

Т.В. Дядик

***Економіка праці та
соціально-трудоі відносини***

2008

УДК 331:331.108.26

ББК 65.24

Д 99

*Рекомендовано Міністерством освіти і науки України
як навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів
(лист № 1.4/18-Г-1892 від 6 листопада 2007 р.)*

Автор – кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки Полтавської державної аграрної академії Дядик Тетяна Василівна

Рецензенти:

Л.Ю. Мельник – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри економічної теорії та економіки сільського господарства Дніпропетровського державного аграрного університету;

А.Т. Опря – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри фінансово-економічного аналізу та статистики Полтавської державної аграрної академії.

Дядик Т.В.

Д 99 Економіка праці та соціально-трудова відносини: Навчальний посібник.
– Полтава: , 2008. – 323 с.

ISBN

Навчальний матеріал посібника викладено на основі програми курсу „Економіка праці та соціально-трудова відносини”.

Системно розглянуті питання: змісту та значення праці в житті суспільства; сутності та механізму функціонування соціально-трудова відносин; складу трудових ресурсів та показників трудового потенціалу суспільства; ефективного використання персоналу підприємства; продуктивності та ефективності праці; ринку праці та його регулювання; зайнятості населення та безробіття; організації і нормування праці; мотивації та оплати праці; соціального партнерства та соціальної політики; міжнародного досвіду у регулюванні соціально-трудова відносин та ін.

Навчальний посібник розрахований на студентів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів, наукових працівників. Книга може бути корисною для менеджерів персоналу, економістів, для усіх, хто цікавиться та займається проблемами економіки праці.

УДК 331:331.108.26

ББК 65.24

© Т.В. Дядик, 2008

©Полтавська державна аграрна академія

© Видавництво „ ”, 2008

ISBN

ПЕРЕДМОВА

Активізація у формуванні ринкової економіки України кінця ХІХ – початку ХХ ст. спричинила посилення уваги до усіх проблем та процесів, що відбуваються у сфері праці. Соціально-трудова відносина та зміни, що в них відбуваються є актуальними не тільки для суспільства, а і заторкують інтереси кожної людини, яка займається трудовою діяльністю.

Макроекономічна ситуація за період реформувань у країні негативно вплинула на стан ринку праці, активізувала вивільнення робочої сили, збільшила її плінність; невироблена продукція та втрачені доходи громадян є наслідком безробіття в країні, в тому числі прихованого; низькою залишається рівень продуктивності праці; невпинно зростає вартість життя населення, загострюється проблема диференціації доходів населення та зростання споживчих витрат; недостатньо ефективною є політика держави щодо регулювання зайнятості, безробіття, оплати праці, соціального захисту та підтримки населення.

Зростаюче напруження у сфері праці має тенденцію до подальшого загострення і спонукає до необхідності здійснення конкретних заходів, в тому числі набутті ґрунтовних знань основних положень економіки праці та соціально-трудова відносин студентами економічних спеціальностей.

Виходячи з високої цінності людського часу, економіка праці зосереджує увагу на раціональності використання трудових ресурсів і, звідси, – зростання продуктивності та ефективності праці. Основною проблемою економічної теорії і господарської практики є дослідження питань щодо підвищення ефективності виробництва, що в свою чергу, викликає необхідність глибокого та всебічного знання економічних аспектів залучення й використання всіх ресурсів підприємств, організацій, в першу чергу наявних кадрів, наукової організації праці безпосередньо на робочих місцях.

Виходячи з визначених підходів до змісту предмета дисципліни, в посібнику розглядаються такі проблеми: праця та її соціально-економічна роль; специфічність праці у різних сферах виробництва; сутність та механізм функціонування соціально-трудова відносин; природний, механічний, соціальний та економічний рух населення; трудові ресурси та трудовий потенціал суспільства; персонал підприємства; продуктивність та ефективність праці; ринок праці та його регулювання; зайнятість населення та безробіття; організація і нормування праці; мотивація та оплата праці; тарифікація сільськогосподарської праці; вартість життя населення та його показники; соціальне партнерство та соціальна політика; міжнародний досвід регулювання соціально-трудова відносин; діяльність Міжнародної організації праці та ін.

Вивчення дисципліни дає можливість дослідити теоретично-методологічні та соціально-економічні питання трудових відносин у суспільстві, визначити роль економіки праці в системі економічних знань, пояснити значення основних категорій і механізм дії функцій економіки праці та соціально-трудова відносин, застосовувати знання з економіки праці у професії бухгалтера, економіста, особливо економіста з оплати праці, з метою прийняття управлінських рішень.

1. ЕКОНОМІКА ПРАЦІ Й СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ЯК НАПРЯМ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ ТА НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

1. Наука „Економіка праці та соціально-трудова відносини”.
2. Предмет, завдання, методи вивчення дисципліни.
3. Зв’язок дисципліни з іншими науками.

☑ ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ І ПОНЯТТЯ

Економіка праці, соціальні відносини, трудові відносини, соціально-трудова відносини, функціонально-трудова відносини, суб’єкти праці, нормування праці, наукова організація та оплата праці, статистика праці, соціологія праці, ергономіка праці, фізіологія і психологія праці, охорона праці, трудове право.

1. Наука „Економіка праці та соціально-трудова відносини”

Економіка праці – найбільш містка комплексна наука про працю. На відміну від галузевих економік, у яких праця розглядається як один із чинників виробництва, економіка праці зосереджує увагу на способах організації та стимулюванні ефективної діяльності людей, їх стосунках у процесі виробництва.

Економіка праці виходить з високої цінності робочого часу. Час – це гроші людського життя, матеріал, з якого воно створене. Тому центральна проблема економіки праці – ефективність, продуктивність праці. Безпосередньо від продуктивності праці залежить зайнятість.

Загалом, **економіка праці** – це галузь економічної науки, яка вивчає закономірності і способи раціонального формування, використання, відтворення і розвитку головної виробничої сили суспільства – людини (людського ресурсу), організації та стимулювання ефективної трудової діяльності працюючих з метою максимального задоволення їх матеріальних і духовних потреб, тобто – це цілеспрямоване дослідження функціонування та результатів ринку у сфері праці.

З економіки праці самостійними науками виділяють:

- ✓ ринок праці,
- ✓ управління трудовими ресурсами,
- ✓ менеджмент продуктивності,
- ✓ управління персоналом підприємства,
- ✓ організацію праці;
- ✓ нормування праці;
- ✓ оплату праці.

Ринок праці – наука, яка вивчає відносини людей, що проявляються в процесі найму, оцінки, звільнення працівників та встановлення розмірів компенсацій за використану робочу силу.

Організація праці об’єднує економіку з технологією, стаючи важливим і загальнодоступним засобом продуктивності праці та ефективності взагалі.

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

Оплата праці означає основні способи нарахування заробітної плати.

Постійні взаємодії в системі праці окремих індивідів чи груп за певних соціальних та трудових умов породжують **соціально-трудова відносини**. Водночас, між соціальними та трудовими відносинами є певні відмінності.

Соціальні відносини – це система відносин між окремими людьми, соціальними групами, що беруть неоднакову участь в економічному, політичному і духовному житті, мають відмінності у соціальному статусі, способі життя, джерелах та рівнях доходів особистого споживання тощо.

Означені відносини складаються внаслідок суспільного становища суб'єктів, їхнього устрою життя, умов існування. Вони є одним зі способів вияву соціальності (спільності, відчуженості, конфліктності, партнерства) у суспільстві, в тому числі у трудовій сфері. Практично, в цій частині базовим аспектом вивчення предмету „Економіка праці” є оціночні показники рівності й нерівності соціальних груп, окремих працівників та їхнє становище у суспільстві, колективі, соціальній спільноті. Вони проявляються в результаті зіставлення показників стану окремих індивідів, соціальних груп у соціальній структурі, в комунікаційних зв'язках між ними, тобто у взаємному обміні інформацією, в оцінці власного становища порівняно зі становищем інших з метою впливу на результати діяльності інших, корегування їхньої поведінки та інтересів, виходячи з загальних критеріїв розвитку.

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

Трудові відносини мають два взаємодоповнюючі аспекти – функціональний і соціальний.

Функціонально-трудова відносини зумовлені безпосереднім змістом виконуваних трудових функцій і виявляються у встановленні пропорцій професійного і кваліфікаційного складу робочої сили на основі визначення необхідних витрат часу на виробництво, трудомісткості виготовлення певних видів продукції тощо.

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

Виходячи з означеного, на ґрунті об'єктивних відносин починають формуватися специфічні відносини, що характеризуються певним емоційним настроєм, характером спілкування людей і взаєминами в трудовому колективі, соціально-психологічною атмосферою в ньому, певним загальним стилем трудової діяльності, рівнем виконання трудових норм, трудовою культурою. Саме цими ознаками характеризуються соціально-трудова відносини.

Соціально-трудові відносини виникають між суб'єктами як відносини рівності й нерівності залежно від місця цих суб'єктів у процесі праці, їхнього досвіду, умінь, інтересів, специфіки трудової поведінки в ситуаціях на відміну від функціонально-трудова, що обумовлені поділом і кооперацією праці.

Суб'єктами праці є підприємці, менеджери, фахівці, службовці, робітники. Вони відрізняються за своїм соціальним статусом, тобто мають різну кваліфікацію, досвід, рівень і джерела прибутків, а також досить по різному впливають на кінцевий результат виробничої діяльності.

Водночас соціально-трудові відносини дають змогу визначати соціальну значущість, роль, місце, суспільне становище їх носіїв (суб'єктів). Вони є сполучною ланкою між робітником і майстром, між окремими групами працівників та окремими працівниками, між керівником та підлеглими. Жодна група працівників, жоден член трудового колективу не може існувати поза такими відносинами, поза взаємними обов'язками і взаємодіями, які загалом впливають на ефективність праці.

Значна кількість соціально-трудова відносин та відмінності між ними дозволяють класифікувати їх за певними характерними ознаками. Так, визначальними із них є: зміст діяльності, сфера поширення відносин, характер взаємозв'язків, наявність владної залежності, міра регламентованості, спосіб розподілу доходів, спрямованість інтересів, ступінь соціальної напруженості (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Класифікаційні ознаки соціально-трудова відносин

Ознаки класифікації	Види відносин
За змістом діяльності:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ виробничо-функціональні ✓ професійно-кваліфікаційні ✓ соціально-психологічні ✓ соціально-організаційні
За сферою розповсюдження:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ міжорганізаційні (організація-організація) ✓ внутрішньоорганізаційні (працівник-працівник, працівник-організація)
За характером взаємозв'язків:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ між особові-безособові ✓ безпосередні-опосередковані
За наявністю владної залежності:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ рівноправні (виконавець-виконавець) ✓ субординаційні (підлеглий-керівник)
За ступенем регламентованості:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ оформлені (офіційні) ✓ неформлені (неофіційні)
За способом розподілу доходів:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ трудові ✓ споживацькі
За спрямованістю інтересів:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ співробітництва ✓ конкуренції
За ступенем соціальної напруженості:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ безконфліктні ✓ конфліктні

Фундаментальною **основою соціально-трудо­вих відносин** є трудова діяльність окремих працюючих та їх груп, що відрізняються функціональним змістом, професійно-кваліфікаційним рівнем, мотивацією, ціннісною орієнтацією працівників та діяльністю у різних за своєю сутністю громадських організаціях, які можуть формуватись в трудових колективах різних форм власності.

2. Предмет, завдання, методи вивчення дисципліни

Предметом науки „Економіка праці та соціально-трудо­ві відносини” є питання і проблеми, що вона вивчає, а саме:

- ✓ праця та її соціально-економічна роль;
- ✓ класифікація праці;
- ✓ специфічність праці у різних сферах виробництва;
- ✓ сутність та механізм функціонування соціально-трудо­вих відносин;
- ✓ природний, механічний, соціальний та економічний рух населення;
- ✓ трудові ресурси та трудовий потенціал суспільства;
- ✓ персонал підприємства;
- ✓ продуктивність та ефективність праці;
- ✓ ринок праці та його регулювання;
- ✓ зайнятість населення та безробіття;
- ✓ організація праці;
- ✓ нормування праці;
- ✓ мотивація та оплата праці;
- ✓ тарифікація сільськогосподарської праці;
- ✓ вартість життя населення та його показники;
- ✓ соціальне партнерство та соціальна політика;
- ✓ міжнародний досвід регулювання соціально-трудо­вих відносин;
- ✓ діяльність Міжнародної організації праці.

Економіка праці подібно до інших наук передбачає оволодіння спеціальними методами досліджень. В економічній науці метод визначає зміст і послідовність наукових досліджень. Розробляються способи і прийоми збору статистичних даних (фактів), їх обробки і проведення розрахунків, а також подання і тлумачення (інтерпретації) результатів досліджень. Проте збір і вивчення фактів є тільки початком наукового дослідження. Самі по собі вони не розкривають суті явищ, закономірностей їх руху і розвитку. Необхідною є така систематизація даних, яка б дала змогу виділити суттєві моменти економічних явищ і виявити об’єктивні й закономірні зв’язки між ними.

Методом науки є сукупність прийомів і способів, за допомогою яких реалізується предмет, тобто вивчається навчальний матеріал дисципліни. До методів вивчення економіки праці та СТВ віднесемо:

- ✓ спостереження;
- ✓ аналітичний;
- ✓ статистико-економічний;
- ✓ розрахунково-конструктивний;

- ✓ соціологічний;
- ✓ економіко-математичний;
- ✓ факторний метод планування та аналізу;
- ✓ абстрактно-логічний.

Завдання вивчення дисципліни „Економіка праці та соціально-трудова відносини” включають у себе:

- ✓ вивчення основних категорій і термінів, що використовуються в економіці праці; структури та порядку відтворення трудових ресурсів; особливостей формування зайнятості і ринку праці, механізму його дії; вирішення проблеми безробіття;
- ✓ вивчення якісних та кількісних ознак персоналу підприємства та здобуття навичок визначати показники складу, руху та витрат на персонал;
- ✓ здобуття навичок визначати показники продуктивності праці, розраховувати резерви зростання продуктивності праці на підприємстві;
- ✓ вивчення порядку планування та аналізу трудових показників;
- ✓ оволодіння методами вивчення витрат робочого часу, нормування; поділу й кооперації праці, організації робочих місць; раціоналізації трудового процесу;
- ✓ вивчення порядку формування фондів оплати праці підприємств і забезпечення ефективності їх використання; ознайомлення із основними нормативними документами щодо організації та оплати праці; вміння визначати заробітну плату працівника за різних форм і систем оплати праці;
- ✓ з'ясування механізму виявлення і використання передового досвіду щодо забезпечення зростання продуктивності праці та прогресивних методів організації заробітної плати у країні та за кордоном;
- ✓ вивчення особливостей функціонування системи соціально-трудова відносин – соціальної політики, партнерства та загальних засад соціального захисту населення в умовах ринкових відносин;
- ✓ вивчення особливостей міжнародного регулювання ринку праці, зайнятості, безробіття та соціального партнерства.

3. Зв'язок дисципліни з іншими науками

Теоретичною основою економіки праці, як і інших економічних дисциплін, є економічна теорія. Вона ґрунтується на основних економічних законах, що вивчає теорія і послуговується властивими їй категоріями.

Крім цього, економіка праці має тісний зв'язок з цілою низкою дисциплін – макроекономікою, мікроекономікою, економікою підприємства, організацією виробництва, управління персоналом, а також тими, для яких праця є об'єктом вивчення: нормування праці, наукова організація та оплата праці, статистика праці, соціологія праці, ергономіка праці, фізіологія і психологія праці, охорона праці, трудове право та інші.

Фізіологія праці виявляє закономірності перебігу фізіологічних процесів й особливості їх регулювання при трудовій діяльності. Висновки цієї науки важливі для обґрунтування режимів праці та відпочинку, організації робочих

місць, заходів щодо удосконалення умов праці, тобто підтримання працездатності людини на високому рівні та збереження її здоров'я.

Психологія праці вивчає психологічні особливості трудової діяльності людини. Її рекомендації використовують при професійному доборі працівників, організації колективної роботи та стимулювання праці.

Фізіологія і психологія праці „озброюють” економістів природничо-науковими методами оцінки організації трудового процесу.

Ергономіка виникла на стику психології, фізіології, гігієни праці та технічних наук. Вона вивчає проблеми в системі „людина → техніка → виробниче середовище”. Ергономічні вимоги враховуються для створення сприятливих умов роботи працівників, організації робочих місць і трудових процесів.

Соціологія праці вивчає взаємовідносини людей і соціальних груп у виробничих колективах. Аналізуються проблеми, зумовлені відмінностями людей за такими ознаками як стать, вік, національність, освіта, виховання, політична орієнтація, майнове становище, ціннісні орієнтації, місце в ієрархії колективу підприємства. Соціально зумовленими є мотивація трудової діяльності, задоволення працею, поведінка людини в трудовому колективі.

Статистика праці „озброює” економіку праці статистичними даними, які характеризують масові явища та процеси у сфері праці – чисельність, склад, рух населення, трудових ресурсів, зайнятість населення та безробіття, рівень освіти, розмір середньої заробітної плати, доходів, витрат населення тощо.

Трудове право регулює трудові відносини, права й обов'язки працівників і підприємств та відіграє активну роль у зміцненні та вдосконаленні суспільної організації праці. Воно сприяє реалізації права на працю, розв'язанню проблеми кадрів, належному виконанню трудових обов'язків, зміцненню трудової дисципліни.

Охорона праці забезпечує дотримання норм і вимог охорони праці та техніки безпеки, які визначаються спеціальними державними органами, є обов'язковою умовою правильної організації і підвищення ефективності праці.

◆ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. Що вивчає економіка праці, у чому полягають її завдання?
2. Назвіть основні класифікаційні ознаки соціально-трудова відносин.
3. Що є предметом науки та з допомогою яких методів вона вивчається?
4. Які основні завдання виконує дисципліна?
5. З якими економічними та неекономічними науками пов'язана дисципліна?
6. Для чого необхідне застосування ергономічних вимог виробництва?
7. Працівники яких професій обов'язково повинні складати психологічні тести?
8. Для яких професій дуже важливим є фізіологічний відбір працівників?
9. Якими показниками „озброює” статистика праці при вивченні дисципліни?
10. Які проблеми вивчає соціологія праці?
11. Які основні проблеми вирішує трудове право?

ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. *Економіка праці – це галузь економічної науки, яка вивчає:*
 - а) закономірності і способи раціонального формування, використання, відтворення і розвитку людини;
 - б) ефективність діяльності підприємства;
 - в) дію об'єктивних економічних законів і форми їх прояву в сільськогосподарському виробництві;
 - г) психологічні особливості трудової діяльності людини.
2. *Ринок праці – наука, що вивчає:*
 - а) відносини людей, що проявляються в процесі найму, оцінки, звільнення працівників;
 - б) нормативні витрати робочого часу;
 - в) основні способи нарахування заробітної плати;
 - г) взаємовідносини людей і соціальних груп у виробничих колективах.
3. *Соціальні відносини – це:*
 - а) система відносин між окремими людьми, соціальними групами;
 - б) закономірна складова виробничих відносин у системі праці;
 - в) відносини зумовлені безпосереднім змістом виконуваних трудових функцій;
 - г) відносини між учасниками трудового процесу на основі поділу та кооперації праці.
4. *Трудові відносини мають два взаємодоповнюючі аспекти:*
 - а) функціональний і соціальний;
 - б) трудовий і соціальний;
 - в) матеріальний і психологічний;
 - г) психологічний та фізіологічний.
5. *За змістом діяльності СТВ поділяють на:*
 - а) виробничо-функціональні; професійно-кваліфікаційні; соціально-психологічні; соціально-організаційні;
 - б) міжорганізаційні; внутрішньоорганізаційні;
 - в) між особові-безособові; безпосередні-опосередковані;
 - г) оформлені (офіційні); неоформлені (неофіційні).
6. *За наявністю владної залежності СТВ поділяють на:*
 - а) рівноправні (виконавець-виконавець); субординаційні (підлеглий-керівник);
 - б) оформлені (офіційні); неоформлені (неофіційні);
 - в) трудові; споживацькі;
 - г) міжорганізаційні; внутрішньоорганізаційні.
7. *За спрямованістю інтересів СТВ поділяють на:*
 - а) співробітництва; конкуренції;
 - б) безконфліктні; конфліктні;
 - в) трудові; споживацькі;
 - г) міжорганізаційні; внутрішньоорганізаційні.
8. *Фізіологія праці вивчає:*

- а) психологічні особливості трудової діяльності людини;
- б) проблеми в системі „людина-техніка-виробниче середовище”;
- в) вивчає взаємовідносини людей у виробничих колективах;
- г) закономірності перебігу фізіологічних процесів й особливості їх регулювання при трудовій діяльності.

9. Ергономіка праці вивчає:

- а) психологічні особливості трудової діяльності людини;
- б) проблеми в системі „людина-техніка-виробниче середовище”;
- в) взаємовідносини людей і соціальних груп у виробничих колективах;
- г) закономірності перебігу фізіологічних процесів й особливості їх регулювання при трудовій діяльності.

10. Трудове право:

- а) регулює трудові відносини, права й обов’язки працівників і підприємств;
- б) відіграє активну роль у зміцненні та вдосконаленні суспільної організації праці;
- в) сприяє реалізації права на працю, розв’язанню проблеми кадрів;
- г) усі відповіді правильні.

2. ПРАЦЯ ЯК СФЕРА ЖИТТЯ ЛЮДИНИ ТА ПРОВІДНИЙ ЧИННИК ЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Поняття праці та особливості трудової діяльності людини.
2. Мотиви та стимули до праці.
3. Економічні та соціальні процеси у сфері праці.
4. Право громадян України на працю.
5. Праця жінок та молоді.

ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ І ПОНЯТТЯ

Праця, класифікація праці, робота, засоби праці, предмети праці, зміст праці, інтелектуалізація праці, характер праці, приватна та наймана праця, спонукальні мотиви до праці, законодавство про працю, трудові права робітників, рівність трудових прав.

1. Поняття праці та особливості трудової діяльності людини

Праця – це діяльність, у процесі якої з природних ресурсів продукуються матеріальні та духовні блага. Вона здійснюється людиною з примусу (адміністративного, економічного) чи за внутрішньою спонудою.

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

Таким чином, праця – це складна і водночас важлива економічна та соціальна категорія. Сутність категорії „праця” варто розглядати, враховуючи два основні аспекти: це процес перетворення предметів праці і створення продукту відповідного виду, з одного боку, і як суспільні відносини – з другого. Вивченням суспільної форми праці займається економіка праці. Праця властива лише людині і не може існувати без людини, як і людина без праці.

Праця, як виробничий ресурс, визначається поняттям робоча сила, під якою розуміють здатність людини до праці. Робоча сила є передумовою праці, а праця – це витрачання робочої сили. Робоча сила – властивість людини, а праця – її функція.

Між конкретними видами праці існують суттєві відмінності. Це різниця між працею фізичною та розумовою, ручною і механізованою, механічною і творчою, вимушеною та бажаною тощо.

Класифікація праці:

- ✓ жива і уречевлена;
- ✓ конкретна і абстрактна;
- ✓ фізична і розумова;
- ✓ ручна і механізована;

- ✓ проста і складна;
- ✓ кваліфікована і некваліфікована;
- ✓ рутинна і творча;
- ✓ управлінська і виконавча;
- ✓ постійна, сезонна, тимчасова;
- ✓ приватна і наймана;
- ✓ залежно від вікових і статевих груп.

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

Та чи інша конкретна праця в матеріальному виробництві характеризується насамперед своїми предметами і засобами.

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

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

Зміст праці – це сукупність виконуваних працівником функцій, що виражає ступінь складності та різноманітності виконуваних функцій, насиченість трудового процесу розумовою діяльністю, елементами творчості. Він зумовлюється технікою і технологією виробництва та визначає місце працівника в системі суспільного виробництва. Підвищення змістовності праці називають **інтелектуалізацією праці**.

Зміст праці зазнає змін у результаті науково-технічного прогресу. Законом розвитку продуктивних сил є заміна функцій людини технічними засобами. Техніка звільняє людину від тяжких і стомлюючих функцій. Деякі функції взагалі ліквідуються, на місці інших можуть з'являтися нові чи суттєво змінені.

На заміну роботи, виконуваної раніше працівником, а тепер переданої машині, приходять нова функція – активного спостереження за ходом механізованого процесу. В різних галузях, у тому числі й сільськогосподарських, знаходять застосування досягнення автоматизації, робототехніки, біологічних і хімічних технологій, інформатизації, комп'ютеризації тощо. Завдяки досягненням науково-технічного прогресу людина звільняється не тільки від технологічних, енергетичних, транспортних, а й частини логічних та контрольно-керуючих функцій. Однак темпи науково-технічного прогресу, а отже, й зміни трудових функцій у нас низькі. У другій половині минулого сторіччя в розвинутих країнах вклад технічного прогресу в приріст національного доходу становив 50%, тоді як у колишньому Радянському Союзі за рахунок цього фактора було забезпечено тільки 10-15% приросту. Якщо ж говорити про сучасне вітчизняне господарство, то суттєві прогресивні зміни у змісті праці – тільки в перспективі.

Поділ праці в суспільстві та галузях виробництва зумовив відокремлення численних професій і спеціальностей. Частина з них має вузьке галузеве застосування. Водночас виявом науково-технічного прогресу є стандартизація

багатьох видів діяльності та поява більшої кількості наскрізних професій і спеціальностей, яких тепер налічують близько 350. Ця обставина створює кращі умови для того, щоб працівник мав ширший вибір роботи.

Праця має дві сторони:

- ✓ природно-технічну (відношення людини до засобів виробництва);
- ✓ соціально-економічну (відносини людей між собою у процесі праці).

Перша не виходить за межі продуктивних сил. Друга, яка означається терміном **характер праці**, втілює специфіку тієї чи іншої соціально-економічної формації. Характер праці виражається через трудові відносини, тобто такі, що пов'язані або безпосередньо з працею, або з присвоєнням її результатів.

Найбільш принциповою є сутність трудової зайнятості, яка визначає місце працівника в суспільстві. **Усі зайняті працею розподіляються таким чином:**

- ✓ підприємці, роботодавці;
- ✓ працівники, що працюють не за наймом (самостійно зайняті);
- ✓ працюючі за наймом;
- ✓ безоплатно працюючі члени сім'ї;
- ✓ члени колективних підприємств, кооперативів.

Даною класифікацією фіксується та обставина, що людина – суб'єкт праці, що може реалізувати свій трудовий потенціал одним із двох способів. В одному випадку вона виступає самостійним товаровиробником, який реалізує продукцію на ринку чи споживає її сам. В іншому – людина стає найманим працівником, який пропонує свої послуги товаровиробникові-роботодавцю, суб'єкту власності.

Праця існує у двох видах: приватна і наймана. У зв'язку з цим різному визначається соціальний характер праці, який зумовлений насамперед формою власності на засоби виробництва. Але ці засоби і в тому, і в іншому разі можуть бути як власними, так і орендованими. Не варто відносити приватну та найману працю і до певних форм організації праці та виробництва. Приватна праця буває не лише індивідуальною, а й колективною.

Наймана праця пов'язується з будь-якою власністю на засоби виробництва. У типовій ринковій економіці приблизно 10-15% засобів перебувають у приватній власності, 65-70% – колективній (переважно корпоративній, акціонерній) і 15-20% – у державній. Однак не кожна форма власності узгоджується з приватним характером праці. У вищевказаній класифікації перша й третя групи утворюють приватний сектор капіталістичного типу. Якщо роботодавцем є держава чи муніципальна влада, тобто на даному підприємстві всі працівники відносяться до третьої групи, маємо найману працю особливого некапіталістичного типу. Друга, четверта та п'ята категорії формують некапіталістичний сектор з приватною працею. Однак формальна належність працівника до п'ятої групи зайнятих далеко не завжди означає, що його праця є приватною по суті. Часто підприємство, що має статус кооперативного, фактично не є таким, оскільки його працівники залишаються відстороненими від участі в управлінні виробництвом і розподілі його доходів. Найманою по суті була й праця в колгоспах, незважаючи на послідовну

демократичність їх статутів, проголошувану колективну форму власності та управління. Адже колективними господарствами, як і радгоспами, керували згори, а в самому господарстві голова мав практично ту ж владу, що й директор державного підприємства. Сьогоднішні сільськогосподарські колективи також, здебільшого традиційно, зберігають адміністративний стиль управління. П'ята група працівників об'єднує тільки зайнятих у колективних підприємствах кооперативного типу. В господарських товариствах і спільних підприємствах, які теж вважаються колективною формою, праця зайнятих є типово найманою (крім засновників товариств з обмеженою відповідальністю).

Приватна праця сімейної форми організації має місце в домашніх та індивідуальних господарствах.

Під **домашнім господарством** розуміється виробнича діяльність сімей, спрямована на своє життєзабезпечення, тобто приготування їжі, прання білизни, догляд за одягом і взуттям, опалення приміщень, водопостачання тощо. У селян, які практично всі ведуть хоча б невелике сільськогосподарське виробництво, домашнє господарство важко відділити від нього. Сімейне аграрне виробництво представлене особистими господарствами населення та фермерством. Головна відмінність між ними в тому, що перші працюють у тіньовій економіці, а фермери – в офіційній. Особисті господарства, як правило, не вдаються до найманої праці. Більші розміри фермерських господарств спонукають до цього, однак справжній фермер веде своє виробництво в основному силами власної сім'ї (друга і четверта категорії працюючих).

2. Мотиви та стимули до праці

Мотивація – це процес спонукання індивіда, соціальної групи, або спільноти людей здійснювати спадково закріплені або набуті досвідом дії, спрямовані на задоволення потреб і досягнення особистої, групової і суспільної мети. Потреби матеріального характеру взаємопов'язані з матеріальними стимулами і визначаються потребами індивіда, соціальні – з потребами особистості, духовні – з індивідуальними особливостями.

Людина може працювати:

- ✓ з необхідності – щоб мати засоби для життя;
- ✓ за бажанням – для задоволення тих чи інших потреб;
- ✓ з примусу.

Для більшості громадян праця сьогодні, безумовно, є насамперед життєвою необхідністю і меншою мірою задовольняє інші прагнення. Однак, якщо тільки матеріальні потреби змушують людину працювати за наймом, вона не зацікавлена у високій ефективності своєї роботи і її праця потребує певного стимулювання.

У сучасній економіці мотивація праці розглядається як багатокомпонентний фактор ефективності. Чим більше задоволення одержує людина від праці, тим більше користі й для суспільства. Зацікавленість у праці виявляється через позитивне ставлення до неї, що виражається дисциплінованістю, трудовою і творчою активністю. Тому в основу

мотиваційних систем покладені повага до особистості працівника, уважне ставлення до його потреб і запитів.

Різноманітні людські потреби є глибинними джерелами виникнення тих чи інших інтересів. Інтереси визначають мотиви і цінності. **Мотиваційні установки та ціннісні орієнтації напряду визначають трудову поведінку людини.** Це внутрішні сили, які спонукають людину до праці. Існує ієрархія потреб – від первинних – суто фізіологічних, до вторинних – складніших і різноманітніших.

Первинні – це природні, невіддільні від самого існування організму, загальні для всіх (їжа, одяг, житло, захист).

Вторинні за своєю природою є психологічними (інтелектуальні, естетичні, соціальні), вони формуються індивідуально під визначальним впливом обставин життя і суспільних відносин.

Ієрархічні рівні для кожної особи складаються по-різному, тобто для когось одна із вторинних потреб цінніша за іншу, тоді як для іншої людини – навпаки. Перш ніж потреба наступного рівня стане домінуючим фактором поведінки, має бути задоволена (не обов'язково повністю) потреба нижчого рівня. Але практично ніколи якась одна із потреб не переважає абсолютно, тому мотивація праці має бути різнобічною навіть по відношенню до одного й того ж працівника. Ієрархія потреб значною мірою зумовлюється рівнями їх задоволення.

Серед потреб вторинного порядку здебільшого вагомішими виявляються так звані соціальні, тобто відчуття належності до чогось чи когось, того, що тебе приймають інші. Людина потребує соціальної взаємодії, прив'язаності й підтримки, а також поваги до себе. Різною мірою проявляються в людей потреби в успіху, владі, славі. Найвищим рівнем вважається потреба в самореалізації, тобто в усвідомленні й утвердженні своєї індивідуальності, творчій роботі. Мотиваційна структура суттєво залежить від рівня добробуту, традицій, віку та багатьох інших факторів. Індивідуальна цільова орієнтація людини може змінюватися відповідно до періодів її життя і під впливом зовнішніх обставин.

Трудова мотивація, безумовно, залежить від розглянутих вище змісту та характеру праці. Людина природно потребує змістовної, цікавої роботи, яка здійснюється в сприятливих умовах. Формуються концепції збагаченої праці, гуманізації праці, які спрямовані на те, щоб праця була не обтяжливою, а приносила задоволення, радість.

Мотиви трудової поведінки змінюються залежно від тієї чи іншої соціально-економічної ситуації, у якій колектив або особистість опиняються в різні періоди життєдіяльності. Це в свою чергу визначає пріоритети у потребах та інтересах. У сфері праці до основних мотивів слід віднести: матеріальні, виробничо-побутові, соціальні та духовні (рис. 2.1).

Значимість для людини тих чи інших мотивів до ефективної праці змінюється протягом життя працівника, а також у різні періоди розвитку відносин усередині суспільства. Таким чином, система мотивів і стимулів до

праці надзвичайно різноманітна. Вона включає економічні, соціальні та психологічні підсистеми.

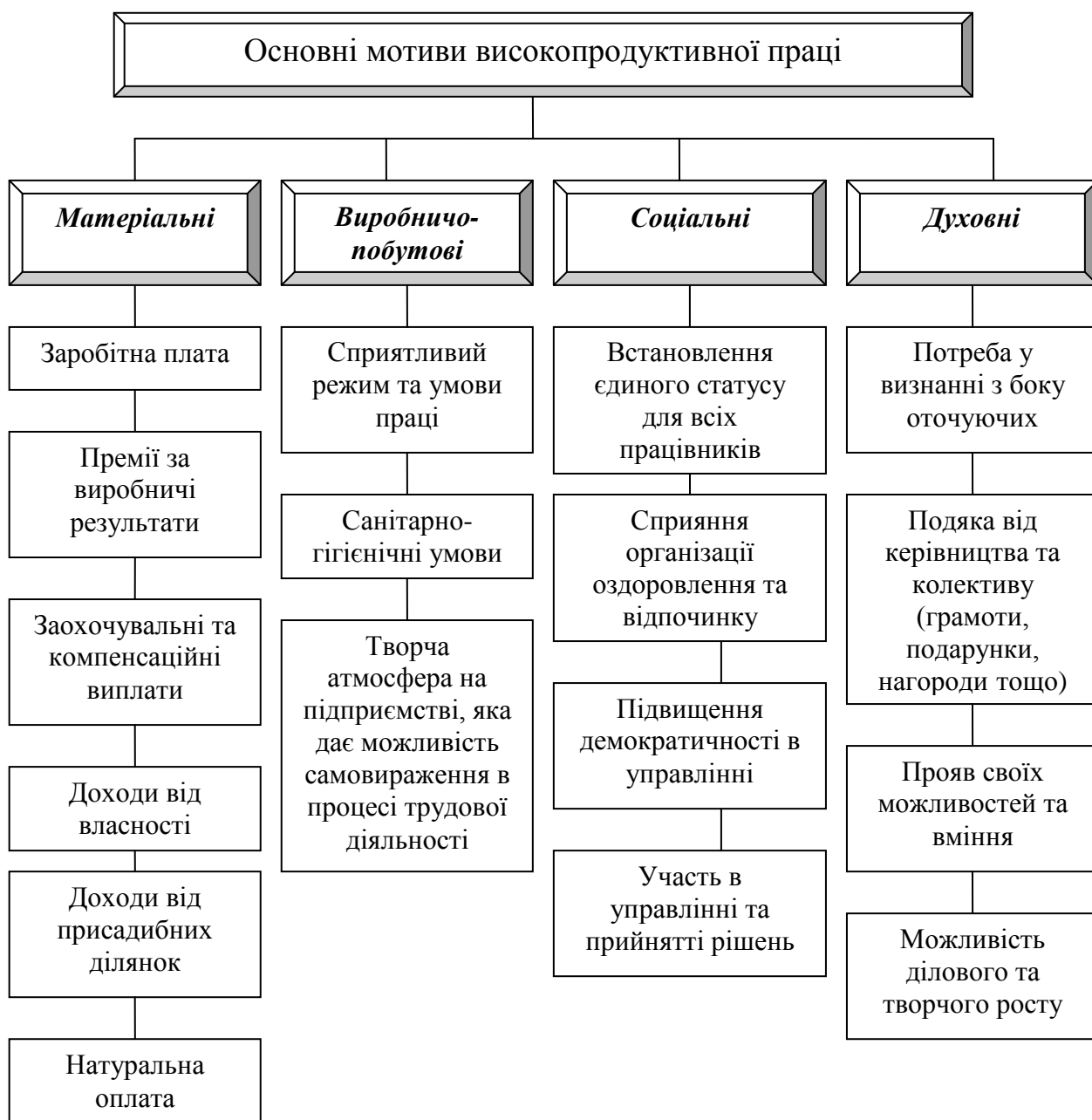


Рис. 2.1. Орієнтована структура мотивів трудової поведінки людини

Таким чином, важливого значення для підвищення ефективності мотивації праці набуває оптимальне поєднання зовнішніх і внутрішніх факторів, які впливають на поведінку людини в процесі трудової діяльності. До першої групи факторів, які носять зовнішній характер по відношенню до працюючого, забезпечуючи задоволення його матеріальних і моральних потреб відносять матеріальні виплати (стимули) – заробітна плата, премії, дивіденди від акцій та ін., а також гігієнічні фактори (фрустатори), які пов'язані з міжособистісними відносинами в колективі, умовами праці і відпочинку, режимом роботи тощо. Останні забезпечують регуляцію трудової поведінки шляхом зняття тих чи інших видів незадоволення, розчарування, страху, переживання тощо.

Наприклад, робота за умов сильного шуму, загазованості приміщення, спеки викликає відчуття дискомфорту працівника і намагання змінити існуючі обставини. І навпаки, престижність професії, комфортні умови праці, гнучкий графік роботи, імідж підприємства, висока культура спілкування забезпечують підвищення мотиваційного механізму високопродуктивної праці.

3. Економічні та соціальні процеси у сфері праці

Історія людства свідчить про суттєве, навіть, вирішальне значення праці в суспільному розвитку людини. Досліджуючи цю проблему, відомі мислителі, вчені, філософи й економісти дійшли висновку, що праця – це сутність людини, головна і необхідна умова існування людського суспільства. Вона не залежить від тих чи інших суспільних форм, є вічною природною необхідністю і без неї не був би можливим обмін речовин між людиною і природою. Праця уможлиблює саме людське життя.

Завдяки праці людина виділилась зі світу тварин. Саме праця сприяла розвитку функцій рук і ніг, розвитку органів, мови, поступовому перетворенню мозку тварин на мозок людини, після чого її дії набули усвідомленого характеру. Впливаючи на навколишнє середовище та змінюючи його, люди переінакшують власну людську природу: розвивають здібності до праці, збагачують свої знання, розширюють можливості їх використання; збільшують сферу трудової діяльності, удосконалюють сам процес праці. У результаті спільної діяльності рук, органів мови та мозку, спілкування між собою люди набувають здібності виконувати складніші операції, ставити перед собою важчі завдання та вирішувати їх.

Із розвитком людини праця стає дедалі досконалішою та різноманітнішою: полювання, скотарство, землеробство. Пізніше прядіння і ткацтво, обробка металів, гончарне виробництво, судноплавство і торгівля. Поступово з'являються і розвиваються різні види мистецтва, науки, право, політика та інші форми трудової діяльності. Так у загальних рисах можна подати генезис розвитку різноманітних видів праці.

Отже, з біологічної та фізіологічної точок зору процес праці є звичайним витрачанням життєвої енергії людини, яка наділена природними силами для перетворення предметів праці у споживчі вартості. У цьому контексті обмін речовин між людиною і природою не має жодного економічного змісту, адже відображає біологічну сутність людини як активної частини природного середовища.

Соціально-економічна суть праці полягає у тому, що вона має суспільну природу і суспільний характер. Для того, щоб виробляти продукти, необхідні для життя, люди змушені вступати в певні зв'язки і стосунки в процесі їх спільного впливу на природу. Виробничі відносини, які складаються у суспільстві, характеризують соціально-економічну природу праці. Зі зміною виробничих відносин змінюється і суспільна природа праці в частині її організації, раціонального використання робочої сили, розподілу засобів виробництва та продуктів праці.

Із розвитком продуктивних сил змінюється людське суспільство, спосіб життя людей. У цивілізованому суспільстві діяльність людини спрямована на створення машин, механізмів, матеріалів із задалегідь закладеними властивостями, які відсутні безпосередньо в природі, творів літератури і мистецтва, здійснення наукових відкриттів.

Сучасне виробництво, освоюючи різноманітні ресурси і перетворюючи їх у споживчі блага, справляє щораз більший вплив на навколишнє природне середовище. У виробничі процеси залучаються не лише традиційні природні ресурси (грунт, вода, ліс, корисні копалини), а й атмосфера, світовий океан, космос.

Під впливом науково-технічного прогресу в результаті комплексної механізації, автоматизації, кібернетизації виробництва і удосконалення його організації змінюється зміст праці, скорочується частка важкої фізичної низькокваліфікованої праці. Підвищується загальноосвітній, культурно-технічний рівень і кваліфікація працівників, що сприяє зростанню продуктивності як суспільної, так й індивідуальної праці.

Як свідчить історія людства, науково-технічна революція – невичерпне джерело зростання продуктивності праці, збільшення обсягів виробництва, його інтенсифікації і на цій основі підвищення рівня життя членів суспільства.

Важливим чинником зростання продуктивних сил суспільства є наука, органічне її поєднання із виробництвом. Науково-технічна революція передбачає не лише застосування нових видів енергії, матеріалів, електронно-обчислювальних машин і навіть комплексної механізації, а й глибоку перебудову усєї технічної бази виробництва, форм його організації та управління.

Поява в умовах індустріального і постіндустріального суспільства електронно-обчислювальної техніки та зростання швидкодіючих ЕОМ виявились одним із найбільш вражаючих напрямків НТР. Однак широка комп'ютеризація виробництва, що повинна була вирішити значну частину економічних та соціальних проблем і забезпечити автоматизм управління господарством, ніяк не зменшує ролі людини, головного і визначального чинника суспільного виробництва. Електронно-обчислювальна техніка не повинна підмінити творчу живу працю, а має бути інструментом спеціалістів і менеджерів усіх рангів і напрямків у справі організації та управління концернами, компаніями, окремими підприємствами.

Застосування економіко-математичних методів із використанням сучасної електронно-обчислювальної техніки на всіх рівнях управління господарством має суттєве значення. Але якою б значною не була роль ЕОМ у підготовці економічних і технологічних рішень, їх вирішення залишається за керівниками усіх рівнів, організаторами виробництва, кваліфікованими конструкторами, технологами та економістами.

Як відомо, історичний досвід і практика господарювання знають два основні шляхи розвитку суспільного виробництва: екстенсивний та інтенсивний.

Під **екстенсивним** зростанням виробництва розуміють його розширення переважно за допомогою нових капіталовкладень і залучення нових сил у виробничий процес.

Інтенсифікація виробництва передбачає кількісне зростання і якісне поліпшення продукції у першу чергу за рахунок суттєвого підвищення рівня використання усіх засобів виробництва – як знарядь праці та матеріалів, так і наявного потенціалу робочої сили, що забезпечує подальше зростання продуктивності праці за рахунок застосування досконалішої техніки і технології виробництва, швидкого освоєння досягнень науково-технічного прогресу.

Важливим напрямком удосконалення суспільного виробництва є пошук і впровадження нових форм господарювання, зокрема, таких як малі підприємства, акціонерні товариства, колективні спілки на засадах як державної, так і приватної власності. Безперечно, малі форми підприємництва вирішують важливі завдання – створення додаткових робочих місць і забезпечення зайнятості населення. Проте при цьому існує менше необхідних умов для широкого впровадження у виробництво значних досягнень науково-технічного прогресу. Частка таких підприємств у суспільному виробництві нашої країни поступово зростає, але є незначною. За таких умов не варто відмовлятися від перевірених, добре відомих форм удосконалення виробництва. Зокрема, досвід розвитку виробництва в країнах з ринковою економікою переконує, що поряд із концентрацією виробництва по горизонталі – шляхом об'єднання підприємств, які виробляють однотипну продукцію, відбувається концентрація виробництва по вертикалі – у вигляді комбінатів, тобто об'єднання підприємств із поступовими стадіями переробки сировини або пов'язаними різними формами суспільного поділу праці та спеціалізації виробництва. Наочними прикладами вертикальної концентрації виробництва є металургійні, нафтохімічні, лісохімічні комбінати і т. д.

Важливою і надзвичайно прогресивною формою концентрації є комбінування виробництва. Воно сприяє комплексному використанню сировини, раціоналізації і зміцненню господарських зв'язків між взаємопов'язаними стадіями та видами виробництва. В умовах НТР суттєву роль відіграють науково-виробничі об'єднання, які комплексно здійснюють процес „дослідження – виробництво”. Найбільші з них включають, крім виробничих підрозділів, проектно-конструкторські, технологічні, науково-дослідні організації, лабораторії, експериментальні заклади, які забезпечують виробництво необхідною науково-конструкторською і технологічною підготовкою. Все це створює умови для швидкого використання досягнень науки і техніки у виробництві, визначає необхідність кваліфікаційного зростання працівників.

4. Право громадян України на працю

Законодавство про працю складається з Кодексу законів про працю України та інших актів законодавства України, прийнятих відповідно до нього.

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, охорону трудових прав працівників.

Право громадян України на працю передбачає одержання роботи з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру, – включаючи право на вільний вибір професії, роду занять і роботи, що 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.

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.

Законодавство про працю регулює трудові відносини працівників усіх підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, виду діяльності і галузевої приналежності, а також осіб, які працюють за трудовим договором з фізичними особами.

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 новим професіям, 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.

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.

Умови договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно з законодавством України про працю, є недійсним.

5. Праця жінок та молоді

Праця жінок

Перелік важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, а також граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками затверджуються Міністерством охорони здоров'я України за погодженням із Державним комітетом України по нагляду за охороною праці.

Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт по санітарному та побутовому обслуговуванню). Забороняється також залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

Залучення жінок до робіт у нічний час не допускається, за винятком тих галузей народного господарства, де це викликається особливою необхідністю і дозволяється як тимчасовий захід. Перелік цих галузей і видів робіт із зазначенням максимальних термінів застосування праці жінок у нічний час затверджується Кабінетом Міністрів України.

Не допускається залучення до робіт у нічний час, до надурочних робіт, робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років.

Жінки, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, не можуть залучатись до надурочних робіт або направлятись у відрядження без їх згоди.

Вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижуються норми виробітку, норми обслуговування або вони переводяться на іншу роботу, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою.

До вирішення питання про надання вагітній жінці відповідно до медичного висновку іншої роботи, яка є легшою і виключає вплив несприятливих

виробничих факторів, вона підлягає звільненню від роботи із збереженням середнього заробітку за всі пропущені внаслідок цього робочі дні за рахунок підприємства, установи, організації.

Жінки, які мають дітей віком до трьох років, в разі неможливості виконання попередньої роботи переводяться на іншу роботу із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку трьох років.

Відпустки у зв'язку з вагітністю, пологами і для догляду за дитиною

На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю 70 календарних днів до пологів і 56 (у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів – 70) календарних днів після пологів, починаючи з дня пологів.

Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів). Вона надається жінкам повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів.

За бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку з виплатою за ці періоди допомоги відповідно до законодавства.

Підприємства, установи та організації за рахунок власних коштів можуть надавати жінкам частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років не надається, якщо дитина перебуває на державному утриманні. У разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, жінці в обов'язковому порядку надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку.

Відпустки для догляду за дитиною можуть бути використані повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною.

За бажанням жінки або інших осіб у період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома. При цьому за ними зберігається право на одержання допомоги в період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

У разі надання жінкам відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за заявою жінки приєднати до неї щорічні основну і додаткову відпустки незалежно від тривалості її роботи на даному підприємстві, в установі, організації в поточному робочому році.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка без збереження заробітної плати надаються за заявою жінки або осіб, повністю або частково в межах установленого періоду та оформляються наказом власника або уповноваженого ним органу.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка без збереження заробітної плати зараховуються як до загального, так і до безперервного стажу роботи, і до стажу роботи за спеціальністю. Час відпусток до стажу роботи, що дає право на щорічну відпустку, не зараховується.

Жінкам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, надається відпустка з дня усиновлення тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів – при усиновленні двох і більше дітей) з виплатою державної допомоги у встановленому порядку.

Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батькові, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 7 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 14 календарних днів.

Жінкам, що мають дітей віком до півтора року, надаються, крім загальної перерви для відпочинку і харчування, додаткові перерви для годування дитини. Ці перерви надаються не рідше ніж через три години тривалістю не менше тридцяти хвилин кожна. При наявності двох і більше грудних дітей тривалість перерви встановлюється не менше години.

Строки і порядок надання перерв устанавлюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації і з урахуванням бажання матері.

Перерви для годування дитини включаються в робочий час і оплачуються за середнім заробітком.

Забороняється відмовляти жінкам у прийнятті на роботу і знижувати їм заробітну плату з мотивів, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років, а одиноким матерям – за наявністю дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда. При відмові у прийнятті на роботу зазначеним категоріям жінок власник або уповноважений ним орган зобов'язані повідомляти їм причини відмови у письмовій формі. Відмову у прийнятті на роботу може бути оскаржено у судовому порядку.

Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років), одиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням. Обов'язкове працевлаштування зазначених жінок здійснюється також у випадках їх звільнення після закінчення строкового трудового договору. На період працевлаштування за ними зберігається середня заробітна плата, але не більше трьох місяців з дня закінчення строкового трудового договору.

Власник або уповноважений ним орган повинен у разі необхідності видавати вагітним жінкам і жінкам, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, путівки до санаторіїв та будинків відпочинку безкоштовно або на пільгових умовах, а також надавати їм матеріальну допомогу.

На підприємствах і в організаціях з широким застосуванням жіночої праці організуються дитячі ясла, дитячі садки, кімнати для годування грудних дітей, а також кімнати особистої гігієни жінок.

Праця молоді

Неповнолітні, тобто особи, що не досягли вісімнадцяти років, у трудових правовідносинах прирівнюються у правах до повнолітніх, а в галузі охорони праці, робочого часу, відпусток та деяких інших умов праці користуються пільгами, встановленими законодавством України.

Не допускається прийняття на роботу осіб молодше шістнадцяти років. За згодою одного із батьків або особи, що його замінює, можуть, як виняток, прийматись на роботу особи, які досягли п'ятнадцяти років.

Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час по досягненні ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює.

На кожному підприємстві, в установі, організації має вестись спеціальний облік працівників, які не досягли вісімнадцяти років, із зазначенням дати їх народження.

Забороняється застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років на важких роботах і на роботах з шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах. Також забороняється залучати осіб молодше вісімнадцяти років до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також граничні норми підймання і переміщення важких речей особами молодше вісімнадцяти років затверджуються Міністерством охорони здоров'я України за погодженням із Державним комітетом України по нагляду за охороною праці.

Усі особи молодше вісімнадцяти років приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення 21 року, щороку підлягають обов'язковому медичному оглядові.

Забороняється залучати працівників молодше вісімнадцяти років до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні.

Для робітників віком до вісімнадцяти років норми виробітку встановлюються виходячи з норм виробітку для дорослих робітників пропорційно скороченому робочому часу для осіб, що не досягли вісімнадцяти років.

Для молодих робітників, які поступають на підприємство, в організацію після закінчення загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних навчальних закладів, курсів, а також для тих, що пройшли навчання безпосередньо на виробництві, в передбачених законодавством випадках і розмірах та на визначені ним строки можуть затверджуватись знижені норми виробітку. Ці норми затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом.

Заробітна плата працівникам молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи виплачується в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи.

Праця робітників молодше вісімнадцяти років, допущених до відрядних робіт, оплачується за відрядними розцінками, встановленими для дорослих працівників, з доплатою за тарифною ставкою за час, на який тривалість їх щоденної роботи скорочується порівняно з тривалістю щоденної роботи дорослих працівників.

Оплата праці учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів, які працюють у вільний від навчання час, провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку. Підприємства можуть встановлювати учням доплати до заробітної плати.

Щорічні відпустки працівникам віком до вісімнадцяти років надаються у зручний для них час. Щорічні відпустки працівникам віком до вісімнадцяти років повної тривалості у перший рік роботи надаються за їх заявою до настання шестимісячного терміну безперервної роботи на даному підприємстві, в установі, організації.

Для всіх підприємств і організацій встановлюється броня прийняття на роботу і професійне навчання на виробництві молоді, яка закінчила загальноосвітні школи, професійні навчально-виховні заклади, а також інших осіб молодше вісімнадцяти років.

Районні і міські Ради народних депутатів затверджують програми влаштування на роботу випускників загальноосвітніх шкіл, квоти робочих місць для працевлаштування молоді та забезпечують їх виконання всіма підприємствами, установами, організаціями.

Відмова у прийнятті на роботу і професійне навчання на виробництві зазначеним особам, направленим в рахунок броні, забороняється. Така відмова може бути оскаржена ними в суді.

Працездатній молоді – громадянам України віком від 15 до 28 років після закінчення або припинення навчання у загальноосвітніх, професійних навчально-виховних і вищих навчальних закладах, завершення професійної підготовки і перепідготовки, а також після звільнення зі строкової військової або альтернативної (невійськової) служби надається перше робоче місце на строк не менше двох років.

Молодим спеціалістам – випускникам державних навчальних закладів, потреба в яких раніше була заявлена підприємствами, установами, організаціями, надається робота за фахом на період не менше трьох років у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Звільнення працівників молодше вісімнадцяти років з ініціативи власника або уповноваженого ним органу допускається, крім додержання загального порядку звільнення, тільки за згодою районної (міської) комісії в справах неповнолітніх.

Батьки, усиновителі і піклувальники неповнолітнього, а також державні органи та службові особи, на яких покладено нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю, мають право вимагати розірвання трудового договору з неповнолітнім, у тому числі й строкового, коли продовження його чинності загрожує здоров'ю неповнолітнього або порушує його законні інтереси.

Виборний орган первинної профспілкової організації підприємства, установи, організації і власник або уповноважений ним орган розглядають питання про заохочення молодих працівників, розподіл для них житла і місць в гуртожитках, охорону праці, їх звільнення, використання коштів на розвиток культурно-масової і спортивної роботи за участю представника молодіжної організації на умовах, визначених колективним договором.

Сьогодні більша частина молоді прагне отримати медичну, економічну, юридичну освіту. Крім того, зростає попит на робітників високої кваліфікації, які володіють новими професіями; спеціалістів-фахівців у галузі інформатизації, сфері ділових та інформаційних послуг. Найбільше шансів працевлаштування мають представники таких професій, як кваліфіковані робітники з інструментом, оператори та складальники устаткування і машин, слюсарі тощо.

Вагомою за останні роки залишається частка не працевлаштованих після закінчення навчання – 16,3%. Це пояснюється надлишком робочої сили порівняно з кількістю робочих місць на ринку праці. Це дає можливість роботодавцю висувати надзвичайно високі вимоги до претендентів на вакансії, серед яких чи не головною є досвід роботи або стаж, якого, звісна річ, випускник не має, тож і поповнює ряди безробітних.

Якщо не кожен випускник вищого навчального закладу, то, принаймні, абсолютна їх більшість, мріють про роботу не важку, не брудну, гарно оплачувану, ще й, по-можливості, цікаву. Не важко здогадатися, що таких посад набагато менше, ніж бажаючих їх обійняти. Це свідчить про вибагливість відповідної частини населення до умов своєї життєдіяльності.

Найгострішими проблемами у сільській місцевості України є безробіття і бідність, занепад соціальної сфери, обезлюднення та відмирання сіл. Саме через це молодь і відмовляється працювати у сільському господарстві, для якого характерними є низький рівень зарплати, сезонність виробництва; крім того робота на селі є неперспективною, не дозволяє молоді реалізувати свої здібності і можливості (табл. 2.1).

Як показують дані, найбільше молоді зайнято у промисловості – 31,6%, оптовій і роздрібній торгівлі – 46,9%, державному управлінні – 36,5%. Половину чисельності штатних працівників у фінансових установах становлять молоді фахівці.

Зайнятість молоді за видами економічної діяльності в Україні

(на кінець 2005 р.)

Вид діяльності	Кількість найманих працівників у віці 15-34 років	
	усього, тис.	% до облікової кількості штатних працівників
Усього	3485,8	30,3
Сільське господарство	252,2	24,5
Рибне господарство	4	26,6
Промисловість	1086,5	31,6
Будівництво	124,3	27,4
Оптова і роздрібна торгівля	330,6	46,9
Готелі та ресторани	30,4	37,8
Транспорт і зв'язок	289,6	28,7
Фінансова діяльність	118	50,0
Операції з нерухомістю	151,6	26,7
Державне управління	213,5	36,3
Освіта	409,6	24,3
Охорона здоров'я	372,6	28,0
Колективні, громадські та особисті послуги	102,9	26,8

❖ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. У чому полягає зміст поняття і економічної категорії „праця”?
2. Назвіть основні складові елементи процесу праці.
3. У чому полягає соціально-економічна суть праці?
4. Дайте характеристику змісту та характеру праці. Чим вони визначаються?
5. Що таке мотивація?
6. Якими є природа і сутність спонукальних мотивів до праці?
7. Назвіть основні елементи мотивації трудової поведінки працівників.
8. Які гарантії по праці надає держава громадянам України?
9. У чому полягає право громадян на працю?
10. Які особливості працевлаштування та праці жінок і молоді?
11. На яких роботах забороняється використовувати працю жінок та молоді?
12. Визначте сучасні проблеми працевлаштування молоді в Україні.

📖 ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Суб'єктами праці є:

- а) підприємства;
- б) підприємці, робітники;
- в) тварини, машини, механізми;
- г) предмети та засоби праці.

2. Поняття фізичне і може виконуватися не лише людиною, а і машинами, тваринами – це:

- а) праця;
- б) робота;
- в) трудова діяльність;

г) трудовий процес.

3. *Предмети праці – це:*

- а) сировина, матеріали, рослини, тварини;
- б) машини, механізми, інструменти, будівлі і споруди;
- в) все те, чим людина впливає на об'єкт праці;
- г) трудові ресурси.

4. *Сукупність виконуваних працівником функцій – це:*

- а) зміст праці;
- б) характер праці;
- в) інтелектуалізація праці;
- г) виробничий процес.

5. *Інтелектуалізація праці – це:*

- а) підвищення змістовності праці;
- б) впровадження модернізованого обладнання;
- в) впровадження нових форм оплати праці;
- г) зміна характеру праці.

6. *Природно-технічна сторона праці – це:*

- а) відношення людини до засобів виробництва;
- б) відносини людей між собою у процесі праці;
- в) відносини людей у виробничих колективах;
- г) усі відповіді правильні.

7. *До первинних потреб людини відносять:*

- а) їжа, житло, одяг;
- б) захист, безпека;
- в) відчуття гідності;
- г) бажання бути сильнішим, успіх.

8. *Людина може працювати:*

- а) з необхідності;
- б) за бажанням;
- в) з примусу, принуки;
- г) усі відповіді правильні.

9. *Держава гарантує працездатним громадянам, які постійно проживають на території України:*

- а) вільний вибір виду діяльності, безплатне навчання безробітних;
- б) правовий захист від необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу;
- в) перепідготовку безробітних в навчальних закладах з виплатою стипендії;
- г) усі відповіді правильні.

10. *Особи, що не досягли вісімнадцяти років, у трудових правовідносинах:*

- а) не прирівнюються у правах до повнолітніх;
- б) користуються пільгами в галузі охорони праці, робочого часу, відпусток, встановленими законодавством України;
- в) отримують заробітну плату в меншому розмірі, оскільки працюють скорочений робочий день;
- г) усі відповіді правильні.

3. ТРУДОВІ РЕСУРСИ І ТРУДОВИЙ ПОТЕНЦІАЛ СУСПІЛЬСТВА

1. Населення як суб'єкт економічних та суспільних процесів і явищ.
2. Категорія „трудові ресурси” та їх класифікація.
3. Кількісні та якісні показники трудового потенціалу.
4. Баланс трудових ресурсів.

☑ ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ І ПОНЯТТЯ

Населення, людські ресурси, трудові ресурси, економічно активне населення, економічно неактивне населення, зайняті економічною діяльністю, безробітні, працездатний вік, особи в працездатному віці, непрацездатні, працюючі підлітки та пенсіонери, трудовий потенціал суспільства, людини, підприємства; сукупний потенційний фонд робочого часу підприємства, календарний, номінальний та реальний час роботи підприємства, нерезервуотворюючі неявки і перерви, баланс трудових ресурсів.

1. Населення як суб'єкт економічних та суспільних процесів і явищ

Сучасний стан та розвиток будь-якого суспільства в значній мірі визначаються чисельністю і структурою його населення.

Населення – це природно-історична сукупність людей, яка проживає на певній території – районі, місті, регіоні, країні, формується і безперервно відтворюється як у процесі виробництва, так і самого життя.

Населення, з одного боку, є джерелом ресурсів для ринку праці, а з іншого – споживачем, через якого створюється попит на товар. Тобто, практично, населення є елементом продуктивних сил, так і носієм виробничих відносин. Водночас, існує ще й третій аспект, притаманний лише населенню – відтворення самого населення.

У цьому ж розумінні в економічній літературі може використовуватись категорія „народонаселення”. Населення – це найбільш узагальнене поняття для визначення людських ресурсів.

До наявного населення належить населення, яке знаходиться на момент перепису на даній території, враховуючи тимчасово проживаючих.

До постійного населення – населення, яке постійно проживає на момент перепису на даній території, враховуючи тимчасово відсутніх.

Міське і сільське населення. До міського населення належать особи, які проживають у міських поселеннях, до сільського – які проживають у сільській місцевості. Міські поселення – це населені пункти, затверджені законодавчими актами як міста та селища міського типу. Всі інші населені пункти – сільські.

Реалії розвитку суспільства свідчать, що населення не може існувати поза економікою, а економіка – без населення. Це дві частини єдиного і соціального організму. Об'єктивно, що найістотніший вплив на розвиток національної економіки впливає населення, а воно характеризується нерівномірним розподілом як за територіальною ознакою, так і відповідними відмінностями за віком, статтю, освітою, професійно-кваліфікаційним рівнем. В економіці праці

ці характеристики суспільства розглядаються через показники його чисельності, структури трудових ресурсів, розміщення.

Як самостійна етнічна спільність українська народність склалася у 16 ст. Починаючи з 17 ст. українська народність трансформувалась у націю. З того часу вперше була визначена більш-менш достовірна чисельність населення України – 5-6 млн., у 1870 р. населення складало уже – 18 млн., у 1913 р. – 35,2 млн. осіб (табл. 3.1).

Таблиця 3.1

Кількість наявного населення України з 1913 р.

Роки	Усього, млн.	У тому числі		До загальної кількості населення, %	
		міське	сільське	міське	сільське
1913	35,2	6,8	28,4	19,3	80,7
1939	40,5	13,6	26,9	33,6	66,4
1959	41,9	19,2	22,7	45,8	54,2
1961	43,1	20,6	22,5	47,8	52,2
1966	45,5	23,3	22,2	51,2	48,8
1970	47,1	25,7	21,4	54,5	45,5
1976	49,2	29,1	20,1	59,2	40,8
1979	49,8	30,5	19,3	61,3	38,7
1981	50,1	31,3	18,8	62,5	37,5
1986	51,0	33,3	17,7	65,3	34,7
1989	51,7	34,6	17,1	66,9	33,1
1991	51,9	35,1	16,8	67,5	32,5
1996	51,3	34,8	16,5	67,8	32,2
2001	48,9	32,9	16,0	67,3	32,7
2002	48,5	32,6	15,9	67,2	32,8
2003	48,0	32,3	15,7	67,3	32,7
2004	47,6	32,1	15,5	67,4	32,6
2005	47,3	32,0	15,3	67,7	32,3
2006	46,9	31,9	15,0	68,0	32,0

На початку сторіччя населення України було на високому рівні народжуваності і смертності. Перехід до сучасного типу відтворення населення почався в кінці XIX ст. з повільного зменшення смертності, а потім і народжуваності.

Перенаселення в кінці XIX – початку XX століття призвело до масової міграції населення за межі України в основному в Сибір і на Далекий Схід. Значним було переселення і за океан, переважно із західноукраїнських земель. Еміграція західноукраїнського населення продовжувалася і в 1919-1939 рр.

Великих людських втрат Україна зазнала у роки Великої вітчизняної війни, під час якої загинув кожний шостий мешканець і більше 2 млн. було вивезено в гітлерівське рабство. Довоєнний рівень населення було відновлено і дещо перебільшено лише у 1959 р.

В останній чверті XX сторіччя збільшення населення України уповільнилося у зв'язку зі зміною типу відтворення населення і

довгостроковими демографічними наслідками війн. А починаючи з 1993 р. населення України щорічно зменшується приблизно на 300-400 тис. Це скорочення зумовлене великою кількістю факторів, серед яких економічна криза, зміна типу відтворення, негативні тенденції у міграційних процесах (від'ємне сальдо зовнішньої міграції) та інші.

2. Категорія „трудові ресурси” та їх класифікація

Трудові ресурси – це працездатна частина населення, яка має фізичний розвиток, розумові здібності, знання, які необхідні для роботи в народному господарстві.

Із цього визначення випливає, що трудові ресурси включають у себе як реальних працівників, уже зайнятих у економіці країни, так і потенційних, котрі не зайняті, але можуть працювати. Таким чином, трудові ресурси складаються з реальних і потенційних працівників.

Для того, щоб визначити кількісні межі трудових ресурсів використовують поняття „працездатне і непрацездатне населення”, „працездатний вік”, „працюючі підлітки” і „працюючі пенсіонери”.

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

Нижня межа працездатного віку передбачає, що до початку трудової діяльності людина повинна набути певного рівня фізичного та розумового розвитку, а для цього потрібен певний час.

Верхня межа працездатного віку відображає думку суспільства про те, в якому віці людина може претендувати на соціальну допомогу по старості.

Межі працездатного віку в різних країнах неоднакові. В одних країнах нижня межа встановлена в 14-15 років (в окремих – 18 років), а верхня – у багатьох – 65 років для всіх або 65 років для чоловіків і 60-62 роки для жінок. Верхня межа працездатного віку (вік виходу на пенсію) тісно пов'язана з показником середньої тривалості життя.

До **працездатного населення** відносять населення у працездатному віці. До осіб у віці, **молодшому за працездатний** відносяться діти віком до 16 років (від 0 до 15 років включно). Особами у віці **старшому за працездатний** є чоловіки, яким виповнилось 60 років і більше, та жінки, яким виповнилось 55 років і більше.

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

Отже, до трудових ресурсів належать:

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

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

Структура трудових ресурсів багатогранна і включає різні компоненти та характеристики трудових ресурсів. Розрізняють структуру трудових ресурсів за віком, статтю, рівнем освіти й професійної підготовки, сферою докладання праці, місцем проживання тощо (рис. 3.1).

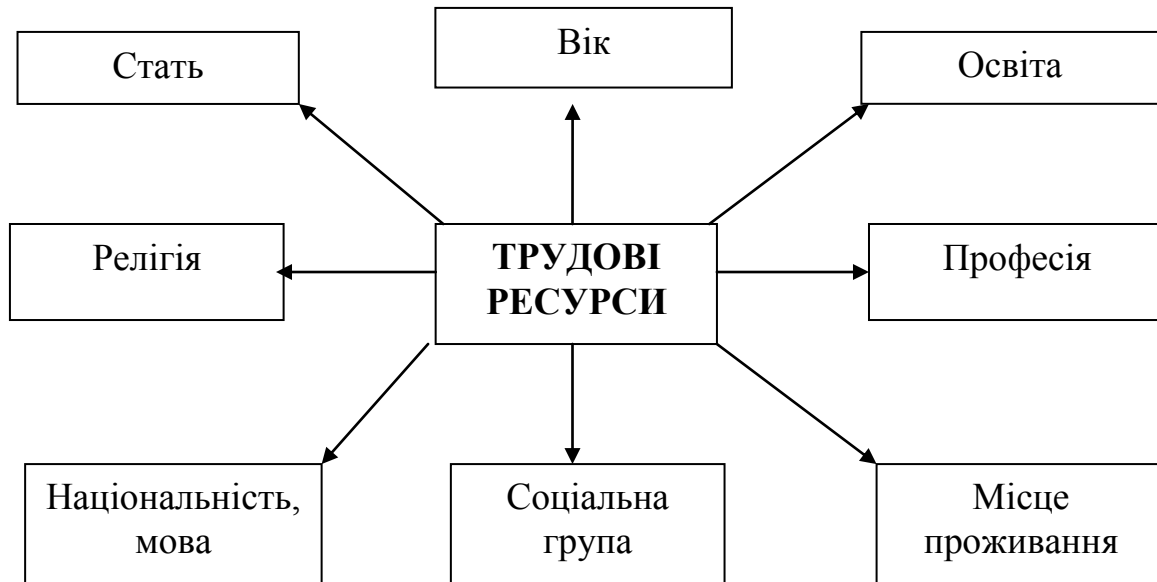


Рис. 3.1. Структура трудових ресурсів

Структура трудових ресурсів за статтю має велике значення для формування ефективної структури зайнятості за сферами прикладання праці у професійно-галузевому та територіальному відношенні. Вона визначається шляхом виявлення співвідношення чоловіків і жінок, зайнятих у суспільному виробництві, домашньому та особистому господарстві, на навчанні з відривом від виробництва та інше. Структура трудових ресурсів за статтю відрізняється по території країни і сферах зайнятості.

Не менш важливою є **структура трудових ресурсів за рівнем освіти й професійної підготовки**. Рівень освіти трудових ресурсів визначається середнім числом років навчання, чисельністю учнів і студентів, питомою вагою спеціалістів із вищою освітою. Структура за рівнем освіти характеризується розподілом населення на групи залежно від одержаної освіти: вища, незакінчена вища, середня спеціальна, середня, неповна середня, початкова.

Сучасна система міжнародної класифікації трудових ресурсів ґрунтується на розгляді економічно активного і економічно неактивного населення (рис. 3.2).

Економічно активне населення – частина населення, яка забезпечує пропозицію робочої сили виробництва товарів і послуг. Кількісно ця група населення складається із зайнятих економічною діяльністю і безробітних, які на даний момент не мають роботи, але бажають її одержати.

Економічне неактивне населення – це населення, яке не входить до складу робочої сили, включаючи осіб молодшого віку, встановленого для заміру економічно активного населення. Чисельність економічно неактивного населення вимірюється відношенням до певного періоду та включає такі категорії:

- ✓ учні і студенти, слухачі і курсанти денної форми навчання (включаючи денні аспірантури і докторантури);
- ✓ особи, які отримують пенсію по старості і на пільгових умовах, а також особи, які отримують пенсію в разі втрати годувальника при досягненні ними пенсійного віку;
- ✓ особи, які отримують пенсію по інвалідності;
- ✓ особи, які займаються домашнім господарством, доглядом за дітьми, хворими;
- ✓ особи, які втратили надію найти роботу, тобто ті, хто припинив пошуки роботи, але які можуть і готові працювати;
- ✓ особи, які не бажають працювати (не бачать потреби в праці) незалежно від джерела доходу.



Рис. 3.2. Класифікація трудових ресурсів згідно з МОП

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

$$P_{ea} = \frac{Ч_{ea}}{Ч_{заг}} \times 100\%;$$

$$P_{ена} = \frac{Ч_{ена}}{Ч_{заг}} \times 100\%,$$

де P_{ea} ($P_{ена}$) – рівень економічно активного (неактивного) населення;

$Ч_{ea}$ ($Ч_{ена}$) – чисельність економічно активного (неактивного) населення на певній території за певний період;

$Ч_{\text{заг}}$ – загальна чисельність населення на певній території за певний період.

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

Безробітні за визначенням МОП – це особи у віці 15-70 років (як зареєстровані, так і не зареєстровані в державній службі зайнятості), які одночасно відповідають трьом умовам:

- ✓ не мають роботи (прибуткового заняття),
- ✓ шукають роботу або намагаються організувати свою справу,
- ✓ готові приступити до роботи протягом наступних двох тижнів.

До цієї категорії відносять також осіб, які навчаються за направленням служби зайнятості, знайшли роботу і чекають відповіді або готуються до неї приступити, але на даний момент ще не працюють.

За результатами статистичних спостережень чисельності населення з питань економічної активності в Україні, кількість економічно активного населення у віці 15-70 років у 2005 році порівняно з 2000 р. скоротилась на 2,5%. При цьому кількість зайнятих осіб зросла на 2,5% і значно скоротилась кількість безробітних – на 39,7%. Відповідно зросла чисельність економічно неактивного населення працездатного віку – на 11,2% (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

Населення за економічною активністю в Україні, тис. осіб (згідно з МОП)

Категорії населення	Роки					
	2000	2001	2002	2003	2004	2005
Економічно активне населення	22830,8	22426,5	22231,9	22171,3	22202,4	22280,8
працездатного віку	21150,7	20893,6	20669,5	20618,1	20582,5	20481,7
старше працездатного віку	1680,1	1532,9	1562,4	1553,2	16119,9	1799,1
Зайняті	20175,0	199971,5	20091,2	20163,3	20295,7	20680,0
працездатного віку	18520,7	18453,3	18540,9	18624,1	18694,3	18886,5
старше працездатного віку	1654,3	1518,2	1550,3	1539,2	1601,4	1793,5
Безробітні	2655,8	2455,0	2140,7	2008,0	1906,7	1600,8
працездатного віку	2630,0	2440,3	2128,6	1994,0	1888,2	1595,2
старше працездатного віку	25,8	14,7	12,1	14,0	18,5	5,6
Економічно неактивне населення	13318,4	13595,6	13667,5	13687,6	13622,9	13559,7
працездатного віку	7562,4	7894,1	8140,2	8262,8	8365,4	8410,3
старше працездатного віку	5756,0	5701,5	5527,3	5424,8	5257,5	5149,4

3. Кількісні та якісні показники трудового потенціалу

У системі трудових ресурсів особливе місце відводиться трудовому потенціалу. Загалом, термін „**потенціал**” окреслює засоби, резерви, джерела, а також можливості окремої особи чи групи осіб, які можуть бути використані в інтересах вирішення певних ситуаційних проблем. Варто підкреслити, що в Україні сумарні потенційні можливості трудових ресурсів досить значні, але недоліком є їхнє низьке використання на практиці.

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

В Указі Президента України „Про основні напрями розвитку трудового потенціалу в Україні на період до 2010 року” дано таке визначення трудового потенціалу: „**Трудоий потенціал**” – це сукупна чисельність громадян працездатного віку, які за певних ознак (стан здоров’я, психофізичні особливості, освітній, духовний, фаховий та інтелектуальний рівні, соціально-етнічний менталітет та інше) здатні та мають намір проводити трудову діяльність”.

Розрізняють трудовий потенціал людини, підприємства, території, суспільства.

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

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

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

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

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

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

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

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

Важливими показниками трудового потенціалу підприємства є:

- ✓ чисельність працівників;

- ✓ сукупний фонд робочого часу, що вимірюється у людино-годинах.

При аналізі сукупного фонду робочого часу необхідно виділяти величину невикористаного робочого часу у зв'язку з несприятливими умовами праці на роботах, де законодавчо встановлений скорочений робочий день, а також час невиходів на роботу виконавців, які одержують додаткові відпустки у зв'язку з несприятливими умовами праці. Такий аналіз дозволяє організувати цілеспрямовану роботу з докорінного поліпшення умов праці та ефективно управління цим процесом.

Величина сукупного фонду робочого часу підприємства є різницею між календарним фондом робочого часу і сумарною величиною нерезервоутворюючих неявок і перерв.

До *нерезервоутворюючих неявок і перерв* відносять регламентовані затрати, які за своєю правовою та економічною сутністю є необхідними і не можуть слугувати резервом збільшення часу безпосередньої роботи (вихідні, святкові дні, основні та додаткові відпустки, інші законодавчо обумовлені неявки та перерви).

Сукупний фонд робочого часу підприємства визначається за формулами:

$$\Phi_c = \Phi_k - \Phi_n$$

або

$$\Phi_c = Ч \times Д \times Тзм,$$

де Φ_c – сукупний фонд робочого часу підприємства, люд.-год.;

Φ_k – календарний фонд робочого часу, люд.-год.;

Φ_n – нерезервоутворюючі неявки і перерви, люд.-год.;

Ч – чисельність працівників, чол.;

Д – кількість днів роботи в періоді, дн.;

Тзм – тривалість робочого дня (зміни), год.

Таким чином, величина трудового потенціалу підприємства в годинах – це добуток чисельності працівників (Ч) на законодавчо встановлену тривалість робочого дня у годинах (Тзм) з урахуванням кількості днів роботи (Д) в розрахунковому періоді.

Звідси **величину трудового потенціалу** суспільства (регіону) у загальному вигляді можна визначити за формулою:

$$\Phi_{пс} = \sum_{i=1}^n Ч_i \times Тр,$$

де $\Phi_{пс}$ – потенційний фонд робочого часу суспільства, год.;

$\sum_{i=1}^i \chi^3$ – чисельність населення за групами, яке може брати участь у суспільному виробництві;

Тр – законодавчо встановлена величина часу роботи по групах працівників протягом календарного періоду (рік, квартал, місяць), визначається як добуток кількості робочих днів у періоді на встановлену тривалість робочого дня в годинах.

Для оцінки трудового потенціалу суспільства можна запропонувати формулу, що відображає його структуру:

$$ТП - ТР - Рм = ТРп + ТРр + Рм,$$

де ТП – трудовий потенціал;

ТР – трудові ресурси;

ТРп – потенційні ресурси живої праці;

ТРр – реальні ресурси живої праці;

Рм – резерви живої праці.

Управління трудовим потенціалом – це більш висока стадія роботи з людьми порівняно зі звичайною практикою комплектування організації кадрами. Воно охоплює всі напрямки, які забезпечують найкраще використання людських ресурсів з орієнтацією на досягнення стратегічних цілей. Виходячи з цього, в процесі управління трудовим потенціалом повинні вирішуватись завдання формування, направлення, мотивації, розміщення і розвитку ресурсів праці разом із іншими видами економічних ресурсів в цілях досягнення стратегічної мети.

Виходячи зі змісту предмету управління трудовим потенціалом, механізм його управління можна представити як сукупність відносин форм і методів впливу на його формування, розподіл (перерозподіл) і використання (рис. 3.3).



Рис. 3.3. Механізм управління трудовим потенціалом

Управління трудовим потенціалом є невід’ємною частиною загальної системи регулювання соціально-економічного розвитку суспільства і має бути направлена на:

- ✓ задоволення потреб економіки в кваліфікованих кадрах;
- ✓ забезпечення ефективної зайнятості працездатного населення;
- ✓ ефективне використання ресурсів праці.

Управління формуванням трудових ресурсів включає:

- ✓ управління відтворенням населення;
- ✓ управління підготовкою робочої сили через загальну, професійно-технічну і спеціальну освіту;
- ✓ управління процесом відшкодування фізичних і духовних здібностей людини.

Формування трудових ресурсів припускає споживання матеріальних благ і послуг, тобто ця фаза супроводжується споживанням суспільного продукту.

Фаза розподілу трудових ресурсів включає їхній розподіл (перерозподіл) по сферах, видах зайнятості, робочих місцях і по території. Розподіл трудових ресурсів означає розподіл осіб, які вступають у працездатний вік і які вперше долучаються до виробничої діяльності (первинна зайнятість). Перерозподіл являє собою зміну робочого місця, виду зайнятості, професії та інше (вторинна зайнятість). Загалом, управління розподілом трудових ресурсів, перш за все, означає управління зайнятістю (формування робочих місць в певних галузях діяльності, переміщення робочої сили в межах підприємства, в межах галузі або між галузями).

Фаза використання трудових ресурсів є провідною, тому що вона передбачає безпосередню участь людини у трудовому процесі, і відповідно, у ній реалізуються індивідуальні здібності робітника у процесі виробництва матеріальних і духовних благ. Тому управління використанням робочої сили повинне забезпечити найбільш ефективне функціонування важливого виду економічних ресурсів – людських ресурсів.

4. Баланс трудових ресурсів

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

До системи балансів трудових ресурсів належать:

- ✓ зведений баланс робочих місць і трудових ресурсів (звіт і план);
- ✓ баланс розрахунку додаткової потреби в робітниках і службовцях;
- ✓ балансовий розрахунок потреби в підготовці кваліфікованих робітників;
- ✓ баланс робочого часу тощо.

Система балансів та балансових розрахунків розробляється за окремими регіонами і загалом по державі. При цьому необхідно враховувати кон'юнктуру ринку праці, динаміку і структуру робочих місць, зайнятість населення працездатного віку, ефективність використання трудових ресурсів, темпи зростання продуктивності праці.

Баланс трудових ресурсів – найважливіший прогнозово-аналітичний документ. Він складається із чотирьох розділів, по кожному з яких вказуються звітні дані, оцінка та розраховується прогноз (табл. 3.3):

- ✓ населення,
- ✓ трудові ресурси,
- ✓ розподіл трудових ресурсів,
- ✓ розподіл зайнятих.

Зведений баланс трудових ресурсів

Показники	Звіт	Оцінка	Прогноз
I. Населення			
II. Трудові ресурси – всього			
у тому числі:			
- працездатне населення в працездатному віці,			
- працюючі особи старшого віку,			
- працюючі підлітки до 16 років.			
III. Розподіл трудових ресурсів			
1. Зайнято в трудовому господарстві - всього			
у тому числі:			
- працівників державних, громадських підприємств, установ та організацій			
- селяни, зайняті в суспільному господарстві;			
- особи, зайняті у селянському фермерському господарстві;			
- особи, зайняті у кооперативах та малих підприємствах (без сумісників);			
- особи, зайняті індивідуальною трудовою діяльністю;			
- особи, зайняті у особистому підсобному господарстві;			
- інші.			
2. Учні працездатного віку, які навчаються з відривом від виробництва - всього			
з них ті, що			
- проходять професійну перепідготовку і підвищення кваліфікації			
3. Служителі релігійних громад			
4. Працездатне населення у працездатному віці, зайняте у домашньому господарстві - всього			
у тому числі:			
- особи яким потрібна робота. Довідково: чисельність працівників, які працюють у кооперативах та малих підприємствах за сумісництвом			
IV. Розподіл зайнятих за сферами і галузями народного господарства - всього			
в тому числі:			
1. У галузях сфери матеріального виробництва			
З них:			
-у промисловості			
-у будівництві			
-у сільському господарстві			
-у лісовому господарстві			
- транспорті			
-у зв'язку і в галузі обслуговування виробництва			
-у торгівлі, громадському харчуванні			
-матеріально-технічному постачанні, заготівлі, збуті			
-в інформаційно-обчислювальному обслуговуванні			
-в інших галузях матеріального виробництва			
2. У галузях невиробничої сфери:			
З них:			
-в освіті, культурі та мистецтві			

-у науці і науковому обслуговуванні			
- в охороні здоров'я, фізичній культурі і соціальному забезпеченні			
-у житловому та комунальному господарстві і невиробничих видах побутового обслуговування населення			
-в апараті органів державного управління, органах управління кооперативних і громадських організацій, у кредитних і страхових установах			

Інформаційною базою для розрахунку I та II розділів балансу є прогнози чисельності населення та його складу, які розробляються фахівцями Міністерства економіки України.

