу часу (Кнрч) розраховують за формулою

Кнрч = Кдр х Кв х Кп,

де Кдр – коефіцієнт, який враховує затрати на додаткові роботи, заздалегідь не враховані у часі, необхідному для визначення процесу , як правило, знаходиться в межах 1,2-1,4;

Кв – коефіцієнт, який враховує затрати часу на відпочинок співробітників протягом робочого дня; як правило, дорівнює 1,12;

Кп – коефіцієнт перерахунку явочної чисельності в спискову.

Коефіцієнт фактичного розподілу часу (Кфрч) визначається відношенням загального фонду робочого часу підрозділу до часу, розрахованого як

.

**3.** Важливим фактором зростання продуктивності праці є підвищення технічного рівня виробництва, що досягається за рахунок комплексної механізації й автоматизації виробничих процесів, упровадження передової технології, модернізації діючого устаткування, зміни конструкції і технічних характеристик виробів, підвищення якості продукції, поліпшення використання матеріалів, палива та інших енергоресурсів, упровадження нових, ефективніших видів сировини, матеріалів та енергоресурсів.

***Вплив удосконалення організації виробництва і праці на підвищення продуктивності найчастіше виявляється за такими* напрямами**: удосконалення управління виробництвом; збільшення норм обслуговування; скорочення втрат від браку; зміни в спеціалізації виробництва, не пов'язані з упровадженням нової техніки; упровадження прогресивних форм організації праці; зменшення кількості робітників, які не виконують норми виробітку, тощо.

***Вплив на зростання продуктивності праці зміни обсягу і структури виробництва здійснюється за такими* напрямами**, як зміна обсягу виробництва продукції, зміна питомої ваги окремих видів продукції тощо. Необхідно наголосити, що пропорційно до збільшення обсягу виробництва коливається лише чисельність основних робітників і значно меншою мірою — чисельність інших категорій промислово-виробничого персоналу.

Під час планування зростання продуктивності праці можна використовувати показники зниження технологічної трудомісткості і зміни частки основних робітників у загальній чисельності промислово-виробничого персоналу; зниження повної трудомісткості.

***Основними техніко-економічними показниками, які використовуються під час планування підвищення продуктивності праці, можуть бути:***

• нормативна, фактична і планова трудомісткість усієї виробничої програми, а також розрахованої на одиницю продукції, що випускається;

• зниження трудомісткості від упровадження запланованих організаційно-технічних заходів;

• чисельність працівників за категоріями;

• баланс робочого часу працівників у базисному і плановому періодах.

**Продуктивність праці** є важливим трудовим показником. Від її рівня і динаміки залежать чисельність працівників, рівень і фонд оплати праці, обсяг випуску продукції тощо. Тому планування трудових показників починається з планування продуктивності праці.

**Для розроблення плану** продуктивності праці **необхідно мати** план організаційно-технічних заходів, звітний і плановий балан­си робочого часу одного робітника, а також дані про втрати ро­бочого часу у звітному періоді на основі фотографій і самофотографій робочого дня або дані табельного обліку.

**Основні етапи планування продуктивності праці такі:**

* аналіз рівня і динаміки продуктивності праці в попередньому періоді;
* виявлення резервів підвищення виробітку в наступному періоді;
* визначення очікуваного рівня продуктивності праці в поточному періоді;
* розроблення плану заходів щодо використання виявлених резервів;
* розрахунок ефективності кожного заходу, спрямованого на підвищення продуктивності праці;
* визначення можливого рівня продуктивності праці в плановому періоді.

Планове зростання продуктивності праці обчислюють, порівнюючи середній виробіток на одного працівника в плановому періоді з аналогічними показниками базисного періоду.

Для визначення впливу того чи іншого фактора на зростання продуктивності праці розраховують економію робочої сили.

Вихідна чисельність працівників (Чв) на даний обсяг робіт може бути визначена таким чином:

1) при незмінній структурі виробництва:

Чв = Чбаз × ІОП,

де Чбаз – чисельність працівників базисного періоду;

ІОП – ріст обсягів виробництва.

2) при наявності структурних зрушень:

Чв = Чі × ІОПі,

де Чі – чисельність працівників і-го структурного підрозділу;

ІОПі– ріст обсягу виробництва і-го структурного підрозділу.

*Економію чисельності робочої сили* (ЕЧр)за рахунок модернізації або впровадження нового обладнання розраховують за формулою:

,

де М – загальна кількість одиниць обладнання;

Мст – кількість немодернізованого обладнання;

Мм – кількість нового і модернізованого обладнання;

Пп – ріст продуктивності праці під час експлуатації нового або модернізованого обладнання, %;

Тд – число місяців дії нового або модернізованого обладнання;

Тк – календарна кількість місяців у розрахунковому періоді.

*Економія чисельності працюючих* (ЕЧпвп)визначається за формулою:

,

де Чпвпв – вихідна чисельність працюючих для виробництва планового обсягу продукції виходячи з виробітку базисного періоду;

Уз– частка працівників, зайнятих обслуговуванням обладнання, до чисельності промислово-виробничого персоналу, %;

Ер–відносна економія чисельності працівників, %:



*Зростання продуктивності праці* за рахунок підтягування працівників, які не виконують норми виробітку, визначається двома способами:

1) обчисленням безпосереднього росту продуктивності праці за рахунок підтягування тих працівників, які не виконують норми до 100%-го або середнього проценту виробітку колективу:

,

де Чр1, Чр2 – чисельність працівників по групах, у яких рівень виконання норм виробітку нижче 100%;

Х1, Х2 – середнє виконання норм відповідно по групах;

Д – питома вага працівників, які не виконують норми загальної чисельності працівників;

2) виявленням економії чисельності працівників за рахунок заходів по виконанню норм виробітку працюючим:



де Прн – планове підвищення рівня виконання норм виробітку групою працівників, які не виконують норми виробітку, %;

ПВрн – питома вага групи працівників, які не виконують норми виробітку, в загальній чисельності працюючих, %;

У– питома вага працівників-відрядників, які не виконують норми виробітку, в загальній чисельності робітників, %;

0,5 – коефіцієнт, який показує рівномірність підвищення рівня виконання норм протягом всього планового періоду.

*Економія робочої сили за рахунок спеціалізації* виробництва розраховується за формулами:



де ПВпл, ПВбаз – питома вага кооперованих поставок відповідно до планового і базисного періодів, %;

ОВпл – обсяг виробництва в плановому періоді, грн.;

Вбаз – виробіток на одного працівника в базисному періоді, грн.,

а також за формулою:

.

*Економія робочої сили за рахунок кращого використання робочого часу:*

,

де ПВр – питома вага працівників в чисельності промислово-виробничого персоналу, %;

Пбаз і Ппл – втрати робочого часу відповідно в базисному і плановому періодах, %.

*Скорочення невиходів на роботу* веде до економії чисельності, яку можна обчислити за формулою:

,

де Фпл, Фбаз – кількість робочих днів, які відпрацьовує один працівник відповідно в плановому і базисному періодах.

*Скорочення браку продукції* сприяє економії робочої сили працівників-відрядників, яку можна обчислити за формулою:

,

де Ббаз, Бпл – втрати від браку в процентах до собівартості продукції відповідно в базисному і плановому періодах;

Чрбазс – чисельність працівників-відрядників у базисному періоді.

*Економія чисельності від змін у складі (асортименті) продукції* розраховується за формулою:

,

де Тбаз і Тпл – питома трудомісткість продукції відповідно в базисному і плановому періодах, нормо-год.;

Qпл – обсяг продукції в плановому періоді;

Квн – коефіцієнт виконання норм виробітку в плановому році;

Фпл – фонд корисного часу роботи 1-го працівника в плановому році, год.

Вплив кожного фактора на зростання продуктивності праці (Пті) обчислюють за формулою:

,

де ЕЧрі– економія робочої сили по і-му фактору, чол.

ЕЧрі– економія робочої сили, обчислена по всіх факторах, чол.

Приріст продуктивності праці по всіх факторах визначається шляхом сумування його приросту по кожному фактору.

**4. Планування заробітної плати**охоплює планування фонду за робітної плати і середньої заробітної плати.

**Плановий фонд заробітної плати** *—* це вся сума коштів, що виділяється для оплати праці працівників у планованому періоді.

Розрізняють планування фонду заробітної плати за **нормативами і детальне планування** фонду заробітної плати за елемента ми його структури.

За нормативного планування для визначення розміру розрахункової величини фонду оплати праці може застосовуватися базовий фонд оплати, що склався у попередньому періоді (році) з урахуванням фактичних фінансових можливостей та нормативу його приросту. Згідно із Законом «Про оплату праці» в Україні в галузевих угодах повинні визначатися умови зростання фондів оплати праці. **Такими умовами можуть бути:**

•зростання обсягів виробництва;

•зростання продуктивності праці;

•зниження витрат на одну гривню собівартості продукції тощо.

