

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1 ЕКОНОМІКА ПРАЦІ. НАСЕЛЕННЯ. РИНОК ПРАЦІ В ЕКОНОМІЧНІЙ СИСТЕМІ.	
1.1 Предмет “Економіка праці”. Концепція та мета вивчення ЕП	6
1.2 Населення як суб’єкт економічних та інших суспільних процесів ...	6
1.3 Показники зміни чисельності населення	9
1.4 Ринок праці як підсистема ринкової економіки. Поняття та елементи ринку праці	10
1.5 Структура, типи, форми і сегменти ринків праці	15
РОЗДІЛ 2 ТРУДОВІ РЕСУРСИ СУСПІЛЬСТВА	
2.1 Поняття трудових ресурсів. Соціально-економічна характеристика трудових ресурсів. Роль і місце трудових ресурсів в економіці України	18
2.2 Персонал та його структура	19
2.3 Чисельність трудового персоналу, її різновиди	21
2.4 Система балансів трудових ресурсів	23
РОЗДІЛ 3 ВІДТВОРЕННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ. МІГРАЦІЯ ТА ЗАЙНЯТІСТЬ НАСЕЛЕННЯ	
3.1 Розширене відтворення населення, трудових ресурсів та індивідуальної робочої сили. Фази формування, розподілу та використання РС	29
3.2 Рух трудових ресурсів, його види	30
3.3 Розміщення продуктивних сил як основа розподілу (перерозподілу) трудових ресурсів	31
3.4 Суть, види і форми міграції. Показники міграції	32
3.5 Поняття види та форми зайнятості населення	34
3.6 Державне регулювання зайнятості населення. Активні та пасивні методи й заходи регулювання зайнятості	36
3.7 Підходи до визначення поняття та рівня безробіття. Форми безробіття та його природна норма	38
РОЗДІЛ 4 МЕТОДИ РОЗРАХУНКУ ТА ПЛАНУВАННЯ ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ	
4.1 Методи планування, розрахунку потреби в робітниках	43
4.2 Планування чисельності керівників, спеціалістів, службовців	46
4.3 Визначення додаткової потреби у працівниках	47

РОЗДІЛ 5 УПРАВЛІННЯ ПРОДУКТИВНІСТЮ ПРАЦІ

5.1	Поняття продуктивності праці. Показники вимірювання ПП	51
5.2	Методи вимірювання продуктивності	52
5.3	Макроекономічні фактори підвищення ПП. Резерви зростання ПП, їх класифікація. Природні й суспільні умови підвищення ПП. Резерви ефективнішого використання робочого часу	52
5.4	Методи виявлення і практичної реалізації резервів	53

РОЗДІЛ 6 ОРГАНІЗАЦІЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ

6.1	Соціально-економічна сутність заробітної плати. Джерела формування заробітної плати	58
6.2	Номінальна і реальна зарплата, функції заробітної плати	59
6.3	Тарифна система оплати праці та її елементи	60
6.4	Форми і системи оплати праці	65
6.5	Планування фондів заробітної плати та середнього заробітку	71
6.6	Нові системи і форми оплати праці	72

РОЗДІЛ 7 РЕГУЛЮВАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ І МІРИ ПРАЦІ

7.1	Робочий час, його склад та структура. Поняття та зміст процесу нормування праці. Система норм праці	77
7.2	Методи вивчення ефективності використання робочого часу	80
7.3	Нормування управлінської праці	82

РОЗДІЛ 8 СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

8.1	Кадрова політика організації. Рух персоналу в організації	84
8.2	Професійна та соціальна адаптація кадрів. Підготовка та підвищення кваліфікації кадрів	85
8.3	Методи управління персоналом	87
8.4	Мотивація і стимулювання праці та їх значення	90
8.5	Етикет світський та дипломатичний	93

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	98
---------------------------------------	----

ДОДАТОК. Кодекс законів про працю України	100
--	-----

ВСТУП

На сучасному етапі надзвичайно важливим є визначення пріоритетних напрямків розвитку ринкової економіки. Основним важелем формування сучасних економічних відносин є трудові ресурси держави. Широко відома теза “Кадри вирішують все”. Вона яскраво характеризує провідну роль трудових ресурсів і персоналу зокрема у становленні розвинутих ринкових відносин.

Підприємницька діяльність і підприємництво взагалі як базова основа становлення ринку формуються завдяки бажанню підприємців отримувати дохід і тим самим створювати суспільні блага.

Одним з провідних напрямків підвищення ефективності діяльності підприємства є ріст продуктивності праці персоналу. Цей посібник дозволяє визначити шляхи підвищення продуктивності праці, кількісно оцінити її ріст та відповідний приріст продукції за рахунок використання резервів.

Запропонований посібник «Основи економіки праці» дає змогу студентам оволодіти глибокими знаннями з існуючих підходів до кількісної та якісної оцінки трудових ресурсів, його відтворення.

Читачі можуть ознайомитися з актуальними за умов ринкової реформації формами та системами оплати праці та методиками нормування праці.

Складно переоцінити важливість вивчення на сучасному етапі розвитку ринкових відносин існуючих мотиваційних теорій, що систематизовані в посібнику. Вони дають можливість майбутнім менеджерам сформулювати оптимальні підходи щодо прогресивного керування кадрами на підприємстві.

Знання, викладені у посібнику, дозволять студентам у подальшому обґрунтовано приймати рішення в різних складних економічних ситуаціях, пов'язаних з керуванням персоналом, відшукувати оптимальний підхід до розв'язку цих задач, забезпечуючи при цьому досягання головної мети підприємницької діяльності – отримання максимального прибутку.

Мета написання цього посібника – надати майбутньому бакалавру комплекс знань про існуючі підходи щодо наукового керування трудовими ресурсами в галузі праці за умов нестабільної ринкової економіки.

Навчальний посібник “Основи економіки праці” охоплює знання дисциплін: “Теорія народонаселення”, “Нормування праці”, “Економіка підприємства”, “Економічний аналіз”, “Управління персоналом”, “Економічна географія” тощо.

РОЗДІЛ 1

ЕКОНОМІКА ПРАЦІ. НАСЕЛЕННЯ. РИНОК ПРАЦІ В ЕКОНОМІЧНІЙ СИСТЕМІ

1.1 Предмет “Економіка праці”. *Концепція та мета вивчення ЕП.* Економіка праці (ЕП) – функціональна наука, що вивчає суспільні відносини людей, що складаються в процесі організації суспільної праці і відтворення робочої сили. Вона є основою економічної політики держави в галузі праці.

Предметом вивчення ЕП є специфічні особливості організації, нормування, планування праці та керування нею в різних умовах господарювання з метою підвищення ефективності суспільної праці.

Метою вивчення усіх цих різнобічних процесів та явищ в курсі економіки праці – це не тільки виявлення загальних закономірностей розвитку трудових відносин, але й вироблення практичних заходів щодо посилення впливу суспільства на підвищення ефективності суспільної праці, перетворення його в першу життєву потребу.

1.2 Населення як суб’єкт економічних та інших суспільних процесів. Економіка праці розглядає населення як джерело ресурсів для праці і носія визначених економічних відносин. У її рамках досліджуються проблеми ринку праці, відтворення і раціонального використання людських ресурсів, зайнятості населення, безробіття.

Під населенням розуміється сукупність людей, що живуть на визначеній території – у районі, місті, регіоні, країні.

Вивчення чисельності, складу і динаміки народонаселення дозволяє судити про можливість соціально-економічного розвитку країни, його тенденції, воно диктує необхідні заходи, що повинна розпочати держава для нейтралізації негативних процесів у структурі народонаселення чи зміцненні позитивних тенденцій у його розвитку.

Наукова теорія народонаселення бере початок від англійського економіста Томаса Роберта Мальтуса, що виклав її у своїй праці «Досвід про закон народонаселення» (1798 р.). Мальтус стверджував, що ріст населення має універсальну тенденцію до зростання в геометричній прогресії за умови необмеженості ресурсів продовольства. Але загальна сума засобів існування збільшується лише в прогресії арифметичної, тому приріст населення обганяє приріст засобів існування. За Мальтусом, найбільш ймовірна здатність населення до розмноження визначається винятково завдяки полового інстинкту. Якщо ця сила не зустрічає перешкод, то при річному прирості у 2,8% чисельність населення протягом 25 років подвоюється. Однак нестаток засобів існування, породжуючи голод, епідемії, війни, зводить чисельність населення до рівня, забезпечуваного продовольчими ре-

сурсами.

Три перешкоди, з погляду Мальтуса, обмежують безконтрольний ріст чисельності населення: бідність, пороки і моральне приборкання. Бідність як наслідок неможливості збільшення виробництва життєвих благ пропорційно росту чисельності населення призводить до зростання числа захворювань, смертності і скорочення чисельності населення. Пороки – розбещеність, розбещення норів – зменшують дітородіння. Моральне приборкання – свідоме стримування вступу людей до шлюбу, які не мають коштів для утримання родини, також скорочує приріст чисельності людей.

Значення сформульованого Мальтусом закону народонаселення полягало в тому, що вперше процеси розвитку населення досліджувалися у взаємозв'язку з розвитком виробництва. Але, якщо прогноз Мальтуса щодо темпів росту чисельності населення Землі виявився дуже скромним, тому що реальні темпи росту перевершили геометричну прогресію, то прогноз щодо темпів росту засобів існування в арифметичній прогресії не виправдався цілком. У реальному житті були приклади, коли: при поліпшенні життєвих умов відбувалося зниження народжуваності, при зниженні народжуваності спостерігався ріст чисельності населення за рахунок ще більшого зниження смертності, при відсутності зниження кількості шлюбів скорочувалася чисельність населення, темп росту засобів існування був більшим темпу росту чисельності населення і т.д.

Карл Каутський – німецький соціал-демократ, досліджуючи проблеми народонаселення, прагнув довести, що кожна історична епоха і кожен суспільний клас у межах конкретної епохи мають свої закони народонаселення, обумовлені соціальними умовами.

Критикуючи Мальтуса, німецький економіст Фріц Опенгеймер стверджував, що ріст чисельності населення створює умови для збільшення продуктивності праці і виробництва необхідних засобів існування людей, а чисельність населення сприяє підвищенню рівня добробуту народу.

Істотний внесок у дослідження проблем народонаселення внесли закордонні дослідники: італійський економіст А.Печчеї, фінський учений П.Куусі, американський учений Дж.Саймон і ін.; вітчизняні вчені С.Г.Струмилін, А.Я. Боярський, Б.Ц. Урланіс, Д.І. Валентей та ін. Вони показали, що розвиток населення виявляється у безупинних кількісних і якісних змінах, що народонаселення - це сукупність, багата відносинами, що обумовлюють існування системи законів народонаселення, законів різного ступеня спільності, що знаходяться у взаємозв'язку один з одним. На кожному етапі розвитку людини діють як загальні, так і специфічні закони народонаселення.

Чисельність населення, напрямок і темпи його зміни самі по собі мало про що свідчать поза зв'язком з історичним і соціально-економічним розвитком країни. Не можна, наприклад, стверджувати, що високий темп росту чисельності населення у всіх випадках благо, а його падіння - зло. Неконтрольований ріст числа людей в умовах обмеженості природних ресур-

сів і викликана цим чинність економічного закону убутного приросту чреваті падінням рівня життя населення. Скорочення чисельності населення – депопуляція в силу несприятливих політичних і соціально-економічних умов веде до погіршення можливостей для економічного росту. Науково-технічний прогрес сприяє збільшенню виробництва матеріальних благ, зростанню продуктивності й обмежує чинність закону убутного приросту. Досягнення в області медицини й охорони здоров'я об'єктивно забезпечують зниження смертності, ріст тривалості життя людей.

Вивчення народонаселення і змін, що відбуваються в ньому, повинно бути конкретно історичним. Починаючи з XVIII ст. темпи росту населення світу постійно збільшувалися, досягши свого піка 2,1% на рік у 60-х роках минулого сторіччя. Потім темпи росту пішли на спад, і до середини 80-х років XX ст. вони склали 1,7% на рік. У даний час на Землі проживає більше 5,5 млрд. чол.

Величина приросту в різних регіонах і країнах має істотні відмінності: різко знизився темп росту населення в Китаї – з 2,4 до 1,2% на рік. Спостерігається спад росту населення в розвинутих країнах, тоді як у багатьох країнах, що розвиваються, Африки, Азії, Південної Америки темпи росту населення великі. У країнах з низьким темпом росту населення спостерігається його старіння, тобто збільшення питомої ваги людей похилого віку. Стабілізація чисельності населення, за оцінкою ООН, очікується до 2035 р., коли чисельність світового населення досягне 10,2 млрд. чол.

Чисельність постійного населення України скорочується при незмінній структурі міського та сільського населення. Падіння чисельності населення викликано, з одного боку, зменшенням відносного числа народжених, з іншого боку – збільшенням відносного числа померлих, що визначило за останні три роки природний збиток населення на 5-6 промілей на рік. Відносне число шлюбів і розводів за розглянутий період трохи скоротилося.

За даними Держкомстату демографічна ситуація в Україні проілюстрована таблицею 1.1. Виходячи з даних таблиці, можна констатувати, що чисельність населення, починаючи з 1996 до 2002 р. неухильно падає. Це пояснюється не лише зниженням показників народжуваності, але й ростом смертності в країні. Серед основних причин, що пояснюють такі негативні тенденції в народонаселенні є економічна неспроможність забезпечити нормальне відтворення населення з боку держави, низький рівень соціального захисту населення, медичного забезпечення, зміна ментальності і т.п.

Дані, розглянуті в табл.1.1, отримані за дослідженнями Міжнародного центру перспективних досліджень.

1.3 Показники зміни чисельності населення. Для вимірювання ступеня зміни чисельності населення використовують такі кількісні показники:

Таблиця 1.1 - Демографічна ситуація в Україні

Показники	1996	1997	1998	1999	2000	2001
Кількість населення, млн. чол.	51,3	50,9	50,5	50,1	49,3	49,0
Народжуваність на 1 тис. чол.	9,1	8,7	8,3	7,8	7,8	7,7
Смертність, на 1 тис. чол.	15,2	14,9	14,3	14,8	15,3	15,2

Загальний коефіцієнт народження населення визначається:

$$K_{\text{заг.нар.}} = \frac{\text{Кількість народжених за період}}{T * \bar{C}} \cdot 1000 \text{ (у промілях),}$$

де T – тривалість періоду у роках;
 \bar{C} – середня чисельність.

Специфічний коефіцієнт народження населення визначається:

$$K_{\text{спец.нар.}} = \frac{\text{Кількість народжених за період}}{T * \bar{C}_{\text{жін}}} \cdot 1000,$$

де \bar{C} – середня чисельність жінок фертильного віку (16-49 років).

Коефіцієнт смертності населення визначається:

$$K_{\text{смерт}} = \frac{\text{Кількість померлих за період}}{T * \bar{C}} \cdot 1000 \text{ (у промілях).}$$

Середня чисельність \bar{C} визначається:

$$\bar{C} = \frac{C_{\text{поч}} + C_{\text{кін}}}{2}; \quad \bar{C} = C_{\text{поч}} + \frac{P}{2},$$

де P – абсолютний приріст

$C_{\text{поч}}$ ($C_{\text{кін}}$) – чисельність на початок (кінець).

Коефіцієнт природного приросту визначається так:

$$K_{\text{прир}} = \frac{\text{Природний приріст за період}}{\bar{C}}.$$

Коефіцієнт механічного приросту визначається так:

$$K_{\text{мех}} = \frac{\text{Механічний приріст за період}}{\bar{C}}.$$

Населення, крім кількісних оцінок, має різні якісні характеристики. До них відносяться: рівень освіти і професійно-кваліфікаційна структура,

культурний рівень, показники здоров'я населення, вікова та статева структура, середня тривалість життя, співвідношення зайнятих переважно розумовою і фізичною працею, структура зайнятих у матеріальному виробництві й у невиробничій сфері, показники міграції, національно-етнічна структура й ін.

Серед якісних характеристик населення важливим є рівень освіти, що відображає інтелектуальний потенціал суспільства.

1.4 Ринок праці як підсистема ринкової економіки. Поняття та елементи ринку праці. Складовими ринкової системи є: ринок товарів (сировини, матеріалів, палива; готових виробів, проектних робіт, наукових досліджень, послуг, житла), ринок капіталу (інвестицій, цінних паперів, грошей (кредитів)) і ринок праці.

Ринок праці – це передусім система суспільних відносин, пов'язаних із купівлею і продажем товару «робоча сила». Крім того, ринок праці є сферою працевлаштування, формування попиту й пропозиції на робочу силу. Його можна трактувати і як механізм, що забезпечує узгодження ціни та умов праці між роботодавцями і найманими працівниками. Особливість ринку праці полягає в тому, що він охоплює не тільки сферу обігу товару «робоча сила», а й сферу виробництва, де найманий працівник працює. Відносини, що тут виникають, торкаються важливих соціально-економічних проблем, а тому потребують особливої уваги з боку держави. У ринковій економіці ринок праці охоплює всіх здатних працювати: як зайнятих, так і не зайнятих найманою працею. Серед *незайнятих* розрізняють такі групи працездатних людей:

- особи, що не працюють, але бажають працювати й шукають роботу (безробітні, які мають відповідний статус, особи, які мають вперше приступити до трудової діяльності;
- особи, які шукають зайняття після перерви в роботі; особи, котрі хоча і мають роботу, проте незадоволені нею і шукають інше місце основної або додаткової роботи;
- особи, які зайняті, проте явно ризикують втратити роботу і тому шукають інше місце роботи.

Вказані категорії людей і визначають пропозицію праці на ринку праці. Отже, ринок праці – це ринок найманої праці. Він охоплює відносини від моменту наймання працівників на роботу до їхнього звільнення.

Для виникнення, формування й функціонування ринку праці необхідні певні умови. Насамперед мають бути забезпечені правові умови функціонування цього ринку, зокрема можливість вільного пересування на ньому громадян, вільного вибору роботи, тобто юридична свобода працівника, можливість самостійно розпоряджатися своєю здатністю працювати. Проте цього недостатньо, оскільки, з економічного погляду, власник робочої сили змушений продавати її тоді, коли у нього немає всього необхідного для ведення свого господарства як джерела для одержання засобів існу-

вання, або коли дохід з інших джерел є недостатнім. Покупцем товару «робоча сила» на ринку виступає підприємець, який має все необхідне для ведення власного господарства. Крім своєї праці, підприємець залучає інших працівників за певну грошову винагороду. Відбувається обмін індивідуальної здатності до праці на засоби існування, необхідні для відтворення робочої сили, а також здійснюється розміщення працівників у системі суспільного поділу праці країни. Важливою умовою формування й функціонування ринку праці є відповідність працівника вимогам робочого місця, а запропонованого місця – інтересам працівника. Ринок робочих місць як складова ринку праці, що відображає потребу у робочій силі, передусім характеризується кількістю вакансій на підприємствах і в організаціях. При цьому беруть до уваги вакансії як тих підприємств і організацій, які вже функціонують, так і тих, що тільки вводяться в дію. Крім того, враховуються і ті робочі місця, на яких працівники не задовольняють роботодавця, і тому він шукає їм заміну.

Необхідними умовами функціонування ринку праці є також організація єдиної, замкненої в межах території країни й ефективно діючої системи бірж праці; широкомасштабна системи професійної орієнтації, професійного навчання, підвищення кваліфікації і перепідготовки; наявність у територіальних органах виконавчої влади необхідних фінансових і матеріальних коштів, достатніх для організації ефективно роботи системи працевлаштування, організації громадських робіт, стимулювання зайнятості; соціальна підтримка громадян, включаючи безробітних і членів сімей, які перебувають на їхньому утриманні, та ін.

Елементами ринку праці є: товар, який він пропонує, попит, пропозиція та ціна. У сучасній економічній літературі відсутня однозначна відповідь на запитання, що вважати товаром на ринку праці: робочу силу, працю чи послуги праці? Проте, більшість авторів схильні до думки, що товаром на ринку праці є індивідуальна робоча сила.

Індивідуальна робоча сила являє собою сукупність фізичних та духовних якостей людини, які використовуються у процесі виробництва товарів і послуг. Робоча сила, як зазначалося, є об'єктом купівлі-продажу. Купівля товару «робоча сила» називається найманням на роботу. При цьому робоча сила називається найманою робочою силою, а працівник – найманим працівником. Працівник продає свою робочу силу підприємцю на певний період, залишаючись власником цього товару. Найманий працівник і підприємець юридично рівноправні і користуються правами людини й громадянина однаковою мірою. Відносини між найманим працівником та роботодавцем оформлюються трудовим договором (контрактом). У цьому документі вказуються взаємні права і обов'язки обох сторін щодо виконання умов купівлі-продажу робочої сили. Згідно з трудовим договором найманий працівник повинен працювати в організації підприємця за певною професією, кваліфікацією, мати певне робоче місце й дотримуватися режиму праці цієї організації. Підприємець зобов'язаний виплачувати найма-

ному працівникові заробітну плату відповідно до його кваліфікації і виконаної роботи, забезпечувати умови праці, які передбачені законодавством про працю та зайнятість, колективним договором і трудовим договором (контрактом).

Елементами ринку праці є також попит на робочу силу та її пропозиція.

Попит може бути індивідуальним і сукупним. Сукупний попит на робочу силу – це ринковий попит з боку всіх фірм, організацій, представлених на ринку. Індивідуальний попит на робочу силу – це попит окремого роботодавця (підприємця, фірми). Він залежить від: попиту на продукцію фірми, тому що робоча сила необхідна як виробничий ресурс для виробництва інших товарів і послуг; стану виробництва, зокрема особливостей технологічного процесу, розмірів і ефективності капіталу, який використовується; методів організації виробництва й праці тощо; якості праці, що визначається рівнем освіти, професійністю, продуктивністю працівника; фонду заробітної плати, який може роботодавець запропонувати для наймання певної кількості працівників, оскільки чим більший загальний розмір цього фонду, тим більше найманих працівників може найняти роботодавець, при чому, чим вища заробітна плата кожного працівника, тим менша кількість їх за допомогою фонду зарплати буде найнята. Регулювання попиту на робочу силу потребує аналізу факторів, які впливають на нього. Збільшення попиту можна досягти шляхом його стимулювання через створення нових постійних або тимчасових робочих місць, розвиток нестандартних форм зайнятості, прямих інвестицій у створення і реконструкцію робочих місць. Зростанню попиту сприяє також: упровадження пільгового оподаткування й кредитування для тих галузей і регіонів, в яких доцільно збільшити кількість робочих місць; застосування прямих виплат підприємствам за кожного найнятого працівника, відшкодування підприємству витрат, пов'язаних із пошуком, навчанням та найманням на роботу працівників.

Водночас мають бути встановлені певні юридичні обмеження щодо зростання зайнятості, зокрема через надання можливості індивідуального регулювання робочого часу, зняття обмежень щодо скорочення кількості працівників, можливості звільнення їх у разі зменшення обсягу робіт. Держава повинна економічно зацікавити підприємства брати участь у забезпеченні зайнятості менш конкурентноспроможних верств населення, таких як молодь, інваліди, жінки з малими дітьми. Для цього доцільно встановлювати пільги за плату до бюджету за використання робочої сили цих груп населення, дотації для створення спеціалізованих робочих місць, організації профнавчання тощо. У разі скорочення попиту на робочу силу доцільна жорсткіша кредитна політика, встановлення додаткового податку за використання праці трудівників, зменшення інвестицій тощо.

Формування попиту на робочу силу здійснюється під впливом таких факторів: приросту величини трудових ресурсів, співвідношення зайнятого

і незайнятого населення, використання малоконкурентних груп населення, особливостей пенсійного законодавства, а також кадрової політики на кожному підприємстві. Пропозиція робочої сили характеризує чисельність працездатних людей з урахуванням їх статі, віку, освіти, професії, кваліфікації та ін. Співвідношення між попитом на робочу силу та її пропозицією в Україні свідчить про загострення ситуації на ринку праці.

Кон'юнктура ринку — це співвідношення попиту і пропозиції праці на даний період, яке визначає ставки заробітної плати на конкретні види праці та рівень зайнятості населення. Виділяють три типи кон'юнктури:

- трудодефіцитна, коли на ринку праці спостерігається нестача пропозиції праці;
- трудонадлишкова, коли існує велика кількість безробітних і відповідно надлишок пропозиції праці;
- рівноважна, коли попит на працю відповідає її пропозиції.

Кожен тип ринкової кон'юнктури властивий тому чи іншому регіонові або сфері прикладання праці, утворюючи в сукупності загальний ринок праці в країні. Співвідношення попиту на робочу силу та її пропозиції складається під впливом конкретної економічної та соціально-політичної ситуації, зміни ціни робочої сили (оплати праці), рівня реальних доходів населення. Залежність цих величин графічно зображено на рис. 1.1.

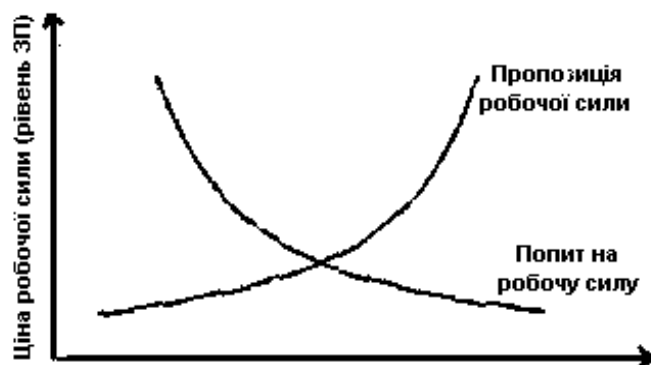


Рисунок 1.1 – Попит і пропозиція на ринку праці

З рисунка видно, що зі зниженням рівня реальної заробітної плати (ціни робочої сили) попит на робочу силу з боку роботодавців і відповідно зайнятість зростають. Зростання реальної заробітної плати супроводжується збільшенням пропозиції робочої сили. У точці перетину цих кривих попит і пропозиція робочої сили збігаються, тобто виникає рівновага на ринку праці. Якщо ціна робочої сили вища від рівноважної, має місце безробіття, якщо нижча – дефіцит працівників.

На практиці загальна і структурна рівновага попиту і пропозиції робочої сили практично є недосяжними. Кон'юнктура ринку праці безпосередньо впливає на ціну робочої сили.

Ціна робочої сили має забезпечувати придбання на ринку такої кількості споживчих товарів і послуг, щоб працівник міг:

- підтримати свою працездатність і одержати необхідну професійно-кваліфікаційну підготовку;
- утримувати сім'ю і виховувати дітей, без чого ринок праці не зможе поповнюватися новою робочою силою замість тієї, котра вибуває;
- підтримувати нормальний для свого середовища рівень культури і виконувати обов'язок громадянина суспільства, що також потребує витрат.

Ціна робочої сили виступає у вигляді заробітної плати. Зауважимо, що висока заробітна плата обмежує можливості підприємця в найманні додаткових працівників, скорочуючи попит на них, і навпаки, низький рівень зарплати дає можливість збільшити кількість робочих місць.

Ринок праці виконує такі *функції*:

- узгоджує економічні інтереси суб'єктів трудових відносин;
- забезпечує конкурентне середовище кожної зі сторін ринкової взаємодії;
- забезпечує пропорційність розподілу робочої сили відповідно до структури суспільних потреб і розвитку техніки;
- підтримує рівновагу між попитом на робочу силу та її пропозицією;
- формує резерв трудових ресурсів для забезпечення нормального процесу суспільного відтворення;
- сприяє формуванню оптимальної професійно-кваліфікаційної структури;
- стимулює працю, встановлює рівноважні ставки заробітної плати;
- впливає на умови реалізації особистого трудового потенціалу;
- дає інформацію про структуру попиту і пропозиції, ємність, кон'юнктуру ринку тощо.

Основними суб'єктами ринку праці, як зазначалося, є роботодавець і найманий працівник. Останній має право розпоряджатися своєю здатністю до праці. Він є власником, носієм і продавцем своєї робочої сили. Роботодавець є покупцем цього товару.

Для найманого працівника основним джерелом засобів існування й індивідуального відтворення є його праця. Суб'єктами ринку праці є також посередники між роботодавцями і найманими працівниками - держава, профспілки і спілки роботодавців.

Ринковий механізм являє собою єдність двох складових: стихійних регуляторів попиту і пропозиції робочої сили і регулюючого впливу держави на ці процеси.

Регулювання ринку праці здійснюється для забезпечення відповідності між попитом на робочу силу та її пропозицією за обсягом і структурою, тобто має на меті досягнення їх ефективною збалансованості.

1.5 Структура, типи, форми і сегменти ринків праці. Розрізняють зовнішній (професійний) ринок праці і внутрішній ринок.

Зовнішній (професійний) ринок охоплює відносини між продавцями і покупцями робочої сили в масштабах країни, регіону, галузі. Це відносини, що виникають з приводу наймання працівників відповідної професії, спеціальності, а отже, потребують жорсткої класифікації робіт і чіткого визначення їх змісту. На зовнішньому ринку діють галузеві профспілки, які об'єднують працівників окремих галузей, а також – за професіями. Зовнішній ринок характеризується значною плинністю кадрів, тобто він припускає можливість вільного переходу з одного місця роботи на інше.

Внутрішній ринок передбачає рух кадрів всередині підприємства, переміщення з однієї посади (роботи) на іншу. Це переміщення може відбуватися як по горизонталі, так і по вертикалі. По горизонталі – переведенням на інше робоче місце без змін у кваліфікації, без підвищення в посаді. По вертикалі – переведенням на інше робоче місце з підвищенням у посаді або на роботу, що потребує вищої кваліфікації.

Розвиток внутрішнього ринку сприяє зниженню плинності кадрів, оскільки підприємство зацікавлене в збереженні працівників, які знають специфіку його виробництва.

Профспілки об'єднують працівників підприємства незалежно від їхніх професій. Зайнятість тут гарантується більшою мірою, ніж на зовнішньому ринку праці, що, у свою чергу, сприяє підвищенню ефективності використання трудового потенціалу.

Зовнішній і внутрішній ринки тісно пов'язані. У країнах з розвинутою економікою може переважати як один, так і інший ринок праці. Наприклад, у США переважає зовнішній ринок праці, в Японії – добре організований внутрішній ринок.

Практика функціонування ринків праці в багатьох країнах свідчить про існування відкритого і прихованого ринків праці.

На *відкритому ринку* представлене все працездатне населення. Це насамперед організована, офіційна частина ринку – населення, яке перебуває на обліку в державних службах зайнятості, тобто безробітні, а також випускники державної служби професійного навчання. Друга, неофіційна частина охоплює тих громадян, які намагаються влаштуватися на роботу через прямі контакти з підприємствами або з недержавними структурами працевлаштування і професійного навчання.

До *прихованого ринку* належать працівники, які зайняті на підприємствах і в організаціях, проте мають велику ймовірність опинитися без роботи з причини зниження темпів розвитку виробництва, його конверсії, ліквідації колишніх економічних і виробничих взаємозв'язків.

Ринок праці підрозділяється на окремі частини – цільові ринки, які називаються *сегментами*.

Сегментація ринку праці – це поділ працівників і робочих місць на замкнуті сектори, зони, які обмежують мобільність робочої сили своїми рамками. Ознаками сегментації можуть бути:

- територіальне положення – регіон, місто, район тощо;

- демографічні характеристики – статеві-віковий і сімейний склад населення,
- соціально-економічні характеристики – рівень освіти, професійно-кваліфікаційний склад працівників, стаж роботи тощо;
- економічні критерії – розподіл покупців за формами власності, за їхнім фінансовим станом; розподіл продавців за рівнем матеріальної забезпеченості та ін;
- психологічні показники – особисті якості працівників, їх належність до певних верств і прошарків суспільства тощо;
- поведінкові характеристики – мотивація зайнятості та ін.