Чисельність населення у працездатному віці та працюючих пенсіонерів визначається відповідно до статево-вікової структури населення, даних звітів та балансів трудових ресурсів. Чисельність інвалідів і осіб, які одержують пенсії на пільгових умовах, визначають, враховуючи тенденції, що склалися за останні роки. Прогноз чисельності трудових ресурсів визначають, як чисельність населення у працездатному віці, зменшену на чисельність непрацюючих інвалідів та осіб, які отримують пенсії на пільгових умовах, і збільшену на чисельність працюючих пенсіонерів та підлітків віком до 16 років.

Розподіл трудових ресурсів за видами зайнятості певною мірою характеризує тенденція, що складається у процесі їх відтворення за умов формування ринкових відносин. Особливу увагу при прогнозі розподілу трудових ресурсів надають зайнятості у народному господарстві.

Розділ, який характеризує розподіл зайнятих за сферами і галузями народного господарства, є заключним. Головною пропорцією в ньому є співвідношення чисельності зайнятих у матеріальному виробництві і в галузях невиробничої сфери. При визначенні пріоритетів у розвитку економіки варто дотримуватись такого співвідношення між матеріальною і невиробничою сферами, яке забезпечувало б у перспективі ефективну зайнятість населення, знижуючи рівень безробіття.

❖ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. Дайте оцінку історичного розвитку народонаселення України.
2. Яке населення належить до наявного та постійного?
3. Яке населення належить до міського та сільського?
4. Що розуміємо під терміном „трудові ресурси“?
5. Які категорії населення відносять до економічно активного?
6. Що включається в поняття працездатності, працездатного населення, непрацездатного населення?
7. Що передбачають верхня та нижня межа працездатного віку?
8. Які категорії населення відносять до економічно неактивного?
9. Якою є структура трудових ресурсів?
10. Що включає в себе трудовий потенціал суспільства, людини, підприємства?

11. Як чисельно можна виразити трудовий потенціал підприємства?
12. Обґрунтуйте особливості механізму управління трудовим потенціалом.
13. З яких розділів складається баланс трудових ресурсів? Які з них найголовніші?

ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. *Реальні трудові ресурси включають:*
 - а) зайнятих економічною діяльністю людей;
 - б) непрацюючих підлітків;
 - в) непрацюючих пенсіонерів;
 - г) не зайнятих, але тих, що можуть працювати.
2. *Нині в Україні працездатним віком вважається:*
 - а) для жінок: 16-54 роки, для чоловіків 16-59 років включно;
 - б) для жінок: 16-60 років, для чоловіків 16-65 років включно;
 - в) для жінок: 16-55 років, для чоловіків 16-60 років включно;
 - г) для жінок: 16-60 років, для чоловіків 16-62 років включно.
3. *Вік, у якому людина може претендувати на соціальну допомогу від держави (пенсію) – це:*
 - а) нижня межа працездатного віку;
 - б) верхня межа працездатного віку;
 - в) вік фактичної середньої тривалості життя;
 - г) вік очікуваної середньої тривалості життя.
4. *До трудових ресурсів не належать:*
 - а) населення в працездатному віці, що працюють;
 - б) населення, старше і молодше від працездатного віку, яке зайняте у народному господарстві;
 - в) інваліди I і II групи;
 - г) інваліди III групи, що працюють.
5. *Розрізняють структуру трудових ресурсів за:*
 - а) віком, статтю;
 - б) рівнем освіти;
 - в) місцем проживання;
 - г) усі відповіді правильні.
6. *До працездатного населення відносять:*
 - а) населення у працездатному віці, що зайняте трудовою діяльністю;
 - б) осіб молодших і старших від працездатного віку, що не працюють;
 - в) інвалідів першої або другої групи;
 - г) осіб, з правом на одержання пенсії, що не працюють.
7. *Економічно активне населення – це:*
 - а) особи, що не мають роботи і не бажають працювати;
 - б) частина населення, яка забезпечує пропозицію робочої сили для виробництва товарів і послуг;
 - в) особи зайняті доглядом за дітьми і інвалідами;
 - г) особи денної форми навчання, що не працюють.

8. Закінчіть речення: „Трудовий потенціал – це інтегральна оцінка кількісних і якісних характеристик...”

- а) економічно активного населення;
- б) економічно неактивного населення;
- в) економічно активного та економічно неактивного населення;
- г) зайнятого населення.

9. На рівні суспільства трудовий потенціал характеризується такими узагальненими показниками, як:

- а) здоров'я, моральність;
- б) рівень освіти, організованість;
- в) творчий потенціал та активність;
- г) усі відповіді правильні.

10. Баланс трудових ресурсів складається з:

- а) 2-х розділів;
- б) 3-х розділів;
- в) 4-х розділів;
- г) 5-ти розділів.

4. ВІДТВОРЕННЯ НАСЕЛЕННЯ ТА ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ

1. Рух населення, його види. Види, режими, типи відтворення.
2. Суть, види, форми і причини міграції.
3. Показники природного і механічного руху населення.
4. Форми, види та рівні освіти населення.

☑ ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ ТА ПОНЯТТЯ

Відтворення населення, природний, механічний, соціальний та економічний рухи населення; простий, розширений і звужений режими відтворення; традиційний і сучасний типи відтворення; коефіцієнти народжуваності, смертності, шлюбності, розлучень; міграція, види міграції, біженець, коефіцієнти прибуття, вибуття, механічного обороту, механічного приросту; сальдо міграції, валова міграція.

1. Рух населення, його види. Види, режими, типи відтворення

Існують різні **види руху населення**: природний, просторовий (механічний, міграція), соціальний (соціальна мобільність), економічний.

Природний рух – це безперервний процес оновлення населення за рахунок появи одних життів та зникнення інших. Отже, об'єктом дослідження природного руху є чисельність народжуваних, померлих, число зареєстрованих шлюбів, а також чисельність усього населення.

Відтворення населення – це історично та соціально-економічно обумовлений процес постійного і безперервного відновлення поколінь людей унаслідок взаємодії народжуваності і смертності.

Очікувана тривалість життя при народженні – кількість років, яку в середньому належить прожити даному поколінню народжених за умови, що протягом всього життя цього покоління (при переході його з одного віку до іншого) рівень смертності буде дорівнювати сучасному рівню смертності населення в окремих вікових групах. Очікувана тривалість життя при народженні в Україні за 2004-2005 рр. складала всього – 68,0 років, зокрема чоловіки – 62,2, жінки – 74,0 роки.

У природному русі розрізняють види відтворення:

- ✓ **традиційний** – високий рівень народжуваності і смертності;
- ✓ **сучасний** – зменшення рівня народжуваності, зменшення рівня смертності і зростання середньої тривалості життя.

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

Розширене відтворення характеризується переважанням народжуваності над смертністю (і в абсолютних показниках, і в розрахунку на 1000 осіб) та, відповідно, природним приростом населення.

Просте відтворення означає постійну кількість населення території в результаті приблизно однакової народжуваності і смертності.

Звужене відтворення або депопуляція характерне для країн, у яких показник смертності перевищує показник народжуваності, в результаті чого відбувається абсолютне зменшення кількості населення. Це ми і спостерігаємо на даний період в Україні.

Типи відтворення: екстенсивний та інтенсивний.

Екстенсивний тип відтворення ресурсів для праці означає зміну їхньої чисельності без зміни якісних характеристик економічно активного населення.

Інтенсивний тип відтворення пов'язаний зі зміною якості людських ресурсів: зростання освітнього рівня, кваліфікації, покращення здоров'я та розумових здібностей, що означає нарощування трудового потенціалу. Зокрема, трудовий потенціал – це можливі (потенційні) кількість та якість праці, якими володіє суспільство відповідно до даного рівня розвитку науки і техніки.

Просторовий рух (міграція) – це переміщення населення, що зумовлене політичними, економічними, релігійними та іншими причинами.

Соціальний рух населення виявляється у зміні освітньої, професійної, національної та інших структур населення. Кожне нове покоління людей відрізняється від попереднього рівнем освіти та культури, професійно-кваліфікаційною структурою, структурою зайнятості, статеві-віковим складом і багатьма іншими характеристиками.

Економічний рух населення пов'язаний зі зміною його трудової активності, що призводить до відповідного збільшення або зменшення ресурсів для праці.

2. Суть, види, форми і причини міграції

Міграція робочої сили – переміщення працездатного населення з одного регіону в інший, а також з однієї країни в іншу в пошуках роботи, вищої заробітної плати і кращих умов життя. Міграція населення – складне соціальне явище. Її характер, напрямки й інтенсивність визначаються зміною структури економіки і продуктивних сил, соціальної і трудової мобільності населення.

Міграція робочої сили зумовлена, передусім, нерівномірністю процесу накопичення капіталу, соціально-економічного розвитку окремих країн, неоднаковими умовами праці, наявністю значної кількості безробітних та іншими причинами. Міграція робочої сили відбувається, як правило, з менш розвинутих регіонів чи країн у більш розвинуті. Міграційні потоки в основному спрямовані в країни Західної Європи та США. Так, у країнах Західної Європи нараховується близько 14 млн. іноземних робітників та членів їх сімей. У межах ЄС обмеження на міграцію робочої сили скасовано. Міграція робочої сили зростає в період економічної кризи. В умовах розгортання НТР виникла така форма міжнародної міграції робочої сили як міграція науково-технічних кадрів („відплив умів”). У країни Західної Європи емігрують робітники низькооплачуваних і часто середньооплачуваних трудомістких професій. Так у Франції іноземні робітники становлять близько 80% усіх будівельників, у Бельгії – приблизно 50% шахтарів тощо. Із Західної Європи в США емігрують учені, інженери, лікарі та інші висококваліфіковані фахівці. Після розпаду

колишнього СРСР збільшилися потоки міграції з Росії, України, Білорусії до розвинутих країн Заходу (табл. 4.1).

Таблиця 4.1

Основні напрямки міграції населення України у 2005 р.

Напрямки міграції	Осіб			На 1000 населення		
	число прибулих	число вибулих	сальдо міграції	число прибулих	число вибулих	сальдо міграції
Усі напрямки міграції	763222	758639	4583	16,2	16,1	0,1
у межах України	723642	723642	х	15,4	15,4	х
внутрішньо регіональна міграція	439269	439269	х	9,3	9,3	х
міжрегіональна міграція	284373	284373	х	6,1	6,1	х
міждержавна міграція	39580	34997	4583	0,8	0,7	0,1
країни СНД	33445	21866	11579	0,7	0,5	0,2
інші країни	6135	13131	-6996	0,1	0,2	-0,1

Міграція є механічним переміщенням населення із перетинанням адміністративних кордонів з наступним поверненням чи неповерненням до місця постійного проживання. Міграція населення має такі напрями: із сіл у малі міста, із малих міст у середні і великі міста. Основну частину складу мігрантів становлять особи працездатного віку, головним чином, молодь. Загалом, міграція населення – це явище позитивне, оскільки сприяє обміну трудовими навиками, виробничим досвідом, розвитку особистості, впливає на сімейний стан і статеву-вікову структуру, призводить до оновлення кадрів.

Причини міграції можуть бути різні – економічні, національні, політичні, екологічні тощо. Особливе місце серед причин і мотивів міграції населення посідає якість навколишнього природного середовища, що є найважливішою умовою, яка визначає якість життя і стан здоров'я людей. Численні дослідження підтверджують тісний кореляційний зв'язок захворюваності з забрудненням природного середовища і вплив останнього на територіальне переміщення населення. Однак розрізненість такого роду досліджень і розходження в методичних підходах перешкоджають їх широкому практичному використанню.

Міжнародна міграція робочої сили складається з **імміграції** (в'їзд працездатного населення в дану країну через її межі) та **еміграції** (виїзд працездатного населення з даної країни за її межі).

Реєміграція – повернення емігрантів на батьківщину на постійне місце проживання.

У залежності від місця руху населення виділяють міграцію:

Внутрішню – в межах певної території,

Зовнішню – за межі даної території.

За часовими ознаками виділяють міграцію:

Безповоротна міграція пов'язана зі зміною постійного місця проживання (переїзд із села в місто, з одного регіону в інший, з одної країни в іншу).

Тимчасова міграція припускає переселення на заздалегідь обумовлений термін (наприклад, робота за контрактом на кілька років).

Сезонна міграція представляє щорічне переміщення людей у визначені періоди року (наприклад, сільськогосподарські роботи).

Маятникова міграція включає регулярні поїздки до місця роботи чи навчання за межі свого населеного пункту.

За формами реалізації розрізняють організовану і неорганізовану міграцію:

Організована міграція здійснюється за допомогою державних і суспільних органів.

Неорганізована міграція проводиться силами самих мігрантів без матеріальної й організаційної допомоги з боку будь-яких установ.

У процесі міграції населення складається визначене розміщення трудових ресурсів на конкретних територіях, формується відповідне співвідношення між попитом та пропозицією робочої сили.

Термін „**біженець**” означає іноземець (іноземний громадянин чи особа без громадянства), який унаслідок обґрунтованих побоювань стати жертвою переслідувань за ознаками раси, національності, ставлення до релігії, громадянства, належності до певної соціальної групи або політичних переконань вимушений залишити територію держави, громадянином якої він є (або територію країни свого постійного проживання), і не може або не бажає користуватися захистом цієї держави внаслідок зазначених побоювань та щодо якого в порядку та за умов, визначених Законом України „Про біженців”, прийнято рішення про надання йому статусу біженця.

3. Показники природного і механічного руху населення

Показники природного руху населення поділяються на абсолютні та відносні.

До абсолютних показників природного руху населення належать:

- ✓ кількість народжених;
- ✓ кількість позашлюбних народжень;
- ✓ кількість померлих;
- ✓ кількість померлих за віковими групами та причинами;
- ✓ очікувана тривалість життя;
- ✓ середня тривалість життя;
- ✓ кількість зареєстрованих шлюбів;
- ✓ кількість розлучень у даній країні за певний проміжок часу;
- ✓ природний приріст населення;
- ✓ середньорічна чисельність населення.

Середньорічна чисельність населення визначається на середину року як середня арифметична на початок і кінець року або шляхом додавання до початкової чисельності населення половини її приросту.

Абсолютний розмір **природного приросту** визначається формулою:

$$\text{ПП} = \text{Н} - \text{П},$$

де ПП – природний приріст чисельності населення за досліджуваний період (рік);

Н – чисельність народжених за період (рік);

П – чисельність померлих за той самий період.

Виходячи з формули, зазначимо, що природний приріст може набувати:

✓ додатних значень, тобто характеризувати абсолютне збільшення чисельності населення у досліджуваному періоді за рахунок того, що $\text{Н} > \text{П}$ (розширене відтворення);

✓ нульового значення при незмінній чисельності населення (просте відтворення)

✓ від'ємних значень – при скороченні чисельності населення (звужене відтворення).

До відносних показників належать:

1. *Коефіцієнти народжуваності і смертності:*

$$\text{Кн} = (\text{Н} / \text{Чс}) \times 1000;$$

$$\text{Кс} = (\text{П} / \text{Чс}) \times 1000,$$

де Кн і (Кс) – коефіцієнти народжуваності (смертності);

Н – число народжених за рік;

П – число померлих за рік;

Чс – середньорічна чисельність населення.

Виділяють три групи за рівнем і тенденціями народжуваності:

✓ I група – низька народжуваність (коефіцієнт народжуваності дорівнює 14,5-17,5 народжених на 1000 населення);

✓ II група – середня народжуваність (коефіцієнт народжуваності дорівнює 20,9-26,5 народжених на 1000 населення);

✓ III група – високий рівень народжуваності (коефіцієнт народжуваності більше 26,5 народжених на 1000 населення);

2. *Коефіцієнти шлюбності та розлучень:*

$$\text{Кш} = (\text{Ш} / \text{Чс}) \times 1000;$$

$$\text{Кр} = (\text{Р} / \text{Чс}) \times 1000,$$

де Кш і (Кр) – коефіцієнти шлюбності (розлучень);

Ш – кількість зареєстрованих шлюбів на даній території за певний проміжок часу;

Р – кількість зареєстрованих розлучень на даній території за певний проміжок часу;

Чс – середньорічна чисельність населення.

Демографічні умови в Україні свідчать, що відбувається звужене відтворення населення за останній період (табл. 4.2).

Динаміка показників природного руху населення України

Показники	Роки						2005 р. до 2000 р., %
	2000	2001	2002	2003	2004	2005	
Наявне населення, млн.	48,9	48,5	48,0	47,6	47,3	46,9	95,91
Постійне населення, млн.	48,7	48,2	47,8	47,4	47,1	46,7	95,89
Кількість народжених – усього, тис.	385,1	376,5	390,7	408,6	427,3	426,1	110,65
Кількість померлих – всього, тис.	758,1	746,0	754,9	765,4	761,3	782,0	103,15
Природний приріст населення – усього, тис.	-373,0	-369,5	-364,2	-365,8	-334,0	-355,9	95,42
Зареєстровано шлюбів – усього, тис.	274,5	309,6	317,2	371,0	278,2	332,1	120,9
Зареєстровано розлучень – усього, тис.	197,3	181,3	183,5	177,2	173,2	183,5	93,01
Коефіцієнти (на 1000 наявного населення):							
народжуваності	7,8	7,7	8,1	8,5	9,0	9,0	x
смертності	15,4	15,3	15,7	16,0	16,0	16,6	x
приросту населення	-7,6	-7,6	-7,6	-7,5	-7,0	-7,6	x
шлюбності	5,6	6,4	6,6	7,8	5,9	7,1	x
розлучень	4,0	3,7	3,8	3,7	3,6	3,9	x

Показники механічного руху населення також поділяють на абсолютні та відносні.

До абсолютних відносять такі:

- ✓ *число прибулих* на дану територію за рік;
- ✓ *число вибулих* із даної території за рік;
- ✓ *сальдо міграції*, або механічний приріст, який визначається як різниця між числом прибулих і числом вибулих;
- ✓ *міграційний оборот*, або валова міграція визначається як сума прибулих і вибулих на дану територію за рік.

До відносних показників міграції відносять коефіцієнти:

- *прибуття* – визначається як відношення кількості прибулих на дану територію за рік (Пр) до середньорічної чисельності населення даної території (Чсер), у розрахунку на 1000 осіб населення:

$$K_{пр} = (Пр / Чсер) \times 1000;$$

- *вибуття* – визначається як відношення кількості вибулих із даної території за рік (В) до середньорічної чисельності населення даної території (Чсер), у розрахунку на 1000 осіб населення:

$$K_{виб} = (В / Чсер) \times 1000;$$

- *механічного приросту* – визначається як відношення різниці прибулих і вибулих із даної території за рік (Пр – В) до середньорічної чисельності населення даної території (Чсер), у розрахунку на 1000 осіб населення:

$$K_{мпр} = (Пр - В) / Чсер \times 1000;$$

- *механічного обороту* – визначається як відношення суми прибулих і вибулих із даної території за рік (Пр+В) до середньорічної чисельності населення даної території (Чсер), у розрахунку на 1000 осіб населення:

$$K_{\text{моб}} = (\text{Пр} + \text{В}) / \text{Чсер} \times 1000.$$

4. Форми, види та рівень освіти населення

Величезне значення для розвитку суспільства має освіта.

Освіта – це цілеспрямований процес виховання і навчання в інтересах людини, суспільства, держави, що супроводжується констатацією досягнення громадянином встановлених державою освітньо-кваліфікаційних рівнів.

Освітня сфера інтегрує всі ланки навчання та виховання молоді, серед яких центральне місце належить загальній та середній освіті. Її систему становлять загальноосвітні навчальні заклади всіх типів і форм власності, навчально-виробничі комбінати, позашкільні заклади, науково-методичні установи та органи управління системою загальної середньої освіти, а також професійно-технічні та вищі навчальні заклади I-II рівня акредитації, що надають повну загальну середню освіту. Найбільш масові послуги освіти надають дошкільні заклади та середня загальноосвітня школа.

У напрямі формування мережі загальноосвітніх закладів держава гарантує конституційне право для кожного громадянина на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти.

До загальноосвітніх навчальних закладів (ЗНЗ) належать школи, ліцеї, гімназії, колегіуми, навчально-виховні комплекси (об'єднання), санаторні школи всіх ступенів, а також спеціальні школи (школи-інтернати) та школи соціальної реабілітації. До складу навчально-виховних комплексів входять школи, дитячі садки тощо.

Загальноосвітні навчальні заклади першого ступеня (початкова школа) забезпечують початкову загальну освіту, другого ступеня (основна школа) – неповну загальну середню освіту, третього ступеня (старша школа) – повну загальну середню освіту.

Мережа загальноосвітніх навчальних закладів формується за такими **принципами:**

- ✓ доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;
- ✓ рівність умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;
- ✓ відкритий характер освіти, створення умов для вибору профілю навчання і виховання відповідно до здібностей і інтересів громадян;
- ✓ внутрішня і зовнішня інтеграція закладів освіти;
- ✓ соціальний захист дітей.

Професійно-технічні навчальні заклади (ПТНЗ) – навчальні заклади для забезпечення потреб громадян у професійно-технічній і повній загальній середній освіті. Випускникові професійно-технічного навчального закладу,

який успішно пройшов кваліфікаційну атестацію, присвоюється кваліфікація „кваліфікований робітник” з набутої професії відповідного розряду (категорії).

До вищих навчальних закладів (ВНЗ) належать технікуми, училища, коледжі, інститути, консерваторії, академії, університети тощо.

Відповідно до статусу вищих навчальних закладів встановлено чотири **рівні акредитації**:

I – технікуми, училища;

II – коледжі та інші прирівняні до них заклади;

III і IV – академії, університети, інститути, консерваторії.

Вищі навчальні заклади здійснюють підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційними рівнями:

молодший спеціаліст – забезпечують технікуми, училища, інші вищі навчальні заклади I рівня акредитації;

бакалавр – забезпечують коледжі, інші вищі навчальні заклади II-IV рівнів акредитації;

спеціаліст, магістр – забезпечують вищі навчальні заклади III і IV рівнів акредитації.

Підвищення кваліфікації – навчання з метою поглиблення раніше здобутих знань, умінь і навичок на рівні вимог виробництва чи сфери послуг. До категорії працівників, які пройшли підготовку та підвищення кваліфікації не зараховуються працівники, які пройшли навчання за направленням державної служби зайнятості або самостійно здобули освіту у навчальних закладах.

Підготовка та підвищення кваліфікації кадрів охоплює працівників підприємств, установ та організацій, що проходять навчання безпосередньо на виробництві та в навчальних закладах різних типів за договорами за рахунок коштів підприємства.

Підготовка до здобуття нових професій включає первинну професійну підготовку осіб, які раніше не мали професій, та перепідготовку кадрів за іншою, раніше здобутою професією.

Поряд із звуженим відтворенням населення України за останній період кількість осіб, що навчається у загальноосвітніх навчальних закладах зменшилась на 20% у 2004-2005 навчальному році порівняно з 1995-1996 н.р. Показники, що характеризують рівень навчання у вищих навчальних закладах мають позитивну динаміку. Так, кількість осіб, які навчались у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації у 2004-2005 навчальному році порівняно з 1995-1996 н.р. зросла від 923 тис. осіб до 2027 тис. осіб, тобто більше, ніж удвічі.

Свої особливості має працевлаштування населення за віком, освітою та видами економічної діяльності. У 2005 р. найбільше було прийнято працівників на роботу у промисловість – 312,2 тис., в оптову та роздрібну торгівлю – 219,5 тис. та сільське господарство – 181,9 тис., що більше у порівнянні з 2003 р. на 5,7%, 37,2% та 45,5% відповідно. Найменше у 2005 р. було залучено працівників до фінансової діяльності – 8,9 тис., готельний і ресторанний бізнес – 17,4 тис. Якщо розглядати працевлаштування населення за регіонами України, то найменше прийнято на роботу у 2005 р. було у Чернівецькій

області – 19,6 тис., а найбільше – у Донецькій та Дніпропетровській областях – 78,0 та 73,5 тис. відповідно. Варто відмітити низький рівень працевлаштування молоді у віці 15-34 років за такими напрямками діяльності як освіта – 24,3% від облікової кількості штатних працівників, сільське господарство – 24,5%. Найбільшу зайнятість працівників у молодому віці мають підприємства фінансової діяльності – 50% та оптової і роздрібної торгівлі – 46,9%.

Має відмінності розподіл найманих працівників за рівнем освіти, підготовка та підвищення кваліфікації кадрів за видами економічної діяльності. Більше половини облікової кількості штатних працівників мають повну вищу освіту підприємства фінансової діяльності, державного управління – 55,8%, 57,9% відповідно та найменше у сільському господарстві – 7,9%. Таку ж тенденцію мають показники за професійною мобільністю працівників: найбільше навчались новим професіям та підвищували кваліфікацію працівники промисловості: 6,6% та 13,4% відповідно, та найменше – у сільському господарстві – 1,1% та 1,3% відповідно (табл. 4.3).

Таблиця 4.3

Розподіл найманих працівників за рівнем освіти, підготовка та підвищення кваліфікації кадрів за видами економічної діяльності в Україні

на 1 січня 2006 р.

Показники	Вид економічної діяльності				
	Сільське господарство	Промисловість	Фінансова діяльність	Державне управління	Освіта
Кількість штатних працівників – усього, тис.	1027,5	3440,1	236,0	588,5	1686,4
у т. ч. мають вищу освіту за освітніми рівнями:					
неповна базова вища – всього, тис.	152,4	839,0	62,9	151,4	329,7
% до облікової кількості штатних працівників	14,8	24,4	26,6	25,7	19,6
повна вища – всього, тис.	80,8	582,4	131,6	340,8	840,2
% до облікової кількості штатних працівників	7,9	16,9	55,8	57,9	49,8
Навчались новим професіям – всього, тис.	11,0	225,7	1,5	2,5	3,3
% до облікової кількості штатних працівників	1,1	6,6	0,6	0,4	0,2
Підвищили кваліфікацію – всього, тис.	13,6	460,6	20,3	62,9	145,2
% до облікової кількості штатних працівників	1,3	13,4	8,6	10,7	8,6

◆ **ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ**

1. Що ви розумієте під поняттям „населення”?
2. У чому полягає поняття „відтворення”?
3. Які причини виникнення демографічної кризи в Україні?
4. Що таке природний рух?

5. Які бувають режими та типи відтворення?
6. Що таке просторовий рух або міграція?
7. Чи потрібно проводити міграційну політику в державі?
8. Назвіть основні абсолютні та відносні показники природного руху населення.
9. Назвіть основні абсолютні та відносні показники механічного руху населення.
10. Які ви знаєте основні форми, види, рівні навчання?
11. У чому особливості вищої освіти, її переваги та відмінності?

ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. *Процес постійного і безперервного відновлення поколінь людей унаслідок взаємодії народжуваності і смертності – це:*
 - а) міграція населення;
 - б) відтворення населення;
 - в) соціальний рух населення;
 - г) економічний рух населення.
2. *Соціальний рух населення – це:*
 - а) переміщення населення по певній території;
 - б) зміна освітньої, професійної, національної та інших структур населення;
 - в) зміна його трудової активності;
 - г) процес постійного і безперервного відновлення поколінь людей унаслідок взаємодії народжуваності і смертності.
3. *Об'єктом дослідження механічного руху є:*
 - а) чисельність народжених;
 - б) чисельність померлих;
 - в) чисельність усього населення;
 - г) чисельність мігрантів.
4. *Природний приріст населення – це:*
 - а) різниця між числом померлих і народжених;
 - б) різниця між числом народжених і померлих;
 - в) сума початкової кількості населення та половини її приросту;
 - г) різниця між наявним та постійним населенням.
5. *Традиційний тип відтворення характеризується:*
 - а) зменшенням народжуваності, зниженням рівня смертності та збільшенням середньої тривалості життя;
 - б) високою народжуваністю і низькою смертністю;
 - в) зменшенням народжуваності та зростанням рівня смертності;
 - г) немає правильної відповіді.
6. *Розширене відтворення населення характеризується:*
 - а) переважанням народжуваності над смертністю;
 - б) постійною кількістю населення;
 - в) абсолютним зменшенням кількості населення;
 - г) переважанням імміграції над еміграцією.

7. Якщо природний приріст населення дорівнює нулю – це:

- а) розширене відтворення населення;
- б) звужене відтворення населення;
- в) просте відтворення населення;
- г) немає правильної відповіді.

8. Екстенсивний тип відтворення населення означає:

- а) зміну якостей людських ресурсів;
- б) зміну чисельності ресурсів;
- в) зміну статеві-вікового складу населення;
- г) зміну економічної активності населення.

9. Інтенсивний тип відтворення ресурсів для праці означає:

- а) збільшення їх чисельності без зміни їх якісних характеристик;
- б) удосконалення якісних характеристик трудових ресурсів;
- в) зміну статеві-вікової структури;
- г) немає правильної відповіді.

10. Просторовий рух населення – це:

- а) оновлення населення;
- б) міграція;
- в) соціальна мобільність;
- г) відтворення населення.

11. Імміграція – це:

- а) міжнародна міграція висококваліфікованих кадрів;
- б) виїзд працездатного населення з даної країни за її межі;
- в) нелегальна міграція;
- г) в'їзд працездатного населення в дану країну через її межі.

12. Маятникова міграція – це:

- а) зміна постійного місця проживання;
- б) переселення на заздалегідь обумовлений термін;
- в) включає регулярні поїздки до місця роботи чи навчання за межі свого населеного пункту;
- г) перенаселення на сезонні роботи.

13. Міграційне сальдо – це:

- а) різниця імміграції та еміграції;
- б) різниця еміграції та імміграції;
- в) сума еміграції та імміграції;
- г) відношення кількості емігрантів до загальної чисельності населення.

14. Виберіть із зазначених нижче показників, той, що характеризує природний рух населення:

- а) рівень народжуваності;
- б) сальдо міграції;
- в) валова міграція;
- г) міграційний оборот.

15. Виберіть із зазначених нижче показник, що не характеризує механічний рух населення:

- а) міграційний обіг;

- б) рівень смертності;
- в) сальдо міграції;
- г) валова міграція.

16. До загальноосвітніх навчальних закладів (ЗНЗ) належать:

- а) школи, ліцеї, гімназії, колегіуми;
- б) технікуми, училища, коледжі;
- в) академії, університети;
- г) інститути, консерваторії.

17. Загальноосвітні навчальні заклади першого ступеня (початкова школа) забезпечують:

- а) початкову загальну освіту;
- б) неповну загальну середню освіту;
- в) повну загальну середню освіту;
- г) вищу освіту.

18. Відповідно до статусу вищих навчальних закладів академії, університети, інститути, консерваторії належать до:

- а) I рівня акредитації;
- б) II рівня акредитації;
- в) III і IV рівня акредитації;
- г) не має правильної відповіді.

19. Підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст – забезпечують:

- а) технікуми, училища;
- б) коледжі та інші прирівняні до них заклади;
- в) академії, університети;
- г) інститути, консерваторії.

20. Підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліст, магістр – забезпечують:

- а) технікуми, училища,
- б) вищі навчальні заклади I рівня акредитації;
- в) вищі навчальні заклади II-IV рівня акредитації;
- г) вищі навчальні заклади III і IV рівня акредитації.

5. РИНОК ПРАЦІ ТА ЙОГО РЕГУЛЮВАННЯ

1. Сутність ринку праці, умови виникнення, функції, переваги та недоліки.
2. Елементи ринку праці.
3. Механізм функціонування ринку праці.
4. Сегментація ринку праці.

☑ ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ ТА ПОНЯТТЯ

Ринок праці, попит, пропозиція, конкуренція, кон'юнктура ринку, трудодефіцитна та трудонадлишкова ситуація, роботодавець, найманий працівник, носії, суб'єкти та об'єкти ринку праці, виразники та виконавці господарсько-трудова інтересів, сегментація ринку праці.

1. Сутність ринку праці, умови виникнення, функції, переваги та недоліки

Ринок праці є важливою складовою усієї ринкової системи і є одним із типів ринків за економічним призначенням. Крім нього виділяють також:

- ✓ ринок засобів виробництва;
- ✓ ринок продуктів (предметів споживання);
- ✓ фінансовий ринок (ринок позичкових капіталів);
- ✓ ринок послуг (освітніх, побутових, медичних);
- ✓ ринок технологій;
- ✓ ринок інформації;
- ✓ ринок духовних благ.

Ринок робочої сили є найскладнішим із усіх існуючих видів ринків за структурою, специфікою, ціноутворенням, зв'язками з іншими ринками. Одночасно із загальними для всіх ринків рисами він має свої особливості, притаманні лише йому.

Ринок праці формується як одна з найважливіших органічних ланок ринкової системи. Він може функціонувати лише у взаємозв'язку з іншими типами ринків, які всі певною мірою реагують на ситуацію, що складається в економіці.

Ринок праці як частина ринкової структури, забезпечує рух товарів і послуг, спрямовуючи та вилучаючи ресурси з галузей народного господарства відповідно до руху капіталів і товарів. На відміну від інших ринків, ринок праці має не тільки ресурсний, товарний характер, але й породжує незрівнянно більше економічних і соціальних проблем та вимагає більшої уваги і фінансової підтримки з боку держави.

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

Інакше кажучи, **ринок праці** – це соціально-економічна категорія, яка характеризує відносини людей, що проявляються в процесі найму, оцінки, звільнення працівників та встановлення розмірів компенсацій за використану робочу силу в залежності від ряду чинників.

Варто підкреслити, що ринок праці не вичерпується відносинами по працевлаштуванню безробітних та заповненню вакансій, а охоплює всю сферу найманої праці. Це положення має не лише теоретичне, але і важливе практичне значення, оскільки з нього випливає, що об'єктом політики ринку праці повинно бути широке коло трудових відносин і все економічно активне населення. Сюди відносять проблеми оплати і умов праці, обсягу й інтенсивності виконуваної роботи, стабілізації і гарантій зайнятості, трудової мотивації, підготовки і перепідготовки робочої сили.

Таке трактування предмета ринку праці називається розширеним, на відміну від звуженого, яке відносить до проблем ринку праці лише сферу обігу, а до суб'єктів ринку праці лише людей, що безпосередньо в даний момент активно шукають роботу, та вакантні робочі місця. Звужене трактування ринку праці веде до заміни всієї сукупності проблем у сфері трудових відносин однією проблемою безробіття, яка хоча і є дуже важливою, однак не може розглядатися як єдина.

Отже, ринок праці є самостійною, комплексною системою в ринковій економіці, що з одного боку залежить від інших видів і типів ринків, а з іншого – суттєво впливає та визначає ефективність розвитку інших.

Першою умовою виникнення ринку праці є юридична свобода і здатність власника робочої сили за своїм розсудом розпоряджатись своїми здібностями до праці. Але цієї умови недостатньо тому, що юридична свобода поки-що не примушує власника продавати свою робочу силу.

Другою умовою виникнення ринку праці є відсутність у людини всього необхідного для ведення свого господарства як джерела одержання всіх потрібних для життя засобів існування. Проте в сучасних умовах йдеться не про абсолютну відсутність будь-яких інших засобів чи умов існування. Адже деяка частина найманих працівників є власниками цінних паперів, нерухомості і т. д., з яких одержує доход, але все-таки змушена продавати свою робочу силу. Необхідність продажу своєї робочої сили виникає тоді, коли доход із інших джерел є недостатнім для одержання всіх необхідних для життя засобів. За цієї умови людина мусить економічно продавати свою робочу силу.

Але, як відомо, поява на ринку праці продавця товару ще не гарантує його продаж – для цього потрібен ще покупець. Тому **третьою умовою виникнення ринку праці** є поява на ньому покупця-підприємця, який економічно змушений вийти на ринок праці, щоб купити запропоновану для продажу здатність до праці потрібних йому працівників.

Переваги ринку праці:

- ✓ полегшує та прискорює процес узгодження особистих, колективних та загальнодержавних інтересів при розміщенні працівників у системі суспільного поділу праці;
- ✓ надає необхідну гнучкість процесу підготовки та розподілу робітників та спеціалістів;
- ✓ сприяє підвищенню ефективності праці за рахунок раціонального розміщення працівників за соціальними сферами виробництва;

- ✓ виконує функцію зв'язуючої ланки між професійною підготовкою працівників та їх використанням;
- ✓ поліпшує вибір людьми професій у відповідності до їх здібностей і бажань, із урахуванням суспільних потреб;
- ✓ виступає сильним важелем регулювання індивідуальних доходів, наближення їх до суспільно необхідного рівня із врахуванням кваліфікації та дефіцитності професій;
- ✓ у результаті конкуренції роботодавців щодо залучення кращих працівників поліпшує умови праці та індивідуального відтворення робочої сили;
- ✓ виступає сильним засобом оптимізації потоків розподілу та перерозподілу працівників.

Недоліки ринку праці:

- ✓ розвиток ринку праці супроводжується відродженням та поглибленням товарно-грошового фетишизму;
- ✓ групові та особисті інтереси відособлених групових та індивідуальних виробників переважають над загальнонародними цілями та завданнями;
- ✓ стихійність ринку праці, яка загострює проблему працевлаштування населення і ускладнює реалізацію права на працю та доходи, тобто жорсткішими стають вимоги до професіоналізму, посилюється динамічність структурних змін у виробництві, знижується життєвий рівень населення.

Функції ринку праці:

- ✓ суспільного поділу праці (розмежовує найманого працівника та роботодавця, розподіляє працівників за професіями, кваліфікацією, галузями виробництва та регіонами);
- ✓ інформаційна (дає учасникам ринку праці інформацію щодо умов найму, рівня заробітної плати, пропозиції робочих місць та робочої сили, якості робочої сили тощо);
- ✓ посередницька (зв'язок між роботодавцями та найманими працівниками – задоволення взаємних інтересів і потреб щодо вигідних умов купівлі-продажу товару „робоча сила”);
- ✓ ціноутворююча (основна функція ринку праці, що встановлює рівновагу між попитом і пропозицією робочої сили. Основа механізму ціноутворення на ринку праці – трудова теорія вартості та співвідношення і взаємозв'язок попиту та пропозиції);
- ✓ стимулююча (ринок праці стимулює краще використання трудових ресурсів з метою забезпечення розвитку і прибутковості виробництва; висуває вимоги до робочої сили, стимулюючи працівників поліпшувати її якісні характеристики з метою ефективнішої реалізації цього товару на ринку);
- ✓ оздоровлююча (оздоровлення, підтримання рентабельності економіки завдяки конкуренції, що надає переваги працівникам із більш високими якісними показниками робочої сили);
- ✓ регулююча (ринок праці регулює надлишки трудових ресурсів, їх оптимальне розміщення та ефективне використання).

2. Елементи ринку праці

Елементами ринку праці виступають **товар, попит, пропозиція та ціна**. Співвідношення попиту та пропозиції визначає кон'юнктуру ринку праці.

Попит на робочу силу – це суспільна платоспроможна потреба в робочій силі. Він визначається обсягом і структурою суспільного виробництва, рівнем продуктивності праці, кон'юнктурою ринків капіталу, товарів та послуг, ціною робочої сили, а також правовими нормами, що регламентують її використання, та іншими умовами.

Пропозиція робочої сили являє собою контингент працездатного населення, що пропонує роботодавцю свою здатність до праці в обмін на фонд життєвих благ. На неї впливають демографічна ситуація, характер і зміст праці, інтенсивність вивільнення робочої сили, ефективність функціонування системи підготовки і перепідготовки кадрів, система оплати праці, кон'юнктура ринків капіталу, товарів та послуг тощо.

Ціноутворення на ринку праці має свої специфічні особливості. Заробітна плата найманого працівника повинна включати в себе не тільки ціну його праці, а й витрати на утримання непрацездатних членів його сім'ї. Нижньою межею коливання ціни робочої сили є вартість робочої сили. Навіть якщо вона опускається нижче цього рівня, то це тимчасове явище, не стійке у часі. Верхній рівень ціни робочої сили обмежується величиною знову створеної вартості. Він не може перевищувати останню, бо це призведе до банкрутства підприємства.

У разі збігу попиту та пропозиції кон'юнктура ринку праці буде трудозрівноваженою, у разі перевищення попиту над пропозицією – трудодефіцитною, у разі перевищення пропозиції над попитом – трудонадлишковою.

Головними складовими частинами ринку праці є сукупна пропозиція, що включає все економічно активне населення, та сукупний попит що визначається загальною потребою економіки у найманій робочій силі. Вони складають сукупний ринок праці, або ринок праці в широкому розумінні. Основна частина сукупного попиту та сукупної пропозиції задовольняються, що забезпечує працівників роботою, а робочі місця – працівниками та створює умови для функціонування економіки.

Менша частина сукупного ринку праці з причин природного, механічного та економічного руху робочої сили і робочих місць виявляється вільною і потребує задоволення попиту та пропозиції шляхом зведення здобувачів роботи з вакантними робочими місцями. Ця частина сукупного ринку праці називається поточним ринком праці, або ринком праці у вузькому розумінні. Його обсяг визначається кількістю вакантних робочих місць та кількістю працівників, активно зайнятих пошуками роботи.

Сукупна пропозиція включає всі категорії економічно активного населення, тобто всіх, хто працює або бажає працювати.

Поточна пропозиція на ринку праці складається з таких основних груп:

- ✓ безробітні, що активно шукають роботу і готові до неї приступити;

- ✓ працівники, які намагаються змінити місце роботи;
- ✓ особи, котрі бажають працювати у вільний від роботи або навчання час.

Сукупний попит визначається кількістю і структурою робочих місць, що існують в економіці країни. Сукупний попит охоплює всю сферу суспільної праці і включає як укомплектовані працівниками, так і вільні (вакантні) робочі місця.

Слід розрізняти ефективний попит, який визначається кількістю економічно доцільних робочих місць, і сукупний попит, що включає також зайняті неефективні робочі місця.

Різниця між сукупним і ефективним попитом являє собою надлишкову зайнятість, складовою частиною якої є приховане безробіття. Поточний попит визначається потребою у працівниках для заповнення вакантних робочих місць на умовах основної діяльності, сумісництва або для виконання разових робіт.

Основна функція поточного ринку праці полягає у перерозподілі праці через сферу обігу між галузями, сферами виробництва і підприємствами, заповненні вакансій і забезпеченні роботою людей. Ця функція має важливе значення як для відтворення валового внутрішнього продукту, так і для підтримання сприятливого соціального клімату в суспільстві. Це можливо лише у випадку, коли обсяги попиту і пропозиції збігаються, а узгодження потребує лише їх структура. За таких умов в економіці буде існувати певною мірою бажане фрикційне безробіття та структурне, яке швидко долається перепідготовкою та просторовим переміщенням робочої сили.

Більш складнішою є ситуація, коли сукупна та поточна пропозиція праці значно перевищує сукупний і поточний попит. За таких умов виникає циклічне безробіття, як правило, під час економічних криз, коли відбувається згортання виробництва та різке скорочення попиту на працю – з одного боку, падіння рівня життя населення і зростання пропозиції праці – з іншого.

Будь-яка зміна попиту і пропозиції на робочу силу незалежно від причин, які її зумовили, повинна бути в центрі державного регулювання, оскільки це безпосередньо позначається на заробітках працівників, а отже, і на життєвому рівні населення та наповненості робочих місць.

Повільними темпами, але зростає потреба підприємств у працівниках на заміщення вільних робочих місць в Україні – на початок 2006 р. порівняно з 2004 р. цей показник збільшився на 34,7%. Кількість зареєстрованих громадян, не зайнятих трудовою діяльністю зменшилась за цей період на 10%. Якщо у 2003 р. навантаження на 1 вільне робоче місце складало 7 незайнятих осіб, у 2004 р. – 6 осіб, то у 2005 р. – 5 чол. на місце (табл. 5.1).

Майже 40% загального попиту на робочу силу припадає на промисловість і лише 13% – на сільське господарство. Якщо розглядати попит та пропозицію за професійними групами, то найбільше навантаження на вакансію незайнятих кваліфікованих робітників сільського та лісового господарства – 18 осіб, працівників найпростіших професій і без неї – майже 11 осіб на місце. Із загальної кількості незайнятих громадян найбільшу частину складають представники найпростіших професій – майже 27% у 2005 р.

Таблиця 5.1

Попит та пропозиція на ринку праці України за професійними групами

(на 1 січня)

Професійні групи	Кількість зареєстрованих громадян, не зайнятих трудовою діяльністю, тис.			Потреба підприємств у працівниках на заміщення вільних робочих місць, тис.			Навантаження на одне вільне робоче місце, вакансію, осіб		
	2004	2005	2006	2004	2005	2006	2004	2005	2006
Усього	1003,7	998,9	903,5	138,8	166,5	186,6	7	6	5
Законодавці, вищі державні службовці, керівники	51,1	55,7	56,0	8,0	10,3	12,7	6	5	4
Професіонали	60,2	52,2	48,1	15,1	16,9	18,6	4	3	3
Фахівці	105,4	91,7	78,4	13,8	15,3	17,4	8	6	5
Технічні службовці	52,6	50,9	46,7	2,6	4,4	5,1	20	12	9
Робітники сфери обслуговування та торгівлі	133,7	139,1	120,6	7,5	9,9	12,4	18	14	10
Кваліфіковані робітники сільського та лісового господарств, риборозведення та рибальства	48,5	48,5	41,5	1,8	2,0	2,3	27	24	18
Кваліфіковані робітники з інструментом	120,1	108,9	95,4	48,8	53,6	56,0	2	2	2
Оператори та складальники устаткування машин	168,3	156,0	153,5	30,4	38,0	39,6	6	4	4
Найпростіші професії	232,4	264,0	241,8	10,8	16,1	22,5	22	16	11
Особи без професій	31,4	31,9	21,5	x	x	x	x	x	x

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

✓ є живим товаром, купівля якого має назву найму. Відповідно продана таким чином робоча сила називається найманою робочою силою, а працівник – найманим працівником;

✓ не відчужується від його власника – найманого працівника у процесі купівлі-продажу. Тобто працівник продає підприємцю користування своєю робочою силою на певний час, залишаючись носієм і власником цього своєрідного товару;

✓ передбачає продовження безперервних відносин роботодавця і найманого працівника з моменту найму працівника аж до його звільнення. Ця обставина свідчить про унікальність ринку робочої сили, його принципову відмінність від інших товарів: він існує не тільки за межами господарства, але і у ньому самому;

✓ відіграє значну роль у створенні доходів суспільства. Про це свідчать ряд економічних теорій та економічна практика. Так, наприклад, за трудовою теорією вартості, продукт створюється двома факторами – робочою силою і

засобами виробництва. Проте нову вартість, вміщену у виробленому продукті, створює жива праця, тоді як вартість матеріальних факторів виробництва лише переноситься на вироблений товар як складова частина витрат на виробництво. Знову створена живою працею протягом року уся вартість складає національний дохід, який є джерелом доходів усіх верств населення (заробітної плати, проценту, ренти, дивідендів та ін.), а також коштів накопичення (на розширення виробництва і капітальні вкладення);

- ✓ не можна покласти на зберігання, як це можна зробити з іншим товаром;
- ✓ не приносить доходу, якщо його не продати і потребує додаткових життєвих благ для його підтримання;

- ✓ оплачується роботодавцем після використання його протягом певного часу, встановленого договором купівлі-продажу робочої сили. Найманий працівник дозволяє використовувати свої здібності раніше, ніж вони оплачуються, тобто працівник наче кредитує підприємця;

- ✓ не знищується при використанні, а примножується й сам бере участь у створенні благ;

- ✓ не може бути абсолютно однаковим у різних індивідів, навіть якщо вони відносяться до однієї професії та спеціальності, на відміну від інших товарів та послуг, вироблених за одним стандартом і технологією.

3. Механізм функціонування ринку праці

Механізм функціонування ринку праці створюється на основі державного та профспілкового втручання і складається із суб'єктів, об'єктів, цілей, інструментів та засобів впливу.

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

Носії – соціальні групи, які відрізняються один від одного рядом ознак: за майновим станом, за доходами, за професіями, галузевими та регіональними інтересами. Зокрема, це власники засобів виробництва (роботодавці) та власники робочої сили (наймані працівники). Звертаючись індивідуально в державний апарат, окремі представники цих груп формують **першу лінію зв'язку** в механізмі державного регулювання ринку праці.

Сила впливу носіїв господарсько-трудоових інтересів на державні структури і один на одного залежить від масштабів їх діяльності, здатності консолідуватися і т.д.

Носії господарсько-трудоових інтересів об'єднуються у спілки, асоціації, серед яких найбільш відомі профспілки, спілки роботодавців, фермерів, різних торговців, банківських установ і т. д. Такі об'єднання є **виразниками господарсько-трудоових інтересів**.

Найсильнішим виразником господарсько-трудоових інтересів є профспілки та спілки роботодавців. Вони взаємодіють на ринку праці, здійснюючи власні концепції соціально-економічної політики, прагнучи максимально вплинути на державні структури та один на одного. Вони мають свої друковані видання, значні фінансові кошти, центри підготовки кадрів і зв'язків з громадськістю.

Консультації, поради, рекомендації, меморандуми та інші різні засоби впливу на органи державного економічного регулювання складають **другу лінію зв'язку** на ринку праці.

Третім суб'єктом механізму державного регулювання ринку праці є виконавці господарсько-трудова інтересів, які покликані впроваджувати у життя програму державної економічної політики – **третя лінія зв'язку**.

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

Останнім часом суб'єкти державної політики зливаються з приватною, в результаті чого з'являються нові регулюючі органи, які теоретично не вписуються в класичні форми парламентської та президентської республіки. Таким чином створюється **четверта лінія зв'язку** в механізмі державного регулювання ринку праці. Вона служить для узгодження інтересів двох головних суб'єктів ринку праці – роботодавців та найманих працівників.

Носії та виразники господарсько-трудова інтересів використовують різні **способи впливу** на державну економічну політику:

- ✓ органи масової інформації;
- ✓ демонстрації;
- ✓ маніфестації;
- ✓ збір підписів;
- ✓ звернення в суди;
- ✓ кампанії громадської непокори.

У свою чергу, **органи державної влади** використовують свої засоби адміністративного та економічного **впливу** на носіїв та виразників господарсько-трудова інтересів:

- ✓ трудове та господарське законодавство;
- ✓ оподаткування;
- ✓ пенсійне законодавство;
- ✓ пільгове кредитування;
- ✓ санкції та штрафи.

Здійснюючи свій вплив, органи державної влади потребують **інформації** про результати своєї діяльності, яка надходить за різними каналами і в різних формах:

- ✓ зростання зайнятості;
- ✓ захищеність від безробіття;
- ✓ зростання або зниження платоспроможності населення;
- ✓ зростання та поліпшення структури господарства;
- ✓ здоровий платіжний баланс;
- ✓ зниження темпів інфляції;
- ✓ рівень соціальної напруженості (страйки, демонстрації);
- ✓ оцінка державного регулювання ринку праці засобами масової інформації;
- ✓ анкетне опитування.

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

- ✓ соціальні відносини між роботодавцями і працюючими за наймом;
- ✓ трудові відносини між роботодавцями і найманими працівниками, включаючи оплату та охорону праці, найм та звільнення працівників;
- ✓ зайнятість, включаючи регулювання пропозиції робочої сили та пропозиції робочих місць;
- ✓ допомога по безробіттю;
- ✓ підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації працівників;
- ✓ розподіл та перерозподіл робочої сили.

За умов розвитку ринкових відносин, які змінюють характер та зміст праці, ринок праці повинен розвиватись, пристосовуючись до мінливих економічних умов та соціальних обставин, але залишаючись вірним таким **основним орієнтирам**:

- ✓ інституційна, закріплена відповідним правовим та економічними нормами, рівність усіх сторін у виробничих відносинах ”роботодавець-працівник”;

- ✓ суспільне визнання унікальної цінності людської праці, зафіксоване у відповідних правових актах. Воно передбачає недопущення використання людини для виконання робіт, які не відповідають її кваліфікації та виробничому досвіду, а також обмеження її професійного росту;

- ✓ орієнтація діяльності держави на функцію посередника в сфері праці. Інтереси держави в даному випадку полягають у тому, щоб трудові відносини між роботодавцями та працівниками були максимально ефективними з виробничої точки зору, а праця використовувалась раціонально.

Види регулювання, які здійснює держава в межах ринку праці:

- ✓ захисне, призначене для обмеження дій, які призводять до незахищеності різних груп населення;

- ✓ заохочувальне, направлене на створення умов, в яких можуть здійснюватись і розвиватись певні форми діяльності;

- ✓ обмежувальне, яке здійснюється для виключення дій окремих осіб або груп таким чином, щоб вони не могли одержувати переваг над іншими;

- ✓ директивне регулювання, яке передбачає вплив уряду на ринок праці з урахуванням інтересів населення;

- ✓ регулювання за допомогою економічних фінансових заходів (податків, субсидій), які сприяють росту пропозиції на ринку праці або зростанню зайнятості.

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

1. Повна самостійність та незалежність продавця та покупця робочої сили в поєднанні з їхньою економічною відповідальністю;

2. Відносини агентів на ринку праці – це відносини договорів та угод між рівноправними партнерами;

3. Функціонування ринку праці тим ефективніше, чим активніша конкуренція між власниками робочої сили за право зайняти робоче місце та роботодавців за залучення кваліфікованої робочої сили;

4. Повинен існувати баланс між робочими місцями, сукупною пропозицією робочої сили та грошовою масою заробітної плати;

5. Наймані працівники та роботодавці для захисту своїх інтересів можуть об'єднуватися у спілки, проте в одній спілці вони перебувати не можуть.

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

Основною функцією інфраструктури ринку праці є регулювання відносин між роботодавцями і працівниками з приводу оплати праці, її умов, вирішення соціально-трудова конфліктів. У країнах з розвинутою ринковою економікою провідною силою регулювання ринку праці є колективно-договірна система. Безсумнівною перевагою колективно-договірного регулювання ринку праці є гнучкість прийняття взаємовигідних рішень, яку не можна порівняти ні з законодавчими, ні з адміністративними методами. Умови колективного договору набирають форму угоди між роботодавцями та працівниками, яка зобов'язує обидві сторони діяти згідно з цими умовами, не вдаючись до крайніх заходів – страйків чи масових звільнень, що забезпечує економічну та соціальну стабільність.

Цивілізований ринок праці, окрім взаємодії роботодавців і найманих працівників, передбачає також наявність інституційних структур захисту колективних інтересів обох сторін (наприклад, профспілок, спілок підприємців, об'єднань працівників з обмеженою конкурентоспроможністю та ін.) і державного посередництва в питаннях соціального партнерства. Участь спеціальних державних органів у відносинах суб'єктів ринку праці покликана забезпечувати паритетність відносин, організувати і регулювати політику зайнятості за допомогою економічних інструментів та правових норм.

До функцій інфраструктури ринку праці належить також посередництво між працівником та роботодавцем, сприяння їх контактам та взаємодії, допомога в доборі й відборі працівників та виборі місця роботи, в укладанні трудового контракту тощо. Основну частку цієї роботи виконують недержавні підприємства, попит на послуги яких зростає пропорційно розвитку та диференціації ринку праці.

В інфраструктурі ринку праці можна виділити такі елементи:

✓ комплекс регулювання та гарантування зайнятості: закони та нормативні акти, що гарантують громадянські права у сфері трудової зайнятості;

✓ комплекс регулювання заробітної плати (закони, угоди, договори, арбітраж тощо);

✓ комплекс регулювання компенсацій у зв'язку із втратою або переминою роботи, а також при перепідготовці (закони та нормативні акти, що регулюють компенсації при звільненні з роботи, допомогу по безробіттю, допомогу на утриманців безробітного, підйомні при переїзді на нове місце роботи, стипендію при перенавчанні тощо);

✓ пенсійна система, оскільки вона має значний вплив на економічну активність працівників передпенсійного віку, на кількість економічно активного населення за рахунок працездатних людей пенсійного віку, які можуть або займатися найманою працею, або ні, залежно від розміру пенсії тощо;

✓ комплекс регулювання умов праці (закони та нормативні акти, що регулюють використання праці різних категорій працівників взагалі (наприклад, неповнолітніх, вагітних жінок, інвалідів) і зокрема у несприятливих для здоров'я умовах;

✓ служби зайнятості та працевлаштування. Сюди передусім належить державна служба зайнятості, а також численні недержавні посередники між роботодавцями та працівниками на ринку праці;

✓ система професійної підготовки та перенавчання;

✓ об'єднання працівників як виразників їхніх інтересів;

✓ об'єднання роботодавців як виразників їхніх інтересів;

✓ кадрові служби підприємств і фірм, громадські організації і фонди сприяння зайнятості.

Таким чином, багатофункціональна та високоефективна інфраструктура ринку праці є невід'ємною його характеристикою, показником розвиненості та критерієм дієвості.

4. Сегментація ринку праці

Величезне різноманіття пропонованих трудових послуг і робочих місць породжує **сегментацію ринку праці**. Кожен різновид праці, професія, спеціальність, кожна особлива категорія працівників (наприклад, підлітки, студенти, пенсіонери, інваліди) мають свій певною мірою відокремлений від інших ринок праці.

Отже, **сегментація ринку праці** – це поділ робочих місць і працівників за об'єднуючими ознаками на відносно стійкі і замкнуті сектори, які обмежують мобільність робочої сили своїми кордонами.

Основними сегментами ринку є дві його частини: первинний і вторинний.

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

Вторинний ринок праці – це та його частина, якій властиві висока плинність кадрів і нестабільна зайнятість; низький рівень оплати праці;

відсутність можливості професійного зростання і підвищення кваліфікації; наявність відсталої техніки, примітивні трудомісткі технології тощо.

Сегментація ринку праці передбачає також його поділ на внутрішній і зовнішній.

Внутрішній ринок праці – це система соціально-трудових відносин, обмежених рамками одного підприємства, всередині якого встановлення ціни робочої сили та її розміщення здійснюється за адміністративними правилами та процедурами. Даний ринок визначається наявністю і складом працівників на підприємстві, їх рухом і причинами переміщення, рівнем зайнятості, ступенем використання обладнання, наявністю вільних місць.

Зовнішній ринок праці – це система соціально-трудових відносин між працездатними та непрацездатними робітниками в масштабі країни, регіону, галузі. Він припускає первинний розподіл працівників за сферами прикладання праці та їх рух між підприємствами. Зовнішній ринок праці в значній мірі реалізується через плинність кадрів, він забезпечує рух працівників з одних підприємств на інші і породжує безробіття.

Існують також відкритий і прихований ринки праці.

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

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

Зміни економічної і соціально-політичної ситуації у країні за останні роки обумовили ряд нових явищ у сфері зайнятості – сегментацію ринку праці за формами власності та статусом зайнятості, розвиток неформального сектору малого підприємництва та ін. Зокрема в середині неформального сектору можна виділити кваліфіковану і досить добре оплачувану роботу (приватні уроки, медичні послуги, будівельні послуги та ін), і роботу, яка не вимагає кваліфікації (дрібна торгівля, „човниковий” бізнес, надання різних послуг).

Крім того виділяють типи ринків праці:

Залежно від соціального підходу:

- ✓ ринок робочих кадрів (працівників переважно фізичної праці);
- ✓ ринок спеціалістів та менеджерів (працівників переважно нефізичної праці).

Залежно від професій, кваліфікації, освіти.

Залежно від ланки суспільного виробництва:

- ✓ внутрішньо-фірмовий, тобто ринок праці підприємства, фірми, установи, організації тощо;
- ✓ галузевий ринок праці;
- ✓ національний ринок праці.

Залежно від кількісного співвідношення покупців та продавців товару „робоча сила”:

- ✓ монополія;
- ✓ олігополія;

З точки зору умов конкуренції:

- ✓ необмеженої конкуренції (повної конкуренції, вільний ринок);
- ✓ обмеженої конкуренції (неповної конкуренції).

Кожна країна сама формує свій ринок праці з урахуванням специфіки власної економіки. Одні країни орієнтуються на зовнішній ринок, інші на внутрішній. Як правило, модель національного ринку праці формують система підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації працівників, система заповнення вакантних робочих місць і способи регулювання трудових відносин та ін.

Виділяють декілька **найвідоміших моделей ринку праці**.

Японська модель – система трудових відносин ґрунтується на принципі „довічного найму”, за якої гарантується зайнятість постійного робітника на підприємстві до досягнення ним віку 55-60 років. Заробіток робітника і розмір соціальних витрат безпосередньо залежить від числа відпрацьованих років. При цьому протягом усієї трудової діяльності працівники періодично підвищують кваліфікацію у відповідних внутрішньо-фірмових службах, і переміщення їх відбувається строго за планом. Така політика сприяє вихованню у працівників фірми творчого ставлення до виконання своїх обов’язків, підвищенню відповідальності за якість роботи. Підприємці при необхідності скорочення виробництва не звільняють своїх працівників, а скорочують тривалість роботи, переводять частину працівників за їх згодою на інші підприємства.

Шведська модель характеризується активною політикою держави в галузі зайнятості населення. Це забезпечує мінімальний рівень безробіття. Політика на ринку праці полягає у попередженні безробіття, а не в сприянні тим, хто вже втратив роботу. Досягнення повної зайнятості забезпечується завдяки наступним заходам:

- ✓ проведення обмежувальної фіскальної політики, спрямованої на підтримку менш прибуткових підприємств і стримування прибутків високодохідних фірм для зниження інфляційної конкуренції між фірмами через підвищення заробітної плати;

- ✓ проведення „політики солідарності” в заробітній платі з метою досягнення однакової плати за однакову працю незалежно від фінансового стану тих чи інших фірм. Такі заходи спонукають малоприбуткові підприємства скорочувати чисельність працівників, зменшувати або змінювати напрямок своєї діяльності, а високоприбуткові фірми – обмежувати величину оплати рівнем своїх можливостей;

- ✓ проведення активної політики на ринку праці щодо підтримки слабо конкурентоспроможних працівників, для цього підприємці одержують значні субсидії, а також підтримка зайнятості в тих секторах економіки, які мали низькі результати діяльності, але забезпечували вирішення соціальних завдань і проблем.

Для **ринку праці США** характерна децентралізація законодавства про зайнятість і допомогу безробітним, тобто воно розробляється і приймається

кожним штатом окремо. На підприємствах існує жорстке ставлення до працівників, при необхідності зменшення обсягів виробництва їх скорочують, при цьому тривалість робочого часу одного працівника не змінюється. Про звільнення працівників повідомляють не заздалегідь, а перед самим звільненням. Колективними договорами охоплена лише чверть усіх працівників. Мало приділяється уваги внутрішньо-фірмовій підготовці персоналу, за винятком підготовки специфічних спеціальностей. Службовий ріст відбувається здебільшого через переведення працівників на іншу роботу. Така політика фірм призводить до високої географічної і професійної мобільності працівників, а також до вищого, ніж у Японії і Швеції рівня безробіття.

Формування **ринку праці в Україні** сьогодні здійснюється в умовах кризового стану економіки, неефективної її структури, значної залежності від кооперованих зв'язків, у першу чергу від забезпечення енергоносіями. Все це негативно впливає на сучасний ринок праці України, якому властиві такі ознаки як перевищення пропозиції робочої сили над попитом; низька ціна робочої сили, що не відповідає її вартості; низький рівень зайнятості у сфері суспільного виробництва, зростання прихованого безробіття; наявність значних регіональних диспропорцій між наявністю і потребою у робочій силі; низька професійна й особливо територіальна мобільність трудових ресурсів; еміграція висококваліфікованої робочої сили.

◆ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. Дайте визначення поняття „ринок праці”.
2. Чому ринок праці є одним із головних ринків за економічним призначенням?
3. Які специфічні особливості має ринок праці?
4. Які особливості формування ринку праці в Україні?
5. Які умови виникнення та функціонування ринку праці?
6. Які функції виконує ринок праці?
7. Назвіть основні переваги та недоліки ринку праці.
8. Назвіть основні елементи ринку праці?
9. Дайте визначення понять „попит” та „пропозиція” на ринку праці.
10. Назвіть особливості товару „робоча сила”.
11. Хто є суб'єктами ринку праці?
12. Які процеси є об'єктами ринку праці?
13. Які методи та засоби впливу на державну політику використовують виразники господарсько-трудова інтересів?
14. Які методи державного регулювання ринку праці ви знаєте?
15. Що таке сегментація ринку праці, назвіть її ознаки.
16. Який ринок праці називають „гнучким”? „Жорстким”?
17. Охарактеризуйте найпоширеніші моделі ринку праці. Які з них ви вважаєте найефективнішими?

 **ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1. Умовами виникнення ринку праці є:

- а) свобода власника робочої сили розпоряджатись своєю працею;
- б) відсутність у людини всього необхідного для ведення свого господарства;
- в) поява на ринку праці покупця-підприємця, який економічно змушений наймати необхідних йому працівників;
- г) усі відповіді правильні.

2. Недолік ринку праці:

- а) сприяє підвищенню ефективності праці;
- б) стихійність ринку праці;
- в) виконує функцію зв'язуючої ланки між професійною підготовкою працівників та їх використанням;
- г) поліпшує вибір людьми професій у відповідності до їх здібностей і бажань, з урахуванням суспільних потреб.

3. Яке з тверджень є помилковим: „Ефективне функціонування ринку праці можливе за...”:

- а) повної самостійності та незалежності продавця та покупця робочої сили;
- б) активної конкуренції між власниками робочої сили;
- в) дисбалансу між робочими місцями, сукупною пропозицією робочої сили та грошовою масою заробітної плати;
- г) рівновагою між попитом та пропозицією.

4. Залежно від територіального підходу ринок праці буває:

- а) регіональний, національний;
- б) галузевий, міжгалузевий;
- в) первинний і вторинний;
- г) відкритий і прихований.

5. Елементами ринку праці виступають:

- а) товар, попит, пропозиція, ціна;
- б) товар, ціна;
- в) попит, пропозиція;
- г) роботодавець та найманий працівник.

6. Робоча сила – це товар, який:

- а) можна покласти на зберігання, знищується при використанні;
- б) не потребує додаткових життєвих благ для його підтримання;
- в) може бути однаковим у різних індивідів, якщо вони однієї професії;
- г) усі відповіді не правильні.

7. До суб'єктів ринку праці не відносяться:

- а) носії господарсько-трудових інтересів;
- б) виконавці господарсько-трудових інтересів;
- в) виразники господарсько-трудових інтересів;
- г) явища та процеси на ринку праці.

8. Носії та виразники господарсько-трудових інтересів використовують такі способи впливу на державну економічну політику:

- а) трудове та господарське законодавство;
- б) оподаткування;
- в) пенсійне законодавство, пільгове кредитування;
- г) демонстрації, маніфестації, збір підписів, звернення в суди.

9. *Сегментація ринку праці – це поділ:*

- а) робочих місць на стійкі та замкнуті сектори;
- б) робочих місць і працівників за об'єднуючими ознаками на відносно стійкі і замкнуті сектори;
- в) підприємств за об'єднуючими ознаками на відносно стійкі і замкнуті сектори;
- г) не має правильної відповіді.

10. *Внутрішній ринок праці – це:*

- а) система соціально трудових відносин, обмежених рамками одного підприємства;
- б) та його частина, яка характеризується стабільним рівнем зайнятості працівників;
- в) це та його частина, якій властиві висока плинність кадрів і нестабільна зайнятість;
- г) це система соціально трудових відносин між працездатними та непрацездатними працівниками в масштабі країни, регіону, галузі.

6. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ЗАЙНЯТОСТІ

1. Соціально-економічна сутність зайнятості та зайнятого населення.
2. Форми і види зайнятості населення.
3. Державне регулювання зайнятості населення.
4. Гнучкі форми зайнятості, їхні особливості.

☑ ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ ТА ПОНЯТТЯ

Повна, неповна, часткова, основна, додаткова зайнятість, раціональна, оптимальна, ефективна зайнятість, вимушена, добровільна, первинна, вторинна зайнятість, постійна, тимчасова, сезонна зайнятість, гарантії зайнятості, пільги вивільненим, вихідна допомога, державна служба зайнятості, гнучкі форми зайнятості, активна та пасивна політика зайнятості.

1. Соціально-економічна сутність зайнятості та зайнятого населення

Зайнятість населення – один із найважливіших макроекономічних показників стану економіки країни. Це пов'язано з тим, що зайнятість населення є складовою частиною суспільного організму, де здійснюється діяльність громадян, що пов'язана із задоволенням особистих і суспільних потреб, приносить їм доход у грошовій або іншій формі. Вона формується під впливом економічних, соціально-демографічних, нормативно-правових факторів і відбиває стан економіки країни в цілому та окремих її сегментах. Таким чином, трудова зайнятість населення країни забезпечує виробництво валового національного продукту, а отже – економічну основу життя суспільства. Разом із цим, зайнятість має і соціальний характер: вона відображає потреби людей не лише в заробітках, а й у самореалізації через суспільно-корисну діяльність.

Проблеми зайнятості населення в умовах ринку набувають першорядного значення. Макроекономічна ситуація у країні негативно вплинула на стан ринку праці, активізувала вивільнення робочої сили, збільшила її плінність. Зростаюче напруження у сфері зайнятості має тенденцію до подальшого загострення і спонукає до необхідності здійснення конкретних заходів щодо працевлаштування незайнятого населення. За період з 1960 р. в Україні кількість зайнятого населення збільшилась на 370 тис., проте кількість працівників, зайнятих в установах, підприємствах і організаціях зменшилась порівняно з 1985 р. у 1,8 рази, кількість зайнятих у промисловості зменшилась від 4463,2 тис. у 1960 р. до 3878,0 тис. у 2005 р. Ще гірша ситуація у сільському господарстві – відсоток зайнятих осіб в цій галузі скоротився від 32,7% до 6,9% (до загальної кількості зайнятих за відповідний період) (табл. 6.1).

Відповідно до Закону України „Про зайнятість населення” **зайнятість** – це діяльність громадян, пов'язана із задоволенням особистих і суспільних потреб, що не суперечить законодавству та, як правило, приносить заробіток (трудоий доход).

Зайнятість населення України

Роки	Усього зайнято, тис.	Наймані працівники підприємств, установ, організацій, тис.	У тому числі			
			промисловість		сільське господарство, мисливство та лісове господарство	
			тис.	відсотків до загальної кількості зайнятих	тис.	відсотків до загальної кількості зайнятих
1960	20310,5	17359,9	4463,2	22,0	6647,3	32,7
1965	21631,1	19758,2	5461,3	25,2	6581,6	30,4
1970	23036,1	21972,4	6450,8	28,0	6017,9	26,1
1975	24331,5	23651,2	7054,3	29,0	5723,1	23,5
1980	25334,7	24760,0	7784,5	30,7	5250,1	20,7
1985	25591,6	25096,5	8016,8	31,3	4950,9	19,3
1990	25419,1	24666,0	7788,9	30,6	4344,4	17,1
1995	24125,1	20141,4	5761,3	23,9	3508,8	14,5
2000	20175,0	15830,7	4509,6	22,4	2719,6	13,5
2001	19971,5	15279,2	4254,0	21,3	2348,0	11,8
2002	20091,2	14793,5	4074,9	20,3	2101,1	10,5
2003	20163,3	14323,5	3939,5	19,5	1754,8	8,7
2004	20295,7	14041,2	3897,2	19,2	1613,8	8,0
2005	20680,0	14005,3	3878,0	18,8	1418,1	6,9

До зайнятого населення належать громадяни України, які законно проживають на території держави:

✓ працюючі по найму на умовах повного або неповного робочого дня (тижня) на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності, у міжнародних та іноземних організаціях в Україні і за кордоном;

✓ громадяни, які самостійно забезпечують себе роботою, включаючи підприємців, осіб, зайнятих індивідуальною трудовою діяльністю, творчою діяльністю, члени кооперативів, фермери та члени їх сімей, що беруть участь у виробництві;

✓ обрані, призначені або затверджені на оплачувану посаду в органах державної влади, управління і громадських об'єднаннях;

✓ особи, які проходять службу у Збройних силах України, прикордонних, внутрішніх військах, органах національної безпеки та внутрішніх справ;

✓ особи, які проходять професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації з відривом від виробництва, навчаються у загальноосвітніх школах і вищих навчальних закладах;

✓ зайняті вихованням дітей, доглядом за хворими, інвалідами та громадянами похилого віку;

✓ працюючі громадяни інших держав, які тимчасово перебувають в Україні і виконують функції, не пов'язані із забезпеченням діяльності посольств і місій.

Усе зайняте населення поділяють на зайняте з економічних та соціальних позицій суспільства.

Зайнятість із економічних позицій суспільства – це діяльність працездатного населення з метою створення суспільного продукту або національного доходу. Ця зайнятість, з точки зору корисності, для суспільства має вирішальне значення. Вона визначає як економічний потенціал суспільства, так і рівень, і якість життя населення в цілому, і добробут окремих громадян. Зайнятість із економічних позицій можна розглядати як продуктивну зайнятість.

Продуктивна зайнятість – це така зайнятість населення, яка за рахунок високопродуктивної праці створює необхідні для розвитку суспільства ресурси і дає кожному працівникові дохід, не менший, ніж потрібно для відтворення його фізичних, інтелектуальних і професійних якостей, тобто, мінімально, для простого відтворення робочої сили. В умовах продуктивної зайнятості за рахунок продуктивності у сфері матеріального виробництва забезпечується заробіток кожному члену суспільства на рівні або вище законодавчо встановленої вартості мінімального споживчого бюджету (в тому числі пенсіонерам, дітям, інвалідам, безробітним, працюючим у невикористаних галузях, військовослужбовцям, студентам, учням), а також різні необхідні державні витрати для нормального, всебічного розвитку суспільства (витрати на утримання армії, розвиток науки, культури, охорони здоров'я, розв'язання надзвичайних ситуацій тощо).

Зайнятість із соціальних позицій – це, наприклад, зайнятість за такими видами корисної діяльності як навчання в загальноосвітніх школах, інших денних навчальних закладах, служба в армії, зайнятість у домашньому господарстві, виховання дітей, догляд за хворими і людьми похилого віку, участь у роботі громадських організацій.

Ці два види зайнятості відносяться до корисної діяльності і пов'язані з поняттями економічно активного і економічно пасивного населення. За межами економічної та соціально корисної діяльності залишаються ті, хто з різних об'єктивних або суб'єктивних причин не зміг знайти для себе корисну сферу діяльності, яка не суперечить закону.

Отже, зайнятість як соціально-економічна категорія синтезує сукупність відносин щодо участі людей у суспільному виробництві і пов'язана із забезпеченням масштабів, умов і форм включення людей у суспільно-корисну працю, з процесами формування, розподілу і використання трудових ресурсів. Зайнятість показує наскільки працездатне населення забезпечене робочими місцями в системі кооперації суспільної праці, а також рівень соціального захисту в реалізації права на працю. Враховуючи весь спектр відносин, які проявляються і перетинаються у змісті поняття „зайнятість”, його можна визначити як сукупність економічних, правових, соціальних, національних та інших відносин, пов'язаних із забезпеченням працездатного населення робочими місцями та їхньою участю у суспільно-корисній діяльності, що приносить їм заробіток або дохід (прибуток).

2. Форми і види зайнятості населення

У науковій економічній літературі з проблем ринку праці, зайнятості та безробіття розглядається багато видів і форм зайнятості населення, які класифікуються за тими чи іншими критеріями, наприклад, за характером і стабільністю трудової діяльності, за соціальною належністю, за територіальною, професійно-кваліфікаційною, статевою, віковою ознакою тощо. Кожен із наведених критеріїв видів зайнятості відрізняється організацією праці людей за організаційно-правовими нормами, нормами регулювання тривалості та режимів робочого дня, а саме регулярністю і стабільністю трудової діяльності; місцем виконання роботи; статусом діяльності.

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

Класифікація форм та видів зайнятості

1. За способом участі в суспільній праці:

- ✓ зайнятість за наймом;
- ✓ самостійна зайнятість.

2. За формами власності підприємств:

- ✓ зайнятість на державних підприємствах;
- ✓ зайнятість на колективних підприємствах;
- ✓ зайнятість на приватних підприємствах.

3. За мірою відповідності потребам економіки та людини:

- ✓ продуктивна (економічно доцільна);
- ✓ раціональна (економічно і соціально доцільна);
- ✓ ефективна (повна і раціональна). Повна зайнятість, яка

супроводжується суспільною корисністю результатів праці, оптимальністю суспільного поділу праці, кількісною і якісною відповідністю робіт і працівників, економічною доцільністю робочих місць, називається ефективною зайнятістю. Ефективна і вільно обрана зайнятість сприяє збалансованості між потребами населення у роботі і робочими місцями, що створює сприятливі умови для забезпечення інтересів працівника та соціально-економічного розвитку суспільства вцілому.

4. За мірою охоплення економічно-активного населення:

- ✓ повна – це зайнятість протягом повного робочого дня (тижня, сезону, року), яка приносить доход у нормальних для даного регіону розмірах. Повна зайнятість є основою ефективного використання трудового потенціалу суспільства і разом із тим важливою характеристикою соціального захисту населення у трудовій сфері;

- ✓ неповна – характеризує зайнятість конкретної особи протягом неповного робочого часу або з неповною оплатою чи недостатньою ефективністю. Розрізняють видиму (явну) і невидиму (приховану) неповну зайнятість. Видима (явна) неповна зайнятість зумовлена в основному соціальними причинами, наприклад, необхідністю здобуття освіти, професії,

підвищення рівня кваліфікації тощо. Вона характеризується переважно статистичними даними про заробітну плату, відпрацьований час або результатами спеціальних вибіркового обстежень. Видима неповна зайнятість є, як правило, добровільною. Невидима (прихована) неповна зайнятість відображає суттєві порушення рівноваги між робочою силою та іншими виробничими факторами. Вона пов'язана, зокрема, зі зменшенням обсягів виробництва, реконструкцією підприємств і характеризується низькими доходами населення, неповним використанням професійного рівня працівників, низькою продуктивністю праці.

5. За кількісними характеристиками неповного робочого часу:

- ✓ неповний робочий час;
- ✓ неповний робочий тиждень;
- ✓ поділ робочих місць;
- ✓ неоплачувані відпустки.

6. За легітимністю працевлаштування:

- ✓ формальна (zareєстрована в офіційній економіці);
- ✓ неформальна (неzareєстрована в офіційній економіці): вулична торгівля, домашнє виробництво, особисте підсобне господарство, тіньовий сектор економіки тощо. Нерегламентована зайнятість – це діяльність працездатного населення працездатного віку, яка виключена зі сфери соціально-трудоових норм та відносин і не враховується державною статистикою.

7. За формами організації:

- ✓ стандартна (постійна робота, повна зайнятість, стаціонарне робоче місце);
- ✓ нестандартна (робота вдома, вторинна зайнятість (сумісництво), маятникова трудова міграція, робота за короткостроковими контрактами, тимчасова зайнятість, випадкові роботи, нетоварна зайнятість).

8. За статусом і характером трудової діяльності:

- ✓ первинна зайнятість – це основна зайнятість за основним місцем роботи чи навчання;
- ✓ вторинна зайнятість – це добровільна додаткова постійна або тимчасова трудова діяльність осіб, які вже мають основну роботу або зайняті навчанням з відривом від виробництва.

9. За стабільністю трудової діяльності:

- ✓ постійна зайнятість характеризується відносною стабільністю місця роботи;
- ✓ тимчасова зайнятість – це робота за тимчасовими контрактами. До категорії тимчасових належать працівники, які наймаються за контрактами на певний термін;
- ✓ сезонна зайнятість – це зайнятість, пов'язана із сезонною специфікою виробництва. Робота надається на певний період на умовах повного робочого дня й оформляється відповідним контрактом.

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

Добровільно незайняті – це працездатні особи, які з тих чи інших причин не претендують на отримання роботи (ведуть домашнє господарство, перебувають на утриманні тощо). Добровільна незайнятість є позитивною і свідчить про підвищення життєвого рівня. Проблемою для людини і держави є вимушена незайнятість. Саме вона і є основою феномену безробіття.

В Україні вимушена неповна зайнятість на сьогодні не регламентована законом, що призводить до зростання її розмірів. Протягом 1999 р., за даними Держкомстату України, 19,4% працюючих (2815,7 тис. осіб) перебували в адміністративних відпустках, у тому числі 5,3% (772,7 тис. осіб) тривалістю понад місяць, а 15,3% зайнятих (2210,2 тис. осіб) працювали в режимі неповного робочого дня (тижня). Найбільша питома вага вимушеної неповної зайнятості припадає на промисловість, транспорт, будівництво.

За останній період показники вимушеної неповної зайнятості мають тенденцію до покращення. За період 2002-2005 рр. частка працівників, які знаходились в адміністративних відпустках зменшилась від 5,1% до 1,8%. Відсоток осіб, які працювали в умовах неповного робочого дня чи тижня, зменшився відповідно від 12,4% у 2002 р. до 7,4% у 2005 р. (табл. 6.2).

Таблиця 6.2

Кількість найманих працівників, які перебували в умовах вимушеної неповної зайнятості за видами діяльності

(% до середньооблікової кількості штатних працівників відповідного виду діяльності)

Вид діяльності	Знаходились в адміністративних відпустках				Працювали в режимі неповного робочого дня (тижня)			
	2002	2003	2004	2005	2002	2003	2004	2005
Усього	5,1	3,2	2,0	1,8	12,4	11,3	8,8	7,4
Сільське господарство	3,1	2,5	1,6	1,3	8,6	11,5	9,1	8,1
Промисловість	10,9	7,0	4,4	4,2	19,9	17,6	13,1	12,1
Будівництво	14,4	10,8	5,5	5,4	26,3	22,1	16,4	15,3
Оптова і роздрібна торгівля	2,0	1,3	0,7	0,5	16,0	13,5	7,7	5,4
Транспорт і зв'язок	4,7	1,8	1,1	0,7	22,9	22,2	22,2	16,4
Фінансова діяльність	0,1	0,1	0,0	0,1	2,1	1,4	0,8	0,7
Операції з нерухомістю	2,2	1,3	0,8	0,7	11,4	10,2	7,9	6,0
Державне управління	0,1	0,0	0,0	0,0	1,2	0,5	0,1	0,0
Освіта	0,8	0,4	0,1	0,0	1,5	0,9	0,3	0,0
Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	0,8	0,4	0,1	0,0	3,2	2,2	1,4	0,7

Відносні показники зайнятості характеризуються **рівнем зайнятості**, що розраховується двома способами:

1. Рівень зайнятих у загальній чисельності населення:

$$P_z = (Чз / Чзаг) \times 100\%.$$

2. Рівень зайнятих у економічно активному населенні:

$$P_3 = (Ч_3 / Ч_{ea}) \times 100\%,$$

де $Ч_3$ – чисельність зайнятих на певній території за певний період;

$Ч_{заг}$ – загальна чисельність населення;

$Ч_{ea}$ – чисельність економічно-активного населення.

3. Державне регулювання зайнятості населення

Державна політика зайнятості населення залежить від темпу і характеру ринкових перетворень. У сучасному світі можна виділити три основні моделі державної політики зайнятості:

Європейська модель – це скорочення числа зайнятих при підвищенні виробництва праці і як наслідок росту доходу. Така політика передбачає дорогу систему допомог для великої кількості безробітних.

Скандинавська модель – це забезпечення зайнятості практично всіх трудящих шляхом утворення робочих місць у державному секторі із середніми умовами оплати праці. Така політика розрахована в основному на державні кошти, при дефіциті яких настає спад виробництва, що тягне за собою звільнення.

Американська модель орієнтується на утворення робочих місць, які не потребують високої продуктивності, для значної частини економічно активного населення. При такому підході безробіття формально зменшується, але збільшується кількість людей із низькими доходами.

Державна політика зайнятості базується на таких основних принципах:

- ✓ забезпечення рівних можливостей усім громадянам незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової і національної належності, статі, віку, політичних переконань, у реалізації права на вільний вибір виду діяльності відповідно до здібностей і професійної підготовки з урахуванням особистих інтересів і суспільних потреб;

- ✓ сприяння забезпеченню ефективної зайнятості, запобіганню безробіттю, створенню нових робочих місць та умов для розвитку підприємництва;

- ✓ координації діяльності у сфері зайнятості з іншими напрямками економічної і соціальної політики на основі державної та регіональних програм зайнятості;

- ✓ співробітництва професійних спілок, асоціацій (спілок) підприємців, власників підприємств, установ, організацій або уповноважених ними органів у взаємодії з органами державного управління у розробці, реалізації і контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості населення;

- ✓ міжнародного співробітництва у вирішенні проблем зайнятості населення, включаючи працю громадян України за кордоном та іноземних громадян в Україні.