Регулювання розмірів фонду оплати праці на підприємстві може здійснюватися через установлення:

• нормативного співвідношення темпів приросту середньої ЗПта продуктивності праці;

• нормативного співвідношення темпів приросту фонду оплати праці і обсягів продукції, робіт, послуг.

При плануванні визначають фонд годинної заробітної плати, фонд денної заробітної плати, фонд річної (квартальної, місячної) заробітної плати.

Розмір фонду годинної заробітної плати визначається таким чином. Спочатку розраховують *фонд заробітної плати працівників-відрядників* (ФЗПвід*)* за формулою:

ФЗПвід = Розці × ОПі,

де Розці – штучна відрядна розцінка на одиницю обсягу виробничої програми;

ОПі – обсяг продукції і-го виду.

Цей фонд можна обчислити по трудомісткості продукції:

ФЗПвід=Нti × Vqi ×Tci,

де Нti– норматив трудовитрат на одиницю i-ої продукції;

Vqi–обсяг виробництва s-го виду продукції;

Tci – тарифна ставка s-го виду робіт.

Плановий фонд *робочого часу працівників-почасовиків* (ФЗПпоч*)* визначають за формулою:

ФЗПпоч = Тспочі × Чпі × Фплі,

де Тспочі – годинна тарифна ставка працівника-почасовика і-го розряду;

Чпі – чисельність працівників-почасовиків і-го розряду;

Фплі – плановий фонд робочого часу і-го розряду.

*Фонд заробітної плати керівників, спеціалістів і службовців* (ФЗПксс*)* визначається згідно з посадовими окладами шляхом множення місячного окладу кожної групи працівників на кількість місяців за рік і на кількість працівників у групі:

ФЗПксс= 12 × Чі × Окі,

де Чі– чисельність керівників, спеціалістів і службовців, які мають однаковий посадовий оклад, чол.;

Окі – місячний оклад, грн.

До фонду оплати праці включають також стимулюючі виплати – премії. Їх розмір за відрядно-преміальною і почасово-преміальною системами оплати праці (Зпр) визначається відповідно до діючих преміальних систем на підприємстві. Для цього використовуються формули:



де Ппр – процент премії до відрядної заробітної плати або тарифної ставки.

Відсоток премії за виконання і перевиконання науково обґрунтованих норм встановлюється в залежності:

Зпр = ФЗПвід × Ппер × Ппр × Унон × У,

де Ппер – процент перевиконання норм;

Ппр – процент премії за кожний процент перевиконання норм;

Унон – питома вага науково-обґрунтованих норм по трудомісткості;

У – питома вага працівників, які будуть премійовані.

Складовою частиною фонду оплати праці є компенсаційні виплати, які пов’язані з режимом праці і умовами праці, це такі виплати:

*а) надбавки до заробітної плати за безперервний стаж роботи (ФЗПнс),* обчислюються за формулою:

ФЗПнс = Чі×Тзпі × К/100,

де Чі – чисельність працівників відповідного стажу роботи, осіб;

Тпзі – пряма (тарифна) заробітна плата працівника, грн.;

Кі – величина надбавки за стаж роботи, %.

*б) доплати за умови праці (Фдуп):*

Фдуп = Чі × Тзпі × Кі/100,

де Чі – чисельність працівників, що працюють у важких і шкідливих умовах, а також в особливо тяжких і шкідливих, осіб;

Тпзі – пряма (тарифна) заробітна плата працівника, грн.;

Кі – величина надбавки за відхилення від норм. умов праці, %.

*в) доплати за роботу в нічний час:*

Фдн(в) = Чі×Тсті×Тнві×Кнві/100,

де Чі – чисельність працівників, які працюють відповідно в нічній зміні, осіб;

Тсті – тарифна ставка працівників і-ої групи, грн.;

Тнві – фонд нічного часу, год.;

Кнві – процент доплат до тарифної ставки за кожну год. нічної зміни, %.

*г) оплата за роботу у вихідні і святкові (неробочі) дні (Фовд):*

Фовд = Чі × Тсті × Тзм × Ді × Квн,

де Чі – чисельність працівників, які працюватимуть у святкові дні, осіб;

Тсті – тарифна ставка працівників і-ої групи працівників, грн.;

Тзм – тривалість зміни, год.;

Ді – кількість святкових днів за рік для відповідної групи працівників, дн.;

Квн –коефіцієнт доплат.

До складу фонду оплати праці включаються також грошові суми за невідпрацьований час відповідно до чинного законодавства:

*а) оплата щорічних і додаткових відпусток (Фчв):*

Фчв = СЗПпл × Отпл,

де СЗПпл – середня заробітна плата працівників, грн.;

Отпл – середня планова тривалість відпустки, дн.

*б) доплати матерям за час перерв у роботі на годування і догляд грудних дітей і доплати підліткам за скорочений робочий день.*

*Доплати матерям (Допм) визначається за формулою:*

Допм = П × ФЗПгод,

де П–процент перерв одного працівника до реального фонду робочого часу одного працівника;

ФЗПгод – фонд годинної заробітної плати.

*Величина доплат підліткам (Доппід):*

Доппід = Тсгод × Фп,

де Тсгод – середня тарифна ставка підлітків, грн.;

Фп – кількість пільгових годин у плановому періоді, год.

*в) доплати незвільненим бригадирам за керівництво бригадою (Збр):*

Збр = ТБр × Чбр × Дбр,

де ТБр – заробітна плата бригадира по тарифу в плановому періоді;

Чбр – кількість бригадирів;

Дбр – розмір доплати бригадиру за керівництво бригадою у відсотках до тарифної ставки.

Середня заробітна плата визначається на основі розрахованої чисельності певних категорій працівників у фонді їх оплати. Для керівників, спеціалістів і службовців визначається середньорічна заробітна плата, а для працівників – середньорічна, середньоденна і середньогодинна:



де ФЗПр – фонд заробітної плати, грн.;

Фпл – розрахункова кількість люд.-год., люд.-днів роботи;

Чсп – середньоспискове число працівників у розрахунковому періоді.

У випадках, коли змінюються обсяги виробництва і продуктивність праці на підприємстві, плановий фонд оплати праці може розраховуватися, виходячи зі звітного фонду, скоректованого на показники зміни чисельності і середньої заробітної плати або зміни обсягів виробництва, продуктивності праці і середньої заробітної плати, за однією з формул:

Фпл = Фбаз × Ічисл × Іср.зп або Фпл = Фбаз × Іов/Іпт × Іср.з.п,

де Фпл – плановий фонд заробітної плати, грн.;

Фбаз – фонд заробітної плати за звітний період, грн;

Ічисл – індекс зміни чисельності працівників;

Іср.з.п. — індекс зміни середньої заробітної плати (в умовах інфляції – з урахуванням очікуваного інфляційного індексу);

Іов – індекс обсягу виробництва;

Іпт – індекс продуктивності праці за планом.

Одним із найбільш поширених укрупнених методів планування фонду заробітної плати є *нормативний метод,* який дозволяє за базовими показниками, а на нових підприємствах розрахунковим шляхом визначити норматив заробітної плати на одиницю або на 1 тис. грн. продукції. При розрахунку за базовими вихідними даними фактичні витрати заробітної плати коректуються на планове відношення індексу зростання середньої заробітної плати до індексу продуктивності праці:

.

В умовах інфляції норматив заробітної плати більш доцільно виражати не у грошовому виразі, а у відсотках до вартості товарної продукції. Розраховують такий норматив таким чином: питому вагу заробітної плати у товарній продукції базового року множать на відношення індексу зростання заробітної плати до індексу продуктивності праці, тобто за вище наведеною формулою з тією різницею, що Нбаз виражається у відсотках.