Великого значення набуває створення сегментів для тих, хто особливо потребує соціальної підтримки з боку держави. Це такі малоконкурентноспроможні групи осіб, яким потрібна робота: молодь, котра досягла працездатного віку, працівники похилого віку, інваліди, жінки з дітьми.

Залежно від того, які склалися стосунки між найманими працівниками і роботодавцями, в якій спосіб регулюються ці відносини, ринок праці може бути жорстким або гнучким.

Контрольні питання

1. Що вивчає економіка праці ?
2. Що є предметом та метою ЕП ?
3. Сформулюйте основні характерні риси існуючих вчень теорії народонаселення, різницю у наукових поглядах на питання народонаселення.
4. Поясніть значення внеску наукових теорій минулого у розвиток сучасного народонаселення.
5. Вкажіть зв'язок між історичним, соціально-економічним розвитком країни та чисельністю населення, напрямком і темпами його росту.
6. Визначіть кількісні та якісні показники вимірювання ступеня зміни чисельності населення.
7. Дайте поняття “ринок праці”.
8. Назвіть елементи ринку праці.
9. Що таке індивідуальна робоча сила?
10. Дайте характеристику попиту та пропозиції як елементам ринку праці.
11. Що таке кон'юнктура ринку?
12. Сформулюйте функції ринку праці.
13. Дайте поняття зовнішнього та внутрішнього ринків праці, їх відмінності.
14. Поясніть, що таке відкритий та закритий ринки праці.
15. Вкажіть, що таке сегмент ринку праці і назвіть його різновиди.

РОЗДІЛ 2

ТРУДОВІ РЕСУРСИ СУСПІЛЬСТВА

2.1 Поняття трудових ресурсів. Соціально-економічна характеристика трудових ресурсів. Роль і місце трудових ресурсів в економіці України. Найбільш важливим елементом продуктивних сил і головним джерелом розвитку економіки є люди, їх майстерність, освіта, підготовка, мотивація діяльності. Існує непересічна залежність конкурентоспроможності економіки, рівня добробуту населення від якості трудового потенціалу персоналу підприємства, організації. Персонал підприємства формується та змінюється під впливом внутрішніх (характер продукції, технології та організації виробництва) і зовнішніх факторів (демографічні процеси, юридичні та моральні норми суспільства, характер ринку праці тощо). Вплив останніх конкретизується в таких параметрах макроекономічного характеру, як чисельність: активного (працездатного) населення, загальноосвітній його рівень, пропозиція робочої сили, рівень зайнятості, потенційний резерв робочої сили.

Трудові ресурси – це частина працездатного населення обох статей у працездатному віці (за виключенням інвалідів війни та праці I та II груп та осіб, що отримують пенсію раніше за загальнозаставлений вік на пільгових умовах, непрацюючих жінок, які мають більше 5 дітей та осіб, що вийшли раніше на пенсію у зв'язку з важкими та шкідливими умовами праці), а також населення, що старше або молодше за працездатний вік, яке зайняте у виробництві.

Робоча сила (економічно активне населення) – це частина населення, що забезпечує пропозицію робочої сили для виробництва товарів та послуг. Чисельність робочої сили включає як зайнятих, так і безробітних, які бажають мати роботу.

Економічно неактивне населення – є ресурсами праці:

- студенти, учні, курсанти, які навчаються у денних навчальних закладах;
- пенсіонери та особи, що мають пенсію на пільгових умовах;
- інваліди та ті особи, що доглядають за ними, дітьми, хворими родичами;
- домогосподарки;
- ті, хто припинив пошуки роботи, але може працювати;
- особи, яким немає необхідності працювати, незалежно від джерела доходу.

До зайнятого населення в Україні належать громадяни, що проживають на її території на законних підставах:

- які працюють за наймом на умовах повного чи неповного робочого дня на підприємствах і організаціях не залежно від їх форми власності, у міжнародних і іноземних організаціях в Україні і за кордоном;

- громадяни, що самостійно забезпечують себе роботою, включаючи підприємців; особи, зайняті індивідуальною трудовою чи творчою діяльністю; члени кооперативів, фермери і члени їхніх родин, що беруть участь у виробництві;
- обрані, призначені чи затверджені на оплачуваній посаді в органах державної влади чи керування в громадських організаціях;
- громадяни, що несуть службу у збройних силах, прикордонних, внутрішніх, залізничних військах, органах національної безпеки і внутрішніх справ;
- ті, хто виконує оплачувані суспільні роботи;
- особи, що проходять професійну підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації з відривом від виробництва; особи, що навчаються у денних загальноосвітніх школах, середніх спеціальних, вищих навчальних закладах;
- зайняті вихованням дітей, доглядом за хворими, інвалідами і громадянами літнього віку;
- працюючих громадян інших держав, що тимчасово знаходяться в Україні, виконують функції, не пов'язані з діяльністю посольств і місій .

Безробітними вважаються особи 16 років та старші, які у розглядуваний період не мали роботи, займалися пошуками роботи у державних або комерційних службах зайнятості, намагалися відкрити власну справу, були готові приступити до праці.

Межі працездатного віку носять суто умовний характер та можуть змінюватися під впливом прискорення темпів НТП, ступеня задоволення матеріальних потреб населення.

2.2 Персонал та його структура. Для характеристики усієї сукупності працівників підприємства застосовуються терміни – персонал, кадри, трудовий колектив.

Персонал підприємства являє собою сукупність постійних працівників, що отримали необхідну професійну підготовку та (або) мають досвід практичної діяльності [4].

Окрім постійних працівників, у діяльності підприємства можуть брати участь інші працездатні особи на основі тимчасового трудового договору (контракту). Враховуючи те, що багато підприємств поза основною діяльністю виконують функції, які не відповідають головному їх призначенню, всі працівники підрозділяються на дві групи: персонал основної діяльності та персонал неосновної діяльності. Зокрема, у промисловості до *першої групи – промислово-виробничого персоналу* (ПВП) – відносяться працівники основних, допоміжних та обслуговуючих виробництв, науково-дослідних підрозділів та лабораторій, заводоуправління, складів, охорони – тобто всі зайняті у виробництві або його безпосередньому обслуговуванні. До *групи непромислового персоналу* входять працівники структур, які хоч і знаходяться на балансі підприємства, але не пов'язані безпосередньо з про-

цесами промислового виробництва, а саме: житлово-комунального господарства, дитячих садків та ясел, амбулаторій, учбових закладів тощо. Такий розподіл персоналу підприємства на дві групи необхідний для розрахунків заробітної плати, узгодження трудових показників з вимірниками результатів виробничої діяльності (при визначенні продуктивності праці приймається, як правило, чисельність тільки промислово-виробничого персоналу).

У відповідності з характером виконуваних функцій персонал підприємства поділяється звичайно на чотири категорії: керівники, спеціалісти, службовці, робітники.

Керівники – це працівники, що займають посади керівників підприємств та їх структурних підрозділів. До них відносяться директори (генеральні директори), начальники, завідувачі, керуючі, виконроби, майстри на підприємствах, у структурних одиницях та підрозділах; головні спеціалісти (головний бухгалтер, головний інженер, головний механік тощо), а також заступники відповідно до вищеперелічених посад.

Спеціалістами вважаються працівники, що займаються інженерно-технічними, економічними та іншими роботами, зокрема — інженери, економісти, бухгалтери, нормувальники, адміністратори, юрисконсульти, соціологи тощо.

До *службовців* відносяться працівники, що здійснюють підготовку та оформлення документації, облік та контроль, господарське обслуговування (тобто виконують суто технічну роботу), зокрема — діловоди, обліковці, архіваріуси, агенти, креслярі, секретарі-друкарки, стенографісти тощо.

Робітники безпосередньо зайняті в процесі творення матеріальних цінностей, а також ремонтом, переміщенням вантажів, перевезенням пасажирів, наданням матеріальних послуг та ін. Окрім того, до робітників відносяться двірники, прибиральниці, охоронці, кур'єри, гардеробники. В аналітичних цілях всіх **робітників** можна поділити на *основних* – тих, хто безпосередньо бере участь в процесі створення продукції, та *допоміжних* – тих, які виконують функції обслуговування основного виробництва.

Професія – це вид трудової діяльності, здійснювання якої потребує відповідного комплексу спеціальних знань та практичних навичок. *Спеціальність* – це більш або менш вузька різновидність трудової діяльності в межах професії.

Відповідно до цих визначень, наприклад, професія токаря охоплює спеціальності токаря-карусельника, токаря-револьверника, токаря-розточувальника тощо.

Класифікація працівників за кваліфікаційним рівнем базується на їх можливостях виконувати роботи тієї чи іншої складності.

Кваліфікація — це сукупність спеціальних знань та практичних навичок, що визначають ступінь підготовленості працівника до виконання професійних функцій обумовленої складності.

Рівень кваліфікації керівників, спеціалістів та службовців характери-

зується рівнем освіти, досвідом роботи на тій або іншій посаді.

Відрізняють *спеціалістів найвищої кваліфікації* (працівники, що мають наукові ступені та звання), *спеціалістів вищої кваліфікації* (працівники з вищою спеціальною освітою та значним практичним досвідом), *спеціалістів середньої кваліфікації* (працівники з середньою освітою та деяким практичним досвідом), *спеціалістів-практиків* (працівники, що займають відповідні посади – інженерні, економічні, але не мають спеціальної освіти).

За рівнем кваліфікації робітники поділяються на чотири групи: *висококваліфіковані, кваліфіковані, малокваліфіковані і некваліфіковані*. Вони виконують різні за складністю роботи і мають неоднакову професійну підготовку.

Конкретний рівень кваліфікації робітників визначається за допомогою тарифно-кваліфікаційних довідників (характеристик). Для оцінки кваліфікаційного рівня та організації оплати праці робітників, а також керівників, спеціалістів та службовців за посадами, що є загальними для всіх бюджетних установ і організацій, використовується "Єдина тарифна сітка" (29-ти розрядна). При цьому передбачається, що посадові оклади (ставки заробітної плати) працівників бюджетних організацій встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог і тарифних розрядів працівників відповідної кваліфікації на основі атестації або тарифікації.

Для ефективного управління важлива не проста констатація чисельності (або її динаміки) окремих категорій працюючих, а вивчення співвідношення між ними, зокрема, категорія робітників має складати приблизно 82%, а інші три категорії відповідно – 18% від усієї чисельності персоналу. Це дозволяє не тільки виявити вплив фактора й встановити найбільш суттєві структурні зміни, їх рушійні сили, тенденції і на цій основі формувати реальну стратегію щодо розвитку трудових ресурсів.

2.3 Чисельність трудового персоналу, її різновиди. Управління трудовими ресурсами, забезпечення їх ефективного використання викликає необхідність формування системи оцінки трудового потенціалу підприємства. Перш за всі слід відрізнити явочну, облікову та середньооблікову чисельність працюючих на підприємстві.

Явочна чисельність включає всіх постійних, тимчасових і сезонних працюючих, що прийняті на роботу на строк один і більше днів незалежно від того, знаходяться вони на роботі, у відпустці, відрядженні, звільнені від праці за хворобою чи з інших причин, тобто це мінімальна чисельність, необхідна для виконання виробничої програми з урахуванням її трудомісткості:

$$ЯЧ = \frac{\sum_{i=1}^k \sum_{j=1}^{m_{np}} N_i T_i^j}{\Phi_n K_{в.н.}},$$

де $ЯЧ$ - явочна чисельність всіх робітників, чол.;

N_i - число виробів i -го найменування, що виготовляються за планом, шт.;

T_i^j - трудомісткість виготовлення одного виробу i -го найменування робітником j -ої професії, нормо-години;

Φ_n - номінальний фонд часу одного робітника, годин;

$K_{вн}$ - коефіцієнт виконання норм виробітку;

k - кількість найменувань виробів;

m_{np} - кількість професій, що беруть участь у виготовленні виробу i -го найменування.

Облікова чисельність – це чисельність робітників за списком підприємства (цеху, дільниці), тобто чисельність, необхідна для виконання виробничої програми з урахуванням втрат робочого часу:

$$СЧ = ЯЧ \cdot (1 + t_{втр.ч.} / 100),$$

де $t_{втр.ч.}$ - відсоток втрат робочого часу у зв'язку з цілоденними невиходами та втратами часу під час зміни.

Облікову чисельність можна також знайти за такими формулами:

$$СЧ = \frac{\sum_{i=1}^k \sum_{j=1}^{m_{np}} N_i T_i^j}{\Phi_{\partial} K_{в.н.}},$$

$$СЧ = ЯЧ \cdot K_{втр.ч.} = ЯЧ \cdot \frac{\Phi_n}{\Phi_{\partial}}, \quad \text{де } K_{втр.ч.} = 100\% / (100\% - t_{втр.ч.}),$$

де $K_{втр.ч.}$ - коефіцієнт втрат часу;

Φ_{∂} - дійсний фонд часу робітника, дні;

Φ_n - номінальний фонд часу робітника, дні.

Протягом року обліковий склад весь час змінюється (прийом, звільнення), тому при плануванні і у звітності показник чисельності визначається **середньообліковою чисельністю**. *Середньооблікова чисельність* працюючих за певний період визначається як сума середньомісячної чисельності, поділена на кількість місяців у розрахунковому періоді. Різниця між обліковою та явочною чисельністю характеризує резерв (в основному робітників), що має використовуватись для заміни тих, що не виходять на роботу з поважних причин.

На даний час чисельність робітників і службовців розраховується самим підприємством на основі таких вихідних даних: ліміту чисельності робітників та службовців; плану по виробництву основних видів продукції в натуральному вираженні; росту продуктивності праці; трудомісткості робіт, що плануються; даних про чисельність робітників у базовому році; галузевих нормативів за структурою промислово-виробничого персоналі;

планового бюджету робочого часу.

2.4 Система балансів трудових ресурсів. До системи балансів трудових ресурсів належать:

- зведений баланс робочих місць і трудових ресурсів (звітний і плановий);
- баланс розрахунку додаткової потреби в робітниках і службовцях та джерел їх забезпечення;
- балансовий розрахунок потреби в підготовці кваліфікованих робітників;
- балансовий розрахунок залучення молоді до навчання і розподіл її після завершення навчання;
- балансові розрахунки потреби в спеціалістах; міжгалузевий баланс затрат праці;
- баланс робочого часу.

Система балансів і балансових розрахунків розробляється по окремих регіонах і в державі в цілому. При цьому необхідно враховувати кон'юнктуру ринку праці, динаміку й структуру робочих місць у плановому періоді, зміну демографічної структури населення, напрями та масштаби міграційних процесів; динаміку чисельності й структуру зайнятості населення працездатного віку; ефективність використання трудових ресурсів; джерела і масштаби формування професійно-кваліфікаційної структури працівників; темпи зростання продуктивності праці тощо.

Баланс трудових ресурсів являє собою систему взаємопов'язаних показників, які характеризують формування і розподіл трудових ресурсів. Він складається з двох частин: ресурсної (трудові ресурси) і розподільної (розподіл трудових ресурсів).

Перша частина показує наявність трудових ресурсів і їх складові компоненти: працездатне населення у працездатному віці і працюючі пенсіонери і підлітки. Друга частина балансу трудових ресурсів характеризує їхній розподіл по суспільних групах (робітники і службовці, колгоспники); видах зайнятості (зайняті в суспільному господарстві, на навчанні з відривом від виробництва, у домашньому й особистому підсобному господарстві, кустарі); сферах (матеріальному виробництві і невиробничій сфері) і галузях народного господарства (промисловості, будівництві, сільському господарстві, торгівлі, транспорті, освіті, охороні здоров'я і т.д.). Форма зведеного балансу трудових ресурсів на плановий період наводиться у табл. 2.1.

Аналіз трудових ресурсів здійснюється за двома напрямками. По першому досліджуються демографічні основи відтворення трудових

Таблиця 2.1 - Зведений баланс трудових ресурсів у середньорічному обчисленні, тис.чол.

Показники	Рік		
	звітний	поточний	плановий
1	2	3	4

I. Трудові ресурси (з урахуванням механічного руху): усього	10000	11000	11800
у тому числі:			
- населення в працездатному віці (без непрацюючих інвалідів I й II груп і осіб, що одержують пенсію на пільгових умовах);	9500	10450	11200
- працюючі старших віків і підлітки до 16 років	500	550	600
II. Розподіл трудових ресурсів за видами зайнятості:			
1. Зайнято в суспільному господарстві	8296	9326	10137
у тому числі:			
- робітники та службовці, зайняті в державних, кооперативних і суспільних підприємствах, установах і організаціях;	6696	7826	8717
- з них колгоспники, що враховуються в плані по праці,	6500	7600	8460
що працюють у суспільному господарстві колгоспів.	1600	1500	1420
2. Інше працездатне населення	4	4	3
3. Учні 16 років і старше, що навчаються з відривом від виробництва	800	820	850
4. Зайнято в домашньому і особистому підсобному господарстві	900	850	810
у % до трудових ресурсів	9	7,7	6,9
у тому числі:			
- члени родин робітників та службовців, які зайняті в особистому підсобному господарстві;	100	90	85
- члени родин колгоспників, які зайняті в особистому підсобному господарстві;	200	180	165
- члени родин робітників та службовців, які зайняті в домашньому господарстві;	600	580	560
<i>Довідково:</i>			
1. Чисельність непрацюючих інвалідів I і II груп у працездатному віці	300	320	330
2. Чисельність непрацюючих осіб працездатного віку, що отримують пенсію на пільгових умовах	100	110	120
3. Чисельність робітників та службовців, що проживають у селах, але працюють у містах	700	720	730
4. Чисельність учнів 16 років і старше, що проживають у селах, але навчаються в містах	50	52	53
III. Розподіл зайнятих у народному господарстві по сферах виробництва і галузях народного господарства			
Зайнято у народному господарстві, включаючи зайнятих в особистому підсобному господарстві – усього	8600	9600	10390
у тому числі:			
1. У галузях матеріального виробництва, з них у:	6450	6850	7140

Продовження таблиці 2.1

1	2	3	4
- промисловості;	2600	2900	3150
- будівництві;	700	690	680
- сільському господарстві;	2000	1900	1820
у тому числі:			

- на державних підприємствах;	300	330	350
- у колгоспах;	1400	1300	1220
- в особистому підсобному сільському господарстві;			
- колгоспників, робітників та службовців;	300	270	250
- у лісовому господарстві;	20	20	20
- на транспорті й у зв'язку (у частині обслуговування виробництва);	400	470	520
- у торгівлі, суспільному харчуванні, заготівлях і матеріально-технічному постачанні;	650	780	850
- в інших галузях матеріального виробництва;	80	90	100
2. У невиробничих галузях,	2150	2750	3250
з них:			
- в освіті, культурі і мистецтві;	660	850	1020
- в науці і науковому обслуговуванні;	230	300	360
- в охороні здоров'я, фізичній культурі і соціальному забезпеченні;	450	590	700
- в житлово-комунальному господарстві;	330	420	500
- на транспорті й у зв'язку (у частині обслуговування населення і невиробничих галузей);	280	360	430
- в апараті органів державного керування, органів керування кооперативних і громадських організацій, у кредитних і страхових установах;	200	230	240
у % до зайнятого в народному господарстві:			
зайняті в галузях матеріального виробництва	75	71,4	68,7
зайняті в невиробничих галузях	25	28,6	31,3

ресурсів, тобто чисельність, динаміка і структура населення. При цьому використовуються дані перепису і поточного обліку населення про його чисельність, структуру, природний і механічний рух. По другому напрямку досліджуються власне трудові ресурси, тобто їхня чисельність, динаміка, розподіл по видах зайнятості, сферах і галузях і використання в народному господарстві. У цьому випадку джерелами для аналізу служать дані перепису населення (зведення про зайнятість у різних аспектах), звітні баланси трудових ресурсів, одноразові обстеження і дані поточної статистики праці (про використання робочого часу, плинність кадрів, професійно-кваліфікаційний склад, механізацію праці і т.п.).

Розрахунок ресурсної частини балансу трудових ресурсів, тобто попереднього балансу, виконується в такій послідовності:

1. Визначається чисельність населення в працездатному віці (за даними демографічного прогнозу). Для цього використовується формула:

$$TP = H_{np} - (I + П_{л}) + ПП,$$

де TP - чисельність трудових ресурсів;

H_{np} - чисельність населення в працездатному віці;

I - чисельність непрацюючих інвалідів I, II груп у працездатному віці;

$П_{л}$ - чисельність осіб у працездатному віці, що отримують пенсію по

старості на пільгових умовах;

$ПП$ - чисельність працюючих пенсіонерів.

2. Оцінюється чисельність працюючих пенсіонерів на плановий період:

$$P_n = P_{\phi} + (C_n - C_{\phi}) - K,$$

де P_n - чисельність працюючих пенсіонерів у плановому періоді;

$P_{кін}$ - чисельність працюючих пенсіонерів на останню звітну дату;

C_n - чисельність чоловіків і жінок у першому п'ятилітті пенсійного віку на плановий період;

$C_{кін}$ - чисельність чоловіків і жінок у першому п'ятилітті пенсійного віку на останню звітну дату;

K - розрахований як середнє арифметично зважений коефіцієнт трудової активності чоловіків і жінок першого п'ятиліття пенсійного віку (за даними перепису населення).

3. Визначається чисельність зайнятих в особистому господарстві:

$$L_n = L_{кін} + Ж - (D_n - D_{кін}),$$

де L_n - чисельність зайнятих в особистому господарстві в плановому періоді;

$L_{кін}$ - чисельність зайнятих в особистих формах господарства на останню звітну дату;

$Ж$ - чисельність жінок, що виявили бажання працювати, за даними перепису населення;

D_n - чисельність дітей до 1,5 року на плановий період;

$D_{кін}$ - чисельність дітей до 1,5 року на останню звітну дату.

4. Розраховується чисельність зайнятих у народному господарстві:

$$З = TP - O - H,$$

де $З$ - чисельність зайнятих у народному господарстві;

TP - чисельність трудових ресурсів;

O - чисельність зайнятих у домашньому і особистому господарстві;

H - чисельність учнів 16 років і старше, що навчаються з відривом від виробництва.

На стадії розробки остаточного варіанта балансу визначається потреба галузей народного господарства в робочій силі на плановий період. Для цього використовуються індекси росту обсягів випуску продукції і продуктивності праці в матеріальному виробництві, а також дані про плановане розширення мережних показників у невиробничій сфері і нормах витрат праці за кожним видом послуг.

Розрахунки здійснюються за формулами:

$$C_{nm} = C \cdot \frac{I_q}{I_{ПП}}$$

$$Ч_{пл} = N_{пл} * Ч_{сер.нас.}$$

де $Ч_{пл}$ - планова чисельність зайнятих у даній галузі матеріального виробництва;

$Ч$ - фактична чисельність зайнятих у даній галузі матеріального виробництва;

I_q - індекс росту обсягу продукції даної галузі на плановий період;

$I_{ПП}$ - індекс росту продуктивності праці в даній галузі;

$Ч_{пл}$ - планова чисельність зайнятих у даній галузі невиробничої сфери;

$N_{пл}$ - плановий норматив забезпеченості даним видом послуг у розрахунку на 1000 (10000) мешканців;

$Ч_{сер.нас.}$ - середньорічна чисельність населення даного регіону на кінець планового періоду.

Сума потреб у робочій силі по галузях у територіальному розрізі зіставляється з даними попереднього балансу про наявність ресурсів праці в регіоні. Таке зіставлення свідчить про ступінь збалансованості планів розвитку галузей з наявністю робочої сили.

Контрольні питання

1. Дайте поняття трудових ресурсів.
2. Що таке економічно активне та неактивне населення ?
3. Кого відносять до категорії зайнятого та безробітного населення?
4. Поясніть різницю між безробітним та економічно неактивним населенням.
5. Що таке персонал підприємства ?
6. На які групи поділяється персонал ? Охарактеризуйте їх ретельно.
7. На які категорії поділяється персонал підприємства у відповідності з характером виконуваних функцій?
8. Кого відносять до спеціалістів, а кого до службовців? Поясніть різницю між цими категоріями.
9. Як називають робітників, які безпосередньо беруть участь в процесі створення продукції?
10. До якої підкатегорії робітників належать ті, хто виконує функції обслуговування основного виробництва?
11. Поясніть різницю між професією та спеціальністю.
12. На які групи поділяються робітники за рівнем кваліфікації?
13. Як визначається рівень кваліфікації робітників?

14. Дайте поняття явочній та обліковій чисельності працюючих на підприємстві.
15. З якою метою на підприємстві використовується середньооблікова чисельність?
16. Як формується баланс трудових ресурсів ?
17. За якими напрямками здійснюється аналіз трудових ресурсів ?
18. Як розраховується ресурсна частина балансу трудових ресурсів ?

РОЗДІЛ 3

ВІДТВОРЕННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ. МІГРАЦІЯ ТА ЗАЙНЯТІСТЬ НАСЕЛЕННЯ

3.1 Розширене відтворення населення, трудових ресурсів та індивідуальної робочої сили. Фази формування, розподілу та використання РС. Основою формування трудових ресурсів (ТР) є відтворення населення. *Відтворення населення* – це процес постійного відновлення населення шляхом зміни поколінь в результаті народження та смерті. Україна характеризується вкрай низькою народжуваністю, тобто на 1000 осіб населення припадає 14-17 народжених. Починаючи з 60-х, а особливо з 80-х років ХХ ст. смертність населення в Україні має тенденцію до підвищення, що в основному пояснюється не тільки зниженням інтенсивності народжуваності, але й процесом старіння населення. Після 1998 року в Україні на 1000 осіб населення припадало більше ніж 10 померлих, і ця тенденція має схильність до зростання. Інтенсивність смертності сільського населення є вищою за міське.

На сьогоднішній момент Україна характеризується низькою народжуваністю та відносно низькою смертністю.

Розрізняють три режими *відтворення населення*: розширене, просте, звужене.

Для *розширеного відтворення* характерне перевищення числа народжених над числом померлих на 1000 осіб населення. Такий режим забезпечується в тому випадку, якщо, з урахуванням рівня коефіцієнта доживання, на кожні 100 сімей буде народжено 260 і більше дітей.

Просте відтворення – це таке, при якому немає приросту чисельності населення, тому що число народжень дорівнює числу смертей на 1000 осіб. При цьому режимі відтворення утворюється чисельна рівність батьківського та дитячого поколінь. Число народжених на 100 сімей буде знаходитися у межах 250-260 осіб.

Якщо кількість народжених на 100 сімей буде нижче 250, то утворюється режим *звуженого відтворення* – депопуляція, коли не лише відсутній природній приріст населення, але й відбувається його абсолютне скорочення.

Використання робочої сили в процесі праці передбачає її відтворення, яке перебуває у взаємозв'язку із відтворенням суспільного продукту. Процес відтворення робочої сили поділяється на окремі фази: формування, розподілу й перерозподілу і використання.

Фаза формування характеризується: природним відтворенням, тобто народженням людей та досягненням ними згодом працездатного віку; відновленням здатності до праці в існуючих працівників. Для цього їм необхідні продукти харчування, одяг, житло, а також вся інфраструктура су-

часного існування людини (транспорт, зв'язок); одержання людьми освіти, спеціальності й певної трудової кваліфікації.

Фаза розподілу й перерозподілу робочої сили характеризується розподілом її за видами робіт, родом діяльності, а також по організаціях, підприємствах, районах, регіонах країни. У системі ринкової економіки ця фаза забезпечується функціонуванням ринку праці. Перерозподіл робочої сили здійснюється у вигляді руху відповідно до попиту і пропозиції на ринку праці.

Фаза використання полягає у використанні економічно активного населення на підприємствах, в організаціях і в економіці загалом. На цій фазі основна проблема полягає в забезпеченні зайнятості населення і в ефективному використанні працівників. Усі фази органічно пов'язані між собою.

Розрізняють екстенсивний та інтенсивний типи відтворення робочої сили.

Екстенсивне відтворення означає збільшення чисельності трудових ресурсів в окремих регіонах та в країні загалом без зміни їхніх якісних характеристик.

Інтенсивне відтворення трудових ресурсів пов'язане зі зміною їхньої якості. Це - зростання освітнього рівня працівників, кваліфікації, їх фізичних та розумових здібностей тощо. Ці типи відтворення взаємно доповнюють один одного. Сучасній демографічній ситуації притаманна тенденція до зменшення економічно активної частини населення України.

3.2 Рух трудових ресурсів, його види. Рух трудових ресурсів являє собою складний соціально-економічний та демографічний процес зміни кількісних та якісних характеристик тієї частини населення, яка виступає носієм робочої сили.

Загальний рух ТР включає: природний, соціальний, територіальний, галузевий, професійний і кваліфікаційний рух. На практиці всі види руху взаємопов'язані, часто збігаються у часі і у просторі.

Природний рух ТР – це відображення біологічної природи людини, зміни поколінь, вступання у працездатний вік нових поколінь та втрати людьми здатності до праці внаслідок природного старіння або інвалідності. На відміну від поняття природного руху населення, який включає народження, смерті, шлюби, розлучення, природний рух ТР пов'язаний напередусе зі вступанням та вибуттям з працездатного віку. Період працездатного віку встановлюється державою в залежності від соціально-економічних умов суспільного строю та рівня розвитку продуктивних сил.

Соціальний рух виражає процес зміни соціального положення членів суспільства: перехід із селян до робочого класу, сільських жителів – у міські, з груп переважно фізичної праці – до груп переважно розумової праці і т.п.

Територіальний рух ТР на відміну від міграції населення завжди пов'язаний не лише зі зміною міста проживання, але й зі зміною місця працевлаштування. При цьому, як правило, змінюється не лише місце проживання й праці, але й сфера суспільного виробництва, а часто також професія, спеціальність.

Галузевий (господарський, економічний) рух ТР охоплює декілька різновидів (підвидів) пересувань: міжгалузеве, міжвиробниче (між підприємствами), внутрішньовиробниче (між цехами, відділами, іншими структурними ланками в межах підприємства).

Професійний рух ТР пов'язаний зі зміною працівниками трудових функцій і включає перехід до іншої спеціальності в межах тієї ж самої професії або оволодіння новою професією. Відрізняють одиничну та суспільну зміну праці. У першому випадку відбувається припинення працівником виконання трудових функцій по тій спеціальності, яку він має, і перехід його до трудової діяльності у новій якості при отриманні необхідної професійної підготовки. У другому випадку відбувається процес перерозподілу ТР у відповідності зі змінами потреб суспільства в праці.

Одним з видів професійного руху виступає розширення функцій, які виконуються працівником, сумісництво професій, багатостаттєве обслуговування, виконання обов'язків інструкторів виробничого навчання і т.п.

Кваліфікаційний рух являє собою перехід працівника від одного рівня кваліфікації до іншого і характеризує якісний розвиток продуктивної сили праці. При цьому характер виконуємих виробничих обов'язків може залишитись тим самим, але змінюється якісний рівень їх виконання, підвищується складність трудових функцій. Кваліфікована праця виступає як помножена або піднесена до ступеня проста праця, некваліфікована. Цей вид руху обумовлюється змінами у рівні професійних знань, навичок і досвіду працівників та немає меж, оскільки розвиток здібностей людини є необмеженим, а науково-технічний прогрес – незворотним.