Політика зайнятості має декілька рівнів:

- ✓ загальнодержавний (макрорівень),

- ✓ регіональний,

✓ місцевий (мікрорівень).

Політика зайнятості на макрорівні є визначеною щодо інших рівнів, вона має комплексний характер і спрямовується на досягнення поставлених перспективних цілей у цій сфері, а саме: забезпечення повної і раціональної зайнятості як необхідної передумови реалізації права громадян на працю і досягнення високого рівня життя населення.

На регіональному та місцевому рівні вирішуються конкретні питання щодо впровадження державної політики зайнятості, спрямованої на розвиток підприємницької діяльності та малого підприємництва, самозайнятості, створення додаткових робочих місць на державних підприємствах, стимулювання розширення попиту на працю у недержавному секторі економіки.

Державна служба зайнятості складається із Державного центру зайнятості Міністерства праці та соціальної політики України, обласних, міських і районних центрів зайнятості, центрів професійного навчання незайнятого населення. До складу державної служби зайнятості входять також навчальні заклади професійної підготовки незайнятого населення, інформаційно-обчислювальні центри, територіальні та спеціальні бюро зайнятості, центри реабілітації населення. Діяльність державної служби зайнятості фінансується за рахунок коштів державного фонду сприяння зайнятості населення, передбачених на ці цілі.

Залежно від стану економіки та ринку праці передбачається **два основних варіанти заходів проведення політики зайнятості**: активний і пасивний.

Так, активна політика зайнятості – це сукупність правових, організаційних і економічних заходів, які проводить держава з метою зниження рівня безробіття. Вона передбачає заходи з профілактикою звільнення, навчання і підвищення осіб, активний пошук і підбір робочих місць, фінансування, створення нових робочих місць.

Пасивна політика зайнятості передбачає виплату допомог безробітним і надання простих послуг щодо підбору робочих місць через державну службу зайнятості. Така політика може себе виправдати лише при високій гнучкості ринку праці робочої сили в цілому.

Державні гарантії зайнятості населення в Україні:

- а) добровільність праці і вибору виду діяльності;
 - б) захист від необґрунтованої відмови в прийомі на роботу і незаконного звільнення з роботи;
 - в) безкоштовне сприяння в підборі підходящої роботи і працевлаштуванні відповідно до професійної підготовки, освіти, особистих і суспільних потреб;
 - г) виплати вихідної допомоги і збереження середнього заробітку на період працевлаштування працівникам, які втратили постійне місце роботи;
 - д) безкоштовне навчання безробітних новим професіям, перепідготовка в навчальних закладах;
 - є) виплати безробітним допомоги по безробіттю у встановленому порядку.
- Крім того, Законом України „Про зайнятість населення” передбачені:

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

- а) жінкам, які мають дітей віком до 6 років;
- б) саодиноким матерям з дітьми до 14 років;
- в) молоді, яка здобула освіту;
- г) особам передпенсійного віку;
- д) особам, звільненим після відбуття покарання.

Для їх працевлаштування місцеві органи адміністрації бронюють на підприємствах всіх форм власності з чисельністю понад 20 осіб близько 5% робочих місць за робітничими професіями, в тому числі з гнучкими формами зайнятості. У разі відмови у працевлаштуванні в цих межах, державна служба зайнятості стягує штраф за кожную таку відмову у розмірі 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Пільги і компенсації вивільненим працівникам:

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

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

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

Особливі гарантії надаються працівникам, які втратили роботу через зміни в організації виробництва і праці:

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

б) право на отримання допомоги у розмірі:

- 100% середньої заробітної плати за останнім місцем роботи протягом 60 календарних днів;

- 75% середньої заробітної плати за останнім місцем роботи протягом 90 календарних днів;

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

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

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

Вихідна допомога:

Працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку, у разі призову на військову службу – не менше двомісячного середнього заробітку, внаслідок порушення власником

законодавства про охорону праці – у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку.

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

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

Розміри допомоги по безробіттю громадянам, зареєстрованим на загальних підставах:

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

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

Матеріальна допомога по безробіттю:

1. Безробітні після закінчення строку виплати допомоги по безробіттю можуть одержувати протягом 180 календарних днів матеріальну допомогу по безробіттю у розмірі до 75% мінімальної заробітної плати, за умови, що середньомісячний сукупний дохід на члена сім'ї не перевищує встановленого законодавством неоподаткованого мінімуму доходів громадян.

2. Кожному із членів сім'ї, які перебувають на утриманні безробітного, а також громадян, у яких закінчився строк виплати допомоги по безробіттю, надається одноразова допомога у розмірі 50% встановленої законодавством мінімальної заробітної плати.

4. Гнучкі форми зайнятості, їхні особливості

До гнучких форм зайнятості та режимів робочого часу відносять:

1. Нестандартні режими робочого часу:

- а) режим неповного робочого часу;
- б) гнучкий робочий рік;
- в) стиснутий робочий тиждень;
- г) гнучкі графіки робочого часу.

2. Гнучкість витрат на робочу силу.

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

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

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

По-третє, вони дозволяють ефективно вирішувати проблеми праці жінок, пенсіонерів, працюючих студентів, емігрантів тощо. Це певною мірою дає можливість врівноважити дисбаланс, який складається внаслідок тенденцій по підвищенню віку вступу до складу робочої сили у молоді, скороченню зайнятості в суспільному виробництві осіб старшого віку, загальному скороченню тривалості робочого періоду, падінню престижу загальної та професійної освіти в деяких країнах. Зокрема, стосовно зайнятості жінок можна зауважити, що найвищий рівень їхньої активності спостерігається за відсутності дітей. У той же час активність жінок, які мають дітей до чотирьохрічного віку, менша в три рази порівняно з жінками першої групи. Потім, коли діти стають старшими, активність жінок збільшується, але в середньому не досягає рівня активності бездітних жінок. Тобто саме за допомогою гнучких форм зайнятості і режимів робочого часу стає можливим вирішення проблем зайнятості жінок, те ж саме можна сказати і про інші категорії населення: молодь, яка бажає вчитись і працювати; людей передпенсійного та пенсійного віку.

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

Але крім вирішення демографічних проблем та боротьби з безробіттям, гнучкі форми зайнятості і режимів робочого часу мають ще й інші цілі. Так, наприклад, їх використання створює можливість періодично поновлювати знання, проходити профперепідготовку та підвищення кваліфікації, регулювати режими робочого часу працівників різних вікових груп. Таким чином, гнучкі форми зайнятості та режими робочого часу відіграють роль буферної зони між зайнятим і незайнятим населенням. Робоча сила, яка використовується на цих формах зайнятості, називається „периферійною”, на відміну від постійного кадрового складу підприємств.

З усіх відомих форм гнучкої зайнятості тільки одна, пов'язана із соціальним статусом індивідів (фермери, підприємці, неоплачувані члени сімей, особи, зайняті індивідуальною трудовою діяльністю, особи „вільних” професій), використовується поза ринком праці, тобто не пов'язана з найманою працею. Інші форми мають відношення до ринку праці. До них належить зайнятість, пов'язана із різними нестандартними режимами робочого часу; нестандартними робочими місцями та організацією праці; нестандартними організаційними формами.

◇ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. У чому сутність зайнятості населення?
2. Які категорії громадян належать до зайнятого населення?
3. Що таке зайнятість із економічних та соціальних позицій?
4. Охарактеризуйте основні види і форми зайнятості.
5. Як розраховується рівень зайнятості населення?
6. Що таке незайнятість населення?
7. Які основні моделі державної політики зайнятості ви знаєте?
8. Назвіть основні принципи державної політики зайнятості в нашій країні?
9. Що таке Державна служба зайнятості? Які заклади до неї входять?
10. Які гнучкі форми зайнятості ви знаєте? Яка їх роль?

📖 ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. *Трудова зайнятість населення країни забезпечує:*
 - а) виробництво валового національного продукту;
 - б) економічну основу життя суспільства;
 - в) потреби людей у заробітках та самореалізації;
 - г) усі відповіді правильні.
2. *Відповідно до Закону України „Про зайнятість населення” зайнятість – це:*
 - а) діяльність громадян, пов’язана із задоволенням особистих і суспільних потреб, що не суперечить законодавству та, як правило, приносить заробіток (трудовий дохід);
 - б) діяльність громадян, пов’язана із задоволенням особистих потреб;
 - в) будь-яка діяльність громадян, що приносить заробіток.
 - г) усі відповіді правильні.
3. *До зайнятого населення з економічних позицій належать громадяни України, що проживають на території держави на законних підставах:*
 - а) працюючі по найму на умовах повного або неповного робочого дня;
 - б) особи, які проходять професійну підготовку, перепідготовку;
 - в) зайняті вихованням дітей;
 - г) зайняті доглядом за хворими, інвалідами.
4. *Діяльність працездатного населення по створенню суспільного продукту або національного доходу – це:*
 - а) зайнятість із економічних позицій;
 - б) зайнятість із соціальних позицій;
 - в) первинна зайнятість;
 - г) вільно вибрана зайнятість.
5. *Розрізняють такі форми зайнятості:*
 - а) повну та неповну;
 - б) вільно вибрану та часткову;
 - в) первинну та вторинну зайнятість;
 - г) усі відповіді правильні.
6. *Зайнятість конкретної особи протягом неповного робочого часу або з неповною оплатою чи недостатньою ефективністю – це:*

- а) повна зайнятість;
- б) неповна зайнятість;
- в) вільно вибрана зайнятість;
- г) вторинна зайнятість.

7. Є позитивним і свідчить про підвищення життєвого рівня –

- а) вимушена незайнятість;
- б) добровільна незайнятість;
- в) часткова зайнятість;
- г) одночасно первинна і вторинна зайнятість.

8. Рівень зайнятості не розраховується як:

- а) частка зайнятих в загальній чисельності населення;
- б) частка зайнятих в економічно активному населенні;
- в) частка зайнятих в економічно неактивному населенні;
- г) немає правильної відповіді.

9. На сьогоднішній час можливо виділити три основні моделі державної політики зайнятості:

- а) Російська, Українська, Американська;
- б) Шведська, Скандинавська, Американська;
- в) Європейська, Скандинавська, Американська;
- г) Японська, Скандинавська, Американська.

10. Політика зайнятості має декілька рівнів:

- а) загальнодержавний (макрорівень);
- б) регіональний;
- в) місцевий (мікрорівень);
- г) усі відповіді правильні.

7. БЕЗРОБІТТЯ ТА ФОРМИ ЙОГО ПРОЯВУ

1. Сутність безробіття, його форми.
2. Причини виникнення безробіття та його наслідки.
3. Методи вимірювання та оцінка рівня безробіття.
4. Регулювання процесу безробіття.

☑ ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ ТА ПОНЯТТЯ

Безробіття, безробітні, фрикційне, циклічне, структурне, конверсійне, сезонне безробіття, приховане, вимушене, добровільне безробіття, жіноче, молодіжне безробіття; реальне та офіційне безробіття, постійне, тимчасове, нормальне, оптимальне, природне безробіття; „ціна безробіття”, причини безробіття, позитивні та негативні наслідки безробіття, закон Оукена, рівень безробіття, регулювання безробіття.

1. Сутність безробіття, його типи і форми

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

Безробітним, за методологією МОП, вважається той, хто в даний момент не має роботи, шукає її, готовий приступити до роботи протягом наступних двох тижнів і не має інших джерел доходу, крім заробітної плати в сфері оплачуваної зайнятості. За українським законодавством безробітними визнаються громадяни, що не мають роботи і заробітку, зареєстровані в органах служби зайнятості, шукають роботу і готові до неї приступити.

Необхідно зазначити, що система обліку безробітних у нашій країні не відображає справжніх тенденцій у розвитку ринку праці, оскільки велика кількість безробітних з різних причин не реєструються у службі зайнятості.

Основними чинниками, що визначали формування властивостей співвідношення попиту та пропозиції робочої сили на ринку праці України впродовж 2003-2005 рр. були: зростання зайнятості населення, зменшення рівня безробіття та кількості вивільнених працівників, зростання попиту на робочу силу (табл. 7.1).

За даними статистичних досліджень, у 2005 р. порівняно з 2000 р. рівень безробіття в Україні знизився на 39,8%; частка безробітних, що не мали роботи більше року знизилась від 63,3% у 2000 р. до 42,5% у 2005 р. Середня тривалість незайнятості зменшилась на 7 місяців за цей же період.

Скорочується і тривалість пошуку роботи безробітними. Так, у 2005 р. відсоток осіб, які шукали роботу протягом місяця, збільшився на 6,1% порівняно з 2000 р. Середня тривалість пошуку роботи за досліджуваний період зменшилась від 10 до 7 міс. за цей же період.

Безробітні за методологією МОП в Україні, тис. осіб

(у віці 15-70 років)

Показники	2000	2001	2002	2003	2004	2005
Усього безробітних, тис.	2655,8	2455,0	2140,7	2008,0	1906,7	1600,8
у тому числі:						
особи, які раніше мали роботу	2115,7	1974,0	1743,6	1667,0	1439,7	1234,6
особи, які шукали роботу або намагалися організувати власну справу	2176,3	2296,2	2052,9	1915,8	1808,6	1523,5
за тривалістю незайнятості, %						
до 1 міс.	2,5	2,8	2,7	2,3	5,4	6,4
1-3	8,3	8,8	9,9	10,6	12,1	15,3
4-6	9,0	9,2	9,5	11,3	13,4	17,5
7-9	7,8	8,3	9,0	9,4	10,5	10,0
10-12	9,1	8,3	8,7	8,4	8,9	8,3
більше 1 року	63,3	62,6	60,5	58,0	49,7	42,5
Середня тривалість незайнятості, міс.	23	23	22	22	20	16
за тривалістю пошуку роботи, %						
до 1 міс.	3,6	3,1	2,7	3,1	8,0	9,7
1-3	11,2	11,1	12,6	13,9	17,8	23,4
4-6	11,7	11,1	11,6	12,9	15,2	20,4
7-9	8,5	9,5	10,1	10,5	10,9	10,7
10-12	9,6	9,8	9,8	9,6	5,6	6,0
більше 1 року	55,4	55,4	53,2	50,0	42,5	29,8
Середня тривалість пошуку роботи, міс.	10	10	10	9	8	7

За даними щоквартальних спостережень у 2005 р. основними причинами звільнення з роботи були: за власним бажанням – 35,1% та економічні (скорочення виробництва, закриття, банкрутство підприємств, низький рівень оплати праці, нестабільність її виплати тощо) – 31,3% і найменша кількість безробітних – 16,3% не змогли працевлаштуватись після закінчення загальноосвітніх та вищих навчальних закладів. Якщо розглядати причини безробіття у розрізі статей, то більше на 6,2% жінок втрачають роботу з економічних причин, ніж чоловіки, а останні частіше звільнюються за власним бажанням (рис. 7.1).

Звісно, не варто розглядати активність звільнення тільки з негативного боку. Це свідчить не тільки про вибагливість відповідної частини населення до умов своєї життєдіяльності, а і вказує на мобільність трудових ресурсів, що є певною мірою необхідним і позитивним, оскільки забезпечує поповнення організації новими працівниками з прогресивними ідеями та новітніми знаннями.

Свої особливості має працевлаштування населення за віком, освітою та видами економічної діяльності. У 2005 р. найбільше працівників було прийнято на роботу у промисловість – 312,2 тис., оптову та роздрібну торгівлю – 219,5 тис. та сільське господарство – 181,9 тис., що більше у порівнянні з 2003 р. на 5,7%, 37,2% та 45,5% відповідно. Найменше у 2005 р. було залучено працівників до фінансової діяльності – 8,9 тис., готельний і ресторанний бізнес

– 17,4 тис. Якщо розглядати працевлаштування населення за регіонами України, то найменше прийнято на роботу у 2005 р. було у Чернівецькій області – 19,6 тис., а найбільше – у Донецькій та Дніпропетровській областях – 78,0 та 73,5 тис. відповідно.

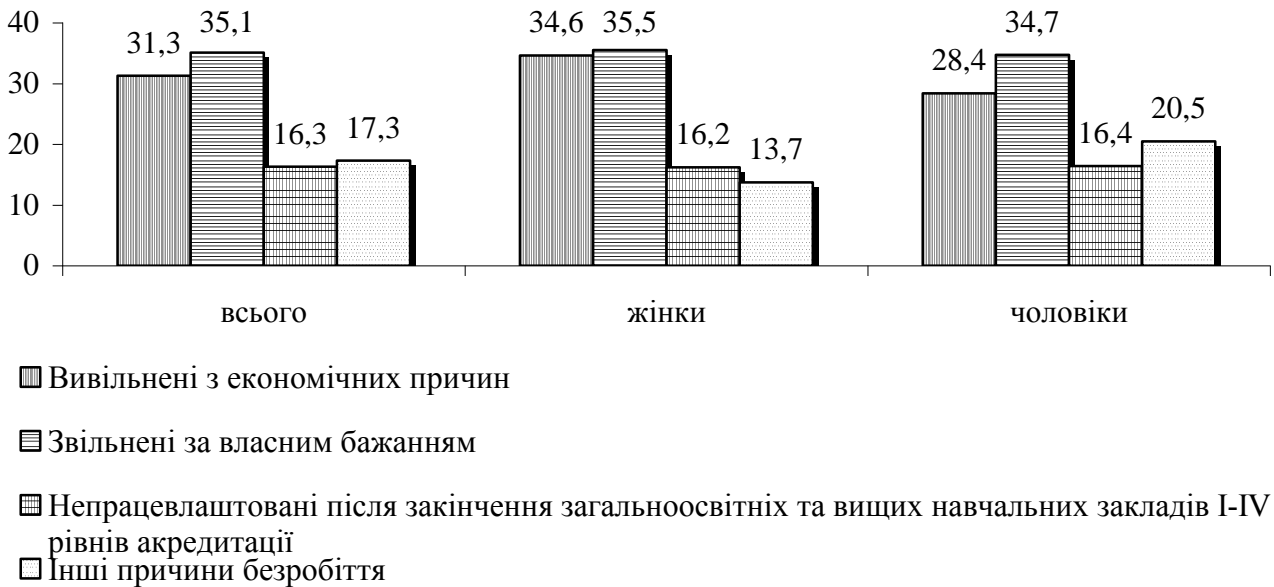


Рис. 7.1. Безробітні за методологією МОП за причинами незайнятості та статтю у 2005 р. в Україні, %

Сучасна наука використовує поняття так званого „природного рівня безробіття” (при якому фактори, що підвищують і зменшують ціни та заробітну плату знаходяться в рівновазі). Одні науковці вважають, що ринок робочої сили неможливий без безробіття у межах 2-3%. На думку других, безробіття навіть на низькому рівні суперечить принципам сучасного суспільства. У різних країнах рівні безробіття суттєво відрізняються, оскільки залежать від природного безробіття (рівня), фази економічного циклу, в якій перебуває країна, а також від ефективності державної політики зайнятості. У деяких зарубіжних країнах природний рівень безробіття становить 4-6%, у пострадянських країнах – 3-5%.

Класифікація безробіття:

1. За повнотою обліку:

- ✓ реальне;
- ✓ офіційне (зарєєстроване).

2. За формами вияву:

- ✓ відкрите – означає існування явно незайнятого населення;
- ✓ приховане – наявність формально зайнятого населення і за останні

роки є однією із найважливіших проблем зайнятості в Україні. Воно характерне для ситуації економічної кризи і зумовлене неповним завантаженням потужностей підприємств, зменшенням обсягів виробництва, наданням працівникам неоплачуваних відпусток, неповною зайнятістю протягом

робочого тижня. Кількісно приховане безробіття означає чисельність працівників, які стали непотрібними, але продовжують формально вважатися зайнятими.

Приховане безробіття можна поділити на:

- ✓ вимушену неповну зайнятість, коли людина працює неповний робочий день або тиждень;
- ✓ кваліфікаційне безробіття – людина працює не за своїм рівнем майстерності, розрядом чи спеціальністю;
- ✓ функціональне безробіття, яке виникає, якщо працівник, який навіть зарахований на ту чи іншу посаду за фахом, зайнятий цілий робочий день, але не виконує своїх обов'язків, а є лише присутнім на роботі.

3. За поширеністю:

- ✓ загальне;
- ✓ галузеве;
- ✓ регіональне.

4. За соціально-професійним складом:

- ✓ професійне;
- ✓ етнічне;
- ✓ молодіжне (характеризується непропорційно високою питомою вагою молоді (16-24 роки) у складі безробітних);
- ✓ жіноче;
- ✓ серед соціально-вразливих верств населення.

5. За причинами виникнення:

✓ Фрикційне – пов'язане з існуванням свободи вибору працівниками роду діяльності і місця роботи. Його суть полягає у тому, що в кожний певний момент частина працівників перебуває у стані зміни роботи: одні з них добровільно змінюють місце роботи, інші шукають нову роботу через звільнення, дехто втрачає тимчасову, сезонну роботу, а окрема категорія (молодь) шукає її вперше. Частина працівників працевлаштовується, частина продовжує шукати роботу. У цей час інші покидають роботу із вказаних вище причин, і так далі. В умовах ринкової економіки фрикційне безробіття існує завжди і свідчить про „неповоротність” ринку праці у приведенні до відповідності чисельності працівників і кількості робочих місць. Цей вид безробіття вважається неминучим і певною мірою бажаним, бо ініціатива звільнення у цьому випадку іде від працівників. Багато з них переходить на вищеоплачувану та змістовнішу роботу, що підвищує їхній добробут і збільшує користь для суспільства;

✓ Структурне – це перевищення пропозиції над попитом на працю працівників певного фаху і кваліфікації за наявності значної кількості вакансій з інших фахів у даному регіоні або надлишок робочої сили певного фаху та кваліфікації в одних регіонах країни при незадоволеному попиті на неї в інших. Виникнення структурного безробіття пов'язане зі структурними зрушеннями в економіці, закриттям застарілих підприємств і виробництв, скороченням випуску продукції у разі переорієнтації виробництва, закриття шкідливих

підприємств. Основною причиною структурного безробіття є територіальна і кваліфікаційна невідповідність між вільними робочими місцями і безробітними, воно є тривалим і має, як правило, хронічний характер. Для вирішення проблем структурного безробіття необхідно розвивати систему перепідготовки працівників, оперативно орієнтувати професійну підготовку працівників на майбутні потреби ринку праці, сприяти професійній і територіальній мобільності робочої сили;

✓ Конверсійне – викликане скороченням чисельності армії і зайнятих у військово-промисловому комплексі;

✓ Циклічне – пов'язане з коливанням ділової активності (економічним циклом). Воно виникає тоді, коли падіння сукупного попиту на товари та послуги призводить до зменшення виробництва й викликає скорочення сукупного попиту на працю. На відміну від фрикційного і структурного циклічне безробіття набагато складніше тому, що викликане фактичною відсутністю вільних робочих місць при значній кількості безробітних. Масштаби і тривалість циклічного безробіття досягають максимуму під час спаду (кризи) виробництва і мінімуму – під час піднесення. У періоди економічних криз рівень циклічного безробіття нерідко перевищує 10%, що перетворює його на складну соціально-економічну проблему, яка може спричинити посилення соціальної напруги в суспільстві. Для зменшення негативних наслідків циклічного безробіття уряд має проводити макроекономічну політику, спрямовану на підвищення сукупного попиту. Вона може втілюватися шляхом збільшення державних витрат, зменшення податків, надання податкових пільг для фірм, які створюють тимчасові робочі місця, прийняття і виконання спеціальних програм забезпечення зайнятості населення, які фінансуються державою;

✓ Сезонне – подібне до циклічного у тому, що його також породжують коливання у попиті на працю. Але у даному випадку ці коливання викликані сезонним характером виробництва, наприклад, сільськогосподарські роботи, будівництво, цукрове виробництво та ін. На цих роботах інтенсивне навантаження у „сезон” змінюється простоями в міжсезонний період. Стосовно ж працівників, то їх або масово приймають на роботу, або масово звільняють. Це безробіття простіше тим, що воно легко прогнозується і працівники, як правило, до нього готові;

✓ Добровільне – виникає тоді, коли працівник звільняється за власним бажанням, оскільки він незадоволений рівнем оплати праці, умовами роботи: через психологічний клімат у колективі або з інших причин усупереч бажанню адміністрації. Закономірність цього виду безробіття полягає в тому, що чим менше у працівника шансів знайти нову роботу з кращими умовам найму, тим менше в нього бажання добровільно покинути робоче місце;

✓ Вимушене – виникає тоді, коли працівник не бажає звільнитися, а адміністрація фірми скорочує персонал. Отже, лише частина безробітних може претендувати на робочі місця, а інші виявляються вимушено безробітними через перевищення пропозиції праці над попитом на неї. Такий стан ринку праці характерний, як правило, для періодів спаду в економіці, коли підприємці

вимушені скорочувати розміри виробництва і чисельність персоналу через несприятливу ділову кон'юнктуру.

6. За сутністю:

✓ постійне (тривале);

✓ тимчасове. Зокрема, в США термін перебування в стані безробітного понад 15 тижнів вважається тривалим. Останній вид досить негативно впливає на загальний стан безробітного, підвищує рівень соціальної напруженості території, призводить до прояву явищ дискваліфікації та психічних розладів. Об'єктивно, що урядові інституції прагнуть знизити, насамперед, рівень постійного безробіття.

Наявність значної чисельності працездатних осіб, які лише формально зайняті, а фактично не працюють і одержують низьку заробітну плату (або зовсім не одержують її), сприяє збільшенню чисельності зайнятих у нерегламентованій діяльності (поза сферою соціально-трудоових норм та відносин), ускладненню криміногенної ситуації, загостренню соціальних конфліктів.

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

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

Таким чином, із цього закону випливає, що певні темпи приросту ВВП необхідні для підтримки норми безробіття на попередньому рівні. Оскільки продуктивність праці постійно зростає, то, щоб зайняти ту саму кількість працівників за інших однакових умов, необхідно розширювати виробництво. Для цього певна частина реального ВВП щорічно повинна використовуватися для створення нових робочих місць, здатних стримувати безробіття.

2. Причини виникнення безробіття та його наслідки

Основними причинами виникнення безробіття є:

✓ структурні зрушення в економіці, які призводять до масштабних змін у структурі і кількості попиту на робочу силу та які мають особливо тяжкі наслідки в період підвищення або зниження ділової активності;

✓ зниження темпів економічного розвитку, що призводить до зменшення кількості робочих місць, порушення збалансованості числа робочих із числом

наявних робочих місць;

- ✓ недостатній сукупний попит;
- ✓ інфляція, яка виявляється в скороченні капітальних вкладів (падіння інвестиційних вкладень веде до скорочення виробництва, а отже і зайнятості), а також у зниженні реальних доходів населення, що призводить до збільшення пропозиції робочої сили при зниженні попиту на неї;
- ✓ сезонні коливання виробництва, які викликають коливання в попиті на робочу силу;
- ✓ соціальні фактори, які в свою чергу поділяються на:
 - а) недосконале трудове законодавство;
 - б) трансферні платежі, що впливають як на зниження, так і на підвищення рівня безробіття;
 - в) недостатня професійна і територіальна мобільність робочої сили;
 - г) недостатній розвиток програм зайнятості;
 - д) рівень і статус системи освіти, професійної підготовки і перепідготовки;
 - ж) брак інформації про вільні робочі місця;
 - з) економічна активність різних груп населення;
- ✓ демографічні фактори, в тому числі:
 - а) зміни чисельності населення;
 - б) зміни статево-вікової структури.

Безробіття має свої позитивні та негативні аспекти:

Позитивні:

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

Негативні:

- ✓ для держави безробіття оцінюється вартістю невиробленої продукції та послуг, скороченням податкових надходжень до бюджету, витрати на перенавчання і перекваліфікацію кадрів, виплата матеріальної допомоги, соціальний захист безробітних;
- ✓ для людей наслідком безробіття є зниження доходів, життєвого рівня, гострою психологічною травмою, а в результаті – зростання розлучень, злочинності, наркоманії, самогубств тощо.

3. Методи вимірювання та оцінка рівня безробіття

Повну картину безробіття може дати сукупність абсолютних і відносних показників, найважливішими з яких є кількість безробітних, рівень загального та зареєстрованого безробіття.

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

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

$$\text{РБ} = \text{Чб} / \text{Чеа} \times 100\%$$

або

$$\text{РБ} = \text{Чб} / \text{Чп} \times 100\%,$$

де Чп – чисельність працездатного населення у працездатному віці,

$$\text{або } \text{РБ} = \text{Чб} / \text{Чтр} \times 100\%,$$

де Чтр – чисельність трудових ресурсів,

$$\text{або } \text{РБ} = \text{Чб} / \text{Чз} \times 100\%,$$

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

Рівень зареєстрованого безробіття (РБз) обчислюється шляхом ділення числа зареєстрованих безробітних (Чз) на чисельність економічно активного населення (Чеа):

$$\text{РБз} = \text{Чз} / \text{Чеа} \times 100\%.$$

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

$$\text{Кс.б.} = (\text{Фбез} + \text{Фн.з.}) / \text{Фгіп},$$

де Кс.б. – складний коефіцієнт безробіття;

Фбез – фонд робочого часу безробітних;

Фн.з. – фонд робочого часу повністю незайнятих;

Фгіп – гіпотетичний фонд робочого часу всього працездатного населення.

Причинами неточного виміру безробітних є:

1. Неповна зайнятість. В офіційній статистиці всі зайняті неповний робочий день входять у категорію повністю зайнятих, що знижує рівень безробіття.

2. Статистика зараховує до безробітних також і тих, хто активно шукає роботу та перебувають на обліку в Центрі зайнятості, а ті, хто зневірився у пошуках роботи, безробітними не вважаються.

4. Регулювання процесу безробіття

Регулювання процесу безробіття забезпечується збалансованістю між різними фондами, які стосуються праці та зайнятості. Зокрема, взаємозв'язок між показниками фонду оплати праці, заробітної плати та обсягом фонду загальнообов'язкового соціального страхування на випадок безробіття зобразимо на рисунку 7.2.

Відповідно до Закону України „Про зайнятість населення” держава сприяє незайнятим громадянам у поновленні їх трудової діяльності та забезпечує їм такі **види компенсацій**:

✓ надання особливих гарантій працівникам, вивільнюваним із

підприємств, установ, організацій;

- ✓ виплата стипендій у період професійної підготовки або перепідготовки та зарахування цього періоду до загального й безперервного трудового стажу;
- ✓ виплата в установленому порядку допомоги з безробіття;
- ✓ надання додаткової матеріальної допомоги безробітному громадянину та членам його сім'ї з урахуванням наявності осіб похилого віку і неповнолітніх дітей, які перебувають на його утриманні.

Право на допомогу з безробіття мають громадяни, визнані у встановленому порядку безробітними, які не мають інших передбачених чинним законодавством доходів, що перевищують розмір мінімальної заробітної плати. Розміри і порядок виплати цієї допомоги регулюються Законом України „Про зайнятість населення”.

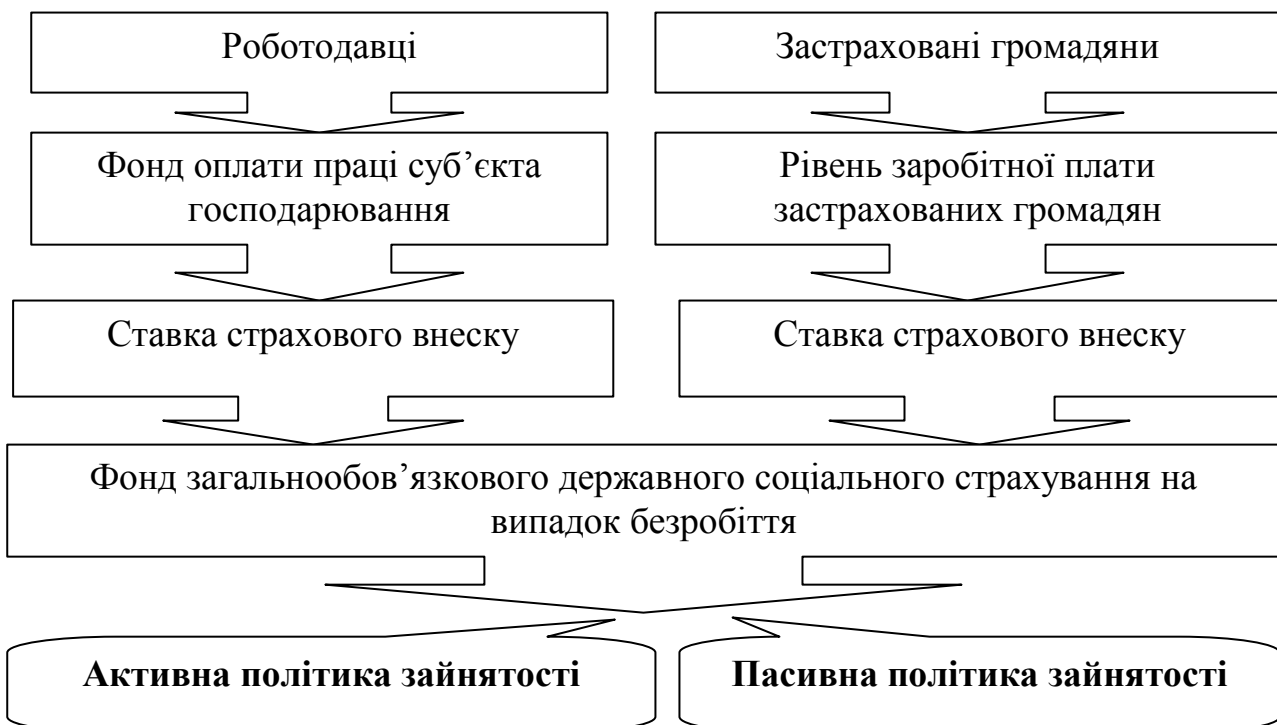


Рис. 7.2. Взаємозв'язок між показниками фонду оплати праці та обсягом фонду загальнообов'язкового соціального страхування на випадок безробіття

◆ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. Чи можна обмежити визначення явища безробіття лише як негативного економічного явища? Чому?
2. Що таке статус безробітної особи, коли він надається?
3. Які основні причини безробіття в Україні?
4. Які існують основні типи та форми безробіття?
5. Які ви знаєте методи розрахунку рівня безробіття? Який із них найбільш повно відображає рівень безробіття в країні?
6. Поясніть зв'язок між ВВП та рівнем безробіття згідно із законом Оукена.

7. Які ви знаєте відомі моделі регулювання зайнятості населення? Які на Ваш погляд мають більші переваги?
8. Які причини неточного виміру чисельності безробітних в Україні?
9. На яких рівнях держава здійснює регулювання безробіття і яким чином?
10. Чим відрізняється активна та пасивна політика державного регулювання безробіття?
11. Які, на вашу думку, основні заходи подолання безробіття в нашій країні?

ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. В Україні статус безробітного мають:

- а) громадяни, які не мають роботи і не бажають працювати;
- б) громадяни працездатного віку, які не мають роботи, зареєстровані в службі зайнятості, шукають роботу і готові її виконувати;
- в) громадяни, які не мають роботи, але готові приступити до неї протягом наступних двох тижнів;
- г) громадяни, які не мають роботи і не зареєстровані в службі зайнятості.

2. З якого дня після реєстрації громадянина в службі зайнятості йому виплачується допомога по безробіттю?

- а) з восьмого;
- б) з дев'ятого;
- в) з одинадцятого;
- г) з дванадцятого.

3. Безробітним, за методологією МОП, вважається той, хто:

- а) у даний момент не має роботи, шукає її або намагається організувати власну справу, готовий приступити до роботи протягом наступних двох тижнів;
- б) у даний момент не має роботи;
- в) не має роботи і заробітку, зареєстрований в органах служби зайнятості;
- г) не має роботи і заробітку, навчається за направленням служби зайнятості.

4. Виділяють такі основні види відкритого безробіття:

- а) фрикційне;
- б) структурне;
- в) циклічне;
- г) усі відповіді правильні.

5. Пов'язане з існуванням свободи вибору працівниками роду діяльності і місця роботи – це:

- а) структурне безробіття;
- б) фрикційне безробіття;
- в) циклічне безробіття;
- г) сезонне безробіття.

6. Перевищення пропозиції над попитом на працю працівників певного фаху і кваліфікації за наявності значної кількості вакансій з інших фахів – це:

- а) структурне безробіття;
- б) фрикційне безробіття;
- в) циклічне безробіття;
- г) сезонне безробіття.

7. Якщо людина працює не за своїм рівнем, розрядом чи спеціальністю – це:

- а) кваліфікаційне безробіття;
- б) функціональне безробіття;
- в) вимушене безробіття;
- г) приховане безробіття.

8. Головна „ціна” безробіття – це:

- а) невипущена продукція;
- б) безповоротно втрачене потенційне виробництво товарів і послуг;
- в) втрачені доходи робітників;
- г) усі відповіді правильні.

9. Основними причинами виникнення безробіття є:

- а) структурні зрушення в економіці;
- б) недосконале трудове законодавство;
- в) недостатня професійна і територіальна мобільність робочої сили;
- г) усі відповіді правильні.

10. Згідно з законом Оукена:

- а) щорічний приріст ВВП на 2,7% утримує кількість безробітних на постійному рівні;
- б) кожні додаткові 2% приросту реального ВВП зменшують кількість безробітних на 1%;
- в) кожні 2% скорочення реального національного обсягу виробництва нижче від досягнутого рівня збільшують рівень безробіття на 1% порівняно з природним рівнем безробіття;
- г) усі відповіді правильні.

8. ПЕРСОНАЛ ПІДПРИЄМСТВА

1. Персонал підприємства, його склад.
2. Якісні показники та структура персоналу.
3. Рух персоналу та його показники.
4. Витрати на персонал та їх ефективність.
5. Управління персоналом.

☑ ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ ТА ПОНЯТТЯ

Персонал підприємства, обліковий склад, необліковий склад, явочна чисельність, фактична чисельність, професія, кваліфікація, спеціальність, рівень кваліфікації, абсолютні показники чисельності персоналу, відносні показники чисельності персоналу, рух персоналу, структура персоналу, оборот кадрів, мобільність, витрати на персонал.

1. Персонал підприємства, його склад

Людські ресурси – специфічний і найважливіший із усіх видів економічних ресурсів підприємства.

Специфіка людських ресурсів порівняно з іншими чинниками економічного розвитку полягає в тому, що:

✓ по-перше, люди не лише створюють, а й споживають матеріальні та духовні цінності;

✓ по-друге, багатогранність людського життя не вичерпується лише трудовою діяльністю, а отже, щоб ефективно використовувати людську працю, потрібно завжди враховувати потреби людини як особистості;

✓ по-третє, науково-технічний прогрес і гуманізація суспільного життя стрімко збільшують економічну роль знань, моральності, інтелектуального потенціалу та інших особистих якостей працівників, які формуються роками і поколіннями, а розкриваються людиною лише за сприятливих умов.

Однією з передумов успішного економічного розвитку як на мікро -, так і на макрорівні є врахування інтересів людей у будь-яких діях, спрямованих на підвищення ефективності функціонування підприємства. Без такого врахування не можна досягти підвищення ефективності в широкому (тобто соціально-економічному) розумінні.

Для означення людських ресурсів підприємства використовують різні терміни – „працівники”, „співробітники”, „персонал”, „кадри”, „трудова колектив” та ін. Найуніверсальніший та узагальнений з них термін – „персонал”, а термін „кадри” часто використовується лише для частини персоналу, що має досить високий рівень кваліфікації.

Персонал – це основний штатний склад працівників підприємства (організації), які володіють необхідною кваліфікацією і виконують різноманітні виробничо-господарські функції. Він характеризується як кількісними, так і якісними показниками, що розглядаються і в статичі, і в динаміці.

Чисельність персоналу визначається характером, масштабами, складністю, трудомісткістю виробничих процесів, ступенем їх механізації, автоматизації, комп'ютеризації, рівнем організації праці тощо. Ці фактори обумовлюють нормативну або планову чисельність персоналу.

Чисельність співробітників, що працюють на підприємстві на даний момент часу, називається **обліковою** або фактичною.

У реальних умовах господарювання облікова чисельність може істотно відрізнятись від нормативної. На сучасному етапі приховане безробіття означає значне перевищення облікової чисельності над нормативною (розрахованою на реальні обсяги виробництва), яка дещо й пом'якшує соціальні проблеми, проте ускладнює господарювання. В умовах дефіциту кадрів (як це спостерігалось в 80-х роках), навпаки, облікова чисельність нерідко була значно меншою за нормативну, що призводило передусім до недовикористання виробничих потужностей. Отже, потрібно постійно контролювати співвідношення цих двох показників чисельності персоналу як у абсолютному, так і у відносному виразі, не допускати їх значного розходження.

До **облікового складу підприємства входять** усі категорії постійних, сезонних і тимчасових працівників підприємства, прийнятих на роботу на п'ять днів і більше (а по основній діяльності підприємства – на один день і більше), починаючи з дня їх зарахування. До списків включаються як фактично працюючі на дану дату працівники, так і ті, що відсутні на роботі з різних причин. Звільнені з роботи працівники не входять до списків, починаючи з дня їх звільнення.

Не входять до облікової чисельності і належать до працівників **необлікового складу** зовнішні сумісники, особи, залучені для разових і спеціальних робіт, ті, що працюють на підставі договорів цивільно-правового характеру, а також направлені на навчання з відривом від виробництва та ін.

Облікова чисельність персоналу щоденно враховується в табельних записах, де відзначаються і присутні на роботі, і відсутні з різних причин працівники. Таким чином, облікова чисельність являє собою суму виходів та невиходів на роботу працівників підприємства в конкретний день.

Облікову чисельність персоналу враховують не лише на конкретну дату, а й як середній показник за певний період – місяць, квартал, рік.

Середньооблікова чисельність персоналу за місяць – це сума виходів та невиходів на роботу за всі дні місяця, поділена на календарну кількість днів періоду. При цьому показники за вихідні й святкові дні прирівнюються до показників попередніх робочих днів.

Середньооблікова чисельність працівників за квартал визначається додаванням середньооблікової чисельності за три місяці кварталу і діленням суми на три.

Середньооблікова чисельність працівників з початку року до звітнього місяця включно визначається додаванням середньооблікової чисельності за всі місяці періоду і діленням суми на кількість календарних місяців з початку року.

Оскільки не всі працівники з різних причин у конкретний день бувають на робочому місці, справжню чисельність персоналу характеризує його **явочна**

кількість, яка показує, скільки працівників з числа облікового складу реально з'явилися на роботу.

Чисельність фактично працюючих показує кількість персоналу, що не лише з'явився, а й реально приступив до роботи. Різниця між явочною і фактичною кількістю працюючих показує чисельність працівників, що перебувала в **цілоденному простої**.

Перелік посад та посадових окладів персоналу на будь-якому підприємстві встановлюється штатним розкладом.

Відповідно до статуту підприємства, виходячи з цілей і предмету його діяльності, власником підприємства встановлюється (визначається) його **структура та штатна чисельність**, що оформляються спеціальним документом, на підставі якого складається штатний розклад підприємства. Він передбачає його посадовий і чисельний склад.

Штатним розкладом є документ, що визначає склад працівників підприємства із вказівкою їх посад і посадових окладів.

При визначенні необхідної чисельності працівників слід керуватися Методикою розрахунку чисельності окремих категорій працівників на основі норм з праці, затвердженою наказом Міністерства праці та соціальної політики.

Штатний розклад затверджується, як правило, **на початку року** керівником підприємства і діє **протягом календарного року**.

Необхідно відзначити, що штатний розклад складається і для допоміжних працівників підприємства з погодинною оплатою праці, обслуговуючих основне виробництво, проте для працівників із відрядною оплатою праці складання штатного розкладу, як правило, на практиці **не застосовується**.

Штатний розклад **варто складати** не поіменно, з вказівкою найменувань посад і прізвищ працівників, як це іноді зустрічається на підприємствах, а по структурних підрозділах у порядку підлеглості, у тому числі враховуючи підлеглість всередині структурного підрозділу (наприклад: гол. бухгалтер – 1, заст. гол. бухгалтера – 1, економіст 1-ї категорії – 2, бухгалтер 2-ї категорії – 4).

Зміна в штатний розклад вноситься у разі **незначних змін** організаційної структури, а саме введення нових посад або зміни окладів. У цьому випадку видається наказ про внесення змін у штатний розклад, який повинен відображати обґрунтування внесення змін і містити формулювання цих змін. Якщо керівником підприємства видається такий наказ, то штатний розклад, затверджений на початку року, можна не міняти, а керуватися наказом про внесення змін у штатний розклад.

Якщо ж протягом календарного року структура підприємства **трансформується суттєво**, то доцільно видавати наказ про затвердження штатного розкладу в новій редакції. У такому разі штатний розклад складається з урахуванням усіх змін і затверджується керівником підприємства на момент внесення цих змін. Слід зазначити, що змінювати і затверджувати штатний розклад щомісячно недоцільно.

Посади працівників-сумісників, як і решти працівників підприємства, для яких ця робота є основним місцем, повинні бути передбачені в штатному розкладі.

При зміні штатного розкладу варто звернути увагу на те, що відповідно до Кодексу про працю про зміну умов оплати праці у бік погіршення або зміну істотних умов праці (у тому числі і зміні оплати праці у бік зменшення) власник або уповноважений ним орган зобов'язаний повідомити працівника *не пізніше, ніж за два місяці*.

На сьогоднішній день законодавчо не встановлено єдиної типової форми штатного розкладу. Слід зазначити, що при розробці та затвердженні штатного розкладу всім працівникам повинні присвоюватись тільки такі найменування посад та професій, що відповідають Державному класифікатору України.

2. Якісні показники та структура персоналу

Виконання трудових функцій на тій чи іншій посаді вимагає від працівника відповідної професії і кваліфікації.

Професія – це комплекс спеціальних теоретичних знань і практичних навичок, що набуваються людиною в результаті спеціальної професійної підготовки та досвіду роботи в певній галузі і дають змогу здійснювати відповідний вид діяльності (наприклад, професія економіста, інженера, токаря тощо).

У межах кожної професії в результаті поділу праці виділяються **спеціальності** – різновиди трудової діяльності. Наприклад, професія економіста охоплює спеціальності фінансиста, бухгалтера, маркетолога та ін.

Професійні знання та практичний досвід разом формують **кваліфікацію**, тобто рівень професійної підготовки, необхідний для виконання трудових функцій певної складності. Слід розрізняти кваліфікацію робіт і кваліфікацію працівників.

Кваліфікація роботи характеризує її складність і визначає вимоги до виконавця цієї роботи.

Кваліфікація працівника характеризує сукупність його професійних якостей і визначає, роботи якої складності він може виконувати. В ідеалі рівень кваліфікації працівників має відповідати рівню кваліфікації робіт, оскільки це, з одного боку, забезпечує якісне виконання роботи, а з іншого – повне використання професійного потенціалу.

Кваліфікація працівника визначається такими чинниками як рівень загальноосвітньої і спеціальної підготовки, досвід роботи на аналогічних посадах, необхідний для освоєння професії (табл. 8.1). Передумовою високої кваліфікації є професійна придатність, яка включає сукупність особистих якостей, характеристик і нахилів, потрібних для успішного виконання певних професійних обов'язків. Стосовно керівників різного рівня необхідною складовою кваліфікації є також організаційні здібності та навички.

Рівень кваліфікації визначається та присвоюється працівнику спеціальною кваліфікаційною комісією на основі порівняння його знань та досвіду з вимогами, викладеними у тарифно-кваліфікаційних довідниках (характеристиках), і юридично закріплюється в документах: дипломах, посвідченнях тощо.

Групи робітників за рівнем кваліфікації, виконувани ними роботи й терміни їхньої підготовки

Кваліфікаційні групи робітників	Основні виконувани роботи	Термін підготовки стажування, досвід
Висококваліфіковані	Особливо складні та відповідальні роботи (ремонт і наладка складного обладнання, виготовлення меблів тощо)	Понад 2-3 роки, періодичне стажування, великий практичний досвід роботи
Кваліфіковані	Складні роботи (метало- та деревообробні, ремонтні, слюсарні, будівельні тощо)	1-2 роки, чималий досвід роботи
Малокваліфіковані	Нескладні роботи (апаратурні, деякі складальні, технічний нагляд тощо)	Кілька тижнів, певний досвід роботи
Некваліфіковані	Допоміжні та обслуговуючі (вантажники, гардеробники, прибиральники тощо)	Не потребують спеціальної підготовки

Кількісними показниками рівня кваліфікації є:

- ✓ розряди або класи (для робітників),
- ✓ категорії (для спеціалістів),
- ✓ наукові ступені і вчені звання (для науковців).

Якісним показником кваліфікації є компетентність, тобто рівень загальної та професійної підготовки, що дає змогу адекватно реагувати на вимоги конкретного робочого місця чи виконуваної роботи, які постійно змінюються. Крім рівня кваліфікації, компетентність людини залежить і від її ставлення до своєї роботи, досвіду, старання та вміння поповнювати свої знання. Компетентність або професіоналізм, може змінюватися як у бік підвищення, так і у бік зниження.

Варто мати на увазі, що **оптимальною для підприємства ситуацією** є відповідність рівня кваліфікації працівників рівню складності виконуваних робіт. Саме по собі підвищення кваліфікації працівників не дасть економічного ефекту, якщо воно не пов'язане з переходом до виконання складніших робіт. Разом з тим не можна забезпечити прогрес виробництва без відповідної кваліфікації співробітників. Тому слід приділяти пильну увагу аналізу рівня кваліфікації працівників і рівня її використання. Визначити ці показники можна за допомогою відповідних коефіцієнтів.

Коефіцієнт кваліфікації ($K_{кв}$) показує достатність (недостатність) кваліфікації працівників для виконання доручених їм робіт. Він не може бути більшим 1. Якщо $K_{кв} = 1$, це означає, що і освіта, і практичний досвід усіх працівників відповідає кваліфікаційним вимогам.

Коефіцієнт кваліфікації розраховується за формулою:

$$\hat{E}_{ea} = \frac{\sqrt{\times_{i\bar{n}} \times \times_{\bar{a}}}}{\times_{\zeta\bar{a}\bar{a}}},$$

де $Ч_{oc}$ – чисельність працівників підприємства, що мають відповідну кваліфікаційним вимогам освіту;

$Ч_0$ – чисельність працівників, що мають відповідний кваліфікаційним вимогам досвід;

$Ч_{заг}$ – загальна чисельність працівників.

Коефіцієнт використання кваліфікації ($K_{в.кв.}$) показує раціональність використання кваліфікації працівників при виконанні доручених їм робіт:

$$\hat{E}_{\hat{A}.\hat{E}\hat{A}} = \frac{\sum \dot{I}_{\hat{a}.\hat{e}\hat{a}}}{\sum \dot{I}_{\zeta\hat{a}\hat{a}}},$$

де $\sum P_{в.кв}$ – сума затрат праці на виконання робіт відповідно до кваліфікації за певний період;

$\sum P_{заг}$ – сума загальних витрат праці за цей період.

Забезпечити на підприємстві для кожного кваліфікованого працівника можливість виконання ним роботи лише відповідної його кваліфікації практично неможливо (у такому разі $K_{в.кв.}=1$), але доцільно прагнути до того, щоб максимально наблизити значення цього коефіцієнта до 1.

Кар'єра – це швидке, успішне, прогресивне просування обраним трудовим (професійним) шляхом, що передбачає здобуття поваги, популярності, слави у своєму колі або матеріальної вигоди власними силами, за рахунок максимального використання своїх здібностей, професійної майстерності й особистих якостей.

Співвідношення між окремими групами працівників підприємства утворює **структуру персоналу**. Залежно від ознаки, покладеної в основу класифікації персоналу, можна розрахувати різні види структури (соціальна, професійна, кваліфікаційна, статева, вікова, за стажем роботи та ін.).

Професія і кваліфікація – основні якісні ознаки індивідуальної робочої сили. Професійна та кваліфікаційна структура – основні якісні ознаки персоналу підприємства.

Професійна структура – це частки груп працівників певних професій у загальній кількості співробітників підприємства, виражені у відсотках. Зрушення в професійній структурі працівників підприємства визначаються змінами, що відбуваються в характері і змісті праці під впливом науково-технічного прогресу, що обумовлює появу нових і відмирання старих професій, ускладнення і зміну функціонального змісту трудових операцій.

Кваліфікаційна структура – це відсоткове співвідношення груп працівників різних рівнів кваліфікації в загальній чисельності персоналу. Зміни кваліфікаційної структури визначаються якісними змінами в трудовому потенціалі підприємства (набуття вмій, знань, навичок) і відображають передусім зміни в індивідуальних характеристиках робочої сили.

Зазвичай кваліфікаційну структуру визначають окремо для різних категорій персоналу, оскільки їм притаманні різні кваліфікаційні ознаки. Наприклад, кваліфікаційна структура робітників промислового підприємства визначається процентними частками груп робітників різних розрядів у загальній кількості робітників; кваліфікаційна структура наукової організації – частками спеціалістів, що мають наукові ступені кандидатів та докторів наук тощо.

Вікова структура персоналу характеризується часткою працівників відповідного віку в їх загальній чисельності. При вивченні вікового складу застосовуються такі групування: 16, 17, 18, 19, 20-24, 25-29, 30-34, 35-39, 40-44, 45-49, 50-54, 55-59, 60-64, 65 і старші.

Соціальна структура персоналу підприємства – це кількісне співвідношення між різними категоріями працівників, що розрізняються за характером трудових функцій. Згідно з Державним класифікатором професій (класифікатор професій ДК 003-95) персонал поділяється на п'ять категорій: керівники; професіонали; фахівці; технічні службовці; робітники.

Керівники здійснюють функції загального управління. Умовно їх поділяють на три рівні:

- ✓ вищий (організація в цілому) – генеральний директор, директори;
- ✓ середній (основні структурні підрозділи) – начальники цехів, відділів, центрів тощо;
- ✓ первинний (керівники безпосередніх виконавців) – начальники лабораторій, бюро, змін тощо.

До керівників належать також головні спеціалісти (головний інженер, головний технолог, головний бухгалтер та ін.), а також заступники всіх названих працівників.

Продукт праці керівника – керівне рішення, спрямоване на координування діяльності виконавців, структурних підрозділів, контроль за їх виробничою діяльністю, аналіз та узагальнення отриманих результатів для обґрунтування подальших керівних рішень.

Професіонали вирішують питання щодо створення і впровадження у виробництво нових знань у формі теоретичних та прикладних розробок, а також розробляють варіанти вирішення окремих виробничих і управлінських проблем, остаточне розв'язання яких входить до компетенції керівників.

На підприємстві до професіоналів належать працівники, які мають високий рівень знань в галузі математичних, технічних, біологічних, агрономічних, медичних або гуманітарних наук. Це, передусім, інженери, економісти, юристи та ін. Підготовка професіонала потребує відповідної вищої освіти III-IV рівня (кваліфікація: спеціаліст, магістр), а на окремих роботах – і наукового ступеня (кандидата, доктора відповідних наук) або вченого звання (старшого наукового співробітника, доцента, професора).

Професійні завдання **фахівців** полягають у виконанні спеціальних робіт, пов'язаних із застосуванням положень і використанням методів відповідних наук (бухгалтери, касири-експерти, техніки на виробництві, фахівці в галузі обчислювальної техніки, інспектори з кадрів). Робота фахівців також пов'язана з аналізом та обробкою інформації і потребує кваліфікації молодшого спеціаліста, бакалавра, а на деяких роботах – і спеціаліста.

Продукт праці фахівців – диференційована, перероблена, інтегрована, проаналізована інформація і вироблені на її основі рішення, програма, план, прогноз виробничої діяльності, удосконалення техніки, технології, організації виробництва і праці, фінансово-економічних заходів підвищення ефективності і рентабельності функціонування підприємства.

Технічні службовці здійснюють підготовку й оформлення документів, облік, контроль, господарське обслуговування, виконуючи при цьому чітко регламентовану суто технічну роботу (наприклад, касири, діловоди, коменданти, секретарі тощо). Злагоджена робота технічних службовців вивільнює робочий час спеціалістів та керівників від простої, але необхідної роботи, сприяючи повнішому використанню кваліфікаційного потенціалу персоналу.

Продукт праці рядових службовців та технічних виконавців – це зведення інформації, перенесення її з одних носіїв на інші, типова регламентована аналітична чи графічна її обробка, розрахунки типових показників, коефіцієнтів, сум і т. д., що є основою для вироблення управлінського рішення фахівцями та керівниками.

Робітники безпосередньо створюють матеріальні цінності або надають послуги виробничого характеру, керують машинами та механізмами, ремонтують, налагоджують і обслуговують обладнання. Для розрахунку трудомісткості виробництва, організації оплати праці прийнято розрізняти основних та допоміжних робітників.

Основні робітники безпосередньо беруть участь у технологічних процесах: змінюють форму, структуру, характеристики предмета праці, його розташування та ін. У результаті створюються матеріальні продукти чи послуги.

Допоміжні робітники обслуговують обладнання та робочі місця і в основному, і в допоміжному виробництві.

Серед робітників розрізняють також працівників ручної і механізованої праці за такими категоріями: робота за допомогою автоматів; робота за допомогою машин, механізмів, приладів, установок; обслуговування машин, верстатів, установок, приладів; робота без застосування машин і механізмів (ручна); ремонт та налагодження машин і механізмів.

До робітників відносять також молодший обслуговуючий персонал, який надає послуги, здебільшого не пов'язані з основною діяльністю (двірники, прибиральники, кур'єри, охоронці, гардеробники, водії персональних автомобілів та ін.).

Основою приналежності працівників до тієї чи іншої з названих вище категорій є посада, яку вони обіймають, тобто штатна одиниця підприємства, що характеризується сукупністю кваліфікаційних вимог, трудових прав, обов'язків і відповідальності працівника.

3. Рух персоналу та його показники

У реальному житті персонал і його кількісні та якісні показники не є сталими величинами. Постійно відбувається рух персоналу, пов'язаний із набором нових і звільненням колишніх працівників, а також із переміщеннями всередині підприємства.

Процес оновлення колективу в результаті руху персоналу називається **змінністю (оборотом) кадрів**.

Вибуття обумовлюється різноманітними як **об'єктивними** (скорочення виробництва, досягнення пенсійного віку, призов на військову службу, вступ до навчального закладу, за станом здоров'я), так і **суб'єктивними причинами** (перехід на роботу, що краще задовольняє потреби працівника; особисті чи сімейні обставини, порушення трудової дисципліни).

Мобільність – це здатність і готовність працівників до професійних і територіальних переміщень. Професійна мобільність передбачає готовність працівника у разі необхідності змінити місце роботи і навіть освоїти нову для себе професію. На рівні підприємства розрізняють внутрішню і зовнішню мобільність.

Внутрішня мобільність характеризується рухом персоналу всередині підприємства (ротацією кадрів, внутрішнім набором на керівні посади, взаємозамінністю працівників у трудовому процесі тощо) і є, безумовно, позитивним процесом, оскільки полегшує пристосування підприємства до змінних умов ринкової конкуренції.

Зовнішня мобільність означає рух персоналу між даним підприємством та зовнішнім ринком праці. Певною мірою вона необхідна й позитивна, оскільки забезпечує поповнення організації новими працівниками з прогресивними ідеями та новітніми знаннями, а також працевлаштування робітників, які поривають трудові зв'язки з даним підприємством. Однак надто висока зовнішня мобільність (що виражається показниками обороту і плинності кадрів) певною мірою є результатом прорахунків у кадровій роботі підприємства і завдає йому неабияких збитків.

Підприємство, прагнучи до найвищої продуктивності праці, зацікавлене у стабільності колективу і з економічних міркувань вживає заходів щодо обмеження числа небажаних звільнень.

Справді, **плинність персоналу спричиняє чимало економічних втрат**, серед яких можна виділити прямі втрати, викликані неукомплектованістю робочих місць виконавцями. Крім того, як правило, продуктивність праці працівників, що мають намір покинути підприємство, знижується у зв'язку зі зміною їх ціннісних орієнтацій. Продуктивність праці в групі працівників, які недавно прийшли на підприємство, також нижча, ніж у середньому по підприємству, через тимчасову непристосованість до нової робочої ситуації й у зв'язку з проблемами соціальної адаптації.

Доведено, що в **мобільному колективі менше передумов ефективної праці**, ніж у стабільному, оскільки відсутні загальні норми поведінки, не сформована система взаємних обов'язків і вимог, розмита неформальна структура. Реакція такого колективу на управлінські впливи прогнозується неоднозначно і, відтак, ускладнює роботу керівництва.

Висока плинність кадрів знижує ефективність витрат на навчання працівників, тому що у разі їх звільнення ефект від навчання виникає або поза підприємством, що вклало в навчання кошти, або взагалі не виникає, якщо звільнення пов'язане зі зміною професії.

Водночас не можна розглядати проблеми, пов'язані зі зміною місця роботи, тільки в негативному плані. Так, зміна місця роботи може сприяти

підвищенню ефективності праці, якщо нова робота більшою мірою відповідає інтересам і здібностям працівника. Крім того, зміна змісту праці знижує її монотонність, а зміни в складі трудового колективу можуть поліпшити соціально-психологічний клімат.

Неоднозначність оцінки результатів руху персоналу змушує говорити не про необхідність абсолютного обмеження цього руху, а про розумне його регулювання, тим більше що, як показує практика, прямі адміністративні спроби перешкоджати руху персоналу мають сумнівний успіх.

Будь-яке підприємство є відкритою системою, і його персонал перебуває у постійному русі. Має місце плинність кадрів – зміна працівників у результаті звільнень за їх власною ініціативою або в результаті розірвання трудового договору з ініціативи адміністрації. Постійно відбувається демографічний рух кадрів – переміщення працівників, викликані віковими змінами.

Чинники, що викликають рух персоналу, різноманітні, мають різні джерела, сила їх впливу різна, мінлива і найчастіше важко піддається кількісній оцінці.

За рівнем керованості ці чинники можуть бути розділені на три групи:

1. Чинники, що виникають на самому підприємстві (розмір заробітної плати, умови праці, рівень автоматизації праці, перспективи професійного зростання тощо);
2. Особистісні чинники (вік працівників, рівень їх освіти, досвід роботи, професійна придатність, вимоги до місця роботи тощо);
3. Зовнішні чинники, які стосуються підприємства (економічна ситуація в регіоні, сімейні обставини, виникнення нових підприємств та ін.).

У кожній з цих груп можна виокремити чинники, що вирізняються за силою і характером їх впливу на мобільність працівників.

Рух персоналу характеризується абсолютними і відносними показниками обороту і плинності.

Абсолютними показниками є: оборот із прийняття; оборот зі звільнення; чисельність працівників, що змінилися; чисельність працівників, що пропрацювали весь період. Вони відображають рух персоналу в абсолютному виразі, тобто кількість працівників, які зазнали зовнішніх професійних переміщень.

Оборот із прийняття – це загальна чисельність працівників, зарахованих на роботу на підприємство за певний період (за розподілом з навчальних закладів, переведених із інших організацій, за направленнями служби зайнятості, на запрошення самого підприємства тощо).

Оборот зі звільнення – це загальна чисельність працівників, що звільнилися з роботи на даному підприємстві за певний період, згрупована за причинами звільнення. Залежно від причин оборот зі звільнення буває необхідним або надлишковим.

Необхідний оборот зі звільнення обумовлений об'єктивними причинами – досягненням пенсійного віку, станом здоров'я, призовом на військову службу тощо. Найчастіше такі звільнення просто і точно прогнозуються, а отже, їх негативні наслідки пом'якшуються завчасною підготовкою.

Надлишковий оборот зі звільнення, або плинність кадрів, обумовлений суб'єктивними причинами (звільненням за власним бажанням та за порушення трудової дисципліни). При вирішенні завдань щодо управління рухом персоналу насамперед варто мати на увазі, що інтенсивність і спрямованість цього руху в основному визначаються плинністю кадрів – найменш передбачуваною і найважче регульованою частиною загального потоку переміщень працівників.

Чисельність працівників, що змінилися – це менша величина з чисельності прийнятих і звільнених. Тобто, якщо за перший період звільнилося працівників більше, ніж було прийнято, то чисельність працівників, що змінилися, дорівнює чисельності прийнятих працівників, і навпаки.

Чисельність працівників, що пропрацювали весь період – це різниця між обліковою чисельністю на початок періоду і кількістю звільнених з числа тих, що працювали на початок періоду. Цей показник характеризує сталість колективу за певний період.

Абсолютні показники руху персоналу прості, наочні і необхідні в економічній роботі з кадрами. Однак вони дають певну інформацію лише порівняно з відповідними показниками попередніх періодів або аналогічних підприємств, а також у співвідношенні із загальною кількістю персоналу організації. Ми не можемо оцінити абсолютного показника плинності кадрів, наприклад, 100 осіб, доки не знатимемо, яким він був у попередньому періоді, який він на аналогічних підприємствах, яку частку він становить у середньообліковій чисельності працівників. Тобто абсолютні показники самі по собі не містять аналітичної інформації і мають значення передусім для порівняння та для розрахунку відносних показників.

Відносні показники руху характеризують частку працівників, що зазнали зовнішніх професійних переміщень, у загальній кількості персоналу підприємства (відсоток, коефіцієнти) і містять важливу аналітичну інформацію. Рух персоналу характеризується такими відносними показниками:

Рівень плинності кадрів (ПК) оцінюється співвідношенням чисельності працівників, що звільнилися з підприємства за власним бажанням або з ініціативи адміністрації за порушення трудової дисципліни ($Чзв$), та середньооблікової чисельності працівників ($Чс.о.$), у відсотках. Нормальним вважається рівень плинності кадрів до 5% за рік. У великих організаціях таке співвідношення може бути визначене для підприємства в цілому і для окремих категорій працівників або окремих підрозділів:

$$\hat{PK} = \frac{\times \hat{czv}}{\times \hat{ch.o.}} 100\%.$$

Інтенсивність обороту із прийняття (Іоп) – це співвідношення загальної чисельності працівників, прийнятих за певний період ($Чпр$), та середньооблікової чисельності працівників за цей період ($Чс.о.$):

$$\hat{Iop} = \frac{\times \hat{ch.pr}}{\times \hat{ch.o.}} 100\%.$$

Інтенсивність обороту зі звільнення ($I_{озв}$) – співвідношення загальної чисельності працівників, звільнених за певний період ($Чзв$), та середньооблікової чисельності працівників за цей період ($Чс.о.$):

$$I_{озв} = \frac{\sum \hat{c} \hat{a}}{\times \tilde{n} \hat{t}} \cdot 100\%$$

Коефіцієнт сталості ($K_{ст}$) – відношення чисельності працівників, що пропрацювали весь період ($Ч_{ст}$), до середньооблікової чисельності працівників за цей період ($Чс.о.$):

$$K_{ст} = \frac{\sum \tilde{n} \hat{d}}{\times \tilde{n} \hat{t}}$$

Стабільність, або „відданість”, персоналу (C_n) показує середній стаж роботи на даному підприємстві, який розраховується як відношення загальної суми років роботи на даному підприємстві всіх працівників ($\sum Pp$) до чисельності персоналу ($Чс.о.$):

$$C_n = \frac{\sum D \hat{d}}{\times \tilde{n} \hat{t}}$$

Рух персоналу відображається в балансі кадрів, який містить відомості про зміну їх чисельності і структури. Баланси складаються за місяць, квартал, рік, у тому числі за окремими спеціальностями, професіями, категоріями. У них відображаються дані про чисельність працівників на початок і кінець періоду, про кількість прийнятих та звільнених за період з відмітками про джерела набору і причини звільнення.

Щоб виявити причини плинності кадрів та резерви її скорочення, треба мати повну і своєчасну інформацію про мотиви звільнень працівників. Для вивчення структури мотивів звільнень звичайно використовується анкетне опитування. Попередження реальних звільнень працівників має ґрунтуватися не лише на аналізі мотивів звільнень, що вже відбулися, а й на даних про мотивацію потенційної плинності – готовності працівників до зміни місця роботи.

За даними анкетування можна визначити рівень потенційної плинності як співвідношення кількості працівників, що мають бажання звільнитися, до загальної кількості опитаних. Такий підхід відповідає принципам випереджувального управління. Тільки знаючи чинники готовності працівника до розірвання трудових зв'язків із підприємством, можна визначити, чим викликана незадоволеність роботою, і цим запобігти небажаного звільнення.

Існує можливість обмеження реальної плинності кадрів шляхом раціонального регулювання внутрішньофірмових переміщень працівників (внутрішньої мобільності персоналу). Чіткі перспективи таких переміщень, у тому числі і просувань по службі, підвищують зацікавленість працівників, посилюють їх „прихильність” до підприємства. Якщо працівники вірять в існування залежності їх трудової кар'єри від ефективності праці, підвищується їх мотивація. Однак повна заміна зовнішнього набору працівників внутрішньовиробничими переміщеннями може призвести до застою, відсутності нових ідей.

Основою управління рухом персоналу є встановлення закономірностей процесу плинності кадрів. Знання цих закономірностей допомагає визначити найефективніші напрямки управлінського впливу.

4. Витрати на персонал та їх ефективність

Витрати на персонал – це поширений у країнах ринкової економіки інтегральний показник, що охоплює всю сукупність витрат, пов'язаних із залученням, винагородою, стимулюванням, розвитком, вирішенням соціальних проблем, організацією роботи та забезпеченням нормальних умов праці і навіть звільненням персоналу підприємства.

До них належать:

- ✓ заробітна плата і нарахування на неї;
- ✓ виплати роботодавця з усіх видів соціального страхування;
- ✓ витрати підприємства на соціальні виплати і пільги (дотації на оплату житла, проїзду, одноразова матеріальна допомога, додаткова пенсія та інші пільги теперішнім і колишнім працівникам);
- ✓ витрати на утримання соціальної інфраструктури і соціальних служб;
- ✓ витрати на навчання та підвищення кваліфікації персоналу;
- ✓ витрати на виплату дивідендів тощо.

Витрати на заробітну плату в цій сумі називають **базовими**. Зазвичай їх частка становить менше половини загального розміру витрат на персонал.

Визначення допустимої величини витрат на персонал в одиниці вартості продукції є вихідною величиною для планування всіх інших показників з праці на підприємстві в ринкових умовах господарювання. Для ринку не мають принципового значення ні кількість персоналу, ні розмір фонду заробітної плати, ні середній її розмір на підприємстві. Для забезпечення конкурентоспроможності головним є зменшення витрат на одиницю продукції. Тому найважливішим трудовим показником стає **частка витрат на персонал у вартості продукції**. Особливого значення планування витрат на персонал набуває ще й тому, що з розвитком суспільства практично єдиним товаром, який буде дорожчати, стає робоча сила.

У зв'язку з цим на кожному підприємстві потрібно створювати чітку і прозору систему показників з праці та витрат на персонал, що дає змогу здійснювати аналіз та планування діяльності, а також оцінювати свою конкурентоспроможність на науковій основі.

Ефективність витрат підприємства на персонал можна розглядати за двома напрямками:

- ✓ По-перше, як загальну ефективність, тобто відносну величину ефекту, який забезпечують ці витрати;
- ✓ По-друге, як порівняльну ефективність витрат, котру визначають при виборі варіантів технічних удосконалень процесу праці, в результаті яких змінюється чисельність, склад, структура, рівень заробітної плати працівників, а відповідно і всі витрати на персонал.

Загальна економічна ефективність витрат на персонал визначається як пряме чи обернене процентне співвідношення результатів діяльності персоналу за певний період і витрат на організацію цієї діяльності. Залежно від мети аналізу за результат можна брати показники обсягу виробленої продукції, валового чи чистого прибутку та ін. Ці показники варто вивчати в динаміці за кілька років (при цьому забезпечуючи їх зіставлення), а також порівнювати з результатами конкурентів.

Для зменшення витрат живої праці і відповідно скорочення витрат на персонал, як правило, необхідно здійснити додаткові інвестиції. Якщо їх величина за певний період буде меншою, ніж економія витрат на персонал унаслідок цих інвестицій, то існує економічна доцільність таких заходів.

Варто зазначити, що, приймаючи рішення про зменшення витрат праці, треба враховувати не лише економічну, а й соціальну доцільність (підвищення якості трудового життя є самостійною цінністю, вартою інвестицій; з іншого боку, необхідність звільнення працівників у складних умовах сучасного ринку праці нерідко стає стримуючим фактором модернізації виробництва).

5. Управління персоналом

Управління персоналом – це специфічна функція управлінської діяльності, головним об'єктом якої є люди, що входять у певні соціальні групи, трудові колективи. Суб'єктом управління виступають керівники і спеціалісти, які виконують функції управління стосовно своїх підлеглих.

Управління персоналом – це цілеспрямована діяльність керівного складу організації на розробку концепції, стратегій кадрової політики і методів управління людськими ресурсами. Це системний, планомірно організований вплив через систему взаємопов'язаних, організаційно економічних і соціальних заходів, спрямованих на створення умов нормального розвитку й використання потенціалу робочої сили на рівні підприємства. Планування, формування, перерозподіл і раціональне використання людських ресурсів є основним змістом управління персоналом.

Головна мета управління персоналом – це формування висококваліфікованого, відповідального за доручену справу персоналу з сучасним економічним мисленням та розвитком почуття професійної гордості; забезпечення соціальної ефективності колективу.

Управління персоналом як цілісна система виконує такі функції:

- ✓ організаційну – планування потреб і джерел комплектування персоналу;
- ✓ соціально-економічну – забезпечення комплексу умов і факторів, спрямованих на раціональне закріплення й використання персоналу;
- ✓ відтворювальну – забезпечення розвитку персоналу.

Управління персоналом – це і наука, і мистецтво ефективного управління людьми в умовах їх професійної діяльності. Це система принципів, методів і механізмів оптимального комплектування, розвитку й мотивації та раціонального використання персоналу. Управління персоналом повинно

відповідати концепції розвитку підприємства, захищати інтереси працівників і забезпечувати дотримання законодавства про працю при формуванні, закріпленні (стабілізації) і використанні персоналу.

Завдання системи управління персоналом зводиться до:

- ✓ забезпечення підприємства в потрібній кількості й якості персоналом на поточний період і на перспективу;
- ✓ створення рівних можливостей ефективності праці та раціональної зайнятості працівників, стабільного і рівномірного завантаження протягом робочого періоду;
- ✓ задоволення „розумних” потреб персоналу;
- ✓ забезпечення відповідності трудового потенціалу працівника, його психофізіологічних даних до вимог робочого місця;
- ✓ максимальної можливості виконання різних операцій на робочому місці.

В сучасних умовах розвитку ринкової економіки не існує єдиних універсальних методів для побудови і функціонування системи управління персоналом, оскільки усі вони взаємозалежні та взаємодіють один з одним. Схематичне зображення їх взаємодії показано на рисунку 8.1.

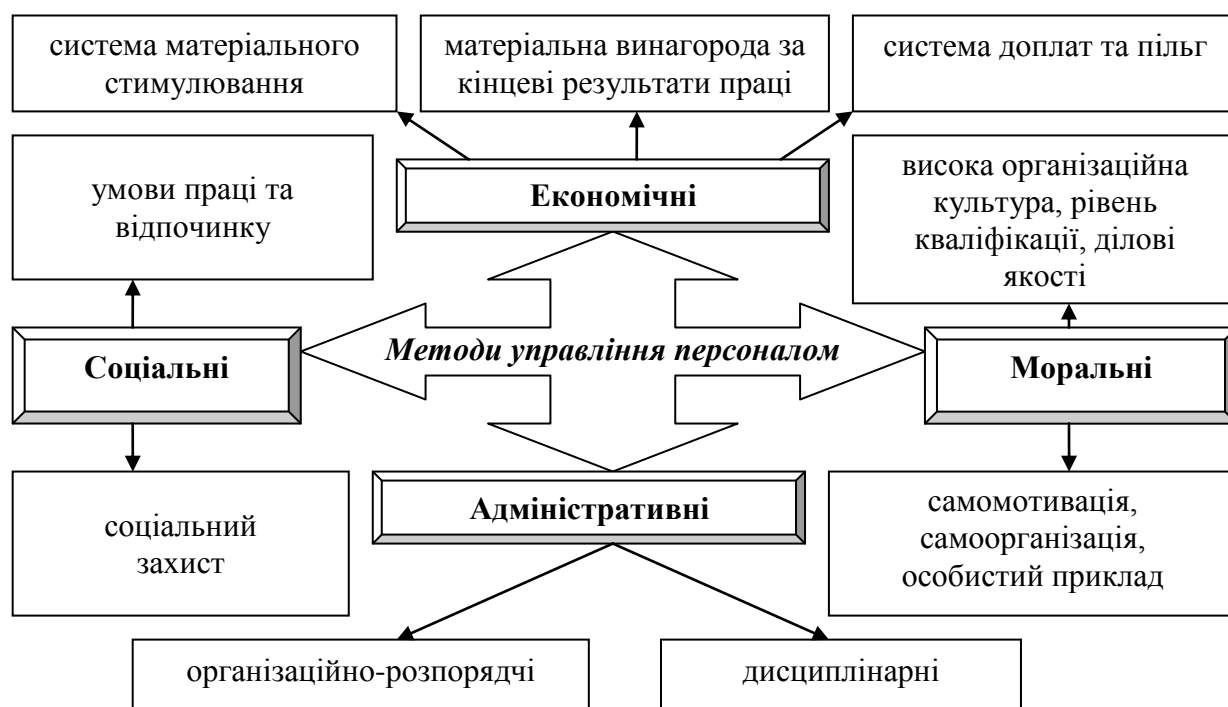


Рис. 8.1. Методи побудови і функціонування системи управління персоналом

Визначають чотири **основні методи управління персоналом: економічні, соціальні, адміністративні та моральні.**

Серед економічних методів пріоритетним є матеріальна винагорода за кінцеві результати діяльності учасників виробничого процесу, які поєднують інтереси членів колективу, суб'єктів господарювання та держави. Економічні

методи базуються на використанні економічних стимулів і відомі як „метод пряника”. Механізмами економічного методу на рівні держави є: податкова, кредитно-фінансова система, система цін, розмір мінімальної заробітної плати, плани економічного розвитку.

Серед соціальних методів управління основним є забезпечення соціального захисту працівників. Цього можна досягти через: формування колективу, створення нормального психологічного клімату й творчої атмосфери; особистий приклад; задоволення культурних і духовних потреб працівників; встановлення соціальних норм поведінки і соціального стимулювання розвитку колективу; встановлення моральних санкцій і заохочення; соціальний захист.

Важливої ролі у ефективному застосуванні адміністративних методів набуває розвиток комунікацій із чітким визначенням мети і цілей організації. Адміністративні методи ґрунтуються на владі, дисципліні та покаранні, відомі в історії як „метод батога”. Вони опираються на адміністративну підпорядкованість об'єкта суб'єкту, на основі існуючої ієрархії управління. Адміністративні методи орієнтуються на такі мотиви поведінки, як усвідомлена необхідність трудової дисципліни, почуття обов'язку, бажання людини працювати в певній організації, культура трудової діяльності.

Вони досить різноманітні і діють через такі механізми:

- ✓ правові норми й акти – державні закони, укази, положення, стандарти, інструкції, затверджені державними органами і є обов'язковими для виконання;
- ✓ інструкції, організаційні схеми, нормування;
- ✓ накази, розпорядження, які використовуються в процесі оперативного управління.

Ефективність при застосуванні моральних методів можлива при комплексному, цілеспрямованому підході, з урахуванням індивідуальних особливостей працівників, спрямованому на підвищення організаційної культури, кваліфікації та ділових якостей працівників, розвитку само мотивації та самовдосконалення тощо.

Стимулювання персоналу – це процес впливу на людину через комплекс внутрішніх і зовнішніх факторів, що спонукають її до ефективної діяльності. Оскільки внутрішні чинники пов'язані з особливостями особистості та її трудовою діяльністю, то зовнішні – впливають на трудову поведінку працівника чи групи ззовні і діляться на матеріальні, психологічні, організаційні.

Матеріальна мотивація – це прагнення достатку, відповідного рівня добробуту, матеріального статусу (заробітна плата, премії, додаткові пільги, участь у прибутках тощо).

До **психологічної мотивації** персоналу відносять зацікавленість у роботі, імідж організації, кар'єрний ріст, участь у прийнятті управлінських рішень тощо.

Організаційні мотиви спрямовані, перш за все, на застосування таких методів мотивації персоналу, які б викликали бажання кожного працівника досягти поставлених цілей організації.

Мотиваційна структура факторів, які впливають на поведінку людини в процесі трудової діяльності, показана на рисунку 8.2.



Рис. 8.2. Мотиваційна структура факторів трудової діяльності персоналу

Сучасна кадрова політика підприємства має бути спрямована на ринкові умови господарювання. Головна її мета полягає в забезпеченні нині і в майбутньому кожного робочого місця, кожної посади персоналом відповідних професій та спеціальностей і належної кваліфікації.

Результативність господарювання на підприємстві вирішальною мірою залежить від якості чинної системи управління персоналом. Найбільший успіх господарювання досягається тоді, коли всі функціональні підсистеми управління персоналом узгоджені в часі та просторі й застосовуються одночасно (рис. 8.3).

Обсяг робіт щодо набору персоналу залежить передовсім від різниці між наявною чисельністю та майбутніми потребами. Розрізняють зовнішні та внутрішні джерела набору. До зовнішніх належать ті, що забезпечують

поповнення персоналу через:

- ✓ державні бюро з працевлаштування, регіональні біржі праці;
- ✓ комерційні (у тім числі міжнародні) підприємства та організації з працевлаштування;
- ✓ систему контрактів підприємств з вищими, середніми спеціальними та професійно-технічними навчальними закладами;
- ✓ об'яви в пресі, на радіо, телебаченні, афішах тощо.



Рис. 8.3. Підсистеми управління персоналом

Під оцінкою персоналу звичайно розуміють цілеспрямоване порівняння певних характеристик (професійно-кваліфікаційного рівня, ділових якостей, результатів праці) працівників з відповідними параметрами, вимогами, еталонами. У практиці господарювання застосовуються зовнішня оцінка та самооцінка. Зовнішньою вважають оцінку діяльності працівника керівником (керівниками) фірми, трудовим колективом, безпосередніми споживачами продуктів праці. Самооцінка здійснюється самим працівником і базується на власному уявленні про цілі життя та трудової діяльності, допустимих і заборонених способах їхнього досягнення, про необхідні моральні якості (сумлінність, чесність, відданість справі тощо).

Оцінка персоналу має базуватися на загально визначених принципах, а саме: об'єктивності; всебічності; обов'язковості; систематичності. Дотримання цих принципів дає змогу використати оцінку персоналу для: підбору й розстановки працівників; прогнозування просування по службі; раціоналізації прийомів і методів роботи (управлінських процедур); побудови ефективної системи мотивації праці; оцінки ефективності діяльності окремих працівників і трудових колективів.

Всі ці принципи можна згрупувати за об'єднуючими ознаками та використовувати для оцінки ділових якостей працівника (табл. 8.2).

Таблиця 8.2

Факторні оцінки та елементи критеріїв ділових якостей працівника

Факторні оцінки	Елементи критеріїв
Трудові якості	<ol style="list-style-type: none"> 1. Працездатність. 2. Діловитість. 3. Творча ініціатива. 4. Якість виконаних робіт. 5. Результативність праці.
Організаторські здібності	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вміння організувати людей. 2. Цілеспрямованість. 3. Авторитет.
Професійна компетентність	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знання своєї спеціальності. 2. Знання передової технології. 3. Знання менеджменту, маркетингу.
Особисті якості	<ol style="list-style-type: none"> 1. Чесність. 2. Принциповість. 3. Міра відповідальності. 4. Дисциплінованість.
Психологічна сумісність з колективом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вміння створити і підтримувати нормальний клімат у колективі. 2. Терпимість. 3. Самокритичність. 4. Товарииськість.

Дуже широко застосовується на практиці комплексна оцінка персоналу за бальною системою. Головна ідея такої оцінки персоналу – кількісно виміряти за допомогою балів найбільш істотні характеристики як самого працівника, так

виконуваної ним роботи. Для характеристики працівника комплексно оцінюють професійно-кваліфікаційний рівень.