Таблиця 10.1. Система показників з праці та витрат праці на персонал, необхідна підприємству для аналізу та планування

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва показника | Од. вим.  | Що характеризує показник |
| **А. Кадрові показники** |
| Чисельність персоналу | осіб | Величина підприємства |
| Частка професіоналів та фахівців | % | Якість людського потенціалу |
| Частка керівників | % | Структура персоналу |
| Частка робітників | % | Структура персоналу |
| Частка технічних службовців | % | Структура персоналу |
| Середній кваліфікаційний розряд  | одиниць | Якість людського потенціалу |
| Рівень плинності кадрів | % | Якість людського життя |
| Середній вік працівників | років | Якість людського потенціалу |
| **Б. Витрати на персонал** |
| Загальна сума витрат | тис. грн. | Витрати на персонал |
| Витрати на заробітну платуЇї частка в загальній сумі | тис. грн.% | Раціональність структури витрат |
| Середня заробітна плата | грн. | Рівень оплати праці |
| Зарплата керівників | грн. | Диференціація в оплаті праці |
| Витрати на додаткові соціальні виплати та пільгиЇх частка в загальній сумі | тис. грн.% | Ступінь соціальної захищеності працівників з боку підприємства |
| Витрати на утримання соціальної інфраструктуриЇх частка в загальній сумі | тис. грн.% | Рівень соціального розвитку підприємства |
| Витрати на виплату дивідендів | тис. грн. | Участь персоналу у прибутках |
| Середній розмір дивідендів | грн. | Структура доходів працівників |
| **В. Ефективність праці** |
| Продуктивність праці | грн./люд. | Середній виробіток працівника |
| Рентабельність витрат на персонал | % | Прибутковість витрат на персонал |
| Частка витрат на персонал у вартості продукції | % | Ефективність використання людського фактора |
| Частка витрат на персонал у загальних витратах виробництва | % | Ефективність використання людського фактора |
| **Г. Умови праці** |
| Частка працюючих у шкідливих умовах | % | Якість трудового життя |
| Рівень травматизму | люд./дні | Якість трудового життя |
| Рівень захворюваності | люд./дні | Якість трудового життя |
| Витрати на пільги та компенсації за шкідливі умови | тис. грн. | Витрати підприємства від неналежних умов праці |

**5.** Розвиток персоналу e важливим фактором успiшної дiяльностi пiдприємства. **Розвиток персоналу** – це сукупнiсть заходiв щодо набуття i пiдвищення квалiфiкацii працiвникiв, а саме: навчання, яке у формi загального i професiйного навчання дає необхiднi знання, навички i досвiд; пiдвищення квалiфiкацii, тобто полiпшення професiйних знань i навичок у зв'язку з розвитком науково-технiчного прогресу; навчання в школi управлiння i керiвництва, що дає необхiднi знання i пiдготовку для призначення на керiвну посаду i формування кар'єри керiвника. **Завданням планування персоналу є** визначення майбутнiх вимог, що ставляться до робочих мiсць, а також планування заходiв, необхiдних для професiйного розвитку працiвникiв. У плануваннi розвитку персоналу важливим завданням є планування заходiв, спрямованих на досягнення рiвня освiти, необхiдного для призначення на певну посаду. На пiдприeмствах треба розробляти плани щодо подальшої освiти спiвробiтникiв, направлених для набуття спецiальноi професiйноi квалiфiкацiї i виробничого досвiду. **Успiшний розвиток персоналу обумовлений трьома факторами:** знаннями, можливостями i поведiнкою працiвникiв. Знання є основою розвитку здiбностей персоналу, вони сприяють формуванню особистого потенцiалу. Можливостi виражають умови використання отриманих знань, визначають їх кориснiсть, реалiзацiю. Розвиток персоналу неможливо забезпечити тiльки на основi пiдвищення знань i можливостей. Необхiдно враховувати особливостi поведiнки, взаeмовiдносин, мiжособистiсних i неформальних комунiкацiй.

**ТЕМА № 11: АНАЛІЗ, ЗВІТНІСТЬ, АУДИТ У СФЕРІ ПРАЦІ.**

1. Економічний аналіз і аудит у сфері праці.
2. Напрями, етапи і методи проведення аудиту в сфері праці. Ефективність аудиту.
3. Звітність з питань праці.

**1.** *Економiчиий аналіз-* це систему спецiальних знань, що пов' язана з дослiдженням взаємопов'язаних економiчних процесiв, якi складаються пiд впливом об'єктивних економiчних законiв i факторiв суб'єктивного характеру; з науковим обгрунтуванням бiзнес-планiв та об'єктивною оцiнкою їх виконання; з виявленням позитивних i негативних факторiв та кiлькiсним вимiром їх дій; з розкриттям тенденцiй, пропорцiй господарського розвитку, з визначенням невикористаних внутрiшньогосподарських резервiв; з узагальненням передового досвiду, з прийняттям оптимальних управлiнських рiшень.

Економiчний аналiз є важливою складовою науково обгрунтованого планування, регулювання та управлiння.

Економiчний аналiз у сферi працi виконує ряд завдань:

* забезпечення об'єктивної оцiнки викoристання робочої сили та продуктивностi працi;
* виявлення чинникiв та кiлькiсного вимiру їх впливу на змiну трудових показникiв;
* розробка рекомендацiй з покращання використання робочої сили в напрямку пiдвищення продуктивностi працi.

У трудовiй сферi аналiз системи трудових показникiв дaє можливiсть поєднати та пов'язати oкpeмi показники мiж собою, що дозволяє оцiнити вплив кожного окремого показника й усієї сукупностi показникiв на загальну результативнiсть працi. Об'єктом аналiзу трудових показникiв на мiкpopiвнi є сукупнiсть кiлькiсних та якiсних вимiрникiв використання живої працi в процесi виробництва.

Розрiзняють такi об' єкти дослiдження аналiзу трудових показникiв:

• Трудовi показники - забезпеченiсть робочою силою та продуктивнiсть працi.

• Фактори та шляхи iнтенсифiкацiї й пiдвищення ефективностi використання працi.

• Вплив трудових показникiв на кiнцевi результати дiяльностi.

Пiд час здiйснення *аналiзу* необхiдно зробити iз загального масиву показникiв науково обгрунтовану вибiрку найбiльш дiєвих щодо впливу на ефективнiсть та прибутковiсть пiдприємства. Аналiз трудових показникiв є не самоцiллю, а одним iз засобiв удосконалення практики планування та управлiння. Бажаного результату можливо досягти лише використовуючи системний пiдхiд, а також комплекс не дослiдження рiвня та динамiки окремого показника в тісному взаємозв'язку зi змiною рiвня та динамiки вcix iнших показникiв.

В спецiальнiй лiтературi поняття *аудиту* визначається як перевiрка, ревiзiя, аналiз господарської дiяльностi. Економiчний аналiз лише в комплексi з перевiркою, ревiзiєю може забезпечити найглибше проникнення в тi чи iншi господарськi проблеми та надати всебiчно обгрунтованi висновки та пропозицiї.

*Аудит* є незалежним контролем, здiйснюваним аудиторськими органiзацiями на комерцiйнiй основi. Oкpiм перевiрки фiнанcoвo-господарської дiяльностi, обгрунтованостi собiвартостi продукцiї та послуг, реалiзацiї продукцiї аудит передбачає комплексний аналiз господарської дiяльностi, що включає також аналiз соцiально-трудових вiдносин та їх вiдповiдностi критерiям чинного законодавства. Аудиторська дiяльнiсть грунтується на взаємнiй зацiкавленостi держави, адмiнiстрацiї пiдприємств та їх власникiв у достовірності облiкової iнформацiї щодо об'єктивного висвiтлення рiзноманiтних процесiв.

*Метою аудиту у сферi працi* є виявлення проблем економного та ефективного використання pecypciв працi, дослiдження їх причин, надання необхiдних рекомендацiй з їх усунення. Персонал - головний предмет та об'єкт аудиту в трудовiй сферi, а сам аудит виступає як незалежний аналiз системи соцiально-трудових показникiв.

Аудит здiйснюється за будь-який закiнчений перiод часу мiсяць, квартал, пiврiччя, piк.

*Класифiкацiя аудиту здійснюється:*

* 1. за перiодичнiстю (поточний, оперативний, систематичний, панельний, разовий),
	2. за повнотою охоплення об'єктiв дослiдження (повний, локальний, тематичний),
	3. за методами аналiзу (комплексний, загальний та вибiрковий).

3дiйснення аудиту в сферi працi дaє змогу впевнитися, що трудовий потенцiал пiдприємства використовується повнiстю, ефективно. З метою аудиту персонал пiдприємства i його дiяльнiсть представляють у виглядi системи показникiв, якi дають змогу охарактеризувати: результативнiсть, ефективнiсть функцiонування персоналу; ефективнiсть органiзацiї соцiально-трудових вiдносин; ефективнiсть систем мотивацiї та оплати працi; рацiональнiсть методiв оцiнки працi; ефективнiсть органiзацiї робочих мiсць, подiлу працi; ефективнiсть використання робочого часу тощо.

При цьому оцiнку ефективностi дiяльностi персоналу можна розглядати як головну, глобальну мету аудиту. Промiжними цiлями аудиту виступають оцiнки ефективностi трудових вiдносин, мотивацiї та оплати працi тощо.

*Значення аудиту в трудовiй сферi проявляється в такому:*

1. Аудит дає змогу впевнитися у вiдповiдностi дiяльностi пiдприємства з управлiння персоналом i стратегiї його роз витку, а також регламентацiї соцiально-трудових вiдносин законам, правилам, iнструкцiям, якi визначають цю дiяльнiсть.
2. За результатами аудиту працi можуть бути визначенi напрямки для встановлення, змiни або вдосконалення стандартiв.
3. Аудит сприяє кадровим змiнам, якi покращують якiсний склад персоналу, - просуванню перспективних працiвникiв i розвитку творчої активностi.
4. Аудит дає змогу пiдвищити роль кадрової служби, наблизити її дiяльнiсть до цiлей i завдань пiдприємства, загострити її увагу на найактуальнiших питаннях.