3.3 Розміщення продуктивних сил як основа розподілу (перерозподілу) трудових ресурсів. *Розміщення населення* є складним соціально-економічним і демографічним процесом просторового розподілу і перерозподілу населення. Його результатом є формування мережі поселень, які мають територіальну упорядкованість (густину), класифікацію за розміром і поділ на міське і неміське населення. Територіальні сполучення поселень, між якими існують виробничі і соціальні зв'язки, а також взаємний обмін функціями називаються *системою поселень*. Система не включає ізольовані поселення. Найбільш типовою системою поселень є *агломерація* – це таке територіальне економічне утворення, яке виникає на базі крупного міста (або кількох компактно розташованих міст) і створює значну зону урбанізації, поглинаючи суміжні населені пункти. Агломерація відрізняється високим ступенем територіальної концентрації виробництв, і в першу чергу промисловості, інфраструктурних об'єктів, наукових і учбових

закладів, а також високою густиною населення. Таким чином, агломерацію слід розглядати водночас як підсистему загальної народногосподарської системи розміщення виробництва і як підсистему загальної системи розселення населення країни.

Процес розміщення населення зумовлений рядом чинників, які можна звести до трьох груп: соціально-економічні, природні і демографічні. *Соціально-економічні* – це рівень розвитку продуктивних сил та виробничих відносин, кількісна і якісна структура робочих місць та зайнятості населення, розвиток соціальної інфраструктури та ін. *Природні* – клімат, рельєф місцевості, ґрунту, наявність корисних копалин та ін. *Демографічні* – регіональні відмінності міграційних процесів, інтенсивності природного відтворення населення та ін.

Головним фактором розміщення населення є спосіб виробництва матеріальних благ із відповідним типом суспільно-виробничих відносин. Поряд з цим на процес відтворення населення і його розселення суттєвий вплив мають біологічні, економічні, історичні, національні особливості і традиції. Тому для кожної країни в розрізі певного способу виробництва існують свої регіональні особливості розселення населення. Територіальні зсуви в розміщенні продуктивних сил суттєво вплинули на процес урбанізації, спричинили концентрацію населення у великих містах та міських агломераціях. Між тим для господарства будь-якої країни небадьдуже за рахунок яких джерел поповнюється трудовий баланс міст. Тому державне регулювання процесів перерозподілу населення і трудових ресурсів має особливо важливе значення. Найбільш ефективною формою регулювання співвідношення міського і сільського населення є створення на селі комфортних умов проживання, праці та такого рівня її оплати який є у місті. Високі темпи відтворення робочих місць кваліфікованої праці в сільському господарстві та зниження природного приросту сільського населення зумовлюють необхідність зростання ролі економічних методів керівництва господарством і процесами регулювання соціально-економічної мобільності працівників. Це висуває нові вимоги до політики розселення, до організації обліку і планування потреби в кадрах, до вивчення міжтериторіальних пропорцій формування трудових ресурсів. Важливою задачею подальшого вдосконалення розміщення продуктивних сил є науково обґрунтована оптимізація територіальних пропорцій розвитку народного господарства на основі найбільш ефективного використання природних, економічних і демографічних умов всіх регіонів країни.

3.4 Суть, види і форми міграції. Показники міграції. Для формування трудових ресурсів окремих регіонів країни важливе значення має міграція, що веде до перерозподілу трудових ресурсів між територіями і галузями.

Міграція сприяє обміну трудовими навичками і виробничим досвідом, сприяє розвитку особистості, впливає, на сімейний склад і статеву та

вікову структуру, веде до оновлення кадрів, безпосередньо пов'язаному із соціальною, галузевою та професійною мобільністю населення.

Планомірна міграція сприяє більш раціональному розподілу трудових ресурсів по районах і галузях і більш ефективному їхньому використанню.

У статистиці виділяють шість видів міграції населення: постійна, тимчасова, циклічна, епізодична, сезонна та маятникова. Основні причини міграції – економічні, соціальні, політичні, національні і військові.

Розрізняють зовнішню і внутрішню міграцію. *Зовнішня міграція* може бути еміграцією – тобто виїздом населення за межі країни, та імміграцією, тобто в'їздом населення у країну. *Внутрішня міграція* – це переміщення населення по території країни.

Для характеристики міграції населення використовується ряд показників, основними з яких є: число прибулих (P_T), число вибулих (B_T), а також різниця між числом прибулих і вибулих, тобто так званий механічний приріст ($P_T - B_T$) чи сальдо міграції. Ця різниця може бути позитивною, якщо число прибулих більше числа тих, хто виїхав, і від'ємною, якщо число вибулих більше числа прибулих. Сума прибулих і вибулих називається валовою міграцією ($P_T + B_T$) чи міграційним оборотом.

Абсолютні показники міграції мають обмежені аналітичні можливості, тому що не показують зміни процесу міграції. Тому обчислюються відносні величини – *показники інтенсивності міграції*. Це коефіцієнти *прибуття, вибуття, міграційного приросту, міграційного обороту*. Коефіцієнти міграції обчислюються в розрахунку на 1000 чол. середньорічного населення (в проміле).

Коефіцієнти міграції дозволяють оцінити інтенсивність міграційних процесів для окремих територій і є показниками, придатними для співставлень у часі та просторі.

Коефіцієнт прибуття (K_n) – це відношення числа прибулих (P_T) за період T до середньої чисельності населення, розраховується за формулою:

$$K_n = \frac{P_T \cdot 1000}{\bar{C} \cdot T},$$

де \bar{C} - середня чисельність населення за період T ;

T - тривалість періоду, років.

Коефіцієнт вибуття (K_v) - це відношення числа вибулих (B_T) за період T до середньої чисельності населення, розраховується за формулою:

$$K_v = \frac{B_T \cdot 1000}{\bar{C} \cdot T}.$$

Коефіцієнт міграційного приросту (K_{mn}) – це відношення різниці між числом прибулих і числом вибулих за період T до середньої чисельності населення, розраховується так:

$$K_{mn} = \frac{П_T - B_T}{\bar{Ч} \cdot T} \cdot 1000.$$

Коефіцієнт міграційного обороту (K_{mo}) – це відношення суми числа прибулих і числа вибулих за період T до середньої чисельності населення, розраховується за формулою:

$$K_{mo} = \frac{П_T + B_T}{\bar{Ч} \cdot T} \cdot 1000.$$

В Україні населення має тенденцію до міграції із сіл у малі міста, з малих міст – у середні і великі. Основну масу мігруючого населення складають особи працездатного віку, головним чином, молодь.

Дані про міграцію населення використовуються для визначення точної чисельності населення по регіонах, містах, для складання балансу трудових ресурсів, для обчислення народногосподарських показників, пов'язаних з населенням і трудовими ресурсами. Населення і, зокрема, його визначена вікова сукупність, складає природну основу формування трудових ресурсів.

3.5 Поняття, види та форми зайнятості населення. Зайнятість населення — це категорія, що характеризує розподіл населення на основі суспільного поділу праці по різних сферах суспільно корисної діяльності. Іншими словами, це ступінь участі працездатного населення в народному господарстві. До сфер суспільно корисної діяльності відносяться як галузі матеріального виробництва, так і індивідуальне господарство (домашнє й особисте підсобне господарство).

З економічної точки зору зайнятість населення – це діяльність, пов'язана із задоволенням особистих і суспільних потреб і, як правило, що приносить доход у виді заробітної плати, утримання, додаткових допомог і виплат натурою. Розрізняють повну, неповну, часткову, первинну і вторинну зайнятість.

Повна зайнятість - це діяльність протягом повного робочого дня (тижня, сезону), що приносить доход у нормальних для даного регіону розмірах.

Неповна зайнятість — це зайнятість протягом неповного робочого дня або з неповною оплатою чи з неповною ефективністю. Виділяють видиму і невидиму форми неповної зайнятості.

Часткова зайнятість — добровільна неповна зайнятість.

Первинна зайнятість — це основна зайнятість за основним місцем роботи чи навчання і, відповідно, *вторинна зайнятість* — це зайнятість, пов'язана із сумісництвом.

Важливим моментом при оцінці зайнятості населення є її структура, від якої в значній мірі залежить ефективність використання трудових ресурсів.

Структура зайнятості формується відповідно до потреб розвитку

суспільного виробництва, змінами в його технічній, організаційній і територіальній структурах, у той же час результатами виробництва визначені соціальні фактори розвитку й удосконалювання структури зайнятості. Зокрема, ріст національного доходу дозволяє суспільству регулювати рівень зайнятості населення в суспільному виробництві — скорочувати його або підтримувати колишнім, зменшуючи тривалість робочого часу, впливати на формування статевої та вікової структури працівників. *Ефективнішою* вважається та структура зайнятості, що дозволяє досягти високих результатів виробництва (при наявному обсязі виробничих ресурсів) більш швидкими темпами і з меншими витратами суспільної праці.

Розглядають такі *показники ефективної структури зайнятості*:

- зміна розподілу працюючих між матеріальним виробництвом і невиробничою сферою;
- зменшення частки населення, зайнятого сільськогосподарською працею, оскільки відбувається ріст обсягу національного доходу і продуктивності суспільної праці за рахунок переливу робочої сили із сільськогосподарства в інші галузі економіки, де розміри чистої продукції на одного зайнятого значно вище;
- співвідношення зайнятості в промисловості і сільському господарстві. Цей показник не тільки розкриває рівень розвитку провідних галузей матеріального виробництва, але і відбиває ступінь індустріалізації народного господарства, вплив промисловості на сільське господарство;
- переважний ріст зайнятості в галузях кінцевої обробки продукції;
- співвідношення працівників металургійної промисловості та машинобудування (включаючи металообробку); целюлозно-паперової та поліграфічної промисловості; текстильного виробництва та швейної промисловості; електротехнічної промисловості та машинобудування і т.п.;
- скорочення абсолютної і відносної чисельності працівників ручної, особливо важкої фізичної праці;
- зміна співвідношення зайнятих переважно фізичною і розумовою працею на користь останніх. Це співвідношення характеризує економічну структуру функціонуючої робочої сили, визначає її потенційні можливості;
- зростання частки кваліфікованих робітників у всіх галузях, і особливо в галузях, що забезпечують розвиток технічного прогресу;
- вплив якісного рівня робочої сили на ефективність виробництва виявляється також через статеву та вікову структуру працівників. Зокрема, зниження частки молоді в сільському господарстві, надмірна питома вага жінок серед зайнятих у деяких галузях невиробничої сфери, збільшення чисельності працюючих осіб після настання пенсійного віку - це фактори, що стримують ріст ефективності виробництва. У цьому випадку вони характеризують нераціональність структури зайнятості.

3.6 Державне регулювання зайнятості населення. Активні та па-

сивні методи й заходи регулювання зайнятості. Правовий зміст поняття зайнятості полягає в тому, що право на працю є природним правом людини і це право гарантується громадянину України державою. Зокрема, у відповідності до ст.43 Конституції України, кожен громадянин має право на працю, а держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії і роду трудової діяльності, реалізує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб.

В Україні прийнято ряд законодавчих актів, покликаних регулювати зайнятість населення. Це, насамперед, Закон України "Про зайнятість населення" і цілий пакет постанов Кабінету Міністрів України:

- Постанова Кабінету Міністрів України від 05.11.93 р. "Про затвердження Національної програми суспільних робіт";
- Постанова Кабінету Міністрів України від 31.12.93 р. "Про затвердження Положення про організацію роботи зі сприяння зайнятості населення за умов масового звільнення працівників";
- Постанова Кабінету Міністрів України від 19.02.96 р. "Про затвердження Типового положення про керування працею і зайнятістю населення обласних, Київської і Севастопольської міських державних адміністрацій" і ряд інших нормативних актів.

У Законі України "Про зайнятість населення" відзначено, що *державна політика України* щодо зайнятості населення *ґрунтується* на таких *принципах*:

- забезпечення рівних можливостей усім громадянам незалежно від походження, соціального і майнового стану, статі, віку, політичних переконань, вибору виду діяльності у відповідності зі здібностями і професійною підготовкою з урахуванням особистих інтересів і суспільних потреб;
- сприяння забезпеченню ефективної зайнятості, запобіганню безробіття, створенню нових робочих місць і умов для розвитку підприємництва;
- добровільність праці, заснованої на волевиявленні громадян.

Регулювання процесів зайнятості населення відбувається на 3-х рівнях: державному; територіальному; рівні підприємств (об'єднань).

На першому рівні (державному) визначаються мінімально необхідні нормативи функціонування ринку праці. Держава забезпечує належну правову базу соціального і трудового законодавства, регламентує права роботодавців і працівників, що пропонують свою працю на ринку праці. Крім того, дуже важливо, щоб на державному рівні були визначені межі компетенції місцевих органів керування в області зайнятості.

Регіональний рівень вважають основним, оскільки він враховує особливості і специфіку регіону, динаміку його розвитку, співвідношення попиту та пропозиції на робочу силу. Саме на регіональному рівні можна визначити тенденцію розвитку галузей народного господарства, а виходячи з цього і формувати ринок праці, керувати зайнятістю.

Третім рівнем є рівень підприємств і об'єднань. Це локальний рівень, де, виходячи з умов розвитку виробництва, відбувається формування й укомплектування робочих місць, підвищення кваліфікації працівників, їхній соціальний захист.

Принципи державного регулювання зайнятості населення, складаються з 3-х великих блоків: а) механізму реалізації політики зайнятості, б) принципів державної політики зайнятості і в) принципів реалізації державного регулювання зайнятості.

Залежно від стану економіки та ринку праці передбачається здійснення активних та пасивних заходів регулювання зайнятості.

До активних заходів належать:

- створення додаткових і нових робочих місць шляхом реструктуризації економіки, розвитку приватного бізнесу (малого й середнього), створення умов для іноземного інвестування та для самозайнятості населення тощо;
- профорієнтація, підготовка й перепідготовка кадрів;
- організація суспільних робіт;
- посилення територіальної та професійної мобільності робочої сили;
- розвиток служби зайнятості тощо.

До пасивних заходів належать: виплата допомоги по безробіттю і надання допомоги членам сімей, які перебувають на утриманні безробітних.

Для попередження наслідків прихованого безробіття введена організація суспільних робіт. *Суспільні роботи* — перший за часом виникнення напрямок державної політики зайнятості. Вони з'явилися ще в роки Великої депресії 1929-1933 р. у США, і навколо них дотепер не умовкають суперечки. Критики суспільних робіт указують на їхню низьку суспільну корисність при значних витратах державних коштів. Однак, у рекомендаціях Комісії з питань зайнятості ЄС організація суспільних робіт, особливо в сфері соціальних послуг і за програмами захисту навколишнього середовища, розглядається як один з головних важелів скорочення зростаючого безробіття в країнах ЄС. Із загальної суми державних витрат на проведення політики зайнятості на початку 90-х років на суспільні роботи виділялося у середньому 11%.

Роль суспільних робіт залежить від домінуючої в країні моделі економічного розвитку, традиційного розподілу соціальних обов'язків між державою і приватним бізнесом. Особливо багато додаткових робітничих місць для безробітних створюється у Швеції, Фінляндії, Норвегії, Бельгії і Нідерландах, де частка витрат на організацію суспільних робіт у всіх державних витратах на ринку праці складає 16-23%. Донедавна існувало *два види суспільних робіт*.

Перший вид – трудомісткі роботи, націлені на мобілізацію зайвої робочої сили в зонах промислового спаду. Дані програми передбачають створення базової інфраструктури – доріг, дрібних іригаційних споруд, бу-

дівництво дешевого житла, шкіл, лікарень, захист земель, лісонасаджень, а в містах – прокладку тротуарів, ремонт суспільних будинків, прибирання вулиць, вивіз сміття і т.д. Це близько 50% робочих місць.

Другий вид суспільних робіт має соціальний характер. Це оплачувані муніципальною владою послуги старим і інвалідам, догляд за дітьми в дитячих садках, допомога в обслуговуванні хворих і т.д.

В Україні більшість безробітних поки ще не готова до такого роду зайнятості. Крім того, відсутня можливість фінансування подібних робіт, а з іншого боку, використовувати подібним чином висококваліфіковану робочу силу нераціонально для держави. Адже на відміну від Заходу, де безробітними, задіяними в суспільних роботах, є люди, що не мають кваліфікації, а часом і середньої освіти, в Україні це кваліфіковані фахівці і молодь з вищою освітою. Створення додаткових робочих місць на підприємствах є дуже проблематичним, оскільки коштів на це в підприємств державного сектора немає, а комерційні структури в цьому економічно не зацікавлені.

3.7 Підходи до визначення поняття та рівня безробіття. Форми безробіття та його природна норма. Безробіття – це:

- падіння соціального статусу людини, що переходить при визначених обставинах у соціальну дискримінацію;
- втрата авторитету в родині, загострення подружніх проблем, руйнування соціальних зв'язків;
- втрата життєвої перспективи і, нерідко, волі до життя.

У Декларації прав людини, прийнятої ООН у 1948 р., у статті 23.1 записано: кожна людина має право на працю, на вільний вибір професії, на задовільні умови праці, так само як і на захист від безробіття.

Відповідно до визначення Міжнародної організації праці (МОП) *безробітні* – це люди, що не мають роботи; ті, хто готові приступити до роботи і шукають роботу протягом останніх чотирьох тижнів; чи ті, хто вже влаштувався, але ще не приступив до роботи.

Відповідно до законодавства нашої країни **безробітними** визнаються громадяни працездатного віку, що по не залежним від них причинам не мають роботи і заробітку (трудового доходу); зареєстровані в державній службі зайнятості; особи, що шукають роботу, здатні і готові працювати, і яким ця служба не запропонувала придатної роботи.

У жодній із країн, однак, немає однаково сформульованого права на працю. Звичайно мається цілий ряд законодавчих положень, як, наприклад, закон про захист від звільнень, відповідно до якого працівник може бути звільнений лише після закінчення визначеного терміну; закон про захист материнства (який не допускає звільнення вагітних жінок і регулює процедуру їхнього поновлення на роботі); закон про тих, хто отримав важке каліцтво (інвалідів), що зобов'язує фірми виділяти для них визначену квоту в чисельності персоналу (у протилежному випадку стягується спеціальний по-

даток).

За світовою статистикою відомо, що понад 750 млн. чоловік, тобто у світі майже кожен третій з працездатних не має роботи взагалі або перебивається випадковими роботами, у кращому випадку – сезонними заробітками.

Безробіття вважається, з одного боку, важливим стимулятором активності робочого населення, з іншого боку — великим суспільним лихом. Досвід розвитку закордонних країн свідчить про те, що безробіття існує у всіх країнах, питання лише в тім, який його відсоток.

Ситуацію з безробіттям в Україні проілюстровано за даними Держкомстату таблицею 3.1. Виходячи з даних таблиці, можна констатувати, що чисельність безробітних, починаючи з 1996 до 2002 р. майже неухильно зростає. Це пояснюється не лише фактичним збільшенням безробітних, але й також зростанням кількості саме зареєстрованих безробітних на державних біржах праці. Серед основних причин, що пояснюють такі негативні тенденції в економіці, є неспроможність забезпечити природний рівень зайнятості з боку держави. Дані, розглянуті в табл.3.1, отримані за дослідженнями Міжнародного центру перспективних досліджень.

Таблиця 3.1 - Рівень безробіття в Україні

Показники	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	
							I	II
Офіційно зареєстроване безробіття, %	1,3	2,3	3,7	4,3	4,2	3,7	3,8	3,9
Безробіття, визначене за методологією МОП, %	7,6	8,9	11,3	11,9	11,7	...	—	—

У книзі "Дефіцит" Янош Корнаї наводить формули, що характеризують ринок праці: **рівень зайнятості** і **рівень безробіття**.

Рівень зайнятості - $n(t)$ розраховується за формулою:

$$n(t) = N(t) / S(t),$$

де $N(t)$ - зайняті в народному господарстві;

$S(t)$ - пропозиція робочої сили, тобто група населення, готова працювати на умовах постійної зайнятості;

Рівень безробіття - $m(t)$ визначають так:

$$m(t) = 1 - n(t) = U(t) / S(t),$$

де $U(t)$ - незайняті на підприємствах і установах.

Крім того, Я.Корнаї вводить ще і такий показник, як **нормальний рівень участі** $j(t)$, що розраховується так:

$$j(t) = H(t) / Z(t),$$

де $H(t)$ - ті, хто звик до зайнятості за наймом;

$Z(t)$ - усі ті, хто за віком і станом здоров'я здатні працювати.

Однак, як не розраховуй рівень безробіття і похідні від нього показники, безробіття все одно має місце. Експерти Міжнародної організації праці (МОП) вважають, що цілком його не може позбутися жодна країна.

Рівень безробіття не залишається на місці, він постійно коливається у залежності від зміни потреби народного господарства у трудових ресурсах, тому розрахунок динаміки рівня безробіття проводиться регулярно (щомісячно) для того, щоб не тільки спостерігати цей процес, але і керувати їм згладжуючи різкі "сплески".

Розглянемо форми безробіття й особливості їхнього прояву в умовах ринку.

Фрикційне безробіття виникає як результат зміни працівником місця роботи – оскільки пошуки нової придатної роботи звичайно вимагають деякого часу; її ще називають природним безробіттям. Головною ознакою такого безробіття є її досить низька тривалість. Воно вказує скоріше на високу ефективність ринку робочої сили, нормальний процес перерозподілу ресурсів праці в економіці, ніж на страждання осіб, що втратили робоче місце.

Кон'юнктурне безробіття виникає через коливання в зміні виробничого потенціалу. У фазах рецесії у фірм падають обсяги виробництва і, відповідно, потреба в робочій силі. У результаті відбувається вивільнення частини працюючих, котрі виділяються в категорії безробітних.

Сезонне безробіття — в основі його лежить залежність певних видів праці від сезону року, наприклад, у сільському господарстві і будівництві.

Структурне безробіття — пропозиція робочої сили і попит на неї постійно знаходяться у невідповідності один з одним через структурні зміни, що відбуваються в господарстві. Можливі різні форми прояву структурного безробіття:

1) *регіональне безробіття*, тобто надлишок робочої сили в районах, що у силу географічних чи природних факторів виявляються відносно несприятливими для економічної діяльності;

2) у результаті появи нових технологій періодично відбуваються істотні зміни способу виробництва, що викликає специфічне - *професійне і кваліфікаційне безробіття*. Так, у країнах Західної Європи, США в останні десятиліття стає усе менше гірників, текстильників. Проте, потреба у висококваліфікованих фахівцях у новітніх галузях задовольняється не повністю;

3) особливу форму безробіття утворює *безробіття за статтю і віком*. Як відомо, найбільш складні проблеми на ринку праці мають безробітні старших віків, а також молодь.

Дуже поширена і така форма безробіття, як **застійна (хронічна)**. Це

довгострокове безробіття триває звичайно рік і більше. Для нього характерна крайня нерегулярність занять у частини громадян, падіння їхнього життєвого рівня. Цей тип безробіття призводить до втрат навичок у праці, а нерідко і до розпаду соціально-психологічних основ особистості.

Найбільш важкий вид безробіття – **циклічне**. Воно виникає в періоди загального економічного спаду і виявляється у перевищенні пропозиції праці над його попитом у всіх галузях і у всіх регіонах країни. У цьому випадку уряд змушений не лише брати безробітних під захист, але і вживати заходів по виводу економіки з кризи, щоб збільшити загальний попит на ринку праці.

Безробіття було в тій чи іншій формі навіть в умовах соціалізму, і поняття повної зайнятості не означає абсолютної відсутності безробіття, оскільки економісти вважають фрикційне і структурне безробіття зовсім неминучими: отже, "повна зайнятість" визначається як зайнятість, що складає менше 100% робочої сили. Точніше кажучи, *рівень безробіття при повній зайнятості* дорівнює сумі рівнів фрикційного і структурного безробіття. Іншими словами, рівень безробіття при повній зайнятості досягається у тому випадку, коли циклічне безробіття дорівнює нулю.

Рівень безробіття при повній зайнятості називається також **природним рівнем безробіття**. Реальний обсяг національного продукту, що пов'язаний із *природним рівнем безробіття*, називається *виробничим потенціалом економіки*. Це реальний обсяг продукції, що економіка може виробити при "повному використанні" ресурсів.

Повний чи природний рівень безробіття виникає при збалансованості ринків робочої сили, тобто коли кількість тих, хто шукає роботу, дорівнює числу вільних робочих місць. Природний рівень безробіття являє собою у певному аспекті позитивне явище.

У сучасній економіці країн з розвинутою ринковою економікою зайнятість стає "повною" і ефективною лише тоді, коли рівень безробіття близький до природної норми, який, як показує досвід, не може бути нульовим. Якщо ж йти всупереч реальній ситуації, то це може завдати істотної шкоди економіці.

Контрольні питання

1. Що таке відтворення населення?
2. Опишіть існуючі режими відтворення населення.
3. Поясніть сенс концепції "депопуляція". До якого із режимів відтворення вона належить?
4. Сформулюйте фази процесу відтворення робочої сили.

5. Поясніть різницю між екстенсивним та інтенсивним типами відтворення робочої сили.
6. Що таке рух трудових ресурсів?
7. Наведіть класифікацію руху трудових ресурсів.
8. Яка економічна категорія характеризує процеси просторового розподілу і перерозподілу населення?
9. Які групи чинників впливають на розміщення населення?
10. Що називають міграцією трудових ресурсів? Які економічні явища вона спричиняє?
11. Які є види та причини міграції?
12. Що таке зовнішня та внутрішня міграція?
13. Які абсолютні показники використовуються для опису міграції? В чому їх обмеженість?
14. Які відносні коефіцієнти міграції Ви знаєте?
15. Поясніть поняття зайнятості як триаду економічної, правової і соціальної категорій.
16. Кого відносять до зайнятого населення в Україні?
17. Що Вам відомо про ефективну структуру зайнятості населення, її показники?
18. Назвіть основні нормативні акти, що регулюють зайнятість в Україні.
19. Які Ви знаєте принципи державного регулювання зайнятості населення?
20. Поясніть різницю між активними та пасивними заходами регулювання зайнятості.
21. Що означають поняття безробіття та безробітні?
22. Які форми безробіття Вам відомі? Що таке природний рівень безробіття?

РОЗДІЛ 4

МЕТОДИ РОЗРАХУНКУ ТА ПЛАНУВАННЯ ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

4.1 Методи планування, розрахунку потреби в робітниках. Трудові колективи самі визначають необхідну чисельність персоналу. Це означає, що встановлений обсяг робіт може бути виконаним і з меншим числом працюючих, тобто за рахунок надпланового приросту продуктивності праці. Самостійність трудових колективів у визначенні чисельності персоналу підсилює роль планово-економічних служб підприємств по обґрунтуванню необхідної чисельності і встановленню пропорцій між групами і категоріями працюючих. Таким чином, важливо правильно визначати планову чисельність усіх груп промислово-виробничого персоналу.

Для визначення *планової чисельності робітників*, що зайняті на роботах, які нормуються, застосовують залежність:

$$Ч_{пл} = \frac{\sum_{i=1}^k t_{пли} \cdot q_{пли}}{\Phi_{пл} K_{в.н.}},$$

де $Ч_{пл}$ – планова (середньооблікова) чисельність робітників, чол.;

$t_{пли}$ – норма витрат праці на одиницю i -го найменування продукції за плановими нормами, нормо-годин;

$q_{пли}$ – кількість одиниць продукції i -го найменування за планом;

$\Phi_{пл}$ – плановий фонд робочого часу одного робітника, год.;

$K_{в.н.}$ – плановий коефіцієнт виконання норм;

k – кількість найменувань продукції.

Цей метод розрахунку планової чисельності базується на *повній трудомісткості* виготовлення продукції:

$$Ч_{пл} = \frac{\sum t}{\Phi_{пл} K_{в.н.}},$$

де $Ч_{пл}$ – чисельність ПВП, що необхідна для забезпечення планового обсягу виробництва,

$\sum t$ – повна трудомісткість виробничої програми, нормо-год.

Для виявлення *загальної* (відносно приблизної) чисельності промислово-виробничого персоналу (ПВП) на плановий період використовується *метод коригування базової чисельності*:

$$Ч_{пл} = Ч_{б} I_q \pm \Delta Ч, \quad I_q = \frac{Q_{пл}}{Q_{б}},$$

де $Ч_{пл}$ - чисельність ПВП, що необхідна для забезпечення планового обсягу виробництва, чол.;

$Ч_б$ - базова чисельність, чол.;

I_q - індекс росту обсягу виробництва продукції, % ;

$\pm\Delta Ч$ - сумарне змінювання чисельності за рахунок зниження (зростання) продуктивності праці, чол.

На багатьох підприємствах широко використовується показник виробничої трудомісткості. Вона містить у собі витрати праці робітників усіх підрозділів підприємства.

Користуючись *показником виробничої трудомісткості*, чисельність робітників визначається за формулою:

$$Ч_{пл} = \frac{\sum_1^n \frac{t_m}{K_{в.н.}} + \sum_1^m t_{обст} + \sum_1^s t_{обсв}}{\Phi_{пл}},$$

де t_m - технологічна трудомісткість (включає витрати праці робітників, що беруть участь у технологічному процесі в основних і допоміжних цехах);

$t_{обст}$ - трудомісткість обслуговування технологічного процесу (включає витрати праці робітників, що забезпечують проходження предметів праці через різні стадії технологічного процесу, починаючи з надходження сировини, матеріалів і покупних напівфабрикатів, і, закінчуючи відвантаженням готової продукції);

$t_{обсв}$ - трудомісткість обслуговування виробництва (враховує витрати праці робітників, що забезпечують обслуговування устаткування і механізмів у робочому стані, виготовлення і підтримку в робочому стані інструмента й іншого технологічного оснащення, енергопостачання виробництва, підтримку в робочому стані будинків і споруд і т.п.);

n, m, s - кількість виконуваних функцій (робіт).

Чисельність робітників, необхідних для виконання заданого обсягу робіт у натуральному вираженні, як правило, визначають за нормами виробітку. Для цього можна скористатися формулою:

$$Ч_{пл} = \frac{\sum_{i=1}^k \frac{Q_{пл_i}}{B_{пл_i}}}{\Phi_{пл} K_{в.н.}},$$

де $Q_{пл_i}$ - обсяг i -го виду робіт у натуральних одиницях виміру;

$B_{пл}$ - планова норма виробітку одиниці продукції i -го виду за одну годину;

$\Phi_{пл}$ - плановий фонд робочого часу, год.;

$K_{в.н.}$ - плановий коефіцієнт виконання норм;

k - кількість робіт.

У деяких випадках планування чисельність робітників можна визначити за явочним складом і плановим фондом робочого часу. Для цього необхідно розрахувати число робітників на зміну, добу і підміну робітників, які відсутні через поважні причини.

Середньообліковий склад робітників за явочним складом і фондом робочого часу, що планується, можна визначити так:

$$C_{пл}^c = \frac{\sum_{i=1}^k t_{плi} \cdot q_{плi}}{T_{зм} \cdot K_{в.н.} \cdot K_{в.ном.ф.}} \cdot S; \quad K_{в.ном.ф.} = \Phi_{д} / \Phi_{н},$$

де $C_{пл}^c$ – планова (середньооблікова) чисельність робітників на добу, чол.;
 $q_{пл}$ – обсяг виробництва i -го найменування продукції за одну зміну;
 $t_{пл}$ – планова норма часу на одиницю i -го найменування продукції;
 $T_{зм}$ – тривалість зміни, год;
 $K_{в.ном.ф.}$ – коефіцієнт використання номінального фонду робочого часу;
 S – число змін на добу;
 k – кількість найменувань продукції.