Отже, основними завданнями управління персоналом є удосконалення кадрової політики; використання і розвиток персоналу; вибір і реалізація стилю управління людьми; організація горизонтальної координації і кооперації; покращення організації робочих місць і умов праці; визнання особистих досягнень у праці; вибір системи оплати й стимулювання.

◆ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. Перелічіть і охарактеризуйте різні показники чисельності персоналу.
2. Які працівники входять до облікового та необлікового складу персоналу підприємства?
3. Що таке штатний розклад?
4. Хто і коли має право вносити зміни до штатного розкладу?
5. З'ясуйте різницю між професією, спеціальністю і кваліфікацією.
6. Якими чинниками визначається кваліфікація працівника? Якими показниками вона характеризується?
7. Хто присвоює працівникові відповідний рівень кваліфікації?
8. Яке значення для підприємства має підвищення кваліфікації працівників і рівня її використання?
9. Як розраховуються різні види структури персоналу (соціальна, професійна, кваліфікаційна, статева, вікова, за стажем роботи та ін.)?
10. Що таке категорії персоналу? Назвіть кілька посад за кожною з категорій.
11. Що таке мобільність персоналу? Яке її значення для підприємства і для працівника в ринкових умовах?
12. Назвіть і охарактеризуйте показники руху персоналу.
13. За якими напрямками можна розглядати ефективність витрат на персонал?
14. Поясніть, чому не можна оцінювати плінність кадрів лише негативно.
15. Як визначається ефективність витрат на персонал?
16. Назвіть основні методи управління персоналом. Які із них на ваш погляд є найдійовішими?

📖 ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. До облікового складу персоналу підприємства входять:

- а) усі категорії працівників підприємства, прийнятих на роботу на 5 днів і більше (на 1 день і більше);
- б) особи, направлені на навчання з відривом від виробництва;
- в) звільнені з роботи, зовнішні сумісники;
- г) особи, залучені для разових і спеціальних робіт; особи, що працюють на підставі договорів цивільно-правового характеру.

2. До необлікового складу персоналу підприємства входять:

- а) зовнішні сумісники, особи, залучені для разових і спеціальних робіт;
- б) особи, що працюють на підставі договорів цивільно-правового характеру;

- в) особи, направлені на навчання з відривом від виробництва;
- г) всі названі вище.

3. *Середньооблікова чисельність персоналу за місяць – це:*

- а) сума виходів та невиходів на роботу за всі дні місяця, поділена на календарну кількість днів місяця;
- б) сума виходів працівників на роботу за всі дні місяця, поділена на календарну кількість днів місяця;
- в) сума виходів за мінусом невиходів на роботу за всі дні місяця, поділена на календарну кількість днів місяця;
- г) сума явочної кількості за всі дні місяця, поділена на календарну кількість днів місяця.

4. *Перелік посад та посадових окладів персоналу на будь-якому підприємстві встановлюється:*

- а) штатним розкладом;
- б) галузевою угодою;
- в) наказом керівника;
- г) усі відповіді правильні.

5. *Штатний розклад слід складати:*

- а) поіменно, з вказівкою найменувань посад і прізвищ працівників;
- б) по структурних підрозділах в порядку підлеглості, у тому числі враховуючи підлеглисть всередині структурного підрозділу;
- в) відповідно до зростання посадових окладів;
- г) по прізвищах працівників в алфавітному порядку.

6. *Штатний розклад складається для:*

- а) працівників підприємства з погодинною оплатою праці та за посадовим окладом;
- б) працівників з відрядною оплатою праці;
- в) адміністративно-управлінського персоналу;
- г) працівників промислово-виробничого персоналу.

7. *Рівень професійної підготовки, необхідний для виконання трудових обов'язків (функцій) певної складності – це:*

- а) професія;
- б) кваліфікація;
- в) спеціальність;
- г) посада.

8. *Кількісними показниками рівня кваліфікації для робітників є:*

- а) розряди або класи;
- б) категорії;
- в) наукові ступені;
- г) вчені звання.

9. *Кількісними показниками рівня кваліфікації для спеціалістів є:*

- а) розряди або класи;
- б) категорії;
- в) наукові ступені;
- г) вчені звання.

10. Яке максимальне значення коефіцієнта кваліфікації та коефіцієнта використання кваліфікації персоналу?

- а) 1;
- б) 100;
- в) 1000;
- г) не має правильної відповіді.

11. Професія – це:

- а) комплекс спеціальних знань і навичок, що набуваються людиною в результаті спеціальної професійної підготовки;
- б) рівень професійної підготовки, необхідний для виконання трудових обов'язків певної складності;
- в) різновид професії із вужчим характером трудової діяльності;
- г) певні вміння, що має працівник для роботи в певній галузі.

12. Залежно від ознаки розподілу, структура персоналу підприємства буває:

- а) соціальна;
- б) професійна та кваліфікаційна;
- в) статева і вікова;
- г) усі відповіді правильні.

13. Соціальна структура персоналу підприємства – це:

- а) частки груп працівників певних професій у загальній кількості співробітників, виражені у відсотках;
- б) відсоткове співвідношення груп працівників різних рівнів кваліфікації в загальній чисельності персоналу;
- в) частки працівників відповідного віку в їх загальній чисельності;
- г) кількісне співвідношення між різними категоріями працівників, що різняться за характером трудових функцій.

14. Згідно з Державним класифікатором професій (ДК 003) персонал поділяється на:

- а) три категорії;
- б) чотири категорії;
- в) п'ять категорій;
- г) шість категорій.

15. Питання, що стосуються створення і впровадження у виробництво нових знань у формі теоретичних та прикладних розробок на підприємстві вирішують:

- а) керівники;
- б) професіонали;
- в) технічні службовці;
- г) робітники.

16. Сезонні працівники – ті,:

- а) які є членами підприємства або прийняті на роботу по найму на тривалий термін без його точного визначення;
- б) яких зараховують до складу трудового колективу тимчасово на термін до двох місяців;

- в) яких зараховують до складу трудового колективу на термін від двох до шести місяців на виконання сезонних робіт;
- г) які виконують разові та спеціальні роботи.

17. *До чинників, що викликають рух персоналу відносять:*

- а) розмір заробітної плати та умови праці;
- б) вік працівників, сімейні обставини;
- в) поява нових підприємств; психологічний клімат у колективі;
- г) усі відповіді правильні.

18. *Рух персоналу між даним підприємством та зовнішнім ринком праці – це:*

- а) внутрішня мобільність;
- б) зовнішня мобільність;
- в) ротація кадрів;
- г) оборот кадрів.

19. *Об'єктивні причини вибуття персоналу:*

- а) скорочення виробництва; призов на військову службу; досягнення пенсійного віку; вступ до навчального закладу, стан здоров'я;
- б) порушення трудової дисципліни;
- в) особисті обставини;
- г) поява нових підприємств.

20. *Рівень плинності кадрів показує:*

- а) співвідношення чисельності працівників, що звільнилися за суб'єктивними причинами та середньооблікової чисельності працівників;
- б) співвідношення чисельності працівників, що звільнилися за об'єктивними причинами та середньооблікової чисельності працівників.
- в) співвідношення чисельності працівників, що прийняті на роботу за певний період та середньооблікової чисельності працівників;
- г) співвідношення чисельності працівників, що пропрацювали весь період та середньооблікової чисельності працівників.

9. РЕГУЛЮВАННЯ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН В ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Зміст колективного договору, умови його укладання.
2. Сутність трудового договору, особливості розірвання.
3. Забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників.
4. Необхідна документація при прийомі на роботу.
5. Трудова дисципліна.

☑ ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ І ПОНЯТТЯ

Колективний договір, сторони колективного договору, трудовий договір, строковий трудовий договір, контракт, власник, уповноважений орган, строк випробування, відсторонення від роботи, зайнятість вивільнюваних працівників, трудова книжка, трудова дисципліна.

1. Зміст колективного договору, умови його укладання

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.

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.

Сторони колективного договору

Колективний договір укладається між власником або уповноваженим ним органом (особою), з однієї сторони, і первинною профспілковою організацією, 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 первинних профспілкових організацій, вони повинні на засадах пропорційного представництва (згідно з кількістю членів кожної первинної профспілкової організації) утворити об'єднаний представницький орган для укладення колективного договору. В цьому разі кожна первинна профспілкова організація має визначитися щодо своїх конкретних зобов'язань за колективним договором та відповідальності за їх невиконання. Первинна профспілкова організація, що відмовилася від участі в об'єднаному представницькому органі, позбавляється права представляти інтереси працівників при підписанні колективного договору.

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, порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, може передбачати додаткові, соціально-побутові пільги.

Умови колективного договору, що погіршують становище працівників, порівняно з чинним законодавством і угодами, є недійсними.

Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у ньому.

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.

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.

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 у суді.

Сторони, які підписали колективний договір, щорічно в строки, передбачені колективним договором, звітують про його виконання.

2. Сутність трудового договору, особливості розірвання

Трудовий договір – це 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.

Відповідно до Конституції України 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 встановлюватися законодавством України!

Трудовий договір може бути:

- ✓ безстроковим, що укладається на невизначений строк;
- ✓ на визначений строк, встановлений за погодженням сторін;
- ✓ 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, умов її виконання або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами.

Трудовий договір укладається, як правило, в письмовій формі.

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 запропонована робота протипоказана медичним висновком за станом здоров'я.

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!

Власник має право 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.

При укладенні трудового договору допустиме 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.

Строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням із відповідним виборним органом первинної профспілкової організації, – 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.

До початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний:

- ✓ 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;

- ✓ ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

- ✓ визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

- ✓ проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Власник або уповноважений ним орган не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

Підставами припинення трудового договору є:

- ✓ угода сторін;

- ✓ закінчення строку, крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення;

- ✓ призов або вступ працівника на військову службу, направлення на

альтернативну (невійськову) службу;

✓ розірвання трудового договору з ініціативи працівника, з ініціативи власника, уповноваженого ним органу або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу;

✓ переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду;

✓ відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом із підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці;

✓ набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням) до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;

✓ підстави, передбачені контрактом.

Зміна підпорядкованості підприємства, установи, організації не припиняє дії трудового договору.

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 має права 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.

Строковий трудовий договір 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 Кодексом законів про працю.

Якщо після закінчення строку трудового договору 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, вважаються такими, що укладені на невизначений строк.

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:**

✓ змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;

✓ виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці;

✓ 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;

✓ нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців поспіль унаслідок тимчасової непрацездатності, не враховуючи відпустки через вагітність і пологи, 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;

✓ поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

✓ появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

✓ 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.

Не допускається звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації.

Крім підстав, передбачених Кодексом законів про працю України, 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 всіх форм власності (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 керівника підприємства, установи, організації, внаслідок чого заробітна плата виплачувалася несвоєчасно або в розмірах, нижчих від установленого законом розміру мінімальної заробітної плати;

3. Винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку власника або уповноваженого ним органу;

4. Вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального вчинку, не сумісного з продовженням даної роботи.

При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці переважне право залишатися на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага залишитися на роботі надається:

- ✓ сімейним – при наявності двох і більше утриманців;
- ✓ особам, в сім'ї яких немає інших працівників із самостійним заробітком;
- ✓ працівникам із тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;
- ✓ працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах без відриву від виробництва;
- ✓ учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;
- ✓ авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
- ✓ працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;
- ✓ особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;
- ✓ працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, – протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

Перевага залишитися на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

Відсторонення працівників від роботи роботодавцем 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.

Роботодавець зобов'язаний у день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок у визначені законодавством строки.

У разі звільнення працівника з ініціативи роботодавця 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. Роботодавець зобов'язаний видати працівникові за вимогою довідку про його роботу на даному підприємстві, в установі, організації із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати.

3. Забезпечення зайнятості вивільнюваних 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 залишитися на роботі, передбачене законодавством.

Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку зі 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, на свій розсуд, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно. Роботодавець 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 самій 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.

Зайнятість суспільно корисною працею осіб, які припинили трудові відносини з підстав, передбачених Кодексом законів про працю, при неможливості їх самостійного працевлаштування, забезпечується відповідно до Закону України „Про зайнятість населення”.

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 із 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.

4. Необхідна документація при прийомі на роботу

Документи, які обов'язково має подати особа при укладенні трудового договору (прийомі на роботу)

Назва документа	У яких випадках подається	Норма, яка зобов'язує подати документ	Відомості і позначки, які має містити документ
Паспорт	Завжди	Частина друга статті 24КЗпП, стаття 200 Кодексу України про адміністративні порушення	Прізвище, ім'я по батькові, дата народження. Відомості про прописку також потрібні роботодавцю, проте вимагати їх він не має права (ст. 25 КЗпП, частина друга ст. 2 Закону України „Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні” від 11.12.2003 р. № 1382-IV)
Заява про прийняття на роботу	Завжди	Хоча й не згадується у законодавстві як обов'язковий документ, але практика, у т.ч. судова передбачає його надання	Необхідно, аби особа правильно зазначила назву роботодавця, свою майбутню посаду та дату прийому на роботу
Трудова книжка*	Якщо особа, яка влаштовується на роботу, раніше працювала, перебуваючи в трудових відносинах	Частина друга статті 24 КЗпП	Трудова книжка потрібна не лише заради записів, які до неї вже внесено, а як бланк занесення до неї нових записів
Документ військового обліку (або приписне свідоцтво, або довідка, яка видається замість військового квитка)	Завжди	Стаття 211-3 КпАП, частина четверта статті 34 Закону України „Про загальний військовий обов'язок і військову службу” від 25 березня 1992 р. №2232-ХІІ	Статус особи, яка влаштовується на роботу (допризовник, призовник, військовозобов'язаний), військкомат (адміністративно-територіальна одиниця), до якого вона приписана
Документ про освіту	Залежно від посади. Існує близько 500 посад, обіймати які можна лише за наявності певного освітньо-кваліфікаційного рівня	Вимоги до рівня освіти викладені в Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженому наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 25.02.1998 р. № 24	Відомості про середню, спеціальну середню або вищу освіту з конкретизацією освітньо-кваліфікаційного рівня

Довідка про стан здоров'я	У разі прийняття на роботу зі шкідливими або небезпечними умовами праці	Частина шоста статті 24 КЗпП	Висновок лікаря про те, що особі не протипоказана ця робота
Картка фізичної особи – платника податків (ідентифікаційний номер)	Завжди	Стаття 7 Закону України „Про державний реєстр фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів” від 22.12.1994 р. №320/94-ВР	Ідентифікаційний номер платника податків
Страхове свідоцтво	За наявності	п. 17 Порядку видачі свідоцтва про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.08.2000 р. №1306	Страховий номер (співпадає з ідентифікаційним номером) У випадку відсутності страхового свідоцтва його необхідно отримати в установленому порядку.

***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 за умови, якщо вони підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню.

Працівникам, що приступають до роботи 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.

5. Трудова дисципліна

Поняття „дисципліна” стосовно діяльності людини означає чітке дотримання встановленого порядку, загальноновизнаних або директивно встановлених правил.

Дисципліна праці є об'єктивно необхідною формою зв'язку між працівниками, що беруть участь у спільному процесі праці. Її основна вимога полягає в тому, щоб люди, які беруть участь у спільних або пов'язаних між собою процесах, дотримувались чітко визначеного порядку трудової поведінки.

Методами зміцнення дисципліни праці є:

- ✓ адміністративні;
- ✓ організаційні;

- ✓ економічні;
- ✓ матеріальні;
- ✓ моральні.

Трудова дисципліна працівників підприємства – визначається як дотримання правил внутрішнього розпорядку підприємства.

Працівники зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір.

Трудова дисципліна на підприємствах, в установах, організаціях забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці, методами переконання, виховання, а також заохоченням за сумлінну працю.

У трудових колективах створюється обстановка нетерпимості до порушень трудової дисципліни, суворой товариської вимогливості до працівників, які несумлінно виконують трудові обов'язки. Щодо окремих несумлінних працівників застосовуються в необхідних випадках заходи дисциплінарного і громадського впливу.

Роботодавець повинен правильно організувати працю робітників, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, неухильно дотримуватися законодавства про працю і правил охорони праці, уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту.

Трудовий розпорядок на підприємствах, в установах, організаціях визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовими колективами за поданням власника або уповноваженого ним органу і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) на основі типових правил.

У деяких галузях народного господарства для окремих категорій працівників діють статuti і положення про дисципліну.

До працівників підприємств, установ, організацій можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджених трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку. Заохочення оголошуються наказом (розпорядженням) в урочистій обстановці і заносяться до трудових книжок працівників у відповідності з правилами їх ведення.

Працівникам, які успішно й сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надаються в першу чергу переваги та пільги в галузі соціально-культурного і житлово-побутового обслуговування (путівки до санаторіїв та будинків відпочинку, поліпшення житлових умов і т. ін.). Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі.

За особливі трудові заслуги працівники представляються у вищі органи до заохочення, до нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками і до присвоєння почесних звань і звання кращого працівника за даною професією.

За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення: догана або звільнення.

Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення.

Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) даного працівника. На працівників, які несуть дисциплінарну відповідальність за статутами, положеннями та іншими актами законодавства про дисципліну, дисциплінарні стягнення можуть накладатися також вищестоящими органами.

Працівники, які обіймають виборні посади, можуть бути звільнені тільки за рішенням органу, який їх обрав, і лише з підстав, передбачених законодавством.

Дисциплінарне стягнення застосовується роботодавцем безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не враховуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку із тимчасовою непрацездатністю або перебуванням його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців із дня здійснення проступку. До застосування дисциплінарного стягнення роботодавець повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмового пояснення. За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення. При обранні виду стягнення власник або уповноважений ним орган повинен враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника.

Стягнення оголошується у наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під розписку. Дисциплінарне стягнення може бути оскаржене працівником у порядку, встановленому чинним законодавством. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року.

Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

❖ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. Що є правовою нормою укладення колективних договорів?
2. Хто є сторонами колективного договору та що складає його зміст?
3. Як проводиться контроль за виконанням колективного договору?
4. Що таке трудовий договір? На який строк він може укладатись?
5. Чи може роботодавець встановлювати випробувальний термін при прийнятті на роботу? Якщо так, на який строк?
6. Що є підставою для припинення трудового договору?
7. Чи може найманий працівник розірвати трудовий договір?
8. За яких умов можливе розірвання трудового договору??

9. У яких випадках трудовий договір може бути припинений з ініціативи власника?
10. Яким категоріям працівників надається перевага в залишенні на роботі при скороченні чисельності штату?
11. В якому розмірі виплачується вихідна допомога працівникові при припиненні трудового договору?
12. Які документи обов'язково повинен представити працівник роботодавцю при прийомі на роботу?
13. Які відомості містить трудова книжка працівника та в який строк вона повинна бути оформлена при первинному працевлаштуванні?
14. Які зобов'язання несе роботодавець при вивільненні працівника?
15. Які стягнення можуть застосовуватись при порушенні трудової дисципліни?

ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. *Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях:*
 - а) незалежно від форм власності і господарювання;
 - б) тільки державної форми власності;
 - в) тільки приватної форми власності;
 - г) колективної форми власності.
2. *Положення колективного договору поширюються на:*
 - а) всіх працівників підприємства, установи, організації;
 - б) всіх працівників підприємства крім членів професійної спілки;
 - в) всіх працівників підприємства крім власника;
 - г) працівників облікового складу.
3. *Трудовий договір може бути:*
 - а) безстроковим, що укладається на невизначений строк;
 - б) на визначений строк, встановлений за погодженням сторін;
 - в) таким, що укладається на час виконання певної роботи;
 - г) всі відповіді правильні.
4. *Коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк, то:*
 - а) укладається безстроковий трудовий договір;
 - б) укладається строковий трудовий договір;
 - в) трудовий договір не укладається;
 - г) трудовий договір укладається за вимогою працівника.
5. *При укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про:*
 - а) вік;
 - б) освіту;
 - в) партійну і національну приналежність, походження, прописку;
 - г) попереднє місце роботи.
6. *Строк випробування при прийнятті на роботу, не може перевищувати:*

- а) трьох місяців;
- б) шести місяців;
- в) десяти місяців;
- г) восьми місяців.

7. Підставами припинення трудового договору є:

- а) угода сторін; закінчення строку дії договору;
- б) призов або вступ працівника на військову службу;
- в) переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство;
- г) усі названі вище.

8. Працівник має право розірвати трудовий договір, попередивши про це власника письмово у термін:

- а) за два тижні;
- б) за два дні;
- в) за місяць;
- г) за два місяці.

9. Про наступне вивільнення працівників попереджають не пізніше ніж:

- а) за два місяці;
- б) за місяць;
- в) за два тижні;
- г) за тиждень.

10. Який із перелічених документів, при прийомі на роботу подається не обов'язково, а за наявності?

- а) паспорт;
- б) ідентифікаційний код;
- в) страхове свідоцтво, трудова книжка;
- г) заява, документ про освіту.

10. ПРОДУКТИВНІСТЬ І ЕФЕКТИВНІСТЬ ПРАЦІ

1. Продуктивність праці: сутність і значення.
2. Показники і методи вимірювання продуктивності праці.
3. Фактори та резерви росту продуктивності праці.
4. Програми управління продуктивністю праці на підприємстві.

☑ ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ ТА ПОНЯТТЯ

Продуктивність, продуктивність праці, рівень екстенсивного використання праці, рівень інтенсивного використання праці, виробіток, трудомісткість, виробнича трудомісткість, повна трудомісткість, натуральний метод продуктивності праці, вартісний метод продуктивності праці, індекси продуктивності праці, приріст продуктивності праці, зрівноважені капітальні вкладення, вартість робочої сили, заміна живої праці капіталом, фактори та резерви зростання продуктивності праці.

1. Продуктивність праці: сутність і значення

Основною проблемою економічної теорії і господарської практики є аналіз співвідношення результатів і витрат, що в загальному розумінні називаємо ефективністю.

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

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

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

Кожне підприємство характеризується певним рівнем продуктивності праці, який може зростати або знижуватись під дією різноманітних чинників. Підвищення продуктивності праці є безперечною умовою прогресу і розвитку виробництва.

На рівень продуктивності праці підприємства впливають:

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

Рівень екстенсивного використання праці показує ступінь її продуктивного використання та тривалості протягом робочого дня при незмінності інших характеристик. Чим повніше використовується робочий час, чим менше простоїв та інших втрат робочого часу і чим триваліший робочий день, тим вищий рівень екстенсивного використання праці і, відповідно, продуктивності праці. Однак зростання продуктивності праці за рахунок екстенсивних характеристик має свої межі – законодавчо встановлено тривалість робочого дня та тривалість робочого тижня. Отже верхньою межею рівня екстенсивного використання праці є використання законодавчо встановленого робочого часу на продуктивну працю.

Рівень інтенсивного використання праці показує ступінь її напруженості і визначається кількістю фізичної та розумової енергії людини, витраченої за одиницю часу. Підвищення продуктивності інтенсивної праці також має свої межі – це психічні та фізичні можливості людського організму. Нормальна інтенсивність праці означає таку витрату життєвої енергії людини протягом робочого часу, яку можна поповнити до початку наступного робочого дня при реально доступній для цієї людини якості харчування, медичного обслуговування, використання цивільного часу тощо.

На відміну від вищезгаданих показників, що не можуть використовуватись безкінечно, джерелом зростання продуктивності праці, яке не знає меж є **техніко-технологічне вдосконалення виробництва** під дією НТП. За рахунок НТП продуктивність праці зростає так швидко, що дає можливість виробляти все більше споживчих благ з меншою кількістю праці.

2. Показники і методи вимірювання продуктивності праці

Для визначення продуктивності на рівні народного господарства застосовується ряд окремих показників:

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

Продуктивність праці – це показник її ефективності, результативності, що характеризується співвідношенням обсягу продукції, робіт чи послуг, з одного боку, та кількості праці, витраченої на виробництво продукції, з іншого. Залежно від прямого чи оберненого співвідношення цих величин ми маємо два показника рівня продуктивності праці: виробіток і трудомісткість.

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

$$B = \frac{V}{T},$$

де B – виробіток,

V – обсяг виробництва продукції (робіт, послуг),

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

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

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

$$T_M = \frac{T}{V}.$$

Витрати праці при розрахунках її продуктивності можуть вимірюватись відпрацьованими людино-годинами, людино-днями, середньообліковою кількістю персоналу. Однак усі ці показники вимірюють лише кількість праці, нівелюючи її якість. Тобто робоча сила охоронців та прибиральників додається до робочої сили найкваліфікованіших конструкторів або управлінців, тому для планування і аналізу праці на підприємстві розраховуються різні види трудомісткості.

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

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

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

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

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

$$T_p = T_t + T_o + T_u = T_v + T_u$$

При аналізі трудомісткості центнера сільськогосподарської продукції, необхідно пам'ятати, що рівень цього показника залежить від двох величин: урожайності культур (продуктивності тварин) та затрат живої праці на гектар посіву (голову тварин).

Для кількісного визначення впливу цих факторів на трудомісткість виробництва можна скористатись індексним способом дослідження. Загальний індекс трудомісткості розчленовується на два часткові індекси:

$$\frac{T_{M_0}}{T_{M_1}} = \frac{ЖП_0 \div Y_0}{ЖП_1 \div Y_1} = \frac{ЖП_0 \div Y_0}{ЖП_1 \div Y_0} \cdot \frac{ЖП_1 \div Y_0}{ЖП_1 \div Y_1},$$

де T_{M_0} і T_{M_1} – трудомісткість виробництва відповідно в базовому та звітному періодах;

$ЖП_0$ і $ЖП_1$ – затрати живої праці на 1 га посіву (1 голову тварин);

Y_0 і Y_1 – урожайність культур (продуктивність тварин) у цих періодах.

За допомогою першого часткового індексу визначається кількісний вплив на продуктивність праці затрат живої праці на гектар (голову), а за допомогою другого – урожайності культур (продуктивності тварин).

Для визначення продуктивності праці в аграрних підприємствах використовують систему специфічних економічних показників (рис. 10.1).

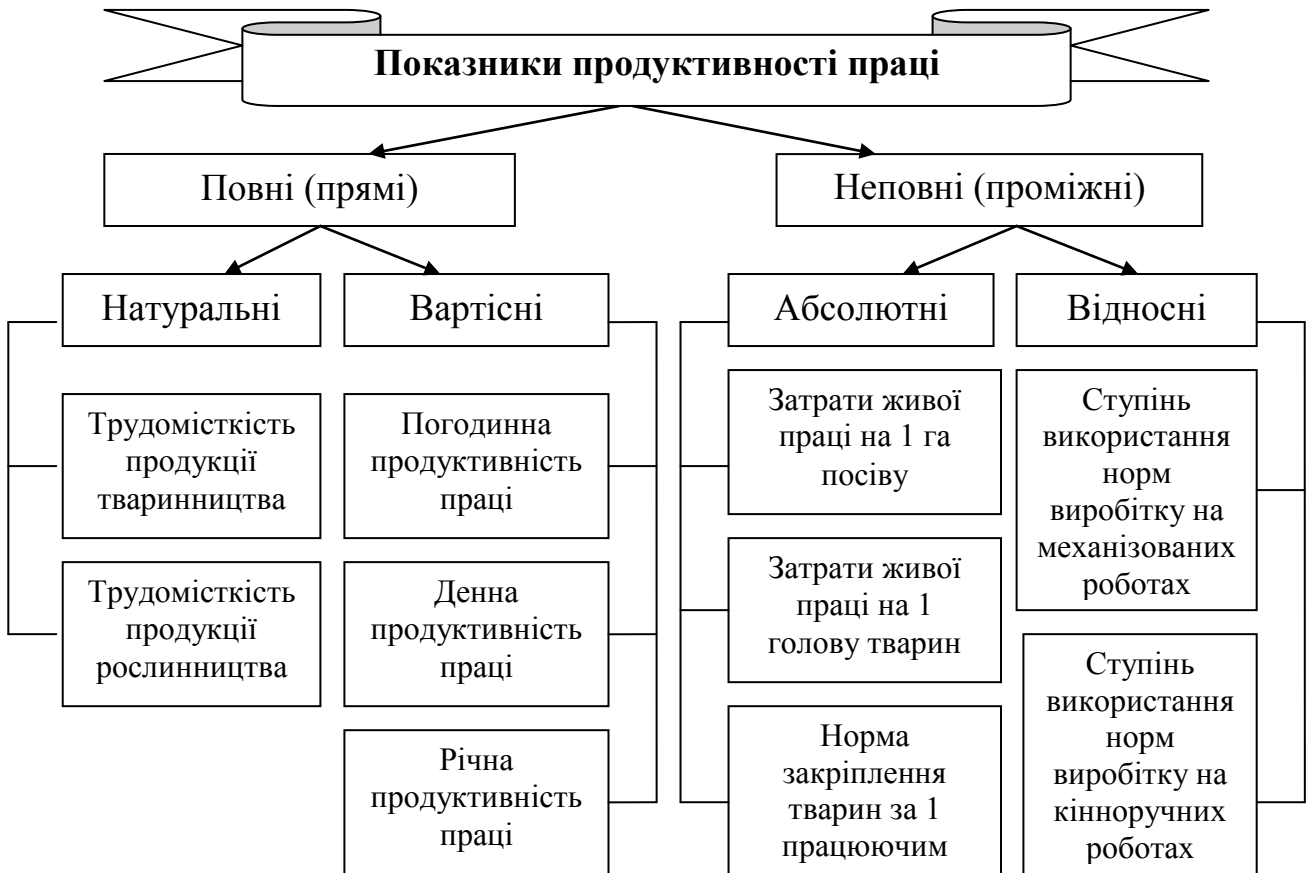


Рис. 10.1. Система показників продуктивності праці у сільському господарстві

Повними називаються показники продуктивності праці, при визначенні яких беруться до уваги вироблена продукція і затрати живої праці.

Неповні показники є проміжними і розраховуються до одержання продукції.

У сільському господарстві варто розрізняти такі поняття як **трудомісткість центнера продукції** та **трудомісткість виробництва певного виду продукції**. Останній показник визначається діленням загальної кількості відпрацьованих людино-годин на площу посіву культури або на кількість поголів'я тварин, від якого отримана продукція.

Вартісні показники – погодинна, денна та річна продуктивність праці, що розраховують відношенням вартості валової продукції в порівняних цінах відповідно до відпрацьованих годин, людино-днів і середньорічної кількості працівників, зайнятих у сільському господарстві.

Між річною, погодинною (денною) продуктивністю праці існує тісний взаємозв'язок, який можна зобразити виразом:

$$P_n = C_n \times I_n,$$

де P_n – річна продуктивність праці;

C_n – погодинна (денна) продуктивність праці;

I_n – інтенсивність праці (кількість відпрацьованих середньорічним працівником людино-годин (людино-днів) за один рік.

Неповні абсолютні показники розраховуються (за окремими культурами) за кожною технологічною операцією (підготовка ґрунту до посіву, догляд за посівами, збирання тощо) діленням затрачених на цій операції людино-годин на площу посіву відповідної культури. У тваринницьких галузях, де виробничий цикл займає тривалий період (дорощування і відгодівля свиней, великої рогатої худоби), з метою контролю за витрачанням живої сили обчислюють її затрати на голову тварин за певний календарний період – місяць, квартал, рік.

Важливим неповним абсолютним показником є норма закріплення певного виду тварин за одним працівником і норма обслуговування ним певних засобів праці. За інших однакових умов вказані норми зростатимуть із підвищенням рівня механізації та автоматизації виробництва, поліпшенням організації праці. При цьому знижуються затрати живої праці на об'єкт обслуговування, зростає її продуктивність.

Для підприємства, на якому виробляється один або декілька продуктів, обчислення продуктивності досить просте.

До загальних вартісних показників продуктивності праці на підприємстві відносять:

✓ **Валову продукцію в поточних або співставних цінах у розрахунку на одного працівника** за певний проміжок часу (рік, півріччя, квартал, місяць); валова продукція по галузі — це сума показників валової продукції всіх промислових об'єднань і самостійних підприємств галузі.

✓ **Товарну продукцію в поточних цінах в розрахунку на одного працівника** за певний проміжок часу (рік, півріччя, квартал, місяць). Під товарною продукцією розуміють тільки повністю закінчені і ті, що можуть бути реалізовані вироби і роботи промислового характеру, але не враховуються зміни залишків незавершеного виробництва, цикл виготовлення, яких перевищує 2 місяці.

✓ **Реалізовану продукцію в поточних цінах в розрахунку на одного працівника** за певний проміжок часу (рік, півріччя, квартал, місяць). Реалізованою вважається продукція, оплачена покупцями або збутовою організацією. Статус реалізованої вона набуває з моменту надходження коштів на розрахунковий рахунок підприємства виробника. Недолік даного показника полягає в тому, що об'єктивно складається значний розрив у часі між завершенням виробництва продукції і признанням її реалізованою.

Промислові підприємства, де є незавершене виробництво можуть застосовувати такі показники:

✓ **Нормативна вартість обробітку (НВО)** визначається як сума нормативних затрат на обробку кожного виробу, які визначаються виходячи з

даних калькуляції за статтями: основна і додаткова заробітна плата працівників, відрахування на соціальне страхування, цехові витрати та інші в розрахунку на одного працівника за певний проміжок часу (рік, півріччя, квартал, місяць). Нормативи обробки відображають нормативні витрати засобів праці, що використовуються і нормативну частку заробітної плати всіх працівників промислово-виробничого персоналу при виробництві певної продукції (виробу). Цей показник можна було б назвати нормативною собівартістю обробки.

✓ **Нормативна чиста продукція (НЧП) в розрахунку на одного працівника** за певний проміжок часу (рік, півріччя, квартал, місяць). Для обчислення нормативної чистої продукції обчислюють спочатку норматив чистої продукції по кожному виду продукції (НЧП).

Норматив чистої продукції – практично є ціною виробу, або виду робіт за вирахування з неї матеріальних витрат. Нормативом ця ціна є через те, що, по-перше, вона є постійною нормативною на строк дії оптової ціни, по-друге, застосування нормативу обов'язкове для всіх підприємств, що використовують показник нормативної чистої продукції.

Нормативна чиста продукція – це грошова оцінка трудомісткості виробничої програми, або вартісна оцінка повної трудомісткості товарної продукції підприємства.

Норматив чистої продукції, згідно з прийнятим порядком, визначається на основі калькуляції по кожному виду продукції водночас із розробкою і затвердженням оптової ціни, є частиною цієї ціни і відображає величину нової вартості, створеної працею колективу даного підприємства при виробництві конкретної продукції:

$$N_{чп} = Z_{пр} + Z_{пр}K_z + П_n,$$

де $Z_{пр}$ – основна і додаткова заробітна плата виробничих працівників із відрахуваннями на соціальне страхування в плановій калькуляції собівартості виробу;

K_z – коефіцієнт співвідношення заробітної плати промислово-виробничого персоналу і заробітної плати основних працівників;

$П_n$ – прибуток встановлений на основі нормативної рентабельності.

Нормативну чисту продукцію розраховують за формулою:

$$I \times \hat{I} = \sum_1^i \hat{E} \times I \div i ,$$

де K – обсяг виробництва кожного виду продукції;

n – кількість видів продукції.

✓ **Чиста продукція (ЧП) в розрахунку на одного працівника** за певний проміжок часу (рік, півріччя, квартал, місяць). Обсяг чистої продукції визначається відніманням з обсягів товарної продукції в чинних оптових цінах підприємств повної суми матеріальних витрат, включаючи амортизаційні відрахування.

Обсяг товарної продукції для обчислення чистої продукції включає в себе: повністю закінчені вироби і промислові роботи, що підлягають реалізації;

вартість робіт по освоєнню нової техніки і підвищені затрати першого року серійного випуску нових видів продукції, які відшкодовуються за рахунок єдиного фонду розвитку виробництва, науки і техніки; науково-дослідні роботи і розробки, які виконуються по договорах з іншими підприємствами і організаціями тощо. Не входять до складу товарної продукції надбавки і знижки до оптових цін, пов'язані з якістю продукції.

До матеріальних витрат, що виключаються з товарної продукції, належать: сировина і основні матеріали за винятком відходів, покупних виробів і напівфабрикатів, роботи і послуги виробничого характеру, допоміжні матеріали, паливо і енергія тощо.

В умовах ринкової економіки такі показники продуктивності праці як НВО, НЧП в розрахунку на одного працівника не належать до основних методів вимірювання обсягів і продуктивності праці, а використовуються тільки з аналітичною метою.

Найбільш узагальненим показником продуктивності праці є **валовий вихід продукції на середньорічного працівника**, проте його розмір визначається не тільки середньо змінним та годинним виробітком, а і від частки робітників у загальній чисельності персоналу, кількістю відпрацьованих днів одним працівником за рік і тривалістю робочого дня (рис. 10.2).



Рис. 10.2. Структурно-логічна модель впливу чинників на продуктивність праці

Методи розрахунку продуктивності праці

1. Натуральний метод вимірювання продуктивності праці характеризується показниками виробітку, обчисленими в одиницях фізичного обсягу. В цьому випадку одиниці виміру обсягу продукції – т, шт., м, кг, віднесені до середньспіскового числа працівників або витрат праці: люд.-годин, люд.-днів, тощо. Перевага даного методу полягає у встановленні залежності між обсягом виробництва і трудовими витратами, у виключенні впливу на показник продуктивності праці змін в обсягах поставок, організаційній структурі виробництва, дозволяє пов'язати зміни продуктивності праці з виявленням резервів її росту, співставити затрати праці на однакові вироби у різних цехах підприємства.

Натуральні показники дуже точні, проте мають суттєвий недолік – неможливість застосування до неоднорідної продукції. У ринковій економіці значення натуральних показників поступово зменшується, оскільки домінуючу роль у всіх аспектах економічного життя відіграють вартісні показники.

2. Умовно-натуральний метод вимірювання продуктивності праці застосовується у тому випадку, коли на підприємстві виробляється декілька видів однорідної продукції. Для обчислення обсягів виробленої продукції перераховують планову і фактично вироблену кількість кожного виду продукції в умовні одиниці за коефіцієнтами, встановленими за спеціальною шкалою.

Перевага даного методу в безпосередній зрівнюваності показників продуктивності праці. Натуральний і умовно-натуральний показники не можуть вимірювати обсяг складних виробів, які мають багатоцільове призначення. Вони не можуть застосовуватися на підприємствах, які виробляють різноманітну продукцію. Крім того, не забезпечують наскрізного обліку витрат праці навіть на одному підприємстві.

3. Вартісний метод характеризується вартісними показниками продуктивності праці, які обчислюються як співвідношення виробленої продукції в грошових одиницях до витрат робочого часу. Вартісні показники продуктивності праці є універсальними, оскільки вони дозволяють порівнювати продуктивність праці при виробництві принципово різних благ. Недоліком вартісного методу є те, що необґрунтоване завищення ціни продукції товаровиробниками призводить до фіктивного зростання продуктивності їх праці.

4. Трудовий метод виміру продуктивності праці використовується в умовах випуску на підприємстві різноманітної незавершеної продукції. В якості сумірника використовуються нормо-години, тобто кількість праці, в людино-годинах, яка потрібна по нормах для виготовлення одиниці продукції. Вказаний показник вільний від впливу ціноутворюючих факторів. Застосування цього методу потребує добре поставленого нормування праці. При науково-обґрунтованих нормах цей метод точно характеризує динаміку продуктивності праці. Однак ці показники мають вузьку сферу застосування, оскільки вимагають суворої наукової обґрунтованості використовуваних норм.

3. Фактори та резерви росту продуктивності праці

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

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

- ✓ ті, якими може керувати суб'єкт господарської діяльності (управління, організація, трудові відносини, кваліфікація і мотивація персоналу, техніка і технологія, умови праці, інновації тощо);

- ✓ ті, що перебувають поза сферою керування суб'єкта господарювання (політичне становище у країні, рівень розвитку ринкових відносин, конкуренція НТП, загальний рівень економічного розвитку, якість і кількість трудових ресурсів країни, культура, моральність, соціальні цінності, наявність природних багатств, розвиток інфраструктури тощо).

За змістом фактори підвищення продуктивності праці можна поділити на три групи:

1. Соціально-економічні – фактори, що сприяють поліпшенню якості робочої сили:

- ✓ рівень кваліфікації і професійних знань, умінь навичок працівників;
- ✓ компетентність, відповідальність, здоров'я, розумові здібності;
- ✓ професійна придатність, мобільність, моральність, дисциплінованість;
- ✓ трудова активність, творча ініціативність, соціально-психологічний клімат, система ціннісних орієнтацій.

2. Матеріально-технічні – фактори, що сприяють прогресивним змінам у техніці та технології виробництва:

- ✓ модернізація обладнання;
- ✓ використання нової продуктивнішої техніки;
- ✓ підвищення рівня механізації і автоматизації виробництва;
- ✓ впровадження прогресивних технологій;
- ✓ використання ефективніших видів сировини, матеріалів, енергії тощо.

3. Організаційно-економічні – прогресивні зміни в організації праці, виробництві та управлінні:

- ✓ удосконалення структури апарату управління;
- ✓ впровадження автоматизованих систем управління;
- ✓ поліпшення матеріально-технічної та кадрової підготовки виробництва;
- ✓ удосконалення організації виробничих та допоміжних підрозділів;
- ✓ удосконалення організації робочих місць;
- ✓ впровадження прогресивних норм і нормативів праці;
- ✓ поліпшення умов праці та відпочинку;
- ✓ удосконалення систем матеріального стимулювання.

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

- ✓ внутрішньовиробничі, що виникають і діють безпосередньо на рівні підприємства чи організації;
- ✓ галузеві і міжгалузеві, пов'язані з можливістю поліпшення кооперативних зв'язків, концентрації і комбінування виробництва, освоєння нових технологій і виробництв на рівні галузі або кількох суміжних галузей економіки;
- ✓ регіональні – характерні для даного регіону;
- ✓ загальнодержавні, які сприяють підвищенню продуктивності праці в усій країні (наприклад: зміцнення здоров'я населення, підвищення освітнього рівня).

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

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

Для пошуку на кожному підприємстві резервів зростання продуктивності праці потрібно проаналізувати її досягнутий рівень, визначивши найважливіші фактори, що на нього вплинули. Так, із формули визначення річної продуктивності праці випливає, що вона може збільшуватись (зменшуватись) за рахунок зменшення (збільшення) кількості працівників або за рахунок зміни обсягу виробництва продукції, або одночасно під впливом обох факторів.

Для обчислення приросту річної продуктивності праці завдяки вивільненню працівників можна скористатись формулою:

$$\Delta P_{i\partial} = \frac{\hat{E}\ddot{I}_0 - \hat{E}\ddot{I}_1}{\hat{E}\ddot{I}_1} \cdot 100$$

де $\Delta P_{i\partial}$ – приріст річної продуктивності праці завдяки вивільненню працівників, %;

$KП_0$ і $KП_1$ – кількість працівників відповідно у базовому і звітному періодах.

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

$$\Delta P_{\hat{a}i} = \frac{(\hat{A}\ddot{I}_1 - \hat{A}\ddot{I}_0) \cdot \hat{E}\ddot{I}_0}{\hat{E}\ddot{I}_1 \cdot \hat{A}\ddot{I}_0} \cdot 100,$$

де $\Delta P_{\hat{a}i}$ – приріст річної продуктивності праці за рахунок зміни обсягу виробництва продукції, %;

$ВП_0$ і $ВП_1$ – обсяг виробництва валової продукції відповідно у базовому і звітному періодах.

Значного підвищення продуктивності праці можна досягти завдяки впровадженню наукової організації праці, коли досягається найбільш раціональне виконання трудового процесу.

При заміні живої праці капіталом закономірно постає питання: яку суму інвестицій підприємство може дозволити собі вкласти у виробництво (придбання обладнання, машин і механізмів, будівництво виробничих приміщень, споруд, під'їзних шляхів тощо), щоб заощадити таку кількість живої праці, завдяки вивільненню якої досягається вища ефективність виробництва. Відповідь на це запитання може бути вичерпною за умови обґрунтованого визначення необхідної вихідної інформації і правильного використання відомого в економічній теорії принципу: заміна живої праці минулою доцільна лише тоді, коли вартість машини нижча за вартість робочої сили, яку вона заміщує.

Підготовка вихідної інформації передбачає розрахунок річної суми витрат на 1000 грн. капіталовкладень, що спрямовуються на заміну живої праці минулою, і витрат на робочу силу, яка вивільнятиметься завдяки механізації виробництва або при заміні старого обладнання новим, що потребує менших затрат живої праці. Загальна сума витрат на 1000 грн. інвестицій складається з:

- ✓ постійних витрат (амортизація, страхування, податок на майно і процент на вкладений капітал);
- ✓ змінних витрат (ремонт, технічний догляд, спожита енергія, пальне тощо).

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

$$V_{рс} = T_{гс} \times T_{рд} \times K_{рд} \times K_{сн},$$

де $T_{гс}$ – тарифна годинна ставка;

$T_{рд}$ – тривалість робочого дня, год.;

$K_{рд}$ – кількість робочих днів, які відпрацював робітник протягом року;

$K_{сн}$ – коефіцієнт соціальних нарахувань на заробітну плату (соціальне страхування, державне пенсійне забезпечення).

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

$$\hat{E}\hat{A}_{\zeta} = \frac{\hat{A}_{\partial\bar{n}}}{\hat{I}_{\zeta}} \cdot 1000,$$

де KB_3 – зрівноважені капіталовкладення, за яких витрати на механізацію виробництва збігаються з витратами на робочу силу, що вивільняється;

P_3 – загальна сума витрат (постійних і змінних) в розрахунку на 1000 грн. капіталовкладень.

Розрахована таким способом сума зрівноважених капіталовкладень означає, що підприємство матиме економію, якщо інвестиції на заміну працівників будуть менші, ніж ця сума. Зрозуміло, що економія буде тим більшою, чим меншими будуть фактичні капіталовкладення порівняно з показником KB_3 , і навпаки. Підприємство нестиме збитки, якщо фактичні капіталовкладення перевищуватимуть зрівноважені.

4. Програми управління продуктивністю праці на підприємстві

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

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

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

Розглянемо детальніше зміст діяльності економістів та менеджерів на кожному із названих етапів програми управління продуктивністю праці на підприємстві.

Вимірювання й оцінювання досягнутого рівня продуктивності на підприємстві в цілому і за окремими видами праці зокрема – вихідний етап програми. Його правильне і точне здійснення є важливою передумовою успішності наступних етапів і всієї програми.

Найважливішою вимогою до економіста на цьому етапі є забезпечення достовірності і можливості порівняти показники. Щоб виміряти продуктивність праці, потрібно зіставити кількість виробленої продукції або наданих послуг з витратами на їх виготовлення. Це завдання лише на перший погляд видається простим. На практиці більшість організацій виготовляє значну кількість різноманітної продукції, яку нерідко важко порівнювати і додавати. Універсальні вартісні показники кількості продукції не позбавлені впливу інфляційних процесів, стихійного коливання ринкової кон'юнктури, ними не завжди можна виразити залишки незавершеного виробництва. Ще важче точно підрахувати витрати праці на випуск конкретного виду продукції чи послуг, оскільки зазвичай кожен працівник прямо чи опосередковано бере участь у

виробництві багатьох видів продукції, і розділити між ними витрати праці просто лише для робітників-відрядників.

Варто також постійно мати на увазі, що ресурси, які застосовуються у виробництві, взаємозамінні. Тобто, можна зменшити кількість праці на досягнення певного корисного ефекту за рахунок збільшення кількості використаних засобів виробництва. Продуктивність живої праці при цьому звичайно зростає, але чи одержить від цього користь підприємство, можна сказати, лише розрахувавши продуктивність за багатофакторною моделлю, яка б враховувала витрати і живої, і уречевленої праці.

Пошук і аналіз резервів підвищення продуктивності ґрунтується на порівнянні інформації, одержаної під час вимірювання й оцінки досягнутого рівня продуктивності по підприємству в цілому і за окремими видами праці зокрема з наявною інформацією про максимально можливий рівень продуктивності праці на аналогічних роботах. Для пошуку резервів підвищення продуктивності праці варто заохочувати висококваліфікованих представників різних спеціальностей, що володіють фундаментальністю і широтою поглядів та вміють бачити перспективу.

Шукаючи й аналізуючи резерви, необхідно також враховувати їх класифікацію за різними ознаками, щоб не обійти увагою жоден із можливих факторів підвищення продуктивності праці. Слід ще раз підкреслити, що значні резерви зростання продуктивності праці приховані не лише в процесі безпосереднього виробництва, а й у процесі його організації та управління.

Розробляючи **план використання резервів** підвищення продуктивності праці, необхідно забезпечити узгодження цілей та завдань програми. Для цього потрібно коротко і чітко сформулювати цілі, проранжувати їх залежно від значення і черговості в часі. План повинен також включати конкретні заходи з реалізації встановлених цілей, передбачати фінансування витрат на ці заходи. Важливим завданням економіста на цьому етапі є розроблення критеріїв результативності програми, підрахунок очікуваного економічного ефекту від упровадження передбачуваних заходів. На кожен пункт плану мають бути визначені термін виконання та відповідальні виконавці.

Розроблення систем мотивації працівників до досягнення запланованого рівня продуктивності є необхідною умовою реалізації програми. Менеджер завжди мусить пам'ятати, що для успіху справи доцільно намагатися зблизити до ідентифікації цілі і завдання організації з особистими цілями і бажаннями працівників. Тобто в конкретному випадку вигравш від підвищення продуктивності праці повинен поділитися між організацією, яка забезпечила його досягнення, і працівником, який його досягнув. Працівники повинні заздалегідь знати, як заплановані результати щодо зростання продуктивності праці відіб'ються на реалізації їх особистих професійних інтересів.

Контроль за реалізацією заходів, передбачених планом і усією програмою, необхідний для виявлення і вирішення можливих проблем їх виконання на початкових етапах, ще до того, як вони стануть надто складними. Вихідним моментом процесу контролю є встановлення конкретних, обмежених у часі цілей, які можна виміряти. У процесі контролю

порівнюються фактичні й задані показники продуктивності праці або їх складові, визначається масштаб допустимих відхилень. При значному відхиленні менеджер приймає рішення про регулювання системи. Варто пам'ятати, що контроль у будь-якій справі потрібен лише для того, щоб сприяти досягненню цілей. Надмірний, невдало продуманий контроль може спричинити небажані наслідки, зокрема, спрямувати зусилля працівників на задоволення вимог контролю, а не на досягнення цілей. Організуючи контроль, важливо приділити увагу зворотному зв'язку, реальності вимог, зацікавленості працівників, економічності контролюючих систем.

Вимірювання й оцінювання впливу реалізованих заходів на зростання продуктивності праці потрібні для того, щоб оцінити й порівняти ефективність їх упровадження і визначитися з пріоритетами на наступний період. Як і на першому етапі, найважливішим завданням економіста тут є використання усіх можливих прийомів і методів для забезпечення достовірності і можливості порівняти показники. Визначивши найефективніші напрямки роботи щодо підвищення продуктивності, необхідно прийняти відповідні мотивуючі рішення і надалі зосередити увагу саме на цих напрямках.

Отже, **управління продуктивністю праці** – це складне комплексне завдання, однаково важливе для організацій будь-якої сфери діяльності і будь-якого масштабу, якщо вони планують досягти успіху у ринковій конкуренції. Реалізація цього завдання залежить від грамотної та скоординованої роботи економістів і менеджерів на всіх етапах програми.

◇ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. Розкрийте зміст поняття „продуктивність праці”.
2. Чому інтенсивність праці та рівень екстенсивного її використання мають обмежений вплив на зростання продуктивності праці?
3. Охарактеризуйте виробіток як один із показників продуктивності праці
4. Які види трудомісткості ви знаєте?
5. Які вартісні показники характеризують рівень продуктивності праці на підприємстві?
6. Які специфічні особливості мають показники продуктивності праці у сільському господарстві?
7. За допомогою яких методів визначають продуктивність праці?
8. Які переваги та недоліки має кожен з методів визначення продуктивності праці?
9. Яке значення для результатів економічної діяльності має вивчення факторів зростання продуктивності праці?
10. Назвіть фактори зростання продуктивності праці.
11. Що таке резерви зростання продуктивності праці? Як можна їх розрахувати?
12. Як розраховується доцільність заміни живої праці капіталом?
13. Назвіть основні етапи програми управління продуктивністю праці.

 **ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1 *Інтенсивність праці характеризує:*

- а) ступінь її продуктивного використання та тривалість протягом робочого дня при незмінності інших характеристик;
- б) ступінь її напруженості і визначається кількістю фізичної та розумової енергії людини, витраченої за одиницю часу;
- в) рівень використання досягнень НТП;
- г) усі відповіді правильні.

2. *Прямий показник рівня продуктивності праці – це:*

- а) виробіток;
- б) трудомісткість;
- в) рівень виконання норм виробітку;
- г) річна продуктивність праці.

3. *Трудомісткість визначається:*

- а) кількістю продукції, виробленої 1-м працівником за одиницю робочого часу;
- б) кількістю робочого часу, витраченого на виробництво одиниці продукції;
- в) кількістю відпрацьованих нормо-годин 1-м працівником;
- г) не має правильної відповіді.

4. *Виробнича трудомісткість (T_v) складається з:*

- а) технологічної трудомісткості (T_t) та трудомісткості обслуговування (T_o);
- б) трудомісткості обслуговування (T_o) та трудомісткості управління (T_u);
- в) технологічної трудомісткості (T_t) та трудомісткості управління (T_u);
- г) повної трудомісткості (T_p) та трудомісткості управління (T_u).

5. *Повна трудомісткість продукції (T_p) дорівнює:*

- а) $T_t + T_o + T_u$;
- б) $T_t + T_o$;
- в) $T_t + T_u$;
- г) $T_o + T_u$.

6. *До повних (прямих) показників продуктивності праці відносять:*

- а) натуральні та вартісні;
- б) абсолютні;
- в) відносні;
- г) проміжні.

7. *Затрати праці на 1 га посіву, 1 голову тварин – це:*

- а) натуральні показники продуктивності праці;
- б) абсолютні показники продуктивності праці;
- в) відносні показники продуктивності праці;
- г) вартісні показники продуктивності праці.

8. *Трудомісткість продукції рослинництва, трудомісткість продукції тваринництва у натуральному вимірі – це:*

- а) натуральні показники продуктивності праці;

- б) абсолютні показники продуктивності праці;
- в) відносні показники продуктивності праці;
- г) вартісні показники продуктивності праці.

9. До керованих на підприємстві факторів, що впливають на рівень продуктивності праці відносять:

- а) управління, організація, трудові відносини, оплата праці;
- б) політичне становище у країні;
- в) якість і кількість трудових ресурсів країни;
- г) макроекономічна ситуація в країні.

10. Резерви зростання продуктивності праці – це:

- а) сукупність рушійних сил і чинників, що ведуть до збільшення продуктивності праці;
- б) виявлені можливості підвищення продуктивності праці, але з різних причин не використані;
- в) використані можливості підвищення продуктивності праці;
- г) усі відповіді правильні.

11. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ

1. Зміст і завдання організації праці.
2. Поділ і кооперація праці.
3. Трудовий (виробничий) процес. Робоче місце.

☑ ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ ТА ПОНЯТТЯ

Організація праці, поділ праці: міжнародний, загальний, частковий, одиничний, функціональний, технологічний, коопераційний, професійно-кваліфікаційний, природний; кооперація праці: міжцехова, внутрішньо цехова, бригадна; виробничий процес, робочий процес, трудовий прийом, трудова дія, трудовий рух, мікроелемент, робоче місце, класифікація робочих місць, організація робочих місць, обслуговування робочих місць.

1. Зміст і завдання організації праці

В умовах ринкового господарювання зростає важливість усіх факторів, що впливають на ефективність виробництва. Не остання роль у підвищенні результативності суспільного виробництва відводиться науковій організації праці.

В економічній теорії під суспільною організацією праці розуміють формування і підтримування природних, розумних пропорцій між сферами прикладання праці, а, отже, і між сферами суспільного виробництва та невиробничої сфери.

Організація діяльності виробничого підприємства – це комплексне вдосконалення підготовки виробництва, виробничих процесів і системи їх обслуговування. Найбільш важливим завданням організації виробництва є забезпечення раціонального поєднання живої праці з засобами виробництва на кожній ділянці підприємства, а також забезпечення ефективної взаємодії виробничих, управлінських і обслуговуючих ланок. Найбільш важливою складовою організації виробництва є організація праці.

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

В умовах ринкової економіки на всіх рівнях управління можна виділити економічні та соціально-психологічні завдання щодо поліпшення організації праці.

Економічні завдання передбачають досягнення максимальної економічної живої та уречевленої праці, підвищення продуктивності, зниження витрат у процесі виробництва продукції і надання послуг належної якості.

Соціально-психологічні завдання передбачають створення таких умов праці, які б забезпечували високий рівень працездатності зайнятих у

виробництві. Крім того, працівники мають одержувати задоволення від роботи, яку виконують.

Сукупність досягнень науки і техніки, передового виробничого досвіду, на які спирається наукова організація праці при розробці заходів щодо організації праці, називають її основами. Останні групуються таким чином: соціально-економічні, техніко-економічні, психофізіологічні, правові і нормативні (рис. 11.1).



Рис. 11.1. Наукові основи організації праці

Організація праці на підприємстві охоплює такі **основні напрями**:

- ✓ поділ і кооперація праці, що передбачають науково-обґрунтований розділ працівників за певними трудовими функціями, робочими місцями, а також об'єднання працівників у виробничі колективи;
- ✓ організація і обслуговування робочих місць, що сприяють раціональному використанню робочого часу;
- ✓ нормування праці, що передбачає визначення норм затрат праці на виробництво продукції і надання послуг як основу для організації праці і визначення ефективності виробництва;
- ✓ організація підбору персоналу та його розвиток, тобто – планування персоналу, профорієнтація і профвідбір, наймання персоналу, підвищення його кваліфікації, планування кар'єри тощо;
- ✓ оптимізація режимів праці і відпочинку, встановлення найбільш раціонального чергування часу роботи та відпочинку протягом робочої зміни, тижня місяця. Відпочинок, його зміст і тривалість мають максимально сприяти досягненню високої працездатності протягом робочого часу;
- ✓ раціоналізація трудових процесів, прийомів і методів праці на основі узагальнення прогресивного досвіду. Раціональним вважається такий спосіб роботи, який забезпечує мінімальні затрати часу;
- ✓ поліпшення умов праці, що передбачає зведення до мінімуму шкідливості виробництва, важких фізичних, психологічних навантажень, а також формування системи охорони і безпеки праці;
- ✓ зміцнення дисципліни праці, підвищення творчої активності працівників;
- ✓ мотивація й оплата праці.

Організація праці на підприємствах, в окремих галузях виробництва здійснюється в конкретних формах, різноманітність яких залежить від таких основних чинників: рівня науково-технічного прогресу, системи організації виробництва; психологічних факторів і особливостей екологічного середовища; а також від низки чинників, обумовлених характером завдань, які вирішуються в різних ланках системи управління. Організація праці змінюється, вдосконалюється залежно від зміни цих чинників.

2. Поділ і кооперація праці

Необхідність організації праці обумовлена такими об'єктивними категоріями як поділ та кооперація праці, завдяки яким вдосконалюються трудові відносини, підвищується продуктивність праці, набувають нових властивостей засоби та предмети праці.

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

За територіальним розподілом поділ праці розрізняють (рис. 11.2).



Рис. 11.2. Види поділу праці

Поділ праці на підприємстві (одиничний) передбачає спеціалізацію окремих працівників на виконання певної частини спільної роботи.

Існують такі основні види поділу праці на підприємстві:

- ✓ технологічний (предметний та поопераційний),
- ✓ функціональний,
- ✓ професійний,
- ✓ кваліфікаційний,
- ✓ природний (статевий та віковий).

Технологічний поділ праці передбачає поділ виробничого процесу за видами, фазами і циклами та визначає розстановку працівників відповідно до технологій виробництва.

Поопераційний поділ праці означає закріплення за працівниками окремих операцій для скорочення виробничого циклу і є обов'язковим у рослинництві, оскільки виробництво продукції тут розподіляється на операції та їх групи, що розмежовані в часі.

Предметний – характерний передусім для тваринництва, де відокремлюються працівники, зайняті обслуговуванням різних виробничих і статево-вікових груп худоби чи птиці.

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

Основні робітники беруть безпосередню участь у зміні форми і стану предметів праці і виконують технологічні операції з виготовлення основної продукції.

Допоміжні робітники створюють необхідні умови для безперебійної та ефективної роботи основних робітників. Вони зайняті на таких роботах: транспортування готових виробів, деталей, матеріалів; ремонті устаткування; виготовлення інструменту; технічному контролю якості продукції тощо.

Розвиток технічного прогресу, вдосконалення організації виробництва, спеціалізація і централізація ремонтних робіт, типізація і нормалізація інструменту й оснащення, що застосовуються у виробництві, постійне вдосконалення організації контролю якості продукції – фактори, що впливають на динаміку чисельності допоміжних робітників, в інших – її скорочення.

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

Під впливом розвитку цих чинників відбуваються зміни в професійному поділі праці, скороченням переліку вузьких професій і спеціальностей та збільшенням кількості професій механізованої праці, скороченням переліку вузьких професій і спеціальностей та збільшення професій широкого профілю. Так, часткова механізація супроводжується поопераційним поділом праці, вузькою спеціалізацією працівників. Комплексна механізація передбачає об'єднання вузьких спеціальностей робітників, розширення їх професійного профілю. В умовах підвищення рівня автоматизації виробництва, виявляється тенденція до поєднання функцій робітника-оператора з порівняно вузькою кваліфікацією і робітника-наладчика високої кваліфікації та широкого професійного профілю.

Кваліфікаційний поділ праці зумовлюється різним ступенем складності виконуваних робіт і полягає у відокремленні складних робіт від простих. Водночас враховується технологічна складність виготовлення продукції, складність функцій з підготовки та здійснення трудових процесів, а також контролю за якістю продукції.

Природний поділ праці включає статевий та віковий. Вони складаються традиційно – жінкам та літнім людям підбирають фізично легшу роботу. Молодь здебільшого неохоча до роботи, яка починається дуже рано чи триває до пізнього вечора. Вона ставить більші вимоги щодо змістовності праці та її оплати.

Поділ праці на виробництві нерозривно пов'язаний з її кооперацією, тобто встановленням певних співвідношень і взаємодії між видами праці. Без цього виробництво неможливе.

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

Ефективність кооперації полягає в забезпеченні найраціональнішого використання робочої сили і засобів праці, безперервності виробничих процесів, ритмічного виконання робіт, підвищення продуктивності праці, а також у встановленні раціональних соціально-трудова взаємовідносин між учасниками виробництва та узгодженні їхніх інтересів і цілей виробництва.

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

1. Всередині суспільства, коли обмін діяльністю і продуктом праці здійснюється між галузями економіки;

2. Всередині галузі, що передбачає обмін продуктами праці або спільну участь ряду підприємств у виробництві певної продукції;

3. Всередині підприємства. Здійснюється між цехами, дільницями та окремими виконавцями залежно від конкретних виробничих умов (тип виробництва, особливості техніки і технології тощо) та відповідно до цього поділяється на:

- ✓ міжцехову;
- ✓ внутрішньоцехову;
- ✓ внутрішньодільничну;
- ✓ бригадну.

На підприємстві кооперування праці може здійснюватись за умов індивідуального виконання роботи на окремих робочих місцях, багатостатної роботи або суміщення трудових функцій і спеціальностей під час колективної роботи.

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

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

3. Трудовий (виробничий) процес. Робоче місце

Трудовий (виробничий) процес – це цілеспрямоване, постадійне перетворення вихідної сировини та матеріалів у готову продукцію, яка призначена як для споживання, так і для подальшого перероблення.

Усі виробничі процеси на підприємстві поділяються на три види:

Основні процеси безпосередньо пов'язані з перетворенням предметів праці у готову продукцію. У результаті основних виробничих процесів випускається продукція, яка передбачена планом підприємства. Прикладом основного процесу може бути перетворення борошна на тісто, а потім виготовлення хліба тощо.

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

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

Як правило, головну роль на підприємстві відіграють основні процеси. Але нормальне, безперебійне функціонування підприємства неможливе без чіткої організації допоміжних служб.

Головна відмінність між основними та допоміжними процесами полягає в тому, що продукт, вироблений у результаті основного виробничого процесу,

надходить на ринок, а продукт, отриманий під час допоміжного процесу, споживається в межах підприємства.

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

Виробничий процес виготовлення складного продукту є результатом поєднання ряду паралельних процесів виробництва простих продуктів і має назву **синтетичного**.

Виробничі процеси, при яких з одного виду сировини виготовляється кілька видів продукції, називаються **аналітичними**.

Чим складніший продукт, тим різноманітніші методи його виготовлення, а отже, і складнішою є організація виробничого процесу.

Природний процес безперервний, а трудовий розділяється на частини, між якими є значні часові проміжки, що зветься технологічними перервами. Залежно від того, якою енергією генеруються технологічні зміни, трудові процеси поділяються на ручні, машинно-ручні, машинні та автоматизовані.

Основний структурний елемент трудового процесу – **трудова операція**. На операції розподіляється виробництво того чи іншого продукту, і кожна з них має конкретне технологічне призначення. Операція виконується одним чи кількома працівниками на певному робочому місці. Кожна операція може бути охарактеризована відповідними ознаками і параметрами. Головні з них – робоче місце, засоби праці, склад виконавців, трудомісткість, час чи періодичність виконання, технологічний і часовий зв'язок з іншими операціями. Чітке визначення всіх характеристик сукупності трудових операцій дозволяє організувати трудовий процес найліпшим чином.

Трудова операція об'єднує менші складові елементи, тобто вона поділяється на **трудові прийоми**. Кожний з них має певне призначення для виконання операції. Разом з тим це найменший елемент, який ще зберігає технологічний зміст, хоча й не має організаційної самостійності.

Прийоми поділяються на **трудові дії**, кожна з яких є сукупністю **трудових рухів**, виконуваних безперервно одним чи кількома робочими органами людини.

Щодо дрібних складових процесу, то, хоча й немає можливості їх зафіксувати, все ж кожному виконавцеві доцільно мати уяву про них, з тим, щоб продумати, проаналізувати свої звички, власну трудову поведінку. У практиці нормування оперують поняттями мікроелементів. Кожний з них складається із кількох рухів, які виконуються безперервно.

Мікроелемент – така частина трудового процесу, яку далі поділяти недоцільно. Вітчизняна базова система нормативів часу включає 20 груп мікроелементів, у тому числі:

✓ 10 груп рухів рук (простягнути руку, перемістити, повернути, вертити, встановити, роз'єднати, взяти, відпустити, натиснути рукою, встановити на розмір);

✓ 5 груп рухів корпусу (повернути тулуб, нагнутися, випростатися, сісти, встати);

✓ групи рухів ніг (ходити, перемістити ногу, натиснути ногою чи відпустити);

✓ групи рухів очима (перевести погляд, вдивитися).

Первинною ланкою, організаційно-технічною основою виробничого процесу є робоче місце.

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

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

Планування робочого місця передбачає раціональне розміщення у просторі матеріальних елементів виробництва, зокрема устаткування, технологічного та організаційного оснащення, а також робітника. Робоче місце має робочу, основну і допоміжну зони. В основній зоні, яка обмежена досяжністю рук людини в горизонтальних і вертикальних площинах, розміщуються засоби праці, що постійно використовуються в роботі. У допоміжній зоні розміщуються предмети, котрі застосовуються рідко.

Велике значення має раціональне технологічне й організаційне оснащення робочих місць, що передбачає забезпечення їх основним технологічним устаткуванням, технологічним і організаційним оснащенням (інструментом, пристроями, допоміжними матеріалами, запасними частинами та устаткуванням для їх зберігання і розміщення, а також засобами сигналізації, освітлювальною апаратурою, робочими меблями, тарою тощо). Оснащення робочих місць масових професій може здійснюватись за типовими проектами, в яких ураховані необхідні рекомендації щодо оснащення і планування робочих місць даного виду.

Робочі місця класифікують за такими параметрами як професія та кількість виконавців, ступінь спеціалізації, рівень механізації, кількість устаткування, характер розміщення в просторі.

Залежно від кількості виконавців розрізняють індивідуальні та колективні робочі місця. Індивідуальне робоче місце призначене для роботи одного працівника протягом зміни. Колективне робоче місце призначене для здійснення процесу праці одночасно кількома робітниками (бригадою).

Залежно від кількості устаткування розрізняють одноверстатні та багатоверстатні робочі місця. Останні характеризуються тим, що робітник у певній послідовності здійснює виробничий процес на кількох одиницях технологічного устаткування.

За ступенем спеціалізації розрізняють універсальні та спеціалізовані робочі місця. На універсальних робочих місцях здійснюються різноманітні види робіт; вони оснащені універсальним обладнанням, що дозволяє швидко переходити від одного виду робіт до іншого. На спеціалізованих робочих місцях, оснащених обладнанням спеціального призначення, можуть виконуватись одні й ті ж або близькі за змістом операції і види робіт.

За ступенем механізації – робочі місця з ручними, машинно-ручними, машинними, автоматизованими й апаратурними трудовими процесами.

За характером розміщення в просторі бувають стаціонарними (робоче місце токаря, коваля, вагранника) і рухомі (робоче місце водія, машиніста крана).

Велике значення в організації праці має обслуговування робочих місць, тобто забезпечення їх протягом робочої зміни сировиною, матеріалами, заготівками, транспортними засобами, послугами ремонтного характеру тощо.

Обслуговування робочих місць здійснюється відповідно до таких функцій:

- ✓ енергетична – забезпечення робочих місць електроенергією, стисненим повітрям, паром, водою, а також опалення виробничих приміщень;
- ✓ транспортно-складська – доставка предметів праці до робочого місця, вивезення готової продукції і відходів виробництва, зберігання, облік і видача матеріалів, сировини та інших цінностей;
- ✓ підготовчо-технологічна – розподіл робіт за робочими місцями; комплектування технічної документації: підготовка інструменту та допоміжних матеріалів; інструктаж виконавців щодо передових методів праці;
- ✓ інструментальна – зберігання, застосування, комплектування і видача на робочі місця всіх видів інструменту, пристроїв, технологічного оснащення;
- ✓ налагоджувальна – налагодження і регулювання технологічного устаткування;
- ✓ міжремонтна – профілактичне обслуговування;
- ✓ контрольна – контроль якості сировини, напівфабрикатів і готових виробів;
- ✓ облікова – облік бракованої продукції та аналіз причин браку, профілактичні заходи з метою підвищення якості продукції тощо.

Усі ці функції мають виконуватись безперервно і в певний організаційних формах, таких як стандартне, планове попереджувальне, чергове обслуговування робочих місць. Для забезпечення збалансованості між кількістю і якістю робочих місць і наявними трудовими ресурсами, раціонального використання резервів виробничого потенціалу та підвищення продуктивності праці застосовують атестацію і паспортизацію робочих місць.

◇ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. Що таке організація праці, які завдання вона виконує?
2. Які основні напрямки організації праці на підприємстві?
3. Назвіть наукові основи організації праці.
4. Назвіть види територіального розподілу праці.
5. Які існують види поділу праці на підприємстві? Наведіть приклади.
6. Назвіть переваги чи недоліки кооперування праці на підприємстві.
7. Що таке бригада? Які є види бригад?
8. Які існують види виробничих процесів на підприємстві?
9. Обґрунтуйте відмінність між основними та допоміжними процесами на підприємстві.
10. Що таке трудова операція, прийом, дія, рух, мікроелемент?

11. Скільки та які мікроелементи включає вітчизняна базова система нормативів?
12. За якими параметрами класифікують робочі місця?
13. Яку назву мають виробничі процеси виготовлення простих та складних продуктів?
14. Що таке планування та організація робочого місця?
15. Назвіть основні функції обслуговування робочих місць.

ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. *Організація праці має сприяти:*

- а) удосконаленню процесу відпочинку працівників;
- б) удосконаленню всіх процесів праці та виробничих структур;
- в) удосконаленню процесу управління персоналом;
- г) усі відповіді правильні.

2. *В економіці країни виділяють такі форми поділу праці:*

- а) між галузями економіки;
- б) всередині галузей;
- в) всередині підприємств;
- г) усі відповіді правильні.

3. *Відокремлення видів діяльності всередині даної галузі – це:*

- а) загальний поділ праці;
- б) частковий поділ;
- в) одиничний поділ;
- г) усі відповіді правильні.

4. *Поділ праці, що відбувається між різними категоріями працівників – це:*

- а) технологічний поділ праці;
- б) поопераційний поділ праці;
- в) функціональний поділ праці;
- г) усі відповіді правильні.

5. *Поділ праці, що передбачає поділ виробництва за видами, фазами – це:*

- а) технологічний поділ праці;
- б) поопераційний поділ праці;
- в) функціональний поділ праці;
- г) професійний поділ праці.

6. *Поділ праці, що зумовлюється різним ступенем складності виконуваних робіт і полягає у відокремленні складних робіт від простих – це:*

- а) професійний поділ праці;
- б) кваліфікаційний поділ праці;
- в) функціональний поділ праці;
- г) технологічний поділ праці.

7. *Кооперація – це організована виробнича взаємодія між:*

- а) окремими працівниками;
- б) колективами бригад;
- в) колективами дільниць, цехів, служб;

г) усі відповіді правильні.

8. Бригада – це об'єднання працівників:

- а) однакових професій;
- б) різних професій;
- в) однакових або різних професій на базі відповідних виробництв;
- г) одного рівня кваліфікації.

9. Процеси, що безпосередньо пов'язані з перетворенням предметів праці у готову продукцію – це:

- а) обслуговуючі виробничі процеси;
- б) основні виробничі процеси;
- в) допоміжні виробничі процеси;
- г) виробничі процеси.

10. Процеси, при яких з одного виду сировини виготовляється кілька видів продукції, називаються:

- а) синтетичними;
- б) аналітичними;
- в) простими;
- г) складними.

12. УМОВИ ТА РЕЖИМИ ПРАЦІ, СПОСОБИ ЇХ ОПТИМІЗАЦІЇ

1. Умови та режими праці.
2. Працездатність та чинники, що її визначають.
3. Атестація та паспортизація робочих місць.
4. Охорона праці.

☑ ОСНОВНІ НОВІ КАТЕГОРІЇ ТА ПОНЯТТЯ

Умови праці, працездатність, психологічні та фізіологічні межі, фізичне зусилля, нервові напруження, робоче положення, шум, вібрації, монотонність, температура, вологість, теплове випромінювання, робоча зона, комфортність робочої зони, атестація, паспортизація, пільги, компенсації, шкідливі та небезпечні умови виробництва.

1. Умови та режими праці

Умови праці – це сукупність взаємозв'язаних виробничих, санітарно-гігієнічних, психофізіологічних, естетичних і соціальних факторів конкретної праці, обумовлених рівнем розвитку продуктивних сил суспільства, які визначають стан виробничого середовища та впливають на здоров'я і працездатність людини (рис. 12.1).

Сюди відносяться також чинники, що визначаються змістом праці, соціально-психологічною робочою атмосферою, режимами праці й відпочинку.

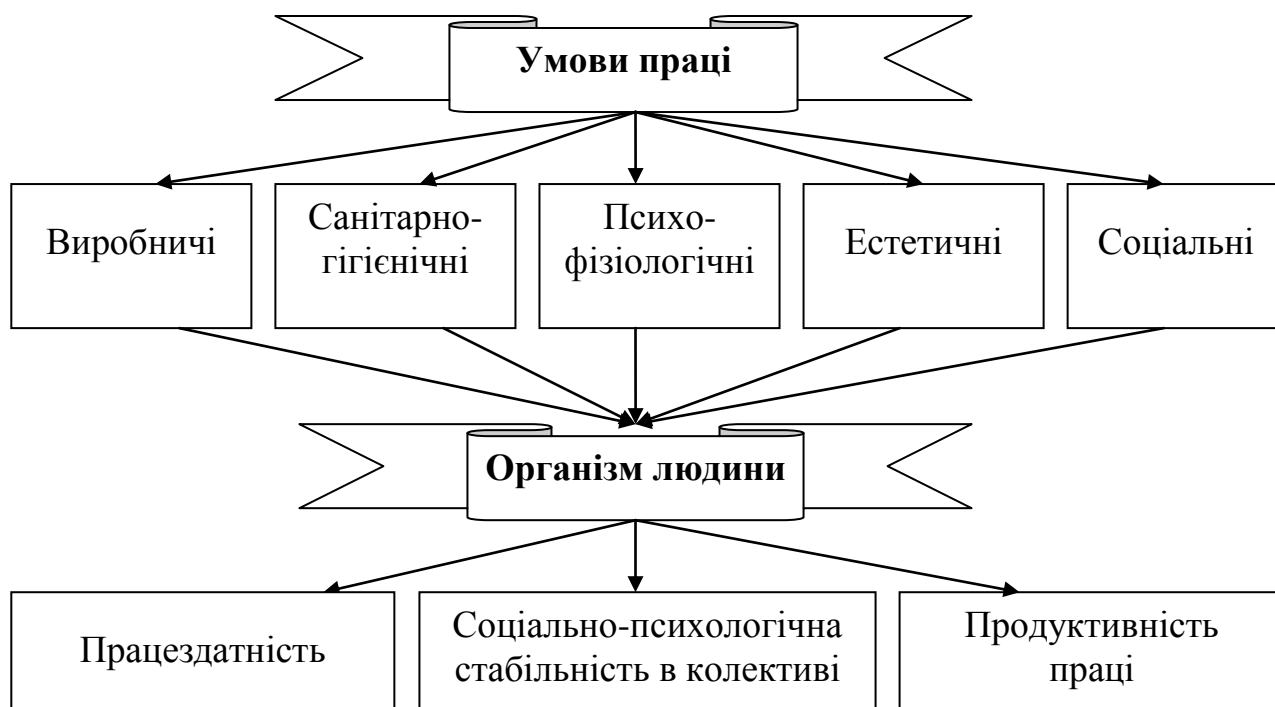


Рис. 12.1. Чинники, що визначають умови праці та їх вплив на організм працюючого

Фактори виробничого середовища мають психологічні і фізіологічні межі.

Психологічна межа характеризується певними нормативами, перевищення яких потребує припинення роботи.

Кожний із цих факторів виробничого середовища діє відокремлено і його вплив ураховується окремо під час атестації і паспортизації робочого місця.

Практика підприємств свідчить про те, що оцінка поліпшення умов праці може бути здійснена шляхом зіставлення фактичних умов праці з нормативними, прийнятими для базового періоду.

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

✓ фізичне зусилля (переміщення вантажів певної ваги в робочій зоні, зусилля, пов'язанні з утриманням вантажів, натисненням на предмет праці або важіль управління механізмом протягом певного часу). Розрізняють такі види фізичного зусилля: *незначне, середнє, сильне і дуже сильне*;

✓ нервові напруження (складність розрахунків, особливі вимоги до якості продукції, складність управління механізмом, апаратом, приладдям, небезпека для життя і здоров'я під час виконання робіт, особлива точність виконання). Є такі види напруження: *незначне, середнє, підвищене*;

Психофізіологічні умови, якими характеризується сама праця в конкретних обставинах, визначаються кількома характеристиками. Насамперед, є праця легка і важка фізично. Важкість праці виявляється в стомлюваності працівника. Вона оцінюється суб'єктивно психологічно та об'єктивно – відповідними психофізіологічними характеристиками, інструментальними замірами. Важкі види праці – предмет найпершої уваги з точки зору можливості механізації, поліпшення умов роботи різними способами. Деякі роботи важко переносяться не через великі фізичні зусилля, а через монотонність процесу. За рекомендаціями фізіологів тривалість багатоповторюваних елементів роботи не повинна бути меншою за 45 с.

Роботу слід проектувати так, щоб у ній були задіяними не менше 5-6 груп м'язів людини. По можливості потрібно уникати неприродних і змушених поз, незручного положення тіла, як-от з нахилами вперед, присіданнями, ходіння з нахилом. При таких диспозиціях не тільки виникає підвищена фізична стомлюваність, а й зростає трудомісткість операції. Встановлюються обмеження на вагу предметів, що піднімаються та переміщуються вручну, особливо для жінок. Важкість праці часто можна полегшити зміною інтенсивності її виконання. Залежно від важкості встановлюється більший чи менший темп виконання операцій. Його характеристикою є кількість повторюваних рухів чи дій за одиницю часу. Відповідно змінюється напруженість праці, тобто затрати фізичної енергії, також із розрахунку за одиницю часу. Нормальний, прийнятний для більшості працівників темп роботи закладається в норми часу, виробітку чи обслуговування.

✓ робоче положення (положення тіла людини і його органів відносно засобів виробництва). Розрізняють робоче положення: *обмежене, незручне, незручне-стиснене і дуже незручне*;

- ✓ комфортність робочої зони може бути *оптимальною та допустимою*. Між оптимальною та допустимою зонами проходить психологічна межа, за якою у робітника з'являються неприємні відчуття, виникають незручності у роботі;
- ✓ монотонність роботи (багаторазове повторення одноманітних, короткочасних операцій, дій, циклів). Монотонність може бути *незначна, середня, підвищена*;
- ✓ температура, вологість, теплове випромінювання в робочій зоні (градуси за Цельсієм, відсоток вологості, калорії на 1см² за хвилину). Стадії впливу зазначених факторів поділяють на: *незначні, підвищенні або зниженні, середні, високі, дуже високі*;
- ✓ забруднення повітря (вміст домішок в 1 м³ або літрі повітря і їх вплив на організм людини);
- ✓ виробничий шум (частота шуму в герцах, сила шуму в децибелах);
- ✓ вібрація, обертання та поштовхи (амплітуда на хвилину, градуси і кількість обертів або поштовхів на хвилину);
- ✓ освітленість у робочій зоні (в люксах): *нормальна, недостатня або засліплююча*.

На всі ці фактори визначено допустимі характеристики. Дані фактори повинні враховуватися, а негативний вплив несприятливих умов має тим чи іншим способом хоча б частково компенсуватися. У приміщеннях по можливості оптимізується мікроклімат. Для робіт різної тяжкості встановлено відповідні температурні режими. Так, мінімально допустима температура – 11°C, при важких роботах – 8°C. Подальше її зниження спричиняє охолодження організму. Фізіологічний оптимум при легких роботах – 18-19°C, при вищій температурі тепловіддача організму утруднюється, а якщо вона перевищує 25°C, відбувається помітне фізичне стомлення. Вимоги щодо температурного режиму часто можуть бути задоволені вибором більш зручного часу роботи протягом доби. Робочий одяг максимально пристосовується до умов сезону погоди. У приміщеннях забезпечуються необхідне опалення взимку і вентиляція влітку. При високих температурах працівникам доставляється вода. Питним режимом з підсоленою водою підтримується сольовий баланс організму. Оптимальна вологість повітря – 40-60%. Для різних робіт встановлено норми освітлення. Поліпшення освітленості підвищує продуктивність праці на роботах малої точності на 5-6%, точних – на 15%. Практично оптимальний мікроклімат забезпечується в кабінах нових марок використовуваної техніки та технологій. Герметизація, вентиляція, опалення, амортизуючі пристрої створюють тут сприятливі умови щодо температури, вологості, освітленості, шуму, запиленості та вібрації.

Значне поліпшення умов роботи досягається належним санітарно-побутовим станом, чистотою робочих місць, приміщень, території, недопущенням захаращеності проходів і проїздів, влаштуванням місць відпочинку. Так, забруднене скло затримує до 50% світла, промерзле – до 80%; при природному освітленні продуктивність праці на 10% вища, ніж при штучному. Виробничо-побутові умови в сільськогосподарських підприємствах,

на будівництві задовольняються доставкою людей до місць роботи, організацією громадського харчування, влаштуванням душових, гардеробів, медичних профілакторіїв тощо.