*Аудит у сферi працi можна розглядати у трьох основних аспектах:*

1. органiзацiйно-технологiчному - перевiрка документацiї i аналiз показникiв, якi свiдчать про легiтимнiсть та ефективнiсть дiяльностi пiдприємства;
2. соцiально-психологiчному - оцiнка соцiально-трудових вiдносин на пiдприємствi, яка включає разом з вивченням докуменгацiї проведення соцiологiчних обстежень - опитувань, анкетувань, iндивiдуальних i колективних бесiд, iнтерв'ю з працiвниками рiзних piвнів i категорiй;
3. економiчному - визначення конкурентоспроможностi пiдприємства у сферi працi, яка оцiнюється шляхом порiвняння економiчних i соцiальних показникiв дiяльностi пiдприємства з законодавчо встановленими нормами i нормативами, з середнiми i кращими в галузi показниками на аналогiчних пiдприємствах; розрахунку економiчної ефективностi самого аудиту, порiвняння витрат на аудиторську перевiрку з її результатами.

Перевiрка сама по собi може лише надати необхiдну iнформацiю про стан справ на пiдприємствi, яка реального практичного значення може й не мати. Лише пiдготовка на її основi програми перетворення соцiально-трудових вiдносин i розробка управлiнських рiшень з практичного її здiйснення може реально вплинути на ефективнiсть дiяльностi пiдприємства.

**2.** Для кожного окремого пiдприємства основніi напрямки аудиту конкретизуються вiдповiдно до його цiлей, iнформацiї, необхiдної ревiзорам та керiвництву пiдприємства для прийняття управлiнських рiшень тощо. Через наявнiсть великої кiлькостi напрямкiв аналiзу в економiчному та соцiальному планi, аналiзуючи економiчнi показники, можна прийти до обгрунтованих органiзацiйних, економiчних, технологiчних i соцiально-психологiчних рiшень. Саме тому аудит у трудовiй сферi здiйснюється за *тръома основни.ми напрямками:* економiчним, органiзацiйним, технічним.

Класичний набiр аудиторських перевiрок може включати в себе аналiз: результативностi та ефективностi використання i функцiонування персоналу з погляду його потенцiалу; рiвня органiзацiї працi; динамiки продуктивностi працi; стану нормування працi тавпливу конкретних норм на зростання виробiтку; ефективнiсті використання робочого часу; досконалiсть соціально-трудових вiдносин; ефективнiсть систем оплати i форм стимулювання праці та iнших важливих для конкретного пiдприємства напрямкiв у сфеpi працi.

*Технологiчно процес аудиту у сферi працi має складатися з шести кроків*:

1. формалiзацiя iдеї проведення аудиторської перевiрки, визначення її цiлей i гiпотетичної корисностi її проведення,
2. пiдбiр персоналу для органiзацiї перевiрки, його навчання у разi потреби;
3. збiр звiтних даних щодо роботи з кадрами на рiзних рiвнях управлiння;
4. попередня пiдготовка звiтiв про перевірку та обговорення їx з лiнiйними керiвниками;
5. надання звiту керівнику з персоналу i вироблення разом з ним основних рекомендацiй щодо вдосконалення управлiння кадрами;
6. впровадження коригуючих заходiв у процес життєдiяльностi пiдприємства.

Аудит здiйснюється за планом та має ***такі основні етапu****:*

* + пiдготовчий,
	+ збiр iнформацiї,
	+ аналiз i обробка iнформацiї
	+ оцiнка ефективностi аудиторської перевiрки.

*Пiдготовчий етап* аудиторської перевiрки передбачає розробку внутрiшньофiрмового документа (наказ, розпорядження), а також плану представлення та програм розгляду iнформацiї, що аналiзується.

Аудит - форма науково-практичного дослiдження, тому його результати мають грунтуватись на об'єктивних, порiвнянних та вiрогiдних даних. Одне з головних завдань аудиту у сферi працi визначення ефективностi здiйснення програми управлiння i роз­витку персоналу. Тому перед початком перевiрки цiлi i завдання програми мають бути чiтко визначенi та уточненi.

Наступний етап аудиторської перевiрки - *збiр iнформацiї*. Тут використовуються такi основнi джерела iнформацiї.

* 3акони та iнструкції.
* Показники у сферi працi. Необхiдно здiйснити науково обгрунтовану вибiрку найбiльш репрезентативних з погляду впливу на ефективнiсть та прибутковiсть показникiв, структурувати їx за великими блоками, кожен з яких потрiбно розглядати з позицiй кiлькiсної та якiсної складової. Джерелом внутрiшньої iнформацiї є документацiя та звiти, у тому числi дaнi про рух персоналу пiдприємства, опис видiв робiт i специфiкацiй, данi про витрати на набiр та звiльнення, навчання кадрiв, анкети.
* Анкетування й iнтерв'ю працiвникiв. Це один з найдоступнiших та найпоширенiших пiдходiв до отримання даних для проведення органiзацiйних змiн. Опитування спiвробiтникiв є особливо результативними для оцiнки взаємовiдносин в колективi, мотивацiї працi, ефективностi дiяльностi керiвництва, результативностi системи винагород i компенсацiй.

Далi в процесi аудиту здiйснюється *обробка та аналiз iнформації*. Обгрунтувати оцiнку органiзацiї працi на пiдприємствi можнa: порiвнявши її з органiзацiєю працi на аналогiчних пiдприємствах; використовуючи науково розробленi норми та рекомендації, опублiкованi в лiтературi з органiзацiї працi, соцiально-трудових вiдносин, з посиланнями на середньогалузевi норми та показники; використовуючи перехреснi дaнi та системнi перевiрки.

Iснують методики, якi дають змогу оцiнити ефективнiсть управлiнських заходiв у вартісному вираженнi. При розробцi програм для оцiнки ефективностi управлiння персоналом важливим є включення в роботу самих спiвробiтникiв служби управлiння персоналом.

Предметом перевiрки також є органiзацiйна культура пiдприємства. Така перевiрка включає обговорення з вищим керiвництвом питання про те, як проявляеться органiзацiйна культура, якi змiни в нiй є бажаними i як на неї можна впливати. Аудиторська перевiрка може виявити резерви пiдвищення ефективностi виробництва, вказавши на ставлення тих або iнших груп працiвникiв до форм i методiв роботи керiвництва, органiзацiї дiяльностi фiрми, розстановки кадрiв. Аналiз показників у процесi аудиту може бути виконаний з рiзною деталiзацiєю вiдповiдно до потреб замовника.

3алежно вiд цiлей аудиту використовується велика кiлькiсть методичних прийомiв аудиту в сощiально-трудовiй сферi:

* порiвняння (зiставлення дослiджуваного рiвня з нормативною базою, даними за попереднiй перiод цього пiдприємства чи аналогiчних пiдприємств);
* групування (розкриття характеристик явища через групування та порiвняння цих груп);
* аналiз (вивчення за елементами - дослiдження впливу окремих чинникiв на об'єкт);
* деталiзацiя (подiл узагальнених показникiв на oкpeмi за певними ознаками);
* зведення (форма узагальненого представлення рiзноманiтних показникiв для оцiнки певного процесу);
* експертнi оцiнки (висновки та оцiнки спецiалiстiв з окремого питання чи об'єкта);
* статистичний аналiз (складання статистичних таблиць, рядiв, використання статистичних методiв, формул).

Пiсля завершення перевiрки проводиться аналiз даних та формування рекомендацiй щодо удосконалення органiзацiї працi, соцiально-трудових вiдносин на пiдприємствi, планування i розробкa заходiв з реалiзацiї рекомендацiй. Готується звiтний матерiал, який включає доповiдь про результати аудиторської перевiрки, оцiнку та рекомендації. Можлива пiдготовка декiлькох спецiалiзованих доповiдей, орiєнтованих на piзнi piвнi управлiння з рiзною насиченiстю фактичними матерiалами та рекомендацiями, що сприяє вищiй результативностi аудиту.

*Ефективнiсть аудиту може виражатися в*

* економiчнiй формi,
* соцiально-економiчнiй,
* соцiально-психологiчнiй або являти собою їх комплекс. Ефективнiсть може бути прямою або непрямою, з чiтко визначеними часовими межами або без.

Аудит у сферi працi може бути використаний для кадрових змін у колективi. Якщо органiзацiя хоче бути конкурентоспроможною, вона повинна перiодично проводити кадровi змiни. Аудит допомогає керiвникам виявити прихованi переваги i недолiки працiвникiв, визначити, наскiльки велика рiзниця мiж реальними та очiкуваними умовами працi та її оплати. Для впливу на ефективнiсть пiдприємства важливим елементом аудиту є оцiнка дiяльностi служб управлiння персоналом. Аудит у сферi працi дає змогу пiдвищити прибутковiсть пiдприємства за рахунок виявлення резервiв органiзацiї соцiально-трудових вiдносин на пiдприємствi.