Чисельність основних робітників, зайнятих на ненормованих роботах (контроль технологічного процесу, керування апаратами, машинами та іншим устаткуванням) розраховується за нормами обслуговування, а саме

$$C_{пл} = \frac{m \cdot S \cdot K_{втр.ч}}{H_{обсл}} = \frac{m \cdot S \cdot p}{K_{в.ном.ф.}},$$

де m – кількість об'єктів, що обслуговуються (агрегатів і т. ін.);
 S – кількість змін роботи на добу;
 $H_{обсл}$ – норма обслуговування одного агрегату (машини), тобто кількість об'єктів на одного робітника;
 p – кількість робітників, необхідних для обслуговування одного агрегату протягом зміни;
 $K_{в.ном.ф.}$ – коефіцієнт використання номінального фонду часу;
 $K_{втр.ч.}$ – коефіцієнт втрати часу (див. розділ 2).

Чисельність робітників (в основному допоміжних), для яких неможливо встановити норми обслуговування та розрахувати трудомісткість робіт, визначається за формулою:

$$C_{пл} = l \cdot S \cdot K_{втр.ч.},$$

де l – кількість робочих місць.

Планова чисельність молодшого обслуговуючого персоналу (МОП) встановлюється, виходячи з кількості квадратних метрів площі приміщень та нормативу по прибиранню на одного працівника; опалювальників – ви-

ходячи з кількості печей та нормативу їх обслуговування; кількість ліфтів розраховується за кількістю ліфтів та змінністю роботи і т.п.

Планова чисельність воєнізованої та озброєної вахтерської охорони встановлюється за кількістю постів та режимом роботи (кількість змін, безперервність); пожежної охорони – за кількістю пожежних машин, норм їх обслуговування та режимом роботи.

4.2 Планування чисельності керівників, спеціалістів, службовців.

Найбільшу складність представляє планування чисельності і складу керівників, спеціалістів і службовців. Складність планування чисельності керівників, спеціалістів і службовців обумовлена тим, що обсяг виробництва не є єдиним чи навіть головним фактором, що визначає їхню чисельність. Типові структури апарата управління, розроблені в різний час по галузях народного господарства, передбачають розподіл підприємств за групами: у залежності від обсягу продукції, що випускається, або кількості робітників. При цьому структура апарата управління дрібних підприємств нерідко копіює структуру великих. У результаті чисельність керівників, спеціалістів і службовців, особливо на дрібних, а також на дуже великих підприємствах, часто не відповідає їх дійсній потребі. З метою визначення оптимальної чисельності керівників, спеціалістів і службовців запроваджуються нормативи чисельності, розроблені за функціями керування.

Виділяють такі функції керування:

- загальне (лінійне) керівництво основним виробництвом;
- розробка й удосконалення конструкції виробів чи складу продукту;
- технологічна підготовка виробництва;
- забезпечення виробництва інструментом і оснащенням;
- стандартизація і нормалізація продукції, технологічних процесів та інших елементів виробництва;
- удосконалювання організації виробництва і керування;
- організація праці і заробітної плати;
- ремонтне та енергетичне обслуговування;
- контроль якості продукції;
- оперативне керування основним виробництвом;
- техніко-економічне планування;
- бухгалтерський облік та фінансова діяльність;
- матеріально-технічне забезпечення, кооперування та збут продукції;
- комплектування та підготовка кадрів;
- охорона праці та техніка безпеки;
- загальне діловодство та господарське обслуговування

Нормативи чисельності визначаються в залежності від факторів, що впливають на її величину. При цьому кількість суттєвих факторів зводиться до одного-трьох. Наприклад, за функцією “організація праці та заробітна плата” встановлюється один фактор – чисельність працюючих, за функцією “матеріально-технічне забезпечення, кооперування та збут продукції”

– 3 фактори: чисельність працюючих; кількість основних та допоміжних матеріалів, напівфабрикатів та продукції; кількість постачальників та споживачів.

Розрахунок нормативів здійснюють за емпіричними формулами.

Планування чисельності керівників, спеціалістів та службовців за функціями управління дозволяє більш обґрунтовано визначати чисельність цих категорій працівників у залежності від об'єктивних та конкретних умов праці.

Чисельність непромислового персоналу планується за такими групами:

- працівники житлово-комунального господарства;
- працівники дитячих установ;
- працівники транспорту, що обслуговує повністю чи переважно непромислове господарство;
- працівники, зайняті капремонтном будинків і споруд;
- працівники підсобного сільського господарства;
- працівники інших організацій (культурно-побутових, медико-санітарних і т.д.).

Планова чисельність цих працівників визначається так само, як і промислово-виробничого персоналу, на основі трудомісткості запланованого обсягу робіт, нормативів чисельності і норм обслуговування.

4.3 Визначення додаткової потреби у працівниках. Планування чисельності промислово-виробничого персоналу не закінчується встановленням планової чисельності працюючих. Велике значення має розрахунок додаткової потреби в кадрах, що є основою для планування комплектування і підготовки нових робітників на виробництві.

При розрахунку додаткової потреби в кадрах враховується не лише збільшення чисельності працюючих у зв'язку з ростом обсягу виробництва, але й скорочення її у зв'язку з виходом з підприємства з різних причин.

Додаткова потреба в керівниках, спеціалістах і службовцях визначається за кількістю вакансій відповідно до затверджених штатів і з урахуванням передбачуваного збитку цих працівників за різними причинами. Поповнення чисельності керівників, спеціалістів і службовців здійснюється в основному за рахунок молодих фахівців, що закінчили навчальні заклади.

Розрахунок додаткової потреби в робітниках здійснюється не тільки в цілому на плановий рік, але і на кожен квартал, для чого необхідно знати планову чисельність робітників по кварталах.

Практика планування виділяє три основних напрямки використання додаткової потреби в робітниках:

- на розширення обсягу виробництва;
- на відшкодування планового збитку;
- на відшкодування втрати робітників через зайвий оборот робочої сили.

Додаткова потреба в робітниках на розширення обсягу виробництва підраховується так званим *ланцюговим методом* з використанням формули:

$$Ч_{пл} = \frac{Ч_{поч.} + Ч_{кін.}}{2},$$

де $Ч_{пл}$ – планова чисельність робочих даної професії, чол.;

$Ч_{поч.}$, $Ч_{кін.}$ – чисельність робітників відповідно на початок і кінець планованого періоду, чол.

Таким чином, зміна чисельності робітників у зв'язку з розширенням обсягу виробництва, тобто ДП (при скороченні обсягу виробництва показується зі знаком мінус) визначається за формулою:

$$ДП = Ч_{кін.} - Ч_{поч.}$$

Додаткова потреба на відшкодування планового збитку виникає у зв'язку з природним збитком працівників (інвалідність, вихід на пенсію, смерть), переходом на навчання у вищі чи середні спеціальні навчальні заклади з відривом від виробництва, призовом до лав Збройних Сил, переводом робітників після закінчення вищих і середніх спеціальних навчальних закладів без відриву від виробництва на посаду спеціалістів, звільненням працівників у зв'язку із закінченням термінів договорів та іншими поважними причинами.

Розрахунок планового збитку доцільніше робити по кожній професійній групі, виходячи з її середньооблікової чисельності.

Додаткова потреба на відшкодування природного збитку визначається на основі аналізу статистичних даних за минулі роки з відповідним коригуванням на зміну статевого та вікового складу робітників і поліпшення умов їхньої праці. При цьому треба враховувати можливість використання на виробництві осіб, що досягли пенсійного віку.

Додаткова потреба на заміну тих, хто іде на навчання у вузи і технікуми з відривом від виробництва також розраховується на базі звітних даних за попередні роки з урахуванням розширення прийому до вищих і середніх спеціальних навчальних закладів на планований період.

Відшкодування робітників, які пішли з підприємства у зв'язку із призовом до лав Збройних Сил визначається на основі даних про чисельність юнаків призовного віку із коригуванням на відсіювання, що було у минулі роки.

Для визначення додаткової потреби на заміну осіб, що переводяться на посади спеціалістів після закінчення вузів, технікумів без відриву від виробництва, враховуються загальна чисельність цієї категорії працівників і реальні можливості їхнього висування (переводу) на посади спеціалістів.

Додаткова потреба в робочій силі на відшкодування тих, хто пішов у зв'язку із закінченням діючих на підприємстві договорів чи виробничої практики, визначається прямим розрахунком.

Загальна додаткова потреба в робітниках на відшкодування планової втрати визначається підсумовуванням даних про планову втрату робітників на плановий рік за всіма причинами.

Додаткова потреба в робочій силі на відшкодування тих, хто пішов через її зайвий оборот, зумовлюється плинністю робочих кадрів. Величина надлишкового обороту робочої сили визначається різницею між чисельністю робітників, звільнених з даного підприємства, і чисельністю робітників, які поступили на це підприємство. Щоб встановити взаємозв'язок між числом звільнених і тих, хто поступив, необхідно проаналізувати звітні дані підприємства за минулі роки з урахуванням ефективності заходів, спрямованих на зниження плинності робочих кадрів у перспективному періоді.

Так як додаткова потреба у зв'язку із зменшенням чисельності визначається по кварталах, то втрату робочих кадрів варто планувати по кварталах. Це необхідно ще і тому, що призов до лав Збройних Сил або виклик на навчання відбуваються у різний час, отже, і збиток кадрів з підприємства в різні періоди буде неоднаковим.

Контрольні питання

1. Як визначають планову чисельність робітників, що зайняті на роботах, які нормуються ?
2. Як розрахувати планову чисельність робітників на базі повної трудомісткості виготовлення продукції ?
3. Як розрахувати загальну чисельність ПВП на плановий період, використовуючи метод коригування базової чисельності ?
4. Визначіть чисельність робітників із використанням показника виробничої трудомісткості.
5. Що таке технологічна трудомісткість?
6. Що означає поняття трудомісткість обслуговування технологічного процесу ?
7. Поясніть концепцію трудомісткість обслуговування виробництва.
8. Як здійснюється планування чисельності основних робітників за нормами обслуговування ?
9. Поясніть, як визначається чисельність допоміжних робітників, для яких неможливо встановити норми обслуговування та розрахувати трудомісткість робіт ?
10. Яка специфіка розрахунку чисельності керівників, фахівців і службовців ?
11. Які функції керування Вам відомі ?

12. Як встановлюється планова чисельність молодшого обслуговуючого персоналу ?
13. Які дані необхідні для визначення планової чисельності воєнізованої та озброєної вахтерської охорони ?
14. Яким чином планується чисельність непромислового персоналу? За якими групами ?
15. Як визначається додаткова потреба в керівниках, фахівцях і службовцях ?
16. За яким методом розраховується додаткова потреба в робітниках на розширення обсягу виробництва ?
17. Як з'ясовується додаткова потреба на заміну тих, хто уходить на навчання у вузи і технікуми з відривом від виробництва ?
18. Як визначається додаткова потреба в робочій силі на відшкодування тих, хто пішов у зв'язку із закінченням діючих на підприємстві договорів чи виробничої практики ?
19. Яким чином з'ясовується додаткова потреба в робочій силі на відшкодування тих, хто пішов через її зайвий оборот?
20. Чому виникає потреба у плануванні чисельності кадрів по кварталах ?

РОЗДІЛ 5

УПРАВЛІННЯ ПРОДУКТИВНІСТЮ ПРАЦІ

5.1 Поняття продуктивності праці (ПП). Показники вимірювання ПП. Одним з найважливіших показників роботи підприємств і промисловості в цілому є продуктивність праці (ПП).

Під ПП слід розуміти *ефективність трудової діяльності людей*.

Розрізняють продуктивність індивідуальної та суспільної праці. Показником продуктивності індивідуальної (живої) праці є виробіток. Методи його визначення залежать від способів виміру продукції, що виробляється (натуральний, вартісний, трудовий). Продуктивність суспільної праці вимірюється тільки у вартісному виразі на основі національного доходу.

Для характеристики рівня ПП використовують прямий показник – випуск продукції за одиницю часу (тобто виробіток) або обернений показник – витрати робочого часу на одиницю продукції, що виготовляється, та виконуваної роботи (тобто трудомісткість продукції).

Як показник ПП використовується зазвичай показник виробітку продукції (B), який визначається відношенням обсягу виготовленої продукції (Q) за розрахунковий період до кількості робочого часу (F), витраченого на виготовлення даної продукції, чи до середньооблікової чисельності робітників промислово-виробничого персоналу у тому ж періоді ($Ч_{ср}$):

$$B = Q/F, \quad B = Q / Ч_{ср}.$$

Планування та аналіз ПП здійснюється за факторами на основі економії чисельності працюючих і зниження трудомісткості продукції.

Початкова чисельність для знаходження росту ПП за окремими факторами (резервами) і в цілому по підприємству визначається як умовна (розрахункова) чисельність за формулою:

$$Ч_{ум} = Ч_б * I_q$$

де $Ч_б$ - чисельність робітників підприємства в базовому році,

I_q - індекс росту обсягу виробництва в році, що планується (визначається відношенням планового випуску продукції до базового).

5.2 Методи вимірювання продуктивності. Основні методи виміру продуктивності праці: *натуральний, трудовий і вартісний*.

5.2.1 Натуральний метод вимірювання ПП, його переваги і недоліки. Найпростіший і наочний метод виміру продуктивності праці – *натуральний*, при якому врахована у натуральних одиницях продукція (у шт., т, м і т. п.) відноситься до відпрацьованого часу в людино-годинах, людино-днях, людино-роках (до середньоспискової кількості працівників). Ефективність праці при цьому виражається прямо і безпосередньо визначеною кількістю товарів, зроблених в одиницю робочого часу. Натуральний ме-

тод одержав широке поширення при вимірі продуктивності праці в межах підприємства: на робочих місцях, у бригадах, на окремих ділянках, причому в тих галузях, де виробляється переважно однорідна продукція (електроенергетика, видобувні галузі промисловості).

5.2.2 Трудовий метод вимірювання ПП, його переваги і недоліки та сфера застосування. Трудовий метод виміру рівня продуктивності праці ґрунтується на використанні даних про трудомісткість продукції, що випускається – обсяг продукції оцінюється в одиницях робочого часу (нормо-годинах), потім відноситься до фактично відпрацьованого часу. Таким чином, установлюється прямий зв'язок між кількістю продукції і витратами праці на її виробництво. Трудовий метод застосовується до усіх видів продукції незалежно від ступеня її готовності (до виробів, напівфабрикатів, незавершеного виробництва) і досить широко використовується на практиці при вивченні відносної зміни продуктивності праці.

Однак даний метод має ряд недоліків, що обмежують можливість його широкого застосування. По-перше, він забезпечує точне порівняння витрат праці та її результатів тільки при добре організованому нормуванні праці (рівноякісності та рівнонапруженості норм). Даний метод вимагає стабільності норм, у той час як останні в міру удосконалювання організаційно-технічних умов трудового процесу постійно змінюються. По-друге, дотепер немає надійних нормативів трудомісткості на окремі види робіт чи трудові функції, а розрахунки різних видів трудомісткості, крім технологічної, як правило, не практикуються.

5.2.3 Вартісний метод вимірювання праці його різновиди, переваги і недоліки. На практиці найбільш розповсюдженим є *вартісний* (грошовий) метод виміру продуктивності праці, заснований на використанні вартісних показників обсягу виробленої продукції. Перевага цього методу полягає насамперед, у можливості порівняння обсягів різнорідної продукції з витратами на її виготовлення як у масштабі окремого підприємства, галузі, так і в масштабі всього народного господарства. Тому він застосовується на всіх етапах планування й обліку як у галузевому, так і в територіальному розрізах. При вартісному методі продуктивність праці (виробіток) розраховується шляхом ділення обсягу виробленої продукції в гр.од. на середньооблікову чисельність промислово-виробничого персоналу.

5.3 Макроекономічні фактори підвищення ПП. Резерви зростання ПП, їх класифікація. Природні й суспільні умови підвищення ПП. Резерви ефективнішого використання робочого часу. Резерви, тобто невикористані можливості росту ПП, визначаються в кожний період часу ступенем використання на конкретному підприємстві (чи в області) досягнутого рівня розвитку науки і техніки, організації суспільного виробництва, соціального розвитку. Їх можна розділити в залежності від особливостей виявлення та використання на три групи:

- резерви зниження трудомісткості, тобто можливості скоротити витрати праці всіх категорій робітників на одиницю продукції, що виготовляється, за рахунок механізації та автоматизації виробничих процесів, вдосконалення організації праці і виробництва;
- резерви покращення використання робочого часу за рахунок ліквідації його втрат, усунення непродуктивних витрат праці (пов'язаних з браком, відхиленнями від встановленої технології і т.п.), покращення умов праці на робочому місці;
- структурні зміни у виробництві продукції, що випускається (такі, як зміна обсягу кооперованих поставок, зміна асортименту продукції, яка виготовляється, зміна обсягів виробництва продукції), що приводять до умовної чи фактичної економії чисельності працюючих і, відповідно, до підвищення ПП.

Розрахунок планового рівня ПП здійснюється в декілька етапів:

- обчислення економії чисельності робітників під впливом техніко-економічних факторів, тобто визначення резервів росту ПП;
- визначення планової чисельності працюючих;
- розрахунок приросту продуктивності праці в плановому періоді.

5.4 Методи виявлення і практичної реалізації резервів. Економія чисельності робітників ($\Delta Ч_{т.р.}$) внаслідок *підвищення технічного рівня виробництва* визначається за формулою:

$$\Delta Ч_{т.р.} = \left(\frac{\Delta T_p}{\Phi_{\partial}^{\delta} \cdot k_{в.н.}} \right) k_{ч} \cdot k_{розн},$$

де ΔT_p - зниження трудомісткості річного випуску продукції, нормо-годин;

Φ_{∂}^{δ} - дійсний річний фонд робочого часу одного робітника в базовому періоді, год.;

$k_{в.н.}$ - коефіцієнт виконання норм виробітку;

$k_{ч}$ - коефіцієнт, що враховує фактор часу, тобто показує частину року, протягом якої буде діяти запланований захід, років;

$k_{розн}$ - коефіцієнт розповсюдженості даного заходу.

Економія чисельності ($\Delta Ч_{обсл}$) за рахунок *підвищення коефіцієнта багатостатного обслуговування* розраховується за формулою:

$$\Delta Ч_{обсл} = \left(\frac{1}{k_{об}^{\delta}} - \frac{1}{k_{об}^{пл}} \right) \cdot N,$$

де N - кількість верстатів на початок планового року, шт.;

$k_{об}^{\bar{}}$, $k_{об}^{nl}$ - коефіцієнти багатостатного обслуговування відповідно в базовому і плановому періодах (кількість верстатів на одного робітника або норма обслуговування).

Для розрахунку економії чисельності ($\Delta\mathcal{C}_{кооп}$) внаслідок **зміни умов кооперування** використовується формула:

$$\Delta\mathcal{C}_{кооп} = \left(\frac{L_{nl} - L_{\bar{}}}{100\% - L_{\bar{}}} \right) \cdot \mathcal{C}_{нев} \cdot I_q,$$

де L_{nl} , $L_{\bar{}}$ - питома вага покупних виробів та напівфабрикатів у собівартості продукції відповідно в плановому та базовому періодах, %;

$\mathcal{C}_{нев}$ - чисельність промислово-виробничого персоналу підприємства в базовому періоді, чол.;

I_q - індекс росту обсягу виробництва в році, що планується (відношення планового випуску продукції до базового).

При визначенні економії чисельності ($\Delta\mathcal{C}_{ас}$) в результаті **зміни асортименту продукції**, що випускається використовується формула:

$$\Delta\mathcal{C}_{ас} = \left(1 - \frac{\Pi_{тр}^{nl}}{\Pi_{тр}^{\bar{}}} \right) \cdot \mathcal{C}_{о.р.} \cdot I_q,$$

де $\Pi_{тр}^{nl}$, $\Pi_{тр}^{\bar{}}$ - питома трудомісткість продукції відповідно планового та базового періодів нормо-годин /тис. грн.;

$\mathcal{C}_{о.р.}$ - чисельність основних робітників в базовому періоді, чол.

Економія чисельності ($\Delta\mathcal{C}_{вин}$) працюючих внаслідок **відносного їх зменшення** у зв'язку **зі збільшенням обсягів виробництва** виникає з тієї причини, що чисельність всіх категорій працюючих (крім основних робітників) збільшується в меншій мірі, ніж обсяг виробництва. Розрахунок виконується за формулою:

$$\Delta\mathcal{C}_{вин} = \frac{\Delta Q - \Delta\mathcal{C}_{пост}}{100\%} \cdot \mathcal{C}_{пост} \quad \text{або} \quad \Delta\mathcal{C}_{вин} = \frac{\Delta Q(1-b)}{100\%} \cdot \mathcal{C}_{пост},$$

$$\mathcal{C}_{пост} = \mathcal{C}_{нев} - \mathcal{C}_{о.р.},$$

де ΔQ - запланований ріст обсягів виробництва, %;

$\Delta\mathcal{C}_{пост}$ - запланований ріст чисельності постійних робітників (тобто усіх категорій працюючих, за виключенням основних робочих), %;

b - ріст чисельності постійних працівників на 1% росту обсягу виробництва;

$Ч_{пост}$ - чисельність постійних робітників в базовому періоді, чол.

Економія чисельності ($\Delta Ч_{час}$) внаслідок **покращення використання робочого часу** визначається за формулою:

$$\Delta Ч_{час} = \left(1 - \frac{\Phi_{\delta}^{\delta}}{\Phi_{\delta}^{пл}} \right) \cdot Ч_{\delta} \cdot I_q,$$

де Φ_{δ}^{δ} , $\Phi_{\delta}^{пл}$ - дійсний фонд робочого часу відповідно в базовому і плановому періодах, годин;

$Ч_{\delta}$ - чисельність робітників у базовому періоді, чол.

Економія чисельності, що залежить від **зміни природних умов**, розраховується за трудомісткістю виробництва продукції, зниження якої обумовлене впливом природних умов. Наприклад, у вугільній промисловості – це глибини залягання вугілля, товщина шару і т.д. Зазначена економія чисельності розраховується за формулою:

$$\Delta Ч_{прир.} = \frac{\Delta T_{прир.} \cdot Q_{пл}}{\Phi_{пл}} \cdot K_{прир.},$$

де $Q_{пл}$ – плановий обсяг виробництва, годин;

$\Phi_{пл}$ – плановий фонд часу, годин;

$\Delta T_{прир.}$ - зниження трудомісткості випуску продукції під впливом умов плинного оточуючого середовища, норма-годин;

$K_{прир.}$ - коефіцієнт, що враховує термін зміни впливу оточуючого середовища (природних умов) .

При визначенні економії чисельності ($\Delta Ч_{брак}$) в результаті **скорочення втрат від браку** розрахунок ведеться за формулою:

$$\Delta Ч_{брак} = \left(\frac{J_{\delta} - J_{пл}}{100 - J_{пл}} \right) \cdot Ч_{нвн}^1 \cdot I_q,$$

де J_{δ} , $J_{пл}$ - питома вага втрат від браку на виробництві в собівартості валової продукції відповідно в базовому і плановому періодах, %;

$Ч_{нвн}^1$ - чисельність працюючих базового періоду, зменшена на величину економії чисельності, розрахованої на попередніх етапах, чол.

Економія чисельності ($\Delta Ч_{норм.ум.}$) працюючих в результаті **усунення (зниження) відхилень від нормальних умов праці** розраховується після ви-

значення економії чисельності за всіма іншими факторами. Для розрахунків використовується залежність:

$$\Delta Q_{\text{норм. ум.}} = \left(\frac{G_{\delta} - G_{\text{нл}}}{100 - G_{\text{нл}}} \right) \cdot Q^{\text{пл}}_{\text{нвн}} \cdot I_q,$$

де G_{δ} , $G_{\text{нл}}$ - питома вага доплат (процент відхилень) за відхилення від нормальних умов праці в загальному фонді заробітної плати робітників відповідно у базовому і плановому періодах, %;
 $Q^{\text{пл}}_{\text{нвн}}$ - чисельність працюючих базового періоду, з урахуванням економії чисельності, розрахованої на попередніх етапах, чол.

Приріст ПП ($\Delta \text{ПП}_i$) за *окремими факторами* знаходиться відношенням економії чисельності за відповідним фактором до планової чисельності працюючих у плановому періоді:

$$\Delta \text{ПП}_i = \frac{\Delta Q_i}{Q_{\text{пл}}} \cdot 100\%,$$

де ΔQ_i - економія чисельності по i -му фактору, чол.;

$Q_{\text{пл}}$ - планова чисельність працюючих, чол.; $Q_{\text{пл}} = Q_{\text{ум}} - \sum_{i=1}^w \Delta Q_i$,

w – кількість резервів.

У цілому по підприємству приріст ПП ($\text{ПП}_{\text{заг}}$) знаходиться шляхом складання показників росту за всіма врахованими факторами:

$$\Delta \text{ПП} = \sum_{i=1}^w \Delta \text{ПП}_i = \frac{\sum_{i=1}^w \Delta Q_i}{Q_{\text{пл}}} = \frac{\sum_{i=1}^w \Delta Q_i}{Q_{\text{ум}} - \sum_{i=1}^w \Delta Q_i},$$

Підвищення ПП веде до приросту випуску продукції. У нашому прикладі обсяг випуску продукції в плановому періоді збільшується порівняно з базовим періодом. Однак, загальний приріст обсягу виробництва міг би бути викликаний не лише підвищенням показника ПП, але й іншими факторами.

Приріст виробництва продукції ($\Delta Q_{\text{ПП}}$) під впливом росту ПП можна визначити за однією з формул:

$$\Delta Q_{\text{ПП}} = \left(1 - \frac{\Delta \text{ПП}}{\Delta Q} \right) \cdot 100\%, \quad \text{при } \Delta \text{ПП} / \Delta Q < 1;$$

$$\Delta Q_{III} = \left(1 - \frac{\Delta Q}{\Delta III}\right) \cdot 100\%, \quad \text{при } \Delta III / \Delta Q > 1;$$

$$\Delta Q_{III} = \left(\frac{I_q - I_q}{I_q - 1}\right) \cdot 100\%,$$

де ΔQ - приріст обсягів виробництва продукції в плановому періоді, порівняно з базовим, %;

I_q - індекс зміни чисельності промислово-виробничого персоналу підприємства в плановому періоді, порівняно з базовим. Він визначається так :

$$I_q = \frac{Q_{nbn}^{nl}}{Q_{nbn}^b}.$$

Контрольні питання

1. Що таке продуктивність праці ?
2. Які є показники вимірювання ПП ?
3. Поясніть концепцію умовної (розрахункової) чисельності ? Визначить доцільність її розрахунку.
4. Які методи вимірювання продуктивності праці Вам відомі ?
5. Дайте визначення натурального методу вимірювання продуктивності праці, об'єктів його застосування.
6. Сформулюйте поняття трудового методу вимірювання продуктивності праці, визначить недоліки у його застосуванні.
7. Що таке вартісний метод вимірювання продуктивності праці ? Коли він використовується?
8. Поясніть відмінності у застосуванні кожного з існуючих методів вимірювання ПП .
9. Дайте визначення резервів росту ПП.
10. На які групи класифікуються резерви в залежності від особливостей їх виявлення та використання ?
11. Як здійснюється розрахунок планового рівня ПП ?
12. Назвіть основні резерви економії чисельності робітників.
13. Як знаходиться ріст ПП за окремими факторами ?
14. Як знаходиться в цілому по підприємству ріст ПП ?
15. Як визначають приріст виробництва продукції під впливом росту ПП ?

РОЗДІЛ 6

ОРГАНІЗАЦІЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ

6.1 Соціально-економічна сутність заробітної плати. Джерела формування заробітної плати. *Оплата праці (заробітна плата)* – грошовий вираз вартості і ціни робочої сили, який виступає у формі будь-якого заробітку, виплаченого власником підприємства працівникові за виконану роботу.

Заробітна плата працівника незалежно від виду підприємства визначається його особистим трудовим внеском, залежить від кінцевих результатів роботи підприємства, регулюється податками і максимальними розмірами не обмежується.

Відповідно до Резолюції щодо вартості робочої сили, яка була прийнята XI Міжнародною конференцією з питань статистики праці (жовтень 1966 р.), під **вартістю робочої сили** маються на увазі витрати наймача на наймання робочої сили. Статистичне поняття *вартості робочої сили* містить у собі оплату виконаної роботи, витрати на оплачений, але не відпрацьований час, премії і допомоги, витрати на харчування й інші пільги, що виплачуються натурою, витрати на утримання житла персоналу, витрати на професійну підготовку, спецодяг і т.п., а також податки, що розглядаються як витрати на робочу силу. Усі статті витрат на робочу силу детально розкриті в Типовій міжнародній класифікації витрат на робочу силу.

Джерелом засобів, що направляються на оплату праці працівників підприємств, є доход, отриманий у результаті їхньої господарської діяльності, а для бюджетних організацій — кошти, що виділяються з бюджетів, а також частина доходу, яка отримана в результаті їхньої господарської діяльності. У деяких випадках можуть бути й інші джерела.

Склад витрат на оплату праці регламентується "Інструкцією про склад засобів, що спрямовані на споживання" від 22.02.93 р., що відповідають доповненнями й Основним положенням про склад витрат виробництва (обороту) і формування фінансових результатів на підприємствах і в організаціях України (затверджені Постановою Кабінету Міністрів України від 19.09.93 № 764). До засобів, що спрямовані на споживання, відносяться **витрати на оплату праці** (фонд оплати праці) усіх працівників підприємств, установ, організацій, що складаються з:

- фонду основної заробітної плати — відносять на собівартість;
- фонду додаткової оплати – формують за рахунок прибутку;
- грошових виплат і заохочень (витрати підприємства на надання матеріальної допомоги, трудових і соціальних пільг працівникам) – здійснюють за рахунок прибутку;

– доходів (дивіденди, відсотки), виплачених по акціях трудового колективу і внескам членів трудового колективу акціонерного товариства у власність підприємства.

Особливе місце в організації оплати праці займає **мінімальна заробітна плата**, що являє собою встановлений державою розмір заробітної плати за простій, некваліфіковану працю, нижче якого не може здійснюватися оплата за фактично виконану найманим робітником повну місячну, погодинну норму праці (обсяг роботи). У мінімальну заробітну плату не включаються доплати, надбавки, заохочувальні і компенсаційні виплати. На Україні з 1 липня 2002 р. мінімальну заробітну плату підвищено до 165 грн.

6.2 Номінальна і реальна зарплати, функції заробітної плати. Основними видами заробітної плати є **номінальна і реальна заробітна плата**. Перша з них означає суму грошей, яку отримують працівники за свою працю. Друга - засвідчує кількість товарів і послуг, які працівник може придбати за зароблену суму грошей. Реальна заробітна плата знаходиться у певному співвідношенні із номінальною:

$$I_{pzn} = I_{nzn} / I_c,$$

де I_{pzn} - індекс реальної заробітної плати, визначений за певний період;

I_{nzn} - індекс номінальної заробітної плати, визначений за певний період;

I_c - індекс цін, обчислений за період.

За даними Держкомстату рівень індексу споживчих цін в Україні проілюстровано у таблиці 6.1. Виходячи з даних таблиці, можна констатувати, що індекс споживчих цін, починаючи з 1996 до 2002 р. поводить себе досить нестабільно. Це пояснюється економічними, політичними та соціальними негараздами в країні.

Дані, розглянуті в табл.1.1, отримані за сприяння Міжнародного центру перспективних досліджень.

Таблиця 6.1 - Індеси цін в Україні

Показники	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	
							I	II
Індекс споживчих цін, %	39,7	10,1	20,0	19,2	25,8	6,1	1,0	-0,4
Індекс цін на продовольчі товари, %	—	—	—	26,2	28,4	7,9	1,5	0,6
Індекс цін на непродовольчі товари, %	—	—	—	10,6	8,9	0,2	0,0	0,1

Продовження таблиці 6.1

Показники	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	
							I	II
Індекс цін на платні послуги, %	–	–	–	11,9	31,2	5,3	0,2	0,2
Індекс цін виробників промислової продукції, %	17,3	5,0	35,3	15,7	20,8	0,9	0,4	0,3

Оплата праці складається з *основної заробітної плати* і *додаткової*, які знаходяться, приблизно, у співвідношенні: 70% - основна заробітна плата, 30% - додаткова.