✓ виробнича естетика. В обладнанні, організації робочих місць враховуються вимоги виробничої естетики. Вони задовольняються відповідним оформленням інтер'єрів, зручним і красивим робочим одягом, озелененням і впорядкуванням території, польових станів, дворів, ферм, застосуванням функціональної музики тощо. Суттєвим фактором психологічного комфорту є колір. Найкращими вважаються блакитні, зелені, жовті тони й такі, що зменшують напруженість, заспокоюють пульс і нервову систему, регулюють ритм дихання, викликають асоціації, пов'язані з перебуванням на лоні природи. М'який, спокійний настрій створює коричневий колір. Водночас сірі тони зумовлюють апатію; чорний, як похмурий і важкий, різко знижує настрій. Жовтогарячий колір зігриває, бадьорить, стимулює до активної діяльності. Червоний збуджує, тому використовується тільки там, де треба привернути увагу виконавців.

Стан умов праці зайнятих працівників в Україні має суттєві відмінності залежно від видів економічної діяльності. Загальна чисельність працівників, які працюють в умовах, що не відповідають санітарно-гігієнічним умовам на початок 2006 р. складала 1598500 працівників – 27,4% від загальної чисельності штатних працівників, у тому числі жінок – 16,8%. Найгірші умови праці мають працівники, зайняті в промисловості, особливо в добувній – 69,0% від загальної кількості працівників (табл. 12.1).

Таблиця 12.1

Стан умов праці найманих працівників за видами економічної діяльності в Україні

(на початок 2006 р.)

Вид діяльності	Кількість працівників, які працюють в умовах, що не відповідають санітарно-гігієнічним умовам			
	усього		у тому числі жінки	
	тис.	% до облікової кількості штатних працівників	тис.	% до облікової кількості штатних працівників
Усього за окремими видами діяльності	1598,5	27,4	384,5	16,8
Сільське господарство та пов'язані з ним послуги	80,5	8,7	24,4	6,9
Промисловість	1220,4	35,5	320,0	22,7
Добувна промисловість	360,2	69,0	56,2	39,2
Обробна промисловість	695,9	29,3	221,4	21,0
Будівництво	90,1	19,9	8,5	8,9
Виробництво та розподілення електроенергії, газу та води	164,3	30,3	42,4	20,4
Транспорт і зв'язок	207,5	20,6	31,6	7,4

Під режимами праці й відпочинку розуміють тривалість і розподіл робочого часу та перерв. Раціональність режиму повинна мати і психофізіологічне, і економічне обґрунтування, а також враховувати умови роботи та різні потреби працівників. При правильному режимі роботи й відпочинку висока продуктивність праці стає стабільною, без ознак перевтомлення людини.

Розрізняють режими:

- ✓ внутрішньозмінні,
- ✓ добові,
- ✓ тижневі,
- ✓ місячні.

Найбільш фізіологічно цінними перервами є мікропаузи тривалістю від 2-3 с до 1 хв., які вклинюються в сам хід виконання необхідних рухів, дій, прийомів. Вони регулюються самим працівником, визначаються темпом роботи і враховуються при складанні норм праці. У цьому сенсі темп є складовою режимів праці й відпочинку. Протягом зміни потрібні також більш тривалі перерви. Бажано, щоб вони були регламентованими, враховували рекомендації фізіологів. Одна тривала перерва вважається менш ефективною, ніж декілька коротших. Перерва має передувати очікуваній стомлюваності. Відпочинком може бути не тільки пасивна перерва, а й переключення на іншу роботу чи вид діяльності. На роботах із невеликими фізичними зусиллями та низьким нервовим напруженням рекомендуються перерви на 5-10 хв. після 2-3 годин роботи, час на відпочинок має становити 3,1% тривалості зміни. На фізичних роботах середньої важкості варто відпочивати по 10-15 хв. через кожну годину. На роботах із великими фізичними зусиллями або з вимушеною робочою позою перерви влаштовуються на 10 хв. через кожних півгодини, становлячи близько третини тривалості зміни. Обідню перерву доцільно передбачати після чотирьох годин роботи, а її нормальна тривалість – 40-60 хв.

Засобами впорядкування незручних режимів стають позмінна робота, заміна трициклічного режиму на двоциклічний. Радикальним засобом впорядкування режимів окремих працівників є двозмінна робота. Підбір напарників відбувається за взаємним бажанням працівників. Однакова тривалість змін не обов'язкова. Перезміна влаштовується з урахуванням технологічно визначеного часу та послідовності робіт. Оплата праці здійснюється за загальну продукцію, з розподілом заробітку відповідно до кількості відпрацьованого часу. Обмін змінами через кількість днів організується з урахуванням бажань напарників.

Змінна робота на механізованих роботах дозволяє краще використати техніку, що особливо важливо при теперішній її нестачі та зношеності, а також скоротити строки виконання відповідальних операцій. Зміни влаштовуються протягом світлового дня по 7-8 год. Кожна зміна передбачає обідню перерву для прийняття їжі в польових умовах протягом 30-40 хв. До роботи техніки вночі слід вдаватися тільки при особливій необхідності, якщо використані всі резерви ущільнення денного часу.

При чергуванні змін по можливості враховуються фізіологічні вимоги. Вважають, що тривалість щоденного відпочинку має бути не меншою за подвійну тривалість періоду роботи, що передувала відпочинку. При дво- і тризмінних режимах роботи переходи з однієї зміни в іншу мають проводитись не частіше, як через 5-6 днів. Часто змінюваний робочий динамічний стереотип створює додаткові труднощі для організму.

Демократизація господарського життя повинна передбачати, зокрема, більші можливості для того, щоб сам працівник регулював свій робочий і вільний час, якщо, звичайно, це не буде порушувати технологічні вимоги та загальну організацію праці в підприємстві чи його підрозділі. Ефективним засобом самоконтролю працівника є робота за погодинним графіком. У ньому вказується, до якого часу робочої зміни працівник повинен виконати певну частину виробничого завдання або яку частину цього завдання потрібно виконати до певного часу. В різних галузях і країнах високо оцінюється практика так званого флекстайму, тобто досить вільного режиму.

2. Працездатність та чинники, що її визначають

Умови праці визначаються певними критеріями факторів виробничого середовища і трудового процесу. На кожному робочому місці на працездатність впливають декілька факторів. Їх вплив можна подати через інтегральну оцінку умов праці. Крім особистих факторів, вплив яких неможливо врахувати прямими показниками, а лише через показники приросту виробітку за одиницю часу в разі незмінних умов праці виробничого середовища і якісного стану робочої сили, працездатність визначають і виробничі чинники.

Працездатність визначається здатністю людини виконувати певну роботу протягом заданого часу і залежить від чинників як суб'єктивного, так і об'єктивного характеру (статі, віку, стану здоров'я, рівня кваліфікації, умов, за яких відбувається праця тощо). На працездатність людини також впливають особистісні фактори, її настрої, ставлення до праці, стан здоров'я та ін.

Оскільки праця відбувається у конкретних санітарно-гігієнічних, фізіологічних та естетичних умовах, то при наявності несприятливої дії цих умов на організм у робітника підвищуються енергетичні витрати на її подолання, швидше настає втома, падає продуктивність праці.

Виробничою втомою називають тимчасове зниження працездатності людини, яке виникає в процесі праці як реакція організму на трудові зусилля, виробничі умови та умови праці.

При тривалому несприятливому впливі у людини настає стійка часткова втрата здоров'я, стійке зниження працездатності.

Багаторічна праця в особливо несприятливих або особливо тяжких умовах праці призводить до передчасної втрати працездатності взагалі, переведення працівника на пенсію значно раніше встановленої в країні загальної верхньої межі робочого віку.

Тому при встановленні науково обґрунтованої міри праці треба виходити:

✓ або з необхідності створення спочатку нормальних умов праці і вже потім введення в дію нормальних норм праці;

✓ або з урахування в нормах праці відхилення наявних умов від нормальних на конкретних робочих місцях і, таким чином, коригування норм відповідно до ступеня несприятливого їх впливу на організм працівника, темпів розвитку втоми і втрати працездатності.

Між умовами праці на робочому місці та нормою праці існує об'єктивний зв'язок. Сприятливі умови праці не порушують нормального стану організму працюючого, несприятливі знижують фізіологічний потенціал організму в цілому, погіршують емоційно-психологічний настрій людини та її ставлення до конкретної праці. Наслідком стає певна втрата функціональної працездатності при виконанні виробничого завдання і, отже, значно нижча фактична продуктивність праці. Тому й міра праці повинна також бути нижчою – відповідно до ступеня негативного впливу несприятливих умов праці.

Умови праці, її інтенсивність або монотонність, склад робочих операцій у сукупності змінюють психофізіологічні показники життєдіяльності організму: може поступово зменшуватись сила м'язів, підвищуватися кров'яний тиск, частішати пульс, уповільнюватися психічні реакції людини, зростати кількість помилок, знижуватися увага. Наслідком цих змін є зниження працездатності людини в цілому.

Зміни працездатності протягом робочої зміни, доби, тижня називають **динамікою працездатності**. Параметри кривої працездатності є критеріями для об'єктивної оцінки напруженості праці, необхідності встановлення перерв, конкретного їх часу і тривалості протягом робочої зміни, визначення найбільш науково обґрунтованої організації праці.

Протягом робочої зміни виділяють різні стадії працездатності:

- ✓ період входження в роботу;
- ✓ періоди стійкої працездатності (у другій половині зміни вона дещо нижча, ніж у першій) протягом значної частини зміни;
- ✓ періоди розвинення втоми.

Найвища працездатність, як правило, буває у ранкові й денні години – від 8 до 12 год. із 14 по 17 год. Найменш продуктивним вважається період від 12 до 14 год., а при роботі в нічну зміну – від 3 до 4 години. Після обідньої перерви працездатність знову підвищується, хоча й не досягає вищого рівня за той, який був у першій половині дня.

Зміна рівня працездатності відбувається також протягом доби (що відображає добові цикли фізіологічних процесів людини) та протягом тижня (що відображає напруженість щоденної праці до вихідних днів).

3. Атестація та паспортизація робочих місць

На підприємствах і в організаціях (незалежно від форм власності і господарювання), де технологічний процес, використовуване обладнання, сировина та матеріали є потенційними джерелами шкідливих і небезпечних виробничих факторів, проводиться атестація робочих місць. Основна мета

атестації полягає в урегулюванні відносин між власником або уповноваженим ним органом і працівником щодо реалізації їхніх прав на здорові і безпечні умови праці, пільгове пенсійне забезпечення, пільги та компенсації за роботу в несприятливих умовах.

Атестація проводиться атестаційною комісією, склад і повноваження якої визначається наказом по підприємству, організації в строки, передбачені колективним договором, але не рідше одного разу на п'ять років.

Атестація робочих місць передбачає:

- ✓ виявлення факторів і причин виникнення несприятливих умов праці;
- ✓ санітарно-гігієнічне дослідження факторів виробничого середовища, визначення ступеня важкості і напруженості трудового процесу на робочому місці;
- ✓ комплексну оцінку факторів виробничого середовища і характеру праці та відповідність їхніх характеристик стандартам безпеки праці, будівельним та санітарним нормам і правилам;
- ✓ установа ступеня шкідливості і небезпечної праці та її характеру за гігієнічною класифікацією;
- ✓ обґрунтування віднесення робочого місця до категорії із шкідливими (особливо шкідливими) умовами праці;
- ✓ визначення (підтвердження) права працівників на пільгове пенсійне забезпечення;
- ✓ аналіз реалізації технічних і організаційних заходів, спрямованих на оптимізацію рівня гігієни, характеру і безпеки праці.

Робоче місце за умовами праці оцінюється з урахуванням впливу всіх факторів виробничого середовища і трудового процесу на працюючих. На підставі комплексної оцінки робочі місця відносяться до одного із видів умов праці:

- ✓ з особливо шкідливими й особливо важкими умовами праці;
- ✓ зі шкідливими і важкими умовами праці;
- ✓ зі шкідливими умовами праці.

Ці дані заносяться до карти умов праці.

За результатами атестації складаються переліки:

- ✓ робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад, працівникам яких підтверджено право на пільги і компенсації, передбачені законодавством;
- ✓ робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад, працівникам яких пропонується встановити пільги і компенсації за рахунок коштів підприємства;
- ✓ робочих місць з несприятливими умовами праці, на яких необхідно здійснити першочергові заходи щодо їх поліпшення.

В сучасних умовах господарювання все більшого значення набуває проблема поліпшення умов праці не за рахунок компенсаційних виплат, а шляхом впровадження нової техніки, технології, оздоровлення виробничого середовища, врахування вимог естетики праці.

Відповідно до важких умов праці у промисловості, тут найбільше працівників отримують пільг та компенсацій за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці. Всього за 2005 р. пільги та компенсації за шкідливі

умови праці отримали 1803,6 тис. осіб, у тому числі жінки – 462,4 тис. (табл. 12.2).

Таблиця 12.2

Пільги та компенсації найманим працівникам за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці за видами економічної діяльності в Україні

(на початок 2006 р.)

Вид діяльності	Кількість працівників, яким встановлено хоча б один з видів пільг та компенсацій			
	усього		у тому числі жінки	
	тис.	% до облікової кількості штатних працівників	тис.	% до облікової кількості штатних працівників
Усього за окремими видами діяльності	1803,6	30,9	462,4	20,3
Сільське господарство та пов'язані з ним послуги	93,3	10,0	28,5	8,1
Промисловість	1328,3	38,6	365,0	25,9
Добувна промисловість	369,3	70,8	60,4	42,1
Обробна промисловість	764,8	32,2	251,3	23,8
Будівництво	102,7	22,6	11,1	11,5
Виробництво та розподілення електроенергії, газу та води	194,2	35,8	53,3	25,7
Транспорт і зв'язок	279,3	27,7	57,8	13,5

4. Охорона праці

Охорона праці – це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності.

Охорона праці на підприємстві – це здійснення комплексу заходів технологічного характеру, санітарно-гігієнічних заходів, проведення навчання та інформування працівників, що забезпечують нормальні умови праці та її безпеку.

Система управління охороною праці (СУОП) – складна, штучна, відкрита, не детермінована комплексна система, яка представляє собою регламентовану законодавчими актами, нормативними і організаційно-розпорядчими документами сукупність взаємопов'язаних соціально-профілактичних організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів, методів і засобів, спрямованих на збереження здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності у всіх ланках виробничого процесу.

Об'єктом управління СУОП є стан охорони праці на робочих місцях у виробничих підрозділах, включаючи стан будівель, споруд, територій, устаткування та інших об'єктів виробничої сфери.

Управління охороною праці забезпечує виконання таких основних функцій, а саме:

- ✓ планування, організацію і координацію робіт у галузі охорони праці;
- ✓ контроль за станом охорони праці та функціонуванням системи;
- ✓ облік, аналіз, оцінка показників стану охорони праці;
- ✓ стимулювання діяльності в галузі охорони праці.

Організація охорони праці передбачає формування органів управління, обов'язки й порядок взаємодії осіб, які беруть участь в управлінні, а також реалізацію управлінських рішень (наказів, розпоряджень та ін.).

На всіх підприємствах, в установах, організаціях створюються безпечні та нешкідливі умови праці. Забезпечення цього покладається на власника або уповноважений ним орган. Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам нормативних актів про охорону праці.

Роботодавець **повинен** впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки, які запобігають виробничому травматизмові, і забезпечувати санітарно-гігієнічні умови, що запобігають виникненню професійних захворювань працівників.

Роботодавець **не має права вимагати** від працівника виконання роботи, поєднаної з явною небезпекою для життя, а також в умовах, що не відповідають законодавству про охорону праці. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або людей, які його оточують, і навколишнього середовища.

У разі неможливості повного усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я умов праці роботодавець **зобов'язаний повідомити** про це орган державного нагляду за охороною праці, який може дати тимчасову згоду на роботу в таких умовах.

Жодне підприємство, цех, дільниця, виробництво не можуть бути прийняті і введені в експлуатацію, якщо там не створено безпечних і нешкідливих умов праці. Введення в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення; виготовлення і передача у виробництво зразків нових машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, а також впровадження нових технологій без дозволу органів державного нагляду за охороною праці забороняється.

Роботодавець зобов'язаний вживати заходів щодо полегшення і оздоровлення умов праці робітників шляхом впровадження прогресивних технологій, досягнень науки і техніки, засобів механізації та автоматизації виробництва, вимог ергономіки, позитивного досвіду з охорони праці, зниження та усунення запиленості та загазованості повітря у виробничих приміщеннях, зниження інтенсивності шуму, вібрації, випромінювань тощо.

Працівник зобов'язаний:

✓ знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та

індивідуального захисту;

✓ додержуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації;

✓ проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;

✓ співробітничати з власником або уповноваженим ним органом у справі організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку своєму безпосередньому керівнику або іншій посадовій особі.

Заходи щодо охорони праці

На роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, працівникам видаються безплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту.

Роботодавець зобов'язаний організувати комплектування та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативних актів про охорону праці; повинен компенсувати працівникові витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо встановлений нормами строк видачі цих засобів порушено і працівник був змушений придбати їх за власні кошти. У разі дострокового зносу цих засобів не з вини працівника власник або уповноважений ним орган зобов'язаний замінити їх за свій рахунок.

На роботах, пов'язаних із забрудненням, мило видається безплатно за встановленими нормами. На роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видаються безплатно за встановленими нормами змиваючі та знешкоджуючі засоби. На роботах із шкідливими умовами праці робітникам видаються безплатно за встановленими нормами молоко або інші рівноцінні харчові продукти. На роботах з особливо шкідливими умовами праці надається безплатно за встановленими нормами лікувально-профілактичне харчування. Роботодавець зобов'язаний безплатно постачати працівників гарячих цехів і виробничих ділянок газованою солоною водою.

Робітникам, які працюють у холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях, вантажникам та деяким іншим категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством, надаються спеціальні перерви для обігрівання і відпочинку, які включаються у робочий час. Власник зобов'язаний обладнати приміщення для обігрівання і відпочинку працівників.

Роботодавець зобов'язаний за свої кошти організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у

професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

Перелік професій, працівники яких підлягають медичному оглядові, термін і порядок його проведення встановлюються Міністерством охорони здоров'я України за погодженням із Державним комітетом України по нагляду за охороною праці. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести на таку роботу у відповідності з медичним висновком тимчасово або без обмеження строку.

Заподіяна працівникам шкода у вигляді каліцтва або іншого ушкодження здоров'я, що пов'язане із виконанням трудових обов'язків, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

◆ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. Що таке умови праці?
2. Назвіть основні режими праці.
3. Через які часові проміжки повинні встановлюватись перерви у роботі?
4. Чи впливають умови праці на продуктивність праці?
5. В який період робочого часу спостерігається найвища працездатність?
6. Що таке працездатність, які особистісні чинники на неї впливають.
7. Які фактори виробничого середовища впливають на працездатність?
8. Назвіть умови, що впливають на працездатність людей різних професій?
9. Які виробництва у нашій країні мають найскладніші умови праці?
10. Які види відпочинку підприємство зобов'язане надавати своїм працівникам та які може влаштувати з метою стимулювання праці?
11. Що таке атестація та паспортизація робочих місць? З якою метою її проводять?
12. Які пільги мають працівники на шкідливих та небезпечних виробництвах?
13. Які заходи зобов'язаний проводити власник на підприємствах із небезпечними чи шкідливими умовами праці?
14. Яких зобов'язань повинен притримуватись працівник щодо охорони праці на підприємстві?

📖 ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Тривалість багато-повторюваних елементів роботи не повинна бути меншою за:

- а) 1 хвилину;
- б) 45 секунд;
- в) 5 хвилин;
- г) 10 хвилин.

2. Роботу слід проектувати так, щоб у ній були задіяними не менше:

- а) 5-6 груп м'язів людини;
- б) 3-4 групи м'язів людини;
- в) 2-3 групи м'язів людини;
- г) 5-4 груп м'язів людини.

3. Атестація робочих місць проводиться:
- а) керівником підприємства;
 - б) спеціальною атестаційною комісією;
 - в) самими працівниками на своїх робочих місцях;
 - г) представниками санітарних та епідеміологічних установ.
4. Мінімально допустима температура при нетяжких роботах:
- а) 18°C;
 - б) 11°C;
 - в) 20°C;
 - г) 19°C.
5. Фізіологічний оптимум температури при легких роботах –
- а) 18-19°C;
 - б) 20-25°C;
 - в) 25-30°C;
 - г) 14-18°C.
6. Помітне фізичне стомлення настає при температурі вище:
- а) 30°C;
 - б) 25°C;
 - в) 35°C;
 - г) 40°C.
7. При природному освітленні продуктивність праці вища, ніж при штучному на:
- а) на 10%;
 - б) на 20%;
 - в) на 30%;
 - г) вдвічі.
8. Найкращими для виробничих приміщень вважаються тони:
- а) червоні, чорні;
 - б) голубі, зелені, жовті;
 - в) білі, рожеві;
 - г) коричневі, сірі.
9. Обідню перерву доцільно передбачати після:
- а) 6 години роботи;
 - б) 2 годин роботи;
 - в) 4 години роботи;
 - г) 5 годин роботи.
10. Найвища працездатність протягом робочого дня, як правило, буває:
- а) від 8 до 12 год. та із 14 по 17 год.;
 - б) від 12 до 14 год.;
 - в) від 10 до 12 год.;
 - г) від 11 до 13 год.

13. РЕГУЛЮВАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ

1. Робочий час, його склад і структура. Законодавче регулювання часу роботи.
2. Простої і перерви, час відпочинку. Щорічні відпустки. Надурочні роботи.
3. Методи вивчення змісту праці і затрат робочого часу.

☑ ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ ТА ПОНЯТТЯ

Робочий час: продуктивний, непродуктивний, оперативний, підготовчо-завершальний, основної роботи, допоміжної роботи, обслуговування робочого місця; регламентовані і нерегламентовані перерви, надурочні роботи, час відпочинку; анкетування, фотографія, самофотографія, хронометраж, миттєві спостереження.

1. Робочий час, його склад і структура. Законодавче регулювання часу роботи

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

Час роботи – це час, витрачений на виконання виробничого завдання. Він, у свою чергу, поділяється на підготовчо-завершальний час, оперативний час, час допоміжної роботи та обслуговування робочого місця (рис. 13.1).

Передбачена чинним законодавством нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати **40 годин на тиждень**. Підприємства і організації при укладенні колективного договору можуть за домовленістю встановлювати меншу норму тривалості робочого часу.

Для певних категорій встановлюється скорочена тривалість робочого часу:

✓ 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 у період канікул) – 24 години на тиждень;

✓ для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, – не більше як 36 годин на тиждень.

Перелік виробництв, цехів, професій і посад зі 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.

Для працівників установлюється 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 із профспілковим комітетом підприємства, установи, організації з додержанням установленної тривалості робочого тижня.

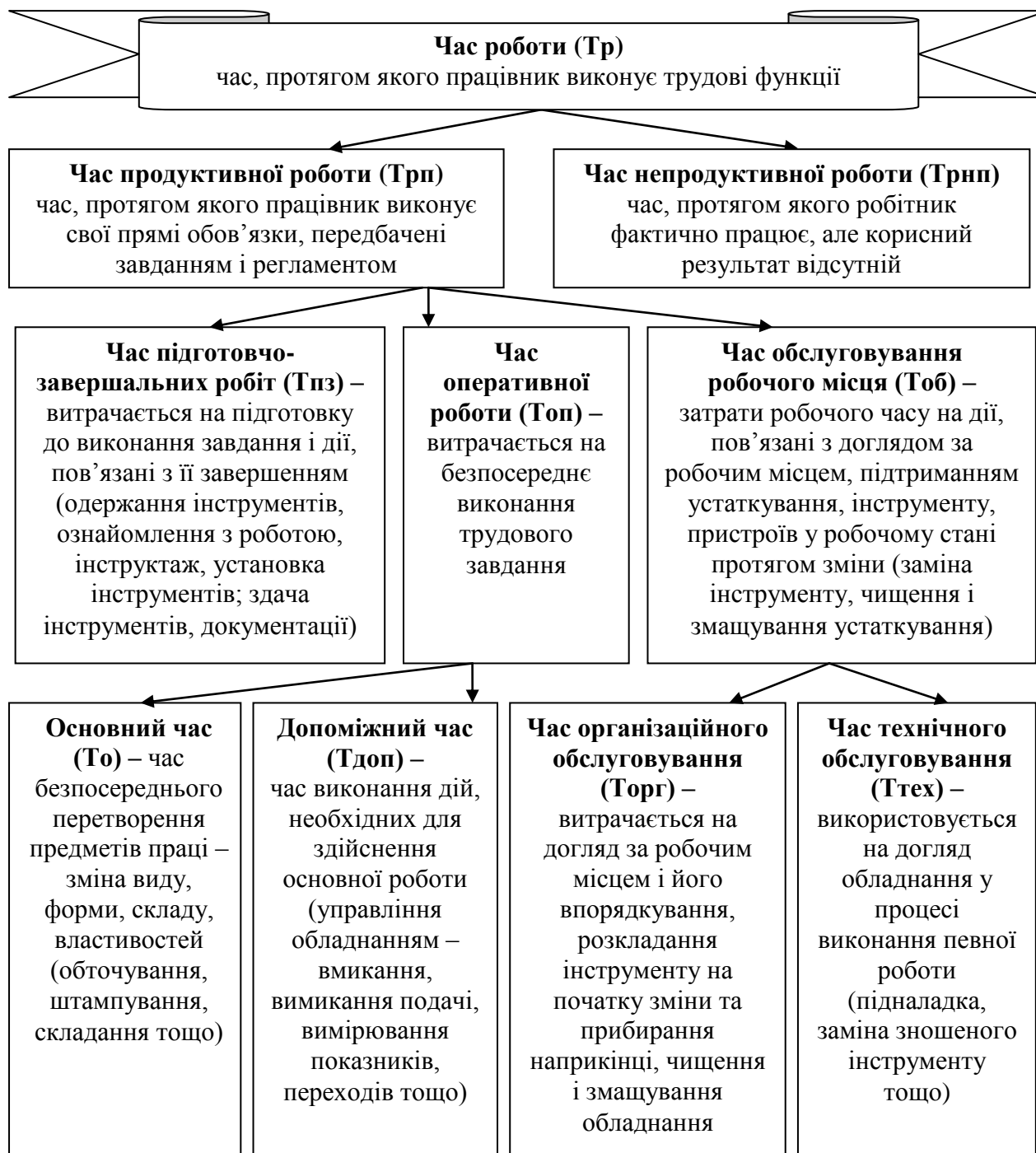


Рис. 13.1. Класифікація елементів затрат часу роботи

На тих підприємствах, в установах, організаціях, де за характером виробництва та умовами роботи запровадження п'ятиденного робочого тижня є недоцільним, встановлюється шестиденний робочий тиждень із 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 із урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з місцевою Радою народних депутатів.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників 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.

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.

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.

Чинним законодавством передбачено категорії осіб, яких забороняється залучати до роботи в нічний час:

- ✓ вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років;
- ✓ осіб, молодших вісімнадцяти років;
- ✓ інших категорій працівників, передбачених законодавством.

Робота жінок у нічний час не допускається за винятком тих галузей народного господарства, де це викликано особливою необхідністю і дозволяється як тимчасовий захід. Перелік цих галузей і видів робіт із зазначенням максимальних термінів застосування праці жінок у нічний час затверджується Кабінетом Міністрів України.

Робота інвалідів у нічний час допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

За угодою між працівником і роботодавцем, неповний робочий день або неповний робочий тиждень може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом. На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що перебуває під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, роботодавець зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках проводиться пропорційно до відпрацьованого часу або залежно від виробітку.

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) передбачаються правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності відповідно до законодавства.

При змінних роботах працівники чергуються у змінах рівномірно в порядку, встановленому правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Перехід із однієї зміни в іншу, як правило, має відбуватися через кожний робочий тиждень в години, визначені графіками змінності.

Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою від подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включно з часом перерви на обід). Призначення працівника на роботу протягом двох змін поспіль забороняється.

2. Простої і перерви, час відпочинку. Щорічні відпустки. Надурочні роботи

Поряд із витратами часу на безпосередньо продуктивну роботу в процесі виконання виробничого завдання певна кількість часу витрачається на **перерви і простої**, які ведуть до зниження продуктивності праці (рис. 13.2).



Рис. 13.2. Класифікація елементів затрат часу перерв

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

Працівникам під час робочого дня надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше двох годин. Ця перерва не включається в робочий час. Перерва для відпочинку і харчування повинна надаватись, як правило, через чотири години після початку роботи.

Час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку. Працівники використовують час перерви на власний розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи.

На тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна, працівникові повинна бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації.

Після закінчення робочого тижня працівникам надаються вихідні дні. При п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідних дні на тиждень, а при шестиденному робочому тижні – один вихідний день.

Загальним вихідним днем є неділя. Другий вихідний день при п'ятиденному робочому тижні, якщо він не визначений законодавством, визначається графіком роботи підприємства, установи, організації, погодженим з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації, і, як правило, має надаватися підряд з загальним вихідним днем.

У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

На підприємствах, в установах, організаціях, де робота не може бути перервана в загальний вихідний день у зв'язку з необхідністю обслуговування населення (магазини, підприємства побутового обслуговування, театри, музеї та інше), вихідні дні встановлюються місцевими радами народних депутатів.

На підприємствах, в установах, організаціях, зупинення роботи яких неможливе з виробничо-технічних умов або через необхідність безперервного обслуговування населення, а також на вантажно-розвантажувальних роботах, пов'язаних із роботою транспорту, вихідні дні надаються в різні дні тижня по чергово кожній групі працівників згідно з графіком змінності, що затверджується власником або уповноваженим ним органом за погодженням із профспілковим комітетом підприємства, установи, організації.

Тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не менш як сорок дві години.

Робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу профспілкового комітету підприємства, установи, організації і лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством.

Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні допускається в таких виняткових випадках:

- ✓ для відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;
- ✓ для відвернення нещасних випадків, загибелі або псування державного чи громадського майна;

✓ для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить подальша нормальна робота підприємства, установи, організації в цілому або їх окремих підрозділів;

✓ для виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення.

Залучення працівників до роботи у вихідні дні проводиться за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

Чинним законодавством передбачено такі святкові дні:

- ✓ 1 січня – Новий рік;
- ✓ 8 березня – Міжнародний жіночий день;
- ✓ 1 і 2 травня – День міжнародної солідарності трудящих;
- ✓ 9 травня – День Перемоги;
- ✓ 28 червня – День Конституції України;
- ✓ 24 серпня – День незалежності України.

Робота також не проводиться у дні релігійних свят:

- ✓ 7 січня – Різдво Христове;
- ✓ один день (неділя) – Пасха (Великдень);
- ✓ один день (неділя) – Трійця.

За поданням релігійних громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, керівництво підприємств, установ, організацій надає особам, які сповідують відповідні релігії, до трьох днів відпочинку протягом року для святкування їхніх великих свят з відпрацюванням за ці дні.

У святкові та неробочі дні допускаються роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервно діючі підприємства, установи, організації), роботи, викликані необхідністю обслуговування населення, а також невідкладні ремонтні і вантажно-розвантажувальні роботи.

Робота у зазначені дні компенсується так само, як і робота у вихідні дні.

Надурочні роботи

Надурочними вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня. Надурочні роботи, як правило, не допускаються.

Роботодавець може застосовувати надурочні роботи тільки у таких виняткових випадках:

✓ при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;

✓ при проведенні громадсько-необхідних робіт із водопостачання, газопостачання, опалення, освітлення, каналізації, транспорту, зв'язку – для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування;

✓ за необхідності закінчити почату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов

виробництва не могла бути завершена у звичайний робочий час, коли припинення її може призвести до псування або знищення 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;

- ✓ за необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення;

- ✓ 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 щодо заміни змінника іншим працівником.

Існують категорії працівників, яких забороняється залучати до надурочних робіт:

- ✓ вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років;
- ✓ осіб, молодших вісімнадцяти років;
- ✓ працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять.

Законодавством можуть бути передбачені й інші категорії працівників, яких 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. Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

Надурочні роботи можуть проводитися лише з дозволу профспілкового комітету підприємства, установи, організації та не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

Щорічні відпустки

Громадянам, які перебувають у трудових відносинах із підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи, надаються щорічні (основна та додаткові) відпустки із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати.

Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

Для деяких категорій працівників законодавством України може бути передбачена інша тривалість щорічної основної відпустки. При цьому тривалість їх відпустки не може бути меншою за 24 календарних дні.

Щорічні додаткові відпустки надаються працівникам:

- ✓ за роботу із шкідливими і важкими умовами праці;
- ✓ за особливий характер праці;

✓ в інших випадках, передбачених законодавством.

Тривалість щорічних додаткових відпусток, умови та порядок їх надання встановлюються нормативно-правовими актами України.

Творча відпустка надається працівникам для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством. Тривалість, порядок, умови надання та оплати творчих відпусток устанавлюються Кабінетом Міністрів України.

Дні тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку, а також відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами до щорічних відпусток не включаються.

Святкові та неробочі дні при визначенні тривалості щорічних відпусток не враховуються.

Щорічні основна та додаткова відпустки повної тривалості у перший рік роботи надаються працівникам після закінчення **шести місяців безперервної роботи** на даному підприємстві.

У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей.

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником, але не більше 15 календарних днів на рік.

3. Методи вивчення змісту праці і затрат робочого часу

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

Спостереження різними методами становлять основу дослідження змісту й обсягу праці при її технічному нормуванні. На основі спостереження вивчають зміст і структуру робочих процесів, їхній взаємозв'язок. При цьому виявляються притаманні даному робочому місцю організація праці, виробничі можливості устаткування, машин, механізмів, кращі методи праці, кращі виконавці.

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

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

Самофотографія робочого дня передбачає облік робочого часу самим працівником. За результатами попереднього ознайомлення розробляють робочу

програму дослідження, в якій визначають об'єкт дослідження, тривалість проведення робіт, коло осіб, відповідальних за здійснення фотографії.

Самофотографія робочого дня потрібна при необхідності забезпечення масових спостережень за використанням робочого часу всіма без винятку робітниками у межах великої дільниці чи цеху. Самофотографії виконують самі робітники на робочих місцях: у спеціальних бланках спостереження вони фіксують не склад і структуру своїх трудових операцій, а наявність, тривалість і причини простоїв свого устаткування, втрат свого робочого часу. Ефективною самофотографія буває тоді, коли самі робітники зацікавлені у виявленні причин, що стримують підвищення продуктивності праці. За допомогою самофотографій досягається одночасність та масовість спостереження, що забезпечує достовірність при зведенні результатів спостережень за втратами робочого часу в масштабах окремої дільниці чи цеху.

Індивідуальна фотографія робочого дня потрібна, коли необхідна велика точність вимірювання витрат часу. Тому її застосовують переважно, наглядаючи за одним робітником чи одним механізмом, який обслуговується одним робітником. Результати індивідуальної фотографії робочого часу використовують головним чином для коригування існуючих норм та встановлення нових норм.

Групова фотографія робочого дня потрібна у тих випадках, коли є необхідність одночасного спостереження за працею кількох робітників. Як правило, всі вони виконують однакові роботи чи обслуговують однотипні машини, устаткування. Групова фотографія менш трудомістка в порівнянні з індивідуальною, тому що один хронометражист може спостерігати за кількома робітниками, не знижуючи точності вимірів часу. Це дає змогу швидко виявити найбільш значні недоліки організації виробництва і праці на дільниці, в цеху.

Бригадна фотографія робочого дня потрібна, коли досліджується ефективність праці у бригаді, раціональність поділу та кооперування праці між членами бригади, уточнення норм виробітку чи встановлення нової бригадної норми виробітку. Бригадну фотографію може проводити один спостерігач, при значній чисельності бригади — декілька спостерігачів.

Маршрутну фотографію робочого дня проводять за рухомими робочими місцями, коли необхідно встановити час повного обороту залізничного чи автомобільного транспорту, склад і структуру витрат часу на окремі операції. Хронометражист-спостерігач рухається разом із транспортним засобом.

Пікетну фотографію робочого дня проводять також за рухомим об'єктом, коли спостерігач не має потреби або змоги рухатись разом із транспортним засобом. У цьому разі декілька спостерігачів розміщуються по маршруту транспортного засобу (у початкових, кінцевих та проміжних пунктах маршруту) і фіксують ті операції та витрати на них робочого часу, які відбуваються в полі зору кожного. Після завершення спостереження на підставі записів усіх спостерігачів складається єдина фотографія робочого дня рухомого об'єкта.

Метод миттєвих спостережень – умовно можна віднести до вибіркової фотографії робочого часу. Його суть полягає в тому, що відбувається фіксація

стану працівника в досліджуваний період часу, причому це може відбуватися як через рівні проміжки часу, так і у випадково обрані моменти часу. Для визначення затрат часу щодо кожного елемента праці застосовують формулу:

$$T_k = (K / n) \times T_0,$$

де T_k – затрати робочого часу щодо кожного елемента праці;

K – кількість спостережень по даному елементу;

n – загальна кількість спостережень за досліджуваний період;

T_0 – фонд робочого часу, по якому визначають затрати праці.

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

Фотохронометраж проводять у тих випадках, коли спостереження за складом та структурою виробничого процесу потрібно доповнити високоточними замірами тривалості окремих, найбільш важливих, трудових операцій та рухів робітників. Тому фотохронометраж являє собою комбінований метод спостереження, який поєднує методику проведення фотографій та хронометражів. Проводяться такі спостереження, як правило, одним спостерігачем протягом робочої зміни.

Для проведення спостережень можуть бути застосовані звичайні годинники з секундною стрілкою. Але їхні можливості обмежені (як правило, фотографіями), вони не дозволяють виконувати складні й детальні спостереження. Тому підвищення точності вимірювання тривалості окремих коротких операцій, дій та рухів потребує більш точних приладів. Такими є хронометри, хроноскопи та одно- і двострілкові секундоміри, що застосовуються у хронометражних та фотохронометражних спостереженнях.

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

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

$$\hat{E} \text{ д.д.} = \frac{\hat{O} \delta i + \hat{O} i \delta}{\hat{O} \zeta i},$$

де $T_{рп}$ – час продуктивної роботи,

$T_{пр}$ – час регламентованих перерв,

$T_{зм}$ – тривалість робочої зміни.

2. *Коефіцієнт втрат робочого часу (К в.р.ч.):*

$$\hat{E} \hat{a} \text{ д.д.} = \frac{\hat{O} \delta i i + \hat{O} i i \delta}{\hat{O} \zeta i},$$

де $T_{рнп}$ – час непродуктивної роботи,

$T_{нпр}$ – час нерегламентованих перерв,

$T_{зм}$ – тривалість робочої зміни.

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

$$\Delta \ddot{\Pi} \dot{\div} = \frac{\partial \delta \dot{\imath} + \partial \ddot{\imath} \delta}{\partial \ddot{\imath}} \times 100\% .$$

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

$$\Delta \ddot{\Pi} \dot{\div} \dot{\div} \dot{\div} = \frac{\partial \ddot{\imath} - \partial \ddot{\imath} \delta}{\partial \ddot{\imath} \delta} \times 100\% ,$$

де $T_{опн}$ і $T_{опф}$ – змінний відповідно нормативний і фактичний оперативний час.

❖ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. На які елементи поділяється час роботи?
2. Якою повинна бути тривалість робочого дня, тижня згідно з чинним законодавством?
3. Для яких категорій трудових ресурсів встановлюється скорочена тривалість робочого дня і тижня?
4. Які перерви відносяться до регламентованих?
5. Який вид простоїв можна додати до регламентованих у сільському господарстві?
6. Розмежуйте поняття: „час відпочинку” та „час перерв”.
7. Перелічіть законодавчо встановлені святкові неробочі дні в Україні.
8. Які види робіт відносять до надурочних?
9. Які методи вивчення витрат робочого часу ви знаєте?
10. Чим відрізняються процеси проведення фотографії робочого дня і хронометражу?
11. Визначте переваги та недоліки кожного методу вивчення витрат робочого часу.
12. За допомогою яких показників можна розрахувати раціональність (нераціональність) використання часу роботи і часу перерв?
13. Чому прирости продуктивності праці визначаються по відношенню до оперативного часу, а не до змінного?

📖 ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Передбачена чинним законодавством нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати:

- а) 30 годин на тиждень;
- б) 40 годин на тиждень;

- в) 45 годин на тиждень;
- г) 42 години на тиждень.

2. Для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють у період канікул) тривалість робочого часу не може перевищувати:

- а) 24 години на тиждень;
- б) 20 годин на тиждень;
- в) 15 годин на тиждень;
- г) 22 години на тиждень.

3. Для осіб зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці тривалість робочого часу не може перевищувати:

- а) 24 години на тиждень;
- б) 36 годин на тиждень;
- в) 30 годин на тиждень;
- г) 32 години на тиждень.

4. Нічним вважається час:

- а) з 11 години вечора до 7 години ранку;
- б) з 10 години вечора до 6 години ранку;
- в) з 12 години вечора до 8 години ранку;
- г) з 9 години вечора до 5 годин ранку.

5. Час, який безпосередньо витрачається на якісну зміну предметів праці називають:

- а) допоміжний;
- б) основний;
- в) обслуговуючий;
- г) підготовчо-завершальний.

6. Оперативний час роботи складається з:

- а) часу на обслуговування робочого місця та підготовчо-заключного часу;
- б) основного часу та допоміжного часу;
- в) основного часу та підготовчо-заключного часу;
- г) часу на обслуговування робочого місця та основного часу.

7. Підготовчо-завершальним часом називають час, який:

- а) робітник витрачає на якісну зміну предметів праці;
- б) робітник витрачає на обслуговування робочого місця;
- в) робітник витрачає на підготовку засобів праці і себе до виконання заданої роботи, а також усі дії, пов'язані з її закінченням;
- г) робітник витрачає на підготовку засобів праці і себе до виконання заданої роботи.

8. Працівникам під час робочого дня надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше:

- а) однієї години;
- б) двох годин;
- в) пів години;
- г) 40 хвилин.

9. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не менш як:

- а) 42 години;
- б) 50 годин;
- в) 48 годин;
- г) 45 годин.

10. Щорічна основна відпустка за відпрацьований робочий рік надається працівникам тривалістю не менш як:

- а) 24 календарних дні;
- б) 31 календарний день;
- в) 36 календарних днів;
- г) 54 календарних днів.

11. Фотографія робочого дня – це:

- а) систематизоване вивчення шляхом спостереження і вимірювання всіх без винятку витрат робочого часу протягом певного робочого дня;
- б) фіксація стану працівника в досліджуваній період часу в випадково обрані моменти часу;
- в) вивчення операцій шляхом спостереження і вимірювання витрат робочого часу на виконання окремих елементів оперативної роботи;
- г) спостереження за складом та структурою виробничого процесу з високоточними замірами тривалості окремих трудових операцій.

12. При бригадній фотографії робочого дня здійснюється вивчення і нормування роботи, яка:

- а) виконується одним робітником і спостереження ведуться на одному робочому місці;
- б) виконується групою робітників, зайнятих виконанням однієї загальної операції;
- в) виконується на рухомому об'єкті;
- г) виконується групою працівників, які виконують однакові роботи чи обслуговують однотипні машини, устаткування.

13. Хронометраж відрізняється від фотографії робочого дня тим, що:

- а) вивчаються всі без винятку витрати часу протягом зміни,
- б) вивчаються лише витрати, які включаються в оперативний час;
- в) вивчаються витрати часу на обслуговування обладнання;
- г) не має правильної відповіді.

14. Якщо фіксуються всі затрати робочого часу протягом зміни, фотографія робочого часу називається:

- а) суцільною;
- б) вибірковою;
- в) індивідуальною;
- г) груповою.

15. Максимальне значення коефіцієнта використання робочого часу дорівнює:

- а) 0,5;
- б) 1;
- в) 100;
- г) 1000.

14. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

1. Сутність нормування праці.
2. Принципи та методи нормування.
3. Види норм та нормативів праці.
4. Організація, аналіз нормування праці та шляхи його вдосконалення.
5. Диференціація та перегляд норм витрат праці.
6. Економічна ефективність оновлення норм праці.

☑ ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ ТА ПОНЯТТЯ

Нормування, технічне нормування, норма праці, норма часу, норма виробітку, норма обслуговування, нормовані завдання, норма керованості; досвідно-статичне нормування, нормування за подібністю, аналітичне нормування, укрупнений метод нормування, нормативи, диференціація норм витрат праці.

1. Сутність нормування праці

Для того, щоб процес праці був раціонально організованим, треба знати, яку кількість праці і якої якості необхідно витратити на виконання окремих елементів (операцій) виробничого процесу. А це означає, що одним із напрямків науково обґрунтованої організації праці є впровадження у виробництво технічного нормування.

Науково обґрунтовані технічні нормативи праці, енергетичних та матеріальних ресурсів є важливими показниками рівня досконалості застосовуваної техніки і технологій та результативності роботи окремих робітників, резервів для подальшого зростання продуктивності його праці.

Нормування праці – це науковий метод вивчення процесу праці і встановлення на цих засадах науково обґрунтованої міри праці як необхідної та достатньої кількості та якості праці, що потребує виконання певної роботи, виготовлення конкретної продукції у певних організаційно-технічних умовах виробництва.

Технічне нормування являє собою метод встановлення технічно обґрунтованих норм часу для виконання певної роботи (або встановлення норми виробітку на одиницю часу) на основі вивчення процесів праці на робочих місцях; розробки та впровадження заходів, спрямованих на поліпшення організації виробництва і праці.

Головною метою нормування, встановлення міри праці в ринкових умовах на кожному підприємстві є максимальне зменшення витрат виробництва за рахунок щільного використання робочого часу, вивільнення його від непродуктивних витрат. Міра праці являє собою робочий час, який необхідно вкласти у виробництво конкретної продукції, роботи або її частини. Тому практичні завдання технічного нормування праці полягають у забезпеченні економії робочого часу та всемірного підвищення ефективності його використання на конкретних робочих місцях у виробничих умовах діючого підприємства.

Завдання технічного нормування можна визначити як:

- ✓ встановлення нормативу часу на одиницю продукції;
- ✓ впровадження найбільш раціонального режиму використання устаткування, машин і механізмів;
- ✓ розробку найбільш раціональної структури виробничого процесу;
- ✓ впровадження ефективної організації праці робітника на робочому місці.

Необхідність технічного нормування праці обумовлена його роллю в системі економічної роботи на підприємстві як основи планування обсягів праці, чисельності персоналу і фонду заробітної плати. За допомогою технічного нормування праці визначають зміст, раціональну структуру і тривалість робочих процесів у часі; уточнюють виробничі плани підприємства та провідних його дільниць; створюють ефективну оплату праці персоналу; визначають науково обґрунтовану потребу підприємства та його підрозділів у трудівниках різних категорій, в першу чергу – робітниках.

Встановлення норм праці на окремі види робочих процесів і операцій дозволяє розраховувати й витримувати необхідні кількісні та якісні пропорції праці між цехами, виробництвами, робочими місцями. В умовах висококомплікованого та високоавтоматизованого виробництва, якому притаманний високий ступінь кооперування, без них неможливе і встановлення єдності, безперервності, узгодженості в роботі системи машин, реалізація переваг машинного виробництва. Не менше значення мають норми і всередині підприємства як еталони раціональної організації праці на кожному робочому місці. Важливу роль відіграє нормування як один із головних елементів організації оплати праці, оскільки норми витрат робочого часу одночасно стають і мірою винагороди за працю, маючи тісний зв'язок із тарифною системою, якістю та кількістю праці. Норми допомагають оцінити й порівняти результати роботи колективів у цілому та окремих членів колективу, стимулюють їх до творчого пошуку резервів виробництва.

Важливість науково обґрунтованого нормування праці при вирішенні завдань організації колективної праці полягає в тому, що воно допомагає розподілити роботу між виконавцями, забезпечити більш повне використання робочого часу, спроектувати раціональну організацію праці, вдосконалити її. Порівняння фактичних витрат робочого часу з нормативними є основою вибору найбільш раціональних форм функціонального та кваліфікаційного поділу праці з метою повного та ефективного використання фонду робочого часу, розстановки виконавців по робочих місцях. Тому нормування праці є основою формування бригад, визначення загальної трудомісткості належних до виконання робіт, розрахунків потрібної чисельності працівників за професіями та кваліфікацією, тобто є основою правильного визначення кількісного та якісного складу бригад, без надлишкової чисельності робітників. Отже, нормування праці являє собою велику рушійну силу підвищення ефективності виробництва.

Предметом нормування праці є тривалість у часі трудового процесу, його складу і послідовності складових частин.

Об'єктом нормування є доцільна діяльність людини фізичної чи розумової праці, тобто трудовий процес в його конкретному протіканні як складова виробничого процесу на робочому місці.

2. Принципи та методи нормування

Система принципів нормування праці встановлюється на основі аналізу вимог економічних законів та дозволяє підвищувати продуктивність праці.

Принципами розрахунку норм праці є:

Принцип відповідності означає забезпечення максимальної відповідності норм суспільно необхідним витратам праці. Якщо норми витрат праці на окремому підприємстві значно вищі суспільно необхідних, то це робить його діяльність збитковою, нерентабельною, призводить до банкрутства, і, навпаки – якщо підприємство впроваджує економні норми праці, вони знижують витрати та підвищують конкурентоспроможність своєї продукції на ринку.

Принцип комплексності означає, що при встановленні норм праці повинен враховуватися комплекс технічних, організаційних, економічних, психофізіологічних і соціальних факторів.

Принцип системності означає, що норми праці повинні встановлюватися з урахуванням кінцевих результатів виробництва і залежності витрат праці на даному робочому місці від витрат виробництва на зв'язаних з ним робочих місцях.

Принцип ефективності визначає необхідність установлення таких норм, при яких у нормальних умовах праці необхідний результат виробничої діяльності досягається з мінімальними сумарними витратами трудових і матеріальних ресурсів.

Принцип прогресивності означає, що при розрахунку норм праці необхідно виходити з передових науково-технічних і виробничих досягнень, практично застосованих на даній ділянці виробництва, з метою економії витрат живої й упредметненої праці і поліпшення його умов.

Принцип конкретності означає, що норми праці повинні встановлюватися в строгій відповідності з параметрами виготовленої продукції, предметів і засобів праці, умовами праці, його складністю, масштабом виробництва й інших об'єктивних характеристик конкретного виробничого підрозділу, що визначають при даній точності розрахунків величину необхідних витрат праці.

Принцип наукової обґрунтованості характеризується рівнем використання досягнень науки за умови повної відповідності розроблених норм реально досяжної продуктивності праці та максимального використання виробничих резервів. Під організаційно-технічною обґрунтованістю норм розуміють повноту врахування при їх розробці всіх виробничих факторів, що впливають на продуктивність праці. Необґрунтовані норми гальмують підвищення ефективності праці.

Принцип єдності та рівної напруженості, тобто отримання за їх допомогою однакових результатів у ідентичних організаційно-технічних умовах. Це повинно забезпечити встановлення однакових норм витрат праці на однакові

роботи, що виконуються в аналогічних організаційно-технічних умовах, незалежно від галузевого профілю підприємства.

Принцип чіткої регламентації складу робіт та організаційно-технічних умов їх виконання, що враховуються при розробці норм. Значення регламентації складу робіт полягає в тому, що у виробничих умовах лише найдоцільніша організація дає найбільш ефективні результати. Всі надлишкові елементи трудового процесу ведуть до надмірних витрат праці. Тому встановленню норм повинно передувати впровадження раціонального складу робіт, виконуваних найбільш доцільними методами.

Принцип оптимального вибору об'єкта дослідження як одиниці нормування праці. Кожен об'єкт нормування повинен мати таке визначення за функцією та робочим місцем, яке дозволило б чітко відрізнити його від інших об'єктів і точно фіксувати час виконання конкретної роботи, операції. Критеріями оптимального можуть бути: виявлення чіткого об'єктивного взаємозв'язку між зовнішніми ознаками нормованої праці та її змістом, можливостями формального обліку результатів та зіставленням особливостей виконання у різних організаційно-технічних умовах; стабільність внутрішнього змісту протягом досить тривалого часу.

Принцип демократичного широкого залучення трудівників до розробки норм праці. Він передбачає ініціативу робітників в освоєнні, впровадженні прогресивних норм, їх перегляді, розширенні прав трудових колективів у встановленні міри праці з урахуванням умов праці та її напруженості на конкретних робочих місцях.

Основою методології і практики технічного нормування праці є всебічне вивчення трудових процесів, яке дає змогу виявити резерви скорочення витрат праці, впровадити у виробництво раціональні методи організації праці і виробництва в цілому.

Сукупність заходів та розрахунків, за допомогою яких відбувається процес встановлення норм, становлять конкретні **методи нормування**. У практиці нормування праці застосовуються такі методи нормування: аналітичний, укрупнений та сумарний досвідно-статистичний, які мають більш диференційовані різновиди.

Сутність **аналітичного методу** полягає в сукупності та послідовності таких дій:

- ✓ розкладання виробничого процесу на складові частини;
- ✓ дослідження факторів, що впливають на тривалість кожного з елементів операції;
- ✓ проектування (на основі дослідження) нового, ефективного складу, послідовності й тривалості операції з урахуванням сучасних досягнень у підвищенні продуктивності праці.

Аналітичний метод має два різновиди:

1) технічний розрахунок норми за нормативами складових елементів норми часу залежно від режимів роботи устаткування, організації обслуговування та виробничих можливостей робочого місця, застосування

найкращих, найефективніших методів організації та способів праці. Розрахунки (відповідно до ступеня диференціації) можуть бути:

- ✓ за мікроелементними нормативами;
- ✓ за диференційованими нормативами;
- ✓ за укрупненими нормативами;

2) технічний розрахунок норми на основі досліджень витрат робочого часу та режимів роботи устаткування у реальних витратах часу та експериментальних режимів роботи устаткування, на засадах чого проектується раціональні трудовий і виробничий процеси; отримані норми порівнюються з нормативними матеріалами.

Сутність **укрупненого методу** полягає у визначенні норми на основі попередньо розроблених укрупнених розрахункових величин — витрат робочого часу на типові операції, деталі чи види робіт з типовими умовами їх виконання; конкретні витрати часу отримують з таблиць, графіків, номограм або розраховують за допомогою емпіричних формул.

Укрупнений метод також має два різновиди:

- ✓ норми встановлюються за типовими нормами-еталонами, що розраховані на типові умови техніки, технології, організації виробництва і праці та зведені у таблиці, графіки, номограми;
- ✓ норми встановлюються на окремі операції, деталі та види робіт на основі вивчених залежностей, відображених у низці емпіричних формул.

Сутність **сумарного досвідно-статистичного методу** полягає у визначенні норми на основі приватного досвіду особи, що встановлює норму, з урахуванням даних оперативного й статистичного обліку витрат часу або даних про виконання норм виробітку на аналогічні роботи в минулому чи шляхом порівняння складності виконання операції та загального обсягу нормованої праці з аналогічними, раніше виконуваними роботами.

Досвідно-статистичний метод характеризується тим, що норми витрат праці визначаються без урахування рівня характеру його використання, тобто сумарно. Цей метод має три різновиди: нормування за досвідом, статистичне нормування та нормування за подібністю.

Метод досвідного нормування полягає у тому, що за норму витрат праці беруть витрати, визначені на основі досвіду окремих осіб чи групи осіб.

При **статистичному нормуванні** за норму праці беруться середні показники, отримані з масових звітних даних про фактичну годинну чи змінну продуктивність праці на виконання роботи, з якої визначається норма.

Нормування праці за подібністю полягає у перенесенні на своє підприємство норм витрат праці, які діють у сусідніх підприємствах, а також у прийнятті однакових норм для робітників, які виконують подібні за технологією та енергомісткістю роботи чи використовують на одному й тому ж процесі однотипні устаткування, машини й агрегати в подібних умовах виробничого процесу.

Сумарний досвідно-статистичний метод має кілька різновидів встановлення норми:

- ✓ на основі порівняння складності та обсягу даної роботи з такими, що виконувались раніше;
- ✓ на основі даних оперативного й статистичного обліку про витрату часу на аналогічні роботи;
- ✓ за досвідом особи у встановленні норм праці;
- ✓ за результатами узагальнення сумарних спостережень за використанням робочого часу на цих операціях, роботах.

3. Види норм та нормативів праці

Щоб раціонально організувати використання живої праці на виробництві, необхідно передусім знати, яка кількість праці реально потрібна для виконання кожного виду робіт за певних технічних та організаційних умов виробництва. Тому норми праці повинні встановлюватись на основі методів технічного нормування.

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

Вивчивши усі елементи затрат робочого часу, можна визначити, що склад норми часу можна подати у вигляді (рис. 14.1):

$$H_{\text{ч}} = T_{\text{пз}} + T_{\text{о}} + T_{\text{доп}} + T_{\text{орг}} + T_{\text{тех}} + T_{\text{воп}} + T_{\text{пт}}$$

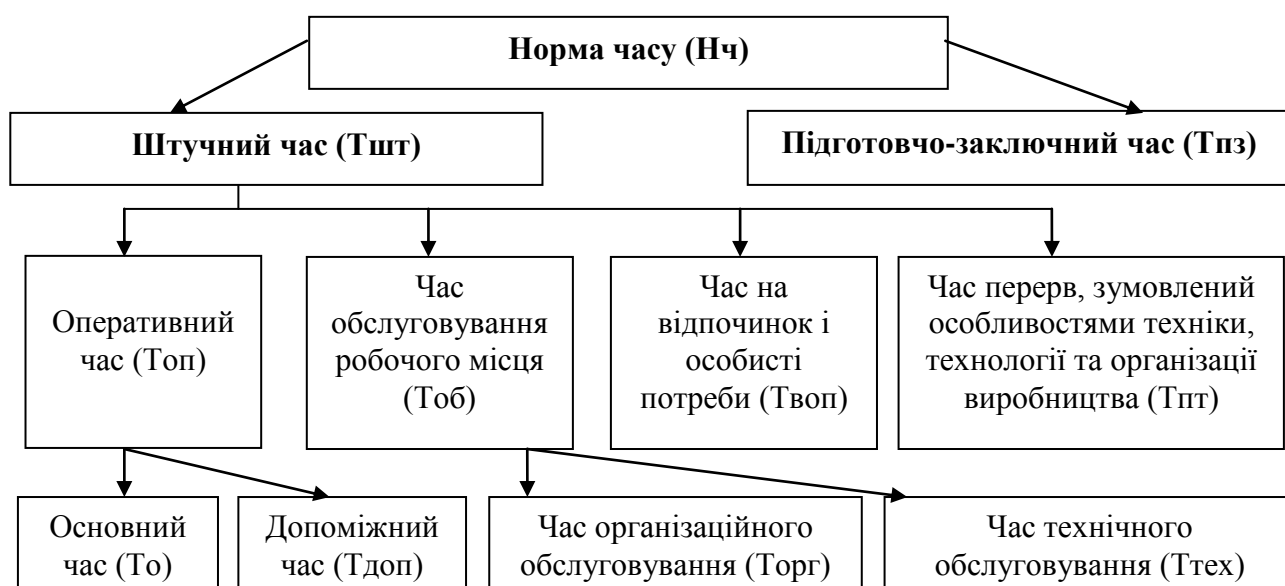


Рис. 14.1. Структура норми часу

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

$$T_{шт} = T_{оп} + T_{об} + T_{воп} + T_{пт}.$$

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

$$N_{ч} = T_{пз} + T_{шт}.$$

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

$$T_{шт-к} = T_{шт} + T_{пз}/n,$$

де n – кількість виробів у партії (завданні).

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

$$T_{парт} = T_{пз} + T_{шт} \times n \quad \text{або} \quad T_{парт} = T_{шт-к} \times n.$$

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

$$N_{вир} = T_{зм} / N_{ч}.$$

У випадках, коли $T_{пз}$, $T_{об}$, $T_{воп}$ нормуються на зміну, норму виробітку можна обчислити за формулами:

$$N_{вир} = \frac{T_{зм} - T_{пз}}{T_{шт}},$$

$$N_{вир} = \frac{T_{зм} - (T_{пз} + T_{бо} + T_{воп})}{T_{оп}}.$$

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

Для розрахунку норм обслуговування, необхідно визначити норму часу обслуговування.

Норма часу обслуговування – це кількість часу, що необхідний за певних організаційно-технічних умов на обслуговування протягом зміни обладнання, квадратного метра виробничої площі і т. ін. та визначається за формулою:

$$N_{о} = \frac{T_{зм}}{N_{ч.о}} = \frac{T_{зм}}{N_{ч} \times n \times K},$$

де $N_{о}$ – норма обслуговування;

$N_{ч.о}$ – норма часу на обслуговування одиниці обладнання, одиниці виробничої площі;

K – коефіцієнт, що враховує виконання додаткових функцій, які не враховані нормою часу, а також часу на відпочинок і особисті потреби.

Різновидом норм обслуговування є **норма керованості (число підлеглих)**, яка визначає чисельність працівників і число структурних підрозділів, які припадають на одного керівника.

Під **нормою чисельності працюючих** розуміють чисельність працівників певного професійно-кваліфікаційного складу, яка необхідна для виконання виробничого завдання.

Норми чисельності працюючих визначаються за формулами:

$$N_{ч} = \frac{O}{N_{о}} \quad \text{або} \quad N_{ч} = \frac{O \times N_{ч.о}}{T_{зм}},$$

де $N_{ч}$ – норма чисельності;

O – загальна кількість одиниць обладнання, що обслуговується;

$N_{о}$ – норма обслуговування.

На основі норм праці інколи працівникам можуть встановлювати нормовані завдання.

Нормоване завдання визначає необхідний асортимент і обсяг робіт, що повинні бути виконані бригадою за даний проміжок часу. На відміну від норми виробітку, обсяг роботи, який встановлюється нормованим завданням, може бути вираженим у трудових (нормовані людино-години) або натуральних показниках (кг, шт., м тощо). У зв'язку з цим норма виробітку може розглядатися як випадок нормованого завдання. Залежно від організації виробництва і характеру робіт, що виконуються, нормоване завдання може встановлюватися на зміну, місяць або на період виробництва заданого обсягу робіт.

Нормативи

Нормативи для нормування праці – це вихідні величини режимів роботи обладнання, затрат праці і часу перерв у роботі, розроблені на основі заздалегідь проведених досліджень і призначені для багаторазового використання при розрахунку конкретних норм праці стосовно визначення організаційно-технічних умов.

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

Нормативи режимів роботи обладнання необхідні для розрахунку основного машинного і машинно-ручного часу (наприклад, температура печі, час знаходження виробу в загартовуваній ванні тощо).

В основі розробки нормативів часу лежить вивчення технологічно однорідних операцій, що складаються з певної кількості однотипних елементів. Ці нормативи є вихідними для встановлення обґрунтованих норм часу. Залежно від структури затрат робочого часу виділяють нормативи: основного (технологічного) часу; допоміжного часу; часу на обслуговування робочого місця; часу на відпочинок і особисті потреби; підготовчо-завершального часу.

Різновидом нормативів часу є типові норми, які встановлюються на виробіток одиниці продукції в умовах типового і технологічного процесу, що відбувається при конкретних організаційних і технічних умовах виробництва.

Нормативи темпу роботи встановлюють регламентований темп виконання робіт.

Нормативи обслуговування визначають затрати праці на обслуговування одиниці обладнання, робочого місця, виробничої бригади тощо. За цими нормативами розраховується явочна чисельність працівників, необхідна для виконання конкретного обсягу робіт.

Норматив чисельності – це заздалегідь встановлена розрахункова величина, яка визначає чисельність працівників для виконання одиниці конкретної роботи або обслуговування конкретних об'єктів, тобто це регламентована чисельність робітників професійно-кваліфікаційного складу, яка потрібна для виконання одиниці або всього обсягу робіт.

Нормативи режимів праці обладнання і нормативи часу необхідні для визначення норм часу на виробництво одиниці продукції. Нормативи обслуговування і чисельності використовуються для розрахунку норм обслуговування і загальної чисельності працюючих, які виконують протягом року певний обсяг робіт по випуску продукції, управлінню агрегатами, апаратами тощо.

За сферою прикладання нормативи з праці поділяють на місцеві, галузеві і міжгалузеві.

Місцеві нормативи – це нормативи на види робіт і операцій, характерні для даного підприємства; розробляються нормативними бюро, відділами підприємства, науковими організаціями.

Галузеві нормативи – це нормативи, які застосовуються для нормування праці на однорідних по типу виробничих підприємствах і враховують особливості техніки, технології, організації виробництва і праці. Для однорідних підприємств нормативи розробляються галузевими науково-дослідними організаціями. Галузеві і міжгалузеві нормативи є рекомендаційними для підприємств.

Міжгалузеві нормативи призначені для нормування праці працівників однакових професій і спеціальностей, зайнятих виконанням однорідних технологічних процесів на підприємствах різних галузей народного господарства. Наприклад, загальномашинобудівні нормативи на верстатні, зварювальні та інші роботи.

Залежно від поділу структури трудового процесу на складові і категорії затрат робочого часу нормативи часу поділяють на диференційовані та укрупнені.

До **диференційованих** належать нормативи часу на виконання окремих трудових прийомів, дій і рухів. Такі нормативи називають *мікроелементними нормативами*.

Мікроелементне нормування засноване на тому, що найбільш складні трудові дії складаються з простих, або первинних, елементів. Мікроелемент складається з одного або декількох рухів, які виконуються безперервно і являють собою елемент трудового процесу.

Укрупнені нормативи враховують поопераційну технологію, яка визначає послідовність переходів, режими роботи обладнання, властивості та конструктивні особливості інструменту тощо.

Основним методом розробки нормативів є метод дослідження, який може застосовуватися як в лабораторіях НДІ, так і безпосередньо на виробництві.

Процес розробки нормативів складається з п'яти послідовних етапів:

- ✓ складання схеми розробки нормативів;
- ✓ проведення хронометражних досліджень;
- ✓ графоаналітичної обробки даних хронометражу;
- ✓ складання таблиць нормативів;
- ✓ перевірки і коректування нормативів.

Від послідовності і ретельності розробки нормативів залежить їх якість, остання в свою чергу визначає обґрунтованість і якість норм праці. Важливість роботи по визначенню нормативів у ринкових умовах зростає, оскільки науково обґрунтовані нормативи є основою впровадження найбільш продуктивних режимів роботи обладнання, вдосконалення організаційно-технічних умов виробництва і трудових процесів.

4. Організація, аналіз нормування праці та шляхи його вдосконалення

На кожному підприємстві повинні бути відділ, бюро чи нормувальник, які безпосередньо здійснюють нормування праці. До кола обов'язків працівників централізованої служби (бюро, відділу) входить:

- ✓ забезпечення організації технічного нормування праці на підприємстві в цілому та в окремих його підрозділах;
- ✓ встановлення науково-обґрунтованих норм праці та їх перегляд при реконструкції устаткування, його заміні, вдосконаленні виробничого процесу;
- ✓ забезпечення контролю впровадження й виконання відповідних норм праці та правильного їх застосування при оплаті праці;
- ✓ організація нагляду за станом робочих місць, правильною розстановкою робітників у виробничому процесі;
- ✓ інструктаж робітників щодо поширення передових методів праці;
- ✓ виконання фотографій та хронометражних спостережень згідно з планом з метою вдосконалення норм праці і запобігання непродуктивним витратам та безпосереднім втратам робочого часу.

Під **управлінням нормуванням праці** на підприємстві розуміють сукупність організаційно-технічних, економічних та соціально-гігієнічних заходів, здійснення яких веде до економії праці.

Склад фахівців, зайнятих нормуванням праці, залежить від багатьох обставин, серед яких головна – вирішення питання: чи на підприємстві буде самостійно впроваджуватися встановлення й перегляд норм (тобто власним штатом фахівців), чи планується залучення фірм, інститутів, консультантів, що спеціалізуються на нормуванні праці, до розробки, практичного застосування та перегляду норм.

Якщо підприємство зорієнтоване на створення власної служби нормування праці, то її чисельний склад залежатиме, в першу чергу, від чисельності персоналу підприємства, розповсюдження відрядно оплачуваних робіт і бажання охопити нормуванням праці допоміжні роботи й допоміжні та обслуговуючі цехи, управлінський персонал. За наявності розвиненого технологічно-виробничого складу підприємства і досить великої чисельності персоналу доцільно мати нормувальників, кожного з них прикріпити до одного основного чи до кількох допоміжних та обслуговуючих цехів.

З точки зору побудови управлінсько-організаційної структури, за наявності 8-10 нормувальників їх слід об'єднати у складі бюро нормування праці. А за необхідності проведення поглибленого аналізу особливостей організації виробництва і функціонування живої праці на робочому місці доцільно залучати до штату фахівців з психології та фізіології праці. Розширення обсягу нормувальної роботи (наприклад, внаслідок збільшення масштабів виробництва чи його ускладнення) потребує розширення штату фахівців-нормувальників та залучення до роботи технічних виконавців середнього рівня освіти – хронометражистів. Увесь цей персонал може скласти штат відділу нормування праці (на практиці спеціалістів з нормування та оплати праці об'єднують у такий же за назвою відділ). Відповідно до потреб виробництва на підприємстві можуть бути створені централізована, децентралізована та змішана структури управління. Найбільш поширена змішана форма, яка поєднує переваги централізованої та децентралізованої форм управління нормуванням праці.

Ця структура складається з єдиного організаційно-методичного центру (бюро, лабораторії, відділу, у штаті яких є найбільш кваліфіковані нормувальники, а також фізіологи, психологи, хронометражисти й програмісти ПЕОМ) та цехових нормувальників (або цехових бюро у великих цехах). В Україні нині відсутні фірми, що спеціалізуються на нормуванні праці. Але розвиток ринкової інфраструктури в економіці вимагає їх створення.

Слід зазначити, що спад виробництва, зупинка окремих ділянок, цехів і підприємств, прийнята у багатьох об'єднаннях, товариствах, фірмах стратегія виживання за рахунок скорочення управлінського персоналу практично всюди призвели до закриття відділів, бюро і лабораторій нормування праці. Зараз на підприємствах використовують застарілі норми або нормують працю досвідно-статистичним методом. Тому відродження виробництва пов'язане і з відновленням саме технічного нормування.

Найбільш важливі напрями цієї діяльності такі:

- ✓ заміна якомога більшої частини досвідно-статистичних норм праці технічно обґрунтованими;
- ✓ підвищення процента робіт, професій, де впроваджено технічно обґрунтовані норми;
- ✓ поширення технічного нормування праці на допоміжні роботи і цехи, на працю технічних виконавців і фахівців;
- ✓ розповсюдження практики використання мікроелементного нормування праці;
- ✓ застосування на вітчизняних підприємствах укрупнених нормативів і

типових, групових норм;

- ✓ застосування комп'ютерної техніки для розрахунку (конструювання) проєктованих норм за нормативами;
- ✓ впровадження систематичного підвищення кваліфікації персоналу відділів, бюро та лабораторій нормування праці;
- ✓ комплектування підприємств висококваліфікованими фахівцями-нормувальниками.

Таким чином, подальше вдосконалення нормування праці як важливого фактора економії живої праці тісно пов'язане з відродженням виробництва. І чим досконалішими будуть технологічні процеси, техніка, технологія й організація виробництва і праці, тим більшого зниження трудомісткості виготовлення продукції буде досягнуто.

З цього випливає, що технічне нормування праці в цілому має подвійну сутність:

- ✓ з одного боку, технічне нормування праці являє собою науковий метод розрахунку економних норм праці у конкретних технологічних, технічних, організаційних та санітарно-гігієнічних умовах праці на робочому місці,
- ✓ з іншого боку, технічне нормування праці дозволяє виявити резерви поліпшення використання робочого часу і такі види виробничого й трудового процесів, що знижують ефективність, встановити конкретні напрями вдосконалення виробництва на основі науково-технічного прогресу, що містять резерви підвищення продуктивності праці, скорочення чисельності персоналу, трудомісткості й зарплатомісткості продукції.

Це обумовлює життєвість і об'єктивну необхідність для розвитку виробництва технічного нормування праці. Проте не слід вважати технічне нормування застиглою, постійною системою, бо слідом за вдосконаленням робочих місць, форм поділу й кооперування праці, розробкою більш економних та ефективних операцій, прийомів і рухів (внаслідок удосконалення знарядь праці й технологічних процесів у цілому) продовжують розвиватись та вдосконалюватись методики створення прогресивних норм праці.

Економічний аналіз являє собою систему спеціальних знань, яка забезпечує вивчення господарських процесів і дій у їх взаємозв'язку та взаємобумовленості. Це дослідження конкретних господарських процесів за допомогою спеціальних методів вивчення як загальних, так і окремих питань економіки підприємства. Такий аналіз дозволяє своєчасно виявити причини відхилень від намічених показників, узагальнити й правдиво оцінити виробничо-господарську ситуацію, що склалася на підприємстві чи в окремому його підрозділі, та підготувати науково обґрунтоване рішення для її розв'язування. Добре підготовлений та правильно організований аналіз дозволяє забезпечити об'єктивні засади науково обґрунтованого планування праці.

Зацікавленість підприємства у підвищенні ефективності використання живої праці виявляється через аналіз стану технічного нормування на підприємстві взагалі та якості діючих норм зокрема. Тому періодично виникає необхідність аналізу цих показників в окремих підрозділах виробництва.

Аналіз стану нормування праці містить:

- ✓ визначення кількості робітників, яким встановлено норми праці;
- ✓ визначення процента технічно обґрунтованих норм у складі застосовуваних на підприємстві норм;
- ✓ встановлення чисельності робітників-відрядників, що не виконують норми виробітку;
- ✓ встановлення чисельності робітників-відрядників, що перевиконують норми виробітку;
- ✓ визначення середнього рівня невиконання норм та з'ясування причин такого стану;
- ✓ визначення середнього рівня перевиконання норм та з'ясування, який головний фактор призводить до цього: зростання продуктивності праці чи низька якість норми;
- ✓ розробка і впровадження заходів, спрямованих на забезпечення умов, відповідних до параметрів, які було зафіксовано при встановленні норм для тих робітників, що не виконують норми;
- ✓ перегляд і впровадження нових норм, що відповідають удосконаленню виробництва і праці під впливом НТП на тих робочих місцях, де існуючі норми праці набагато перевиконуються;
- ✓ розробка й затвердження графіка перегляду та впровадження оновлених норм і здійснення заходів щодо забезпечення відповідних умов для запобігання невиконанню норм.

Визначення кількості робітників, яким встановлено норми праці, відбувається на всіх без винятку дільницях та в цехах підприємства. На основі цього обліку по цехах та підприємству в цілому розраховують коефіцієнт охоплення персоналу нормами праці (*Кн.перс*):

$$\hat{E}i \cdot \ddot{a}d\ddot{n} = \frac{\times i}{\times \zeta \ddot{a} \ddot{a}} \times 100\%,$$

де $Ч_n$ – чисельність персоналу (робітників), що працюють за встановленими нормами праці;

$Ч_{заг}$ – загальна чисельність персоналу (робітників) на підприємстві.

Більш точним показником, що характеризує розповсюдження нормованої праці, є коефіцієнт нормованої праці (*Кн.п.*) на підприємстві:

$$Кн.п. = T_n / T_{\phi},$$

де T_n – сумарна нормована трудомісткість виконання робіт за певний період, нормо-годин;

T_{ϕ} – сумарний фактично відпрацьований час за той самий період, людино-годин.

Показники оцінки стану нормування праці на підприємстві:

- ✓ кількість робітників, яким встановлено норми праці;
- ✓ процент технічно обґрунтованих норм у складі застосовуваних на підприємстві норм;
- ✓ чисельність робітників-відрядників, що не виконують встановлені норми виробітку;
- ✓ чисельність робітників-відрядників, що перевиконують встановлені

норми;

- ✓ середній рівень невиконання норм;
- ✓ середній рівень перевиконання норм;
- ✓ якість норм;
- ✓ ефективність перегляду норм.

Нормування може забезпечувати економію робочого часу тільки в тому випадку, коли якість норм підтримується на високому рівні, відповідно до сучасних умов виробництва.

Якість норми розглядається як здатність стимулювати підвищення продуктивності праці. Вона значною мірою залежить від методу її встановлення. Тому впровадження технічно обґрунтованих норм сприяє вирішенню завдання підвищення якості нормування праці на підприємстві.

5. Диференціація та перегляд норм витрат праці

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

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

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

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

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

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

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

Діючі норми переглядають протягом усього року у міру виконання технічних, господарських та організаційних заходів, які підвищують продуктивність праці на окремих агрегатах, робочих місцях, операціях або забезпечують поліпшення організації праці в цілому.

Перегляд норм виробітку, як правило, призводить до поліпшення якості самих норм, до забезпечення більш повної їх відповідності рівню організації виробництва, до використання наявних резервів підвищення продуктивності праці. Серед них найважливіші: технічне переозброєння виробництва, впровадження новітніх технологій, ноу-хау, найвдаліших поєднань поділу та кооперування праці у виробничих бригадах, кращих прийомів праці окремих робітників.

Перегляд норм праці відбувається у певній послідовності:

- ✓ визначають дільниці, робочі місця і професії працівників, де впроваджено норми праці;
- ✓ аналізують рівень виконання норм праці серед робітників на дільницях, у цехах та на підприємстві в цілому;
- ✓ встановлюють рівень перевиконання норм, тобто виявляють чинники зростання продуктивності праці чи вдосконалення виробництва;
- ✓ оцінюють якість впроваджених норм;
- ✓ досліджують прогресивні зміни у технології, технічних, організаційних та санітарно-гігієнічних умовах праці;
- ✓ розраховують нові, прогресивні норми відповідно до поліпшення техніко-організаційних і санітарно-гігієнічних умов на робочому місці;
- ✓ розробляють графік впровадження нових норм у цехах і на дільницях підприємства;
- ✓ розробляють форми й періодичність контролю впровадження норм та їх оволодіння;
- ✓ проводять виробничий інструктаж тих робітників, для яких переглянуто норми праці.

Перегляд норм стосується інтересів виробництва та економічних інтересів робітників, бо нова норма має призвести як до зниження витрат виробництва на одиницю продукції, так і до зростання матеріальної зацікавленості робітників. Цього досягають встановленням норми на рівні між середніми й найбільш передовими показниками, враховуючи широке використання матеріального стимулювання. Конкретні плани перегляду норм складають відповідно до планів організаційно-технічних заходів з удосконалення виробництва й підвищення конкурентоспроможності продукції. У них відображається узгоджена спільна робота адміністрації та профспілкової організації щодо систематичного вдосконалення нормування праці з метою підвищення її

продуктивності, поліпшення всіх економічних показників виробничої діяльності підприємства.

Якість перегляду норм значно поліпшується, якщо на підприємстві здійснюють систематичний контроль стану технічного нормування, рівня виконання норм, причин, що зумовили значне перевиконання норм. Перегляд норм – одна з умов підвищення продуктивності праці, досягнення проектних потужностей. Тому має бути встановлено сувору відповідність між зміною норм праці та підвищенням продуктивності праці.

Норми переглядають на основі календарного плану заміни норм на ділянках та за видами робіт. За цим процесом встановлюють постійний контроль. У зв'язку з освоєнням нової техніки чи нової продукції для робітників можуть бути встановлені на деякий час (звичайно на строк не більше трьох місяців) пільгові норми, які також необхідно своєчасно замінювати. Врешті-решт, ряд норм, як показує практика, виявляються неправомірними і тому підлягають першочерговій заміні.

Таким чином, перегляд усіх видів трудових норм є не тільки наслідком але й стимулом до підвищення рівня механізації і автоматизації праці, впровадження устаткування з програмно-числовим управлінням, робототехніки та сучасних комп'ютерних технологій, більш ефективних технологій і форм організації праці, суміщення професій і трудових функцій, опанування передових методів роботи, надалі це призводить до старіння і необхідності заміни раніше встановлених трудових норм новими.

Роботодавці підприємств всіх форм власності повинні:

- ✓ визначати за погодженням з відповідними виборними органами профспілки і запроваджувати технічно обґрунтовані норми праці для всіх категорій працівників;
- ✓ розробляти та затверджувати за погодженням з відповідним органом профспілки порядок запровадження нових та зміни або перегляду діючих норм праці;
- ✓ здійснювати перевірку діючих норм праці, їх перегляд, заміну, застосування поправних коефіцієнтів, запровадження нових норм праці здійснювати у строки та на умовах, визначених в колективному договорі. Про початок проведення цих заходів повідомляти працівників не пізніше як за два місяці.

6. Економічна ефективність оновлення норм праці

Перегляд і впровадження більш досконалих норм праці пов'язані з великою, напруженою роботою не тільки нормувальників-фахівців, але й усього колективу підприємства. Тому така діяльність має бути високоефективною, тобто отримані результати повинні значно перевищувати витрати на оновлення норм.

Економічні результати оновлення норм такі:

- ✓ скорочення трудомісткості виробництва продукції;
- ✓ скорочення чисельності окремих груп персоналу (в першу чергу,

основних робітників);

- ✓ зростання продуктивності праці;
- ✓ зниження зарплатомісткості продукції.

Визначення цих величин відбувається методом прямих розрахунків на дільницях, у цехах та на підприємстві в цілому.

Чисельність вивільнених робітників (фактичну чи умовну) при перегляді норм часу, норм виробітку чи нормованих завдань установлюють за формулами:

- для робітників-відрядників:

$$\hat{A}_{\cdot, \hat{a}} = \frac{\sum_{s=1}^{\delta} (\hat{O}i_1 - \hat{O}i_2)_s}{\hat{O}_{\delta} \times \hat{E}_{\hat{a}, i}} \hat{A}_2,$$

де $E_{\cdot, \hat{a}}$ – чисельність вивільнених робітників-відрядників;

TM_1 і TM_2 – відповідно трудомісткість i -тої одиниці продукції (роботи) до та після впровадження нових норм, нормо-год.;

B_2 – обсяг продукції (робіт) після впровадження нових норм часу;

Φ_p – річний фонд робочого часу одного робітника, год.;

$K_{\cdot, n}$ – коефіцієнт виконання норми виробітку за місяці, що передують перегляду (заміні) норми;

p – кількість видів продукції, трудомісткість яких знижено внаслідок перегляду норм;

- для робітників-погодинників (чи працівників-погодинників):

$$E_{\cdot, i} = \sum_{s=1}^i (\times_{\hat{a}^s} - \times_{i^s}) \times \frac{i}{12},$$

де $E_{\cdot, n}$ – чисельність вивільнених робітників-погодинників;

$Ch_{\hat{a}i}$ – базова чисельність, яку встановлено для відповідної i -тої групи працюючих за штатним розкладом;

Ch_{ni} – чисельність тієї ж групи працюючих, яку встановлено за новими нормами часу (виробітку чи нормованого завдання);

M – кількість місяців дії заходу;

n – кількість груп робітників-погодинників.

Чисельність вивільнених робітників (умовно) при перегляді норм обслуговування (розрахунково на рік) встановлюється так:

$$\hat{A}_{\cdot, \hat{a}\hat{n}} = \sum_{s=1}^i \left(\frac{\hat{i}}{\hat{i}_{\hat{a}\hat{n}, \hat{a}}} - \frac{\hat{i}}{\hat{i}_{\hat{a}\hat{n}, i}} \right) \times \hat{E}_{\hat{a}^s} \times \frac{\hat{i}}{12},$$

де $E_{\cdot, \hat{a}\hat{n}}$ – чисельність вивільнених (умовно) робітників;

$H_{\hat{a}\hat{n}, \hat{a}}$ та $H_{\hat{a}\hat{n}, n}$ – відповідно базисна та нова норми обслуговування;

$K_{\hat{a}\hat{n}, i}$ – коефіцієнт змінності праці i -ої групи робітників.

Встановлення чисельності вивільнених (умовно чи фактично) робітників чи службовців (розрахунково на рік) відбувається так:

$$\hat{A}_{\cdot, \hat{a}} = \sum_{s=1}^i (\hat{i}_{\cdot, \hat{a}} - \hat{i}_{\cdot, i}) \times \hat{E}_{\hat{a}^s} \times \frac{\hat{i}}{12},$$

де $E_{\cdot, \hat{a}}$ – чисельність вивільнених (умовно чи фактично) робітників або службовців;

$H_{ч.б.}$ та $H_{ч.н.}$ – відповідно базисна та нова норми чисельності на зміну;

$K_{змі}$ – коефіцієнт змінності праці обслуговуваних i -х одиниць устаткування, обладнання, площ, агрегатів, для яких встановлено норму обслуговування.