**3.** Для здiйснення монiторингу соцiально-трудової сфери на вcix рiвнях, для cтpaтeгiчного й оперативного управлiння пiдприємством необхiдно мати достовiрну, оперативну i повну iнформацiю про перебiг процесiв, пов'язаних з органiзацiєю та використанням працi й соцiально-трудовими вiдносинами. Показники у сферi працi оформляються у виглядi звітів i широко використовуються в роботi як всерединi пiдприємства, так i за його межами - на мiсцевому, регiональному, галузевому та загальнодержавному рiвнях управлiння.

3вiтнiсть показникiв з працi на пiдприємcтвi подiляється на статистичну та оперативну, вона може мати piзнi напрямки використання та перiодичнiсть складання.

Найширшу та достовiрну iнформацiю про результати впровадження програм з працi, управлiння i розвитку персоналу надає державна статистична звiтнiсть пiдприємств питань працi. Вона формується на основi звітів установлених форм, якi пiдприємства незалежно вiд форм власностi та господарювання зобов'язанi подавати в установленi термiни до управлiння статистики місцевості. У регiональних управлiннях статистики ця звiтнiсть акумулюється, аналiзується i узагальненi результати подаються до Держкомстату України та Miнicтepcтвa працi та соцiальної полiтики України, яке використовує цi данi для планування i координацiї роботи з управлiння соцiально-трудовими процесами в кpaїнi. Державна статистична звiтнiсть пiдприємств з питань працi складається з статистичної звiтностi про працю, про стан заборгованостi щодо виплати заробiтної плати та про використання робочого часу.

Державна статистична звiтнiсть з питань працi включає тaкi звiти:

• "3вiт по працi" (форма № 1- ПВ мiсячна), який подається пiдприємствами, установами, органiзацiями (далi - пiдприємствами) незалежно вiд форм власностi та господарювання до сьомого числа наступного пiсля звітногo перiоду мiсяця;

• "3ведений звіт по працi" (форма № 1-ПВ мiсячна зведена), який подають пiдприємства, незалежно вiд форм власностi та господарювання, що мають декiлька видiв дiяльностi, до сьомого числа наступного пiсля звітногo перiоду мiсяця;

• "3віт про стан умов працi, пiльги та компенсацiї за роботу в несприятливих умовах" (форма № 1- ПВ (умови працi) pi чна), який подається промисловими пiдприємствами, будiвельними органiзацiями, пiдприємствами та органiзацiями транспорту i зв'язку, колективними сiльськогосподарськими пiдприємствами, незалежно вiд форм власностi не пiзнiше 31-го грудня звітного року;

• "Чисельнiсть окремих категорiй робiтникiв та пiдготовка кадpiв" (форма № 6-ПВ рiчна) подається пiдприємствами та колективними сiльськогосподарськими пiдприємствами, незалежно вiд форм власностi не пiзнiше п'ятого сiчня року, наступного за звiтним.

Державна статистична звiтнiсть про стан заборгованостi щодо виплати заробiтної плати включає "3віт про стан заборгованостi щодо виплати заробiтної плати" (форма № 1-ПВ (заборгованiсть) середньомiсячна) подається 11-го числа наступного пiсля звітногo перiоду мiсяця пiдприємствами незалежно вiд форм власностi та господарювання.

Державна статистична звiтнiсть про використання робочого часу мiстить "3віт про використання робочого часу" (форма № 3- ПВ середньоквартальна) та "3ведений звiт про використання робочо­го часу" (форма № 3-пв зведена), якi подаються до сьомого числа наступного пiсля звiтного перiоду мiсяця пiдприємствами незалежно вiд форм власностi та господарювання.

Bci перерахованi звiти пiдприємства подають до управлiння статистики мiсцевостi, де пiдприємство зареєстроване (Головного управлiння статистики в АР Крим, обласного (районного, Micького) органу державної статистики). Цi, а також iншi звiти подаються пiдприємствами для здiйснення оперативного управлiння до органу, до сфери управлiння якого належать (за його вказiвкою).

На пiдприємствах роботу зi складання i своєчасного подання звiтiв з питань працi здiйснює eкoнoмicт з питань працi.

Також для здiйснення аналiзу використовуються данi бухгалтерської звiтностi, данi вiддiлу кадрiв, акти ревiзiй i перевiрок. Оперативна звiтнiсть з працi складється для задоволення поточних потреб пiдприємства в даних про працю та соцiально-трудовi вiдносини. На її базi здiйснюється прийняття оперативних та розробка перспективних рiшень щодо кадрових змiн на пiдпримствi, змiн у чисельностi та складi персоналу, показниках продуктивностi працi, мотивацiї працi в органiзацiї, соцiально-економiчного розвитку трудового колективу.

**ТЕМА № 12: МОНІТОРИНГ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВОЇ СФЕРИ**

**ЯК ІНСТРУМЕНТ РЕГУЛЮВАННЯ Й УДОСКОНАЛЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН.**

1. Соціологічні дослідження у сфері праці: сутність, цілі і завдання.
2. Сутність і види моніторингу соціально-трудової сфери.
3. Зміст головних напрямів моніторингу соціально-трудової сфери.
4. Організація моніторингу соціально-трудової сфери в Україні.
5. ***Соціологічне дослідження*** – це аналіз соціальних явищ та соціальних процесів з використанням спеціальних методів.

***Основна мета соціологічних досліджень*** – підвищення ефективності трудової діяльності при забезпеченні розвитку працівників, задоволення їх потреб, формування позитивних відносин у колективі.

Соціологічне дослідження проводиться в **5 етапів**:

1) підготовка до проведення дослідження, формування його програми;

2) збір соціологічної інформації;

3) підготовка інформації до обробки та обробка;

4) аналіз обробленої інформації, формулювання висновків;

5) розробка практичних рекомендацій.

***Методи проведення соціологічних досліджень:***

* аналіз документів;
* опитування (анкетування, інтерв’ю, соціометрія, експертиза);
* спостереження; експеримент.

**Програма соціологічного дослідження** – це документ, де визначаються: методологія і методи дослідження; проблема, яка потребує вирішення; ціль та завдання дослідження; об’єкт та предмет; висуваються вихідні гіпотези; уточнюються поняття, які використовуються; складається організаційно-технічний план робіт.

***Об’єктом дослідження*** виступає носій проблемної ситуації (соціальна група, сукупність людей). Він повинен бути:

* чітко визначеним (професійна, галузева, територіальна належність; функціональна визначеність – визначаються міжособистісні відносини на роботі, виробничі зв’язки...);
* обмежений часовим фактором (вивчається в статиці або в динаміці, з яким часовим інтервалом);
* кількісно визначеним (вивчається вся сукупність, вибірка, репрезентативність вибірки);
* описаним в системі факторів, які впливають на його стан.

***Предметом дослідження*** вважаються ті сторони об’єкту або сфери його функціонування, які потрібно вивчити для вирішення поставлених завдань, виконання сформульованої мети.

***Функції соціологічних досліджень***:

* ***Інформаційно-дослідницька*** – спрямована на створення бази соціальної інформації, яка постійно поновлюється та доповнюється.
* ***Організаційно-впроваджувальна*** – розробка за результатами аналізу методичних рекомендації, інструкцій, заходів; подання інформації відповідальним (зацікавленим) керівникам.
* ***Агітаційна*** – розповсюдження основ соціологічних знань, переважно – серед керівного складу організації.
* ***Методична*** – розробка нових, вивчення та використання існуючих методів соціологічного дослідження.

Соціологічні дослідження доцільно використовувати як головний методологічний інструментарій для реалізації моніторингу та формування механізму удосконалення соціально-трудової сфери.

**2. Моніторинг** – це система збору даних про складні явища, які описуються за допомогою певних ключових показників з метою оперативної діагностики стану об'єкта дослідження, відстеження тенденцій і динаміки змін, що відбуваються в них, і на цій основі прийняття оптимальних управлінських рішень.

Моніторинг використовується в різних сферах діяльності та являє собою систему послідовного збору даних про явище, процес, що описується за допомогою певних ключових показників, з метою оперативної діагностики стану об’єкта, його дослідження та оцінки в динаміці.

Міжнародною організацією праці моніторинг визначається як постійний або періодичний перегляд виконання адміністрацією певної програми з метою оцінки поточних результатів, виявлення труднощів, негативних тенденцій та розробки рекомендацій для їх усунення.

***Моніторинг соціально-трудової сфери*** необхідно розглядати як один з найбільш важливих інструментів розробки обґрунтованої державної соціальної політики.