Основна заробітна плата працівника визначається тарифними ставками, посадовими окладами, відрядними розцінками, а також доплатами в розмірах, встановлених чинним законодавством. Її розмір залежить від результатів роботи самого працівника.

Величина **додаткової заробітної плати** визначається кінцевими результатами діяльності підприємства і виступає у формі премій, винагород, заохочувальних виплат, а також доплат у розмірах, що перевищують встановлені чинним законодавством.

Основними функціями заробітної плати є:

- відтворювальна (заробітна плата забезпечує нормальне відтворення робочої сили відповідної кваліфікації);
- стимулююча (оплата праці спонукає працівників до ефективних дій на робочих місцях).

За даними Держкомстату рівень заробітної плати в Україні проілюстровано у таблиці 6.2. Виходячи з даних таблиці, можна констатувати, що середня нарахована заробітна плата зростає, але досить повільно порівняно з індексом споживчих цін. Заборгованість по оплаті праці до 2002 року залишається високою.

Дані, розглянуті в табл. 6.2, отримані за сприяння Міжнародного центру перспективних досліджень.

6.3 Тарифна система оплати праці та її елементи. Основою організації заробітної плати на підприємствах є **тарифна система**, яка містить такі елементи:

- тарифну сітку;
- тарифні ставки;
- тарифно-кваліфікаційні довідники;

Таблиця 6.2 - Рівень заробітної плати в Україні

Показники	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	
							I	II
Середня нарахована заробітна платня, грн.	–	–	–	177,4	296,3	378,5	320,8	328,7
Середня нарахована заробітна платня, реальна ковзна зміна, рік до року ¹ , %	–	–	–	–	1,4	20,9	21,2	21,4
Заборгованість із виплати заробітної плати, зміна від початку року ² , %	–	–	2,5	2,4	–	43,9	6,2	6,1

– схеми посадових окладів.

Тарифна сітка. Вона являє собою шкалу, що визначає співвідношення у розмірах ставок у залежності від кваліфікації (розряду) і складності виконуваних робіт. Кожен розряд має свій коефіцієнт, що показує у скільки разів оплата праці робочого даного розряду вище оплати праці робітника I розряду. Тарифна сітка характеризується числом тарифних розрядів, темпами абсолютного і відносного зростання коефіцієнтів і співвідношенням крайніх (нижчого і вищого) тарифних розрядів. Зараз у більшості галузей промисловості діє 6-розрядна сітка. В Україні в 1993 році затверджено Єдину тарифну сітку оплати праці робітників, службовців, спеціалістів, керівників за загальними (наскрізними) професіями та посадами, що забезпечує єдині умови оплати праці цих категорій працівників незалежно від галузей виробництва.

Розмір **ставки** (окладу) першого розряду визначається на рівні мінімальної зарплати. Ставки інших розрядів визначаються множенням ставки першого розряду на відповідний тарифний коефіцієнт. Кожному тарифному розряду відповідає свій тарифний коефіцієнт. Наприклад, 29 розряду працівників бюджетних установ відповідає коефіцієнт 13,8, тобто 13,8 мінімальних розмірів зарплат, скоригований на 2,9.

¹⁾ При обчисленні цього показника рік визначають як 12 місяців, що минули на дату підрахунку. Такий підхід дає змогу порівняти середнє значення заробітної плати за минулі 12 місяців із середнім значенням заробітної плати за попередні 12 місяців.

²⁾ При підрахунку зміни показника з початку року і значенням показника на початок року порівнюється його значення на кінець періоду.

Тарифна сітка містить 15 тарифних розрядів з діапазоном тарифних коефіцієнтів від 1 до 4,1. Оплата праці працівників бюджетних установ і організацій базується на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів. Для таких загальних посад, як інженер, економіст, бухгалтер та ін. встановлено діапазон розрядів від 9 до 15 включно. Цим розрядам відповідають тарифні коефіцієнти від 2,26 до 4,1. Для провідних інженерів, економістів, бухгалтерів встановлено діапазон розрядів від 11 до 16 включно. Крім цього, робітникам можуть встановлюватися надбавки, доплати й інші виплати стимулюючого характеру. Для державних підприємств встановлені єдині тарифні умови оплати праці працівників і службовців за загальними (наскрізними) професіями і посадами. Вони складаються з єдиної тарифної сітки і переліку загальних професій робітників та службовців з відповідними тарифними розрядами.

У сучасних умовах на більшості підприємств застосовують шести- та восьмирозрядні тарифні сітки. Тарифні коефіцієнти та їхні співвідношення можуть встановлюватися галузевими угодами. Virізняють чотири групи уніфікованих тарифних сіток, які диференційовані по галузях економіки:

- восьмирозрядна тарифна сітка із співвідношенням тарифів 1-го і 8-го розрядів 1:2,4 – для оплати праці робітників цехів основного виробництва підприємств чорної металургії;
- восьмирозрядна тарифна сітка із співвідношенням 1-го і 8-го розрядів 1,0:2,01 – для оплати праці робітників, безпосередньо зайнятих на виконанні відповідальних робіт підприємств машинобудування, включаючи електротехнічну, електронну, радіотехнічну промисловість і виробництво засобів зв'язку;
- семирозрядна тарифна сітка із співвідношенням тарифів 1-го і 8-го розрядів 1,0:2,01 – для оплати праці робітників, безпосередньо зайнятих обслуговуванням, налагоджуванням і ремонтом основного устаткування теплових та електричних систем атомних, теплових і гідроелектростанцій;
- шестирозрядна сітка із співвідношенням тарифів 1-го і 6-го розрядів 1,0:1,8 – для всіх інших видів виробництв і робіт. За допомогою тарифної сітки можна встановити рівні середньої кваліфікації робітників та складності роботи. У таблиці 6.3 наведено приклад найпоширеніших тарифних сіток.

Середня кваліфікація робітників заводу в цілому, цеху або дільниці характеризується середнім тарифним розрядом.

Середній тарифний коефіцієнт групи робітників (\bar{K}) обчислюється тільки в тому разі, якщо праця робітників даного цеху, дільниці, заводу оплачується за одною і тою самою тарифною сіткою. Він має вигляд:

Таблиця 6.3 - Характеристика найпоширеніших тарифних сіток

Розряди	1	2	3	4	5	6	7	8
Коефіцієнти зростання тарифних коефіцієнтів:	1	1,08	1,23	1,35	1,54	1,8	1,89	2,01
відносне, %	—	8	13	10	14	16	5	6
абсолютне	—	0,8	0,15	0,12	0,19	0,26	0,9	0,12
Розряди	1	2	3	4	5	6		
Коефіцієнти зростання тарифних коефіцієнтів:	1	1,08	1,23	1,35	1,53	1,78		
відносне, %	—	8	13	10	14	16		
абсолютне	—	0,8	0,15	0,12	0,18	0,25		

$$\bar{K} = \frac{\sum_{i=1}^R K_i \cdot \mathcal{U}_i}{\sum_{i=1}^R \mathcal{U}_i},$$

де K_i - тарифний коефіцієнт i -го розряду;
 \mathcal{U}_i - чисельність робітників i -го розряду.
 R - кількість розрядів робітників.

Після обчислення середнього тарифного коефіцієнта робітників визначається *середній тарифний розряд робітників за формулами:*

$$\bar{P} = P_m + (\bar{K} - K_m) / (K_\delta - K_m),$$

або

$$\bar{P} = P_\delta - (K_\delta - \bar{K}) / (K_\delta - K_m),$$

де P_m, P_δ - тарифні розряди, які відповідають меншому й більшому із двох суміжних тарифних коефіцієнтів тарифної сітки, між якими знаходиться відомий середній тарифний коефіцієнт;

K_m, K_δ - менший і більший із двох суміжних тарифних коефіцієнтів тарифної сітки, між якими знаходиться відомий середній тарифний коефіцієнт.

Середній тарифний коефіцієнт робіт (\bar{K}_{p-m}) визначається як середня арифметична величина тарифних коефіцієнтів, зважених за обсягами робіт:

$$\bar{K}_{p-m} = \frac{\sum_{i=1}^R K_i \cdot t_i}{\sum_{i=1}^R t_i},$$

де K_i - тарифний коефіцієнт i -го розряду;

t_i - трудомісткість робіт, віднесених до даного розряду, нормо-годин;

Середній тарифний розряд робіт визначається так само, як і для робітників.

Для правильного використання робочої сили на підприємствах під час планування чисельності робітників, перетарифікації робіт великого значення набуває зіставлення середнього розряду робітників і робіт. Ці величини мають відповідати одна одній. Якщо середній розряд робіт випереджає середній розряд робітників, то це призводить до несвоєчасності освоєння виробничих потужностей, втрат робочого часу, випуску бракованої продукції. У цьому разі необхідно посилити роботу щодо підвищення кваліфікації робітників. Якщо ж середній розряд робітників вищий середнього розряду робіт, то кваліфікаційна робоча сила недовикористовується, а фонд заробітної плати перевитрачається.

Тарифно-кваліфікаційний довідник (ТКД) містить перелік характеристик робіт, виконуваних робітниками різних виробництв, і тих вимог в галузі технічних, загальних знань і виробничих навичок, яким повинен відповідати робітник на даній роботі. Він вказує число тарифних розрядів по кожній професії і спеціальності, за його допомогою встановлюється складність робіт, присвоюються кваліфікаційні розряди робітникам.

Кваліфікаційні характеристики в довіднику викладаються зазвичай у трьох розділах:

- "Характеристика робіт" — дається опис роботи, яку робітник даного розряду повинен уміти виконувати, вказується ступінь самостійності робітника при її виконанні;
- "Повинен знати" — наводиться опис мінімуму теоретичних і практичних знань робітника, необхідних для виконання даної роботи.
- "Приклади робіт" — дається перелік конкретних, найбільш характерних робіт, що відповідають даному розряду.

Перший розряд присвоюється робітнику, що має найбільш низьку кваліфікацію і виконує найпростішу роботу. Чим вище рівень знань та умінь робітника, чим складніші і точніші роботи він може виконувати, тим вищим є його тарифний розряд.

Система посадових окладів передбачає віднесення працівників до певної групи оплати праці на підставі відповідних характеристик.

6.4 Форми і системи оплати праці. Підприємства самостійно встановлюють форми, системи і розміри оплати праці, а державні тарифні ста-

вки можуть слугувати орієнтиром у процесі організації оплати праці. На підприємствах найчастіше використовують дві форми оплати праці: **погодинну і відрядну**.

Погодинна форма передбачає оплату праці в залежності від відпрацьованого часу і рівня кваліфікації. Ця форма має такі системи:

1. **Пряма погодинна**. Заробіток при цій системі ($Z_{n.пog}$) обчислюється:

$$Z_{n.пog} = \Phi_{mic} * l_{год},$$

де Φ_{mic} - фактично відпрацьований час за місяць, год/міс;

$l_{год}$ - годинна тарифна ставка по розряду робітника, грн.

2. **Погодинно-преміальна форма**, при якій заробіток ($Z_{n.прем}$) обчислюється:

$$Z_{n.прем} = Z_{n.пog} (1 + П/100\%),$$

де $Z_{n.пog}$ - сума заробітку, нарахованого за прямою погодинною системою оплати праці, грн,

$П$ – відсоток преміювання за досягнення певних якісних або кількісних показників, грн.

3. **Система посадових окладів** є різновидом погодинно-преміальної системи. За цією системою оплачуються працівники, робота яких має стабільний характер.

Відрядна форма передбачає залежність суми заробітку від кількості виготовлених виробів або обсягу виконаних робіт за певний проміжок часу.

Відрядна форма має такі системи:

1. **Пряма відрядна**. Заробіток ($Z_{n.відр.}$) при цьому обчислюється за формулою:

$$Z_{n.відр.} = P * N,$$

де P - відрядний розцінок за одиницю продукції або робіт, грн.;

N - фактична кількість виробленої продукції або робіт, шт.

При прямій відрядній оплаті розцінок за одиницю роботи встановлюється, виходячи з тарифної ставки, розряду робіт, норми часу або виробітку:

$$P = H_{ч} * l_{год}, \quad P = l_{зм} / H_{вир},$$

де $H_{ч}$ – норма часу на виготовлення одного виробу, год;

$l_{год}$ - годинна тарифна ставка робітника даного розряду, грн;

$H_{вир}$ – норма виробітку;

$l_{зм}$ - змінна тарифна ставка даного розряду робітника, грн.

2. **Відрядно-преміальна.** Сума заробітку ($Z_{відр.прем.}$) при цій системі визначається із залежності:

$$Z_{відр.прем.} = Z_{н.відр.}(1 + D), \quad D = \frac{П_1 + П_2 \cdot П_{нл}}{100\%}, \quad П_{нл} = \frac{N_{ф} - N_{нл}}{N_{нл}} \cdot 100\% ,$$

де $Z_{н.відр.}$ - тарифний заробіток робітника при прямій відрядній системі оплати праці, грн;

D – частка преміальних доплат, грн;

$П_1$ - відсоток доплат за виконання плану;

$П_2$ - відсоток доплат за кожен відсоток перевиконання плану;

$П_{нл}$ - відсоток перевиконання плану;

$N_{ф}, N_{нл}$ – відповідно фактичний та запланований обсяги випуску продукції, шт.

3. **Відрядно-прогресивна.** Заробітна плата ($Z_{відр.прогр.}$) обчислюється за формулою:

$$Z_{відр.прогр.} = N_{вих.баз.} * P_{зв} + P_{підв} (N_{ф} - N_{вих.баз.}),$$

$$P_{підв} = P_{зв} \cdot \left(1 + \frac{\% \text{ росту розцінку}}{100\%} \right),$$

де $N_{вих.баз.}$ - вихідна база для нарахування доплат (встановлюється на рівні 110-115% $N_{нл}$), шт.;

$P_{зв}$ - звичайний розцінок за один виріб, грн/шт.;

$P_{підв}$ - підвищений розцінок за один виріб, грн/шт.

Відсоток росту розцінку визначається зі шкали в залежності від відсотку перевиконання вихідної бази. Така шкала розробляється і затверджується підприємствами самостійно [8].

4. **Непряма відрядна.** Використовується при оплаті праці допоміжних робітників і підсобників.

Заробіток підсобника ($Z_{підс.}$) можна обчислити із залежності:

$$Z_{підс.} = \sum_{i=1}^n N_{фi} * P_{непр.відр.}, \quad P_{непр.відр.} = \frac{l_{зм}}{n \cdot N_{нл.i}},$$

де $N_{фi}$ - фактично виготовлена кількість продукції i -тим робітником за зміну, шт./зміну;

$P_{непр.відр.}$ - непрямий відрядний розцінок при обслуговуванні i -го робітника, грн./шт.;

n - кількість основних робітників, що обслуговуються одним підсобником, чол.

$l_{зм}$ - змінна тарифна ставка підсобника, грн./зміну;

$N_{пл.i}$ - плановий випуск продукції i -м робітником, шт./зміну.

Заробіток допоміжного робітника ($Z_{доп}$) обчислюється за формулою:

$$Z_{доп} = \Phi_{доп.міс.} * l_{год.доп.} * K_{в.н.},$$

де $\Phi_{доп.міс.}$ - фактично відпрацьований допоміжним робітником час за місяць, год./міс;

$l_{год.доп.}$ - годинна тарифна ставка допоміжного робітника, грн./рік;

$K_{в.н.}$ - середній коефіцієнт виконання норм на ділянці, яку обслуговує допоміжний робітник.

У залежності від умов праці здійснюється диференціація в установленні тарифних ставок. У таблиці 6.4 надано приклад такої тарифної сітки.

Таблиця 6.4 - Тарифна сітка з урахуванням умов праці

Умови праці	Форма оплати праці	Годинні тарифні ставки за розрядами, грн.					
		I	II	III	IV	V	VI
Тарифний коефіцієнт:		1,0	1,09	1,2	1,33	1,5	1,72
Нормальні	Погодинна	1,0	1,09	1,2	1,33	1,5	1,72
	Відрядна	1,2	1,31	1,44	1,6	1,8	2,06
Важкі та шкідливі	Погодинна	1,25	1,36	1,5	1,66	1,88	2,15
	Відрядна	1,4	1,53	1,68	1,86	2,10	2,41
Особливо важкі та особливо шкідливі	Погодинна	1,5	1,64	1,8	1,99	2,25	2,58
	Відрядна	1,8	1,96	2,06	2,39	2,70	3,10

5. Колективна система оплати праці (бригадна).

Колективний заробіток бригади визначається так:

$$Z_{бр} = P_{бр} \cdot N,$$

де $Z_{бр}$ - загальний відрядний заробіток бригади;

$P_{бр}$ - бригадна відрядна розцінка, грн./шт.;

N - обсяг виконаної роботи бригадою, шт.

При цій системі бригадна відрядна розцінка визначається за одною з таких залежностей:

$$P_{\text{бр}} = \sum_{i=1}^m l_j^i \cdot H_{\text{ч}} \quad \text{або} \quad P_{\text{бр}} = \frac{\sum_{i=1}^m l_{j\text{зм}}^i}{H_{\text{вир}}}, \text{ грн.},$$

де l_j^i - годинна тарифна ставка i -го робітника j -го розряду, грн./год.;

$H_{\text{ч}}$ - норма часу на виготовлення одного виробу, год./шт.;

$H_{\text{вир}}$ - бригадна норма виробітку за зміну, шт./зм.;

$l_{j\text{зм}}^i$ - змінна тарифна ставка i -го робітника j -го розряду, грн./зм.;

m - кількість робітників у бригаді.

При використанні цієї системи спочатку розраховується заробіток всієї бригади ($Z_{\text{бр}}$) як при прямій відрядній системі, використовуючи бригадний розцінок. Потім цей заробіток розподіляється між членами бригади за методом *годино-коефіцієнтів* або *коефіцієнта виконання норм*:

Метод годино-коефіцієнтів. Використовується тоді, коли всі члени бригади працюють в однакових умовах.

Розподіл бригадного заробітку згаданим методом проводиться в такій послідовності:

– визначають загальну кількість годино-коефіцієнтів ($\Gamma - K_{\text{бр}}$) відпрацьованих бригадою, за формулою:

$$\Gamma - K_{\text{бр}} = \sum_{i=1}^m \Phi_i \cdot K_i,$$

де Φ_i - фактична кількість годин, відпрацьована i -тим робітником, год./міс;

K_i - тарифний коефіцієнт по розряду i -го робітника;

m - кількість членів бригади, чол.;

– знаходять суму бригадного заробітку, що припадає на один годино-коефіцієнт ($Z_{\text{л2-к}}$):

$$Z_{\text{л2-к}} = Z_{\text{бр}} / \Gamma - K_{\text{бр}}, \text{ грн.};$$

– заробіток i -го робітника (члена бригади) (Z_i) обчислюють:

$$Z_i = \Phi_i * K_i * Z_{\text{л2-к}}, \text{ грн.}$$

Метод коефіцієнта виконання норм. Використовується за умови, що члени бригади працюють у різних умовах.

Послідовність розподілу бригадного заробітку така:

– визначають заробіток бригади у випадку стовідсоткового виконання норм виробітку ($Z_{\text{бр}100\%}$) за формулою:

$$Z_{бр100\%} = \sum_{i=1}^m \Phi_i * l_i, \text{ грн.},$$

де l_i - годинна тарифна ставка i -го робітника, грн./год.;

Φ_i - фактична кількість годин, відпрацьована i -тим робітником, год./міс;

m - кількість членів бригади, чол.;

– знаходять коефіцієнт виконання норм ($K_{в.н.}$):

$$K_{в.н.} = \frac{Z_{бр}}{Z_{бр100\%}},$$

– заробітну плату i -го робітника обчислюють:

$$Z_i = \Phi_i * l_i * K_{в.н.}, \text{ грн.}$$

6. Акордна система. Передбачає встановлення розцінку не за одиницю виконаної роботи, а відразу за весь обсяг робіт з установленням терміну його виконання.

Акордні відрядні розцінки визначаються: при індивідуальній формі:

$$P_{ак} = \sum_{s=1}^p P_s \cdot N_s, \text{ грн.};$$

при колективній формі праці за формулою:

$$P_{ак} = \frac{\sum_{s=1}^p P_s \cdot N_s}{N_{заг}}, \text{ грн.},$$

де $P_{ак}$ - акордний відрядний розцінок, грн.;

P_s - розцінок s -го виду робіт, грн.;

p – кількість видів робіт;

N_s - обсяг s -го виду робіт у натуральних вимірниках;

$N_{заг}$ - загальний обсяг робіт у натуральних вимірниках.

Сума акордного заробітку колективу визначається по так:

$$Z = N_{заг} \cdot P_{ак}.$$

За скорочення термінів виконання акордного завдання за умов якісно виконаних робіт робітником виплачується премія, тоді система буде називатися *акордно-преміальною*.

В умовах становлення ринкових відносин на багатьох підприємствах знайшла використання **безтарифна система оплати праці** [7].

Фактична заробітна плата кожного працівника підприємства є часткою у фонді оплати праці всього колективу чи окремого підрозділу і зале-

жить від кваліфікаційного рівня працівника (K), коефіцієнта трудової участі ($KТУ$) і фактично відпрацьованого часу (Φ_u).

Кваліфікаційний рівень устанавлюється всім членам трудового колективу в залежності від виконуваних функцій, рівня кваліфікації. $KТУ$ теж виставляється всім працівникам і затверджується Радою трудового колективу.

Розрахунок заробітної плати при використанні безтарифної системи проводиться у такій послідовності:

1. Визначається кількість балів (B_i), зароблена кожним i -м працівником (або групою працівників одного рівня):

$$B_i = K * KТУ * \Phi_u,$$

де Φ_u - відпрацьована кількість людино-днів працівниками одного рівня або кількість днів, відпрацьована одним робітником.

2. Визначається загальна сума балів ($B_{сум}$) зароблена всіма працівниками підприємства або підрозділу:

$$B_{сум} = \sum_{i=1}^m B_i,$$

де m - кількість груп однакових кваліфікаційних рівнів або чисельність працівників.

3. Визначається частка d фонду оплати праці ($\Phi ОП$), що припадає на один бал:

$$d = \Phi ОП / B_{сум},$$

4. Обчислюється заробітна плата i -го працівника (z_i):

$$z_i = d * B_i.$$

Контрактна система оплати праці ґрунтується на укладанні договору між роботодавцем і виконавцем, у якому обумовлюються режим та умови праці, права і обов'язки сторін, рівень оплати праці та інше. Договір може оплачувати час знаходження виконавця на підприємстві, фірмі (погодинна оплата праці) або конкретне виконане завдання (відрядна оплата).

Система участі у прибутках передбачає розподіл певної частини прибутку підприємства між його працівниками. Такий розподіл може проводитись у формі грошових виплат або розповсюдження акцій між працівниками підприємства. Впровадження такої системи викликане тим, що існуючі системи оплати праці не викликають у працівників реальної зацікавленості у значних загальних результатах роботи підприємства. А справедливий і зрозумілий для всіх розподіл частини прибутку між власником підприємства, адміністрацією, спеціалістами і робітниками створює умови для гарного психологічного клімату в колективі і процвітання підприємства.

Виплати з прибутків залежать від рівня витрат на виробництво, цін, фінансового стану підприємства. Їх розміри визначаються окремою угодою між відповідними сторонами (при укладанні тарифних угод).

Системи участі в прибутках диференціюються на систему оцінки за-слуг, систему преміальних виплат, систему колективного стимулюван-ня, систему участі в прибутках у залежності від продуктивності та ін. [7].

6.5 Планування фондів заробітної плати та середнього заробітку.

У залежності від характеру доплат і виплат розрізняють фонди **годинної, денної та місячної ЗП**.

Основа цих фондів складає фонд прямої ЗП (тарифний фонд), що ро-зраховується на основі тарифної системи, яка являє собою сукупність нор-мативів, що визначають диференціацію оплати праці в залежності від складності умов праці, форм ЗП, особливостей галузі промисловості та ре-гіону країни.

Тарифний фонд заробітної плати робітників на період, що плану-ється, при відрядній оплаті праці розраховується так:

$$ЗП_{мар} = \sum_{j=1}^{m_{np}} ЗП_j ; \quad ЗП_j = \sum_{i=1}^k N_i \cdot T_i^j \cdot k_j^p \cdot l_j^1, \quad \text{де} \quad k_j^p = \frac{l_j^p}{l_j^1},$$

де

N_i - число виробів i -го найменування, що виготовляються за планом, шт.;

T_i^j - трудомісткість виготовлення одного виробу i -го найменування ро-бітником j -ої професії, нормо-годин ;

k_j^p – тарифний коефіцієнт робітника p -го розряду;

l_j^1, l_j^p – середньогодинна тарифна ставка робітника-відрядника j -ої професії відповідно 1-го та p -го розряду, грн.

k – кількість найменувань виробів.

Годинний фонд заробітної плати робітників включає оплату по та-рифних ставках (відрядних розцінках), тобто тарифний фонд ЗП, і додат-кову оплату за фактично відпрацьований час всередині зміни, тобто допла-ти за кожну годину роботи :

$$ЗП_{год} = ЗП_{мар} (1 + L_{з.д.} / 100\%),$$

де $L_{з.д.}$ – доплати до годинного фонду, %.

У доплати до годинного фонду заробітної плати входять: премії по відрядно-прогресивній, преміальній та почасово-преміальній системах оплати праці; доплата незвільненим від робітничих обов'язків бригадирам; доплата робітникам за навчання учнів на виробництві; доплата за роботу в

нічний час; доплата за роботу у святкові дні, доплата за роботу у важких та шкідливих умовах та ін.

Денний фонд заробітної плати робітників складається з годинного та доплат за перерви, що регламентуються, всередині робочого дня:

$$ЗП_{ден} = ЗП_{год} + ЗП_{мар} * L_{д.д.} / 100\% ,$$

де $L_{д.д.}$ – доплати до денного фонду, %.

У доплати до денного фонду зарплати входять: доплати за скорочений робочий день підлітка; оплата перерв матерів, що годують, та ін.

Місячний фонд заробітної плати робітників включає денний фонд ЗП та доплати за передбачені законом цілоденні невиходи:

$$ЗП_{міс} = ЗП_{ден} + ЗП_{мар} * L_{м.д.} / 100\% ,$$

де $L_{м.д.}$ – доплати до місячного фонду, %.

У доплати до місячного фонду зарплати входять: оплата відпусток, оплата невиходів у зв'язку з виконанням державних та громадських обов'язків і т.п.

При плануванні розраховується середня заробітна плата робітників:

- *середньогодинна заробітна плата* робітників:

$$\overline{ЗП}_{год} = ЗП_{год} / T_{члг}, \quad \text{де} \quad T_{члг} = N_i \cdot \sum_{j=1}^{m_{np}} T_i^j ,$$

де $T_{члг}$ - кількість людино-годин роботи у плановому періоді;

N_i - число виробів i -го найменування, що мають бути виготовленими за планом, шт.;

T_i^j - трудомісткість виготовлення одного виробу i -го найменування робітником j -ої професії, нормо-годин.

- *середньоденна заробітна плата* робітників:

$$\overline{ЗП}_{ден} = ЗП_{ден} / T_{члд},$$

де $T_{члд}$ – число людино-днів роботи у плановому періоді.

- *середньомісячна заробітна плата* робітників розраховується так:

$$\overline{ЗП}_{міс} = ЗП_{міс} / T_{члм},$$

де $T_{члм}$ – число людино-місяців роботи у плановому періоді.

6.6 Нові системи і форми оплати праці. Розвиток ринкових відносин дав поштовх до появи різних форм організації оплати праці в структурах недержавної форми власності. Так, наприклад, схема оплати праці в

компаніях, що займаються *поширенням товарів широкого вжитку* виглядає так. Кожен розповсюджувач одержує винагороду у виді щоденного заробітку, виходячи з виконання їм норми продажу товарів. Кожна фірма має свою шкалу нарахувань, виходячи з обсягу реалізації товарів. Щоденні виплати являють собою прогресивну шкалу, за принципом: більше реалізував (поширив) — більше одержав. Крім того, для розповсюджувачів найчастіше розробляється тижнева преміальна сітка, однак, розмір премії в рідких випадках перевищує 5-7 % від загального обсягу його виторгу за тиждень. У працівників структурних підрозділів тижневі заробітки коливаються в залежності від обсягу реалізації в цілому по фірмі. Керівництво фірми одержує ставку, обговорену в договорі, плюс 2 % від тижневого обсягу реалізації в цілому по фірмі.

Трохи інша система оплати в таких компаніях, що *поширюють продукцію шляхом постійного залучення все нових дистриб'юторів (мережевий маркетинг)*. Суть такої системи оплати праці полягає в тому, що чим більше кожен з розповсюджувачів залучить до себе помічників і тим самим створить свою мережу, тим більше буде його заробіток. У залежності від персонального обсягу продажів і від того, на якому рівні знаходиться даний розповсюджувач (тобто, чи створив він вже мережу і має в себе у підпорядкуванні людей або торгує сам, що означає найнижчий рівень організації) формується його заробітна плата. У різних організаціях встановлюється різна кількість рівнів, які залежать від розгалуженості організації. Найчастіше зустрічається 7-8 рівнів¹⁾. Шкала оплати при цьому така, як зазначено у табл. 6.5. Така шкала оплати розповсюджувача (дистриб'ютора) дозволяє врахувати його участь у прибутках фірми. Однак це тільки база, далі в залежності від розвиненості мережі реалізаторів дистриб'ютор одержує звання: екзек'ютив, амбасадор, менеджер, супервайзер і консультант. І в цьому випадку заробітна плата вже визначається як від посади, так і від обсягу продажу, як зображено у табл.6.6.

Зовсім інша система оплати праці в деяких фірмах, зайнятих *посередницькими операціями*. Після закінчення місяця розраховується загальний обсяг комерційної винагороди (КВ), з якого віднімається сума КВ комерційного директора. Сума, що залишилася, розподіляється так:

- 1.30% підлягає розподілу в рівних частках серед менеджерів із продажу;
- 2.40% розподіляється пропорційно обсягу продажів кожного менеджера;

Таблиця 6.5 - Шкала оплати при мережевому маркетингу

	Персональний обсяг реалізації продукції, %
--	---

¹⁾ Суть рівня - кожен розповсюджувач повинен знайти 3-х людей, що складуть 1-й рівень, по мірі комплектування цими людьми своїх трійок утвориться 2-й рівень, тобто в першого розповсюджувача вже у підпорядкуванні 12 чоловік, і так по мірі формування нових груп перший та його підлеглі піднімається по рівнях.

Рівень організації	\$50	\$100	\$100	\$100	\$100
	Рівні організації у підпорядкуванні				
	1-3	1-3	4-6	7-11	12+7 перших рівнів
1	7	10	5+2=7	5+4=9	5+5=11
2	7	10	10+2=12	5+4=9	5+6=11
3	7	10	10+2=12	10+4=14	10+6=16
4	7	10	10+2=12	10+4=14	10+6=16
5	7	10	10+2=12	10+4=14	10+6=16
6	5	—	10+2=12	10+4=14	5+6=11
7	4	—	10+2=12	10+4=14	5+6=11

Таблиця 6.6 – Посадова заробітна плата при мережевому маркетингу

Посади	Сукупний обсяг		Премії,	
Екзек'ютив	до 6000	20	—	—
Менеджер	до 9000	—	15	—
Супервайзер	до 10000	10	5	10
Консультант	більше 10000	20	15	10

- 3.20% розподіляється пропорційно кількості покупців кожного менеджера за розрахунковий місяць;
- 4.10% розподіляється пропорційно кількості знову притягнутих до співробітництва покупців за розрахунковий місяць.