Своєчасний перегляд і впровадження оновлених, технічно обґрунтованих норм сприяє підвищенню продуктивності праці.

Індекс зростання продуктивності праці за рахунок підвищення фактичного процента виконання норм виробітку ($П_{н.ф.}$) до процента (розміру), передбаченого планом ($П_{н.пл.}$) визначається так:

$$I_{н.н} = П_{н.ф.} / П_{н.пл.}$$

Впровадження нормування праці керівного персоналу також супроводжується зниженням трудомісткості управлінських робіт і скороченням чисельності персоналу на рівні інших службовців. У кінцевому рахунку це призводить до економії прямої заробітної плати, непрямой та додаткової, а також усіх нарахувань на неї.

Економія прямої заробітної плати в управлінській сфері становитиме:

$$\Delta \zeta \dot{I} = \sum_{i=1}^{\dot{z}} (\dot{O}^3_{i1} - \dot{O}^3_{i2}) \times \hat{I}^3 \times \hat{E}^3,$$

де $\Delta \zeta \dot{I}$ – розрахункова економія прямої заробітної плати;

TMi_1 і TMi_2 – відповідно стара (1) й нова (2) норми витрат праці на i -ту роботу;

O_i – обсяг робіт, на які розповсюджується i -та норма;

K_i – тариф (розцінка) на виконання i -го виду роботи;

m – загальна кількість нормованих робіт.

Таким чином, ефективність вдосконалення нормування праці на підприємстві, пов'язана з визначенням та впровадженням прогресивних науково обґрунтованих норм, полягає у підвищенні рівня продуктивності праці основних виробничих робітників і скороченні трудомісткості праці допоміжних робітників та всіх інших категорій персоналу. Це спричиняє здешевлення виробництва продукції на підприємстві за рахунок зниження її зарплатомісткості.

Економія заробітної плати окремого працівника встановлюється за формулою:

$$\Delta \zeta \dot{I} \dot{a}^3 = \frac{(\dot{O}^3_1 - \dot{O}^3_2) \times \zeta \dot{I} \dot{n} \dot{a} \dot{d} \cdot \dot{z}}{\hat{O}^3},$$

де $\Delta \zeta \dot{P} e_i$ – економія заробітної плати i -го працівника, який знизив трудомісткість праці;

Ti_1 і Ti_2 – трудомісткість відповідно до і після її зниження i -м працівником, год.;

Φ_i – корисний фонд i -го працівника, годин;

$\zeta \dot{P} c e r_i$ – середньогодинна зарплата i -го працівника.

Загальна економія внаслідок зниження зарплатомісткості виробництва продукції на підприємстві становитиме:

$$\Delta \zeta \dot{I} \dot{c} \dot{a} \dot{a} = \left(\frac{\zeta \dot{I} \dot{c} \dot{a} \dot{a}}{\hat{A}_1} - \frac{\zeta \dot{I} \dot{c} \dot{a} \dot{a}}{\hat{A}_2} \right) \times \hat{A}_2,$$

де $ЗП_{заг1}$ та $ЗП_{заг2}$ – відповідна сума всіх виплат по заробітній платі на підприємстві до і після перегляду та оновлення норм;

B_1 та B_2 – відповідно обсяг продукції на підприємстві до та після перегляду й оновлення норм.

Слід зазначити, що соціальний ефект перегляду й оновлення норм полягає у ліквідації неофіційного, прихованого безробіття, тобто невинувато великої внутрішньовиробничої чисельності персоналу підприємства.

◆ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. Що є змістом нормування праці?
2. Розкрийте значення нормування в організації оплати праці.
3. Які види норм витрат праці ви знаєте? Охарактеризуйте їх сутність.
4. Назвіть методи, за допомогою яких здійснюється нормування праці та розкрийте їх сутність.
5. Які принципи розрахунку нормування витрат праці ви знаєте?
6. Які методи нормування витрат праці ви знаєте? Чим вони відрізняються?
7. Дайте характеристику класифікації витрат робочого часу при технічному нормуванні.
8. Який зв'язок існує між нормою часу та нормою виробітку?
9. В чому сутність мікроелементного нормування праці?
10. Як проходить процес складання нормативів?
11. Чим зумовлена необхідність диференціації норм витрат праці на підприємствах та за якими факторами й умовами вона здійснюється?
12. Розкрийте зміст поняття „нормальні умови праці”, з урахуванням яких визначають нові норми витрат праці.
13. У якій послідовності відбувається перегляд норм праці?
14. Охарактеризуйте економічні результати оновлення норм праці.

📖 ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. *Відрізок часу, що необхідний для виконання одиниці роботи на одному верстаті або на одному робочому місці – це:*

- а) норма тривалості операції;
- б) норма трудомісткості операції;
- в) норма обслуговування;
- г) немає правильної відповіді.

2. *Кількість доброякісної продукції, яку повинен виробити робітник відповідної спеціальності і кваліфікації при даних засобах праці за умов раціональної організації праці та виробництва – це:*

- а) норма часу;
- б) норма виробітку;
- в) норма керованості;
- г) норма чисельності виконавців.

3. *Чисельність працівників, які одночасно беруть участь у трудовому процесі на основі чіткого розподілу обов'язків – це:*

- а) норма часу;
- б) норма чисельності виконавців;
- в) норма обслуговування;
- г) норма виробітку.

4. У натуральних одиницях виміру вимірюється:

- а) норма часу;
- б) норма чисельності виконавців;
- в) норма обслуговування;
- г) норма виробітку.

5. Норма часу складається з двох основних частин:

- а) підготовчо-завершального і штучного часу;
- б) підготовчо-завершального і штучно-калькуляційного часу;
- в) основного і допоміжного часу;
- г) підготовчо-завершального та оперативного часу.

6. Штучно-калькуляційний час, крім штучного включає частину підготовчо-заключного часу, що припадає на:

- а) всю вироблену продукцію;
- б) одиницю продукції;
- в) всю основну продукцію;
- г) не має правильної відповіді.

7. Місцеві нормативи -

- а) застосовуються для нормування праці на однорідних по типу виробничих підприємствах;
- б) характерні для даного підприємства;
- в) призначені для нормування праці працівників однакових професій і спеціальностей;
- г) призначені для нормування праці працівників однакового рівня кваліфікації.

8. Мікроелементними нормативами називають:

- а) нормативи часу на виконання окремих трудових прийомів, дій і рухів;
- б) нормативи часу на весь обсяг робіт;
- в) нормативи часу на одиницю продукції;
- г) нормативи часу на виконання окремих трудових операцій.

9. Показником, що характеризує розповсюдження нормованої праці, є:

- а) коефіцієнт охоплення персоналу нормами праці;
- б) коефіцієнт нормованої праці;
- в) процент технічно обґрунтованих норм у складі застосовуваних на підприємстві норм;
- г) середній рівень невиконання норм.

10. При статистичному нормуванні за норму праці беруться:

- а) витрати, визначені на основі досвіду окремих осіб чи групи осіб;
- б) середні показники, отримані з масових звітних даних;
- в) норми витрат праці, які діють у сусідніх підприємствах;
- г) норми витрат праці, які діють у межах відповідної галузі.

15. ОПЛАТА ПРАЦІ

1. Сутність, функції та принципи заробітної плати.
2. Форми і системи оплати праці.
3. Формування фонду заробітної плати на підприємстві.

☑ ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ ТА ПОНЯТТЯ

Заробітна плата, функції заробітної плати, принципи організації заробітної плати, основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, заохочувальні виплати, структура заробітної плати, форми оплати праці: погодинна, відрядна; у т. ч.: проста погодинна, погодинно-преміальна, пряма індивідуальна, непряма відрядна, відрядно-преміальна, відрядно-прогресивна, акордна, акордно-преміальна; тарифна система оплати праці, тарифна сітка, тарифна ставка, тарифний коефіцієнт, тарифний розряд, тарифно-кваліфікаційний довідник, безтарифна система оплати праці, комісійна форма оплати праці, дилерський механізм, доплати і надбавки.

1. Сутність, функції та принципи заробітної плати

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

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

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної ним роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства, установи, організації і максимальним розміром не обмежується.

Рівень заробітної плати визначається, з одного боку, розвитком суспільного виробництва, а з іншого – ефективністю праці окремих робітників. Через систему заробітної плати суспільство здійснює мотивацію праці, контроль за мірою споживання матеріальних і духовних благ працівниками.

Основними видами заробітної плати є номінальна і реальна заробітна плата.

Номінальна заробітна плата – означає суму грошей, які отримують працівники за свою працю.

Реальна заробітна плата – засвідчує кількість товарів і послуг, які працівник може придбати за зароблену суму грошей.

Реальна і номінальна зарплата перебувають у певному співвідношенні:

$$I_{pзп} = I_{нзп} / I_{ц},$$

де $I_{рзп}$ – індекс реальної заробітної плати, визначений за певний період;
 $I_{нзп}$ – індекс номінальної заробітної плати за цей же період;
 $I_{ц}$ – індекс цін, визначений за цей період;

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

Мотивуюча функція заробітної плати характеризується тим, що вона забезпечує матеріальне стимулювання працівників у збільшенні виробництва високоякісної продукції і підвищенні продуктивності праці; обумовлена взаємозв'язком витрат праці на виробництво окремих видів продукції та її результатів.

Як відомо, важливою умовою високопродуктивного використання робочої сили на підприємствах є послідовне здійснення принципу особистої матеріальної зацікавленості. Практика показує, що на підприємствах з високим рівнем заробітної плати, як правило, вища продуктивність праці, краще використовуються трудові ресурси, вища питома вага кваліфікованих кадрів, краща організація й дисципліна праці, вища прибутковість виробничої діяльності.

Високооплачувана праця створює матеріальну зацікавленість виробничого персоналу підприємства в трудовій активності, підвищенні своєї кваліфікації і закріпленні кваліфікованих кадрів на даному підприємстві. Висока заробітна плата спонукає персонал підприємства підвищувати свої знання в галузі техніки, технології, удосконалювати методи праці, упроваджувати у виробництво нові засоби праці і технологічні прийоми.

Відтворювальну функцію заробітна плата виконує будучи основним джерелом доходів населення. Розміри заробітної плати повинні забезпечувати відновлення працездатності населення, розвиток їх фізичних і духовних сил на основі постійного розвитку виробництва і підвищення життєвого рівня населення.

Соціальна функція заробітної плати характеризується тим, що вона є не тільки матеріальним, а й моральним фактором. Сам факт отримання більш високої заробітної плати передбачає визнання вищих заслуг робітника перед колективом у створенні продукції, більшої ваги трудового вкладу працівника в суспільне виробництво.

Заробітна плата сприяє вихованню працівників, формуванню в них певного позитивного ставлення до праці, заінтересованості в підвищенні культурно-технічного, освітнього рівня, розвитку творчих здібностей, зміцненні трудової дисципліни, співробітництва тощо.

Облікова функція полягає в тому, що заробітна плата, нарахована в грошовому виразі за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці за відрядними розцінками, тарифними ставками (окладами) робітників та посадовими окладами керівників, у грошовому виразі відбиває міру участі живої праці в процесі формування витрат виробництва.

Регулююча функція полягає у впливі заробітної плати на співвідношення між попитом і пропозицією на працю, на формування чисельності персоналу підприємства, рівень його зайнятості, а також диференціацію заробітної плати.

Оптимізаційна функція полягає в тому, що заробітна плата, як складова собівартості є чинником мотивації роботодавця до вдосконалення технічної бази виробництва, його раціоналізацію, підвищення продуктивності праці.

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

Принцип матеріальної зацікавленості забезпечує як особисту, так і колективну зацікавленість у результатах праці, стимулює боротьбу за підвищення продуктивності праці, економію засобів і коштів, сприяє підвищенню кваліфікації. При цьому більша кількість праці і більш кваліфікована, відповідальна, складна і важка праця повинні оплачуватись за підвищеними розцінками.

Принцип плановості оплати праці впливає з необхідності планування рівня заробітної плати, фонду оплати та строків і періодичності виплати заробітної плати. Підприємства визначають у плановому порядку розмір фонду заробітної плати за установленими нормативами і плановим обсягом виробництва продукції, а збільшення фонду заробітної плати можливе лише у разі перевиконання плану виробництва продукції. Принцип плановості в організації оплати праці орієнтує підприємства на збільшення виробництва продукції без залучення зайвої робочої сили. Дотримання цього принципу дає змогу обґрунтовано регулювати нагромадження і споживання як на окремому підприємстві, так і в межах країни в цілому.

Принцип раціонального співвідношення темпів зростання продуктивності праці та її оплати також є принципом організації оплати праці. Цей принцип полягає в тому, що підвищення оплати праці повинне забезпечуватись випереджаючими темпами зростання продуктивності праці.

Члени суспільства не можуть споживати більше, ніж вони виробляють. Дотримання цього принципу забезпечує розширене відтворення виробництва на підприємствах, створює нормальне співвідношення між споживанням і нагромадженням. Заробітна плата може зростати тільки за умови систематичного розширеного відтворення виробництва, тобто неухильного зростання валового внутрішнього продукту. Цього можна досягти лише за умови підвищення продуктивності індивідуальної та суспільної праці, причому це зростання має випереджати зростання заробітної плати. Якщо ж остання зростатиме швидше, ніж продуктивність праці, то це призведе до скорочення фонду нагромадження і відповідно до гальмування темпів відтворення, адже у цьому разі з валового внутрішнього продукту насамперед треба компенсувати витрачені засоби виробництва, виділити додаткову частину для розширення виробництва, створити страховий фонд. Без цього неможливе нормальне виробництво.

Принцип гарантованості оплати праці передбачає гарантовану й регулярну оплату праці в наперед визначених розмірах у певні строки. Заробітна плата робітників і службовців гарантується державним регулюванням

оплати праці. Згідно із Законом: „Держава здійснює регулювання оплати праці працівників усіх форм власності і господарювання шляхом установлення розміру мінімальної заробітної плати, інших державних норм і гарантій, умов і розмірів оплати праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, керівників державних підприємств, а також шляхом оподаткування доходів працівників”.

Принцип диференціації рівня заробітної плати здійснюється через систему тарифікації, яка забезпечує установлення певного співвідношення в оплаті праці різної кількості та якості. Вихідним моментом диференціації заробітної плати є її мінімальний рівень, об’єктивним критерієм якого є кількість матеріальних і духовних благ, необхідних для відтворення робочої сили низькокваліфікованого працівника за нормальних умов праці.

Диференціація заробітної плати здійснюється за такими показниками:

- ✓ за якістю робочої сили (рівень кваліфікації, наявність виробничого досвіду, рівень умілості, стаж роботи тощо);
- ✓ за умовами праці (температурний режим, кліматичні, санітарно-гігієнічні умови та ін.).

Важливий принцип оплати праці – **вирівнювання рівня оплати** і скорочення різниці в доходах між високо- і малооплачуваними категоріями працівників. Така різниця зумовлюється не тільки неоднаковими рівнями продуктивності праці та доходів на окремих підприємствах, різними рівнями кваліфікації працівників, а й загальним станом розвитку економіки країни. Цей принцип передбачає державне визначення мінімальної заробітної плати з урахуванням вартісної величини мінімального споживчого бюджету з поступовим зближенням рівнів цих показників у міру стабілізації та розвитку економіки країни.

Відповідно до Закону України „Про оплату праці” мінімальна заробітна плата встановлюється у розмірі, не нижчому за вартісну величину межі малозабезпеченості в розрахунку на працездатну особу.

Принцип простоти й доступності оплати праці полягає в розробленні, оприлюдненні та впровадженні у виробництво таких систем, форм оплати праці, які були б зрозумілими і прийнятними для більшості безпосередніх учасників виробничого процесу, розкривали б зв’язок між продуктивністю праці і заробітною платою.

2. Форми і системи оплати праці

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

Погодинна форма заробітної плати

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

Залежно від терміну, за який нараховується заробіток, погодинна оплата поділяється на власне погодинну, позмінну (поденну) й помісячну. Погодинна

оплата праці включає просту погодинну й погодинно-преміальну системи нарахування заробітної плати.

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

$$\text{Зпп} = \text{ТС} \times \text{Ч}.$$

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

$$\text{Зппр} = \text{ТС} \times \text{Ч} + \text{П}.$$

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

Різновидом погодинної оплати праці є оплата праці керівників, службовців та спеціалістів за системою посадових окладів.

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

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

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

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

$$Z_n = \frac{I_{re}}{I_o} \cdot O_o,$$

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

$P_{ок}$ – посадовий оклад працівника, грн.;

$M_{ф}$ – номінальний (робочий) місячний фонд робочого часу працівника, год.;

$\Phi_{ф}$ – фактичний (ефективний) місячний фонд робочого часу працівника, год.

Водночас поряд із простою погодинною заробітною платою керівникам, службовцям і спеціалістам можуть нараховуватись **преміальні доплати**. Нарахування цих доплат здійснюється за умов виконання і перевиконання плану виробництва продукції установленної номенклатури й асортименту,

зростання продуктивності праці на підприємстві, зменшення собівартості, виконання і перевиконання плану з поставок продукції тощо.

Відрядна форма заробітної плати

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

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

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

При простій відрядній оплаті праці відрядний заробіток Z_v розраховується множенням кількості виробленої продукції (K) на її відрядні розцінки (C_v):

$$Z_v = K \times C_v.$$

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

$$C_v = T_c / N_v \quad \text{або} \quad C_v = T_c \times N_c,$$

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

N_v N_c – відповідно норма виробітку і норма часу на дану операцію (одиницю роботи).

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

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

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

Заробіток може розподілятися між членами бригади **методом годино-коефіцієнтів** у такій послідовності:

1. Визначать загальну кількість годино-коефіцієнтів ($G\text{-}K_{br}$), відпрацьованих бригадою за формулою:

$$\tilde{A} - \hat{E} \hat{a} \hat{\delta} = \sum_{i=1}^m \hat{O} \hat{\delta}^i \times \hat{E}^i,$$

де $T\phi i$ – фактична кількість годин відпрацьованих одним працівником;

K_i – тарифний коефіцієнт по розряду i -го працівника;

m – кількість членів бригади.

2. Знаходять суму бригадного заробітку, що припадає на 1 годино-коефіцієнт ($Z_{12-к}$):

$$Z_{12-к} = Z_{бр} / Г-К_{бр}, \text{ грн.}$$

3. Розраховують заробіток i -того працівника (члена бригади) (Z_i):

$$Z_i = T_{fi} \times K_i \times Z_{12-к} \text{ грн.}$$

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

При непрякій відрядній, заробіток працівника обчислюється множенням непрямої відрядної розцінки (Цнв) на кількість продукції чи обсяг робіт, виконаної основним працівником (К_о):

$$Z_{нв} = K_o \times Цнв.$$

У свою чергу, Цнв визначається як:

$$Цнв = T_{Сдоп} / Нвиро,$$

де $T_{Сдоп}$ – денна тарифна ставка допоміжного робітника, що оплачується за непрямою відрядною системою, грн.;

Нвиро – денна норма виробітку основного робітника, що обслуговується.

Або за формулою:

$$Z_{нв} = T_{Сдоп} \times T_{доп} \times K_{внв_0},$$

де $T_{Сдоп}$ – годинна тарифна ставка допоміжного працівника, грн.;

$T_{доп}$ – фактично відпрацьований час допоміжним робітником, год.

$K_{внв_0}$ – коефіцієнт виконання норм виробітку всіма основними працівниками, що обслуговуються.

Відрядно-прогресивна система оплати праці

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

Відрядно-прогресивна робота, виконана в межах встановленої норми (Н_о) оплачується за звичайними розцінками (Ц_о), а робота, виконана понад норму (Н_п) – за прогресивно зростаючими розцінками (Ц_п):

$$Z_{прог} = Н_о \times Ц_о + Н_п \times Ц_п.$$

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

Відрядно-преміальна система оплати праці

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

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

$$\begin{aligned} \text{Звп} &= \text{Зв} + \text{П} = \text{К} \times \text{Цв} + \text{П} \\ &\text{або} \\ \text{Звп} &= \text{Зв} + \frac{\text{Зв} \times (\text{Пв} + \text{Пп} \times \text{Впл})}{100}, \end{aligned}$$

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

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

Впл – відсоток перевиконання плану виробництва або норм.

Акордна система оплати праці

Акордна система нарахування заробітної плати є удосконаленим варіантом прямої відрядної та погодинної оплати праці. Вона характеризується тим, що загальну суму заробітної плати робітникам установлюють не за відпрацьований час чи обсяг виконаної роботи, а за кінцевими результатами роботи – за обсяг фактично виробленої продукції із зазначенням терміну виконання. Акордна система оплати праці, як правило, вводить для колективу працівників (бригади, ланки) і може розглядатися як варіант колективної системи оплати праці за кінцевими результатами. Сутність її полягає в тому, що робітникові або бригаді в цілому на початку виробничого періоду (технологічного циклу) визначається планове завдання з виробництва продукції, витрат праці, матеріальних засобів та початкова планова сума заробітної плати, яка буде виплачена робітникам, котрі беруть участь у процесі виробництва продукції.

При акордній системі оплати праці розмір заробітку встановлюється за формулою:

$$\text{Закор} = \text{ТСінд} \times \text{Тпл} + \text{Тспід} (\text{Тпл} - \text{Тф}),$$

де ТСінд – індивідуальна погодинна тарифна ставка;

Тпл – плановий час виконання робіт;

Тспід – підвищена тарифна ставка;

Тф – фактичний час виконання робіт.

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

Тарифна система оплати праці

Тарифікація праці у широкому розумінні – це визначення величини заробітної плати залежно від кваліфікації працівника, складності виконання чи шкідливості роботи. Тарифна система є основою організації праці та державного регулювання заробітної плати.

Тарифна система — це сукупність нормативних матеріалів, за якими здійснюється державне планування і регулювання диференціації рівня заробітної плати окремих категорій промислово-виробничого й управлінського персоналу в різних галузях економіки, на підприємствах і виробничих дільницях залежно від якісних характеристик праці: складності виконуваних робіт, народногосподарського значення галузі, інтенсивності, умов виконання та інших якісних характеристик праці.

Тарифна система складається з таких елементів: тарифікації робіт, тарифікації працівників, тарифної сітки, тарифної ставки й довідника кваліфікаційних характеристик.

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

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

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

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

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

Диференціація тарифних коефіцієнтів характеризується діапазоном тарифної сітки та міжрозрядними відхиленнями.

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

Тарифна ставка являє собою величину оплати праці робітника, який виконує роботу відповідного тарифного розряду, за одиницю відпрацьованого

робочого часу. За допомогою тарифних ставок здійснюється диференціація та регулювання рівня заробітної плати і посадових окладів залежно від якісних характеристик виконуваної роботи та кваліфікації працівника.

Залежно від характеру роботи та діючої в окремих галузях економіки системи обліку праці і виробітку виділяють годинні, денні (змінні) тарифні ставки. Для окремих категорій промислово-виробничого й управлінського персоналу замість годинних і денних тарифних ставок оплати праці застосовуються місячні тарифні ставки (посадові оклади).

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

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

Тарифно-кваліфікаційні довідники робіт і професій робітників, об'єднані в єдиний тарифно-кваліфікаційний довідник (ЄТКД). Кваліфікаційна характеристика роботи і професії робітника складається з трьох розділів: „Характеристика робіт”, „Повинен знати” і „Приклади робіт”.

Кваліфікаційний довідник посад керівників, спеціалістів і службовців є нормативним документом, що вміщує загальногалузеві кваліфікаційні характеристики. Кваліфікаційна характеристика працівника кожної посади в цьому довіднику складається з трьох розділів: „Посадові обов'язки”, „Повинен знати” і „Кваліфікаційні вимоги”.

Безтарифна модель оплати праці

При безтарифній системі організації оплати праці зарплата кожного учасника трудового процесу підприємства (або підрозділу) є часткою працівника у спільному фонді оплати праці. Фактична величина зарплати конкретного працівника залежить від таких факторів:

- ✓ кінцевих результатів діяльності колективу, що визначають спільний фонд оплати праці;
- ✓ кваліфікаційного рівня працівника;
- ✓ коефіцієнта трудової участі (КТУ);
- ✓ фактично відпрацьованого часу.

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

Індивідуальний вклад кожного працюючого в загальні результати оцінюється **коефіцієнтом трудової участі (КТУ)** відповідно до факторів, які підвищують його або знижують. Базовий КТУ дорівнює одиниці (1), а фактичний встановлюється кожному працівнику щомісячно на бригадній раді або зборах колективу більшим чи меншим від базисного (від „0” до „1,4”) в залежності від індивідуального трудового вкладу в загальні результати з урахуванням факторів (наприклад – табл. 15.1).

Таблиця 15.1

Розмір зниження (підвищення) КТУ залежно від факторів трудової діяльності персоналу

Фактори, які підвищують КТУ:	Розмір підвищення КТУ
<i>Загальні для всіх категорій працівників:</i>	
- застосування передових методів праці, раціоналізація, новаторство	0,2
- суміщення професій, заміна відсутнього працівника	0,2
- навчання передовим методам праці (наставництво)	0,1
Фактори, які знижують КТУ:	Розмір знижок КТУ
<i>Загальні для всіх категорій працівників:</i>	
- за кожен випадок спізнення на роботу: від 15 до 60 хвилин	0,1
більше 60 хвилин	0,2
- порушення трудової дисципліни, поява на роботу в нетверезому стані	0,3
- незадовільний санітарний стан виробничого місця (тварин)	0,1
- за кожен випадок порушення технології, крадіжок, втрати товарно-матеріальних цінностей, закріпленого інвентарю, знарядь праці, устаткування, обладнання	0,2
- недотримання правил техніки безпеки та правил протипожежної безпеки	0,2

Якщо КТУ підвищений в межах 1,1-1,2, то середньомісячна заробітна плата збільшується на 10%, а в межах 1,3-1,4 – на 20%. А якщо КТУ менший одиниці, то працівник позбавляється оплати за класність, а згідно з рішенням Ради трудового колективу може змінюватися ціна і кількість продукції, яка розподіляється в даному колективі.

Підвищений чи знижений КТУ враховується також при нарахуванні та розподілі додаткової оплати.

Розрахунок заробітної плати при безтарифній моделі здійснюється в такій послідовності:

1) визначається кількість балів, зароблених *i*-м працівником (B_i):

$$B_i = K_i \times T_i \times \text{КТУ}_i$$

де K_i – кваліфікаційний рівень *i*-го працівника;

T_i – кількість відпрацьованих ним людино-годин;

КТУ_i – коефіцієнт трудової участі *i*-го працівника.

2) визначається загальна сума балів, набраних усіма працівниками ($\sum B_i$);

3) розраховується частка спільного фонду оплати праці ($\Phi ОП$), що відповідає одному балу – „ціна балу” (δ):

$$\delta = \frac{\delta \Pi}{\sum A_s}$$

4) розраховується заробіток конкретних працівників ($З_i$) як добуток набраних кожним із них балів на „ціну балу”:

$$З_i = Б_i \times \delta.$$

3. Формування фонду заробітної плати на підприємстві

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

З метою планування та аналізу ефективності використання фонду заробітної плати його диференціюють за певними ознаками. За змістом та джерелами формування виділяють фонд основної заробітної плати і фонд додаткової заробітної плати.

Основна заробітна плата нараховується за виконану роботу за тарифними ставками, відрядними розцінками чи посадовими окладами і не залежить від результатів господарської діяльності підприємства.

Основна заробітна плата є базою нормального відтворення робочої сили. Вона залежить від результатів праці робітника, якості робочої сили, кваліфікації, виробничого досвіду тощо.

Витрати на основну заробітну плату є основною частиною фонду оплати праці і безпосередньо входять до собівартості виробленої продукції, виконуваних робіт чи наданих послуг.

Оскільки основна заробітна плата визначається за тарифною системою, розцінками з оплати праці за одиницю праці (роботи), то її називають **базовою (тарифною)**.

До фонду основної заробітної плати входять:

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

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

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

✓ оплата при переведенні працівника на нижче оплачувану роботу у випадках і розмірах, передбачених чинним законодавством, а також при

виконанні норм виробітку та виготовленні продукції, що виявилась браком не з вини працівника;

- ✓ оплата роботи висококваліфікованих працівників, залучених для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників;

- ✓ оплата за час перебування відрядженні (не включає відшкодування витрат у зв'язку з відрядженням: добових, вартості проїзду, витрат на наймання житла);

- ✓ вартість продукції, виданої працівникам при натуральній формі оплати праці;

- ✓ оплата праці (включаючи гонорари) працівників, які не перебувають у штаті підприємства (за умови, що розрахунки проводяться підприємством безпосередньо з працівниками), за виконання робіт.

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

Додаткова заробітна плата включає окремі види преміювання, винагороди та інші види заохочення, визначені Положенням із оплати праці підприємства. Розміри додаткової заробітної плати залежать від результатів господарської діяльності та виплат за рахунок власних коштів (прибутку) підприємств.

Джерелом додаткової оплати праці є фонд матеріального стимулювання, який створюється за рахунок прибутку. Розмір останнього не може бути гарантованим і змінюється зі зміною результатів господарської діяльності підприємства.

До фонду додаткової оплати праці включаються:

- ✓ надбавки та доплати до тарифних ставок і посадових окладів у розмірах, передбачених чинним законодавством;

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

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

- ✓ оплата праці працівників, які не перебувають у штаті підприємств, за виконання робіт цивільно-правового характеру, включаючи договір підряду, за умови, що розрахунки з працівниками за виконану роботу проводяться безпосередньо підприємством;

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

- ✓ оплата за час вимушеного прогулу або виконання нижче оплачуваної роботи;

- ✓ оплата щорічних та додаткових відпусток відповідно до законодавства, грошових компенсацій за невикористану відпустку;

- ✓ суми виплат, пов'язаних з індексацією заробітної плати;

✓ оплата робочого часу працівників, які залучаються до виконання державних або громадських обов'язків, якщо ці обов'язки виконуються в робочий час, та інші виплати, передбачені чинним законодавством;

✓ інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Залежно від одиниці виміру, за якою обчислюється фонд заробітної плати (людино-година, людино-день, людино-місяць тощо), розрізняють годинний, денний, місячний (квартальний, річний) фонд заробітної плати.

Годинний фонд заробітної плати являє собою заробітну плату, нараховану робітникам за фактично відпрацьовані години в умовах нормальної тривалості зміни.

Денний фонд заробітної плати складають суми, нараховані за час фактичної роботи, а також суми, нараховані за невідпрацьований час. Він характеризує оплату фактично відпрацьованих людино-днів.

До суми **денного фонду заробітної плати** включають: годинний фонд заробітної плати; доплати за роботи в понаднормовий час і святкові дні, оплату внутрішньо змінних перерв у роботі не з вини робітника; оплату перерв у роботі матерів, які годують дітей; оплату внутрішньо змінного часу, витраченого на виконання державних та громадських обов'язків.

До **місячного (квартального, річного) фонду заробітної плати** включають: денний фонд заробітної плати; оплату чергових відпусток; винагороди за стаж роботи; виплату вихідної допомоги; оплату людино-днів, витрачених на виконання державних і громадських обов'язків; виплату заробітної плати робітникам, відрядженим на інші підприємства або для проходження навчання без виключення зі списків підприємства; оплату цілоденних простоїв не з вини робітника.

При плануванні й аналізі рівня оплати праці та використання фонду заробітної плати на підприємствах обчислюються показники середньої годинної, середньої денної, середньої місячної (квартальної) заробітної плати.

Середньогодинна заробітна плата характеризує рівень оплати праці за час чистої роботи і визначається діленням годинного фонду на кількість відпрацьованих людино-годин.

Середньоденна заробітна плата залежить від величини середньогодинної заробітної плати, тривалості робочого дня (кількості годин роботи протягом дня) і від доплат, що не пов'язані з відпрацьованими людино-годинами протягом робочого дня. Рівень середньоденної заробітної плати визначається відношенням денного фонду заробітної плати до кількості відпрацьованих людино-днів.

Найбільш повною характеристикою, яка відбиває величину заробітної плати на підприємстві, у галузі чи в економіці в цілому, є середня місячна (річна) заробітна плата. Середня місячна заробітна плата визначається діленням місячного фонду оплати праці на середньомісячну облікову чисельність працівників.

За часом формування розрізняють плановий та фактичний фонди заробітної плати.

Плановий фонд заробітної плати на підприємствах являє собою суму грошових засобів, передбачену в кошторисі для розподілу між працівниками підприємства, необхідну для забезпечення виконання виробничого завдання на плановий період.

До планового фонду заробітної плати підприємства входять такі витрати на оплату праці:

- ✓ усі форми відрядної та погодинної оплати праці за відрядними розцінками і тарифними ставками, посадовими окладами;
- ✓ премії з фонду заробітної плати (окрім премій, що виплачуються зі спеціальних фондів, які формуються за рахунок прибутку);
- ✓ витрати грошових засобів на оплату часу простою не з вини працівника, якщо працівник попередив власника або уповноважений ним орган;
- ✓ витрати на оплату праці у святкові та передсвяткові дні;
- ✓ доплати за роботу в нічний час;
- ✓ оплата часу виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством ці обов'язки здійснюються у робочий час;
- ✓ оплата часу чергових відпусток та відпусток на навчання тощо.

Традиційними методами планування фонду оплати праці є:

- ✓ за середньорічною чисельністю працюючих і середньорічною ставкою заробітної плати;
- ✓ нормативний метод;
- ✓ розрахунковий метод за плановим обсягом виробництва продукції або виконання роботи з використанням норм виробітку (норм часу, норм обслуговування), розцінок із оплати праці і тарифних ставок.

Нормативний метод планування фонду заробітної плати забезпечує розрахунки абсолютної величини цього фонду виходячи зі стабільних за роками нормативів витрат заробітної плати з розрахунку на одиницю виробленої продукції або виконаної роботи.

Використання нормативного методу планування фонду заробітної плати забезпечує безпосередню залежність величини цього фонду від запланованого зростання обсягу виробництва продукції і продуктивності праці. При використанні зазначеного методу відсутня прив'язаність величини фонду заробітної плати до чисельності робітників. Величина фонду заробітної плати визначається абсолютними темпами зростання продуктивності праці, питомою вагою приросту продукції за рахунок зростання продуктивності праці, співвідношенням темпів зростання продуктивності праці і заробітної плати за формулою.

У процесі аналізу **використання фонду заробітної плати** необхідно фактичний фонд насамперед зіставити з плановим фондом заробітної плати. Необґрунтоване перевищення величини фактичного фонду заробітної плати над плановим фондом небажане, оскільки може сприяти зростанню загальних витрат виробництва, собівартості одиниці продукції і, як наслідок, зумовить зменшення загальної суми прибутку підприємства.

До фактичного фонду заробітної плати входять усі витрати з оплати праці, які нараховані на підприємстві за звітний період і які підлягають виплаті

виробничому персоналу, керівникам, спеціалістам та службовцям, що перебувають у обліковому складі підприємства, незалежно від того, з яких джерел ці виплати здійснювалися або будуть здійснюватися. До фактичного фонду заробітної плати як окрема позиція входять також виплати особам, які не зараховані до облікового складу.

Основними складовими фактичного фонду заробітної плати є: витрати на заробітну плату, фактично нараховану робітникам-відрядникам за прямими відрядними розцінками і тарифними ставками за обсяг виробленої продукції або виконаної роботи; виплати робітникам-погодинникам, нараховані за погодинними тарифними ставками; доплати, нараховані за прогресивними відрядними розцінками робітникам-відрядникам, праця яких оплачується за прогресивною відрядною формою оплати; преміальні доплати робітникам-відрядникам і погодинникам, праця яких оплачується за преміально-відрядною формою оплати; доплати робітникам-відрядникам, зумовлені відхиленням фактичних умов праці від передбачених нормами виробітку; доплати за години понад нормованої роботи, внутрішньо змінних простоїв не з вини робітника та інші виплати, що включаються до фонду заробітної плати за відпрацьовані людино-дні; оплата чергових відпусток та відпусток на навчання; оплата цілоденних простоїв не з вини робітників; виплати за стаж роботи, вихідної допомоги та інші виплати та доплати відповідно до чинного законодавства.

◇ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. Розкрийте сутність понять „оплата праці” та „заробітна плата”. Які види оплати праці ви знаєте?
2. Які основні функції та принципи оплати праці? Розкрийте їх сутність.
3. Назвіть основні форми і системи оплати праці. Що є основою їх класифікації?
4. Дайте характеристику відрядно-прогресивної форми оплати праці.
5. У чому полягає сутність відрядно-преміальної форми оплати праці?
6. Охарактеризуйте погодинну систему нарахування заробітної плати.
7. Як здійснюється нарахування заробітної плати керівникам, спеціалістам і службовцям на підприємстві?
8. Чим зумовлена необхідність впровадження тарифікації праці?
9. Охарактеризуйте основні елементи тарифної системи оплати праці.
10. Як обчислюється середній тарифний коефіцієнт?
11. Як визначається діапазон тарифної сітки?
12. У чому полягає організаційна сутність безтарифної системи оплати праці?
13. У якій послідовності здійснюється розрахунок заробітної плати при безтарифній моделі оплати праці?
14. Чому безтарифна система оплати праці забезпечує оптимальне поєднання індивідуальної і колективної заінтересованості працівників у поліпшенні результатів роботи? Поясніть.
15. Розкрийте сутність поняття „фонд заробітної плати”. Які види фонду заробітної плати ви знаєте та яке їх призначення?
16. Які виплати входять до фонду основної та додаткової заробітної плати?

17. Якими методами обчислюється розмір фонду оплати праці на підприємстві?

ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Відповідно до Закону України „Про оплату праці” сутність заробітної плати визначається як:

- а) „винагорода, обчислена тільки у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу”;
- б) „винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу”;
- в) „винагорода, обчислена у грошовому виразі, яку власник виплачує працівникові за виконану роботу і, яка обмежується розміром”;
- г) не має правильної відповіді.

2. Розмір заробітної плати залежить від:

- а) складності та умов виконуваної ним роботи;
- б) професійно-ділових якостей працівника;
- в) результатів праці та господарської діяльності підприємства, установи, організації;
- г) усі відповіді правильні.

3. Погодинна заробітна плата обчислюється шляхом множення:

- а) годинних тарифних ставок на кількість фактично відпрацьованого часу;
- б) годинних тарифних ставок на кількість виробленої продукції;
- в) відрядних розцінок на кількість фактично відпрацьованого часу;
- г) відрядних розцінок на кількість виробленої продукції.

4. За кожну одиницю виконаної роботи чи виробленої продукції, вираженої в натуральних одиницях нараховується:

- а) погодинна заробітна плата;
- б) відрядна заробітна плата;
- в) безтарифна заробітна плата;
- г) заробіток за посадовим окладом.

5. Застосування погодинної форми оплати праці доцільне в таких умовах:

- а) працівникам створені реальні можливості збільшити випуск продукції;
- б) важко або неможливо точно нормувати працю;
- в) існує необхідність збільшити обсяг виконуваних робіт на даному робочому місці;
- г) існує жорсткий контроль за якістю виробленої продукції.

6. За погодинної оплати праці мірою праці виступає:

- а) вироблена працівником продукція;
- б) відпрацьований час;
- в) кількість обслуговуваних виробничих об’єктів;
- г) кількість підлеглих працівників.

7. Найбільш поширена акордна оплата праці:

- а) у сільському господарстві;
- б) на будівництві;

- в) у промисловості;
- г) у транспорті.

8. Якщо працівник має більше 8 років загального стажу роботи, йому нараховується від суми лікарняних:

- а) 60%;
- б) 80%;
- в) 100%;
- г) 50%.

9. Акордна заробітна плата нараховується за:

- а) обсяг виконаної роботи;
- б) відпрацьований час;
- в) обсяг виконаної роботи з урахуванням терміну виконання;
- г) обсяг виробленої продукції.

10. Кваліфікаційний рівень працівника при переході на безтарифну модель організації оплати праці визначається як:

- а) частка від ділення його фактичної заробітної плати за попередній період на мінімальний рівень зарплати на підприємстві за той самий період;
- б) частка від ділення його фактичної заробітної плати на мінімальний рівень зарплати в країні;
- в) частка від ділення його тарифного окладу до мінімального;
- г) встановлений до його виду робіт тарифний коефіцієнт.

16. ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

1. Законодавча база регулювання заробітної плати.
2. Мінімальні гарантії держави в сфері оплати праці.
3. Генеральна та галузеві тарифні угоди.

☑ ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ ТА ПОНЯТТЯ

Мінімальна заробітна плата, прожитковий мінімум, генеральна тарифна угода, галузева тарифна угода, регіональна тарифна угода, колективний договір, державне регулювання заробітної плати, законодавство про оплату праці.

1. Законодавча база регулювання заробітної плати

Як уже підкреслювалось, питання організації заробітної плати і формування її рівня складають основу соціально-трудових відносин у суспільстві, адже охоплюють інтереси всіх учасників трудового процесу. Будь-які зміни, що стосуються оплати праці, прямо чи опосередковано впливають на доходи всіх членів суспільства, а також на найважливіші макроекономічні показники. Тому в жодній країні світу питання регулювання оплати праці не залишені лише на розсуд ринкових сил, хоча методи, сфера, масштаби державного втручання в ці процеси в кожній країні різні.

В Україні законодавство про оплату праці ґрунтується на Конституції України і складається з Кодексу законів про працю України, закону України „Про оплату праці”, закону України „Про колективні договори і угоди”, закону України „Про підприємства” та інших актів законодавства України.

Механізм регулювання заробітної плати складається з таких елементів:

- ✓ ринкового регулювання;
- ✓ державного регулювання;
- ✓ колективно-договірного регулювання через укладання генеральної, галузевих, регіональних угод; колективних договорів на рівні підприємств; трудових договорів з найманими працівниками;
- ✓ механізму визначення індивідуальної заробітної плати безпосередньо на підприємстві (у структурному підрозділі) з використанням таких елементів, як тарифна система або безтарифна модель, нормування праці, форми і системи оплати праці та преміювання.

Перебудова організації заробітної плати на підприємстві відповідно до вимог ринкової економіки передбачає вирішення трьох головних завдань:

- ✓ по-перше, підвищення заінтересованості кожного працівника у виявленні й використанні резервів зростання ефективності своєї праці при виключенні можливості одержання незароблених грошей;
- ✓ по-друге, усунення випадків „зрівнялівки” в оплаті праці, досягнення прямої залежності заробітної плати від індивідуальних кінцевих результатів праці;

✓ по-третє, оптимізацію співвідношень в оплаті праці працівників різних категорій і професійно-кваліфікаційних груп з урахуванням складності виконуваних робіт, умов праці, дефіцитності певних видів робочої сили на ринку праці, а також впливу різних працівників на досягнення кінцевих результатів і конкурентоспроможності продукції.

Хоча кожне підприємство (а інколи і структурний підрозділ) має свою специфіку в організації оплати праці, її **організаційними основами** завжди є:

✓ забезпечення необхідного підвищення заробітної плати при зменшенні її витрат на одиницю продукції;

✓ регулювання трудових відносин, забезпечення рівноправності роботодавця і працівника;

✓ удосконалення нормування праці;

✓ вибір моделі, форм і систем оплати праці;

✓ взаємозв'язок розмірів заробітної плати з обсягами та вартістю виробленої продукції.

Ефективна організація заробітної плати на будь-якому підприємстві неможлива без її **основоположного елемента – нормування праці**, яке дає змогу встановити відповідність між обсягом витрат праці і розміром її оплати в конкретних організаційно-технічних умовах. Роботодавець зобов'язаний установити кожному працівникові нормальний обсяг робіт, виходячи з установленної законодавством тривалості робочого дня, нормальної інтенсивності праці і середньої для даного виду робіт продуктивності праці. Працівник має право розраховувати на повну оплату праці лише за умови виконання повного нормованого обсягу робіт.

На кожному підприємстві доцільно мати характеристики основних видів робіт із відповідними нормами витрат праці на їх виконання (нормативну базу трудозатрат). Робота щодо вдосконалення нормування праці передусім повинна спрямовуватися на підвищення якості норм за рахунок забезпечення їх рівнонапруженості для всіх видів праці і всіх груп працівників.

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

Роль держави у сфері регулювання заробітної плати повинна виявлятися також в організації перспективних наукових досліджень, вивчення і поширення прогресивного досвіду, науково-методичному забезпеченні формування й оновлення тарифної системи, ефективної системи нормування праці тощо.

Важливим завданням держави має бути сприяння проведенню переговорів між основними соціальними силами суспільства з метою врегулювання **соціально-трудових** відносин, запобігання масовим трудовим конфліктам. Держава в особі органів виконавчої влади має бути одним із соціальних партнерів. За такої умови органи виконавчої влади заохочують до співпраці, координують дії соціальних партнерів, стежать за дотриманням спільно вироблених і узгоджених механізмів регулювання, а не визначають їх.

2. Мінімальні гарантії держави в сфері оплати праці

У механізмі регулювання заробітної плати вихідною базою є встановлення її мінімального розміру. Рекомендація Міжнародної організації праці проголошує, що основною метою встановлення мінімальної заробітної плати має бути надання особам, що працюють за наймом, необхідного соціального захисту щодо мінімально допустимих рівнів заробітної плати.

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

Розмір мінімальної заробітної плати визначається з урахуванням:

✓ вартісної величини мінімального споживчого бюджету з поступовим зближенням рівнів цих показників у міру стабілізації та розвитку економіки країни;

✓ загального рівня середньої заробітної плати;

✓ продуктивності праці, рівня зайнятості та інших економічних умов.

Мінімальна заробітна плата встановлюється у розмірі не нижчому за вартісну величину межі малозабезпеченості в розрахунку на працездатну особу.

Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України, як правило, один раз на рік при затвердженні Державного бюджету України, з урахуванням пропозицій, вироблених шляхом переговорів, представників професійних спілок, власників або уповноважених ними органів, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди.

Розмір мінімальної заробітної плати переглядається залежно від зростання індексу цін на споживчі товари і тарифів на послуги за угодою сторін колективних переговорів.

За світовим стандартом середня зарплата в країні повинна перевищувати прожитковий мінімум у 2,5, а пенсію – в 1,5 рази. На сьогоднішній день у 36% громадян України зарплата не перевищує прожитковий мінімум і тільки у 10% працюючих вона відповідає встановленому прожитковому мінімуму.

Максимальні зарплати тепер не обмежуються, проте статут Міжнародної організації праці вимагає рівної оплати за однаково рівну працю. В Україні цей

принцип грубо порушується – рівна праця оплачується зовсім неоднаково в галузях, підприємствах та організаціях усіх форм власності з різним фінансово-економічним станом. Надмірна диференціація заробітків не виправдана ні вимогами економічної доцільності, ні звичайною людською справедливістю.

У державах із міцною соціально спрямованою економікою співвідношення мінімальної та максимальної зарплат не перевищує 1:6, у Швеції воно найменше – 1:3. Саме Шведська модель регулювання заробітної плати на ринку праці заслуговує на увагу. З боку держави проводиться обмежувальна фіскальна політика, спрямована на підтримку менш прибуткових підприємств і стримування прибутків високоприбуткових підприємств для зниження інфляційної конкуренції між фірмами через підвищення заробітної плати. Відома і „політика солідарності” в заробітній платі, яка проводиться з метою досягнення однакової плати за однакову працю незалежно від фінансового стану тих чи інших фірм. Такі заходи спонукають малоприбуткові підприємства скорочувати чисельність працівників, зменшувати або змінювати напрямок своєї діяльності, а високоприбуткові фірми – обмежувати величину оплати рівнем своїх можливостей.

Відхилення галузевих рівнів оплати праці від середньої в розвинутих країнах, як правило, не перевищує двох разів. В Україні, де в сільському господарстві оплата найнижча, вона у два-три рази відстає від рівня заробітної плати в промисловості, будівництві та у 4-5 раз менша, ніж у інших сферах невиробничої діяльності. У 2004 р. на підприємствах АПК заробітна плата складала 311 грн., у 2005 р. – 397 грн. У 13 регіонах України вона була більшою 400 грн., а в 6 – менше 300 грн. Хоча у 2005 р. номінальна заробітна плата збільшилась на 35%, а реальна – на 118%, вона все одно залишається досить низькою (табл. 16.1).

Таблиця 16.1

Середньомісячна номінальна заробітна плата найманих працівників за видами економічної діяльності в Україні, грн.

Вид діяльності	2000	2001	2002	2003	2004	2005
Усього	230	311	376	462	590	806
Індекс номінальної заробітної плати	1,29	1,35	1,21	1,23	1,28	1,37
Сільське господарство	114	154	183	219	311	437
Промисловість	302	406	485	591	743	967
Будівництво	260	362	427	546	709	894
Оптова і роздрібна торгівля	225	284	330	394	509	713
Транспорт і зв'язок	335	460	573	685	843	1057
Фінансова діяльність	559	833	976	1051	1258	1553
Операції з нерухомістю	277	373	437	527	667	900
Державне управління	337	396	495	577	691	1087
Освіта	156	224	267	340	429	641
Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	139	183	223	279	400	517

До державних норм і гарантій у сфері оплати праці належать також:

- ✓ норми оплати праці за роботу в понаднормовий час; у святкові, неробочі

та вихідні дні; у нічний час;

✓ норми оплати праці за час простою, який мав місце не з вини працівника;

✓ норми оплати праці за виготовлення продукції, що виявилася браком не з вини працівника;

✓ норми оплати праці працівникам, молодшим вісімнадцяти років, при скороченій тривалості їх щоденної роботи тощо;

✓ гарантії для працівників (оплата щорічних відпусток; за час виконання державних обов'язків; для тих, які направляються для підвищення кваліфікації, на обстеження в медичний заклад; для переведених за станом здоров'я на легшу нижчеоплачувану роботу; переведених тимчасово на іншу роботу у зв'язку з виробничою необхідністю; для вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, переведених на легшу роботу; при різних формах виробничого навчання, перекваліфікації або навчання інших спеціальностей; для донорів тощо);

✓ гарантії та компенсації працівникам у разі переїзду на роботу до іншої місцевості, службових відряджень, роботи у польових умовах тощо.

Норми і гарантії у сфері оплати праці встановлюються Кодексом законів про працю, Законом України „Про оплату праці” та іншими актами законодавства України.

Заробітна плата повинна виплачуватися працівникам регулярно в робочі дні у терміни, установлені в колективному договорі, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16-ти календарних днів.

Реформування заробітної плати в Україні потребує комплексного підходу, спрямованого на забезпечення зростання доходів та платоспроможного попиту населення, упорядкування регулюючої функції мінімальної заробітної плати, поступовий перехід до погодинної оплати праці, подальше послаблення податкового навантаження на фонд оплати праці, ліквідацію невинуватеної міжгалузевої та міжрегіональної диференціації в оплаті праці, посилення стимулюючої функції заробітної плати тощо.

3. Генеральна та галузеві тарифні угоди

Договірне регулювання оплати праці працівників підприємств здійснюється на основі системи угод, що укладаються на державному (генеральна угода), галузевому (галузева угода), регіональному (регіональна угода) та виробничому (колективний договір) рівнях відповідно до Закону України „Про колективні договори і угоди”.

Норми колективного договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених генеральною, галузевою або регіональною угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більш як шість місяців.

Згідно з законом України „Про колективні договори і угоди” **генеральна тарифна угода** укладається між Кабінетом міністрів України, Українською

спількою промисловців і підприємців та профспілковими організаціями України. Нею на державному рівні регулюються основні принципи і норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин, зокрема це стосується:

- ✓ гарантій праці і забезпечення продуктивної зайнятості;
- ✓ мінімальних соціальних гарантій оплати праці і доходів усіх груп і верств населення, які забезпечували б пристойний рівень життя;
- ✓ розміру прожиткового мінімуму, мінімальних нормативів соціального страхування;
- ✓ трудових відносин, режимів праці і відпочинку;
- ✓ умов охорони праці і навколишнього середовища;
- ✓ задоволення духовних потреб населення;
- ✓ умов збільшення фондів оплати праці і встановлення міжгалузевих співвідношень в оплаті праці.

Галузевою угодою регулюються такі принципи і норми соціально-економічної політики:

- ✓ нормування і оплата праці; встановлення для підприємств галузі мінімальних гарантій заробітної плати відповідно до кваліфікації на основі єдиної тарифної сітки по мінімальній межі;
- ✓ встановлення мінімальних для підприємств галузі мінімальних розмірів доплат і надбавок з урахуванням специфіки умов праці окремих професійних груп і категорій працівників галузі (підгалузі);
- ✓ встановлення мінімальних соціальних гарантій, компенсацій і пільг у галузі праці і зайнятості;
- ✓ трудові відносини;
- ✓ умов охорони праці;
- ✓ житлово-побутове, медичне, культурне обслуговування, організація оздоровлення і відпочинку працівників підприємств;
- ✓ умови підвищення фондів оплати праці на підприємствах;
- ✓ встановлення міжкваліфікаційних співвідношень в оплаті праці.

Сторони зобов'язуються визнавати і поважати права одна одної, виконувати встановлені норми, зобов'язання, здійснювати контроль та нести відповідальність за виконання положень Угоди в порядку, визначеному законодавством України і Угодою.

Угода набирає чинності з дня підписання і діє до укладення нової або відповідно до прийнятого сторонами рішення про продовження терміну дії цієї Угоди. Угода, укладена згідно з чинним законодавством, є нормативним актом на підставі якого здійснюється регулювання соціально-економічних і трудових відносин, забезпечуються права і мінімальні гарантії працівників. Прийняті в Угоді норми, зобов'язання та домовленості є обов'язковими для виконання Сторонами, що її уклали. Положення і норми Угоди діють безпосередньо і є обов'язковими, як мінімальні гарантії, для дотримання органами управління, власниками, уповноваженими ними органами або особами на підприємствах всіх форм власності, які за виробничими ознаками належать до галузі і знаходяться у сфері дії сторін, і комітетами профспілки працівників при укладанні регіональних угод і колективних договорів, вирішенні питань

регулювання соціально-економічних і трудових відносин, що є предметом Угоди.

Жодна зі сторін, що уклали Угоду, не може протягом строку її дії в односторонньому порядку приймати рішення, які встановлюють, змінюють або припиняють дію норм і положень цієї Угоди. Зміни і доповнення до Угоди вносяться у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної угоди або за ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів та досягнення домовленостей і підписуються сторонами не пізніше як через 5 днів. Пропозиції кожної зі сторін щодо внесення змін і доповнень до Угоди повинні розглядатися сторонами на переговорах протягом 10 днів з дня отримання їх іншою стороною. Зміни і доповнення набирають чинності з дня підписання, або у визначені в них терміни.

Угода не обмежує наданих чинним законодавством прав підприємств відповідно до повноважень сторін встановлювати у колективних договорах вищі та додаткові, порівняно із передбаченими законодавством і Угодою, гарантії, соціально-трудова пільги та інші норми.

◆ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. У чому полягає сутність регулювання оплати праці в умовах ринкової економіки?
2. З яких елементів складається механізм регулювання заробітної плати?
3. Визначте роль державного регулювання оплати праці?
4. Що відноситься до державних норм і гарантій у сфері оплати праці?
5. Які завдання передбачає перебудова організації заробітної плати на підприємстві відповідно до вимог ринкової економіки?
6. Дайте визначення мінімальної заробітної плати.
7. Ким визначається та затверджується розмір мінімальної заробітної плати? З урахуванням яких чинників? На який термін?
8. Назвіть основні законодавчі документи, якими регулюється оплата праці в Україні.
9. Розкрийте зміст Генеральної тарифної угоди. Ким вона укладається?
10. Які принципи і норми соціально-економічної політики регулюються Галузевою угодою?

📖 ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Розмір мінімальної заробітної плати затверджується:

- а) Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України;
- б) Президентом України;
- в) Кабінетом Міністрів України;
- г) Міністерством праці та соціальної політики.

2. Мінімальна заробітна плата – це:

- а) середня заробітна плата одного працівника в місяць;
- б) винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці;

- в) встановлений розмір заробітної плати за некваліфіковану працю, нижче якого не може проводитися оплата за виконану норму праці;
- г) виплати у форми винагород за підсумками роботи, премії, надбавки, компенсаційні виплати.

3. При розрахунку мінімального розміру заробітної плати не враховується:

- а) середній розмір заробітної плати;
- б) прожитковий мінімум;
- в) розмір державних соціальних допомог;
- г) продуктивність праці.

4. За світовим стандартом середня зарплата в країні повинна перевищувати:

- а) прожитковий мінімум у 2,5, а пенсію – в 1,5 рази;
- б) прожитковий мінімум у 1,5, а пенсію – в 1,2 рази;
- в) прожитковий мінімум у 3, а пенсію – в 2,5 рази;
- г) прожитковий мінімум у 4, а пенсію – в 3 рази.

5. У державах з міцною соціально спрямованою економікою співвідношення мінімальної та максимальної зарплат не перевищує:

- а) 1:6;
- б) 1:3;
- в) 1:8;
- г) 1:5.

6. Заробітна плата повинна виплачуватися працівникам не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує:

- а) 14-ти календарних днів;
- б) 15-ти календарних днів;
- в) 16-ти календарних днів;
- г) 17-ти календарних днів;

7. До мінімальної заробітної плати не входять:

- а) доплати,
- б) надбавки,
- в) заохочувальні та компенсаційні виплати;
- г) всі названі вище.

8. Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств:

- а) державної форми власності;
- б) усіх форм власності і господарювання.

9. Мінімальна заробітна плата встановлюється у розмірі не нижчому за:

- а) вартісну величину межі малозабезпеченості в розрахунку на одну особу;
- б) середній рівень заробітної плати в країні;
- в) середній розмір пенсії;
- г) прожитковий мінімум.

10. Розмір мінімальної заробітної плати повинен встановлюватись:

- а) кожного місяця;
- б) кожного кварталу;
- в) раз на пів року;
- г) один раз на рік при затвердженні Державною бюджету.

17. АНАЛІЗ, ПЛАНУВАННЯ І АУДИТ У СФЕРІ ПРАЦІ. ЗВІТНІСТЬ З ПРАЦІ

1. Сутність і значення планування та аналізу праці.
2. Планування потреби підприємства в робочій силі.
3. Планування продуктивності праці на підприємстві.
4. Визначення фонду заробітної плати на підприємстві.
5. Аудит у сфері праці.
6. Статистична звітність у сфері праці.

☑ ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ ТА ПОНЯТТЯ

Планування праці, баланс робочого часу, календарний фонд робочого часу, номінальний фонд робочого часу, ефективний фонд робочого часу, штатний розпис, явочна кількість працівників, середньосписковий склад працівників, економія чисельності робочої сили, формула Розенкранца, нормативний метод планування заробітної плати, аудит у сфері праці, класифікація аудиту, напрямки проведення аудиту, етапи проведення аудиту. Статистична звітність у сфері праці, адміністративна відповідальність за недостовірність показників. Форми статистичної звітності у сфері праці..

1. Сутність і значення планування та аналізу праці

Процес планування здійснюється шляхом визначення цілей та способів їх досягнення. В найширшому розумінні, план – це образ будь-чого, модель бажаного майбутнього.

Планування є процесом розробки спеціальних документів – планів, що визначають конкретні кроки в досягненні цілей в рамках планового періоду. Взагалі за допомогою планування досягається ефективна ритмічна робота, усувається негативний ефект невизначеності майбутнього, забезпечується найповніше використання потенціалу.

Планування об'єднує структурні підрозділи підприємства спільною метою, надає всім процесам спільного напрямку та координованості, що дає змогу повніше й ефективніше використовувати наявні ресурси, комплексно, якісно та своєчасно вирішувати різноманітні управлінські проблеми.

За сучасних швидкозмінних умовах ринкової економіки підприємство весь комплекс планової роботи здійснює самостійно, що означає не лише відмову від повної регламентації всієї діяльності й отримання широких прав щодо визначення та реалізації виробничої програми, шляхів розвитку виробництва, мотивації праці, а й усвідомлення важливості безперервного вивчення зовнішнього середовища та готовності нести відповідальність за результати господарювання.

Для ефективного планування роботи підприємства необхідно дотримуватись ряду **принципів планування**, серед якими найважливішими є: цільове спрямування, системність, безперервність, збалансованість,

економічність, науковий характер планування, методологічна єдність планів, оптимальність тощо.

В ринкових умовах господарювання особливого значення в управлінській діяльності на всіх рівнях набуває **планування праці**.

Планування та аналіз праці – взаємопов'язані та взаємозалежні елементи управління людським потенціалом, а також необхідна складова сутності організації праці як на окремому підприємстві, так і в масштабах суспільства.

Планування праці як встановлення доцільних і бажаних пропорцій праці, її продуктивності, чисельності персоналу, фонду заробітної плати для виконання виробничої програми є частиною загальної системи організації праці, яка забезпечує ефективне її функціонування.

В організації праці планування та аналіз праці розглядаються у взаємодії з іншими її елементами, зокрема такими: підбір, підготовка та підвищення кваліфікації працівників; створення безпечних та здорових умов праці; обслуговування робочих місць; розробка раціональних прийомів та методів праці; організація оплати і матеріального стимулювання праці; виховання дисципліни праці.

Найважливішими завданнями планування праці є:

- ✓ забезпечення повної зайнятості та високої продуктивності праці,
- ✓ створення сприятливих умов для роботи персоналу і підвищення рівня оплати праці,
- ✓ досягнення високої якості трудового життя працівників.

План з праці та заробітної плати є важливим розділом стратегічного плану та всієї сукупності планових документів підприємства; він складається з плану щодо підвищення продуктивності праці; плану по фонду оплати праці; плану з організації праці; плану щодо чисельності працівників т. ін.

Основними завданнями аналізу трудових показників є:

- ✓ виявлення можливостей економії праці,
- ✓ зменшення чисельності працівників за рахунок раціонального використання робочого часу обладнання,
- ✓ зниження трудомісткості виробничої програми,
- ✓ покращення якості продукції.

В сучасних умовах планування трудових показників набуває нового, особливого значення. Пріоритетним та першочерговим стає завдання виконання виробничої програми з випуску конкурентоспроможної продукції через використання найкращих засобів, з найменшими витратами живої та уречевленої праці, що сприяє підвищенню значення трудових показників, їх впливу на виробничий процес.

До **основних трудових показників** планування праці традиційно відносять такі: продуктивність праці, чисельність працівників, фонд заробітної плати та середня заробітна плата. Однак поряд з ними в умовах ринку з'являється ряд нових трудових показників, змінюються пріоритети та місце цих показників у плануванні праці. Тому в Україні має бути створено адекватну сучасним умовам господарювання систему показників праці, яка б враховувала досвід зарубіжних країн у цій сфері та особливості вітчизняної економічної

ситуації. Ця система має бути однаковою для всіх суб'єктів господарювання та регулярно друкуватись в офіційних джерелах.

На підприємствах доцільно використовувати комплексну систему показників праці для здійснення планування й аналізу, яка містить такі групи показників (табл. 17.1):

✓ **загальноекономічні показники** (обсяг виробництва або вартість виробленої продукції, величина основних фондів, частка основних фондів невиробничого призначення та ін.). Загальноекономічні показники дають можливість оцінити масштаби виробництва, фінансовий стан та рівень соціального розвитку підприємства;

✓ **кадрові показники** (чисельність персоналу, частка окремих категорій персоналу, плинність кадрів, рівень освіти, середній вік працівників, середній розряд працівників, середній розряд виконаних робіт, періодичність підвищення кваліфікації і т. ін.). Кадрові показники свідчать про чисельність трудового колективу, якість людського потенціалу, раціональність структури персоналу тощо;

✓ **загальні витрати на персонал** (витрати на оплату праці, на розвиток персоналу, на соціальні виплати, витрати на персонал в розрахунку на одиницю продукції, частка витрат на персонал у загальних витратах виробництва, динаміка витрат на персонал):

✓ оплата праці (загальна величина фонду заробітної плати, частка зарплати у витратах на виробництво продукції, середня заробітна плата працівників, міжкваліфікаційна диференціація заробітної плати, динаміка заробітної плати за кілька періодів і т. ін.);

✓ витрати на соціальні виплати (витрати на соціальні виплати, передбачені законодавством, витрати на додаткові соціальні виплати і пільги, частка витрат на соціальні виплати у витратах на виробництво продукції, витрати на утримання соціальної інфраструктури, витрати на участь у прибутках, середній розмір дивідендів і т. ін.);

✓ **ефективність праці** (виробіток в натуральному, вартісному та трудовому вимірі, трудомісткість, коефіцієнт змінності, прибуток, загальні витрати робочого часу, частка фондів споживання в прибутку та ін.). Ефективність використання персоналу визначається передусім рентабельністю витрат на персонал і часткою витрат на персонал у вартості продукції.

✓ **умови праці** (чисельність і частка працівників, що працюють у важких та шкідливих умовах праці, рівень травматизму, захворюваності, витрати на виплату пільг та компенсацій за несприятливі умови праці, динаміка цих показників та ін.). Підприємства нерідко економлять на охороні праці та забезпеченні її нормальних умов. Гарантовані державою пільги і компенсації за роботу в несприятливих умовах праці стали відносно невеликими і не є для підприємств суттєвим стимулом для вирішення цих проблем. Високий рівень реального безробіття позбавляє працівників перспектив знайти іншу, не шкідливу для здоров'я роботу. Все це завдає значних збитків не лише здоров'ю працівників, а й генофонду нації.

Система показників з праці та витрат праці, необхідна підприємству для аналізу та планування

Назва показника	Одиниці виміру	Що характеризує показник
А. Загальноекономічні показники		
Обсяг виробництва	тис. грн.	Масштаби виробництва
Вартість основних фондів	тис. грн.	Масштаби виробництва
Питома вага основних фондів невиробничого призначення	%	Рівень соціального розвитку
Прибуток	тис. грн.	Фінансовий стан підприємства
Питома вага фонду споживання в прибутку	%	Рівень соціального розвитку
Б. Кадрові показники		
Чисельність персоналу	осіб	Величина підприємства
Частка професіоналів та фахівців	%	Якість людського потенціалу
Частка керівників	%	Структура персоналу
Частка робітників	%	Структура персоналу
Частка технічних службовців	%	Структура персоналу
Середній кваліфікаційний розряд робітників	одиниць	Якість людського потенціалу
Рівень плинності кадрів	%	Якість людського життя
Середній вік працівників	років	Якість людського потенціалу
В. Загальні витрати на персонал		
Загальна сума витрат	тис. грн.	Витрати на персонал
У тому числі:		
Витрати на заробітну платню Її частка в загальній сумі	тис. грн. %	Рациональність структури витрат
Середня заробітна плата	грн.	Рівень оплати праці
Зарплата керівників	грн.	Диференціація в оплаті праці
Витрати на соціальні виплати, передбачені законом Їх частка в загальній сумі	тис. грн. %	Ступінь соціальної захищеності працівників з боку держави
Витрати на додаткові соціальні виплати та пільги Їх частка в загальній сумі	тис. грн. %	Ступінь соціальної захищеності працівників з боку підприємства
Витрати на утримання соціальної інфраструктури Їх частка в загальній сумі	тис. грн. %	Рівень соціального розвитку підприємства
Витрати на виплату дивідендів	тис. грн.	Участь персоналу у прибутках
Середній розмір дивідендів	грн.	Структура доходів працівників
Г. Ефективність праці		
Продуктивність праці	грн. / люд.	Середній виробіток працівника
Рентабельність витрат на персонал	%	Прибутковість витрат на персонал
Частка витрат на персонал у вартості продукції	%	Ефективність використання людського фактора
Частка витрат на персонал у загальних витратах виробництва	%	Ефективність використання людського фактора
Д. Умови праці		
Частка працюючих у шкідливих умовах	%	Якість трудового життя
Рівень травматизму	дні/люд.	Якість трудового життя
Рівень захворюваності	дні/люд.	Якість трудового життя
Витрати на пільги та компенсації за шкідливі умови праці	тис. грн.	Витрати підприємства через неналежні умови праці

Розробка системи планових трудових показників здійснюється на основі виробничої програми, плану підвищення ефективності виробництва, норм і нормативів витрат праці та заробітної плати.

2. Планування потреби підприємства в робочій силі

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

Баланс робочого часу одного працівника встановлює середню кількість годин, яку працівник повинен відпрацювати протягом планового періоду. Вона визначається шляхом множення середньої кількості явочних днів працівника протягом планового періоду на середню тривалість робочого дня одного працівника (табл. 17.2).

Таблиця 17.2

Баланс річного фонду робочого часу середньоблікового працівника

Елементи робочого часу	Очікувані результати
Календарні дні	365
Неробочі (святкові і вихідні)	114
Номінальний фонд робочого часу, днів	251
Невиходи на роботу, днів	34
У тому числі:	
відпустки щорічні	21
у зв'язку з непрацездатністю	5
виконання державних обов'язків	2
з дозволу адміністрації	1
додаткові відпустки	3
прогули	1
цілодобові простої	1
Явочний фонд робочого часу, днів	217
Номінальна тривалість робочого дня, год.	8,0
Внутрішньозмінні втрати робочого часу, год.	0,5
Фактична тривалість робочого дня, год.	7,5
Ефективний фонд робочого часу	1627,5

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

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

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

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

Розрахунки чисельності спираються не лише на кількісну та якісну оцінку персоналу, але й на можливий рівень його використання та аналіз чинників, що впливають на цей рівень (технічних, організаційних, соціально-економічних).

Об'єктами аналізу в цьому разі є:

- ✓ номенклатура продукції, що виробляється та надання послуг;
- ✓ втрати робочого часу та причини їх виникнення;
- ✓ характер та порівняння технологічних процесів і устаткування;
- ✓ прогресивність і відповідність сучасним вимогам організації та виробництва;
- ✓ рівень мотивації трудової діяльності;
- ✓ норми обслуговування та виробітку, рівень фактичного виконання норм тощо.

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

Інший спосіб визначення трудомісткості виробничої програми — звітну трудомісткість коректують за допомогою коефіцієнтів, в яких враховані заходи плану підвищення ефективності виробництва, які зменшують трудові затрати на виготовлення продукції.

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

$$D_{пл} = \frac{t_{пл}}{F_{пл} \times K_{вн}},$$

де $P_{пл}$ – планова чисельність робітників-відрядників;

$t_{пл}$ – планова трудомісткість виробничої програми, нормо-годин;

$F_{пл}$ – плановий ефективний фонд часу одного працівника, годин;

$K_{вн}$ – плановий коефіцієнт виконання норм.

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

$$T_v = T_m + T_{обс.т},$$

T_v – виробнича трудомісткість;

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

$T_{обс.м}$ – трудомісткість обслуговування технологічного процесу (включає затрати праці працівників, які забезпечують проходження предметів праці через різні стадії технологічного процесу, починаючи з надходження сировини, матеріалів та покупних напівфабрикатів і закінчуючи відвантаженням готової продукції).

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

$$D_{i\ddot{e}} = \frac{\sum t_{i\ddot{e}}}{\hat{O}_{i\ddot{e}}}$$

де $t_{пл}$ – планова виробнича трудомісткість, людино-годин.

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

$$\hat{O}a = \sum \frac{Q}{q}$$

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

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

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

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

$$D = \frac{\hat{O}a}{\hat{O}_{i\ddot{e}} \times \hat{E}a_i}$$

де P – чисельність працівників.

Чисельність працівників необхідних для експлуатації агрегатів, апаратів і машин тощо, визначається згідно з відповідними нормативами за формулою:

$$D_{\ddot{u}i} = \frac{A \times P \times S \times T_e}{\hat{O}a_i}$$

де A – число робочих агрегатів;

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

S – число змін на добу;

T_e – число діб роботи агрегату в плановому періоді;

$F_{дн}$ – число днів роботи за плановим балансом робочого часу.

Планування чисельності працівників за явочним часом

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

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

$$D_{\text{яв}} = \frac{Q \times \hat{I} \hat{a} \hat{\delta}}{\hat{O} \times \hat{E} \hat{a} \hat{t}},$$

де $R_{\text{яв}}$ – необхідне число робітників у зміні;

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

$H_{\text{вр}}$ – норма часу на одиницю виробу, операцію або одиницю роботи;

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

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

$$D_{\text{яв}} = \frac{\sum Q_t}{\hat{O} \times \tilde{N} \times \hat{E} \hat{a} \hat{t}},$$

де $\sum Q_t$ – сумарні затрати робочого часу в розрахунку на плановий обсяг робіт на плановий період, норма-годин;

C – число діб роботи виробництва за плановий період.

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

$$D_{\text{яв}} = \frac{Q}{V},$$

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

$$V = H_{\text{в}} \times K_{\text{вн}},$$

де $H_{\text{в}}$ – змінна норма виробітку у відповідних одиницях виміру.

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

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

$$D_{\text{яв}} = \frac{Q}{\hat{O} \tilde{n} \times S \times \hat{I} \hat{a} \times \hat{E} \hat{a} \hat{t}},$$

де Φ_c – кількість діб роботи дільниці за плановий період.

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

$$D_{\text{яв}} = \frac{C}{\hat{I} \hat{a}},$$

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

$H_{пв}$ – планова норма виробітку за зміну.

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

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

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

$$P_{сп} = P_{яв} \times K_{сп},$$

де $K_{сп}$ – коефіцієнт середньоспискового складу, який визначається діленням номінального фонду робочого часу на планове число робочих днів:

$$\hat{E}_{\pi i} = \frac{\hat{O}_i}{\hat{O}_{\pi i}},$$

де $\Phi_{дн}$ – заплановане число робочих днів.

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

$$D_{\pi i} = \frac{D_{\text{в}} \times 100}{100 - I},$$

де H – загальна кількість невиходів на роботу, %.

Планування чисельності працівників за кількістю робочих місць і нормами обслуговування

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

$$D_{\pi i} = \frac{Q \times S \times \hat{E}_{\pi i}}{I_{\text{н}}},$$

де Q – кількість об'єктів обслуговування;

$H_{обс}$ – норма обслуговування, тобто кількість одиниць обладнання, розмір виробничих площ, тощо, що обслуговуються одним або групою працівників.

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

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

$$P_{cn} = M \times S \times K_{cn}.$$

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

Формула Розенкранца має вигляд:

$$C = \frac{\sum_{i=1}^n m_i \times t_i}{\hat{C}} \times \hat{C} + \frac{t_p}{\hat{C}} \times \hat{C},$$

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

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

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

t_i – час, необхідний для виконання одиниці в межах i -го виду робіт;

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

$K_{нрч}$ – коефіцієнт необхідного розподілу часу;

$K_{фрч}$ – коефіцієнт фактичного розподілу часу;

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

Коефіцієнт необхідного розподілу часу ($K_{нрч}$) розраховують за формулою

$$K_{нрч} = K_{op} \times K_e \times K_n,$$

де K_{op} – коефіцієнт, який враховує затрати на додаткові роботи, заздалегідь

не враховані у часі, необхідному для визначення процесу $\sum_{i=1}^n m_i \times t_i$, як правило, знаходиться в межах 1,2-1,4;

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

K_n – коефіцієнт перерахунку явочної чисельності в спискову.

Коефіцієнт фактичного розподілу часу ($K_{фрч}$) визначається відношенням загального фонду робочого часу підрозділу до часу, розрахованого

як $\sum_{i=1}^n m_i \times t_i$.

3. Планування продуктивності праці на підприємстві

Основною метою планування продуктивності праці на підприємстві є пошук резервів, використання яких дозволило б досягти економії витрат на робочу силу і цим забезпечити собі конкурентоспроможність. Планування продуктивності праці відбувається на основі розрахунку впливу факторів на його величину. Для визначення впливу того чи іншого фактора на зростання продуктивності праці розраховують економію робочої сили. Вихідна чисельність працівників ($Чв$) на даний обсяг робіт може бути визначена таким чином:

1) при незмінній структурі виробництва

$$Чв = Чбаз \times ІОП,$$

де $Чбаз$ – чисельність працівників базисного періоду;

$ІОП$ – ріст обсягів виробництва.

2) при наявності структурних зрушень

$$Чв = \sum Чі \times ІОПі,$$

де $Чі$ – чисельність працівників i -го структурного підрозділу;

$ІОПі$ – ріст обсягу виробництва i -го структурного підрозділу.

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

$$\mathring{A} \times \delta = \left(1 - \frac{\mathring{I} \times 100}{\mathring{I}n\delta \times 100 + \mathring{I} \times \mathring{I}i} \right) \times \mathring{a} \times \frac{\mathring{O}\ddot{a}}{\mathring{O}\dot{e}},$$

де M – загальна кількість одиниць обладнання;

$Mст$ – кількість немодернізованого обладнання;

$Mм$ – кількість нового і модернізованого обладнання;

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

$T\delta$ – число місяців дії нового або модернізованого обладнання;

$Tк$ – календарна кількість місяців у розрахунковому періоді.

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

$$\mathring{A} \times \mathring{I}\mathring{a}\mathring{I}\mathring{a} = \frac{\mathring{I}\mathring{a}\mathring{I}\mathring{a} \times \mathring{A}\delta \times \mathring{O}\zeta}{100 \times 100},$$

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

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

$Ер$ – відносна економія чисельності працівників, %:

$$\mathring{A}\delta = \left(1 - \frac{\mathring{I} \times 100}{\mathring{I}n\delta \times 100 + \mathring{I} \times \mathring{I}i} \right) \times \frac{\mathring{O}\ddot{a}}{\mathring{O}\dot{e}} \times 100,$$

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

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

$$\ddot{i}_i = \frac{\times \delta_1 (100 - \tilde{O}_1) + \times \delta_2 (100 - \tilde{O}_2)}{\times \delta_1 + \times \delta_2}$$

де $\mathcal{C}p_1, \mathcal{C}p_2$ – чисельність працівників по групах, у яких рівень виконання норм виробітку нижче 100%;

X_1, X_2 – середнє виконання норм відповідно по групах;

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

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

$$\begin{aligned} \mathring{A} \times \delta &= \frac{\times \delta (\hat{a} \hat{a} \hat{c}) \times \mathring{I} \hat{A} \hat{\delta} \mathring{I} \times \mathring{A} \hat{\delta}}{100} \times 0,5 \\ \mathring{A} \hat{\delta} &= \frac{\mathring{I} \hat{\delta} \mathring{I} \times \hat{O}}{100}, \end{aligned}$$

де $P_{рн}$ – планове підвищення рівня виконання норм виробітку групою працівників, які не виконують норми виробітку, %;

$P_{Врн}$ – питома вага групи працівників, які не виконують норми виробітку, в загальній чисельності працюючих, %;

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

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

Економія робочої сили за рахунок спеціалізації виробництва розраховується за формулами:

$$\mathring{A} \hat{\delta} = \frac{(\mathring{I} \hat{A} \hat{\mathring{e}} - \mathring{I} \hat{A} \hat{a} \hat{c}) \times \mathring{I} \hat{A} \hat{\mathring{e}}}{\hat{A} \hat{a} \hat{c} \times 100},$$

де $P_{Впл}, P_{Вбаз}$ – питома вага кооперованих поставок відповідно до планового і базисного періодів, %;

$O_{Впл}$ – обсяг виробництва в плановому періоді, грн.;

$В_{баз}$ – виробіток на одного працівника в базисному періоді, грн.,

а також за формулою:

$$\mathring{A} \hat{\delta} = \times \hat{a} \left(1 - \frac{100 - \mathring{I} \hat{A} \hat{\mathring{e}}}{100 - \mathring{I} \hat{A} \hat{a} \hat{c}} \right).$$

Економія робочої сили за рахунок кращого використання робочого часу:

$$\mathring{A} \hat{\delta} = \frac{\times \hat{a} \times \mathring{I} \hat{a} \hat{\delta}}{100} \times \frac{\mathring{I} \hat{a} \hat{c} - \mathring{I} \hat{\mathring{e}}}{100 - \mathring{I} \hat{\mathring{e}}},$$

де $P_{Вр}$ – питома вага працівників в чисельності промислово-виробничого персоналу, %;

$P_{баз}$ і $P_{пл}$ – втрати робочого часу відповідно в базисному і плановому періодах, %.

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

$$\dot{A} \div \delta = \frac{\times \hat{a} \times \dot{I} \hat{a} \delta (\hat{O} \ddot{i} \ddot{e} - \hat{O} \acute{a} \grave{a} \zeta)}{\hat{O} \acute{a} \grave{a} \zeta},$$

де $\Phi_{пл}$, $\Phi_{баз}$ – кількість робочих днів, які відпрацьовує один працівник відповідно в плановому і базисному періодах.

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

$$\dot{A} \div \delta = \frac{\acute{A} \acute{a} \grave{a} \zeta - \acute{A} \ddot{i} \ddot{e}}{100} \times \times \delta \acute{a} \grave{a} \zeta \tilde{n},$$

де $B_{баз}$, $B_{пл}$ – втрати від браку в процентах до собівартості продукції відповідно в базисному і плановому періодах;

$Ч_{рбазс}$ – чисельність працівників-відрядників у базисному періоді.

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

$$\dot{A} \div \delta = \frac{(\hat{O} \acute{a} \grave{a} \zeta - \hat{O} \ddot{i} \ddot{e}) \times Q \ddot{i} \ddot{e}}{\hat{E} \acute{a} \acute{i} \times \hat{O} \ddot{i} \ddot{e}},$$

де $T_{баз}$ і $T_{пл}$ – питома трудомісткість продукції відповідно в базисному і плановому періодах, нормо-год.;

$Q_{пл}$ – обсяг продукції в плановому періоді;

$K_{вн}$ – коефіцієнт виконання норм виробітку в плановому році;

$\Phi_{пл}$ – фонд корисного часу роботи одного працівника в плановому році, год.

Вплив кожного фактора на зростання продуктивності праці (Π_{mi}) обчислюють за формулою:

$$\dot{I} \delta^3 = \frac{\acute{O} \acute{A} \times \delta^3 \times 100}{\times \hat{a} - \acute{A} \times \delta^3},$$

де $E_{Чри}$ – економія робочої сили по і-му фактору, чол.

$E_{Чри}$ – економія робочої сили, обчислена по всіх факторах, чол.

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

4. Визначення фонду заробітної плати на підприємстві

Фонд заробітної плати працівників включає пряму (тарифну) заробітну плату і всі доплати до неї. Пряма заробітна плата складається з суми відрядних розцінок, які виплачуються працівникам-відрядникам, і заробітної плати працівників-почасовиків, обчисленої за тарифними ставками. При плануванні визначають фонд годинної заробітної плати, фонд денної заробітної плати, фонд річної (квартальної, місячної) заробітної плати.

Розмір фонду годинної заробітної плати визначається таким чином. Спочатку розраховують фонд заробітної плати працівників-відрядників ($\Phi_{ЗПвід}$) за формулою:

$$\Phi ЗПв\text{ід} = Розці \times ОПі,$$

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

ОПі – обсяг продукції і-го виду.

Цей фонд можна обчислити по трудомісткості продукції:

$$\Phi ЗПв\text{ід} = Нti \times Vqi \times Tci,$$

де *Нti* – норматив трудовитрат на одиницю і-ої продукції;

Vqi – обсяг виробництва s-го виду продукції;

Tci – тарифна ставка s-го виду робіт.

Плановий фонд заробітної плати працівників-почасовиків (ФЗПпоч) визначають за формулою:

$$\Phi ЗПпоч = Тспочі \times Чні \times Фплі,$$

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

Чні – чисельність працівників-почасовиків і-го розряду;

Фплі – плановий фонд робочого часу і-го розряду.

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

$$\Phi ЗПксс = 12 \times Чі \times Окі,$$

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

Окі – місячний оклад, грн.

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

$$\zeta_{\text{в}} = \frac{\zeta_{\text{в}} \times \text{і}\text{в}}{100}, \quad \zeta_{\text{д}} = \frac{\zeta_{\text{д}} \times \text{і}\text{д}}{100},$$

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

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

$$Зпр = \Phi ЗПв\text{ід} \times Ппер \times Ппр \times Унон \times У,$$

де *Ппер* – процент перевиконання норм;

Ппр – процент премії за кожний процент перевиконання норм;

Унон – питома вага науково обґрунтованих норм по трудомісткості;

У – питома вага працівників, які будуть премійовані за виконання і перевиконання науково обґрунтованих норм у загальній чисельності працівників-відрядників.