***Основні завдання моніторингу соціально-трудової сфери:***

* постійне спостереження за фактичним станом справ у сфері соціально-трудових відносин,
* систематичний аналіз процесів, які здійснюються в соціально-трудовій сфері,
* попередження негативних тенденцій, які могли б призвести до соціальної напруги,
* короткостроковий прогноз можливих змін у соціально-трудовій сфері.

***Моніторинг соціально-трудової сфери -*** це комплексна державна система безперервного спостереження за фактичним станом справ у соціально-трудовій сфері. На рівні підприємства моніторинг соціально-трудових процесів являє собою систему збору інформації про соціальні процеси  у сфері праці та соціально-трудових відносин з метою діагностики, аналізу, оцінки стану та ефективності функціонування соціально-трудових відносин.

У рамках моніторингу поєднується статистична інформація й соціологічна, що підвищує обґрунтованість і вірогідність інформації, тому що багато даних не містяться в статистичній звітності й можуть бути отримані тільки за допомогою опитувань. Отже, завдяки моніторингу вдається одержати дані, які раніше не відображувались жодним інформаційним каналом або істотно спотворювалися.

***Залежно від періодичності здійснення***моніторингу виділяють такі ***види моніторингу:***

* **поточний** (здійснюється за заздалегідь установленим регламентом за певний період часу);
* **оперативний** (здійснюється за оперативним наказом керівництва);
* **систематичний** (здійснюється у встановлений час і повторюється через певні проміжки часу);
* **панельний** (періодичний аналіз, з незмінним інструментом і методикою на тих же об'єктах і в тих же групах людей);
* **разовий.**

***За повнотою охоплення досліджуваних об'єктів*** моніторинг може бути:

* **повний** – якщо в дослідження включені всі об'єкти по всіх аспектах використання праці;
* **локальний** – якщо включені не всі об'єкти використання праці;
* **тематичний** – якщо в аналіз включені всі об'єкти, але моніторинг проводиться по одній проблемі.

***За методами аналізу*** моніторинг буває:

* **комплексний** – якщо застосовується весь арсенал відомих методів;
* **суцільний** – якщо аналіз охоплює всю роботу працівників підприємства, підрозділу;
* **вибірковий** – якщо дослідженню підлягають працівники, обрані за спеціальною вибіркою.

Залежно від цілей моніторингу можуть застосовуватися наступні ***методи й прийоми аналізу*** (при використанні вони можуть по різному поєднуватись):

* **порівняння** (зіставлення досліджуваного рівня з нормативною базою, даними за попередній рік цього підприємства або інших аналогічних підприємств, сфер діяльності);
* **групування** (розкриття характерних рис явища шляхом виділення їх в окремі групи з подальшим порівнянням);
* **елімінування** (прийом встановлення впливу окремих факторів на зміну загальних показників; при цьому визначається вплив кожного елемента на об'єкт окремо, решта вважається незмінними);
* **деталізація** (розподіл узагальнюючих показників на часткові, що розрізняються за часом, місцем їхнього формування, виконавцями тощо);
* **зведення** (форма узагальненого подання різноманітних показників для оцінки певного процесу);
* **експертна оцінка** (висновки й оцінки фахівців щодо певного питання, процесу або об'єкту);
* **статистичний аналіз** (розробка й аналіз статистичних таблиць, рядів на основі використання різноманітних статистичних методів).

***Джерелами інформації*** для моніторингу соціально-трудової сфери України є статистичні показники, які характеризують соціально-демографічний стан населення, зайнятість, ринок праці та безробіття, умови праці на підприємствах, доходи та рівень життя населення. Для моніторингу соціально-трудової сфери статистика необхідна, але її недостатньо, необхідні також дані експертів - керівників і спеціалістів та дані працівників підприємств і організацій, які збираються в ході соціологічних обстежень.

**Основні джерела інформації про зайнятість та соціально-трудові відносини:**

* Вибіркові обстеження домогосподарств.
* Переписи населення.
* Адміністративна статистика.
* Вибіркові обстеження та перепис підприємств.
* Соціологічні дослідження.

***Адміністративна статистика*** *-* це стандартизовані дані статистичної звітності підприємств та організацій, державної служби зайнятості та інших суб'єктів економічної діяльності, органів державного управління. До основних переваг даного джерела інформації відносяться: порівняна дешевизна; постійність інформації, яка дозволяє слідкувати за тривалістю та динамікою процесів з початку їх обліку; можливість отримання інформації по конкретних групах сукупності без похибки у вибірці. Але даному способу отримання інформації притаманні й певні недоліки, зокрема охоплення зареєстрованого контингенту тільки формально, у відповідності до прийнятих правил; залежність від змін у правилах реєстрації (законодавства, правил виплати допомоги тощо); неможливість отримати комплексну інформацію щодо індивідуального об'єкта.

***Вибіркові обстеження домогосподарств***являють собою дослідження у вигляді опитування з високою мірою регулярності - раз на рік, на півроку чи на квартал. Ці обстеження дають змогу отримати інформацію про всю робочу силу, її структуру, здійснити одночасне, загальне та взаємовиключне вимірювання кількості зайнятих, безробітних, економічно неактивного населення, отримати достовірні дані про рівень життя. Багато з міжнародних стандартів та класифікацій можуть бути застосовані лише за умов регулярного здійснення вибіркового обстеження домогосподарств.

Виділяють такі переваги даного способу отримання інформації: визначення статусу зайнятості відповідає прийнятим міжнародним стандартам та визначенням; обстеження дає інформацію про весь контингент, що вивчається; результати досліджень різних періодів є порівняльними між собою; надається велика кількість додаткової інформації; отримується комплексна інформація щодо індивідуального об'єкта, що дозволяє досліджувати взаємозв'язки різних характеристик; дане дослідження може здійснюватись незалежно від інших, не потребує адаптації до існуючих статистичних систем чи їх зміни.

До недоліків вибіркових обстежень домогосподарств відносяться такі: використання вибірки мало підходить для аналізу даних на окремій місцевості, оскільки з розбиванням вибірки підвищується її похибка; необхідність вкладення великих коштів та зусиль зумовлює здійснення даного дослідження не частіше, ніж раз на квартал, а адміністративні джерела здатні давати більш оперативні дані; непостійність вибірки утруднює отримання даних за тривалий період спостереження.

Дуже важливим джерелом інформації є ***переписи населення****,* котрі мають дещо спільне з попереднім способом збору інформації. Головна ж відмінність між ними полягає у масштабах обстеження, тобто в повному охопленні досліджуваної сукупності населення за перепису, на відміну від вибіркових досліджень домогосподарств. Дане джерело інформації дає змогу отримати всеосяжну інформацію про населення, що вимагає обмеженості переліку питань з приводу кожного конкретного аспекту дослідження населення.

Масштаби перепису не дозволяють здійснювати його часто, звичайно він проводиться раз на десять років. Однією з головних переваг інформації перепису є можливість її регіонального та міжрегіонального аналізу. Найповніше охоплення населення дозволяє отримати повну, без похибок, інформацію по всіх територіально-адміністративних одиницях. Переписи також мають важливе методологічне значення.

***Вибіркові обстеження підприємств***дозволяють одержати інформацію про трудову діяльність з точки зору виробничих процесів. Вони є єдиним джерелом інформації про внутрішні ринки праці. Ці дослідження не дають змоги проаналізувати неформальний ринок праці, не дають повного уявлення про трудову діяльність працівника, оскільки обмежують її підприємством та не фіксують вторинну зайнятість, якщо вона не пов'язана з цим самим підприємством. Перевагою даних обстежень є такі: аналіз взаємозв'язку зайнятості, відпрацьованого робочого часу та отримання винагороди; вибірковість дослідження, яке можна здійснювати за певними економічними секторами.

Джерелами моніторингового аналізу на рівні підприємства є дані відділів праці й заробітної плати, планово-аналітичного відділу, бухгалтерії, акти ревізій, перевірок, звіти, довідки про обстеження, документи відділу кадрів – пояснювальні записки, протоколи виробничих нарад, листи, догани, заяви й скарги працівників, а також результати анкетування, інтерв'ю та соціологічного тестування.

**3.** При здійсненні моніторингу соціально-трудової сфери **на державному і регіональному рівнях** система показників, що аналізуються, характеризує: міграційні і соціально-демографічні процеси; структуру зайнятості, тенденції руху зайнятих, стан системи підготовки і перепідготовки кадрів; проблеми і тенденції розвитку безробіття, у тому числі прихованого; умови і охорону праці; доходи і рівень життя населення тощо.

***Моніторинг соціально-демографічних і міграційних процесів*** повинен визначити закономірності у соціально-демографічних і міграційних процесах і має будуватись таким чином, щоб відобразити основні особливості відповідних процесів на усій території України. Основним завданням демографічного аналізу є виявлення закономірностей зміни характеру демографічних процесів у координатах часу та простору.