Дуже проста форма оплати праці в ряді *невеликих спільних українсько-німецьких підприємств*. Кожен працівник у такій фірмі має обговорений розмір заробітної плати. При цьому щодня директор фірми встановлює обсяг робіт кожному співробітнику, який він зобов'язаний виконати. Якщо робота термінова і вимагає додаткового часу, то в буденні дні щогодинна затримка на роботі оплачується з коефіцієнтом 1,5, а в суботні чи вихідні дні – 2,0. Якщо працівник затримується на роботі, він відзначає в спеціальному журналі обліку величину витраченого часу з обов'язковою вказівкою того, що було зроблено за цей час. Така система привчає до порядку і не допускає обману і приписування годин.

Паростки незвичної для нас *японської системи оплати праці* стали з'являтися в нашій сфері послуг. Так, у деяких приватних ресторанах відвідувачам видаються фішки-квитки, що ті повинні віддати за своїм розсудом кому-небудь з персоналу ресторану, хто сподобався своєю роботою чи відношенням до відвідувача. Якщо такого не було, фішки-квитки повертаються. Після певного терміну проводиться преміювання працівників цінними подарунками чи грошовою премією, виходячи з наявності фішок-квитків у працівників ресторану. Розрахунок простий: сума засобів на преміювання – загальна кількість розданих фішок, а сума індивідуального преміювання – кількість фішок у співробітника. Такий підхід стимулює

бажання працювати краще, уважніше ставитися до клієнтів, що, відповідно, позитивно впливає на рейтинг ресторану.

Наведені приклади нових форм оплати праці – тільки невелика частина функціонуючих у даний час. Таким чином, розвиток ринкових відносин спонукає шукати нові форми, змушує керівників розглядати заробітну плату як основний елемент, що визначає ефективність роботи фірми, оскільки в залежності від того, як організована система ЗП, у значній мірі залежить відношення людей до роботи, а від цього – і процвітання фірми.

Контрольні питання

1. Визначить концепцію заробітної плати (ЗП) як соціально-економічного явища.
2. Дайте статистичне поняття вартості робочої сили.
3. Що є джерелом засобів, що направляються на оплату праці ?
4. Що належить до витрат на оплату праці ?
5. Поясніть, що таке мінімальна заробітна плата та необхідність її встановлення.
6. Які основні види ЗП Вам відомі ?
7. Чим відрізняється номінальна заробітна плата від реальної ?
8. Що таке основна та додаткова ЗП ?
9. Назвіть основні функції ЗП.
10. Що є основою організації заробітної плати на підприємствах ?
11. З яких елементів складається тарифна система ?
12. Що таке тарифна сітка, її розмірність ?
13. З якою метою використовують тарифно-кваліфікаційний довідник ? Його склад та структура.
14. Визначить концепцію системи посадових окладів.
15. Які форми оплати праці (ОП) існують на підприємствах ?
16. Чим відрізняється пряма погодинна від погодинно-преміальної форми оплати праці ?
17. Що таке відрядна форма оплати праці ?
18. Назвіть основні різновиди відрядної форми оплати праці.
19. Яка форма ОП використовується при оплаті праці допоміжних робітників і підсобників ?
20. Поясніть, як здійснюється оплата праці при колективній (бригадній) системі ?
21. Як при колективній системі розподіляється заробіток між членами бригади ?
22. Що таке метод години-коефіцієнтів і коли його застосовують ?

23. Поясніть метод коефіцієнту виконання норм, умови його застосування.
24. Як здійснюється розрахунок ОП при безтарифній системі, умови її застосування.
25. Що таке контрактна система ОП ?
26. На яких ключових принципах базується система участі у прибутках ?
27. Які фонди ЗП існують і чим вони відрізняються ?
28. Назвіть основні нові форми ОП ?
29. Чим відрізняється німецька система оплати праці від японської ?
30. У чому різниця між оплатою за системою мережевого маркетингу та ЗП на посередницьких підприємствах ?

РОЗДІЛ 7

РЕГУЛЮВАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ І МІРИ ПРАЦІ

7.1. Робочий час, його склад та структура. Поняття та зміст процесу нормування праці. Система норм праці. *Робочий час* – встановлена у законодавчому порядку тривалість робочого дня, протягом якого персонал має виконувати свою роботу.

Важливим елементом організації праці на виробництві є **нормування праці**, сутність якого полягає у визначенні об'єктивно необхідних витрат робочого часу при проектуванні раціональних трудових процесів і встановленні прогресивних, науково обґрунтованих норм праці. Нормування праці припускає удосконалювання організації праці і технологічних процесів на робочих місцях, а також повне й економічне використання устаткування. За допомогою нормування праці розв'язуються питання, пов'язані з плануванням праці й утворенням фонду оплати праці, а також забезпечується однакова інтенсивність праці на різних по змісту і складності роботах.

Таким чином, нормування праці — це вид діяльності по керуванню виробництвом, задачею якого є встановлення необхідних витрат і результатів праці, а також необхідних співвідношень між чисельністю працівників різних груп і кількістю одиниць устаткування.

Система норм праці включає такі найбільш широко застосовувані норми: часу, виробітку, обслуговування, чисельності, керованості, нормовані завдання.

Норма часу – час, установлений на виготовлення одиниці продукції чи на виконання однієї виробничої операції, тобто ця норма визначає необхідні витрати часу одного працівника чи бригади на виконання одиниці роботи (трудомісткість операції). Норма часу визначається в годинах, хвилинах, секундах. Структуру її можна представити у вигляді схеми, зображеної на рис.7.1.

На схемі видно, що норма часу містить у собі дві складові частини: 1) **штучний час**; 2) **підготовчо-заключний час**.

Штучний час — це час, затрачуваний безпосередньо на виготовлення (обробку) одиниці продукції(операцію).

Підготовчо-заключний час — час, що робітник витрачає на вивчення креслення, налагодження устаткування, установку і зняття інструмента і пристосувань, здачу на склад готової продукції.

Розмір підготовчо-заключного часу встановлюється на всю партію однакових виробів (операцій). Таким чином, чим більшою є партія деталей, тим менша величина підготовчо-заключного часу на один виріб (операцію).



Рисунок 7.1 – Структура робочого часу

Норма штучного часу містить такі елементи: 1) *оперативний час*, 2) *час обслуговування робочого місця*, 3) *час регламентованих перерв на відпочинок*. *Оперативний час*, у свою чергу, підрозділяється на *основний* і *допоміжний*.

Основним називається час, *затрачуваний на виконання заданого технологічного процесу*, у ході якого відбувається зміна розмірів, зовнішнього вигляду й інших властивостей оброблюваної продукції чи зміна взаємного розташування деталей (наприклад, зборка).

Допоміжним називається час, що витрачається на створення умов для виконання основної роботи. До допоміжного належить час на установку, закріплення і зняття оброблюваного виробу, на пуск і зупинку агрегатів, перестановку інструментів і пристосувань, заміри оброблюваних поверхонь і т.п.

Поряд з оперативним у норму штучного часу включається *час обслуговування робочого місця*. Сюди входять витрати часу на змащення, чищення, підналагодження устаткування, догляд за робочим місцем і т.д. Величина часу обслуговування встановлюється на основі нормативів або у відсотках до оперативного часу.

Норма часу в умовах серійного і масового виробництва виступає як норма штучного часу ($T_{шт}$) - норма часу на одиницю продукції, хвилин:

$$T_{шт} = T_{опер} + T_{обсл} + T_{відп}, \text{ (нормо-годин),}$$

де $T_{опер}$ - оперативний час, нормо-годин;

$T_{обсл}$ - час на обслуговування робочого місця, нормо-годин;

$T_{відп}$ - час на відпочинок і особисті потреби, нормо-годин.

$$T_{опер} = T_{осн} + T_{доп}; \quad T_{обсл} = T_{техн.обсл} + T_{орг.обсл}, \text{ (нормо-годин),}$$

де $T_{осн}$ - основний час на один виріб, нормо-годин;

$T_{доп}$ - додатковий час на один виріб, нормо-годин;

$T_{техн.обсл}$ - час на технічне обслуговування робочого місця, нормо-годин;
 $T_{орг.обсл}$ - час на організаційне обслуговування робочого місця, нормо-годин.

Норма часу в умовах дрібносерійного і одиничного виробництва виступає як норма штучно-калькуляційного часу ($T_{шт.к}$):

$$T_{шт.к} = T_{шт} + T_{пз}/n, \text{ нормо-годин,}$$

де $T_{пз}$ - підготовчо-заклучний час на партію деталей, нормо-годин;

n - кількість деталей в партії, шт.

Норма виробітку — кількість продукції чи операцій, що повинен зробити робітник за одиницю часу. Норма виробітку ($H_{вир}$) може бути встановлена на різні відрізки часу (годину, зміну, місяць). Вона розраховується так:

$$H_{вир} = \Phi_{зм} / T_{шт} \quad \text{або} \quad H_{вир} = 1 / T_{шт}$$

де $H_{вир}$ - норма виробітку в штуках (операціях);

$\Phi_{зм}$ - змінний фонд робочого часу в хвиликах;

$T_{шт}$ - норма штучного часу (норма часу на одиницю продукції, хвилики).

Якщо норма виробітку збільшується на $\alpha\%$, то норма часу зменшується на: $\frac{100 \cdot \alpha}{100 + \alpha}$, (%) а, якщо норма виробітку зменшується на $\alpha\%$, то норма часу зростає на $\frac{100 \cdot \alpha}{100 - \alpha}$, (%).

норма часу зростає на $\frac{100 \cdot \alpha}{100 - \alpha}$, (%).

Середній відсоток виконання норм виробітку ($\bar{K}_{в.н.}$, %) обчислюється як відношення нормованої трудомісткості річного випуску продукції (t_n) до фактичної трудомісткості річного випуску продукції (t_f):

$$\bar{K}_{в.н.} = \frac{t_n}{t_f} \cdot 100, (\%) .$$

Норма обслуговування – застосовується для нормування праці допоміжних робітників (наладників, електромонтерів і т.д.). Для цієї категорії працівників устанавлюється кількість одиниць устаткування чи площа виробничої ділянки, які повинні ними обслуговуватися. Наприклад, норма обслуговування наладника – 12 верстатів, робітника по прибиранню виробничого приміщення – визначена кількість квадратних метрів площі цеху.

Норма чисельності – визначає чисельність працівників, необхідну для виконання визначеного обсягу робіт або для обслуговування однієї чи декількох одиниць устаткування. Вона встановлюється, виходячи з розрахункової чисельності, з урахуванням нормативного завантаження працівників.

Норма керованості (кількість підлеглих) визначає кількість працівників, що повинні бути безпосередньо підлегли одному керівнику.

Нормоване завдання визначає необхідний асортимент і обсяг робіт,

що повинні бути виконані одним працівником чи бригадою за встановлений проміжок часу (зміну, добу, місяць). Як і норма виробітку, нормоване завдання може встановлюватися при різнорідній продукції і визначати обсяг робіт не лише у натуральних одиницях, але і вартісних, часових (годинах, хвилинах, секундах). Виходячи з цього, деякі розглядають норму виробітку як окремий випадок нормованого завдання.

Використовують такі типи норм: *технічно обґрунтовані і дослідно-статистичні*.

Технічно обґрунтована норма – встановлюється з урахуванням найбільш повного використання устаткування й інструментів, раціональної організації праці, передового досвіду, усунення втрат робочого часу. При розрахунку технічно обґрунтованої норми окремо розраховуються всі елементи, що входять до її складу.

Дослідно-статистичні норми – визначаються звичайно на основі середньоарифметичних статистичних звітних даних про витрати часу, а також особистого досвіду нормувальника. Ці норми встановлюються без належного аналізу і попереднього вивчення всіх основних елементів операції, без всебічного обліку виробничих можливостей і резервів. Звичайно ці норми встановлюють на разові роботи, у допоміжних цехах, на види робіт, пов'язані з великою часткою ручної праці. Часто відсоток виконання таких норм вище, ніж у тих, хто працює за технічно обґрунтованими нормами. Велика кількість дослідно-статистичних норм може призвести до появи "вигідних" і "невигідних" робіт, а це відбивається на роботі підприємства і його структурних підрозділів. Тому на підприємствах намагаються використовувати в основному технічно обґрунтовані норми.

7.2 Методи вивчення ефективності використання робочого часу. Розглянемо класифікацію методів вивчення витрат робочого часу. Вивчення витрат робочого часу здійснюється за допомогою *фотографії робочого дня, хронометражу і фотохронометражу*.

7.2.1 Фотографія робочого часу, її види, зміст, особливості проведення. *Фотографія робочого часу* – вивчення шляхом спостереження і виміру усіх без винятку витрат часу протягом робочої зміни чи її частини. Основна задача фотографії робочого часу – виявлення протягом зміни причин, що викликають втрати. Дані листа спостережень дозволяють скласти оброблювальну карту фотографії робочого дня, у якій підсумовуються дані по кожному елементу витрат робочого часу. Дані оброблювальної карти (балансу робочого часу) показують кількість робочого часу, яка використовувалася продуктивно, а також частку часу, що була витрачена нерационально. Усунення непродуктивних і підвищення питомої ваги продуктивних витрат забезпечує значний ріст продуктивності праці.

У залежності від кількості суб'єктів, охоплених спостереженням, на підприємствах проводиться не тільки індивідуальне, але і бригадне, групове фотографування робочого дня.

На багатьох підприємствах накопичено великий досвід самофотографування робочого дня. При *самофотографуванні* робітник особисто фіксує в спостережливому листі витрати свого часу. Звичайно він записує лише втрати часу і причини, що їх викликали. Це дає можливість охопити фотографією великі групи робітників.

7.2.2 Хронометраж, його призначення і види. *Хронометраж* – точний вимір часу, затраченого на окремі прийоми і рухи при виконанні виробничих операцій, ґрунтується на розбитті трудових операцій на мікроелементи. Він служить для аналізу прийомів праці і визначення тривалості повторюваних елементів операцій. Хронометраж широко використовується в технічному нормуванні праці. Він дозволяє виявити умови, що визначають тривалість операції, установити, наскільки доцільні ті чи інші рухи в окремих робітників, вивчити передовий досвід скорочення витрат часу.

Перед початком виміру витрат часу на ту чи іншу операцію розробляється хронометражний лист спостережень. На цьому листі здійснюється розбивка досліджуваної операції на окремі елементи, по кожному з яких робиться зазвичай 10-20 замірів. Аналізуючи дані листа спостереження, можна визначити, що тривалість окремих елементів операції коливається. Щоб визначити нормальну тривалість операції, необхідно розрахувати середній час, витрачений робітником по кожному її елементу. Сума середніх витрат по всіх елементах операції покаже середній час операції в цілому.

Процес хронометражу ділиться на ряд етапів, заключним із яких є перевірка утвореного хроноряду на стійкість.

Стійкість хроноряду визначається за допомогою *коефіцієнта стійкості* (K_{cm}):

$$K_{cm} = t_{max} / t_{min},$$

де t_{max} - максимальний час на виконання операції, нормо-годин;

t_{min} - мінімальний час на виконання операції, нормо-годин.

Тоді порівнюють K_{cm} із нормативним коефіцієнтом стійкості ($K_{cm.n.}$):

- якщо $K_{cm} > K_{cm.n.}$, то хроноряд є *нестійким*. У такому випадку слід відкинути одне максимальне або мінімальне значення тривалості операції (один замір) і знову перевірити хроноряд на стійкість. Якщо і тепер хроноряд виявиться нестійким, то заміри слід повторити (зробити повторне спостереження);
- якщо $K_{cm} < K_{cm.n.}$, то хроноряд вважається *стійким* і, визначивши середню тривалість операції, можна встановити відповідну норму часу.

7.3 Нормування управлінської праці. Особливе місце в нормуванні праці займає *нормування управлінської праці*, що здійснюється в чотири етапи:

- вивчення й аналіз змісту і характеру праці ІТП і службовців за функціями керування і професіям, а також організаційно-технічних умов, в яких

вона здійснюється;

- встановлення конкретних цілей нормування, визначення вимог до розроблювальних норм і вибір методів нормування;
- проектування вибору оптимальної технології виконання управлінських робіт, яка найбільш повно відповідає прогресивним організаційно-технічним умовам;
- апробація норм, оцінка їхньої економічної ефективності, аналіз тенденцій зміни організаційно-технічних умов, у яких протікають управлінські процеси.

При розробці нормативів витрат праці ІТП і службовців та встановленні норм використовуються такі показники:

- *ступінь завантаження виконавців основними роботами;*
- *ступінь завантаження нормованими роботами,*
- *ступінь використання робочого часу.*

Норми витрат управлінської праці містять у собі час, необхідний для виконання конкретної роботи чи її елемента працівниками визначеної кваліфікації в строго встановлених організаційно-технічних умовах при нормальній інтенсивності праці. Ці норми класифікуються на норми: часу; обслуговування; керованості й укрупнені норми чисельності.

Контрольні питання

1. Що таке робочий час ?
2. Дайте визначення концепції нормування праці.
3. Якою є структура системи норм праці ?
4. Що являє собою норма часу ?
5. Охарактеризуйте структуру норми часу.
6. Що таке штучний та підготовчо-заклучний час ? Поясніть їх структуру.
7. Як визначається норма часу в умовах серійного і масового виробництва ?
8. Що таке норма виробітку ?
9. Поясніть концепцію норми обслуговування.
10. Дайте характеристику нормі чисельності.
11. Що таке нормоване завдання ?
12. Які типи норм використовують ?
13. Наведіть класифікацію методів вивчення витрат робочого часу.
14. Що таке фотографія робочого часу, коли вона застосовується?
15. Що означає концепція самофотографії ?
16. Дайте змістовне тлумачення поняття хронометражу.

17. Що таке коефіцієнт стійкості ?
18. Як перевіряється хроноряд на стійкість ?
19. Яким чином здійснюється нормування управлінської праці ?
20. Які показники використовуються при розробці та встановленні нормативів витрат праці ІТП і службовців ?
21. Наведіть структуру норм управлінської праці.

РОЗДІЛ 8

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

8.1 Кадрова політика організації. Рух персоналу в організації.

Кадрова політика підприємства має на меті забезпечити тепер та у майбутньому кожне робоче місце, кожну посаду персоналом відповідної кваліфікації. Реалізація цієї мети передбачає виконання багатьох функцій, а саме:

- набір персоналу (відбір, орієнтація, наймання, адаптація);
- підготовка персоналу (промислово-технічне учнівство, загальна підготовка, підвищення кваліфікації, просування по службі);
- оцінка персоналу (контроль відповідності персоналу).

При вивченні руху робочої сили на підприємствах слід розрізняти необхідний оборот і надлишковий оборот.

Коефіцієнт необхідного обороту ($K_{но}$) є відношенням числа працівників, звільнених за даний період через причини виробничого чи загальнодержавного характеру ($P_{но}$), в тому числі у зв'язку із скороченням чисельності і переводом на інші підприємства, вступом до навчання, призовом до армії, втратою працездатності, до середньооблікової чисельності працівників за той же період ($\bar{Ч}_{ср}$ у %), тобто:

$$K_{но} = \frac{P_{но}}{\bar{Ч}} \cdot 100\%.$$

Коефіцієнт надлишкового обороту чи коефіцієнт плинності ($K_{плин.}$) розраховується відношенням числа працівників, звільнених за даний період за власним бажанням, за прогул та інші порушення трудової дисципліни ($P_{зв.}$), до середньооблікової чисельності працівників за той же період (у %):

$$K_{плин.} = \frac{P_{зв.}}{\bar{Ч}} \cdot 100\%.$$

Коефіцієнт вибуття кадрів ($K_{виб.}$) визначається як відношення числа робітників, що звільнені за всіма причинами ($P_{зв.заг.}$) до середньооблікової чисельності робітників за той же період (у %):

$$K_{плин.} = \frac{P_{зв.заг.}}{\bar{Ч}} \cdot 100\%.$$

Коефіцієнт прийому кадрів ($K_{пр.}$) визначається як відношення числа робітників, що прийняті на роботу ($P_{пр.}$) за даний період до середньооблікової чисельності робітників за той же період (у %):

$$K_{плин.} = \frac{P_{пр.}}{\bar{Ч}} \cdot 100\%.$$

Стабільність ($K_{стаб.}$) або "відданість" персоналу (середній стаж роботи на даному підприємстві):

$$K_{стаб} = \frac{\sum K_{років}}{\bar{Ч}},$$

де $\sum K_{років}$ – загальна сума років роботи на даному підприємстві всього персоналу;

$\bar{Ч}$ – середньооблікова чисельність.

Рівень дисципліни ($K_{дисц}$) (неявок на роботу):

$$K_{дисц} = \frac{H}{\sum K_{відпр}},$$

де H – неявки на роботу (людино-днів);

$\sum K_{відпр}$ - всього відпрацьовано (людино-днів).

Відповідність кваліфікації робітників (BK) рівню складності виконуваних ними робіт:

$$BK = \frac{\bar{P}_{гр}}{\bar{P}_{роб}},$$

де $\bar{P}_{гр}$ - середній тарифний розряд групи робітників;

$\bar{P}_{роб}$ - середній тарифний розряд робіт, що виконуються.

Співвідношення ($СЧ$) чисельності окремих категорій працівників:

$$СЧ = \frac{Ч_{ор}}{Ч_{др}}, \quad СЧ = \frac{Ч_{вр}}{Ч_{упр}}, \quad СЧ = \frac{Ч_{вкр}}{Ч_{заг}},$$

де $Ч_{ор}$ – чисельність основних робітників;

$Ч_{др}$ - чисельність допоміжних робітників;

$Ч_{вр}$ – чисельність робітників, зайнятих безпосередньо у виробництві;

$Ч_{упр}$ – чисельність працівників апарату управління;

$Ч_{вкр}$ – чисельність висококваліфікованих і кваліфікованих робітників;

$Ч_{заг}$ – загальна кількість робітників.

Ці та інші аналітичні показники (коефіцієнти) потребують їх порівняння з аналогічними споріднених підприємств або ж повинні аналізуватися в динаміці. Треба також враховувати, що вони характеризують тільки потенціал трудових ресурсів та його відповідність іншим факторам та умовам виробництва. Ефективність використання трудових ресурсів виявляється повною мірою через показники, що характеризують результати діяльності підприємства.

8.2 Професійна та соціальна адаптація кадрів. Підготовка та підвищення кваліфікації кадрів. У країнах з розвинутою ринковою економікою держава, беручи на себе основний фінансовий тягар щодо підготовки та перепідготовки кадрів, створює єдиний механізм забезпечення зайнятості шляхом взаємодії держави та підприємств. Цей механізм включає

стимулювання з боку держави освітянської активності самих підприємств, кооперацію останніх з учбовими закладами, а також акумулювання та перерозподіл коштів підприємств з метою підготовки та перепідготовки робочої сили.

Що стосується первісної професійної підготовки молоді, то державні органи у першу чергу стимулюють активність підприємств за допомогою прямого фінансування внутрішньо фірмових систем навчання. Так, наприклад, при наймі та навчанні молоді 16-18 років, яка ще немає повної середньої освіти, державні органи Великобританії, Італії, Швеції покривають до 80% витрат підприємств. Об'єктом прямого фінансування державними органами Німеччини, Франції, Італії, Швеції стала так звана альтернативна форма підготовки кадрів, що охоплює молодь до 25 років. Йдеться про чергування процесу теоретичної підготовки в учбовому закладі з трудовою діяльністю на умовах часткової зайнятості. Таким чином забезпечується відповідність зайнятості тієї чи іншої особи здобутій на даний момент кваліфікації. Необхідною умовою такої форми навчання є наявність спільної програми, що забезпечує координацію підготовки у двох різних системах. Активний контроль підприємств за учбовим процесом обумовлює постійне коригування програм теоретичного навчання.

Важливість формування дієвої системи перепідготовки та підвищення кваліфікації обумовлена тим, що, за підрахунками спеціалістів, знань, отриманих у вузі, достатньо на перші 3-5 років, а кваліфікація робітників може бути втрачена кожні 10 років.

Особливої уваги заслуговує проблема підготовки та підвищення кваліфікації управлінського персоналу. Поруч з розвитком і вдосконаленням традиційної системи вузів, галузевих інститутів (центрів) підвищення кваліфікації, формується альтернативна (або додаткова) мережа комерційних освітніх закладів: бізнес-шкіл, шкіл менеджменту, підприємництва, маркетингу тощо. Створення конкуренції в галузі освіти – явище нормальне, що надає підприємствам можливість вибору форм підготовки, які відповідають специфіці та профілю тих чи інших спеціалістів, керівників. Державна сертифікація (акредитація) створюваних освітніх структур надає можливість підприємствам правильно орієнтуватись у процесі вибору, уникнути невиправданих витрат.

Усе більша увага в американських компаніях приділяється навчанню й підвищенню кваліфікації кадрів. Компанія "ІВМ", наприклад, витрачає на навчання кадрів близько 500 млн. дол. на рік. При багатьох найбільших компаніях створюються вечірні школи для молодих робітників. Фірми "Дана Корп." й "Уолт Дисней Продакшнз", "Макдональд" організували університети, де ведеться підготовка за спеціальностями, необхідними цим компаніям. У компанії "Хамон Інтернешнл" підвищення кваліфікації – це пільга, що надається кращим працівникам. Їм установлюється денне нормоване завдання, після виконання якого робочий день вважається закінченим і працівник може присвятити час, що залишився, навчанню на курсах,

організованих при компанії. Компанія "Галф Оіл", "ІВМ", "Дженерал Моторз", "Ксерокс", "Дженерал Електрик" й "ТВВ" організують централізовану допомогу працівникам у плануванні кар'єри. У компанії "Дженерал Електрик" послугами цієї служби користується більше 9 тис. керівників і фахівців. Фірма "Тетронікс" фінансує навчання фахівців на курсах підвищення кваліфікації поза підприємствами компанії. Навчання здійснюється також шляхом зміни робочих місць, висування на керівні посади переважно співробітників компанії, організації семінарів і консультацій по питаннях саморозвитку та кар'єри. Одночасно широко практикуються гнучкі режими роботи, створюються дитячі дошкільні установи, що дозволяє працівникам виділити час для навчання. Видається також довідник для працівників фірми, де перераховані можливості просування по службі, необхідний рівень освіти і розміри заробітної плати.

8.3 Методи управління персоналом. Методи управління – це способи здійснення управлінських впливів на персонал для досягнення цілей управління виробництвом. Виділяють адміністративні, економічні та соціально-психологічні методи, які відрізняються способами впливу на людей.

8.3.1 Адміністративні методи. *Головне не покарати, а примусити діяти.*

Адміністративні методи базуються на владі, дисципліні та покараннях, вони відомі в історії як "метод батога". Виділяють 5 основних способів адміністративного впливу:

- організаційні впливи (наприклад: чітке дотримання посадових інструкцій, штатного розкладу);
- розпорядчі впливи (накази, розпорядження, нормування праці);
- матеріальна відповідальність та покарання (утримання від заробітної плати, повна матеріальна відповідальність);
- дисциплінарна відповідальність і покарання (зауваження, догана, пониження у посаді, звільнення);
- адміністративна відповідальність (штрафи, виправні роботи).

При позитивних методах впливу адміністративного управління досягається:

- ріст рівня організаційного впливу управління (зокрема розвиток партнерських відносин адміністрації і профспілок, існування чітких організаційної та штатної структур, посадових інструкцій)
- ефективність розпорядного впливу (зокрема чіткі накази та усні вказівки);
- баланс між адміністративними методами покарання та заохочення, який призводить до скорочення плинності персоналу, використання японського правила: *недоліки – відмічаються, досягнення – заохочуються.*

В ідеальному випадку ефективністю адміністративних методів є високий рівень регламентації управління трудової дисципліни.

8.3.2 Економічні методи. Економічні методи базуються на правильному використанні економічних законів виробництва. За способами впливу економічні методи відомі як “метод пряника”.

Елементами, які регламентуються економічними методами є :

- планове ведення господарства (зокрема вільне підприємництво, план економічного розвитку, кінцеві результати);
- господарський розрахунок (самостійність, самооплатність, фонди стимулювання);
- оплата праці (посадові оклади, тарифні ставки, премії, винагороди);
- робоча сила (ринок праці, попит, вартість робочої сили, рівень життя);
- цінні папери (акції, облігації, векселя, дивіденди);
- податкова система (ПДВ, податок на прибуток, інші);
- форми власності (державна, приватна, інтелектуальна);
- фази відтворювання товару (виробництво, обмін, розподіл, споживання).

При позитивному впливі економічних методів управління досягається:

- планове ведення господарства (наприклад: підприємство є вільним товаровиробником, працює на ринку на базі визначеної маркетингової стратегії, розробляє план економічного розвитку на підставі довгострокових цілей, проводить матричний розрахунок обсягів виробництва та споживання ресурсів на підставі економічних нормативів тощо);
- розвиток господарського розрахунку (децентралізоване планування, пайова участь підрозділів у прибутках, відкриття окремих рахунків підрозділів);
- ріст заробітної плати (індексація заробітної плати згідно інфляції об’єктів виробництва, розвиток форм додаткової ЗП, розподіл винагород за кінцевим результатом та КТУ);
- розвиток системи преміювання із прибутків;
- заохочення росту матеріальних потреб (безвідсоткові кредити на придбання товарів довгострокового використання, забезпечення робітників безкоштовним або частково оплаченим житлом);
- розвиток соціального і медичного обслуговування (створення недержавного пенсійного фонду чи додаткова виплата пенсій та страхування за рахунок підприємства).

Таким чином, ефективне використання економічних методів управління дозволяє підвищити якість продукції та отримати очікуваний рівень прибутку.

8.3.3 Соціально-психологічні методи. *Соціально-психологічні методи* – це способи здійснення управлінського впливу на персонал, що базуються на використанні закономірностей соціології та психології. Об’єктом впливу цих методів є групи людей і окремі особистості. За обся-

гом і способами впливу ці методи поділяють на дві основні групи: соціологічні методи, які скеровані на групи людей і їх взаємодію в процесі виробництва; психологічні методи, котрі напружено впливають на особистість кожної людини.

Соціальні методи управління. Соціальні методи грають важливу роль в управлінні персоналом, вони допомагають встановити призначення і місце робітників в колективі, визначити лідерів в колективі і забезпечити їх підтримку, пов'язати мотивацію людей з кінцевим результатом виробничої діяльності.

Соціальне планування забезпечує постановку соціальних цілей, розробку соціальних нормативів (рівень життя, оплата праці, умови праці) і планових показників, досягнення кінцевих соціальних результатів. Приклад: збільшення тривалості життя, ріст рівня освіти робітників, скорочення виробничого травмування та інше.

Соціологічні методи дослідження надають необхідні дані для підбору, оцінки, розміщення і навчання персоналу та дозволяють обґрунтовано прийняти кадрові рішення.

Анкетування дозволяє зібрати необхідну інформацію шляхом масового опитування людей за допомогою спеціальних анкет.

Інтерв'ювання передбачає підготовку до бесіди, сценарію (програми), потім, в ході діалогу з співрозмовником, – отримання необхідної інформації.

Співбесіда є поширеним методом під час ділових переговорів, прийняття на роботу, та інше.

Особистісні якості характеризують зовнішній образ співробітника. Особистісні якості можна поділити на: ділові, що необхідні для виконання конкретних функцій і завдань; та моральні якості, що відображають прояв особистої моралі людини.