Складовою частиною фонду оплати праці є **компенсаційні виплати**, які пов'язані з режимом праці і умовами праці. Сюди належать:

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

$$\Phi ЗПнс = Чі \times Тзні \times Кі / 100,$$

де $Чі$ – чисельність працівників відповідного стажу роботи, осіб;
 $Тзні$ – пряма (тарифна) заробітна плата відповідного працівника, грн.;
 $Кі$ – величина надбавки за стаж роботи, %.

б) доплати за умови праці (Фдуп):

$$\Phi дуп = Чі \times Тзні \times Кі / 100,$$

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

$Тзні$ – пряма (тарифна) заробітна плата відповідного працівника, грн.;
 $Кі$ – величина надбавки за відхилення від нормальних умов праці, %.

в) доплати за роботу в нічний час:

$$\Phi дн(в) = Чі \times Тсті \times Тнві \times Кнві / 100,$$

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

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

$Тнві$ – фонд нічного часу, год.;

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

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

$$\Phi овд = Чі \times Тсті \times Тзм \times Ді \times Квн,$$

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

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

$Тзм$ – тривалість зміни, год.;

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

$Квн$ – коефіцієнт доплат.

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

а) оплата щорічних і додаткових відпусток (Фчв):

$$\Phi чв = СЗПпл \times Отпл,$$

де $СЗПпл$ – середня заробітна плата працівників, грн.;

$Отпл$ – середня планова тривалість відпустки, дн.

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

Доплати матерям (Допм) визначається за формулою:

$$\text{Допм} = П \times \Phi ЗПгод,$$

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

$\Phi ЗПгод$ – фонд годинної заробітної плати.

Величина доплат підліткам (Доппід):

$$\text{Доппід} = Тсгод \times \Phi п,$$

де $Тсгод$ – середня тарифна ставка підлітків, грн.;

$\Phi п$ – кількість пільгових годин у плановому періоді, год.

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

$$\text{Збр} = ТБр \times Чбр \times Дбр,$$

де T_{Br} – заробітна плата бригадира по тарифу в плановому періоді;

$Ч_{бр}$ – кількість бригадирів;

$Д_{бр}$ – розмір доплати бригадиру за керівництво бригадою у відсотках до тарифної ставки.

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

$$\tilde{N}_{\zeta i \ddot{e}} = \frac{\hat{O}_{\zeta i \ddot{d}}}{\hat{O}_{i \ddot{e}}} \text{ \textit{àà} } \tilde{N}_{\zeta i \ddot{e}} = \frac{\hat{O}_{\zeta i \ddot{d}}}{\times \tilde{n} i}$$

де $\Phi_{ЗПр}$ – фонд заробітної плати, грн.;

$\Phi_{пл}$ – розрахункова кількість люд.-год, люд.-днів роботи;

$Ч_{сп}$ – середньоспискове число працівників у розрахунковому періоді.

В умовах стабільного виробництва плановий фонд заробітної плати може обчислюватися виходячи із прямої заробітної плати, розрахованої за розцінками і посадовими окладами, скоректованої на очікуваний відсоток інфляції і на „коефіцієнт додаткової заробітної плати”. Останній показує у скільки разів повний річний фонд оплати праці перевищує фонд прямої заробітної плати, він може бути розрахований за звітом.

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

$$\Phi_{пл} = \Phi_{баз} \times I_{числ} \times I_{ср.зн} \quad \text{або} \quad \Phi_{пл} = \Phi_{баз} \times I_{ов}/I_{пт} \times I_{ср.зн.},$$

де $\Phi_{пл}$ – плановий фонд заробітної плати, грн.;

$\Phi_{баз}$ – фонд заробітної плати за звітний період, грн.;

$I_{числ}$ – індекс зміни чисельності працівників;

$I_{ср.зн.}$ – індекс зміни середньої заробітної плати (в умовах інфляції – з урахуванням очікуваного інфляційного індексу);

$I_{ов}$ – індекс обсягу виробництва;

$I_{пт}$ – індекс продуктивності праці за планом.

Одним із найбільш поширених укрупнених методів планування фонду заробітної плати є нормативний метод, який дозволяє за базовими показниками, а на нових підприємствах розрахунковим шляхом, визначити норматив заробітної плати на одиницю або на 1 тис. грн. продукції.

При розрахунку за базовими вихідними даними фактичні витрати заробітної плати коректуються на планове відношення індексу зростання середньої заробітної плати до індексу продуктивності праці:

$$\left(I_{\text{àà}\zeta} \times \frac{^2 \tilde{n} \text{d.}\zeta \cdot i}{^2 i \text{d}} \right)$$

В умовах інфляції норматив заробітної плати більш доцільно виражати не у грошовому виразі, а у відсотках до вартості товарної продукції. Розраховують

даний норматив таким чином: питому вагу заробітної плати у товарній продукції базового року множать на відношення індексу зростання заробітної плати до індексу продуктивності праці, тобто за вищенаведеною формулою, з тією різницею, що *Н_{баз}* виражається у відсотках.

5. Аудит у сфері праці

Аудит є незалежним контролем, здійснюваним аудиторськими організаціями на комерційній основі. Окрім перевірки фінансово-господарської діяльності, обґрунтованості собівартості продукції та послуг, реалізації продукції аудит передбачає комплексний аналіз господарської діяльності, що включає також аналіз соціально-трудових відносин та їх відповідності критеріям чинного законодавства.

Аудиторська діяльність ґрунтується на взаємній зацікавленості держави, адміністрації підприємств та їх власників у достовірності облікової інформації щодо об'єктивного висвітлення різноманітних процесів.

Метою аудиту у сфері праці є виявлення проблем економного та ефективного використання ресурсів праці, дослідження їх причин, надання необхідних рекомендацій з їх усунення.

Персонал – головний предмет та об'єкт аудиту в трудовій сфері, а сам аудит виступає як незалежний аналіз системи соціально-трудових показників.

Аудит здійснюється за будь-який закінчений період часу – місяць, квартал, півріччя, рік.

Класифікація аудиту здійснюється за:

- ✓ періодичністю (поточний, оперативний, систематичний, панельний, разовий),
- ✓ повнотою охоплення об'єктів дослідження (повний, локальний, тематичний),
- ✓ методами аналізу (комплексний, загальний та вибірковий).

Здійснення аудиту в сфері праці дає змогу впевнитися, що трудовий потенціал підприємства використовується повністю, ефективно. З метою аудиту персонал підприємства і його діяльність представляють у вигляді системи показників, які дають змогу охарактеризувати:

- ✓ результативність, ефективність функціонування персоналу;
- ✓ ефективність організації соціально-трудових відносин;
- ✓ ефективність систем мотивації та оплати праці;
- ✓ раціональність методів оцінки праці;
- ✓ ефективність організації робочих місць, поділу праці;
- ✓ ефективність використання робочого часу тощо.

При цьому оцінку ефективності діяльності персоналу можна розглядати як головну, глобальну мету аудиту. Проміжними цілями аудиту виступають оцінки ефективності трудових відносин, мотивації та оплати праці тощо.

Значення аудиту в трудовій сфері проявляється в наступному:

- ✓ Аудит дає змогу впевнитися у відповідності діяльності підприємства з управління персоналом і стратегії його розвитку, а також регламентації

соціально-трудових відносин законам, правилам, інструкціям, які визначають цю діяльність.

✓ За результатами аудиту праці можуть бути визначені напрямки для встановлення, зміни або вдосконалення стандартів.

✓ Аудит сприяє кадровим змінам, які покращують якісний склад персоналу – просуванню перспективних працівників і розвитку творчої активності.

✓ Аудит дає змогу підвищити роль кадрової служби, наблизити її діяльність до цілей і завдань підприємства, загострити її увагу на найактуальніших питаннях.

Аудит у сфері праці можна розглядати у трьох основних аспектах:

1) організаційно-технологічному – перевірка документації і аналіз показників, які свідчать про легітимність та ефективність діяльності підприємства;

2) соціально-психологічному – оцінка соціально-трудових відносин на підприємстві, яка включає разом з вивченням документації проведення соціологічних обстежень – опитувань, анкетувань, індивідуальних і колективних бесід, інтерв'ю з працівниками різних рівнів і категорій;

3) економічному – визначення конкурентоспроможності підприємства у сфері праці, яка оцінюється шляхом порівняння економічних і соціальних показників діяльності підприємства з законодавчо установленими нормами і нормативами, з середніми і кращими в галузі показниками на аналогічних підприємствах; визначення ефективності функціонування служби управління персоналом, виявлення її ролі у підвищенні конкурентоспроможності підприємства; розрахунку економічної ефективності самого аудиту, порівняння витрат на аудиторську перевірку з її результатами.

Перевірка сама по собі може лише надати необхідну інформацію про стан справ на підприємстві, яка реального практичного значення може й не мати. Лише підготовка на її основі програми перетворення соціально-трудових відносин і розробка управлінських рішень з практичного її здійснення може реально вплинути на ефективність діяльності підприємства.

Аудит у трудовій сфері здійснюється за трьома основними напрямками:

- ✓ економічним,
- ✓ організаційним,
- ✓ технічним.

Класичний набір аудиторських перевірок може включати в себе аналіз: результативності та ефективності використання і функціонування персоналу з погляду його потенціалу; рівня організації праці; динаміки продуктивності праці; стану нормування праці та впливу конкретних норм на зростання виробітку; ефективності використання робочого часу; досконалість соціально-трудових відносин; ефективність систем оплати і форм стимулювання праці та інших важливих для конкретного підприємства напрямків у сфері праці.

Технологічно процес аудиту у сфері праці має складатися з шести кроків:

1) формалізація ідеї проведення аудиторської перевірки, визначення її цілей і гіпотетичної корисності її проведення,

2) підбір персоналу для організації перевірки, його навчання у разі потреби;

3) збір звітних даних щодо роботи з кадрами на різних рівнях управління;

4) попередня підготовка звітів про перевірку та обговорення їх з лінійними керівниками;

5) надання звіту керівнику з персоналу і вироблення разом з ним основних рекомендацій щодо вдосконалення управління кадрами;

6) впровадження коригуючих заходів у процес життєдіяльності підприємства.

Аудит здійснюється за планом та має такі основні етапи:

- ✓ підготовчий,
- ✓ збір інформації,
- ✓ аналіз і обробка інформації,
- ✓ оцінка ефективності аудиторської перевірки.

Підготовчий етап аудиторської перевірки передбачає розробку внутрішньофірмового документа (наказ, розпорядження), а також плану представлення та програм розгляду інформації, що аналізується.

Аудит – форма науково-практичного дослідження, тому його результати мають ґрунтуватись на об'єктивних, порівнянних та вірогідних даних. Одне з головних завдань аудиту у сфері праці визначення ефективності здійснення програми управління і розвитку персоналу. Тому перед початком перевірки цілі і завдання програми мають бути чітко визначені та уточнені.

Наступний етап аудиторської перевірки – **збір інформації**. Тут використовуються такі основні джерела інформації.

- ✓ Закони та інструкції.
- ✓ Показники у сфері праці. Необхідно здійснити науково обґрунтовану вибірку найбільш репрезентативних з погляду впливу на ефективність та прибутковість показників, структурувати їх за великими блоками, кожен з яких потрібно розглядати з позицій кількісної та якісної складової. Джерелом внутрішньої інформації є документація та звіти, у тому числі дані про рух персоналу підприємства, опис видів робіт і специфікацій, дані про витрати на набір та звільнення, навчання кадрів, анкети.

✓ Анкетування й інтерв'ю працівників. Це один з найдоступніших та найпоширеніших підходів до отримання даних для проведення організаційних змін. Опитування співробітників є особливо результативними для оцінки взаємовідносин в колективі, мотивації праці, ефективності діяльності керівництва, результативності системи винагород і компенсацій.

Далі в процесі аудиту здійснюється **обробка та аналіз інформації**. Обґрунтувати оцінку організації праці на підприємстві можна: порівнявши її з організацією праці на аналогічних підприємствах; використовуючи науково розроблені норми та рекомендації, опубліковані в літературі з організації праці, соціально-трудова відносин, з посиланнями на середньогалузеві норми та показники; використовуючи перехресні дані та системні перевірки.

Існують методика, які дають змогу оцінити ефективність управлінських заходів у вартісному вираженні. При розробці програм для оцінки ефективності

управління персоналом важливим є включення в роботу самих співробітників служби управління персоналом.

Предметом перевірки також є організаційна культура підприємства. Така перевірка включає обговорення з вищим керівництвом питання про те, як проявляється організаційна культура, які зміни в ній є бажаними і як на неї можна впливати. Аудиторська перевірка може виявити резерви підвищення ефективності виробництва, вказавши на ставлення тих або інших груп працівників до форм і методів роботи керівництва, організації діяльності фірми, розстановки кадрів. Аналіз показників у процесі аудиту може бути виконаний з різною деталізацією відповідно до потреб замовника.

Залежно від цілей аудиту використовується велика кількість **методичних прийомів аудиту в соціально-трудої сфері**:

- ✓ порівняння (зіставлення досліджуваного рівня з нормативною базою, даними за попередній період цього підприємства чи аналогічних підприємств);
- ✓ групування (розкриття характеристик явища через групування та порівняння цих груп);
- ✓ аналіз (вивчення за елементами – дослідження впливу окремих чинників на об'єкт);
- ✓ деталізація (поділ узагальнених показників на окремі за певними ознаками);
- ✓ зведення (форма узагальненого представлення різноманітних показників для оцінки певного процесу);
- ✓ експертні оцінки (висновки та оцінки спеціалістів з окремого питання чи об'єкта);
- ✓ статистичний аналіз (складання статистичних таблиць, рядів, використання статистичних методів, формул).

Після завершення перевірки проводиться аналіз даних та формування рекомендацій щодо удосконалення організації праці, соціально-трудої відносин на підприємстві, планування і розробка заходів з реалізації рекомендацій. Готується звітний матеріал, який включає доповідь про результати аудиторської перевірки, оцінку та рекомендації. Можлива підготовка декількох спеціалізованих доповідей, орієнтованих на різні рівні управління з різною насиченістю фактичними матеріалами та рекомендаціями, що сприяє вищій результативності аудиту.

Ефективність аудиту може виражатися в економічній формі, соціально-економічній, соціально-психологічній або являти собою їх комплекс. Ефективність може бути прямою або непрямою, з чітко визначеними часовими межами або без.

Аудит у сфері праці може бути використаний для кадрових змін у колективі. Якщо організація хоче бути конкурентоспроможною, вона повинна періодично проводити кадрові зміни.

Аудит допомагає керівникам виявити приховані переваги і недоліки працівників, визначити, наскільки велика різниця між реальними та очікуваними умовами праці та її оплати. Для впливу на ефективність підприємства важливим елементом аудиту є оцінка діяльності служб

управління персоналом.

Аудит у сфері праці дає змогу підвищити прибутковість підприємства за рахунок виявлення резервів організації соціально-трудових відносин на підприємстві.

6. Статистична звітність у сфері праці

Найширшу та достовірну інформацію про результати впровадження програм з праці, управління і розвитку персоналу надає державна статистична звітність підприємств з питань праці. Вона формується на основі звітів установлених форм, які підприємства незалежно від форм власності та господарювання зобов'язані подавати в установлені терміни до управління статистики місцевості, де підприємство зареєстроване. У регіональних управліннях статистики ця звітність акумулюється, аналізується і узагальнені результати подаються до Держкомстату України та Міністерства праці та соціальної політики України, яке використовує ці дані для планування і координації роботи з управління соціально-трудовами процесами в країні. Державна статистична звітність підприємств з питань праці складається з статистичної звітності про працю, про стан заборгованості щодо виплати заробітної плати та про використання робочого часу.

На підприємствах роботу зі складання і своєчасного подання звітів з питань праці здійснює економіст з питань праці.

Також для здійснення аналізу використовуються дані бухгалтерської звітності, дані відділу кадрів, акти ревізій і перевірок. Оперативна звітність з праці складеться для задоволення поточних потреб підприємства в даних про працю та соціально-трудові відносини. На її базі здійснюється прийняття оперативних та розробка перспективних рішень щодо кадрових змін на підприємстві, змін у чисельності та складі персоналу, показниках продуктивності праці, мотивації праці в організації, соціально-економічного розвитку трудового колективу.

Форми державної статистичної звітності з праці затверджуються Державним комітетом статистики України.

Повний перелік діючих форм статистичної звітності щорічно затверджується Державним комітетом статистики України. На сьогоднішній момент це Загальнодержавний табель (перелік) форм державних статистичних спостережень для об'єднань, підприємств, організацій, установ України всіх форм власності на 2007 рік, у якому статистична звітність з праці приведена в розділі 17 „Статистика праці”.

При заповненні форм державної статистичної звітності слід використовувати **Класифікатор професій ДК 003:95**.

Згідно з чинним законодавством органи державної статистики мають право застосовувати адміністративну відповідальність за:

✓ неподання або подання з порушенням термінів статистичних даних (звітів) для проведення державних статистичних спостережень;

✓ подання їх недостовірними, не в повному обсязі, не за формою, передбаченою звітно-статистичною документацією;

✓ незабезпечення належного стану первинного обліку.

У цьому випадку на посадовців підприємств або громадян – суб'єктів підприємницької діяльності накладається штраф від 10 до 15 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, а при повторному порушенні протягом року – від 15 до 25 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Органи державної статистики мають право застосовувати адміністративну відповідальність за:

✓ порушення порядку використання конфіденційної інформації;

✓ приховування або перекручування даних державних статистичних спостережень;

✓ використання таких даних у засобах масової інформації для розповсюдження в інформаційних мережах, на паперових, магнітних та інших носіях, в наукових та інших працях без посилання на їх джерела.

Розмір відповідальності в цьому випадку – від 10 до 20 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Форми звітності з праці до подання в органи статистики:

Форма № 1-РС „Звіт про витрати на утримання робочої сили”

Наводяться дані про штатних працівників, кількість сплачених відпрацьованих людино-годин, складові частини витрат на утримання робочої сили, виражених у грошовій формі. Подається один раз на два роки.

Періодичність	Річна
Термін подачі	До 7 березня
Подають	Підприємства включені за вказівкою органу держстатистики до вибіркової сукупності об'єктів обстеження
Бланк	Форма № 1-РС

Форма № 1-ПВ термінова-місячна „Звіт з праці”

Наводяться дані про кількість працівників, фонд оплати праці, заборгованість перед працівниками з виплати зарплати і допомоги по соціальному страхуванню.

Періодичність	Місячна
Термін подачі	Не пізніше за 7 число після звітного періоду
Подають	Підприємства, установи і організації, визначені переліком органів держстатистики
Бланк	Форма № 1-ПВ „Звіт з праці” (місячна)

Форма № 1-ПВ термінова-квартальна „Звіт з праці”

Наводяться дані про фонд оплати праці та інших виплат, кількість та фонд оплати праці окремих категорій працівників, розподіл працівників за розмірами зарплати.

Періодичність	Квартальна
Термін подачі	Не пізніше за 7 число після звітного періоду
Подають	Підприємства, установи і організації, визначені переліком органів держстатистики
Бланк	Форма № 1-ПВ „Звіт з праці” (квартальна)

Форма 1-ПВ (умови праці) „Звіт про стан умов праці, пільги та компенсації за роботу зі шкідливими умовами праці”

Періодичність	Річна
Термін подачі	До 31 січня року, наступного за звітним
Подають	Підприємства сільського господарства, промисловості, будівництва, транспорту і зв'язку.
Бланк	Форма 1-ПВ (умови праці)

Форма № 1-ПВ (страйк) „Звіт щодо причин та наслідків страйку”

Періодичність	За потребою
Термін подачі	Наступного дня після завершення страйку
Подають	Підприємства, установи, визначені переліком органів держстатистики
Бланк	Форма № 1-ПВ (страйк)

Форма № 3-ПВ термінова-піврічна „Звіт про використання робочого часу”

Наводяться дані про використання працівниками робочого часу, рух робочої сили і про укладення колективних договорів.

Періодичність	Піврічна
Термін подачі	Не пізніше за 7 число після звітного періоду
Подають	Підприємства, установи і організації, визначені переліком органів держстатистики
Бланк	Форма № 3-ПВ термінова-піврічна

Форма № 3-ПВ (зведена) „Зведений звіт про використання робочого часу”

Наводяться дані про склад фонду оплати праці та інших виплат, чисельність та фонд оплати праці окремих категорій працівників, розподіл працівників за розмірами зарплати.

Періодичність	Квартальна
Термін подачі	До 7 числа після звітного періоду
Подають	Підприємства, установи і організації незалежно від форм власності і господарювання
Бланк	Форма № 3-ПВ (зведена)

Форма № 4-ПВ „Звіт про виконання норм виробітку і стан нормування праці”

Наводяться дані про виконання встановлених норм вироблення робітниками-відрядниками і характеристика стану нормування праці працівників.

Періодичність	Річна
Термін подачі	9 грудня
Подають	Промислові підприємства, будівельні організації, підприємства і організації транспорту та зв'язку, сільськогосподарські підприємства.
Бланк	Форма № 4-ПВ

Форма № 6-ПВ „Звіт про кількість працівників, їхній якісний склад та професійне навчання”

Наводяться дані про кількість працівників за якісним складом, кількість працівників, які одержують пенсію, кількість жінок, які знаходяться у відпустці у зв'язку з пологами та догляду за дитиною, а також дані про підготовку кадрів і підвищення кваліфікації за рахунок підприємства.

Періодичність	Річна
Термін подачі	Не пізніше 31 січня
Подають	Підприємства, установи і організації
Бланк	Форма № 6-ПВ

Форма № 7-тнв „Звіт про травматизм на виробництві”

Періодичність	Річна
Термін подачі	25 січня
Подають	Підприємства, установи, визначені переліком органів держстатистики
Бланк	Форма № 7-тнв

Форми звітності з праці до подання в службу зайнятості:Форма № 2-ТМ (трудова міграція) „Звіт підприємств, установ і організацій про чисельність та склад іноземців, які тимчасово працюють в Україні”

Подається в службу зайнятості за місцезнаходженням підприємства і відображає інформацію про чисельність іноземців, які тимчасово працюють в Україні, з вказівкою країн постійного проживання, про розподіл іноземців, які тимчасово працюють в Україні, за категоріями зайнятості і тривалості роботи.

Періодичність	Піврічна (за I півріччя, рік)
Термін подачі	На 8 день після закінчення звітного періоду
Подають	Підприємства, установи і організації, що використовують працю іноземців
Бланк	Форма № 2-ТМ (трудова міграція)

Форма № 3-ПН „Звіт про наявність вакансій”

Наводяться дані по вакансії – професії (посади), її код за ДК, характер, умови праці, відомості по оплаті праці і соціальні гарантії, а також вимоги до претендентів на вакансію.

Періодичність	Неперіодична
Термін подачі	За наявності вакансій
Подають	Підприємства, установи і організації незалежно від форм власності
Бланк	Форма № 3-ПН

Форма № 4-ПН (план) „Звіт про заплановане вивільнення працівників”

Наводяться дані про працівників, що вивільняються – П.І.Б., ідентифікаційний код, адреса, стать, дата народження; про посаду – назва професії (посади), її код за ДК, зарплата, а також дата запланованого звільнення і номер наказу про попередження про звільнення.

Періодичність	Неперіодична
Термін подачі	Не пізніше, ніж за два місяці до вивільнення працівників
Подають	Підприємства, установи і організації незалежно від форм власності
Бланк	Форма № 4-ПН (план)

Форма № 4-ПН (факт) „Звіт про фактичне вивільнення працівників”

Дані аналогічні № 4-ПН (план)

Періодичність	Неперіодична
Термін подачі	В 10-денний строк після вивільнення працівників
Подають	Підприємства, установи і організації незалежно від форм власності
Бланк	Форма № 4-ПН (факт)

Форма № 5-ПН „Звіт про прийнятих працівників”

Окрім даних про працівника і професію (посаду) вказується, чи є робоче місце новоутвореним і чи направлений працівник службою зайнятості.

Періодичність	Подекадний за періоди з 1 по 10, з 11 по 20, з 21 по останнє число звітного місяця
Термін подачі	Не пізніше 3-го дня після закінчення звітної декади
Подають	Підприємства, установи і організації незалежно від форм власності
Бланк	Форма № 5-ПН

Форми звітності з праці до подання в Фонд соціального захисту інвалідів:
Форма № 10-ПІ „Звіт про зайнятість і працевлаштування інвалідів”

Відображає дані про чисельність штатних працівників, у тому числі інвалідів, фонд оплати праці, середньорічний розмір заробітної плати штатного працівника, а також подається поіменний список працюючих інвалідів – штатних працівників, які були зайняті на підприємстві, з вказівкою посад, групи інвалідності, номеру пенсійного посвідчення.

Періодичність	Річна
Термін подачі	Не пізніше 3-го лютого після звітного періоду
Подають	Підприємства, установи і організації незалежно від форм власності
Бланк	Форма № 10-ПІ

◇ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. Дайте характеристику основних трудових показників.
2. У чому особливість планування та аналізу трудових показників у сучасних умовах?
3. Назвіть основні джерела інформації для планування та аналізу трудових показників.
4. Які ви знаєте методи планування продуктивності праці?
5. У чому сутність факторного методу аналізу продуктивності праці?
6. Дайте характеристику структури і складу працівників підприємства.
7. Методи планування чисельності робітників.
8. Яка роль балансу робочого часу у плануванні чисельності? Порядок його розробки?
9. Як розраховується чисельність керівників, спеціалістів, службовців?
10. Аналіз руху робочої сили на підприємстві.
11. Які ви знаєте методи планування коштів на оплату праці підприємства?
12. Розкрийте особливості детального методу планування фонду заробітної плати.
13. У чому сутність нормативного методу планування фонду заробітної плати?
14. Назвіть і дайте характеристику основних напрямків аналізу використання коштів на оплату праці підприємства.
15. Яким органом затверджуються форми статистичної звітності з праці?
16. Чи передбачається адміністративна відповідальність за неподання чи порушення термінів звітності з праці?
17. В які терміни подається форма № 1-ПВ термінова-місячна „Звіт з праці”?
18. Які дані містить форма № 1-ПВ термінова-квартальна „Звіт з праці”?
19. В які терміни подається форма № 6-ПВ „Звіт про кількість працівників, їхній якісний склад та професійне навчання”?
20. Які підприємства подають форму № 4-ПВ „Звіт про виконання норм виробітку і стан нормування праці”?
21. Чи існує на підприємстві норматив по створенню робочих місць для працевлаштування інвалідів?

 **ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ****1. Баланс робочого часу – це:**

- а) середня кількість годин, яку працівник повинен відпрацювати протягом планового періоду;
- б) планове число календарних днів планового періоду;
- в) кількість робочих днів, яка максимально може бути відпрацьована протягом планового періоду;
- г) середнє число робочих днів, які корисно використовуються протягом планового періоду.

2. Календарний фонд робочого часу – це:

- а) планове число календарних днів планового періоду;
- б) кількість робочих днів, яка максимально може бути відпрацьована протягом планового періоду;
- в) середнє число робочих днів, які корисно використовуються протягом планового періоду;
- г) середня кількість годин, яку працівник повинен відпрацювати протягом планового періоду.

3. Номінальний фонд робочого часу – це:

- а) кількість робочих днів, яка максимально може бути відпрацьована протягом планового періоду;
- б) середнє число робочих днів, які корисно використовуються протягом планового періоду;
- в) середня кількість годин, яку працівник повинен відпрацювати протягом планового періоду;
- г) планове число календарних днів планового періоду.

4. Ефективний фонд робочого часу – це:

- а) планове число календарних днів планового періоду;
- б) середнє число робочих днів, які корисно використовуються протягом планового періоду;
- в) кількість робочих днів, яка максимально може бути відпрацьована протягом планового періоду;
- г) середня кількість годин, яку працівник повинен відпрацювати протягом планового періоду.

5. При розрахунку якого показника враховується заплановане перевиконання норм часу?

- а) планова чисельність працівників;
- б) чисельність працівників на основі планової виробничої трудомісткості;
- в) чисельність працівників, необхідних для виконання заданого обсягу робіт;
- г) чисельність адміністративно-управлінського персоналу.

6. Розрахунок чисельності працівників за кількістю робочих місць полягає в:

- а) складанні переліку робочих місць і визначенні потреби в працівниках для кожного з них;

- б) визначенні загальної кількості об'єктів обслуговування з урахуванням змінності;
- в) визначенні штатного нормативу обслуговування агрегатів;
- г) плануванні номінального фонду робочого часу.

7. *Формула Розенкранца слугує для:*

- а) для визначення кількості адміністративно-управлінського персоналу;
- б) розрахунку фактичного розподілу часу;
- в) розрахунку кількості одиниць обладнання, розмір виробничих площ, що обслуговуються одним або групою працівників
- г) перевірки планового середнього виробітку працівників даної спеціальності у прийнятих одиницях виміру.

8. *Розмір фонду годинної заробітної плати в першу чергу залежить від:*

- а) фонду заробітної плати працівників-відрядників;
- б) обсягу продукції і-го виду;
- в) коефіцієнта виконання норм виробітку в плановому році;
- г) чисельності працівників-почасовиків у базисному періоді.

9. *Яким категорія персоналу фонд заробітної плати визначається згідно з посадовими окладами шляхом множення місячного окладу кожної групи працівників на кількість місяців за рік і на кількість працівників у групі:*

- а) фонд заробітної плати керівників, спеціалістів і службовців;
- б) фонд заробітної плати основних та допоміжних робітників;
- в) фонд заробітної плати працівників апарату управління;
- г) фонд заробітної плати керівників та робітників.

10. *Нормативний метод планування фонду заробітної плати дозволяє визначити:*

- а) норматив заробітної плати на одиницю або на 1 тис. грн. продукції;
- б) нормативний фонд заробітної плати за звітний період;
- в) середньоспискове число працівників у розрахунковому періоді;
- г) нормативну кількість пільгових годин у плановому періоді.

11. *Яким органом затверджуються форми статистичної звітності з праці:*

- а) Державним комітетом статистики;
- б) Кабінетом міністрів України;
- в) Міністерством праці та соціальної політики;
- г) Державною службою зайнятості.

12. *Чи передбачається адміністративна відповідальність за неподання чи порушення термінів звітності з праці?*

- а) так;
- б) ні;
- в) частково;
- г) так, лише по визначеному переліку форм.

13. *Форма № 1-РС „Звіт про витрати на утримання робочої сили” подається:*

- а) один раз на рік;
- б) один раз на два роки;
- в) один раз на три роки;
- г) один раз на пів року.

14. Форма № 1-ПВ термінова-місячна „Звіт з праці” подається:
- а) не пізніше за 7 число після звітнього періоду;
 - б) не пізніше за 9 число після звітнього періоду;
 - в) не пізніше за 15 число після звітнього періоду;
 - г) не пізніше за 20 число після звітнього періоду.
15. Форма № 1-ПВ термінова-квартальна „Звіт з праці” містить дані про:
- а) штатних працівників;
 - б) склад фонду оплати праці та інших виплат;
 - в) норми праці;
 - г) фонд робочого часу.
16. Форма № 1-ПВ (умови праці) „Звіт про стан умов праці, пільги та компенсації за роботу із шкідливими умовами праці” подається:
- а) до 31 січня року, наступного за звітним;
 - б) не пізніше за 9 число після звітнього періоду;
 - в) не пізніше за 15 число після звітнього періоду;
 - г) не пізніше за 20 число після звітнього періоду.
17. Форма № 6-ПВ „Звіт про кількість працівників, їхній якісний склад та професійне навчання” подається:
- а) не пізніше 31 січня;
 - б) не пізніше 15 січня;
 - в) не пізніше 31 грудня;
 - г) не пізніше 10 грудня
18. Форму № 4-ПВ „Звіт про виконання норм виробітку і стан нормування праці” подають:
- а) сільськогосподарські підприємства;
 - б) промислові підприємства;
 - в) будівельні організації;
 - г) усі названі вище.
19. Форма № 3-ПН „Звіт про наявність вакансій” містить дані по вакансії:
- а) професії (посади), її код за ДК;
 - б) характер, умови праці;
 - в) відомості по оплаті праці і соціальні гарантії;
 - г) всі названі вище.
20. Чи існує на підприємстві норматив по створенню робочих місць для працевлаштування інвалідів?
- а) так;
 - б) ні;
 - в) так, тільки на підприємствах державної форми власності;
 - г) так, тільки на підприємствах приватної форми власності.

18. ВАРТІСТЬ РОБОЧОЇ СИЛИ, ПОЛІТИКА ДОХОДІВ І ВИТРАТ НАСЕЛЕННЯ

1. Вартість робочої сили, чинники, що її визначають.
2. Види доходів та витрат населення, їх диференціація.
3. Показники рівня та якості життя населення.

☑ ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ ТА ПОНЯТТЯ

Вартість робочої сили, грошові, загальні і сукупні доходи домогосподарств, загальні та сукупні витрати населення, бідність, диференціація доходів населення, децильний (квінтильний) коефіцієнт диференціації доходів, коефіцієнт фондів, коефіцієнт нерівності розподілу доходів, індекс Джині, рівень та якість життя населення, індекс людського розвитку, індекс вартості життя, система соціальних гарантій.

1. Вартість робочої сили, чинники, що її визначають

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

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

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

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

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

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

Купівля-продаж робочої сили виступає в формі купівлі продажу праці, тому вартість, а значить і ціна робочої сили перетворюються на заробітну

плату. Отже, вартість робочої сили, виражена в грошовій формі, набуває форми ціни робочої сили.

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

Необхідно відзначити, що оскільки робоча сила є товаром, то її ціна, окрім вартості, буде регулюватися також співвідношенням між попитом і пропозицією. На розмір заробітної плати впливають і такі економічні закони, як зростання продуктивності праці, зростання потреб населення тощо.

Одним із факторів росту вартості робоча сила є підвищення загальноосвітнього і кваліфікаційного рівня працівників. Особливо ці тенденції відчутні в економічно розвинутих країнах, де заробітна плата спеціалістів і висококваліфікованих працівників на порядок вища за оплату праці працівника, що виконує просту некваліфіковану працю. До того ж розрив між рівнями оплати цих категорій працівників дедалі зростає, підкреслюючи необхідність і важливість підвищення рівня кваліфікації робочої сили. Сьогодні в Україні, інтелект, висококваліфіковані спеціалісти не є затребуваними. Про це надзвичайно красномовно свідчить рівень оплати праці науковців та спеціалістів, який знаходиться на одному з останніх місць у народному господарстві.

До факторів, які обумовлюють зростання заробітної плати можна віднести також дію закону зростання потреб суспільства, сприятливу економічну кон'юнктуру, тощо.

Фактори, які впливають на зменшення рівня оплати праці – це несприятлива економічна кон'юнктура на ринку праці, що проявляється у перебільшенні пропозиції робочої сили над її попитом і, природно, обумовлює відхилення ціни товару „робоча сила” нижче її вартості; підвищення податків на оплату праці; заборгованість населення за всі форми кредиту тощо.

Відхилення ціни робочої сили від її вартості вниз призводить до неможливості здійснення відтворення за рахунок реальної заробітної плати робочої сили. В цих умовах спостерігаються тенденції, принаймні в економічно розвинутих країнах, до збільшення соціальних витрат держави. Динаміка соціальних витрат в країнах Заходу тісно пов'язана з динамікою заробітної плати. Зі зменшенням реальної заробітної плати, обсяг соціальних витрат держави зростає. Разом з тим, не варто ігнорувати і той факт, що дії держави в цьому напрямі протиріччі та непослідовні, оскільки:

- ✓ темпи зростання соціальних витрат відстають від темпів росту потреб населення в розвитку і освіті, охороні здоров'я та інших соціальних послугах, а також темпів збільшення інфляції і темпів зменшення реальної заробітної плати;
- ✓ соціальні витрати несправедливо розподіляються між членами суспільства.

Через вказані обставини можна зробити висновок, що держава хоча і здійснює соціальний захист населення, проте, як свідчить досвід, повною мірою вона не відшкодовує соціальних витрат населення.

2. Види доходів та витрат населення, їх диференціація

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

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

Доходи домогосподарства розподіляють на грошові, загальні і сукупні.

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

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

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

Зниження частки трудових доходів при одночасному спаді виробництва супроводжується різкою диференціацією становища населення, внаслідок чого значна його частина зубожіє.

Проблема бідності в Україні вже визнана офіційно, її головна причина – економічно невинуватий і несправедливий розподіл доходів у країні. Цим самим гальмуються прогресивні зміни в структурі виробництва. Обмежені ресурси спрямовуються на задоволення попиту на престижні товари й послуги з боку людей з великими доходами. Натомість, для основної маси населення не вистачає елементарних предметів споживання.

Бідністю вважається стан, зумовлений нестачею матеріальних ресурсів для ведення нормального способу життя, який є звичним і характерним для суспільства. Рівень бідності в Україні за останні роки коливався близько 27%, а рівень крайньої бідності – 14%.

У сумарних доходах населення зарплата становить у Великобританії – 65%, Німеччині – 64, Італії – 52, США – 53, Франції – 58, Японії – 69%. Таким чином, у цих країнах утверджується вирішальне значення трудових доходів. Динаміка структури доходів населення України засвідчує суттєве зниження авторитету праці, адже доходи від заробітної плати, особливо у сільській місцевості мають критичний рівень – 34,4% у 2005 році (табл. 18.1).

За період 2000-2005 рр. рівень середніх доходів домогосподарств зріс майже в 4 рази. Нетрудовий характер мають трансфертні платежі, та їх частка в доходах населення займає вагомe місце – 22,3% і 26,4% у 2000 році та 25,1% і 35,0% у 2005 році у міській та сільській місцевостях відповідно. Не маючи належної оплати праці, селяни виживають за рахунок продажу аграрної продукції з особистих господарств – доходи від цього виду діяльності у 2000 році склали майже 25% та знизились до 17,2% у 2005 р.

Таблиця 18.1

Динаміка структури грошових доходів домогосподарств України*(у середньому на 1 домогосподарство за місяць)*

Види доходів	2000		2004		2005	
	у міських поселеннях	у сільській місцевості	у міських поселеннях	у сільській місцевості	у міських поселеннях	у сільській місцевості
Усього грошових доходів, грн.	306,4	247,3	826,9	666,2	1208,9	993,9
Структура, %						
Оплата праці	61,9	34,5	60,2	34,4	60,3	34,4
Доходи від підприємницької діяльності та самозайнятості	3,9	2,5	5,3	4,9	6,2	4,6
Доходи від продажу сільськогосподарської продукції	1,5	24,9	0,8	18,5	0,8	17,2
Пенсії, стипендії, допомоги та субсидії, надані готівкою	22,3	26,4	24,1	31,7	25,1	35,0
Грошова допомога від родичів, інших осіб та інші грошові доходи	10,4	11,7	9,6	10,5	7,6	8,8

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

Грошові витрати включають:

- ✓ витрати на купівлю продуктів харчування, алкогольних та тютюнових виробів, непродовольчих товарів;
- ✓ витрати на оплату послуг;
- ✓ витрати, пов'язані з веденням особистого підсобного господарства;
- ✓ грошову допомогу родичам та іншим особам;
- ✓ витрати на купівлю нерухомості, на будівництво;
- ✓ витрати на придбання акцій, сертифікатів, валюти, приріст вкладів до банківських установ;
- ✓ аліменти, податки (крім прибуткового), збори, внески тощо.

Сукупні витрати складаються з:

- ✓ грошових витрат;

✓ вартості спожитих домогосподарством і подарованих ним родичам та іншим особам продуктів харчування, отриманих з особистого підсобного господарства та в порядку самозаготівель;

✓ суми пільг та безготівкових субсидій на оплату житлово-комунальних послуг, електроенергії та палива;

✓ суми безготівкових пільг на проїзд у транспорті, на оплату телефону, путівок у санітарно-курортні заклади, на купівлю ліків, лікування, зубопротезування тощо.

Вартість подарованих домогосподарствам родичам та іншим особам продуктів харчування, отриманих з особистого підсобного господарства, включається до сукупних витрат у зв'язку з постійним характером цієї допомоги.

У країнах, що розвиваються, бідність поширена і серед зайнятого населення. Якщо в США майже 70% витрат підприємств спрямовується на заробітну плату робітників і службовців, то в Україні – 10%. Цим самим гальмуються прогресивні зміни в структурі виробництва. Обмежені ресурси спрямовуються на задоволення попиту на престижні товари й послуги з боку людей з великими доходами. Натомість, для основної маси населення не вистачає елементарних предметів споживання.

Оскільки залежно від розвитку економіки країн складаються неоднакові рівні загальновизнаних потреб, то критерії бідності відрізняються. У США до числа бідних відносять сім'ї, які витрачають на харчування не менше третини свого бюджету. У розвинутих країнах ця частка не перевищує 15%, в Україні вона в середньому більша за половину і складала від 67,9% у 2000 р. до 61,0% у 2005 р. Зростають витрати населення на оплату житла та комунальних послуг і у 2000-2005 рр. складала близько 10% від загальної суми витрат (табл. 18.2).

Таблиця 18.2

Структура сукупних витрат домогосподарств України

(у середньому за місяць у розрахунку на 1 домогосподарство)

Види витрат	2000	2004	2005
Усього сукупних витрат, грн.	541,3	887,7	1229,4
Структура, %			
Споживчі сукупні витрати	93,3	92,3	91,1
продовольчі товари (включаючи харчування поза домом, алкогольні напої та тютюнові вироби)	67,9	61,6	61,0
непродовольчі товари та послуги	25,4	30,7	30,1
оплата житла, комунальних продуктів та послуг	6,9	7,6	6,4
з них сума пільг та субсидій	2,3	0,9	0,6
Неспоживчі сукупні витрати	6,7	7,7	8,9

Нерівність розподілу доходів у суспільстві характеризують такі показники:

Децильний коефіцієнт диференціації доходів (витрат) – співвідношення мінімального рівня доходів (витрат) серед 10% найбільш забезпеченого населення до максимального рівня доходів (витрат) серед 10% найменш забезпеченого населення (квінтільний – серед 20%).

Децильний коефіцієнт фондів – співвідношення сумарних доходів (витрат) населення у першому та останньому децилях (квінтільний – в перших та останніх 20%).

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

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

Якщо за деякими оцінками до початку перехідного періоду середній доход 10% найбільш забезпечених громадян у 4 рази перевищував відповідний показник 10% найменш забезпечених, то у 2000 р. – майже у 10 разів. У сільській місцевості майнове розшарування ще більш глибоке.

У 2005 р. найменші витрати серед 20% найбільш забезпечених громадян перевищували найбільші витрати найменш забезпечених громадян у 2,6 рази, а середні витрати 20% найбільш забезпечених громадян у 5,5 разів перевищували відповідний показник 20% найменш забезпечених громадян. Частка населення, що витрачають за місяць суму споживчих витрат, меншу від прожиткового мінімуму зменшилась від 87,9% у 2000 р. до 64,0% у 2005 р. (табл. 18.3).

Таблиця 18.3

Динаміка диференціації життєвого рівня населення України

Роки	Квінтільний коефіцієнт диференціації витрат населення, разів		Квінтільний коефіцієнт фондів, разів		Частка населення із середньодушовими витратами у місяць, нижчими від прожиткового мінімуму, %	
	грошових	сукупних	грошових	сукупних	грошових	сукупних
2000	2,8	2,3	6,0	4,4	87,9	80,2
2001	3,0	2,5	6,0	4,6	89,0	82,7
2002	2,7	2,4	5,7	4,5	88,4	83,3
2003	2,7	2,3	5,7	4,4	83,4	76,2
2004	2,6	2,4	5,5	4,6	73,8	65,6
2005	2,6	2,4	5,5	4,6	64,0	55,3

3. Показники рівня та якості життя населення

Вперше категорія „рівень життя” була введена К. Марксом і розглядалася як соціально-економічна характеристика рівня і ступеня задоволення матеріальних, духовних і соціальних потреб населення окремих територій, класів і соціальних груп, сім’ї і окремої людини. Тобто життєвий рівень у своїй основі визначається рівнем розвитку матеріального виробництва, сфери послуг і економіки в цілому.

Рівень життя, як характеристика народного добробуту, одночасно з доходами і витратами включає також умови праці і побуту, обсяг і структуру

робочого і вільного часу, показники культурного і освітнього рівня населення, а також здоров'я, демографічної і екологічної ситуації.

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

Нині найбільш важливими взаємопов'язаними характеристиками рівня життя вважаються частки низькооплачуваних працівників і малозабезпечених сімей. Основною причиною низькооплачуваних працівників є низький рівень оплати у невиробничій сфері, існування певних диспропорцій у оплаті праці, зайнятих у основних галузях народного господарства.

Забезпечення народного добробуту передбачає надання населенню безкоштовних послуг закладами освіти, в тому числі дошкільними, охорони здоров'я, культури, безкоштовних послуг особам похилого віку, непрацездатним членам суспільства. У більшості економічно розвинутих країн переважна більшість витрат на освіту, медицину, соціальне обслуговування непрацездатних покривається за рахунок колективних джерел фінансування.

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

Індекси людського розвитку – інтегральні узагальнені показники, що відображають порівняльні можливості людей у різних країнах світу. Вони акумулюють в одному числовому показнику три найважливіші складові людського розвитку: тривалість життя, освіченість (писемність та охоплення навчанням), а також ВВП на душу населення за паритетами купівельної спроможності валют. Саме ці складові вводяться у загальні розрахунки за спеціальними формулами і в такий спосіб одержують **зведений індекс людського розвитку (ІЛР)**.

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

$$I = \frac{\sum_{i=1}^n p_i q_0}{\sum_{i=1}^n p_0 q_0}$$

де p_i, p_0 – ціна i -го товару відповідно у звітному і базисному періоді;

q_0 – обсяг товарів і послуг у базисному періоді;

n – кількість видів товарів і послуг.

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

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

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

На даний час зростання цін все більш негативно позначається на купівельній спроможності споживачів, що призводить до зменшення споживання всіх основних продуктів харчування, заміщення більш дорогих дешевшими. У 2005 р. душеве споживання майже всіх продуктів скоротилось порівняно з 1990 р. і є нижчим від науково обґрунтованих норм споживання, проте у порівнянні з 2000 р. ситуація змінюється на краще (табл. 18.4).

Таблиця 18.4

Динаміка споживання продуктів харчування в Україні

(на 1 особу за рік, кг)

Види продуктів	Раціональна норма	1990	2000	2005	2005 до 1990, %	2005 до 2000, %
М'ясо і м'ясопродукти	45,0	68	33	39	57,4	118,2
Молоко і молочні продукти	291,6	373	199	226	60,6	113,6
Яйця, шт.	231,3	272	166	238	87,5	143,4
Риба і рибо продукти	13,5	17,5	8,4	14,4	82,3	171,4
Цукор	27,6	50	37	38	76,0	102,7
Олія	6,4	11,6	9,4	13,5	116,4	143,6
Картопля	93,2	131	135	136	103,8	100,7
Овочі та баштанні культури	110,4	102	102	120	117,6	117,6
Плоди, ягоди та виноград	42,0	47	29	37	78,7	127,6
Хлібні продукти	101,4	141	125	124	87,9	99,2

Аналіз сучасного стану рівня життя населення України дозволяє зробити висновки про:

- ✓ по-перше, надзвичайно низький рівень сукупних доходів домогосподарств;
- ✓ по-друге, недостатньо високий у структурі доходів рівень доходів від праці;
- ✓ по-третє, високий рівень майнового розшарування суспільства;

✓ по-четверте, зменшення на цій основі споживання матеріальних і духовних благ, а, отже, суттєве падіння життєвого рівня населення.

Провідними компонентами піднесення народного добробуту в Україні на даному етапі розвитку повинні стати: підвищення заробітної плати на основі зростання ефективності суспільної праці і державного регулювання як її абсолютних розмірів, так і співвідношень по галузях; подолання малозабезпеченості за рахунок надання допомоги особам, які знаходяться на утриманні працездатних громадян, враховуючи раціональне використання коштів державних і місцевих фондів, а також фондів підприємств і організацій.

❖ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. Дайте визначення вартості робочої сили. З яких елементів вона складається?
2. Які фактори визначають ціну товару „робоча сила”?
3. Назвіть види доходів населення.
4. Охарактеризуйте витрати домогосподарств України.
5. Охарактеризуйте сучасні тенденції рівня життя населення України.
6. Як розраховуються коефіцієнти диференціації доходів і витрат населення?
7. Які заходи, на вашу думку, необхідно вжити для того, щоб підняти рівень життя населення України?
8. Які елементи людської життєдіяльності, за рекомендаціями ООН, повинні враховуватися під час визначення рівня життя?
9. Як розраховується індекс вартості життя? З якою метою він обчислюється?
10. З якою метою проводиться індексація доходів населення?

📖 ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. *Доход, який одержує сам працівник у результаті своєї економічної діяльності як при найманій праці, так і при самостійній зайнятості – це:*
 - а) особистий доход;
 - б) трудовий доход;
 - в) заробітна плата;
 - г) нелегальний доход.
2. *Життєвий рівень населення прийнято оцінювати за розміром:*
 - а) валового внутрішнього продукту (ВВП) з розрахунку на одну особу;
 - б) валового національного продукту (ВНП) з розрахунку на одну особу;
 - в) незалежно від ВВП і ВНП;
 - г) середньої заробітної плати.
3. *Особисті доходи громадян включають:*
 - а) підприємницькі та від власності;
 - б) трансфертні платежі з бюджетів і коштів підприємств;
 - в) нелегальні доходи;
 - г) усі названі вище.
4. *Нетрудовий характер мають такі доходи:*
 - а) трансфертні платежі;

- б) доходи від усіх видів власності;
- в) підприємницькі;
- г) усі відповіді правильні.

5. *Набір товарів і послуг, без споживання яких виникає загроза фізіологічному існуванню людей – це:*

- а) споживчий кошик;
- б) товари, які можна придбати на мінімальний прожитковий рівень;
- в) товари, які можна придбати на мінімальний споживчий бюджет;
- г) товари, які можна придбати на мінімальну заробітну плату.

6. *Найнижча межа ціни робочої сили повинна відповідати:*

- а) певним фізіологічним і соціальним критеріям;
- б) раціональним нормам споживання, які забезпечують задоволення розумних потреб людини;
- в) рівню добробуту, який визнається в суспільстві на даний час нормальним;
- г) усі відповіді правильні.

7. *Встановлений державою розмір зарплати, нижче якого не може здійснюватися оплата за фактично виконану найманим працівником повну норму праці (робочого часу) – це:*

- а) оптимальна заробітна плата;
- б) мінімальна заробітна плата;
- в) рекомендована заробітна плата;
- г) середня заробітна плата.

8. *Солідарна політика заробітної плати спрямована на те,*

- а) що на базі домовленостей встановлюються рівні заробітків чи їх межі по галузях економіки;
- б) щоб працівники певної професійно-кваліфікаційної групи одержували однакову оплату незалежно від прибутковості підприємства;
- в) щоб максимальна зарплата не перевищувала мінімальну вдвічі;
- г) щоб максимальна зарплата не перевищувала мінімальну втричі.

9. *Під вартістю найманої робочої сили розуміють:*

- а) зарплату;
- б) усі витрати роботодавця, пов'язані з наймом та використанням робочої сили;
- в) усі витрати середньої сім'ї на народження та виховання дитини;
- г) усі витрати середньої сім'ї на народження, виховання, освіту дитини.

10. *Мета індексації полягає в:*

- а) компенсації населенню втрати купівельної спроможності їх доходів, через зростання споживчих цін;
- б) компенсації населенню втрати купівельної спроможності їх доходів, через зменшення заробітної плати;
- в) компенсації населенню втрати купівельної спроможності їх доходів, через зменшення прожиткового мінімуму;
- г) компенсації населенню їх витрати, через зростання споживчих цін.

19. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ЯК СИСТЕМА

1. Сутність та типи соціально-трудо­вих відносин.
2. Соціально­ політика, її основні напрямки.
3. Формування соціально-трудо­вих відносин в умовах ринку.
4. Соціально­ сфера села.

☑ ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ ТА ПОНЯТТЯ

Соціально-трудо­ві відносини, об'єкти та суб'єкти соціально-трудо­вих відносин, солідарність, субсидіарність, дискримінація, конкуренція, патерналізм, соціальне партнерство, конфлікт, соціальна політика, соціальний захист, соціальна підтримка, соціальна допомога, якість трудо­вого життя, якість життя, споживчий кошук, мінімальний споживчий кошук, соціальні індикатори.

1. Сутність та типи соціально-трудо­вих відносин

Державне регулювання соціальних процесів, вирішення проблем, пов'язаних із функціонуванням соціальної сфери, є прерогативою держави як у сталій, так і в трансформаційній економіці.

Соціальна сфера – підсистема національної економіки, тобто явища, процеси, види діяльності та об'єкти, які пов'язані з забезпеченням життєдіяльності суспільства, людини, задоволенням їхніх потреб, інтересів.

Фундаментальною **основою появи соціально-трудо­вих відносин** є трудова діяльність окремих працюючих та їх груп, що вирізняються функціональним змістом, професійно-кваліфікаційним рівнем, мотивацією, ціннісною орієнтацією працівників та діяльністю у відмінних за своєю сутністю громадських організаціях, які можуть формуватись в трудо­вих колективах різних форм власності.

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

Суб'єктами соціально-трудо­вих відносин є індивідуми і соціальні групи. Для сучасної економіки найбільш важливими суб'єктами відносин є: найманий працівник, роботодавець, об'єднання найманих працівників (профспілка), об'єднання роботодавців, держава (рис. 19.1).

Найманий працівник – це особа, яка уклала договір із представником підприємства, організацією чи державою.

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

Профспілки створюються для захисту економічних інтересів найманих працівників.

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

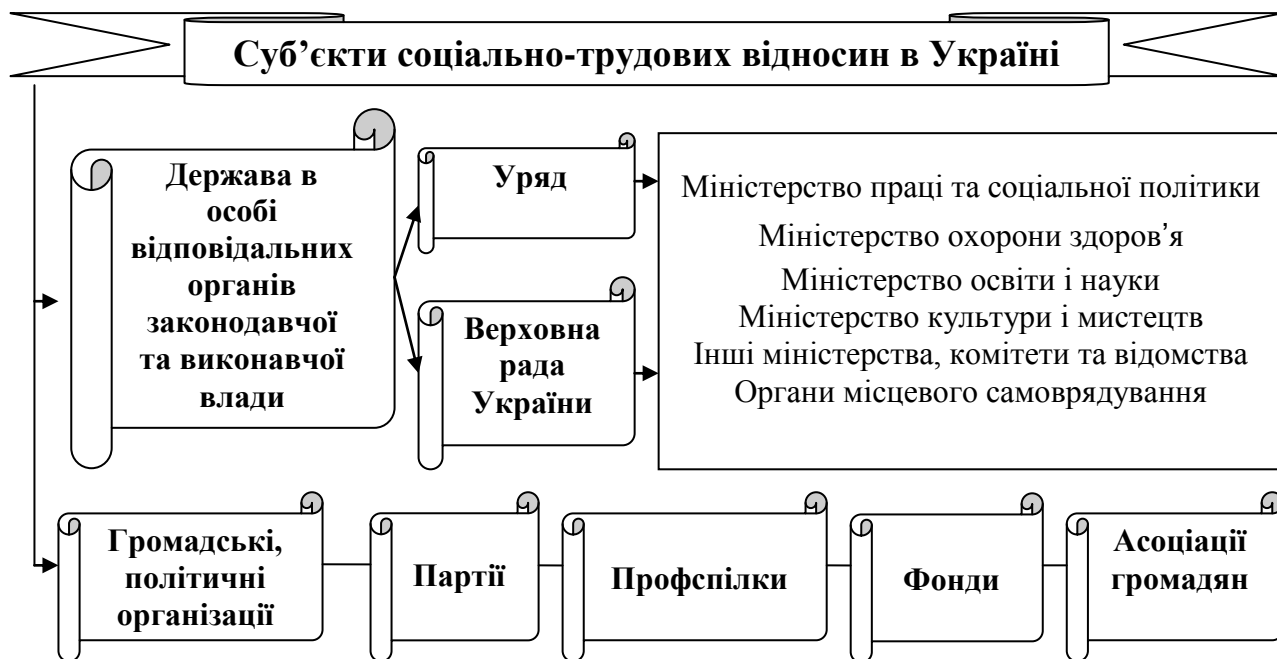


Рис. 19.1. Суб'єкти соціально-трудових відносин

В якості **предметів соціально-трудових відносин** виступають: на рівні індивідумів – певні сторони в трудовому житті людини, на рівні колективних відносин – кадрова політика.

Багатогранність соціально-трудових відносин на макрорівні представляють предмети, які можна поділити на три складові: соціально-трудові відносини зайнятості, соціально-трудові відносини, пов'язані з трудовими відносинами – організацією і ефективністю праці, та соціально-трудові відносини пов'язані з нагородженням за працю та формування трудових доходів (рис. 19.2).



Рис. 19.2. Об'єкти соціально-трудових відносин

Типи соціально-трудових відносин характеризують психологічні, етичні і правові форми взаємовідносин в процесі трудової діяльності.

За організаційними формами існують такі типи та принципи соціально-трудових відносин:

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

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

3. Конкуренція характеризується досконалістю між людьми, або колективами.

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

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

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

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

2. Соціальна політика, її основні напрямки

Основними чинниками формування і розвитку соціально-трудових відносин є:

- ✓ соціальна політика;
- ✓ глобалізація економіки;
- ✓ розвиток суспільної праці і виробництва.

Соціальна політика – це стратегічний соціально-економічний напрям розвитку суспільства. Вона являє собою систему управлінських, організаційних, регулюючих дій і заходів, спрямованих насамперед на забезпечення зайнятості громадян, їх всебічний розвиток, гарантування відповідного рівня їх життя і праці, на соціальний захист населення. Соціальна політика включає діяльність держави щодо створення та регулювання соціально-економічних умов життя суспільства з метою підвищення добробуту членів суспільства, усунення негативних наслідків функціонування ринкових процесів, забезпечення соціальної справедливості та соціально-політичної стабільності у країні.

Система правових, організаційних, регулятивно-контрольних заходів держави з метою узгодження цілей соціального характеру із цілями економічного зростання – це соціально-економічні заходи держави, підприємств, місцевих органів влади, які спрямовані на захист населення від безробіття, інфляції, знецінення трудових заощаджень.

Державне регулювання соціальних процесів – це вплив органів державної влади за допомогою різноманітних засобів (форм, методів та інструментів) на розвиток соціальних відносин, умови життя та праці населення країни.

Соціальна політика держави включає:

- ✓ регулювання соціальних відносин у суспільстві, регламентацію умов взаємодії суб'єктів економіки в соціальній сфері (в тому числі між роботодавцями і найманою робочою силою);
- ✓ вирішення проблеми безробіття та забезпечення ефективної зайнятості;
- ✓ розподіл і перерозподіл доходів населення;
- ✓ формування стимулів до високопродуктивної суспільної праці й надання соціальних гарантій економічно активній частині населення;
- ✓ створення системи соціального захисту населення;
- ✓ забезпечення розвитку елементів соціальної інфраструктури (закладів освіти, охорони здоров'я, науки, культури, спорту, житлово-комунального господарства і т. ін.);
- ✓ захист навколишнього середовища тощо.

Системотворчий характер соціальної політики обумовлюється тим, що вона виступає елементом:

- ✓ життєздатності суспільства;
- ✓ стабілізації та розвитку суспільства;
- ✓ консолідації суспільства.

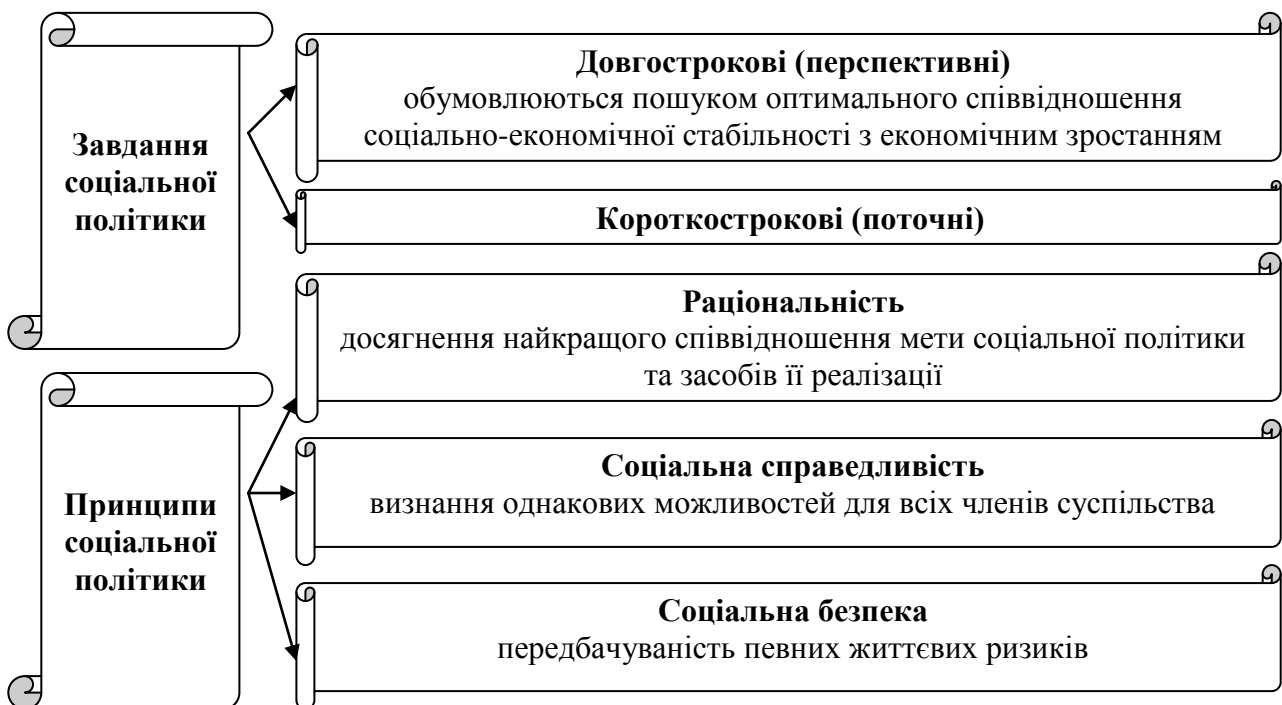


Рис. 19.3. Завдання та принципи соціальної політики

Модель соціальної політики в Україні

Модель соціальної політики Української держави має представляти собою симбіоз лібералізму та соціальної орієнтації. Перший дає можливість в умовах відсутності достатніх фінансових коштів у держави створити умови для самореалізації і самозабезпечення економічних суб'єктів. Друга складова передбачає формування раціональної системи соціального захисту населення.

В умовах соціально-ринкової трансформації держава має виступити соціальним амортизатором перетворень і одночасно проводити активну соціальну політику на нових, адекватних ринковим вимогам засадах.

Соціальні амортизатори – це механізми соціального захисту.

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

Іншими словами, під *системою соціального захисту розуміють систему правових, соціально-економічних гарантій забезпечення рівних умов для всіх членів суспільства у запобіганні несприятливого впливу середовища на людину, забезпечення достойної, соціально прийнятної якості життя населення.*

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

Підвищення ролі соціальних амортизаторів має місце на етапах:

- ✓ системної, соціально-економічної трансформації;
- ✓ структурної перебудови;
- ✓ виходу на новий щабель економічного розвитку;
- ✓ переходу до нового рівня цивілізації.

Державні соціальні гарантії – встановлені законами та іншими нормативно-правовими актами мінімальні розміри оплати праці, доходів громадян, пенсійного забезпечення, соціальної допомоги, розміри інших видів соціальних виплат, які забезпечують рівень життя не нижчий від прожиткового мінімуму.

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

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

Соціальне страхування покликане забезпечити достатній ступінь компенсації доходу трудящих у разі втрати працездатності, тобто це виплати допомоги у випадках загального захворювання, трудового каліцтва і

професійного захворювання, виплати у зв'язку з вагітністю і пологами, по догляду за хворою дитиною після досягнення нею трирічного віку; пенсії; допомоги на поховання, компенсації вартості путівок на лікування та відпочинок.

Важливим напрямом соціального захисту є пенсійне забезпечення.

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

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

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

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

Соціальні нормативи – це вимірник і критерій розподілу бюджетних коштів для задоволення певного рівня соціальних потреб населення в освіті, медицині, пенсійному забезпеченні, соціальному страхуванні, а також це мінімальний розмір заробітної плати, пенсій. Нормативи встановлюються урядом. Соціальні норми і нормативи – показники необхідного споживання продуктів харчування, непродовольчих товарів і послуг та забезпечення освітніми, медичними, житлово-комунальними, соціально-культурними послугами.

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

- ✓ кошик вагів, який використовується для вимірювання динаміки споживчих цін;

- ✓ мінімальний споживчий кошик, який використовується для вимірювання прожиткового мінімуму, розраховується державними органами і офіційно затверджується.

Прожитковий мінімум – вартісна величина достатнього для забезпечення нормального функціонування організму людини, збереження його здоров'я набору продуктів харчування, а також мінімального набору послуг, необхідних для задоволення основних соціальних і культурних потреб особистості.

Соціальні стандарти – це показник, який характеризує рівень життя (досягнутого і бажаного). Соціальні стандарти – встановлені законами та іншими нормативно-правовими актами соціальні норми і нормативи або їх комплекс, на базі яких визначаються рівні основних державних соціальних гарантій, дають уяву про матеріальні і соціальні блага для даної країни, для даного часу; бажаного – з точки зору рівня і якості життя населення в перспективі.

3. Формування соціально-трудових відносин в умовах ринку

Формування нової системи соціально-трудових відносин – процес тривалий. Він повинен включати в себе елементи суспільного регулювання, з метою зменшення негативних наслідків переходу до ринкової економіки. Ринкова економіка неможлива без створення надійної соціальної бази.

Соціальна база ринкового реформування – соціальні верстви і групи, зацікавлені в проведенні реформ, які сприяють їхній реалізації шляхом трудової і політичної активності.

У широкому розумінні опорою реформування є середній клас. Його ключовими характеристиками є: особиста свобода, самостійна економічна діяльність, наявність власності, рівень доходів, професія, спосіб і якість життя, роль у суспільстві.

З розвитком економіки, стабілізацією грошової, кредитно-фіскальної, валютної сфери в Україні відбувається становлення і розвиток соціальної політики держави. Разом із трансформацією економіки відбувається створення системи соціального захисту населення з метою компенсації негативних проявів ринкової економіки. За роки незалежності розроблено і впроваджено в дію політику соціального захисту, страхування та забезпечення населення, створено необхідні умови для нормального її функціонування, для постійного доповнення і вдосконалення.

Але разом із цим у соціальній сфері виявляються риси її недосконалості та невідповідності сучасним потребам людей (це стосується співвідношення між мінімальною заробітною платою, розміром пенсій, стипендій та прожитковим мінімумом).

Тому перед державою стоять першочергові завдання переходу від надання пільг та дотацій до адресної грошової допомоги, створення умов для досягнення розмірів середньої заробітної плати до розмірів прожиткового мінімуму, розширення мережі недержавних пенсійних фондів поряд із основним державним, проведення зваженої політики у сфері регулювання оплати праці, ринку праці та всієї сфери соціального забезпечення.

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

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

Цілі соціальної політики перехідного періоду

Стратегічного характеру:

- ✓ наповнення реформ соціальним змістом;
- ✓ розвиток демократії, забезпечення прав і свобод, формування громадянського суспільства;
- ✓ активізація соціальної ролі держави, відпрацювання механізму взаємодії держави і суспільства в соціальній сфері;
- ✓ забезпечення гідних і безпечних умов життя та праці, зростання

добробуту громадян;

- ✓ створення для кожної людини можливостей реалізувати її здібності, одержувати дохід відповідно до результатів праці, компетентності, таланту;
- ✓ стимулювання мотивації до трудової та підприємницької діяльності, становлення середнього класу;
- ✓ забезпечення відтворення населення, оптимізація ситуації на ринку праці;
- ✓ гармонізація відносин між різними соціальними групами, формування почуття соціальної солідарності;
- ✓ формування ефективної системи соціального захисту населення;
- ✓ реформування пенсійної системи;
- ✓ розвиток соціальної інфраструктури, створення умов для виховання, освіти, духовного розвитку дітей, молоді;
- ✓ зміцнення сім'ї, підвищення її ролі у суспільстві.

Поточного характеру:

- ✓ погашення заборгованості з заробітної плати та соціальних виплат;
- ✓ забезпечення прожиткового мінімуму;
- ✓ боротьба з бідністю, надання адресної допомоги;
- ✓ захист громадян від інфляції за допомогою своєчасної індексації доходів;
- ✓ обмеження безробіття та стимулювання зайнятості населення;
- ✓ створення екологічно та соціально безпечних умов життя;
- ✓ запобігання соціальній деградації тощо.

Основними напрямками соціальної політики в Україні є:

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

Методи впливу держави на розвиток соціальної сфери:

- ✓ правове забезпечення соціального захисту населення, прийняття

відповідних законодавчих та нормативних актів;

- ✓ прями державні витрати із бюджетів різних рівнів на фінансування соціальної сфери (розвиток освіти, науки, медичне обслуговування, охорона навколишнього середовища тощо);

- ✓ соціальні трансферти у вигляді різного роду соціальних субсидій;

- ✓ впровадження ефективної прогресивної системи оподаткування індивідуальних грошових доходів населення;

- ✓ прогнозування стану загальнонаціональних і регіональних ринків праці; створення мережі центрів служб зайнятості й бірж праці;

- ✓ встановлення соціальних і екологічних нормативів і стандартів; контроль за їх дотриманням;

- ✓ державні програми з вирішення конкретних соціальних проблем (боротьба з бідністю, освітні, медичні, екологічні та інші);

- ✓ державний вплив на ціни та ціноутворення;

- ✓ обов'язкове соціальне страхування в різних формах;

- ✓ пенсійне забезпечення;

- ✓ розвиток державного сектору економіки та виробництво суспільних товарів і послуг;

- ✓ підготовка та перепідготовка кадрів;

- ✓ організація оплачуваних громадських робіт;

- ✓ соціальне партнерство.

4. Соціальна сфера села

Формування соціального середовища у поселенській мережі пов'язане, насамперед, із системою розселення, територіальною розосередженістю навколо неї земельних угідь та сільськогосподарського виробництва. Їхній взаємозв'язок і збалансованість є основною вимогою усталеної відповідності економічних і соціальних реформаційних перетворень. Тобто сільська поселенська мережа певного адміністративно-територіального утворення повинна органічно поєднувати в собі економічний і соціальний потенціали. Основоположним чинником їхнього поєднання має бути, передусім, виробнича діяльність, ефективність якої ґрунтується на раціональному використанні продуктивних сил, зокрема, трудових, земельних і матеріально-технічних ресурсів. У даному контексті сьогоденні реалії є надзвичайно актуальними. Не зважаючи на чітку за останні роки тенденцію поліпшення економічної ситуації в агропромисловому комплексі, економічні і соціальні орієнтири реформування на селі залишаються поза межами узгодженості і збалансованості. Передумовою цього є кардинальні зміни традиційних взаємовідносин між виробництвом і продуктивними силами як на внутрішньо-, так і міжпоселенському рівнях. До найхарактерніших трансформацій, що вимагають внесення істотних коректив у переорієнтацію соціально-економічних перетворень на селі, можна віднести:

- ✓ деколективізацію сільськогосподарського виробництва, переведення аграрної економіки на принципово нові засади функціонування з приватною

мотивацією праці в сільськогосподарському виробництві;

✓ перерозподіл земельних і майнових ресурсів, формування потужного потенціалу приватно-орендних відносин в аграрному секторі, створення фермерського підприємництва, тобто нових форм господарювання в аграрному виробництві;

✓ збільшення землекористування в особистих селянських господарствах, зростання їхньої ролі у продовольчому забезпеченні населення та істотне скорочення обсягів виробництва у суспільному аграрному секторі;

✓ корінні зміни внутрішньогосподарського спрямування, а саме реструктуризація притаманних аграрним підприємствам трудових колективів у самостійні виробничі об'єкти господарювання на самоокупних (госпрозрахункових) принципах тощо.

На фоні означених трансформацій відбуваються далеко нетрадиційні зміни в життєвому середовищі селян. Перш за все:

✓ продовжуються процеси розукрупнення сільської поселенської мережі, внаслідок чого руйнується створена за тривалий період виробнича та соціальна інфраструктури на селі;

✓ скорочується поселенська мережа, близько третини загальної кількості населених пунктів перебуває сьогодні за межею самовідтворення;

✓ відбувається звуження сфери прикладання праці на селі, посилюється перелив робочої сили з аграрного сектора до інших сфер економічної діяльності народногосподарського комплексу, скорочуються історично набуті тут професії – тваринника, городника, агронома, зоотехніка та ін.;

✓ погіршується структура трудових ресурсів, особливо, частки в ній найбільш активної, підготовленої у вищих та середніх закладах молоді, переведення працівників галузі на контрактно-договірні засади праці;

✓ ускладнюється добробут сільського населення, на фоні різкого зростання споживчих цін знижується платоспроможність та ресурсне життєзабезпечення селян;

✓ руйнується мотиваційний механізм у сільськогосподарському виробництві, заробітна плата в аграрному секторі переведена на натуральний її вираз, тобто вона втратила своє функціональне призначення – відтворювальну, регулюючу та стимулюючу роль;

✓ відокремлюються від сільськогосподарських підприємств-засновників об'єкти соціальної інфраструктури, скорочується функціонуюча їхня мережа, призупинено будівництво нової мережі.

Матеріальний добробут – це соціально-економічна категорія, яка характеризує рівень забезпечення громадян необхідними для життя матеріальними благами й умовами проживання, що відповідають потребам людини. Він залежить від реальних доходів селян, наявної кількості товарів на ринку та їхньої якості і визначається системою показників, серед яких: загальний обсяг спожитих продуктів харчування та непродовольчих товарів, розмір заробітної плати, обсяг реальних доходів та їхнє використання тощо.

Докорінне реформування сільськогосподарського виробництва, трансформація економічних відносин на ринкових засадах, розвиток

багатоукладності на селі, формування ефективного власника через надання селянам права власності на землю та майно створили підґрунтя для стабілізації і розвитку аграрного сектора економіки. Водночас домінування економічних перетворень над соціальними призвело до зростання безробіття та переливу робочої сили з аграрної сфери в інші галузі економіки і за межі країни. Як наслідок, зниження доходів та матеріального добробуту сільського населення.

Доходи селян – узагальнюючий показник рівня їхнього добробуту. Вони характеризують купівельну спроможність сімей, можливість раціонального забезпечення життєвими засобами, матеріальними і духовними благами. Їхнє оптимальне формування створює соціальні стандарти життя людей, систему їхньої соціальної захищеності. Прагнення кожного члена сім'ї отримати максимальний дохід акумулює в собі мотивацію до підвищення зайнятості, продуктивності праці та ефективності виробництва.

Синтетичним показником достатку домогосподарств є їхні сукупні ресурси, що складаються із грошових доходів – оплати праці, доходів від підприємницької діяльності, продажу сільськогосподарської продукції, пенсій, стипендій, різного роду допомог та інших надходжень.

Сукупні витрати домогосподарств також свідчать про низький життєвий рівень сільського населення. Майже втричі менша кількість сільського населення витрачає в місяць понад 720 грн. порівняно з міським населенням. Майже 79% селян у 2005 р. витрачали коштів менше від встановленого прожиткового мінімуму (табл. 19.1).

Таблиця 19.1

Динаміка розподілу населення за рівнем середньодушових витрат в Україні

(відсотків)

Показники	2003		2004		2005	
	у міських поселеннях	у сільській місцевості	у міських поселеннях	у сільській місцевості	у міських поселеннях	у сільській місцевості
Населення із середньодушовими витратами в місяць, грн.						
до 180	31,1	67,0	19,5	44,6	7,3	25,6
180,1-240,0	23,5	16,1	17,9	18,9	10,6	17,1
240,1-300,0	15,5	7,6	17,0	14,3	12,9	15,3
300,1-360,0	10,4	3,9	12,8	8,5	13,3	11,5
360,1-420,0	19,5	5,4	9,5	4,5	12,0	8,8
420,1-480,0	х	х	23,3	9,2	9,5	6,1
480,1-540,0	х	х	х	х	7,5	4,3
540,1-600,0	х	х	х	х	5,7	3,0
600,1-660,0	х	х	х	х	4,5	2,0
660,1-720,0	х	х	х	х	3,3	1,6
понад 720	х	х	х	х	13,4	4,7
Частка населення із середньодушовими витратами у місяць, нижчими від прожиткового мінімуму, %	78,1	93,7	67,5	86,5	56,6	78,9

Отже, можна констатувати той факт, що соціальна та економічна сфера, яка покликана відновлювати втрачені в процесі виробництва людські ресурси, сьогодні продовжує втрачати свій статус. Такою в основному є тенденція загального соціально-економічного становища поселенської мережі на селі по Україні.

❖ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. Що характеризують соціально-трудова відносини?
2. Хто виступає суб'єктами соціально-трудова відносин?
3. Що є предметом соціально-трудова відносин?
4. Що є механізмом соціальної політики?
5. Назвіть основні типи та принципи соціально-трудова відносин?
6. Яка мета соціальної політики держави?
7. Хто є суб'єктом соціальної політики?
8. Що таке соціальні нормативи, амортизатори, індикатори та стандарти?
9. Які особливості соціально-трудова відносин в умовах ринкової економіки?
10. Визначте основні цілі та напрямки соціальної політики в Україні.
11. Назвіть методи впливу держави на розвиток соціальної сфери.
12. Обґрунтуйте основні істотні корективи задля переорієнтації соціально-економічних перетворень на селі.
13. Які відбуваються основні нетрадиційні зміни в життєвому середовищі селян?
14. Назвіть узагальнюючі показники рівня добробуту населення.

📖 ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Соціальні відносини це:

- а) система відносин між окремими людьми, соціальними групами;
- б) закономірна складова виробничих відносин в системі праці;
- в) система відносин між окремими людьми, які складаються на основі виконання спільного виду роботи;
- г) система відносин між людьми, що працюють на одному підприємстві.

2. Соціально-трудова відносини характеризують взаємовідносини між:

- а) працівниками колективу;
- б) найманим працівником і роботодавцем;
- в) профспілками та об'єднаннями роботодавців;
- г) всі відповіді правильні.

3. Суб'єктами соціально-трудова відносин є:

- а) наймані працівники та їх об'єднання;
- б) роботодавці та їх об'єднання;
- в) держава;
- г) всі відповіді правильні.

4. Патерналізм характеризується:

- а) досконалістю взаємовідносин між людьми, або колективами;

- б) значною мірою регламентації соціально-трудових відносин зі сторони держави або керівництва;
- в) відповідальністю і взаємною допомогою, основану на спільності інтересів групи людей;
- г) незаконним обмеженням прав суб'єктів соціально-трудових відносин.

5. *Субсидіарність* – означає:

- а) загальну відповідальність і взаємну допомогу, основану на спільності інтересів групи людей;
- б) прагнення людини до особистої відповідальності за досягнення своїх цілей і своїх дій при рішенні соціально-трудових проблем;
- в) незаконне обмеження прав суб'єктів соціально-трудових відносин;
- г) досконалість взаємовідносин між людьми, або колективами.

6. *Крайньою мірою протиріччя в соціально-трудових відносинах є:*

- а) конкуренція;
- б) конфлікт;
- в) дискримінація;
- г) патерналізм.

7. *Профспілки* – це найбільш масове об'єднання:

- а) найманих працівників;
- б) роботодавців;
- в) різних категорій трудових ресурсів;
- г) представників адміністративно-управлінського персоналу.

8. *Соціальний захист* – це система заходів, які забезпечують соціальну захищеність:

- а) непрацездатного населення;
- б) соціально уразливих верств працездатного населення;
- в) усього населення;
- г) дітей та пенсіонерів.

9. *Соціальне страхування* покликане забезпечити достатній ступінь компенсації доходу трудящих у:

- а) разі загального та професійного захворювання, трудового каліцтва;
- б) зв'язку з вагітністю і пологами, по догляду за хворою дитиною після досягнення нею віку трьох років;
- в) разі допомоги на поховання, компенсації вартості путівок на лікування та відпочинок;
- г) разі всіх вище перелічених випадків.

10. *Споживчий кошук* – це:

- а) соціальний норматив;
- б) соціальний індикатор;
- в) соціальний стандарт;
- г) соціальна гарантія.

20. МОНІТОРИНГ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВОЇ СФЕРИ ЯК ІНСТРУМЕНТ РЕГУЛЮВАННЯ Й УДОСКОНАЛЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

1. Сутність і завдання моніторингу соціально-трудової сфери.
2. Соціологічні дослідження у трудовій сфері.
3. Методи збору інформації в дослідженні соціально-трудової сфери.

☑ ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ ТА ПОНЯТТЯ

Моніторинг, моніторинг соціально-трудової сфери, соціологічне дослідження, когортне дослідження, панельне дослідження, генеральна сукупність, вибірка, гіпотеза, інтерпретація поняття, операціоналізація поняття, проста випадкова вибірка, систематичний відбір, серійна вибірка, багатоступенева вибірка, комбінована вибірка, багатофазова вибірка, стратифікована вибірка, репрезентативність вибірки, квотна вибірка, організаційно-технологічний план соціологічного дослідження, анкетне опитування, інтерв'ю, спостереження, аналіз документів, соціометричне опитування, тестування, експеримент.

1. Сутність і завдання моніторингу соціально-трудової сфери

Моніторинг відіграє важливу роль у політиці держави й у функціонуванні установ, які повинні проводити цю політику в практику. Недостатньо лише сформулювати, запланувати та провадити певну політику. Роль і значення моніторингу якраз і полягає у визначенні того, як ефективно ця політика впроваджується в життя.

Моніторинг – це система послідовного збору даних про явище, процес, які описуються за допомогою певних показників із метою оперативної діагностики стану об'єкта, його дослідження й оцінювання в динаміці та використовується в різноманітних сферах діяльності

МОП пропонує визначати моніторинг як постійний або періодичний перегляд виконання адміністрацією певної програми з метою оцінювання поточних результатів, виявлення труднощів, негативних тенденцій і видачу рекомендацій для їх усунення.

Моніторинг в Україні проводиться Міністерством праці та соціальної політики України, Державним комітетом статистики України спільно з Міністерством економіки, Державним комітетом у справах національностей та міграції та іншими державними органами виконавчої влади.

Виділяють **три основних принципи**, на яких ґрунтується моніторинг:

- ✓ тотожності – відповідність (тотожність) між системою моніторингу та об'єктом дослідження;
- ✓ єдності об'єкта спостереження – підпорядкування усіх окремих, часткових досліджень загальним соціально-економічним завданням;
- ✓ комплексності – спостереження за перетвореннями не окремих сторін (сфер, аспектів), а соціально-економічної системи в цілому.

Моніторинг соціально-трудової сфери – це один із найбільш важливих інструментів розробки обґрунтованої державної соціальної політики; комплексна державна система неперервного спостереження за фактичним станом справ у соціально-трудої сфері.

Основні завдання моніторингу:

Методичні:

- ✓ розробка наукових основ, структури і системи показників моніторингу;
- ✓ розробка методів побудови вибірки та інструментарію, що дають змогу отримувати надійні результати дослідження.

Наукові:

- ✓ відслідковування та своєчасне виявлення змін у соціально-трудої сфері;
- ✓ попередження негативних тенденцій, які ведуть до формування і розвитку соціальної напруги та соціальних конфліктів;
- ✓ здійснення короткострокового прогнозування розвитку соціально-трудої відносин;
- ✓ оцінка ефективності й повноти реалізації законів та інших нормативних актів із соціально-трудої питань.

Інформаційні:

- ✓ постійне спостереження за станом соціально-трудої сфери та отримання оперативної інформації;
- ✓ об'єднання інформаційних потоків, що формуються різними органами і, які здійснюють моніторинг;
- ✓ забезпечення достовірною, науковою, об'єктивною інформацією.