Метою ***моніторингу зайнятості, ринку праці та безробіття*** є визначення масштабів ринку праці, запобігання масового безробіття, найбільш повне і ефективне використання трудового потенціалу, без чого неможливий подальший соціально-економічний розвиток суспільства.

Головні проблеми в сфері зайнятості - низький рівень заробітної плати, високий рівень безробіття, приховане безробіття (вимушена неповна зайнятість), велика середня тривалість безробіття, висока зайнятість у неформальному та нетоварному секторах і т. ін.

Моніторинг зайнятості, ринку праці і безробіття найбільш чітко показує, в якому напрямку необхідно коригувати економічну політику в державі, щоб становлення ринку пройшло з мінімальними соціально-економічними втратами.

***Моніторинг доходів і рівня життя*** населення має включати систематичне вивчення рівня життя, його динаміки і диференціації за основними соціально-професійними і соціально-демографічними групами населення, та за окремими регіонами України. Основні висновки і пропозиції даного напрямку здійснення моніторингу повинні сприяти більш об'єктивному сприйняттю органами влади реальних результатів внутрішньої соціально-економічної політики.

**На рівні підприємств, установ, організацій** повинні аналізуватись показники, які характеризують ***ефективність використання персоналу,  соціально-трудові фактори організації виробництва, оцінку ефективності управління персоналом.***

**Моніторинг ефективності використання персоналу** передбачає детальний аналіз таких елементів:

* проводиться аналіз чисельності працівників за статтю, віком, спеціальностями, посадами і рівнем кваліфікації, встановлюється ступінь забезпеченості підприємства кадрами;
* проводиться перевірка даних про використання робочого часу;
* вивчаються форми, динаміка й причини руху робочої сили, обчислюються коефіцієнти стабільності й плинності кадрів; аналізуються потоки переміщень усередині підприємства й стан дисципліни праці;
* визначається в динаміці кількість працівників, зайнятих ручною й малокваліфікованою працею, важкою ручною працею;
* досліджуються соціальні аспекти трудової діяльності (мотивація праці, можливості професійно-кваліфікаційного зростання, сімейний стан, забезпеченість житлом тощо);
* збираються дані про рівень санітарно-гігієнічних виробничих і побутових умов (стан робочих місць, місць громадського харчування).

*З технологічної точки зору, процес* ***проведення моніторингу соціально-трудових факторів організації виробництва*** *складається з наступних етапів:*

* формулювання ідей, цілей і можливих зисків для підприємства від його проведення;
* підбір фахівців, здатних здійснити необхідні дослідження;
* власне дослідження, що складається зі збору інформації, сортування, угруповання;
* попередній аналіз отриманих об'єктивних даних;
* розробка аркушів опитування, бланків інтерв'ю для одержання суб'єктивних оцінних даних від персоналу, експертів і менеджерів;
* попередня підготовка звіту за даними моніторингу й обговорення його основних висновків з менеджерами всіх рівнів з метою розробки разом з ними рекомендацій щодо реалізації виявлених резервів;
* подання звіту керівництву й проведення авторського нагляду за впровадженням рекомендацій у процес життєдіяльності фірми.

Важливим елементом моніторингу в трудовій сфері є ***оцінка ефективності управління персоналом.*** Для цього використовуються різні методики, що дозволяють оцінити ефективність кадрових управлінських заходів у вартісному вираженні.

Зіставляючи витрати з кількістю реалізованих управлінських дій, можна оцінити у вартісному вираженні роботу не тільки по найманню працівників, але будь-яку іншу, пов'язану з управлінням персоналом, одержувати показники витрат у грошовому вираженні по плинності кадрів, перенавчанню, підвищенню кваліфікації персоналу або порушенню трудової й технологічної дисципліни. За допомогою таких категорій, як витрати та упущені можливості, аналітик показує адміністрації підприємства серйозність економічних втрат від непрофесійного управління соціально-трудовими процесами, зокрема.

***Моніторинг ефективності використання персоналу*** включає:

* моніторинг використання робочого часу;
* моніторинг якості праці;
* моніторинг продуктивності праці;
* моніторинг витрат на оплату праці й соціальні потреби.

Моніторинг соціально-трудових процесів здійснюється за планом і *в організаційному відношенні складається з наступних стандартних* ***етапів***:

1. Підготовчий (розробка документа, що встановлює строки, завдання, виконавців й учасників моніторингу; інструктаж виконавців й учасників; розробка плану надання й програми розгляду аналізованої інформації).
2. Збір інформації (спостереження, виміри, опитування, обробка статистичних даних, компонування бухгалтерських й інших даних).
3. Обробка інформації (складання таблиць, графіків, введення інформації в ЕОМ і розробка алгоритмів аналізу).
4. Узагальнення й надання результатів оцінки, висновків і рекомендацій.

***4. Організація моніторингу соціально-трудової сфери в Україні***

Моніторинг соціально-трудової сфери в Україні повинен здійснюватись на основі програми моніторингу Міністерством праці та соціальної політики України та Державним комітетом статистики України спільно з іншими центральними і місцевими органами виконавчої влади.

Об'єктами моніторингу соціально-трудової сфери стають спеціально відібрані підприємства, установи та організації різних форм власності і сфер економіки, регіони, а також відібрані за соціально-демографічними та професійними ознаками групи населення.

Збір, обробка та передача статистичної інформації з моніторингу здійснюються на регіональному та державному рівнях. На регіональному рівні статистична інформація за затвердженими напрямками моніторингу формується територіальними органами Держкомстату України, Мінпраці та соціальної політики України та інших державних органів виконавчої влади. Затверджені дані моніторингу територіальних органів зазначених міністерств та відомств у встановлені строки передаються територіальним органам статистики. Територіальні органи статистики формують зведені дані та передають їх у Держкомстат України та місцевим органам виконавчої влади.

Статистична інформація за базовими підприємствами моніторингу формується територіальними органами державної статистики відповідно до затвердженої системи показників та затвердженого переліку підприємств і передається на державний рівень.

Статистична інформація за макроекономічними показниками та окремими напрямками моніторингу, сформована у відповідності із затвердженою системою показників на основі проведення державних та галузевих статистичних спостережень, передається Держкомстатом України у Мінпраці та соціальної політики України згідно узгодженої з ним програми та у встановлені строки.

Статистична інформація за базовими підприємствами формується Держкомстатом України за затвердженою ним схемою показників та передається у Мінпраці та соціальної політики України у встановлені строки.

Соціологічні опитування населення у відповідності до затвердженої системи показників здійснюються Інститутом соціології НАН України або іншими органами у відповідності із завданнями керівництва Мінпраці та соціальної політики України.

Мінпраці та соціальної політики України та Держкомстат України повинні здійснювати координацію діяльності органів державної влади, установ і організацій, що забезпечують ведення моніторингу соціально-трудової сфери. Вони готують щоквартальні звіти про стан соціально-трудової сфери, щорічно випускають збірники аналітичних та соціологічних матеріалів за результатами моніторингу та збірники за окремими напрямками моніторингу.

На рівні підприємства питання моніторингу соціально-трудової сфери входять до компетентності структурних підрозділів у складі служби управління персоналом.

**ТЕМА № 13: МІЖНАРОДНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЇЇ ВПЛИВ НА РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН.**

1. Особливості та напрямки діяльності Міжнародної організації праці.
2. Конвенції та рекомендації МОП:

а) про систему захисту прав працівників;

б) про охорону заробітної плати.

**1.** Міжнародна організація праці утворена в 1919 році і об’єднує делегатів урядів, підприємців та працівників різних держав. Особливістю цієї організації є те, що вона при розгляді усіх питань праці ґрунтується на засадах трипартизму (соціального партнерства). Тобто, держава, підприємці, профспілки є різними частинами, незалежними одна від інший, кожна з яких виконує специфічні функції і несе свою відповідальність. Так, в системі соціального партнерства до цих питань відносяться:

* двосторонні колективні договори; тристоронні консультації і переговори між урядом, підприємцями і працівниками;
* трудові конфлікти і їхнє врегулювання;
* участь працівників у прийнятті рішень на підприємствах тощо.

Міжнародна організація праці здійснює активну діяльність у різних напрямках економіки праці й соціально-трудових відносин. Проте серед напрямків діяльності МОП визначальне місце займають міжнародні трудові норми, які реалізуються через документи двох видів: Міжнародні трудові конвенції і рекомендації. На даний час прийнято біля 400 конвенцій та рекомендації, які в сукупності складають "Міжнародний трудовий кодекс". Практично міжнародні трудові норми у формі конвенцій і рекомендацій, прийняті щорічною Міжнародною конференцією праці, яка ще називається Міжнародним парламентом праці, і утворюють Міжнародний трудовий кодекс.

Слід зазначити, що Конвенції є обов’язковими для держав, які їх ратифікували. Рекомендації дають орієнтири для національної політики, законодавства та практики.