Мораль – це особлива форма суспільної свідомості, що регулює дії і поведінку людини за допомогою моральних норм. Сьогодні найкращі західні компанії ставлять на перший план формування корпоративної моралі і культури.

Партнерство – важливий компонент будь-якої соцгрупи. Це налагоджування різноманітних форм взаємовідносин, на базі яких організується спілкування людей. Люди тут виступають як рівноправні члени в своїх взаємовідносинах. Партнерство буває: *ділове, дружнє, за захопленням, родинне, інтимне.*

Змагання – це специфічна форма суспільних відносин, характеризується прагненням людей до успіху, першості, досягненням і самоствердження.

Спілкування – форма взаємодії людей на основі безперервного обміну інформацією. *Міжособистісне спілкування* виникає між різними людьми у формі керівник – підлеглий – співробітник – друг, та ін. *Особистісне спіл-*

кування виникає між двома суб'єктами комунікацій. *Вербальне* – виникає, коли присутній процес усного чи письмового обміну інформацією. *Невербальне* – жести, міміка, поза, інше.

Спілкування включає три стадії: видача інформації; отримання зворотної інформації; видача оцінювальної інформації.

Переговори – коли дві і більше сторін, що мають різні цілі та завдання, намагаються пов'язати між собою різні інтереси на основі діалогу, і, як правило, уникають прямого конфлікту.

Конфлікт – форма зіткнення протилежних сторін, що має свій сюжет, композицію, енергію, що трансформуються в кульмінацію і розв'язку. Розрізняють: міжособистісні, особистісні (між зовнішнім світом і мораллю), рольові, ділові, сімейні, тощо.

Психологічні методи. Відіграють важливу роль в роботі з персоналом. Спрямовані на певну особистість і, як правило, чітко персоніфіковані і індивідуальні.

Головна особистість полягає у зверненні до внутрішнього світу людини, його особистості, інтелекту, почуттів, щоб спрямувати внутрішній потенціал людини на вирішення конкретних завдань.

Психологічне планування це новий напрям в роботі з персоналом по формуванню ефективного психологічного стану колективу. Воно передбачає постановку цілей розвитку і критеріїв ефективності, розробку психологічних нормативів, методів планування психоклімату і досягнення кінцевих результатів (формування команд; добрий клімат; формування особистих мотивацій людей; мінімізацію конфліктів).

Знання психології та методів досягнення дозволяє зробити вірний аналіз душевного стану людей, побудувати їх психопортрети, розробити способи усунення конфліктів.

Психологія праці вивчає психологічні аспекти професійного відбору, профорієнтації, втоми, напруженості та інтенсивності праці, нещасних випадків, тощо.

8.4 Мотивація і стимулювання праці та їх значення. Однією з головних задач для кожного підприємства є пошук ефективних способів управління працею, які забезпечують активізацію людського фактора. Вирішальним причинним фактором результативної діяльності людей є їх мотивація.

Мотивація – процес стимулювання окремого виконавця чи групи людей до діяльності, спрямованої на досягнення цілей організації та продуктивне виконання прийнятих рішень чи намічених робіт.

Первісні теорії мотивації формувались, виходячи із аналізу історичного досвіду поведінки людей, та застосування простих стимулів спонукання. Серед найбільш відомих варто виділити мотивацію "*батога та пряника*" та теорії "x", "y", "z" по відношенню до процесу праці. Теорії "x", "y" та "z" виходять із наявності різних типів працівників і передбача-

ють різні стимули до праці: примус, самоствердження, матеріальне та моральне заохочення.

Сучасні теорії мотивації поділяються на дві категорії: **змістовні** та **процесуальні**.

Змістовні теорії мотивації базуються на ідентифікації тих внутрішніх спонукань (потреб), які змушують людину діяти так, а не інакше.

Більш сучасні **процесуальні теорії мотивації** включають поведінкові важелі людини з урахуванням її світосприйняття та свідомості.

Щоб зрозуміти теорію змістовної чи процесуальної мотивації потрібно спочатку засвоїти такі базові концепції як *потреби* та *винагорода*.

Психологи кажуть, що людина має *потребу*, коли вона відчуває фізіологічну чи психологічну нестачу будь-чого.

Потреби можна *класифікувати* як *первинні* та *вторинні*.

Первинні потреби є за своєю природою фізіологічними та зазвичай вродженими (потреби в їжі, воді, відпочинку, сексі).

Вторинні потреби за своєю природою психологічні (потреби в успіху, повазі, владі тощо).

Потреби слугують мотивом до дії. Потреби можна задовольнити *винагородами*.

Винагорода – це все те, що людина вважає цінним для себе.

Відрізняють два головних типи винагород:

1. *Внутрішня винагорода* (її дає сама робота) – це ті позитивні відчуття, які людина відчуває в процесі роботи – задоволення роботою, відчуття досягнення результату, самоповаги, дружба та спілкування, які виникають у процесі роботи.
2. *Зовнішня винагорода* надається організацією – заробітна плата, просування по службі, символи службового статусу та престижу (особистий кабінет, додаткова відпустка, службовий автомобіль).

Для того, щоб визначити, як і в якому співвідношенні потрібно застосовувати зовнішні та внутрішні винагороди з метою мотивації, адміністрація має визначити потреби її працівників. В цьому і полягає *мета змістовних теорій мотивації*.

Змістовні теорії мотивації в першу чергу намагаються визначити потреби, які спонукають людей до дії, особливо при визначенні обсягу та вмісту роботи.

Серед змістовних теорій розрізняють роботи *Абрахама Маслоу*, *Фредеріка Герцберга* та *Девіда Макклелланда*.

Відповідно до *теорії Маслоу* існує 5 основних типів потреб (фізіологічні, безпеки та захищеності, соціальні, успіху, самовираження) утворюють ієрархічну структуру – піраміду Маслоу, яка домінантно визначає поведінку людини. Потреби вищих рівнів не мотивують людину, доки не задоволені потреби нижчого рівня.

Внаслідок розвитку особистості людини розширюються її потенційні

можливості. Це викликає потребу у самовираженні, яка не може бути повністю задоволена. Тому і процес мотивації поведінки через потреби є нескінченним, що зумовлюється зміною потреб людини.

Вважаючи, що класифікація потреб запропонована Маслоу неповна, Макклелланд доповнив її, ввівши поняття потреб влади, успіху та причетності.

У другій половині 50-х років *Фредерік Герцберг* із співробітниками розробив ще одну модель мотивації, що базується на потребах.

Герцберг дійшов висновку, що фактори, які діють у процесі роботи, впливають на задоволення потреб. Всі фактори він поділив на 2 великі групи: *гігієнічні фактори* та *мотивація*.

Гігієнічні фактори пов'язані з оточуючим середовищем, в якому здійснюється робота (розмір оплати праці, умови праці, міжособові відносини тощо).

Фактори мотивації пов'язані із самим характером та сутністю роботи – відчуття влади, просування по службі, визнання з боку оточуючих, відповідальність, ріст можливостей.

Процесуальні теорії не заперечують існування потреб, але вважають, що поведінка людей визначається не лише ними.

Є три основні процесуальні теорії мотивації:

- теорія очікувань;
- теорія справедливості;
- модель Портера-Лоулера.

Теорія очікувань базується на припущенні, що людина направляє свої зусилля на досягнення будь-якої мети лише тоді, коли вона буде впевнена у великій ймовірності задоволення таким чином своїх потреб чи досягнення цілі.

Більшість людей очікують, що закінчення коледжу дозволить їм отримати кращу роботу і що, якщо працювати з повною віддачею, можна зробити кар'єру.

При аналізі мотивації до праці теорія очікувань підкреслює належність трьох взаємозв'язків:

- витрати праці – результати;
- результати – винагорода;
- валентність (задоволення винагородою).

Очікування щодо відношення "*витрати праці – результати*" – це співвідношення між витраченими зусиллями та отриманими результатами.

Очікування щодо *результатів винагороди* – це очікування на певну винагороду чи заохочення у відповідь на досягнутий рівень результатів. (Робітник може очікувати, що, підвищивши свій розряд, він буде одержувати більш високу заробітну плату чи стане бригадиром).

Валентність – це умовна ступінь відносного задоволення чи незадоволення, яка виникає внаслідок отримання певної винагороди.

Співвідношення цих факторів можна зобразити формулою:

$$\text{Мотивація} = (\text{Витрати праці} - \text{результати}) \times \\ \times (\text{Результати} - \text{винагорода}) \times \text{Валентність}$$

Теорія справедливості стверджує, що люди суб'єктивно визначають співвідношення отриманої винагороди до затрачених зусиль і потім співвідносять його з винагородою інших людей, які виконують аналогічну роботу. Несправедлива, за їх оцінками, винагорода призводить до виникнення психологічної напруги. В цілому, якщо людина вважає свою працю недооціненою, вона буде зменшувати затрачені зусилля. Якщо ж вона вважає свою працю переоціненою, то вона навпаки, залишить обсяг затрачуваних зусиль на минулому рівні або навіть зменшить його.

Модель Портера-Лоулера стверджує те, що мотивація є функцією потреб, очікувань та сприйняття працівниками справедливого очікування. Обсяг затрачуваних зусиль залежить від оцінки робітником цінності винагороди і впевненості в тому, що вона буде одержана. Згідно моделі Портера-Лоулера результативність праці породжує задоволення.

Важливо зрозуміти, що хоча ці теорії мають розбіжності в деяких питаннях, вони не виключають одна одну. Розвиток теорій мотивації має явно еволюційний, а не революційний характер. Вони ефективно використовуються у розв'язанні щоденних задач спонукання людей до ефективної праці. Тому надзвичайно важливим є питання вибору найбільш ефективної теорії мотивації на конкретному підприємстві за сучасних ринкових умов в Україні з метою підвищення продуктивності праці.

8.5 Етикет світський та дипломатичний. Сучасному менеджеру вкрай необхідним для формування власного іміджу та відповідно іміджу фірми, яку він презентує своєю особою, є знання принаймні елементарних правил поведінки на офіційних зустрічах, побуті. Це особливо стає актуальним за умов розвитку міжнародного підприємництва, формування інститутів спільного підприємства, інтернаціональних консорціумів та концернів.

Розглянемо основні аспекти етикету, з якими має бути обізнаний сучасний менеджер.

Візитна картка широко використовується в міжнародній практиці при встановленні та підтриманні контактів з урядовими, дипломатичними та суспільними колами країни. Вона заочно представляє свого власника.

Візитною карткою можна привітати з тією чи іншою подією, яка звичайно пишеться в лівому нижньому кутку візитної картки від третьої особи:

Наприклад:

“поздоровляємо з національним святом”

“вітаємо з Новим роком”

“дякую за поздоровлення”

“з найкращими побажаннями”.

Якщо візитна картка передається адресату особисто її власником (але без візиту), вона загинається з правого краю.

Незагнуті візитні картки краще посилати з кур'єром чи шофером або поштою. Відповіді на них даються протягом 24-х годин з моменту отримання.

Для візитних карток використовується щільний папір високої якості. Встановленого розміру для візитних карток не існує, але найбільш поширений розмір – для чоловіків – 90 × 50 мм, для жінок 80 × 40 мм.

На візитній картці офіційної особи друкуються: ім'я по батькові, прізвище, посада, телефон, факс та адреса електронної пошти.

Дипломатичні та світські прийоми. Прийоми – це одна із загальноприйнятих та розповсюджених форм позаполітичної та ділової діяльності уряду, державних органів та підприємств.

Вони проводяться, як з приводу важливих подій (національні свята, ювілейні дати), так і з приводу перебування в країні високого повноважного гостя чи делегації.

В дипломатичному протоколі прийоми поділяють на денні і вечірні, прийоми з розсадженням та без розсадження за стіл.

До денних відносяться: “бокал шампанського”, “бокал вина”, “сніданок”; до вечірніх – “коктейль”, “а ля фуршет”, “обід”, “вечеря”, “чай”.

“Бокал шампанського” починається, як правило, о 12-ій годині і триває близько 1 години. Привід організації такого виду прийому – річниця національного свята, від'їзд посла, перебування в країні делегації, відкриття виставки. Запрошеним подають крім шампанського – вина, соки, мінеральну воду. Напої та закуски подають офіціанти. Це найбільш проста форма прийому. Прийом типу “бокал вина” є аналогічним. Використовують найкращі національні вина.

“Сніданок” – між 12 – 15 год. Звичайно починається о 12³⁰ або 13⁰⁰. Перед сніданком гостей пригощають соком. В сніданок включається одна – дві холодні закуски, одна рибна чи м'ясна страва та десерт. Під час сніданку подають сухі виноградні вина, а наприкінці – шампанське, каву, чай. Сніданок звичайно продовжується годину – півтори, десь близько години - за столом, та 30 хв. – за кавою та чаєм.

“Коктейль” починається між 17-ою та 18-ою год. і продовжується приблизно 2 години. Під час прийому офіціанти розносять напої та холодні закуски у вигляді канапе – невеличких бутербродів.

“А ля фуршет” проводиться в ті ж години, що і коктейль, але на фуршетному прийомі накриваються столи з закусками, включаючи гарячі страви. Гості підходять до столів, набирають закуски та відходять, надаючи можливість підійти іншим присутнім.

Прийоми “коктейль” та “а ля фуршет” проводяться стоячи. В обох випадках в кінці подають шампанське, морозиво та каву.

“Обід” вважається більш важливим видом прийому, він починається

о 16-ій, але не пізніше 21-ої години.

В меню включається 2-3 холодні закуски, перше блюдо, гарячі рибні і м'ясні страви та десерт. Десь через годину гості переходять до зали, куди подають каву та чай.

“Вечеря” починається не пізніше 21 години. Меню таке, як і меню “обіду”.

До вечірніх прийомів відносять також “чай” (між 16-ою та 18-ою год.), як правило – для жінок, коли, наприклад дружина міністра іноземних справ запрошує на “чай” дружин послів та інших жінок.

Підготовка прийому. До кожного прийому треба ретельно готуватися: треба визначити вид прийому та ціль, заради якої його організують; місце проведення та список запрошених, замовити та розіслати запрошення, скласти меню та план розташування гостей за столом.

Якщо прийом роблять поза підприємством, посольством та підприємством, то обирають ресторан із смачною кухнею і високою культурою обслуговування та гарною репутацією.

У такому випадку в орендованому приміщенні вивішують національні прапори країн, що перебувають на прийомі, портрети голів обох держав та фірмові прапори підприємств.

Коли обирають вид прийому, то враховують традиції та звичаї країни, де всі перебувають.

Зазвичай прийоми не роблять у святкові та неробочі дні, а в мусульманських країнах – в релігійне свято – *Рамазан*, також в дні національного трауру.

Меню на дипломатичному прийомі повинно мати національний колорит. Беруться, однак, до уваги смаки запрошених, їх національні та релігійні традиції. Треба пам'ятати про тих, хто приймає лише вегетаріанську їжу чи не їсть свинину.

На прийомах звичайно сервірують столи посудом високої якості: фарфор, кришталь та срібло. Живі квіти надають приміщенню святковий вигляд. Квіти підбирають так, щоб вони співпадали з кольором прапора країни –гостя.

Запрошення на прийом відсилають заздалегідь за один – два тижня.

Розташування гостей за столом. Місця поділяються за столом на більш та менш почесні: найбільш почесне місце – праворуч господині (коли на прийомі присутні жінки), та справа від господаря (чоловічий прийом). По мірі віддалення від господаря місця стають менш почесними.

На прийомах з участю жінок треба уникати того, щоб жінка сиділа біля жінки, краще чергувати – чоловік, жінка.

Не слід розміщувати разом чоловіка та дружину.

Слід передбачити те, щоб запрошені могли спілкуватися без перекладача, в іншому випадку їх треба запросити.

Тости передбачаються на таких прийомах, як “сніданок”, “обід”,

“вечеря”, а зміст та текст тосту повинен бути підготовлений заздалегідь в письмовому чи усному вигляді.

При підготовці до прийому дуже важливо обміркувати план бесіди за столом.

Першою заповіддю гостя є точність, а прийшовши на прийом не треба обов’язково потискати руку кожному присутньому, тільки господарю та господині.

Правила знайомства:

1. Вітаючись, треба обов’язково підвестися.
2. Знайомлячись та вітаючись, жінка перша подає руку.
3. Вітаючись з жінкою, чоловік повинен підняти капелях, можна поцілувати руку, навіть якщо вона в рукавичці.

Розглянемо основні правила поведінка дома, на вулиці, в гостях:

1. Треба дбати про охайність туалету.
2. Ніколи не виходити на вулицю у нечищеному взутті.
3. Не треба тримати руки в кишенях.
4. Не смійтесь дуже голосно.
5. Не заходьте в чужу кімнату без стуку.
6. Не заходьте в кімнату з цигаркою.
7. Відразу за стіл не сідайте, а очікуйте на запрошення.
8. Чоловік завжди перший знайомиться з дамою, а молодший – зі старшим.
9. Не відмовляйтесь, коли вас просять щось зіграти чи заспівати, якщо вам не тяжко це зробити.
10. Не говоріть через іншу людину.
11. Не говоріть про свої хвороби.
12. Не шепотіть у кімнаті.
13. Не говоріть про вродливість своєї жінки.
14. Завжди пропускайте даму вперед.
15. Коли Ви в гостях, намагайтесь не дивитись на годинник.

Контрольні питання

1. Як визначається необхідний оборот ?
2. Що таке коефіцієнт надлишкового обороту ?
3. Навіщо перевіряти відповідності кваліфікації робітників ?
4. Чи можна кількісно дослідити рівень дисципліни на підприємстві ?
5. Прокоментуйте висловлювання: “Показники руху персоналу не потребують на порівняння з аналогічними у споріднених підприємствах або не розглядаються у динаміці ?

6. Які методи управління персоналом Вам відомі ?
7. Охарактеризуйте основні способи адміністративного впливу на персонал.
8. Якими є результати адміністративного впливу на персонал?
9. Якими елементами характеризуються економічні методи впливу на персонал ?
10. Яких результатів можна досягти завдяки застосуванню методу “пряника” ?
11. Який із соціально-психологічних методів орієнтується на групу працівників ?
12. Який із соціально-психологічних методів орієнтується на особистість окремого працівника ?
13. Що є задачею соціального планування ?
14. Які функції психологічного планування ?
15. Що таке мотивація діяльності ?
16. Поясніть поняття первісних теорій мотивації. Наведіть приклади.
17. Які Ви знаєте характерні риси змістовних теорій мотивації ?
18. Порівняйте змістовні та процесуальні теорії мотивації. Визначить їх недоліки та переваги.
19. Назвіть основні типи потреб за пірамідою Маслоу.
20. Що відносив Герцберг до гігієнічних факторів ?
21. Поясніть удосконалення ієрархії потреб за Маклелландом ?
22. Назвіть основні риси теорії очікувань.
23. Чи варта уваги теорія справедливості у сучасному українському суспільстві ? Обґрунтуйте відповідь.
24. Яка модель містить базову концепцію “результативність праці залежить від цінності винагороди і впевненості її отримати” ?
25. Охарактеризуйте основні правила дипломатичного та світського етикету менеджера.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Закон України “Про зайнятість населення” / Закони України, Т. 1. – К.: Ін-т законодавства, 1996. – С.252 - 268.
2. Закон України “Про оплату праці” / Закони України, том 6. – К.: Ін-т законодавства, 1997. – С.5-11.
3. Закон України “Про підприємства в Україні” / Закони України, Т. 1.- К.: Ін-т законодавства, 1996. – С.310-331.
4. Кодекс законів про працю України.
5. Конвенція МОП 131 (від 3 червня 1970 р.) “Про встановлення мінімальної заробітної плати з особливим урахуванням країн, що розвиваються”.
6. Конвенція МОП 142 (від 23 червня 1975 р.) “Про професійну орієнтацію та професійну підготовку в галузі розвитку людських ресурсів”
7. Конвенція МОП 168 (від 21 червня 1988 р.) “Про сприяння зайнятості і захист від безробіття”.
8. Экономика труда: Уч. для вузов / Под ред. Г.Р. Погосьяна, Л.И. Жукова. - М.: Экономика, 1991.
9. Рофе А.И., Жуков А.Л. Теоретические основы экономики и социологии труда. – М.: МИК, 1996.
10. Завіновська Г.Т. Економіка праці: Навчальний посібник.- К.: КНЕУ, 2000.
11. Економіка підприємства: Підр. – В 2 т./ За ред. проф. С.Ф. Покропивного.- К.: Вид-во “Хвиля-Прес”, Донецьк: МП “Поиск”, 1995.
12. Егоршин А.П. Управление персоналом. – 2-е изд.- Новгород: НИМБ, 1999.
13. Калина А.В. Организация и оплата труда в условиях рынка (аспект эффективности): Учеб.-метод. пособие. - К.: МАУП, 1997.
14. Бойчик І.М., Харів П.С., Хопчан М.І. Економіка підприємства. - Львів: Вид-во “Сполом”,-1998.- 212 с.
15. Ремизов К.С. Основы экономики труда М.: Изд-во МГУ, 1990.
16. Методичні вказівки та практичні завдання до виконання контрольних робіт з дисципліни "Економіка праці" (для студентів заочної форми навчання) для студентів бакалаврського напрямку 7.05.0201 - "Менеджмент організацій" / Уклад. А.О.Азарова, Т.С. Мельник, - Вінниця: ВДТУ, 2002.- 70 с.
17. Никитин А.В. Сборник задач по экономике, нормированию и организации труда в промышленности. - М.: Экономика, - 1990.
18. Нормирование труда: Уч. для студентов вузов, обучающихся по специальности «Экономика труда» и «Организация и планирование труда» / Под ред. Б.М. Генкина. - М.: Экономика, - 1985.
19. Рубан Г.С. Работа с кадрами на производстве. - К.: Техника, 1990.
20. Управление персоналом организации / Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА - М., 1997.

21. Фрыдынський А.И., Суворова И.П. и др. Управление трудовыми ресурсами. - К.: Наукова думка, 1986.
22. Экономика машиностроительного производства / Под ред. И.Э. Берзина, В.П. Калинина. - М.: Высшая школа, 1988.
23. Экономика предприятия / Под ред. О.И. Волкова. - М.: ИНФРА – М., 1997.
24. Абрамов В. М., Данюк В.М., Гриценко А.М., Колот А.М., Чернов В.І. Нормування праці. - К.: ВІПОЛ, 1995.
25. Акимова Н. В. Производительность труда в промышленности: Проблемы измерения и стимулирования. - К.: Наук. думка, 1991.
26. Богатыренко З. С. Выявление и оценка резервов роста производительности труда на промышленных предприятиях (объединениях). - М.: Экономика, 1990.
27. Бондарь И. К. Производительность труда. - К.: Наук, думка, 1991.
28. Ганслі Теренс. Соціальна політика та соціальне забезпечення за ринкової економіки. - К.: Основи, 1995.
29. Казановський А. В., Колот А. М. Соціальне партнерство на ринку праці. - Краматорськ: Нац. цен продуктивності, 1995.
30. Колот А. М. Оплата праці на підприємстві: організація та вдосконалення. - К.: Праця, 1997.
31. Лукьянченко Н. Д, Управление трудом на промышленных предприятиях. - Донецк: Донбасс, 1996.
32. Основи ринкової економіки / За ред. В. М.Петюха. - К.: Урожай, -1995.
33. Петюх В. М. Ринок праці та зайнятість. - К.: МАУП, 1997.
34. Поляков И. А., Ремизов К.С. Справочник экономиста по труду. - М.: Экономика, 1988.
35. Прокопенко И. И. Управление производительностью. - К.: Техніка, 1990.
36. Ревенко А.Ф. Учет и планирование трудовых ресурсов в новых экономических условиях. - К.: Наук. думка, 1990.
37. Эренберг Р. Д., Смит Р.С. Современная экономика труда. - М.: Изд-во МГУ, 1996.

ДОДАТОК
КОДЕКС ЗАКОНІВ ПРО ПРАЦЮ УКРАЇНИ

ГЛАВА І

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Завдання Кодексу законів про працю України

Кодекс законів про працю України регулює трудові відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва і піднесенню на цій основі матеріального і культурного рівня життя трудящих, зміцненню трудової дисципліни і поступовому перетворенню праці на благо суспільства в першу життєву потребу кожної працездатної людини.

Законодавство про працю встановлює високий рівень умов праці, всемірну охорону трудових прав працівників. (Стаття 1 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР N 5938-11 від 27.05.88)

Стаття 2. Основні трудові права працівників

Право громадян України на працю, – тобто на одержання роботи з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру, – включаючи право на вільний вибір професії, роду занять і роботи, забезпечується державою. Держава створює умови для ефективної зайнятості населення, сприяє працевлаштуванню, підготовці і підвищенню трудової кваліфікації, а при необхідності забезпечує перепідготовку осіб, вивільнюваних у результаті переходу на ринкову економіку.

Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу на підприємстві, в установі, організації або з фізичною особою. Працівники мають право на відпочинок відповідно до законів про обмеження робочого дня та робочого тижня і про щорічні оплачувані відпустки, право на здорові і безпечні умови праці, на об'єднання в професійні спілки та на вирішення колективних трудових конфліктів (спорів) у встановленому законом порядку, на участь в управлінні підприємством, установою, організацією, на матеріальне забезпечення в порядку соціального страхування в старості, а також у разі хвороби, повної або часткової втрати працездатності, на матеріальну допомогу в разі безробіття, на право звернення до суду для вирішення трудових спорів незалежно від характеру виконуваної роботи або займаної посади, крім випадків, передбачених законодавством, та інші права, встановлені законодавством. (Стаття 2 із змінами, внесеними згідно з Указами ПВР N 2240-10 від 29.07.81, N 8474-10 від 27.02.85, N 5938-11 від 27.05.88; Законами N 871-12 від 20.03.91, N 263/95-ВР від 05.07.95)

Стаття 2-1. Рівність трудових прав громадян України

Україна забезпечує рівність трудових прав усіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин. (Кодекс доповнено статтею 2-1 згідно із Законом № 871-12 від 20.03.91)

Стаття 3. Регулювання трудових відносин

Законодавство про працю регулює трудові відносини працівників усіх підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, виду діяльності і галузевої належності, а також осіб, які працюють за трудовим договором з фізичними особами.

Особливості праці членів кооперативів та їх об'єднань, колективних сільськогосподарських підприємств, селянських (фермерських) господарств, працівників підприємств з іноземними інвестиціями визначаються законодавством та їх статутами. При цьому гарантії щодо зайнятості, охорони праці, праці жінок, молоді, інвалідів надаються в порядку, передбаченому законодавством про працю. (Стаття 3 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР № 5938-11 від 27.05.88; Законами № 871-12 від 20.03.91, № 263/95-ВР від 05.07.95)

Стаття 4. Законодавство про працю

Законодавство про працю складається з Кодексу законів про працю України та інших актів законодавства України, прийнятих відповідно до нього. (Стаття 4 із змінами, внесеними згідно із Законами № 871-12 від 20.03.91, № 263/95-ВР від 05.07.95)

Стаття 5-1. Гарантії забезпечення права громадян на працю

Держава гарантує працездатним громадянам, які постійно проживають на території України:

- вільний вибір виду діяльності;
- безплатне сприяння державними службами зайнятості у підборі підходящої роботи і працевлаштуванні відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти, з урахуванням суспільних потреб;
- надання підприємствами, установами, організаціями відповідно до їх попередньо поданих заявок роботи за фахом випускникам державних вищих навчальних, професійних навчально-виховних закладів;

- безплатне навчання безробітних нових професій, перепідготовку в навчальних закладах або у системі державної служби зайнятості з виплатою стипендії;
- компенсацію відповідно до законодавства матеріальних витрат у зв'язку з направленням на роботу в іншу місцевість;
- правовий захист від необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу і незаконного звільнення, а також сприяння у збереженні роботи. (Кодекс доповнено статтею 5-1 згідно із Законом N 263/95-ВР від 05.07.95)

(Статтю 6 виключено на підставі Закону N 871-12 від 20.03.91)

Стаття 7. Особливості регулювання праці деяких категорій працівників

Особливості регулювання праці осіб, які працюють у районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я, тимчасових і сезонних працівників, а також працівників, які працюють у фізичних осіб за трудовими договорами, додаткові (крім передбачених у статтях 37 і 41 цього Кодексу) підстави для припинення трудового договору деяких категорій працівників за певних умов (порушення встановлених правил прийняття на роботу та ін.) встановлюються законодавством. (Стаття 7 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР N 5938-11 від 27.05.88; Законами N 3694-12 від 15.12.93, N 1356-XIV (1356-14) від 24.12.99)

Стаття 8. Регулювання трудових відносин громадян, які працюють за межами своїх держав

Трудові відносини громадян України, які працюють за її межами, а також трудові відносини іноземних громадян, які працюють на підприємствах, в установах, організаціях України, регулюються законодавством держави, в якій здійснене працевлаштування (наймання) працівника, та міжнародними договорами України. (Стаття 8 в редакції Законів N 263/95-ВР від 05.07.95, N 1807-III (1807-14) від 08.06.2000)

Стаття 8-1. Співвідношення міжнародних договорів про працю і законодавства України

Якщо міжнародним договором або міжнародною угодою, в яких бере участь Україна, встановлено інші правила, ніж ті, що їх містить законодавство України про працю, то застосовуються правила міжнародного договору або міжнародної угоди. (Кодекс доповнено статтею 8-1 згідно із Законом N 871-12 від 20.03.91)

Стаття 9. Недійсність умов договорів про працю, які погіршують становище працівників

Умови договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно з законодавством України про працю, є недійсними. (Стаття 9 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР N 5938-11 від 27.05.88; Законами N 871-12 від 20.03.91, N 263/95-ВР від 05.07.95)

Стаття 9-1. Додаткові порівняно з законодавством трудові і соціально-побутові пільги

Підприємства, установи, організації в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть встановлювати додаткові порівняно з законодавством трудові і соціально-побутові пільги для працівників.

Підприємство може матеріально заохочувати працівників медичних, дитячих, культурно-освітніх, учбових і спортивних закладів, організацій громадського харчування і організацій, що обслуговують трудовий колектив і не входять до його складу. (Кодекс доповнено статтею 9-1 згідно із Законом N 871-12 від 20.03.91)

ГЛАВА II

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Стаття 10. Колективний договір

Колективний договір укладається на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих, власників та уповноважених ними органів. (Стаття 10 із змінами, внесеними згідно з Указами ПВР N 4617-10 від 24.01.83, N 8474-10 від 27.02.83, N 5938-11 від 27.05.88; Законом N 3693-12 від 15.02.93)

Стаття 11. Сфера укладення колективних договорів

Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають права юридичної особи.

Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства, установи, організації в межах компетенції цих підрозділів. (Стаття 11 із змінами, внесеними згідно з Указами ПВР N 4617-10 від 24.01.83, N 8474-10 від 27.02.83, N 5938-11 від 27.05.88; Законом N 3693-12 від 15.02.93)

Стаття 12. Сторони колективного договору

Колективний договір укладається між власником або уповноваженим ним органом (особою), з однієї сторони, і профспілковими організаціями, які діють відповідно до своїх статутів, а у разі їх відсутності – представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів, з другої сторони.

Якщо на підприємстві, в установі, організації створено кілька профспілкових організацій, вони повинні на засадах пропорційного представництва (згідно з кількістю членів кожної профспілкової організації) утворити об'єднаний представницький орган для укладення колективного договору. В цьому разі кожна профспілкова організація має визначитися щодо своїх конкретних зобов'язань за колективним договором та відповідальності за їх невиконання. Профспілкова організація, що відмовилася від участі в об'єднаному представницькому органі, позбавляється права представляти інтереси працівників при підписанні колективного договору. (Стаття 12 із змінами, внесеними згідно

із Законом N 3693-12 від 15.12.93, в редакції Закону N 2343-III (2343-14) від 05.04.2001)

Стаття 13. Зміст колективного договору

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції.