Об'єктами моніторингу соціально-трудої відносин виступають спеціально відібрані (базові) підприємства, організації, установи різних форм власності й галузей економіки, окремі соціально-демографічні та професійні групи населення, а також макроекономічні показники, що характеризують розвиток галузей економіки України (рис. 20.1).



Рис. 20.1. Об'єкти моніторингу соціально-трудої відносин

Проведення моніторингу в соціально-трудої сфері передбачає отримання та обробку інформації за такими напрямками (рис. 20.2).



Рис. 20.2. Напрями моніторингу соціально-трудоких відносин

Інформаційною базою моніторингу соціально-трудоких відносин виступають:

- ✓ матеріали державної централізованої та галузевої статистичної звітності;
- ✓ дані базових підприємств, не охоплені державною статистикою;
- ✓ дані вибіркового одноразового обстеження підприємств, груп населення, домогосподарств;
- ✓ дані спеціальних соціологічних опитувань населення, трудових колективів та експертів;
- ✓ результати досліджень науково-дослідних організацій, задіяних у систему моніторингу.

На державному та регіональному рівнях система показників моніторингу повинна характеризувати:

- ✓ міграційні та соціально-демографічні процеси;
- ✓ структуру зайнятості, тенденції руху робочої сили, стан системи підготовки і перепідготовки кадрів;
- ✓ проблеми і тенденції безробіття;
- ✓ зміни обсягів виробництва продукції;
- ✓ доходи, витрати й рівень життя населення.

На рівні підприємства аналізуються такі показники:

- ✓ загальноекономічний стан підприємства;
- ✓ рух кадрів, їх підготовка і перепідготовка;
- ✓ витрати та втрати робочого часу;
- ✓ умови та охорона праці;
- ✓ оплата праці;
- ✓ стан соціально-трудоких відносин на підприємстві.

Збір і первинна обробка інформації у процесі ведення моніторингу здійснюється територіальними органами державної статистики, міністерствами і відомствами, які беруть участь у моніторингу, відповідними службами зацікавлених органів виконавчої влади регіонів України. Інформація надходить до банку даних автоматизованої інформаційної системи Державного комітету статистики і Міністерства праці та соціальної політики. Узагальнення даних моніторингу, їх аналіз і підготовка пропозицій з вирішення соціально-трудоких

проблем здійснюється Міністерством праці та Державним комітетом статистики України із залученням наукових організацій, підвідомчих органам виконавчої влади, які беруть участь у моніторингу, відповідних науково-дослідних інститутів Національної академії наук України, галузевих міністерств і відомств. За результатами моніторингу готуються щоквартальні та щорічні доповіді, які подаються Президентові та Уряду України. Загальні доповіді містять аналітичну інформацію, дані про заходи для запобігання конфліктних і кризових явищ у соціально-трудої сфері, пропозиції з питань, вирішення яких перебуває в компетенції державних органів управління.

2. Соціологічні дослідження у трудовій сфері

Під **соціологічним дослідженням** розуміють аналіз явищ і процесів соціально-трудої сфери з метою вивчення закономірностей їхнього розвитку, залежностей і взаємозв'язків між ними для розроблення та обґрунтування пропозицій із вдосконалення соціально-трудої відносин.

Класифікація соціологічних досліджень:

1. Залежно від мети дослідження:

Конкретні – спрямовані на розв'язання конкретних проблем у соціально-трудої сфері;

Теоретичні – спрямовані на виявлення загальних соціальних закономірностей, розробку методології досліджень тощо.

2. Залежно від періодичності проведення:

Разові – аналізують стан об'єкта на певний момент.

Періодичні – передбачають вивчення об'єкта в розвитку.

3. Залежно від об'єкта дослідження:

Когортні – різновид періодичних досліджень, коли вивчається один об'єкт через певні періоди часу.

Панельні – різновид періодичних досліджень, коли повторне дослідження проводиться за тією ж вибіркою, але конкретні особи, які потрапляють до вибірок, можуть бути іншими.

4. Залежно від повноти дослідження генеральної сукупності:

Суцільні – вивчається вся генеральна сукупність, усі одиниці, що входять до її складу.

Вибіркові – вивчається лише частина генеральної сукупності – вибірка.

Проведення соціологічного дослідження передбачає декілька його етапів:

- ✓ розробка програми дослідження;
- ✓ збір первинної соціологічної інформації;
- ✓ обробка зібраної соціологічної інформації;
- ✓ аналіз соціологічної інформації, підготовка висновків і пропозицій;
- ✓ підготовка звіту про результати дослідження.

Програма соціологічного дослідження має містити такі важливі елементи:

- ✓ методологію і методи дослідження;
- ✓ постановку проблеми – обґрунтування необхідності вирішення проблемної ситуації за допомогою соціологічного дослідження;

- ✓ мету соціологічного дослідження й завдання, за допомогою яких передбачається досягнення вказаної мети;
- ✓ об'єкт дослідження – соціальну групу, сукупність людей, носіїв проблемної ситуації;
- ✓ предмет дослідження – ті сторони об'єкта, які потребують вивчення під час соціологічного обстеження;
- ✓ проведення системного аналізу об'єкта дослідження та висунення цій основі гіпотез. Під **гіпотезою** розуміють наукове припущення. Залежно від класифікаційної ознаки гіпотези поділяють на декілька видів (рис. 20.3);



Рис. 20.3. Класифікація гіпотез

✓ інтерпретація та операціоналізація понять. **Інтерпретація понять** – це їх уточнення, тлумачення їхнього сенсу, виділення головних, опорних понять, установлення взаємозв'язків між ними, встановлення показників, що можуть бути визначені кількісно. **Операціоналізація понять** – установлення порядку кількісного вимірювання показників: визначення одиниць виміру, коефіцієнтів, індексів;

✓ визначення типу та обсягу репрезентативної вибірки. **Репрезентативність вибірки** – достовірність даних і висновків, гарантія того, що висновки зроблені за частиною сукупності, властивою сукупності в цілому. Величина репрезентативної вибірки залежить від дисперсії ознак. **Дисперсія** – коливання від мінімального до максимального значення ознаки, що вивчається. Що більша дисперсія, то більшою повинна бути вибірка. Зазвичай репрезентативна вибірка повинна бути не меншою 10% генеральної сукупності (виділяють декілька видів вибірки (рис. 20.4));

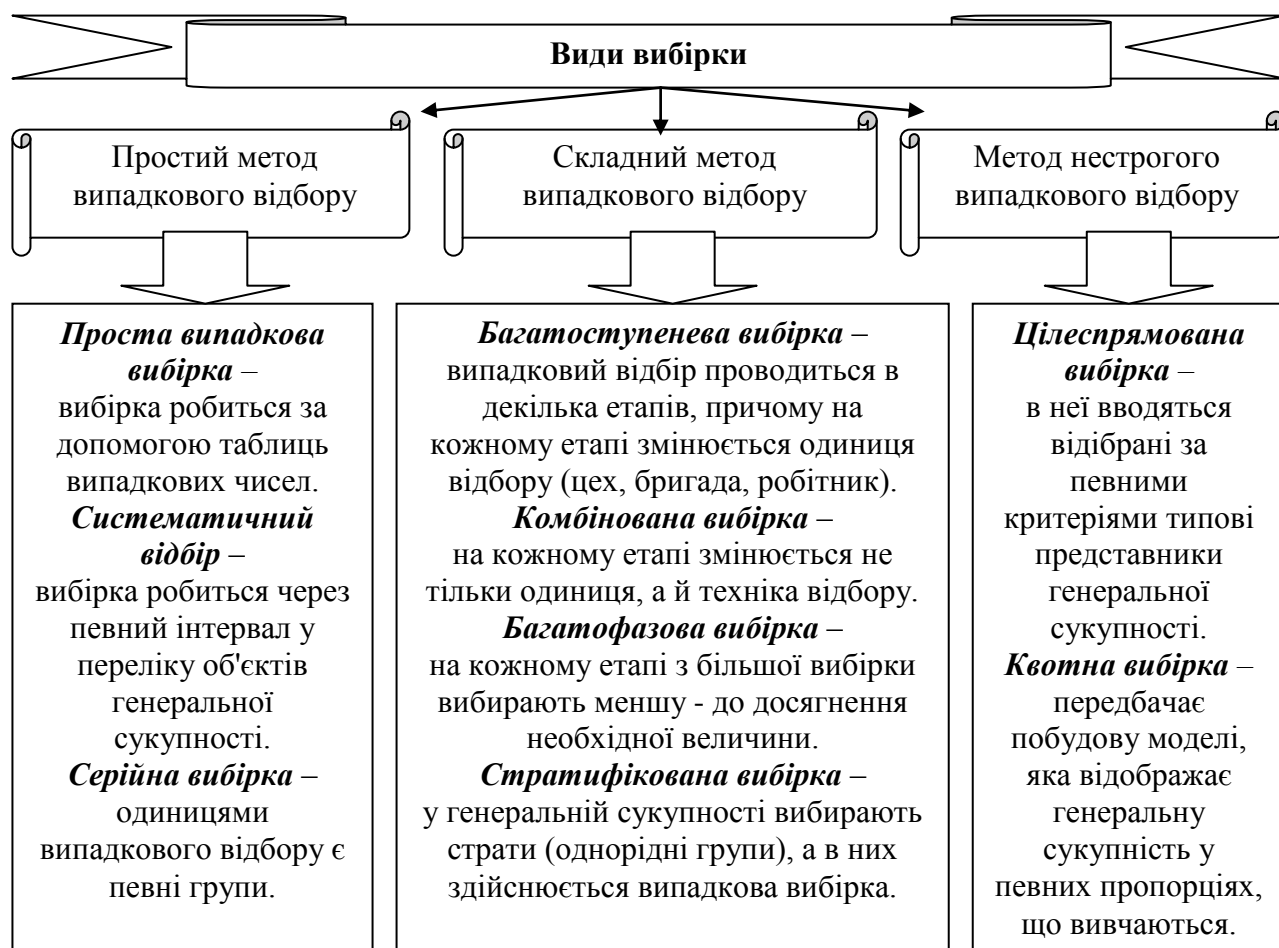


Рис. 20.4. Класифікація видів вибірки

✓ визначення методів збирання інформації та інструментарію. Розробляються таблиці, бланки, анкети, спостережні листи, інструкції тощо;

✓ розробка організаційно-технічного плану дослідження. Визначаються етапи й терміни проведення робіт, виконавці, форми подання результатів на

кожному етапі, форми контролю за веденням робіт, калькуляція затрат і джерела фінансування.

3. Методи збору інформації в дослідженні соціально-трудової сфери

У дослідженні соціально-трудової сфери прийнято використовувати такі основні методи збирання інформації:

Анкетне опитування – найбільш поширений метод збирання інформації. Анкетування – систематизоване збирання інформації в респондентів за допомогою анкет. Структура анкети складається зі вступної, основної та демографічної частин.

У вступній частині зазвичай відображається звернення до респондента, вказуються організація, яка проводить опитування, мета цього опитування, викладаються правила опитування.

В основній частині містяться декілька блоків запитань, які висвітлюють проблему. У демографічній частині відображаються запитання з соціального статусу респондента, його соціально-демографічні характеристики, такі як стать, вік, посада, професія, родинний стан, дохід тощо.

Метод інтерв'ю – метод одержання інформації через бесіду інтерв'юера з респондентом на певну тему. Інтерв'ю поділяються за технікою проведення на формалізовані, коли формулювання запитань, їхні перелік і зміст передбачаються заздалегідь, і неформалізовані – бесіда на певну тему, коли запитання і передбачувані відповіді не передбачаються заздалегідь. За процедурою проведення інтерв'ю поділяються на особисті, групові та глибинні.

Особисте інтерв'ю передбачає проведення бесіди спеціального інтерв'юера з респондентами безпосередньо на вулиці, на роботі, в багатолюдних місцях тощо.

Групове опитування передбачає опитування певної групи респондентів (до 10 осіб) – групи, сім'ї, бригади, з якими відбувається обговорення певної теми.

Глибинне інтерв'ю передбачає отримання найбільш повної інформації про соціально-трудові відносини. Завдання інтерв'юера полягає в заохоченні висловлювань респондента. За формою проведення інтерв'ю ще може бути телефонним або поштовим.

Метод спостереження полягає в цілеспрямованій і систематичній фіксації процесів і явищ соціально-трудової сфери. Цей метод доцільно застосовувати на початковому етапі проведення дослідження для збирання попередніх даних про об'єкт дослідження.

Розрізняють декілька видів спостереження:

✓ безпосереднє – фіксацію різних процесів і явищ у момент їх виникнення;

✓ опосередковане (непряме) – фіксацію соціально-трудових процесів, що вже відбулися;

✓ залучене, яке передбачає присутність спостерігача в ситуації, що досліджується;

- ✓ незалучене, коли спостерігач знаходиться осторонь і не бере особистої участі в досліджуваній ситуації;
- ✓ структуроване, що передбачає розроблення спеціальної стандартної карти спостережень із попереднім визначенням елементів і ситуацій, які будуть спостерігатися;
- ✓ неструктуроване, яке не передбачає попереднього визначення елементів досліджуваного явища;
- ✓ польове, що є спостереженням досліджуваного явища в його природному оточенні;
- ✓ лабораторне, яке потребує штучного створення ситуації та подальшого її дослідження.

Метод аналізу документів передбачає вивчення різноманітних документів (спеціально створених носіїв інформації). Останні за формою поділяються на письмові тексти (рукописи, друковані), іконографічні (кіно-, відео-, фотоматеріали), фонетичні (магнітофонні записи). Документи поділяються також і за джерелами інформації: вирізняють первинні (складені на основі прямого спостереження) і вторинні (складаються в результаті обробки первинних документів).

Соціометричне опитування – опитування з метою виявлення психологічного клімату в колективі, а на цій основі – одержання кількісної оцінки міжособистісних відносин у ньому. Основним інструментом проведення соціометричного опитування є соціометрична картка, яка містить певний перелік питань і яку заповнює кожний член первинного колективу. На основі соціокарт складається соціометрична матриця.

Метод тестування застосовується для виявлення в особи ступеня виразності певних рис особистості, здібностей, вмінь, психічних станів та являє собою серію питань із можливими варіантами відповідей. Тестування часто застосовується в деяких дослідженнях професійної орієнтації молоді, переваг кандидатів на робоче місце тощо. В Україні тестування претендентів під час прийняття на роботу тільки входить у практику і ще не має відповідного правового підґрунтя, як це спостерігається в багатьох розвинутих країнах, де практика тестування застосовується давно.

Метод експерименту – найбільш складний і відповідальний метод збирання інформації, оскільки пов'язаний зі штучним створенням експериментальної ситуації, наслідки якої можуть позначитися на матеріальному, фізичному чи психологічному стані особи чи колективу, де проводиться той чи інший експеримент. Для проведення експерименту необхідно вибирати найбільш суттєві характеристики соціального процесу чи явища, що вивчається. Необхідно враховувати зміни контрольних характеристик, що вводяться дослідником. Для забезпечення успішності експерименту необхідно усунути можливість впливу на нього тих явищ, які не належать до ситуації, що вивчається.

◆ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. Дайте визначення моніторингу.

2. Що розуміють під моніторингом соціально-трудової сфери?
3. Назвіть основні завдання, об'єкти та інформаційну базу моніторингу соціально-трудової сфери.
4. Дайте визначення соціологічного дослідження. Які його види ви знаєте?
5. Назвіть етапи соціологічного дослідження, розкрийте їхню сутність.
6. Що таке гіпотеза? Які її види ви знаєте?
7. Які види вибірки застосовуються в соціологічних дослідженнях?
8. Що розуміють під репрезентативністю вибірки?
9. Які методи збирання інформації вам відомі?
10. Розкрийте сутність методів анкетування та інтерв'ю.
11. Який, на ваш погляд, метод збору інформації є найефективнішим та містить найбільш достовірні дані?
12. У чому полягає сутність таких методів збирання інформації, як соціометричне опитування, тестування та експеримент?

ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. *Залежно від мети дослідження соціологічні дослідження поділяють на:*
 - а) конкретні і теоретичні;
 - б) разові і періодичні;
 - в) когортні і панельні;
 - г) суцільні і вибірккові.
2. *Залежно від об'єкта дослідження соціологічні дослідження поділяють на:*
 - а) конкретні і теоретичні;
 - б) разові і періодичні;
 - в) когортні і панельні;
 - г) суцільні і вибірккові.
3. *Залежно від повноти дослідження соціологічні дослідження поділяють на:*
 - а) конкретні і теоретичні;
 - б) разові і періодичні;
 - в) суцільні і вибірккові;
 - г) когортні і панельні.
4. *Під гіпотезою розуміють:*
 - а) наукове припущення;
 - б) наукове ствердження;
 - в) наукове уточнення;
 - г) операціоналізацію понять.
5. *Уточнення, тлумачення сенсу понять – це:*
 - а) інтерпретація понять;
 - б) операціоналізація понять;
 - в) описові гіпотези;
 - г) пояснювальні гіпотези.
6. *Установлення порядку кількісного вимірювання показників – це:*
 - а) інтерпретація понять;
 - б) операціоналізація понять;

- в) прогностні гіпотези;
- г) основні гіпотези.

7. *Різновид періодичного дослідження, коли вивчається один і той же об'єкт через певні періоди часу – це:*

- а) когортне дослідження;
- б) панельне дослідження;
- в) суцільне дослідження;
- г) вибіркоче дослідження.

8. *Гіпотези-підстави –*

- а) можуть не мати ознак, що доводяться за досвідом, обґрунтовуються гіпотезами, що з них виводяться;
- б) використовуються для доведення основних гіпотез;
- в) формулюють припущення про причини тих чи інших явищ;
- г) висуваються на початковому етапі дослідження з виявленням проблеми.

9. *По відношенню до мети дослідження гіпотези поділяють на:*

- а) основні і додаткові;
- б) описові, пояснювальні, прогностні;
- в) первинні, вторинні;
- г) теоретичні, статистичні, емпіричні.

10. *За рівнем аналізу дослідження гіпотези поділяють на:*

- а) основні і додаткові;
- б) описові, пояснювальні, прогностні;
- в) первинні, вторинні;
- г) теоретичні, статистичні, емпіричні.

21. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

1. Сутність і значення соціального партнерства.
2. Наймані працівники, роботодавці та їх об'єднання як суб'єкти соціального партнерства.
3. Соціальне партнерство в Україні.
4. Міжнародний досвід соціального партнерства.

☑ ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ ТА ПОНЯТТЯ

Визначення, принципи та мета соціально партнерства, суб'єкти соціального партнерства, угода, суспільний договір, соціальний договір, трипартизм, інституалізація соціального партнерства, найманий працівник, роботодавець, об'єднання найманих працівників, об'єднання роботодавців, органи соціального партнерства, соціальний діалог, соціальне страхування. Правові та організаційні проблеми становлення системи соціального партнерства.

1. Сутність і значення соціального партнерства

Термін „соціальне партнерство” означає систему взаємозв'язків між робітниками (їх представниками) і роботодавцями (їх представниками), яка дозволяє враховувати двосторонні інтереси, досягнення згоди із соціально-трудова і соціально-економічних питань, які укладаються в колективних договорах.

Соціальне партнерство передбачає соціальний діалог, пошук компромісу у задоволенні господарсько-трудова відносин усіх сторін соціально-трудова відносин. Соціальне партнерство не повинно вести до повної згоди з роботодавцями або навпаки до постійних гострих конфліктів. Воно повинно допомогти виробити позицію і згоду, які б дозволили задовольнити інтереси сторін в конкретних умовах, досягнути компромісу.

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

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

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

Держава виступає в особі влади, її органів і представників. Місце держави в соціальному партнерстві визначається не тільки загальноекономічними функціями і регулюючою роллю. Вона виступає в трьох особах: основного власника, законодавця і арбітра (посередника).

Держава була і продовжує залишатися власником і роботодавцем. В умовах соціального партнерства роль держави полягає, зокрема, в розробці трудового і соціального законодавства.

В соціальному партнерстві держава виконує функції:

- ✓ гаранта громадських прав;
- ✓ регулятора системи соціально-трудових відносин;
- ✓ учасником в переговорах і в консультаціях в рамках тристоронніх соціально-трудових відносин;
- ✓ рішення колективних конфліктів за допомогою примирення, посередництва і трудового арбітражу;
- ✓ законодавчого закріплення угоди, досягнутої соціальними партнерами;
- ✓ координатора в процесі розробки і реалізації регіональних угод;
- ✓ арбітражу, примирення і посередника в рамках соціального партнерства.

Профспілки в соціально-трудо́вій системі виконують функції:

- ✓ збереження та підвищення заробітної плати;
- ✓ захист умов праці (техніка безпеки та охорона праці);
- ✓ забезпечення продуктивної зайнятості;
- ✓ представництва при веденні колективних переговорів тощо.

Роботодавці в особі їх представницьких органів захищають господарсько-трудо́ві інтереси власників, зокрема:

- ✓ захищають ринкові відносини;
- ✓ здійснюють представництво під час проведення консультацій та переговорів;
- ✓ здійснюють сервісне обслуговування в наданні підприємцям консультаційних послуг.

Отже, соціальне партнерство – це механізм здійснення соціальної політики держави з метою досягнення соціальної злагоди за допомогою соціального діалогу представників найманих працівників, роботодавців та держави з усіх проблем соціально-трудових відносин.

Угоди і колективні договори виконують три функції:

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

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

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

Багаторівнева система колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин дозволяє на основі співпраці і компромісів погодити інтереси головних суб'єктів сучасних економічних процесів роботодавців і найманих робітників при посередництві держави.

Досягнення рівноваги в трудових відносинах між їх суб'єктами (учасниками) є головним для держави, яка здійснюється через державу та керується законодавством. Практично баланс інтересів між партнерами в сфері

виробництва і послуг в ринковій економіці знаходить своє відображення в колективному договорі (угоді) різних рівнів і в індивідуальних трудових договорах (контрактах).

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

Галузево-тарифна угода, укладається між галузевими профспілками і галузевим союзом роботодавців, визначає узгодження позиції сторін за основними принципами соціально-економічної політики в галузі, спільні дії учасників угоди щодо їх реалізації.

Спеціальні угоди стосуються конкретно соціально-економічних проблем на регіональному рівні. Вони укладаються між представниками органів найманих працівників (як правило, територіальні спілки профспілок, об'єднання роботодавців тощо).

Колективний договір як правовий акт, інструмент колективно-договірного регулювання соціально-трудова відносин між робітниками тої чи іншої організації і їх роботодавцями визнає узгодження позицій сторін з вирішення важливих питань умов і оплати праці, соціальних виплат та компенсацій, соціального забезпечення і страхування. Цей документ призначений фіксувати зобов'язання і відповідальність сторін за виконання основних їх положень.

Рішення **колективного трудового спору** складається з декількох етапів. Спочатку він розглядається узгоджувальною комісією, якщо їй вдається добитися згоди, то сторони продовжують узгоджувальні процедури з участю посередника. Основна ціль посередника – добровільне вирішення сторонами спорів своїх не врегульованих розходжень. Він утворює умови для успішного рішення колективного трудового спору зусиллями самих сторін. Якщо з допомогою посередника колективний трудовий спір так і не вдалося врегулювати, то настає другий етап – розгляд колективних спорів у трудовому арбітражі.

Якщо узгоджувальна процедура не призвела до вирішення колективного трудового спору, то робітники мають право на зібрання, мітинги, страйки, анкетування.

Страйк – це тимчасова добровільна відмова робітників від виконання своїх трудових обов'язків з метою вирішення колективного трудового спору.

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

Основними передумовами інституалізації були:

- ✓ виникнення певних суспільних потреб у нових типах соціальної діяльності;
- ✓ розвиток необхідних організаційних структур і соціальних норм;
- ✓ інтернаціоналізація індивідами нових соціальних норм і цінностей, формування на їх основі системи потреб особистості, ціннісних орієнтацій і очікувань.

Завершенням процесу інституалізації є інтеграція нового виду соціальної діяльності в існуючу структуру виробничо-економічних відносин.

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

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

Виділяють чотири групи суб'єктів соціально-трудоових відносин.

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

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

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

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

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

На рівні підприємства суб'єктом виступає сам працівник як носій первинного права у стосунках із роботодавцем. Другим суб'єктом є організація найманих працівників – місцева організація профспілки на чолі з профспілковим комітетом. Крім профспілок інтереси найманих працівників можуть представляти ради трудових колективів, окремі працівники, яким делегована частина повноважень колективу.

На територіальному рівні суб'єктом соціально-трудоових відносин, що представляють інтереси найманих працівників, є їх організації і об'єднання – профспілки.

На районному, міському рівні представництво найманих працівників здійснюється численними організаціями профспілок.

На галузевому рівні наймані працівники мають свої представницькі органи (галузеві профспілки).

На національному рівні інтереси найманих працівників представляє декілька десятків профспілкових об'єднань, галузевих і фахових профспілок.

Найактивнішими серед галузевих профспілок в Україні є профспілки працівників вугільної промисловості (ППВП) та гірничорудної галузей (НПГ).

У недержавному секторі економіки найбільшим профспілковим об'єднанням є Федерація профспілок працівників кооперативних та інших форм підприємництва.

Базове профспілкове право – право на свободу асоціацій (об'єднань) та право на колективні переговори відображене у конвенціях МОП №87, 98, 154. Профспілкові права містяться в Загальній декларації прав людини, що прийнята Генеральною асамблеєю ООН 10 грудня 1948 р. Право на страйк відображається в Європейській соціальній хартії та Міжамериканській хартії соціальних гарантій.

В Україні основними нормативними актами, що регламентують діяльність профспілок є:

- ✓ Конституція України;
- ✓ Закон України „Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)“;
- ✓ Закон України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності“;
- ✓ Кодекс законів про працю;
- ✓ Закони „Про колективні договори і угоди“, „Про оплату праці“, „Про охорону праці“, „Про зайнятість населення“ та інші.

У сфері соціально-трудових відносин останнім часом відбулися деякі зміни у профспілковому русі, результатом яких стало:

- ✓ визначення профспілок як організації із захисту найманих працівників;
- ✓ „роздержавлення“ профспілок;
- ✓ нове політичне самовизначення профспілок у суспільстві, що виражається у „нейтральності“ профспілок щодо партій і рухів, та у співробітництві з партіями лише з конкретних питань соціально-економічного захисту інтересів людини;
- ✓ зміна централістської структури профспілок України на федеративну;
- ✓ визначення конфедеративності й плюралізму профспілкового руху;
- ✓ відокремлення від невластивих функцій і методів роботи профспілок, таких, які були притаманні профспілкам за радянських часів;
- ✓ застосування у взаємовідносинах з роботодавцями принципів соціального партнерства, засобів колективних договорів, угод, а в разі необхідності – страйків.

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

Роботодавець відіграє особливу роль у системі соціально-трудових відносин, оскільки створює робочі місця, визначає обсяги і структуру попиту на

робочу силу, залучає її до суспільного виробництва через механізм ринку праці, укладає з найманими працівниками індивідуальні трудові договори, веде переговори з представницькими органами найманих працівників, тощо.

Для захисту господарсько-трудових інтересів роботодавці створюють свої організації та об'єднання. В Україні в умовах планової економіки, заснованої переважно на державній власності потреби у створенні об'єднань роботодавців не існувало.

У 1998 р. за рішенням Установчого з'їзду об'єднань роботодавців було створено Конфедерацію роботодавців України. Основними її завданнями є:

- ✓ сприяння розвитку соціального партнерства та прийняття активної участі у його здійсненні;
- ✓ координація дій членів Конфедерації у посиленні їх впливу на проведення політики зайнятості, заробітної плати, соціального страхування, охорони праці тощо;
- ✓ сприяння розвитку вітчизняного виробництва;
- ✓ надання організаційно-методичної допомоги членам конфедерації та сприяння роботі об'єднань роботодавців.

Правові засади створення та діяльності організацій роботодавців та їх об'єднань регламентуються Законом України „Про організації роботодавців”, прийнятим у травні 2001 р.

Нині в Україні вже існує досить розгалужена структура організацій роботодавців та їх об'єднань, що діють за територіальною або галузевою ознакою і мають статус місцевих і обласних. Разом з тим не можна не відзначити порівняно вищий рівень сформованості організацій представництва інтересів найманих працівників, ніж роботодавців. Процес становлення підприємницьких структур як повноцінних суб'єктів соціального партнерства в Україні буде ще досить тривалим і складним.

3. Соціальне партнерство в Україні

За часів Радянської України традиційними соціальними інститутами були профспілки. Вони виступали складовою частиною державного механізму управління, їм були передані державні функції управління соціальним страхуванням, санаторно-курортними та іншим установами, вони здійснювали контроль за дотриманням трудового законодавства тощо.

З набуттям Україною незалежності помітною є зміна деяких функцій профспілок, зокрема, вихід з-під патронату держави, укладання колективних договорів та тарифних угод. На державному рівні розпочався новий для України багатовимірний процес створення соціально-трудових відносин, властивих соціально орієнтованій ринковій економіці. З'являються верстви власників та їх організацій. Виникають передумови впровадження одного з найголовніших інститутів громадянського суспільства – соціального партнерства.

Інституалізація соціального партнерства в Україні почалася зі створення першого його органу – *Українського координаційного комітету сприяння*

зайнятості населення (УККСЗН) згідно із законом України „Про зайнятість населення”.

УККСЗН – це постійно діючий тристоронній орган, утворений на громадських засадах з метою підготовки і прийняття погоджених рішень щодо здійснення політики зайнятості в країні. Головною метою цього комітету є його участь у розробці й удосконаленні правової і нормативної бази діяльності ринку праці, у розробці та реалізації державних і регіональних програм зайнятості та джерел їх фінансування, координація зусиль господарських, профспілкових організацій і держави щодо пошуку шляхів запобігання безробіттю, регулювання міжтериторіального та міжгалузевого розподілу трудових ресурсів тощо.

Наступним органом соціального партнерства стала *Національна рада соціального партнерства (НРСП)*, яка була створена за Указом Президента України у 1993 р.

НРСП – це постійно діючий тристоронній орган, що діє на державному, галузевому і територіальному рівнях, розглядає проекти законів, постанов Кабінету Міністрів України з питань соціально-трудова відносин, вносить пропозиції щодо ратифікації Україною конвенцій МОП.

До складу НРСРП на паритетних засадах входять по 22 представники від уряду, об'єднань роботодавців і профспілок України.

У своїй роботі НРСРП керується принципами обов'язковими для кожної з трьох сторін: законності, добровільності, рівноправності, паритетності представництва, взаємоповаги, пріоритетності примирних процедур.

Головною метою НРСРП є розробка засад формування основ нового менталітету і поведінки соціальних партнерів на всіх рівнях від національного до виробничого шляхом: соціального діалогу, консультацій, переговорів, запобігання соціально-трудова конфліктам.

Нині в Україні особливо нагальною стала проблема регіоналізації соціального партнерства, тобто пошук шляхів узгодження інтересів соціальних партнерів саме на регіональному рівні. Для цього створюються *Регіональні ради соціального партнерства*. Основними їх функціями є відстеження соціально-економічної ситуації в регіоні, запобігання виникненню конфліктів, сприяння збалансуванню інтересів та можливостей усіх сторін соціально-трудова відносин.

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

- ✓ страхування у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та витратами, пов'язаними з народженням та похованням;
- ✓ пенсійне страхування;
- ✓ медичне страхування;
- ✓ страхування на випадок безробіття;

- ✓ страхування від нещасного випадку.

Пріоритетними напрямками в управлінні системою соціального страхування на сучасному етапі розвитку суспільства є:

- ✓ відповідальність соціальної політики країни потребам соціального захисту населення;
- ✓ баланс у загальнонаціональній політиці між державною системою соціального страхування та індивідуальними і приватними його формами;
- ✓ забезпечення механізму прийняття та впровадження в практику відповідних законів соціальної політики;
- ✓ формування інституційних механізмів для здійснення програми соціального страхування;
- ✓ забезпечення безпосередньої участі соціальних партнерів, як платників і одержувачів, в управлінні соціальним страхуванням;
- ✓ створення механізму фінансового контролю за розподілом ресурсів та забезпечення відповідальності за цільове використання коштів;
- ✓ збирання і облік страхових внесків;
- ✓ мінімізація адміністративних витрат при забезпеченні високого рівня надання послуг;
- ✓ знання своїх прав платниками і одержувачами;
- ✓ автономність фінансової системи тощо.

Суб'єктами управління системою соціального страхування виступають:

- ✓ уряд, установи соціального страхування (державні і приватні);
- ✓ соціальні партнери (роботодавці і наймані працівники та організації, що представляють їх інтереси).

Уряд повинен забезпечити функції виконавчої та законодавчої гілок влади. Парламент забезпечує законодавчу базу і слідкує за результатами системи соціального страхування, здійснює вплив на політику уряду й дії міністерств. Зобов'язання уряду полягають у забезпеченні процесу впровадження і реформування соціальної політики держави.

4. Міжнародний досвід соціального партнерства

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

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

Термін „трипартизм” охоплює такі питання в системі соціального партнерства:

- ✓ двосторонні колективні договори;
- ✓ тристоронні колективні консультації та переговори між державою,

підприємцями та робітниками;

- ✓ трудові конфлікти та їх врегулювання;
- ✓ участь працівників у прийнятті різноманітних рішень на підприємствах.

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

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

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

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

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

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

Шостий принцип: повна зайнятість та підвищення життєвого рівня.

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

Оскільки Україною взято курс на інтеграцію у Європейське співтовариство, то необхідно розглянути засади соціального партнерства Європейського союзу.

В Європейському союзі соціальне партнерство ґрунтується на двох основних організаціях:

✓ Комісія з економічних та соціальних питань (КЕСП), яка функціонує в Євросоюзі у формі тристороннього парламенту і супроводжує законодавчу діяльність комісії Євросоюзу. Рішення цієї комісії не є обов'язковими для комісії Євросоюзу, вони носять рекомендаційний характер;

✓ Європейський соціальний діалог, який існує як консультативний орган.

До складу КЕСП входять 222 представники країн-членів ЄС.

Основні суб'єкти соціального партнерства в Європі представлені об'єднаннями роботодавців та об'єднаннями найманих працівників. Інтереси роботодавців представляють дві організації: UNICE та СЕЕР.

UNICE (Асоціація Європейських спілок промисловців та роботодавців – АЄСПР) – централізований представницький орган європейських спілок промисловців та роботодавців стосовно європейської спільноти. В цій асоціації представлені не тільки спілки роботодавців країн ЄС, а й країн-членів Європейської асоціації вільної торгівлі, таких як Туреччина, Кіпр, Мальта, Сан-Маріно, Чехії, Словаччини, Польщі.

АЄСПР була створена у 1958 р. Основне завдання АЄСПР – представлення інтересів промисловості західноєвропейських країн в усіх, пов'язаних із нею, галузях щодо Євросоюзу та його структур (Комісії Євросоюзу, Ради Європи, Ради міністрів, Європарламенту та комісії з економічних та соціальних питань).

СЕЕР – Європейський центр державного сектора економіки (ЄЦДСЕ). Поряд з АЄСПР вона виступає другою організацією роботодавців, яка представлена в системі соціального діалогу.

Господарсько-трудова інтереси найманих працівників у Європейському співтоваристві та асоціації вільної торгівлі представляє Європейське об'єднання профспілок (ЄОП). Це об'єднання профспілкових організацій з 28 країн Європи, де в загальній кількості налічується близько 57 млн. членів.

Основні моделі соціального партнерства

За механізмом правового регулювання договірному процесу у світі склалися три основні моделі соціального партнерства (діалогу).

Перша модель характеризується високим рівнем централізації договірному процесу. Вона застосовується у країнах північної Європи, Бельгії, Данії, Нідерландах, Норвегії, Фінляндії, Швеції, Австрії. В цих країнах було втілено міжнародно-правовий принцип „трипартизму МОП”, завдяки якому всі рішення щодо соціально-трудова відносин приймаються за умови активної ролі владних структур та за участю всіх соціальних партнерів. Стратегічний трикутник соціального партнерства перебуває на найвищому організаційному рівні. Укази, що тут видаються, стають основою для галузей та підприємств. Об'єднання працівників у професійні спілки в скандинавських країнах досягає 90%.

Друга модель найбільш типова для країн Центральної Європи (Італії, Німеччини, Франції, Швейцарії, Англії, Ірландії). У цих країнах, як правило, не створюються на національному рівні постійно діючі органи соціального партнерства. Уряди країн періодично проводять консультації з національними об'єднаннями профспілок і роботодавців. Спільні рішення на цьому рівні майже не приймаються, іноді укладаються загальнонаціональні угоди з окремих питань соціальної політики. Головний трикутник переговорів проходить переважно на регіональному та галузевому рівнях. Членство у профспілках в цих країнах дещо менше, ніж у країнах першої моделі, і досягає від 30 до 60%.

Третя модель характерна для країн, в яких переговорний процес відбувається на рівні підприємств і установ. Вона характерна для: Іспанії, Португалії, Греції а також США та Японії. Це означає, що організація власників (роботодавців) не втручається у соціально-трудова відносини, наприклад, як у США та Японії. У цих країнах спостерігається тенденція, спрямована на пониження ролі профспілкового руху, прагнення усунути профспілки від впливу на процес активної соціальної політики. Наприклад, в деяких країнах (особливо в Італії) вважається, що в постіндустріальному суспільстві відмирає захисна функція профспілок. У практику трудових відносин широко втілюється система індивідуальних трудових контрактів, у разі порушення яких найманий працівник може сам звернутися до суду і захистити себе. Кількість працівників, об'єднаних у профспілки, складає в цих країнах близько 30%.

Згідно з дослідженнями ОЕРС (Організація економічного співробітництва та розвитку) не можна надати абсолютну перевагу жодній з цих моделей. Кожна із них має також і свої недоліки. При формуванні моделі соціального діалогу необхідно враховувати специфіку соціально-трудова відносин даної

країни. Важливо, щоб моделі були гнучкими, могли швидко пристосовуватися до необхідних змін міжнародної та національної економіки, політичної ситуації. Тенденції, які спостерігаються у соціальному партнерстві, свідчать про те, що централізовані моделі соціального партнерства поступаються децентралізованим.

❖ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. Охарактеризуйте сутність соціального партнерства.
2. На яких принципах ґрунтується соціальне партнерство?
3. Які функції виконують угоди і колективні договори?
4. Хто такі „наймані працівники”? Які об'єднання найманих працівників діють в Україні та яка мета цієї діяльності?
5. Дайте визначення „роботодавець”? Назвіть об'єднання роботодавців в Україні та охарактеризуйте їх діяльність.
6. Назвіть основні напрямки в управлінні системою соціального страхування. Хто виступає суб'єктами управління системою соціального страхування?
7. За якими принципами діють соціальні партнери?
8. Назвіть органи соціального партнерства в Україні.
9. Якою організацією втілені в практику перші і найбільш повні принципи соціального партнерства?
10. Що таке „трипартизм”?
11. На яких принципах, що розроблені Міжнародною організацією праці, повинні підтримуватись цивілізовані відносини між партнерами?
12. Назвіть основні моделі соціального партнерства. Для яких країн характерна перша модель соціального партнерства? Друга? Третя? Чому?

📖 ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. *Соціальне партнерство – це:*
 - а) система взаємозв'язків, яка дозволяє враховувати односторонні інтереси, досягнення згоди із соціально-трудоових і соціально-економічних питань;
 - б) система взаємозв'язків між робітниками і роботодавцями, яка дозволяє враховувати двосторонні інтереси, які укладаються в договорах;
 - в) система взаємозв'язків між робітниками, роботодавцями і державою, яка дозволяє враховувати тресторонні інтереси, які укладаються в договорах;
 - в) усі відповіді правильні.
2. *Суб'єктами управління системою соціального страхування виступають:*
 - а) уряд;
 - б) установи соціального страхування (державні і приватні);
 - в) соціальні партнери (роботодавці і наймані працівники та організації, що представляють їх інтереси);
 - г) всі перелічені вище.
3. *Угоди і колективні договори виконують три функції:*
 - а) захисна (для найманих працівників), організаційна, мирна;
 - б) захисна (для роботодавців), організаційна, мирна;

- в) захисна (для держави), організаційна, мирна;
- г) усі відповіді правильні.

4. *Найманий працівник – це:*

- а) фізична особа, яка перебуває у трудових відносинах з роботодавцем;
- б) фізична особа, яка самостійно зайнята;
- в) власник підприємства, який використовує найману працю;
- г) не має правильної відповіді.

5. *Представниками сторін для укладання договорів можуть бути:*

- а) робітники;
- б) роботодавці;
- в) державні органи виконавчої влади;
- г) усі відповіді правильні.

6. *Трипартизм означає, що:*

- а) держава, підприємці, профспілки є різними ланками;
- б) держава, підприємці, профспілки є незалежні один від одного;
- в) держава, підприємці, профспілки виконують окремі функції і несуть свою відповідальність;
- г) усі відповіді правильні.

7. *Термін „трипартизм” охоплює такі питання в системі соціального партнерства:*

- а) двосторонні колективні договори;
- б) тристоронні колективні консультації та переговори між державою, підприємцями та робітниками;
- в) трудові конфлікти і їх врегулювання; участь працівників у прийнятті різноманітних рішень на підприємствах;
- г) усі відповіді правильні.

8. *Принципами організації роботи партнерів є:*

- а) рівноправність, свобода вибору і обговорення питань;
- б) добровільність сторін в прийнятті на себе обов'язків;
- в) контроль і відповідальність;
- г) усі відповіді правильні.

9. *Тимчасова добровільна відмова робітників від виконання своїх трудових обов'язків з метою вирішення колективного трудового спору – це:*

- а) бойкот;
- б) штурм;
- в) страйк;
- г) мітинг.

10. *Якщо узгоджувальна процедура не призвела до вирішення колективного трудового спору, то робітники вправі використовувати:*

- а) зібрання, мітинги, страйки, анкетування;
- б) зібрання, мітинги, бойкоти, анкетування;
- в) зібрання, штурми, страйки, анкетування;
- г) зібрання, штурми, бойкоти, анкетування.

22. МІЖНАРОДНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЇЇ ВПЛИВ НА РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

1. Історія виникнення та розвитку Міжнародної організації праці.
2. Основні напрямки діяльності МОП.
3. Конвенції та рекомендації МОП:
 - а) про систему захисту прав працівників;
 - б) про охорону заробітної плати.

☑ ОСНОВНІ НОВІ КАТЕГОРІЇ ТА ПОНЯТТЯ

Міжнародна організація праці, трипартизм, соціальне партнерство, двосторонні колективні договори, тристоронні консультації, трудові конфлікти, міжнародні трудові норми, Міжнародні трудові конвенції і рекомендації, Міжнародний трудовий кодекс.

1. Історія виникнення та розвитку Міжнародної організації праці

Міжнародна організація праці (МОП) утворена в 1919 році і об'єднує делегатів урядів, підприємців та працівників різних держав. Цією організацією сформульовані загальні права людини, зокрема:

- ✓ право на працю та зайнятість;
- ✓ право на заробітну плату;
- ✓ право на безпечні умови праці;
- ✓ право на соціальне забезпечення.

Основними причинами виникнення МОП були:

- ✓ зростання чисельності та впливу робітничого класу, погіршення його стану під час війни;
- ✓ активні революційні й соціальні виступи у країнах Західної Європи під впливом Жовтневого перевороту в Росії;
- ✓ бурхливий розвиток світової торгівлі й міжнародної конкуренції.

Особливістю цієї організації є те, що вона при розгляді усіх питань праці ґрунтується на засадах трипартизму (соціального партнерства). Тобто, держава, підприємці, профспілки є різними частинами, незалежними одна від іншої, кожна з яких виконує специфічні функції і несе свою відповідальність. Так, в системі соціального партнерства до цих питань належать:

- ✓ двосторонні колективні договори; тристоронні консультації і переговори між урядом, підприємцями і працівниками;
- ✓ трудові конфлікти і їхнє врегулювання;
- ✓ участь працівників у прийнятті рішень на підприємствах тощо.

МОП підпорядкована ООН, виступає як спеціалізоване агентство ООН з вирішення проблем, що стосуються трудових відносин.

Принципи Міжнародної організації праці:

- ✓ Міцний мир може бути встановлений тільки на основі соціальної справедливості.
- ✓ Ненадання країною трудящим нормальних умов праці є перешкодою

для інших народів, які бажають поліпшити стан трудящих у своїх країнах.

✓ Свобода слова і свобода об'єднань – необхідні умови постійного прогресу.

✓ Бідність у будь-якому місці є загрозою для загального добробуту.

✓ Всі люди незалежно від раси, віри, статі мають право на матеріальний добробут і духовний розвиток в умовах незалежності й гідності, економічної стійкості та рівних можливостей.

Найвищим органом МОП є **Міжнародна (генеральна) конференція праці**. Вона скликається щорічно у червні в Женеві. Основне завдання конференції – прийняття міжнародних трудових норм, конвенцій і рекомендацій. Конференція затверджує бюджет і програму діяльності МОП на кожне дворіччя. На ній вибирається основний виконавчий орган МОП – Адміністративна рада.

Адміністративна рада скликається тричі на рік у Женеві. Вона здійснює керівництво МОП у проміжках між конференціями, обирає Генерального директора Міжнародного бюро праці, розглядає поточні питання діяльності МОП, готує для конференції пропозиції з програми та бюджету. У межах Адміністративної ради працюють комітети, які готують питання з різних напрямків діяльності МОП для розгляду на Адміністративній раді. У складі Адміністративної ради 56 членів: 28 представників уряду, 14 представників підприємців і 14 представників профспілок.

Міжнародне бюро праці (МБП) – постійний секретаріат МОП, який здійснює всю поточну роботу з виконання рішень конференції та Адміністративної ради. Міжнародне бюро праці діє під керівництвом Генерального директора, який обирається Адміністративною радою на п'ять років із можливістю наступного переобрання. В апараті МБП близько 1900 співробітників більше 110 національностей, що працюють як у самій штаб-квартирі в Женеві, так і в 40 відділеннях МОП у різних регіонах світу. Створено мережу регіональних, багатодисциплінарних груп, які складаються з висококваліфікованих спеціалістів МОП. Крім того, за програмами поточної співпраці в різних регіонах світу працює близько 600 польових експертів.

Окрім перелічених офіційних органів МОП, періодично проводяться на тристоронній основі регіональні конференції, галузеві й технічні наради з окремих галузей і груп галузей економіки. Для розв'язання найбільш термінових питань час від часу скликаються наради експертів, які також відбуваються на тристоронній основі.

Міжнародний інститут соціально-трудова відносин – самостійна установа, метою якої є сприяння поглибленому вивченню та усвідомленню проблем праці й методів їх вирішення. Центральна тема діяльності інституту – підвищення ролі органів із праці у сприянні економічного та соціального прогресу становлення нового.

Міжнародний інститут соціально-трудова відносин здійснює такі програми:

1. Органи з праці та економічний розвиток. Метою цієї програми є вивчення впливу різних соціальних установ на збільшення виробництва, зайнятості, доходів і добробуту.

Програма містить:

- ✓ розроблення системи показників, які характеризують різні види установ із праці;
- ✓ аналіз організаційних змін в установах із праці;
- ✓ дослідження ролі установ із праці в розповсюдженні сучасних технологій і професійних навичок;
- ✓ вивчення ролі установ із праці в запобіганні порушень прав людини, боротьба з бідністю.

2. Органи з праці та нові системи організації виробництва.

У межах цієї програми дослідження проводяться в таких напрямках:

- ✓ трудові норми як засіб сприяння постійній соціальній стійкості та економічному зростанню, розвитку трудових ресурсів, структурній стабільності економіки, регулюванню міжнародної конкуренції;
- ✓ інтернаціоналізація економіки та її вплив на робочі місця, їхню якість, географічне розташування зайнятості;
- ✓ перспективи самостійного розвитку на регіональному і місцевому рівнях та ін.

3. Взаємодія різних установ.

Інститут організовує:

- ✓ обговорення питань соціальної політики за участі представників уряду, підприємців, профспілок, учених, парламентарів, журналістів і співробітників МБП та інших міжнародних організацій;
- ✓ щорічне проведення лекцій з міжнародної соціальної політики в умовах різних країн за рахунок Нобелівської премії миру, отриманої МОП 1969 р.;
- ✓ курси з питань діяльності та процедур МОП.

4. Навчальна діяльність. Щорічно інститут організовує в Женеві під егідою МБП тритижневі міжнародні курси з активної політики у сфері праці, а також трипартизму і процедур МОП.

Міжнародний навчальний центр МОП – найбільший навчальний заклад системи ООН. За його навчальними програмами пройшло підготовку понад 50 тис. осіб із 170 країн. Діяльність центру присвячено внескам розвитку людських ресурсів за принципом: вклад у посилення людського потенціалу є найбільш ефективним засобом досягнення соціального прогресу і зміцнення країн, що розвиваються та переходять до ринкової економіки.

Стратегічний план розвитку, прийнятий правлінням центру 1990 р., поставив перед ним три завдання: посилення співпраці з МБП; виконання функції навчального і координаційного центру для всієї системи ООН; максимального врахування потреб учасників МОП – урядів і соціальних партнерів у розробці регіональних програм.

МБП дедалі частіше звертається до послуг центру, оскільки більшість проектів технічної допомоги передбачає підготовку кадрів. Теми навчальних програм центру визначено спільно з МБП: це – підготовка управлінських

кадрів, освіта робітників, трудові відносини, програми сприяння трудящим жінкам, охорона і гігієна праці, соціальне забезпечення та ін.

2. Основні напрямки діяльності МОП

Міжнародна організація праці здійснює активну діяльність у різних напрямках економіки праці й соціально-трудовах відносин. Проте серед напрямків діяльності МОП визначальне місце займає нормотворча діяльність.

Нормотворча діяльність МОП полягає в розробці та прийнятті міжнародних трудових норм (конвенцій і рекомендацій). За період своєї діяльності МОП розробила і прийняла більше 180 конвенцій та більше 180 рекомендацій із широкого спектра соціально-трудовах питань у всіх сферах соціально-економічного життя суспільства. Прийняті МОП норми утворюють Міжнародний трудовий кодекс, якими керуються держави в розробці та проведенні національних трудових законодавств. Конвенція, ратифікована країною, є для неї пріоритетною в розробці національного законодавства.

Для перевірки застосування конвенцій у національному законодавстві й на практиці МОП створила механізм контролю, заснований на вивченні комітетом незалежних експертів національного законодавства і практики, а також розслідування конкретних випадків порушення конвенції тристоронніми органами МОП.

Особливий механізм контролю встановлено за виконанням конвенцій про свободу об'єднань. Тристоронній комітет Адміністративної ради зі свободи об'єднань розглядає скарги, що подаються міжнародними або національними профспілковими організаціями.

Факти порушення конвенцій доповідаються Адміністративній раді, яка звертає увагу уряду на його зобов'язання.

У деяких випадках уряди просять направити до їхньої країни комісію з розгляду і примиренню, які складаються з незалежних спеціалістів. У результаті втручання МОП було знайдено вихід із багатьох конфліктних ситуацій.

Кожна країна – член МОП – зобов'язується регулярно надавати в МБП доповіді про заходи із застосування ратифікованих конвенцій у законодавстві та на практиці, що вивчаються спеціальним комітетом експертів, який складається з 20 незалежних авторитетних експертів із різних регіонів світу. Підготовлена комітетом експертів доповідь затверджується генеральною конференцією МОП.

Будь-який представник уряду, підприємців і трудящих має право на подання скарги на державу – члена МОП, яка не дотримується конвенції. У такому випадку Адміністративна рада створює комісію з трьох висококваліфікованих експертів-юристів для розгляду скарги, які розробляють рекомендації щодо виправлення виявлених хиб. Рекомендації цієї комісії затверджуються Адміністративною радою та є обов'язковими для виконання. У випадку, коли країна не погоджується з цими рекомендаціями, вона має право передати справу до міжнародного суду.

Якщо країна – член МОП – не виконала в установленій термін рекомендацій комісії або міжнародного суду, то Адміністративна рада може рекомендувати конференції такі дії, які вона вважає за доцільні для виконання цих рекомендацій.

Процедури контролю за застосуванням норм є дуже важливими, оскільки сприяють утіленню в життя принципів, проголошених МОП.

Рекомендації МОП ратифікації не підлягають, тому вони не мають юридичної сили конвенцій, їхня мета – доповнювати і розвивати конвенції. Мета нормотворчої діяльності МОП полягає в постійному пошуку згоди між органами державної влади та основними зацікавленими сторонами – підприємцями і трудящими – у прагненні покращення стану трудящих.

Другим, не менш важливим, напрямком роботи МОП є технічна співпраця. Остання має на меті надати своїм членам, як урядам, так і організаціям підприємців і трудящих, сприяння в розробленні національного трудового законодавства, підготовці національних кадрів у соціально-економічній сфері, проведенні різноманітних семінарів і колоквиумів. Слід зазначити, що цей напрямок сформувався після 1960 р., коли до МОП вступила велика кількість країн, що розвиваються, передусім африканських. Технічна співпраця орієнтувалася в основному саме на ці країни. Фінансується цей напрямок із фондів ПРООН (Програма ООН) і частково з поточного бюджету МОП.

Політика активного партнерства потребувала посилення ролі урядів і відділень МОП у країнах-членах. Для початку планувалося розроблення цільової програми МОП для кожної країни й регіону. Саме з цією метою було створено 14 багатодисциплінарних консультативних груп: п'ять в Африці, чотири в Америці, три в Азії й Тихоокеанському регіоні, одну для арабських країн та одну для країн Центральної та Східної Європи.

Програмні пріоритети

МОП регламентує широкий спектр питань у сфері соціально-трудова відносин. Основними програмними пріоритетами є:

- ✓ сприяння зайнятості населення;
- ✓ структурна перебудова і соціальна справедливість;
- ✓ рівноправність жінок;
- ✓ соціальний захист інвалідів;
- ✓ вдосконалення управління і розвитку підприємств;
- ✓ покращення умов праці та виробничого середовища;
- ✓ усунення дитячої праці;
- ✓ соціальне партнерство і соціальне забезпечення;
- ✓ галузева діяльність;
- ✓ багатонаціональні підприємства;
- ✓ трудящі мігранти;
- ✓ видавнича діяльність і публікації.

Видавнича діяльність

Міжнародне бюро праці – найбільший у світі інформаційно-аналітичний центр з питань праці. МБП діє і як міжнародний видавничий центр. Його публікації – це дослідження з найважливіших міжнародних трудових і

соціальних проблем, нормативно-довідкові видання, збірники з охорони та гігієни праці, матеріали з освіти працівників тощо.

Основними періодичними виданнями МБП є:

✓ Міжнародний огляд праці – науковий журнал з економічних і соціальних питань.

✓ Офіційний бюлетень МБП – видання, яке інформує про новини в діяльності МОП і публікує тексти її документів.

✓ Законодавчі акти про працю – збірник національних законів та інших нормативних актів про працю й соціальні відносини.

✓ Праця у світі – щорічна доповідь про тенденції розвитку і політику у сфері праці та соціальних відносин.

✓ Збірник з умов праці – видання, яке інформує про законодавство, колективні договори, програми дій і відповідно трудові нормативні акти, які стосуються регулювання умов праці.

✓ Робоча освіта – журнал на допомогу профспілковим і навчальним закладам.

✓ Щорічник статистики праці та Бюлетень статистики праці.

✓ Збірник документів про світ праці – реферативний інформаційний бюлетень про умови праці й зайнятість.

✓ Трудовий світ – журнал для широкого загалу читачів.

У Міжнародному бюро праці також діє комп'ютерна система інформації з соціально-трудова питань, яка забезпечує доступ до бібліотеки МБП.

3. Конвенції та рекомендації МОП:

а) про систему захисту прав працівників

На даний час прийнято біля 400 конвенцій (181) та рекомендації (188), які в сукупності складають „Міжнародний трудовий кодекс”. Практично міжнародні трудові норми у формі конвенцій і рекомендацій, прийняті щорічною Міжнародною конференцією праці, яка ще називається Міжнародним парламентом праці, і утворюють Міжнародний трудовий кодекс.

Слід зазначити, що Конвенції є обов'язковими для держав, які їх ратифікували. Рекомендації дають орієнтири для національної політики, законодавства та практики.

Деякі документи ООН також стосуються питань трудових відносин (Загальна Декларація прав людини).

Пріоритетне місце в практиці діяльності МОП займають конвенції та рекомендації, які спрямовані на захист прав працівників. Так, серед них варто виділити такі:

Конвенція про свободу асоціації і захисту права на організацію. Вона встановлює право всіх трудящих і підприємців на створення організацій і вступ до них за своїм вибором без одержання попереднього дозволу та визначає ряд гарантій щодо свободи їх діяльності без втручання органів державної влади.

Конвенція про охорону заробітної плати. Основний її принцип – своєчасна і повна виплата заробітної плати. Документ націлений на усунення протизаконної практики щодо заробітної плати.

Конвенція про мінімальні норми соціального забезпечення. Вона визначає мінімальні норми різних допомог у відсотках від загальної суми попередніх доходів або заробітної плати.

Конвенція про політику в області зайнятості. Вона передбачає активне сприяння щодо повної, продуктивної та вільно обраної зайнятості.

Конвенція про встановлення мінімальної заробітної плати. В них підкреслено, що мінімальна заробітна плата має силу закону і не підлягає зниженню, а порушення цього обумовлює карні та інші санкції.

Конвенція про сприяння колективним переговорам. Вона поширюється на всі галузі економічної діяльності та, зокрема, містить визначення терміну „колективні переговори”.

Конвенція про безпеку, гігієну праці і виробниче середовище. Цим документом вперше на міжнародному рівні закладені основи національної політики з питань безпеки та охорони праці, які стосуються всіх працівників, усіх трудових процесів і всіх галузей виробничої діяльності.

Конвенція про статистику праці. Цією Конвенцією обумовлюються завдання, що стоять перед статистичною наукою в сфері Ринку праці. Зокрема, в статті 1 зазначається, що: „Держава зобов’язується регулярно збирати, аналізувати та публікувати дані щодо економічно активного населення, зайнятості, безробіття; структури і розподілу економічно активного населення; вартості робочої сили.

Конвенція про сприяння зайнятості захисту від безробіття. У ній комплексно розглянуто ряд правових питань, пов’язаних із виплатою допомоги з безробіття.

б) про охорону заробітної плати

Генеральна Конференція Міжнародної організації праці, скликана в Женеві Адміністративною Радою Міжнародного Бюро Праці, яка зібралася 8 червня 1949 року на свою тридцять другу сесію, ухвалює Конвенцію, яка називатиметься Конвенцією 1949 року про охорону заробітної плати:

Стаття 1

Відповідно до мети даної Конвенції термін „заробітна плата” означає, незалежно від назви й методу обчислення, будь-яку винагороду або будь-який заробіток, який обчислюється в грошах і встановлюється угодою або національним законодавством, котрий в силу письмового або усного договору про наймання підприємець виплачує працівникові за роботу, яку виконано чи має бути виконано, або за послуги, які надано чи має бути надано.

Стаття 3

1. Грошова заробітна плата виплачується тільки у валюті, що має законний обіг в даній країні, а сплата у формі боргових зобов’язань, розписок, купонів або в якійсь іншій формі, яка нібито відповідає законній валюті, забороняється.

2. Компетентний орган влади може дозволити чи розпорядитися виплачувати заробітну плату банковими чеками або поштовими переказами, якщо така форма виплати є звичайною чи неодмінною з огляду на особливі обставини, або, якщо колективний договір чи рішення арбітражного органу це

передбачають, чи заборонити такі постанови, якщо зацікавлений працівник на це згоден.

Стаття 4

1. Законодавство країни, колективні договори та арбітражні рішення можуть дозволити часткову виплату заробітної плати в натурі у тих галузях промисловості чи професіях, де така виплата є звичайною чи бажаною; виплата заробітної плати у вигляді спиртних напоїв із високим вмістом алкоголю, а також у вигляді шкідливих для організму наркотиків не дозволяється за жодних обставин.

2. У тих випадках, коли дозволяється часткова виплата заробітної плати у вигляді допомоги натурою, вживають відповідних заходів для забезпечення того, щоб:

а) така допомога була потрібною для особистого вжитку трудівника та його сім'ї або давала йому певну користь;

б) така видача становила справедливу і розумну вартість.

Стаття 5

Заробітна плата виплачується безпосередньо зацікавленому трудівникові за винятком тих випадків, коли інший спосіб її виплати передбачено законодавством даної країни, колективними договорами чи арбітражними рішеннями або коли є особиста згода на те самого трудівника.

Стаття 6

Підприємцям забороняється будь-якою мірою обмежувати трудівників у вільному розпоряджанні своєю заробітною платою.

Стаття 7

1. Коли на підприємстві є магазин для продажу трудівникам предметів першої потреби або надаються інші види обслуговування, пов'язаного з підприємством, трудівників даного підприємства не буде примушено до користування такими магазинами чи іншими видами обслуговування.

2. Коли доступ до інших магазинів чи видів обслуговування неможливий, компетентний орган влади вживає відповідних заходів для того, щоб трудівникам було надано можливість купувати товари чи користуватися обслуговуванням за справедливими і доступними для них цінами, або щоб магазини, відкриті підприємством, чи надаване ними обслуговування, здійснювали свої функції не з метою одержання підприємством прибутку, а в інтересах зайнятих на ньому трудівників.

Стаття 8

1. Відрахування із заробітної плати дозволяються тільки за дотримання умов та в розмірах, котрі визначаються законодавством даної країни або встановлюються колективними договорами чи арбітражними рішеннями.

2. Трудівників повідомляють у найбільш придатний з погляду компетентних органів влади спосіб про те, за яких умов та в яких розмірах можуть провадитися такі відрахування.

Стаття 9

Забороняються будь-які відрахування із заробітної плати, здійснювані трудівником на користь підприємця чи його представника або якогось

посередника (приміром, підрядчика чи вербувальника, з метою шляхом прямої чи непрямой винагороди забезпечити собі падання або збереження роботи).

Стаття 10

1. Заробітна плата може стати об'єктом арешту або цесії лише у формі й межах, які визначаються національним законодавством.

2. Заробітна плата охороняється від арешту і цесії такою мірою, в якій це вважається за потрібне для забезпечення утримання працівника та його сім'ї.

Стаття 11

1. У разі банкрутства підприємства або ліквідації його судовим порядком працівники, зайняті на цьому підприємстві, мають статус привілейованих кредиторів або щодо заробітної плати, яка їм належить за послуги, надані в період, що передував банкрутству чи ліквідації, котрий визначається національним законодавством, або щодо заробітної плати, сума якої не перевищує суми, продиктованої національним законодавством.

2. Заробітна плата, яка становить цей привілейований кредит, належить до виплати повністю перед тим, як звичайні кредитори можуть зажадати свою частку.

3. Черговість погашення привілейованого кредиту, який становить заробітну плату по відношенню до інших видів привілейованого кредиту визначається національним законодавством.

Стаття 12

1. Заробітна плата виплачується регулярно. За винятком тих випадків, коли є інші відповідні способи, котрі забезпечують її виплату у визначені регулярні строки, строки виплати заробітної плати встановлюються законодавством даної країни або визначаються колективними договорами чи арбітражними рішеннями.

2. Після закінчення дії трудового договору остаточний розрахунок у зв'язку з усією належною заробітною платою проводиться відповідно до законодавства даної країни, колективного договору чи арбітражного рішення або, за відсутністю такого законодавства, договору чи рішення, протягом „розумного” періоду, залежно від умов договору.

Стаття 13

1. Виплата заробітної плати, коли вона провадиться грішми, має відбуватися тільки в робочі дні і на самому місці роботи або поблизу нього, якщо національне законодавство, колективний договір чи рішення арбітражного органу не передбачають іншого або якщо інші відомі трудівникам способи не визнаються за доцільніші.

2. Забороняється провадити виплату заробітної плати в тавернах чи інших таких закладах, а також, якщо треба запобігти зловживанням, у магазинах роздрібною торгівлі та в місцях розваг, за винятком тих випадків, коли заробітна плата виплачується особам, що працюють у таких закладах.

Стаття 14

Де в цьому є потреба, вживають ефективних заходів для забезпечення того, щоб працівників завжди було повідомлено у відповідній і легкодоступній для них формі:

а) до вступу їх на роботу, а також у тих випадках, коли мають місце якісь зміни, про умови, що стосуються заробітної плати, згідно з якими їх найнято на роботу;

б) при кожній видачі заробітної плати про різні складові частини їхньої заробітної плати заданий період, оскільки вони можуть підлягати зміні.

Стаття 15

Законодавство, яке вводить у дію положення цієї Конвенції:

а) доводиться до відома зацікавлених осіб;
 б) визначає осіб, котрі є відповідальними за дотримання його;
 в) передбачає належні покарання або інші відповідні заходи у разі його порушення;

г) забезпечує у всіх відповідних випадках проведення належних записів, зроблених за встановленою формою і належним чином.

◆ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ

1. Коли і де була утворена МОП?
2. Які завдання поставлені перед МОП?
3. Обґрунтуйте основні напрямки діяльності МОП.
4. Які основні принципи діяльності МОП?
5. Які ви знаєте головні офіційні органи МОП?
6. Які програми здійснює Міжнародний інститут СТВ?
7. У чому полягає нормотворча діяльність МОП?
8. Між ким проводиться технічна співпраця?
9. Які існують періодичні видання МБП?
10. У чому полягає різниця між конвенціями та рекомендаціями МОП?
11. Які ви знаєте конвенції МОП щодо заробітної плати?
12. Чому МОП звернула увагу на статистику праці?
13. Які ви знаєте рекомендації МОП та їх зміст?

📖 ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Міжнародна організація праці утворена в:
 - а) 1909 р.;
 - б) 1919 р.;
 - в) 1999 р.;
 - г) немає правильної відповіді.
2. „Міжнародний трудовий кодекс” складають:
 - а) конвенції;
 - б) рекомендації;
 - в) конвенції та рекомендації;
 - г) немає правильної відповіді.
3. Конвенції та рекомендації спрямовані на захист прав:
 - а) працівників;
 - б) роботодавців;
 - в) працівників і роботодавців;

г) немає правильної відповіді.

4. *Заробітна плата може стати об'єктом арешту або цесії лише у формі й межах, які визначаються:*

- а) національним законодавством;
- б) міжнародним законодавством;
- в) міжнародним та національним законодавством;
- г) немає правильної відповіді.

5. *Основний принцип Конвенції про охорону заробітної плати –*

- а) своєчасна і повна виплата заробітної плати;
- б) диференціація оплати праці;
- в) усунення протизаконної практики щодо заробітної плати;
- г) немає правильної відповіді.

6. *Відповідно до МОП термін „заробітна плата” означає:*

- а) будь-яку винагороду або будь-який заробіток, який обчислюється в грошах за працю, яку виконано чи має бути виконано, або за послуги, які надано чи має бути надано.
- б) будь-яку винагороду або будь-який заробіток, який обчислюється в грошах за працю, яку виконано, або за послуги, які надано;
- в) будь-яку винагороду або будь-який заробіток, який обчислюється як правило в грошах;
- г) немає правильної відповіді.

7. *Чи дозволяється виплата заробітної плати натурою згідно МОП?*

- а) частково;
- б) ні;
- в) так;
- г) так, але лише за визначеним переліком продукції.

8. *Забороняється виплата заробітної плати натурою у вигляді:*

- а) спиртних напоїв із високим вмістом алкоголю;
- б) шкідливих для організму наркотиків;
- в) тютюновими виробами;
- г) усі відповіді правильні.

9. *Підприємцям забороняється:*

- а) обмежувати трудівників у вільному розпоряджанні своєю заробітною платою;
- б) здійснювати відрахування з заробітної плати, на користь підприємця;
- в) невчасно виплачувати заробітну плату;
- г) усі відповіді правильні.

10. *Грошова заробітна плата виплачується:*

- а) у будь-якій валюті;
- б) у валюті, що має законний обіг в даній країні;
- в) у вигляді національної валюти;
- г) усі відповіді правильні.

ВИКОРИСТАНА ТА РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Кодекс законів про працю України. – К.: Парламентське видавництво, 2003. – 108 с.
2. Аграрні соціально-трудові відносини: Підручник. / О.В. Шкільов, О.І. Здоровцов, М.Г. Лобас, С.С. Барабаш / За ред. М.Г. Лобаса. – К.: Агроінком, 1997. – 297 с.
3. Адамчук В.В., Кокин Ю.П., Яковлев Р.А. Экономика труда: Учебник для вузов. – М.: ЗАО „Финстатинформ”, 1999. – 431 с.
4. Адамчук В.В. Экономика и социология труда: Учебник. – М.: ЮНИТИ, 1999. – 400 с.
5. Андрийчук В. Г. Економіка аграрних підприємств: Підручник. – 2-ге вид., доп. і перероблене. – К.: КНЕУ, 2002. – 624 с. (тема 9).
6. Багрова І. В. Нормування праці: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 212 с.
7. Біляцький С., Хахлюк А., Мірошниченко Т. Соціальне партнерство у розв’язанні проблеми зайнятості (приклад ЄС для України) // Україна: аспекти праці. – 2003. – № 3. – С. 44-49.
8. Богиня Д.П., Грیشнова О.А. Основи економіки праці: Навч посібник. – К.: Знання-Прес, 2001. – 313 с.
9. Бондарь И.К. Производительность труда (вопросы теории и практики). – К.: Наукова думка, 1991. – 152 с.
10. Буряк П.Ю., Карпінський Б.А., Григор’єва М.І. Економіка праці і соціально-трудові відносини: Навчальний посібник. – К.: ЦНЛ, 2004. – 440 с.
11. Виноградський Л.Д. Організація праці менеджера: Навчальний посібник. – К.: Кондор, 2003. – 414 с.
12. Гайдар Н.П. Матеріальне стимулювання працівників сільськогосподарських підприємств. – К.: Нічлава, 1997. – 153 с.
13. Гаркавий В.К., Гончаренко Н.Г. Продуктивність аграрної праці. – Х., 1999. – 68 с.
14. Генкин Б.М. Экономика и социология труда: Учебник. – М.: Норма-инфра, 1999. – 373 с.
15. Горбунов В. М. Управление социальным развитием трудового коллектива: Конспект лекций. – К.: МАУП, 1998. – 78 с.
16. Грیشнова О.А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Підручник. – 3-тє вид., випр. і доп. – К.: Т-во „Знання”, КОО, 2007. – 559 с.
17. Дворецька Г.В. Соціологія праці: Навчальний посібник. – К.: КНЕУ, 2001. – 244 с.
18. Дієсперов В. С. Економіка сільськогосподарської праці. – К.: ІАЕ УААН, 2004. – 488 с.
19. Дмитренко Г.А. Оценка уровня культуры персонала. – К.: МАУП, 1998. – 86 с.
20. Дмитренко Г.Д. Стратегический менеджмент: целевое управление персоналом организаций: Учебное пособие. – К.: МАУП, 1998. – 186 с.

21. Долішній М.І., Злупко С.М., Злупко Т.С., Токарський Т.Б. Трудовий потенціал, зайнятість і ринок праці. – Львів, 1997. – 197 с.
22. Ефективність сільськогосподарського виробництва в особистих господарствах громадян. – К., 2001. – 377 с.
23. Єсінова Н.І. Економіка праці та соціально-трудові відносини. – К.: Кондор, 2004. – 176 с.
24. Жуков В., Скуратівський В. Соціальне партнерство в Україні. – К.: Українська академія державного управління при Президентові України, 2000. – 200 с.
25. Завіновська Г.Т. Економіка праці. Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 2003. – 300 с.
26. Зіновчук В.В. Організаційні основи сільськогосподарського кооперативу. – К.: Логос, 1999. – 256 с.
27. Зелинский С. Э. Автоматизация учета персонала: Учебное пособие. – К.: ЦУЛ, 2003. – 678 с.
28. Зудина Л.Н. Организация управленческого труда: Учебное пособие. – М.: ИНФРА, 1997. – 250 с.
29. Калина А.В. Организация и оплата труда в условиях рынка: Учебник. – К.: 1997. – 295 с.
30. Карташова Л.В. Поведение в организации: Учебник. – М.: ИНФРА, 1999. – 218 с.
31. Ким М.Н. Трудовой потенциал и занятость. – Х.: ХГУ, 1993. – 112 с.
32. Колот А.М. Оплата праці на підприємстві: організація та удосконалення. – К.: Праця, 1997. – 234 с.
33. Колот А.М. Теоретичні і прикладні аспекти становлення і розвитку сторін соціально-трудових відносин та їх представницьких органів // Україна: аспекти праці. – 2002. – С. 14-25.
34. Колот А.М. Мотивація персоналу: Підручник. – К.: КНЕУ, 2002. – 337 с.
35. Корпоративна культура: Навчальний посібник. / За ред Г.Л. Хаєта – К.: ЦНЛ, 2003. – 403 с.
36. Кочеткова А.И. Психологические основы современного управления персоналом – М.: „Зерцало”, 1999. – 373 с.
37. Крушельницька О.В. Управління персоналом: Навчальний посібник. – К.: Кондор, 2003. – 296 с.
38. Кулинцев И.И. Экономика и социология труда: Учебник. – М.: Центр экономики и маркетинга, 1999. – 288 с.
39. Лагутін В.Д. Реформа оплати праці стимулюючого типу в Україні. – Луцьк, 2000. – 241 с.
40. Лібанова Є. М. Ринок праці: Навчальний посібник. – К.: ЦНЛ, 2003. – 224 с.
41. Лукашевич Н.П. Основы социологии труда. – К., 1997. – 143 с.
42. Маковеев П.С. Мотивация труда: опыт системного анализа. – О.: ОГПУ, 1998. – 245 с.
43. Махсма М. Б. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Навч. посіб. – К.: В-во Європ. ун, 2004. – 188 с.

44. Махсма М. Б. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Навч. посіб. – К.: Атіка, 2005. – 205 с.
45. Михайлов С.П. та ін. Економіка праці. – Д.: Наука і освіта, 2001. – 228 с.
46. Мотивація праці та формування робочої сили. / За ред П.Т. Саблука. – К.: Урожай, 1993. – 414 с.
47. Нормування праці. Навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни. К.: КНЕУ, 2000. – 96 с.
48. Оленич Е.Д., Чернов В.І., Нормування праці. – К.:КНЕУ, 2000. – 153 с.
49. Оплата праці в сільськогосподарському виробництві. / О.А. Аврамчук, О.Д. Балан, В.В. Вітвицький. – К.: „Агропромпраця”, 2000. – 464 с.
50. Организация и нормирование труда: Учебное пособие. / Под ред. В.В. Адамчука. – М.: Финстатпром, 1999. – 301 с.
51. Петюх В.М. Ринок праці та зайнятість: Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 1997. – 119 с.
52. Петюх В.М. Ринок праці: Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 1999. – 289 с.
53. Підвищення продуктивності праці у сільському господарстві. – К.: Урожай, 1990. – 111 с.
54. Рынок труда и доходы населения: Учебное пособие. / За ред. Волгина Н.А. М.: „Филин” 1999. – 280 с.
55. Рофе А.И., Научная организация труда: Учебное пособие. – М.: 1999. – 318 с.
56. Рофе А.И., Рынок труда, занятость населения, экономика ресурсов для труда.. – М.: МИК, 1998. – 154 с.
57. Рофе А.И. Теоретические основы экономики и социологии труда: Учебник. – М.: МИК, 1998. – 336 с.
58. Соціальна захищеність населення України / О.Ф. Новикова, О.Г. Осауленко та ін. Донецьк.: ІЕП НАН України, К.: Держкомстат України, 2001. – 359 с.
59. Соціальне партнерство / С.В. Бакуменко, І.Є. Левенець. Навч. посібник. – К., 1999.
60. Соціально-трудові відносини в умовах реформування агропромислового комплексу. / За ред. Ю.Я. Лузана. – К.: „Укראгропромпродуктивність”, 2003. – 145 с.
61. Статистичний щорічник України за 2005 рік / За ред. О.Г. Осауленка. – К.: ТОВ „Видавництво „Консультант”, 2006. – 576 с.
62. Тимош І.М. Економіка праці: Навчальний посібник. – Тернопіль: Астон, 2001. – 347 с.
63. Теория и практика управления персоналом: Учебное пособие. / Под ред. Г.В. Щепина. – К.: МАУП, 1998. – 255 с.
64. Трудовий потенціал і зайнятість: теоретичні основи та реальні особливості / Долішній М.І., Злупко С.М. – Ужгород, 1997. – 99 с.
65. Управление занятостью и организация трудоустройства – К.: МАУП, 1995. – 174 с.
66. Якуба К.І. Поліпшення використання трудових ресурсів села. – К.: Урожай, 1989. – 99 с.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	3
ТЕМА 1. ЕКОНОМІКА ПРАЦІ Й СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ЯК НАПРЯМ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ ТА НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА	4
1. Наука „Економіка праці та соціально-трудова відносини”.....	4
2. Предмет, завдання, методи вивчення дисципліни.....	7
3. Зв’язок дисципліни з іншими науками.....	8
ТЕМА 2. ПРАЦЯ ЯК СФЕРА ЖИТТЯ ЛЮДИНИ ТА ПРОВІДНИЙ ЧИННИК ЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	12
1. Поняття праці та особливості трудової діяльності людини.....	12
2. Мотиви та стимули до праці.....	15
3. Економічні та соціальні процеси у сфері праці.....	18
4. Право громадян України на працю.....	20
5. Праця жінок та молоді.....	22
ТЕМА 3. ТРУДОВІ РЕСУРСИ І ТРУДОВИЙ ПОТЕНЦІАЛ СУСПІЛЬСТВА	30
1. Населення як суб’єкт економічних та суспільних процесів і явищ....	30
2. Категорія „трудова ресурси” та їх класифікація.....	32
3. Кількісні та якісні показники трудового потенціалу.....	36
4. Баланс трудових ресурсів.....	39
ТЕМА 4. ВІДТВОРЕННЯ НАСЕЛЕННЯ ТА ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ	44
1. Рух населення, його види. Види, режими, типи відтворення.....	44
2. Суть, види, форми і причини міграції.....	45
3. Показники природного і механічного руху населення.....	47
4. Форми, види та рівень освіти населення.....	50
ТЕМА 5. РИНОК ПРАЦІ ТА ЙОГО РЕГУЛЮВАННЯ	56
1. Сутність ринку праці, умови виникнення, функції, переваги та недоліки.....	56
2. Елементи ринку праці.....	59
3. Механізм функціонування ринку праці.....	62
4. Сегментація ринку праці.....	66
ТЕМА 6. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ЗАЙНЯТОСТІ	72
1. Соціально-економічна сутність зайнятості та зайнятого населення...	72
2. Форми і види зайнятості населення.....	75
3. Державне регулювання зайнятості населення.....	78
4. Гнучкі форми зайнятості, їхні особливості.....	81

ТЕМА 7. БЕЗРОБІТТЯ ТА ФОРМИ ЙОГО ПРОЯВУ	85
1. Сутність безробіття, його форми.....	85
2. Причини виникнення безробіття та його наслідки.....	90
3. Методи вимірювання та оцінка рівня безробіття.....	91
4. Регулювання процесу безробіття.....	92
ТЕМА 8. ПЕРСОНАЛ ПІДПРИЄМСТВА	96
1. Персонал підприємства, його склад.....	96
2. Якісні показники та структура персоналу.....	99
3. Рух персоналу та його показники.....	103
4. Витрати на персонал та їх ефективність.....	108
5. Управління персоналом.....	109
ТЕМА 9. РЕГУЛЮВАННЯ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН В ОРГАНІЗАЦІЇ	119
1. Зміст колективного договору, умови його укладання.....	119
2. Сутність трудового договору, особливості розірвання.....	121
3. Забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників	126
4. Необхідна документація при прийомі на роботу.....	127
5. Трудова дисципліна.....	128
ТЕМА 10. ПРОДУКТИВНІСТЬ І ЕФЕКТИВНІСТЬ ПРАЦІ	133
1. Продуктивність праці: сутність і значення.....	133
2. Показники і методи вимірювання продуктивності праці.....	134
3. Фактори та резерви росту продуктивності праці.....	141
4. Програми управління продуктивністю праці на підприємстві.....	144
ТЕМА 11. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ	149
1. Зміст і завдання організації праці.....	149
2. Поділ і кооперація праці.....	151
3. Трудовий (виробничий) процес. Робоче місце.....	154
ТЕМА 12. УМОВИ ТА РЕЖИМИ ПРАЦІ, СПОСОБИ ЇХ ОПТИМІЗАЦІЇ	160
1. Умови та режими праці.....	160
2. Працездатність та чинники, що її визначають.....	165
3. Атестація та паспортизація робочих місць.....	166
4. Охорона праці.....	168
ТЕМА 13. РЕГУЛЮВАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ	173
1. Робочий час, його склад і структура. Законодавче регулювання часу роботи.....	173
2. Простої і перерви, час відпочинку. Щорічні відпустки. Надурочні роботи.....	176
3. Методи вивчення змісту праці і затрат робочого часу.....	180

ТЕМА 14. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ	186
1. Сутність нормування праці.....	186
2. Принципи та методи нормування.....	188
3. Види норм та нормативів праці.....	191
4. Організація, аналіз нормування праці та шляхи його вдосконалення	195
5. Диференціація та перегляд норм витрат праці.....	199
6. Економічна ефективність оновлення норм праці.....	201
ТЕМА 15. ОПЛАТА ПРАЦІ	206
1. Сутність, функції та принципи заробітної плати.....	206
2. Форми і системи оплати праці.....	209
3. Формування фонду заробітної плати на підприємстві.....	217
ТЕМА 16. ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ	224
1. Законодавча база регулювання заробітної плати.....	224
2. Мінімальні гарантії держави в сфері оплати праці.....	226
3. Генеральна та галузеві тарифні угоди.....	228
ТЕМА 17. АНАЛІЗ, ПЛАНУВАННЯ І АУДИТ У СФЕРІ ПРАЦІ. ЗВІТНІСТЬ З ПРАЦІ	232
1. Сутність і значення планування та аналізу праці.....	232
2. Планування потреби підприємства в робочій силі.....	236
3. Планування продуктивності праці на підприємстві.....	242
4. Визначення фонду заробітної плати на підприємстві.....	244
5. Аудит у сфері праці.....	248
6. Статистична звітність у сфері праці.....	252
ТЕМА 18. ВАРТІСТЬ РОБОЧОЇ СИЛИ, ПОЛІТИКА ДОХОДІВ І ВИТРАТ НАСЕЛЕННЯ	260
1. Вартість робочої сили, чинники, що її визначають.....	260
2. Види доходів та витрат населення, їх диференціація.....	262
3. Показники рівня та якості життя населення.....	265
ТЕМА 19. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ЯК СИСТЕМА	270
1. Сутність та типи соціально-трудоких відносин.....	270
2. Соціальна політика, її основні напрямки	272
3. Формування соціально-трудоких відносин в умовах ринку.....	276
4. Соціальна сфера села.....	278
ТЕМА 20. МОНІТОРИНГ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВОЇ СФЕРИ ЯК ІНСТРУМЕНТ РЕГУЛЮВАННЯ Й УДОСКОНАЛЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН	283
1. Сутність і завдання моніторингу соціально-трудокої сфери.....	283
2. Соціологічні дослідження у трудовій сфері.....	286

3. Методи збору інформації в дослідженні соціально-трудової сфери.....	289
ТЕМА 21. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО	293
1. Сутність і значення соціального партнерства.....	293
2. Наймані працівники, роботодавці та їх об'єднання як суб'єкти соціального партнерства.....	296
3. Соціальне партнерство в Україні.....	298
4. Міжнародний досвід соціального партнерства.....	300
ТЕМА 22. МІЖНАРОДНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЇЇ ВПЛИВ НА РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН	305
1. Історія виникнення та розвитку Міжнародної організації праці.....	305
2. Основні напрямки діяльності МОП.....	308
3. Конвенції та рекомендації МОП:	310
а) про систему захисту прав працівників.....	310
б) про охорону заробітної плати.....	311
ВИКОРИСТАНА ТА РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	316

Навчальний посібник

ЕКОНОМІКА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Тетяна Василівна Дядик

Умов. друк. арк. 18,12.