**2. а)** Пріоритетне місце в практиці діяльності МОП займають конвенції та рекомендації, які спрямовані на захист прав працівників. Так, серед них можливо виділити наступні.

Конвенція про свободу асоціації і захисту права на організацію**.**Вона встановлює право всіх трудящих і підприємців на створення організацій і вступ до них за своїм вибором без одержання попереднього дозволу та визначає ряд гарантій щодо свободи їх діяльності без втручання органів державної влади.

Конвенція про охорону заробітної плати**.**Основний її принцип – своєчасна і повна виплата заробітної плати. Документ націлений на усунення протизаконної практики щодо заробітної плати.

Конвенція про мінімальні норми соціального забезпечення*.* Вона визначає мінімальні норми різних допомог у відсотках від загальної суми попередніх доходів або заробітної плати.

Конвенція про політику в області зайнятості*.* Вона передбачає активне сприяння щодо повної, продуктивної та вільно обраної зайнятості.

Конвенція про встановлення мінімальної заробітної плати**.**В них підкреслено, що мінімальна заробітна плата має силу закону і не підлягає зниженню, а порушення цього обумовлює карні та інші санкції.

Конвенція про сприяння колективним переговора**м***.* Вона поширюється на всі галузі економічної діяльності та, зокрема, містить визначення терміну "колективні переговори".

Конвенція про безпеку, гігієну праці і виробниче середовище*.* Цим документом вперше на міжнародному рівні закладені основи національної політики з питань безпеки та охорони праці, які стосуються всіх працівників, усіх трудових процесів і всіх галузей виробничої діяльності.

Конвенція про статистику праці. Цією Конвенцією обумовлюються завдання, що стоять перед статистичною наукою в сфері Ринку праці. Зокрема, в статті 1 зазначається, що держава зобов’язується Регулярно збирати, аналізувати та публікувати дані щодо: економічно активне населення, зайнятість, безробіття; структуру і розподіл економічно активного населення; вартість робочої сили.

Конвенція про сприяння зайнятості захисту від безробіття**.** У ній комплексно розглянуто ряд правових питань, пов’язаних з виплатою допомоги з безробіття.

**2 б)** Генеральна Конференція Міжнародної організації праці, скликана в Женеві Адміністративною Радою Міжнародного Бюро Праці, яка зібралася 8 червня 1949 року на свою тридцять другу сесію ухвалює з Конвенцію, яка називатиметься Конвенцією 1949 року про охорону заробітної плати:

*Стаття 1*

Відповідно до мети даної Конвенції термін "заробітна плата" означає, незалежно від назви й методу обчислення, будь-яку винагороду або будь-який заробіток, який обчислюється в грошах і встановлюється угодою або національним законодавством, котрий в силу письмового або усного договору про наймання підприємець виплачує працівникові за працю, яку виконано чи має бути виконано, або за послуги, які надано чи має бути надано.

*Стаття З*

1. Грошова заробітна плата виплачується тільки у валюті, що має законний обіг в даній країні, а сплата у формі боргових зобов’язань, розписок, купонів або в якійсь іншій формі, яка нібито відповідає законній валюті, забороняється.

2. Компетентний орган влади може дозволити чи розпорядитися виплачувати заробітну плату банковими чеками або поштовими переказами, якщо така форма виплати є звичайною чи неодмінною з огляду на особливі обставини або якщо колективний договір чи рішення арбітражного органу це передбачають або, за відсутністю таких постанов, якщо зацікавлений працівник на це згоден.

*Стаття 4*

1. Законодавство країни, колективні договори та арбітражні рішення можуть дозволити часткову виплату заробітної плати в натурі у тих галузях промисловості чи професіях, де така виплата є звичайною чи бажаною; виплата заробітної плати у вигляді спиртних напоїв із високим вмістом алкоголю, а також у вигляді шкідливих для організму наркотиків не дозволяється за жодних обставин.

2. У тих випадках, коли дозволяється часткова виплата заробітної плати у вигляді допомоги натурою, вживають відповідних заходів для забезпечення того, щоб:

а) такого роду допомога була підхожою для особистого вжитку трудівника та його сім’ї або давала йому певну користь;

б) така видача становила справедливу і розумну вартість.

*Стаття 5*

Заробітна плата виплачується безпосередньо зацікавленому трудівникові за винятком тих випадків, коли інший спосіб її виплати передбачено законодавством даної країни, колективними договорами чи арбітражними рішеннями або коли є особиста згода на те самого трудівника.

*Стаття 6*

Підприємцям забороняється будь-якою мірою обмежувати трудівників у вільному розпоряджанні своєю заробітною платою.

*Стаття 7*

1. Коли на підприємстві є магазин для продажу трудівникам предметів першої потреби або надаються інші види обслуговування, пов’язаного з підприємством, трудівників даного підприємства не буде силувано до користування такими магазинами чи іншими видами обслуговування.

2. Коли доступ до інших магазинів чи видів обслуговування неможливий, компетентний орган влади вживає відповідних заходів до того, щоб трудівникам було надано можливість купувати товари чи користуватися обслуговуванням за справедливими і доступними для них цінами або щоб магазини, відкриті підприємством, чи надаване ними обслуговування, здійснювали свої функції не з метою одержання підприємством прибутку, а в інтересах зайнятих на ньому трудівників.

*Стаття 8*

1. Відрахування з заробітної плати дозволяються тільки за дотримання умов та в розмірах, котрі визначаються законодавством даної країни або встановлюються колективними договорами чи арбітражними рішеннями.

2. Трудівників повідомляють у найбільш придатний з погляду компетентних органів влади спосіб про те, за яких умов та в яких розмірах можуть провадитися такі відрахування.

*Стаття 9*

Забороняються всякі відрахування з заробітної плати, здійснювані трудівником на користь підприємця чи його представника або якогось посередника (приміром, підрядчика чи вербувальника, з метою шляхом прямої чи непрямої винагороди забезпечити собі падання або збереження роботи).

*Стаття 10*

1. Заробітна плата може стати об’єктом арешту або цесії лише у формі й межах, які визначаються національним законодавством.

2. Заробітна плата охороняється від арешту і цесії такою мірою, в якій це вважається за потрібне для забезпечення утримання працівника та його сім’ї.

*Стаття 11*

1. У разі банкрутства підприємства або ліквідації його судовим порядком працівники, зайняті на цьому підприємстві, мають положення привілейованих кредиторів або щодо заробітної плати, яка їм належить за послуги, надані в період, що передував банкрутству чи ліквідації, котрий визначається національним законодавством, або щодо заробітної плати, сума якої не перевищує суми, продиктованої національним законодавством.

2. Заробітна плата, яка становить цей привілейований кредит, належить до виплати повністю перед тим, як звичайні кредитори можуть зажадати свою частку.

*Стаття 12*

1. Заробітна плата виплачується регулярно. За винятком тих випадків, коли є інші відповідні способи, котрі забезпечують її виплату у визначені регулярні строки, строки виплати заробітної плати встановлюються законодавством даної країни або визначаються колективними договорами чи арбітражними рішеннями.

2. Після закінчення дії трудового договору остаточний розрахунок у зв’язку з усією належною заробітною платою проводиться відповідно до законодавства даної країни, колективного договору чи арбітражного рішення або, за відсутністю такого законодавства, договору чи рішення, протягом розумного періоду, залежно від умов договору.

*Стаття 13*

1. Виплата заробітної плати, коли вона провадиться грішми, має відбуватися тільки в робочі дні і на самому місці роботи або поблизу нього, якщо національне законодавство, колективний договір чи рішення арбітражного органу не передбачають іншого або якщо інші відомі трудівникам способи не визнаються за доцільніші.

2. Забороняється провадити виплату заробітної плати в тавернах чи інших таких закладах, а також, якщо треба запобігти зловживанням, у магазинах роздрібної торгівлі та в місцях розваг, за винятком тих випадків, коли заробітна плата виплачується особам, що працюють у таких закладах.

*Стаття 14*

Де в цьому є потреба, вживають ефективних заходів для забезпечення того, щоб працівників завжди було повідомлено у відповідній і легкодоступній для них формі:

а) до вступу їх на роботу, а також у тих випадках, коли мають місце якісь зміни, про умови, що стосуються заробітної плати, згідно з якими їх найнято на роботу;

б) при кожній видачі заробітної плати про різні складові частини їхньої заробітної плати заданий період, оскільки вони можуть підлягати зміні.

*Стаття 15*

Законодавство, яке вводить у дію положення цієї Конвенції:

а) доводиться до відома зацікавлених осіб;

б) визначає осіб, котрі є відповідальними за дотримання його;

в) передбачає належні покарання або інші відповідні заходи у разі його порушення;

г) забезпечує у всіх відповідних випадках проведення належних записів, зроблених за встановленою формою і належним чином.

 **предмет і завдання дисципліни.**