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

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

Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги. (Стаття 13 із змінами, внесеними згідно з Указами ПВР N 8474-10 від 27.02.85, N 7543-11 від 19.05.89; Законами N 3693-12 від 15.12.93, N 20/97-ВР від 23.01.97)

Стаття 14. Колективні переговори, розробка і укладення колективного договору, відповідальність за його виконання

Укладенню колективного договору передують колективні переговори.

Строки, порядок ведення переговорів, вирішення розбіжностей, що виникають під час їх ведення, порядок розробки, укладення та внесення змін і доповнень до колективного договору, відповідальність за

його виконання регулюються Законом України "Про колективні договори і угоди" (3356-12). (Стаття 14 із змінами, внесеними згідно із Законом N 3693-12 від 15.12.93)

Стаття 15. Реєстрація колективного договору

Колективні договори підлягають повідомній реєстрації місцевими органами державної виконавчої влади.

Порядок реєстрації колективних договорів визначається Кабінетом Міністрів України. (Стаття 15 із змінами, внесеними згідно із Законом N 3693-12 від 15.12.93)

Стаття 16. Недійсність умов колективного договору

Умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством і угодами становище працівників, є недійсними. (Стаття 16 із змінами, внесеними згідно з Указами ПВР N 4617-10 від 24.01.83, N 5938-11 від 27.05.88, N 871-12 від 20.03.91; Законом N 3693-12 від 15.12.93)

Стаття 17. Строк чинності колективного договору

Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у ньому.

Після закінчення строку чинності колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації підприємства, установи, організації колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації підприємства, установи, організації колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

На новоствореному підприємстві, в установі, організації колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін у

тримісячний строк після реєстрації підприємства, установи, організації, якщо законодавством передбачено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, установи, організації, якщо не передбачено їх реєстрацію. (Стаття 17 із змінами, внесеними згідно із Законом N 3693-12 від 15.12.93)

Стаття 18. Поширення колективного договору на всіх працівників

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства, установи, організації незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки, і є обов'язковими як для власника або уповноваженого ним органу, так і для працівників підприємства, установи, організації. (Стаття 18 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР N 4617-10 від 24.01.83; Законом N 3693-12 від 15.12.93)

Стаття 19. Контроль за виконанням колективного договору

Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, які його уклали, у порядку, визначеному цим колективним договором.

Якщо власник або уповноважений ним орган (особа) порушив умови колективного договору, профспілки, що його уклали, мають право надсилати власнику або уповноваженому ним органу (особі) подання про усунення цих порушень, яке розглядається у тижневий строк. У разі відмови усунути порушення або недосягнення згоди у зазначений строк профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду. (Стаття 19 із змінами, внесеними згідно з Указами ПВР N 4617-10 від 24.01.83, N 5938-11 від 27.05.88; Законами N 3693-12 від 15.12.93, N 2343-III (2343-14) від 05.04.2001)

Стаття 20. Звіти про виконання колективного договору

Сторони, які підписали колективний договір, щорічно в строки, передбачені колективним договором, звітують про його виконання. (Стаття 20 із змінами, внесеними згідно із Законом N 3693-12 від 15.12.93)

ГЛАВА ІІІ

ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

Стаття 21. Трудовий договір

Трудовий договір є угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

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

Особливою формою трудового договору є контракт, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін. Сфера застосування контракту визначається законами України. (Стаття 21 із змінами, внесеними згідно із Законами N 871-12 від 20.03.91, N 263/95-ВР від 05.07.95, N 1356-XIV (1356-14) від 24.12.99) (Офіційне тлумачення частини третьої статті 21 див. в Рішенні Конституційного Суду N 12-рп/98 (v012p710-98) від 09.07.98)

Стаття 22. Гарантії при укладенні, зміні та припиненні трудоного договору

Забороняється необґрунтована відмова у прийнятті на роботу.

Відповідно до Конституції України (888-09) будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні та припиненні трудового договору залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання не допускається.

Вимоги щодо віку, рівня освіти, стану здоров'я працівника можуть встановлюватись законодавством України. (Стаття 22 із змінами, внесеними згідно із Законами N 871-12 від 20.03.91, N 6/95-ВР від 19.01.95)

Стаття 23. Строки трудового договору

Трудовий договір може бути:

- 1) безстроковим, що укладається на невизначений строк;
- 2) на визначений строк, встановлений за погодженням сторін;
- 3) таким, що укладається на час виконання певної роботи.

Строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами. (Стаття 23 із змінами, внесеними згідно із Законами N 871-12 від 20.03.91, N 6/95-ВР від 19.01.95)

Стаття 24. Укладення трудового договору

Трудовий договір укладається, як правило, в письмовій формі. Додержання письмової форми є обов'язковим:

- 1) при організованому наборі працівників;
- 2) при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я;
- 3) при укладенні контракту;
- 4) у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору у письмовій формі;
- 5) при укладенні трудового договору з неповнолітнім (стаття 187 цього Кодексу);
- 6) при укладенні трудового договору з фізичною особою;
- 7) в інших випадках, передбачених законодавством України.

При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, – також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи.

Укладення трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу про зарахування працівника на роботу.

Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ чи розпорядження не були видані, але працівника фактично було допущено до роботи.

Особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

Забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я. (Стаття 24 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР N 7543-11 від 19.05.89; Законами N 3694-12 від 15.12.93, N 374/97-ВР від 19.06.97, N 1356-XIV (1356-14) від 24.12.99)

Стаття 24-1. Реєстрація трудового договору

У разі укладення трудового договору між працівником і фізичною особою фізична особа повинна у тижневий строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи зареєструвати укладений у письмовій формі трудовий договір у державній службі зайнятості за місцем свого проживання у порядку, визначеному Міністерством праці та соціальної політики України. (Кодекс доповнено статтею 24-1 згідно із Законом N 1356-XIV (1356-14) від 24.12.99)

Стаття 25. Заборона вимагати при укладенні трудового договору деякі відомості та документи

При укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, прописку та документи, подання яких не передбачено законодавством. (Стаття 25 із змінами, внесеними згідно із Законами N 871-12 від 20.03.91, N 374/97-ВР від 19.06.97)

Стаття 25-1. Обмеження спільної роботи родичів на підприємстві, в установі, організації

Власник вправі запроваджувати обмеження щодо спільної роботи на одному і тому ж підприємстві, в установі, організації осіб, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному.

На підприємствах, в установах, організаціях державної форми власності порядок запровадження таких обмежень встановлюється законодавством. (Кодекс доповнено статтею 25-1 згідно із Законом N 6/95-ВР від 19.01.95)

Стаття 26. Випробування при прийнятті на роботу

При укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Умова про випробування повинна бути застережена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу.

В період випробування на працівників поширюється законодавство про працю.

Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу: осіб, які не досягли вісімнадцяти років; молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів; молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів; осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби; інвалідів, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи. Випробування не встановлюється також при прийнятті на роботу в іншу місцевість і при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, а також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством. (Стаття 26 із змінами, внесеними згідно із Законами N 871-12 від 20.03.91, N 6/95-ВР від 19.01.95)

Стаття 27. Строк випробування при прийнятті на роботу

Строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним комітетом профспілки, – шести місяців.

Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця.

Якщо працівник в період випробування був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин, строк випробування може бути продовжено на відповідну кількість днів, протягом яких він був відсутній. (Стаття 27 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР N 5938-11 від 27.05.88; Законами N 871-12 від 20.03.91, N 263/95-ВР від 05.07.95)

Стаття 28. Результати випробування при прийнятті на роботу

Коли строк випробування закінчився, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування, і наступне розірвання трудового договору допускається лише на загальних підставах.

Якщо протягом строку випробування встановлено невідповідність працівника роботі, на яку його прийнято, власник або уповноважений ним орган протягом цього строку вправі розірвати

трудоий договір. Розірвання трудового договору з цих підстав може бути оскаржене працівником в порядку, встановленому для розгляду трудових спорів у питаннях звільнення. (Стаття 28 із змінами, внесеними згідно із Законом N 871-12 від 20.03.91)

Стаття 29. **Обов'язок власника або уповноваженого ним органу проінструктувати працівника і визначити йому робоче місце**

До початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний:

1) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

4) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони. (Стаття 29 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР N 5938-11 від 27.05.88; Законом N 3694-12 від 15.12.93)

Стаття 30. **Обов'язок працівника особисто виконувати доручену йому роботу**

Працівник повинен виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством. (Стаття 30 із змінами, внесеними згідно із Законом N 871-12 від 20.03.91)

Стаття 31. **Заборона вимагати виконання роботи, не обумовленої трудовим договором**

Власник або уповноважений ним орган не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. (Стаття 31 із змінами, внесеними згідно із Законом N 871-12 від 20.03.91)

Стаття 32. Переведення на іншу роботу.
Зміна істотних умов праці

Переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації, а також переведення на роботу на інше підприємство, в установу, організацію або в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством, установою, організацією, допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених у статті 33 цього Кодексу та в інших випадках, передбачених законодавством.

Не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника переміщення його на тому ж підприємстві, в установі, організації на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ у тій же місцевості, доручення роботи на іншому механізмі або агрегаті у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором. Власник або уповноважений ним орган не має права переміщати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я.

У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці – систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших - працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці.

Якщо колишні істотні умови праці не може бути збережено, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за пунктом 6 статті 36 цього Кодексу. (Стаття 32 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР N 5938-11 від 27.05.88; Законами N 871-12 від 20.03.91, N 1356-XIV (1356-14) від 24.12.99)

Стаття 33. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу,
не обумовлену трудовим договором

Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається лише за його згодою.

Власник або уповноважений ним орган має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою.

У випадках, зазначених у частині другій цієї статті, забороняється тимчасове переведення на іншу роботу вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до шести років, а також осіб віком до вісімнадцяти років без їх згоди. (Стаття 33 із змінами, внесеними згідно із Законом N 871-12 від 20.03.91; в редакції Закону N 1356-XIV (1356-14) від 24.12.99)

Стаття 34. Тимчасове переведення на іншу роботу в разі простою

Простій – це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідвратною силою або іншими обставинами.

У разі простою працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації на весь час простою або на інше підприємство, в установу, організацію, але в тій самій місцевості на строк до одного місяця. (Стаття 34 із змінами, внесеними згідно із Законом N 871-12 від 20.03.91; в редакції Закону N 1356-XIV (1356-14) від 24.12.99)

(Статтю 35 виключено на підставі Закону N 1356-XIV від 24.12.99)

Стаття 36. Підстави припинення трудового договору

Підставами припинення трудового договору є:

- 1) угода сторін;
- 2) закінчення строку (пункти 2 і 3 статті 23), крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення;
- 3) призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу;
- 4) розірвання трудового договору з ініціативи працівника (статті 38, 39), з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (статті 40, 41) або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу (стаття 45);
- 5) переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду;
- 6) відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;
- 7) набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків умовного засудження і відстрочки виконання

виroku) до позбавлення волі, виправних робіт не за місцем роботи або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;

8) підстави, передбачені контрактом.

Зміна підпорядкованості підприємства, установи, організації не припиняє дії трудового договору.

У разі зміни власника підприємства, а також у разі його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) дія трудового договору працівника продовжується. Припинення трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників (пункт 1 частини першої статті 40). (Стаття 36 із змінами, внесеними згідно з Указами ПВР N 2240-10 від 29.07.81, N 6237-10 від 21.12.83, N 5938-11 від 27.05.88; Законами N 871-12 від 20.03.91, N 6/95-ВР від 19.01.95)

Стаття 37. Припинення трудового договору з працівником,
направленим за постановою суду на примусове
лікування

Крім підстав, передбачених статтею 36 цього Кодексу, трудовий договір припиняється також у випадку направлення працівника за постановою суду до лікувально-трудоного профілакторію.

Стаття 38. Розірвання трудового договору, укладеного на
невизначений строк, з ініціативи працівника

Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні. У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу (переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до навчального закладу; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин), власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

Якщо працівник після закінчення строку попередження про звільнення не залишив роботи і не вимагає розірвання трудового договору, власник або уповноважений ним орган не вправі звільнити його

за поданою раніше заявою, крім випадків, коли на його місце запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

Працівник має право у визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо власник або уповноважений ним орган не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору. (Стаття 38 із змінами, внесеними згідно з Указами ПВР N 5584-09 від 17.01.80, N 6237-10 від 21.12.83, N 7543-11 від 19.05.89; Законами N 871-12 від 20.03.91, N 3694-12 від 15.12.93, N 6/95-ВР від 19.01.95, N 1356-XIV (1356-14) від 24.12.99)

Стаття 39. Розірвання строкового трудового договору з ініціативи працівника

Строковий трудовий договір (пункти 2 і 3 статті 23) підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором, порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного або трудового договору та у випадках, передбачених частиною першою статті 38 цього Кодексу.

Спори про дострокове розірвання трудового договору вирішуються в загальному порядку, встановленому для розгляду трудових спорів. (Стаття 39 із змінами, внесеними згідно із Законом N 6/95-ВР від 19.01.95)

Стаття 39-1. Продовження дії строкового трудового договору на невизначений строк

Якщо після закінчення строку трудового договору (пункти 2 і 3 статті 23) трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення, дія цього договору вважається продовженою на невизначений строк.

Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23, вважаються такими, що укладені на невизначений строк. (Кодекс доповнено статтею 39-1 згідно із Законом N 6/95-ВР від 19.01.95)

Стаття 40. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу

Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом лише у випадках:

- 1) змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників; (Пункт 1-1 статті 40 втратив чинність на підставі Закону N 92/94-ВР від 12.07.94)
- 2) виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи;
- 3) систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення; прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- 4) нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;
- 5) поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- 6) появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- 7) вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

(Пункт 9 частини першої статті 40 виключено на підставі Закону N 1356-XIV (1356-14) від 24.12.99)

Звільнення з підстав, зазначених у пунктах 1, 2 і 6 цієї статті, допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу.

Не допускається звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за пунктом 5 цієї статті), а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації. (Стаття 40 із змінами, внесеними згідно з Указами ПВР N 6237-10 від 21.12.83, N 2444-11 від 27.06.86, N 5938-11 від 27.05.88; Законами N871-12 від 20.03.91, N6/95-ВР від 19.01.95, N263/95-ВР від 05.07.95, N 2343-XII від 14.05.92 - в редакції Закону N 784-XIV (784-14) від 30.06.99).

Стаття 41. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з окремими категоріями працівників за певних умов

Крім підстав, передбачених статтею 40 цього Кодексу, трудовий договір з ініціативи власника або уповноваженого ним органу може бути розірваний також у випадках:

- 1) одноразового грубого порушення трудових обов'язків керівником підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером підприємства, установи, організації, його заступниками, а також службовими особами митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службовими особами державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами;
- 2) винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довір'я до нього з боку власника або уповноваженого ним органу;
- 3) вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи.

Розірвання договору у випадках, передбачених цією статтею, провадиться з додержанням вимог частини третьої статті 40, а у випадках, передбачених пунктами 2 і 3, - також вимог статті 43 цього Кодексу. (Стаття 41 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР N 5938-11 від 27.05 88; Законами N 871-12 від 20.03.91, N 3632-12 від 19.11.93)

Стаття 42. Переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці

При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

За рівних умов продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- 1) сімейним - при наявності двох і більше утриманців;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;
- 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;

- 5) учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (3551-12);
- 6) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
- 7) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;
- 8) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;
- 9) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України. (Стаття 42 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР N 7543-11 від 19.05.89; Законами N 871-12 від 20.03.91, N 3706-12 від 16.12.93, N 6/95-ВР від 19.01.95, N 75/95-ВР від 28.02.95, N 263/95-ВР від 05.07.95)

Стаття 42-1. Переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу

Працівник, з яким розірвано трудовий договір з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 цього Кодексу (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), протягом одного року має право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо власник або уповноважений ним орган проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

Переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу надається особам, зазначеним у статті 42 цього Кодексу, та в інших випадках, передбачених колективним договором.

Умови відновлення соціально-побутових пільг, які працівники мали до вивільнення, визначаються колективним договором. (Кодекс доповнено статтею 42-1 згідно із Законом N 6/95-ВР від 19.01.95)

Стаття 43. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу за попередньою згодою профспілкового органу

Розірвання трудового договору з підстав, передбачених пунктами 1 (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), 2-5, 7 статті 40 і пунктами 2 і 3 статті 41 цього Кодексу,

може бути проведено лише за попередньою згодою профспілкового органу, первинної профспілкової організації, членом якої є працівник.

Профспілковий орган у п'ятнадцятиденний строк розглядає обґрунтоване письмове подання власника або уповноваженого ним органу про розірвання трудового договору з працівником.

Подання власника або уповноваженого ним органу має розглядатися у присутності працівника, на якого воно внесено. Розгляд подання у разі відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання, розгляд заяви відкладається до наступного засідання у межах строку, визначеного частиною другою цієї статті. У разі повторної неявки працівника без поважних причин подання може розглядатися за його відсутності.

Якщо виборний орган профспілкової організації не утворюється, згоду на розірвання трудового договору дає керівник профспілкової організації.

Профспілковий орган повідомляє власника або уповноважений ним орган про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття. У разі пропуску цього строку вважається, що профспілковий орган дав згоду на розірвання трудового договору.

Якщо працівник одночасно є членом кількох професійних спілок, які діють на підприємстві, в установі, організації, згоду на його звільнення дає виборний орган тієї профспілкової організації, до якої звернувся власник або уповноважений ним орган.

Рішення профспілкового органу про ненадання згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим.

Власник або уповноважений ним орган має право розірвати трудовий договір не пізніше як через місяць з дня одержання згоди профспілкового органу.

Якщо розірвання трудового договору з працівником проведено власником або уповноваженим ним органом без звернення до профспілкового органу, суд зупиняє провадження по справі, запитує згоду профспілкового органу і після її одержання або відмови профспілкового органу в дачі згоди на звільнення працівника (частина перша цієї статті) розглядає спір по суті. (Стаття 43 із змінами, внесеними згідно з Указами ПВР N 4617-10 від 24.01.83, N 2444-11 від 27.06.86, N 5938-11 від 27.05.88; Законами N 871-12 від 20.03.91, N 2134-12 від 18.02.92, N 3719-12 від 16.12.93, N 6/95-ВР від 19.01.95, N 2343-III (2343-14) від 05.04.2001)

Стаття 43-1. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без попередньої згоди профспілкового органу

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди профспілкового органу допускається у випадках:

- ліквідації підприємства, установи, організації;
- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
- звільнення із суміщуваної роботи у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженнями на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- звільнення працівника, який не є членом професійної спілки, що діє на підприємстві, в установі, організації;
- звільнення з підприємства, установи, організації, де немає профспілкової організації;
- звільнення керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також службових осіб митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службових осіб державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами; керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого та регіонального самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян;
- звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібне) майна власника, встановлене вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

Законодавством можуть бути передбачені й інші випадки розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди відповідного профспілкового органу. (Кодекс доповнено статтею 43-1 згідно із Законом N 2134-12 від 18.02.92; із змінами, внесеними згідно із Законами N 3632-12 від 19.11.93, N 3719-12 від 16.12.93, N 6/95-ВР від 19.01.95)

(Офіційне тлумачення поняття, використаного в абзаці шостому частини першої статті 43-1 див. в Рішенні Конституційного Суду N 14-рп/98 від 29.10.98)

Стаття 44. Вихідна допомога

При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2 і 6 статті 40 цього Кодексу, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (пункт 3 статті 36) - не менше двомісячного середнього заробітку; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39) - у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку. (Стаття 44 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР N 5938-11 від 27.05.88; Законами N 871-12 від 20.03.91, N 3694-12 від 15.12.93, N 6/95-ВР від 19.01.95; в редакції Закону N 1356-XIV (1356-14) від 24.12.99)

Стаття 45. Розірвання трудового договору з керівником на вимогу профспілкового органу

На вимогу профспілкового органу власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, про колективні договори і угоди, Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" (1045-14).

Якщо власник або уповноважений ним орган, або керівник, стосовно якого пред'явлено вимогу про розірвання трудового договору, не згоден з цією вимогою, він може оскаржити рішення профспілкового органу до суду у двотижневий строк з дня отримання рішення. У цьому разі виконання вимоги про розірвання трудового договору зупиняється до винесення судом рішення.

У разі, коли рішення профспілкового органу не виконано і не оскаржено у зазначений строк, профспілковий орган у цей же строк може оскаржити до суду діяльність або бездіяльність посадових осіб, органів, до компетенції яких належить розірвання трудового договору з керівником підприємства, установи, організації. (Стаття 45 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР N 5938-11 від 27.05.88; Законами N 871-12 від 20.03.91, N 6/95-ВР від 19.01.95, в редакції Закону N 2343-III (2343-14) від 05.04.2001)

Стаття 46. Відсторонення від роботи

Відсторонення працівників від роботи власником або уповноваженим ним органом допускається у разі: появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; відмови або

ухилення від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони; в інших випадках, передбачених законодавством. (Стаття 46 із змінами, внесеними згідно із Законом N 6/95-ВР від 19.01.95)

Стаття 47. **Обов'язок власника або уповноваженого ним органу провести розрахунок з працівником і видати йому трудову книжку**

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок у строки, зазначені в статті 116 цього Кодексу.

У разі звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу він зобов'язаний також у день звільнення видати йому копію наказу про звільнення з роботи. В інших випадках звільнення копія наказу видається на вимогу працівника. (Стаття 47 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР N 2240-10 від 29.07.81; Законом N 871-12 від 20.03.91)

Стаття 48. **Трудові книжки**

Трудова книжка є основним документом про трудову діяльність працівника.

Трудові книжки ведуться на всіх працівників, які працюють на підприємстві, в установі, організації або у фізичної особи понад п'ять днів. Трудові книжки ведуться також на позаштатних працівників при умові, якщо вони підлягають державному соціальному страхуванню.

Працівникам, що стають на роботу вперше, трудова книжка оформляється не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу.

До трудової книжки заносяться відомості про роботу, заохочення та нагороди за успіхи в роботі на підприємстві, в установі, організації; відомості про стягнення до неї не заносяться.

Порядок ведення трудових книжок визначається Кабінетом Міністрів України. (Стаття 48 із змінами, внесеними згідно із Законами N 871-12 від 20.03.91, N 374/97-ВР від 19.06.97, N 1356-XIV (1356-14) від 24.12.99)

Стаття 49. **Видача довідки про роботу та заробітну плату**

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний видати працівникові на його вимогу довідку про його роботу на даному підприємстві, в установі, організації із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати. (Стаття 49 із змінами, внесеними згідно із Законом N 871-12 від 20.03.91)

ГЛАВА III-A

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ВИВІЛЬНЮВАНИХ ПРАЦІВНИКІВ

(Статтю 49-1 виключено на підставі Закону N 263/95-ВР від 05.07.95)

Стаття 49-2. Порядок вивільнення працівників

Про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці.

При вивільненні працівників у випадках змін в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством.

Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці власник або уповноважений ним орган пропонує працівникові іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації працівник, за своїм розсудом, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно. Водночас власник або уповноважений ним орган доводить до відома державної служби зайнятості про наступне вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці.

Державна служба зайнятості пропонує працівникові роботу в тій же чи іншій місцевості за його професією, спеціальністю, кваліфікацією, а при її відсутності - здійснює підбір іншої роботи з урахуванням індивідуальних побажань і суспільних потреб. При необхідності працівника може бути направлено, за його згодою, на навчання новій професії (спеціальності) з наступним наданням йому роботи. (Стаття 49-2 із змінами, внесеними згідно із Законами N 871-12 від 20.03.91, N 263/95-ВР від 05.07.95)

(Стаття 49-3 втратила чинність з 1 січня 2001 року на підставі Закону N 2213-III (2213-14) від 11.01.2001)

Стаття 49-4. Зайнятість населення

Зайнятість суспільно корисною працею осіб, які припинили трудові відносини з підстав, передбачених цим Кодексом, при неможливості їх самостійного працевлаштування, забезпечується відповідно до Закону України "Про зайнятість населення" (803-12).

Ліквідація, реорганізація підприємств, зміна форм власності або часткове зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, можуть здійснюватися тільки після завчасного надання професійним спілкам інформації з цього питання, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення. Власник або уповноважений ним орган не пізніше трьох місяців з часу прийняття рішення проводить консультації з професійними спілками про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення.

Професійні спілки мають право вносити пропозиції відповідним органам про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників. (Кодекс доповнено статтею 49-4 згідно із Законом N 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними згідно із Законом N 2343-III (2343-14) від 05.04.2001)

ГЛАВА IV

РОБОЧИЙ ЧАС

Стаття 50. Норма тривалості робочого часу

Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Підприємства і організації при укладенні колективного договору можуть встановлювати меншу норму тривалості робочого часу, ніж передбачено в частині першій цієї статті. (Стаття 50 із змінами, внесеними згідно із Законами N 871-12 від 20.03.91, N 3610-12 від 17.11.93)

Стаття 51. Скорочена тривалість робочого часу

Скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

- 1) для працівників віком від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) - 24 години на тиждень.

Тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу, передбаченої в абзаці першому цього пункту для осіб відповідного віку;

- 2) для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, – не більш як 36 годин на тиждень.

Перелік виробництв, цехів, професій і посад з шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого часу, затверджується в порядку, встановленому законодавством.

Крім того, законодавством встановлюється скорочена тривалість робочого часу для окремих категорій працівників (учителів, лікарів та інших).

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватись за рахунок власних коштів на підприємствах і в організаціях для жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда. (Стаття 51 із змінами, внесеними згідно із Законами N 871-12 від 20.03.91, N 3610-12 від 17.11.93, N 263/95-ВР від 05.07.95)

Стаття 52. П'ятиденний і шестиденний робочий тиждень та тривалість щоденної роботи

Для працівників устанавлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього

трудового розпорядку або графіками змінності, які затверджує власник або уповноважений ним орган за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації з додержанням установленної тривалості робочого тижня (статті 50 і 51).

На тих підприємствах, в установах, організаціях, де за характером виробництва та умовами роботи запровадження п'ятиденного робочого тижня є недоцільним, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем. При шестиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи не може перевищувати 7 годин при тижневій нормі 40 годин, 6 годин при тижневій нормі 36 годин і 4 годин при тижневій нормі 24 години.

П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється власником або уповноваженим ним органом спільно з профспілковим комітетом з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з місцевою Радою народних депутатів. (Стаття 52 із змінами, внесеними згідно з Указами ПВР N 4617-10 від 24.01.83, N 5938-11 від 27.05.88; Законами N 871-12 від 20.03.91, N 3610-12 від 17.11.93)

Стаття 53. Тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів

Напередодні святкових і неробочих днів (стаття 73) тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у статті 51 цього Кодексу, скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні.

Напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати 5 годин. (Стаття 53 із змінами, внесеними згідно із Законами N 871-12 від 20.03.91, N 3610-12 від 17.11.93)

Стаття 54. Тривалість роботи в нічний час

При роботі в нічний час встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Це правило не поширюється на працівників, для яких уже передбачено скорочення робочого часу (пункт 2 частини першої і частина третя статті 51).

Тривалість нічної роботи зрівнюється з денною в тих випадках, коли це необхідно за умовами виробництва, зокрема у безперервних виробництвах, а також на змінних роботах при шестиденному робочому тижні з одним вихідним днем.

Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку. (Стаття 54 із змінами, внесеними згідно із Законом N 871-12 від 20.03.91)

Стаття 55. Заборона роботи в нічний час

Забороняється залучення до роботи в нічний час:

- 1) вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років (стаття 176);
- 2) осіб, молодших вісімнадцяти років (стаття 192);
- 3) інших категорій працівників, передбачених законодавством.

Робота жінок в нічний час не допускається, за винятком випадків, передбачених статтею 175 цього Кодексу. Робота інвалідів у нічний час допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (стаття 172). (Стаття 55 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР N 4841-11 від 30.10.87; Законом N 871-12 від 20.03.91)

Стаття 56. Неповний робочий час

За угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На просьбу вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників. (Стаття 56 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР N 4841-11 від 30.10.87; Законом N 871-12 від 20.03.91)

Стаття 57. Початок і закінчення роботи

Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) передбачається правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності у відповідності з законодавством.

Стаття 58. Робота змінами

При змінних роботах працівники чергуються в змінах рівномірно в порядку, встановленому правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Перехід з однієї зміни в іншу, як правило, має відбуватися через кожний робочий тиждень в години, визначені графіками змінності. (Стаття 58 із змінами, внесеними згідно із Законом N 871-12 від 20.03.91)

Стаття 59. Перерви між змінами

Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід).

Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється.

Стаття 60. Поділ робочого дня на частини

На роботах з особливими умовами і характером праці в порядку і випадках, передбачених законодавством, робочий день може бути поділений на частини з тією умовою, щоб загальна тривалість роботи не перевищувала встановленої тривалості робочого дня.

Стаття 61. Підсумований облік робочого часу

На безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях, а також в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, допускається за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації запровадження підсумованого обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин (статті 50 і 51). (Стаття 61 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР N 4617-10 від 24.01.83; Законом N 871-12 від 20.03.91)

Стаття 62. Обмеження надурочних робіт

Надурочні роботи, як правило, не допускаються. Надурочними вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня (статті 52, 53 і 61).

Власник або уповноважений ним орган може застосовувати надурочні роботи лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством і в частині третій цієї статті.

Власник або уповноважений ним орган може застосовувати надурочні роботи тільки у таких виняткових випадках:

- 1) при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;
- 2) при проведенні громадсько необхідних робіт по водопостачанню, газопостачанню, опаленню, освітленню, каналізації, транспорту, зв'язку - для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування;
- 3) при необхідності закінчити почату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов виробництва не могла бути закінчена в нормальний робочий час, коли припинення її може призвести до псування або загибелі державного чи громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин, верстатів або іншого устаткування, коли несправність їх викликає зупинення робіт для значної кількості трудящих;
- 4) при необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення;
- 5) для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви; в цих випадках власник або уповноважений ним орган зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником. (Стаття 62 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР N 2240-10 від 29.07.81; Законами N 871-12 від 20.03.91, N 263/95-ВР від 05.07.95)

Стаття 63. Заборона залучення до надурочних робіт

До надурочних робіт (стаття 62) забороняється залучати:

1. вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (стаття 176);
2. осіб, молодших вісімнадцяти років (стаття 192);
3. працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять (стаття 220).

Законодавством можуть бути передбачені і інші категорії працівників, що їх забороняється залучати до надурочних робіт.

Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, можуть залучатись до надурочних робіт лише за їх згодою (стаття 177).

Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (стаття 172). (Стаття 63 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР N 4841-11 від 30.10.87; Законом N 871-12 від 20.33.91)

Стаття 64. Необхідність одержання дозволу профспілкового комітету підприємства, установи, організації для проведення надурочних робіт

Надурочні роботи можуть провадитися лише з дозволу профспілкового комітету підприємства, установи, організації. (Стаття 64 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР N 4617-10 від 24.01.83)

Стаття 65. Граничні норми застосування надурочних робіт

Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

Власник або уповноважений ним орган повинен вести облік надурочних робіт кожного працівника.