

Міністерство освіти і науки України

Полтавський національний технічний університет
імені Юрія Кондратюка

Кафедра економіки підприємства та управління персоналом

С.Б. Іваницька, Т.О. Галайда

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

із дисципліни

«ЕКОНОМІКА ПРАЦІ Й СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ»

для студентів галузей знань
05 «Соціальні та поведінкові науки» й
07 «Управління та адміністрування»
всіх форм навчання



Полтава 2019

Міністерство освіти і науки України

Полтавський національний технічний університет
імені Юрія Кондратюка

Кафедра економіки підприємства та управління персоналом

С.Б. Іваницька, Т.О. Галайда

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

із дисципліни

«ЕКОНОМІКА ПРАЦІ Й СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ»

для студентів галузей знань
05 «Соціальні та поведінкові науки» й
07 «Управління та адміністрування»
всіх форм навчання

Полтава 2019

УДК 331.104 (07)
Н 15
ББК У9(4Ук) 24я7

Рецензент: Ю.В. Самойлик, д.е.н., доцент кафедри економіки підприємства ПДАА;
А.О. Чайкіна, к.е.н., старший викладач кафедри менеджменту і логістики ПолтНТУ ім. Ю. Кондратюка.

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Полтавського національного технічного університету імені Юрія Кондратюка,
протокол № 5 від 14.06. 2019 р.

Укладачі: С.Б. Іваницька, к.е.н., доцент; Т.О. Галайда, ст. викладач

Н 15 Навчальний посібник із дисципліни «Економіка праці й соціально-трудові відносини» для студентів галузей знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» й 07 «Управління та адміністрування» усіх форм навчання. – Полтава: ПолтНТУ ім. Юрія Кондратюка, 2019. – 217 с.

ББК У9(4Ук)24я7

Навчальний посібник розраховано на студентів вищих навчальних закладів. У ньому враховано вимоги освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів галузей знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» й 07 «Управління та адміністрування». У ньому відображено підходи, поняття й терміни, які використовують у блоці головних законів і нормативних документів, що регулюють господарську діяльність підприємств України. Посібник містить два змістових модулі, контрольні питання за темами курсу та перелік рекомендованої літератури.

© Іваницька С.Б., 2019
© Галайда Т.О., 2019

ЗМІСТ

Передмова.....	4
Модуль 1. Система функціонування соціально-трудо- вих відносин.....	5
Тема 1. Мета, завдання, об'єкт, предмет, інформаційна база вивчення дисципліни.....	5
Тема 3. Праця як сфера життєдіяльності та провідний чинник виробництва.....	7
Тема 3. Трудові ресурси і трудовий потенціал суспільства.....	16
Тема 4. Соціально-трудо-ві відносини як система.....	24
Тема 5. Механізм функціонування системи соціально- трудо-вих відносин.....	33
Тема 6. Соціальне партнерство.....	47
Тема 7. Ринок праці та його регулювання.....	63
Тема 8. Соціально-трудо-ві відносини зайнятості.....	74
Тема 9. Моніторинг соціально-трудо-вої сфери як інструмент регулювання соціально-трудо-вих відносин.....	88
Тема 10. Міжнародна організація праці та її вплив на розвиток соціально-трудо-вих відносин.....	99
Тема 11. Основи управління персоналом підприємства....	113
Модуль 2. Економічний механізм забезпечення продуктивної праці.....	128
Тема 12. Організація та нормування праці.....	128
Тема 13. Ефективність та продуктивність праці.....	153
Тема 14. Політика доходів та оплата праці.....	169
Тема 15. Аналіз, звітність і аудит у сфері праці.....	193
Тема 16. Планування праці.....	202
Список використаної літератури.....	214

ПЕРЕДМОВА

Перехід до ринкової соціально орієнтованої економіки вимагає переосмислення економічної сутності праці. Роль економіки праці й соціально-трудових відносин у галузі економічної науки полягає у вивченні закономірностей та способів найкращого використання, відтворення і збагачення головної продуктивної сили суспільства—людини (людських ресурсів), організації та стимулювання ефективної трудової діяльності людей для досягнення максимального задоволення їхніх потреб, підвищення рівня і якості життя.

Знання основ економіки праці у соціально-трудої сфері допомагає визначати, розраховувати, аналізувати показники і резерви зростання продуктивності й ефективності праці, джерела формування фонду оплати праці та його ефективного використання на підприємствах, сучасні тенденції розвитку трудового потенціалу, проблеми продуктивної зайнятості й ринку праці; досліджувати механізм функціонування системи соціально-трудових відносин і вплив глобалізаційних та інтеграційних процесів на розвиток економіки країни.

Курс «Економіка праці й соціально-трудої відносини» вивчають студенти закладів вищої освіти, які навчаються за економічними спеціальностями галузей знань 07 «Управління та адміністрування» і 05 «Соціальні та поведінкові науки», що свідчить про важливість та значимість цієї дисципліни. Знання, котрі можуть бути отримані під час вивчення цього курсу, мають не тільки теоретичне, але й практичне значення, оскільки вони необхідні в підготовці фахівців вищої кваліфікації у галузі підприємництва та управління, науковців і практиків, адаптованих до сучасних викликів ринку праці незалежно від сфери їх майбутньої професійної діяльності.

Мета навчального посібника «Економіка праці та соціально-трудої відносини» – сприяти формуванню наукового світогляду і глибоких знань з економіки праці та соціально-трудових відносин, набуттю вмінь і навичок для здійснення конкретної економічної діяльності.

У посібнику викладено теоретичні основи й практичні методи дослідження соціально-економічних і виробничих відносин, що виникають між роботодавцями та найманими працівниками в процесі функціонування суб'єктів підприємництва. Значну увагу приділено вивченню питань формування й функціонування соціально-трудових відносин на основі соціального партнерства, регулювання попиту і пропозиції робочої сили на ринку праці; проблемам інтеграції соціально-трудових відносин України в систему відносин, визнану Міжнародною організацією праці. Посібник розраховано на студентів усіх форм навчання закладів вищої освіти, викладачів, аспірантів та фахівців, які займаються питаннями економіки праці й управління персоналом.

МОДУЛЬ 1. СИСТЕМА ФУНКЦІОНУВАННЯ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

ТЕМА 1. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ОБ'ЄКТ, ПРЕДМЕТ, ІНФОРМАЦІЙНА БАЗА ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Соціально-трудові відносини у сфері праці є формою взаємодії суб'єктів ринку праці, яка визначає умови поєднання та використання факторів виробництва, методи розподілу новоствореної вартості. Від ефективності організації соціально-трудових відносин залежить розв'язання такої важливої проблеми, як відчуження працівників у процесі праці. Відчуження як форма відношення працівників до праці має низку негативних наслідків, пов'язаних із послабленням мотивації до високопродуктивної та якісної роботи, зниженням у зв'язку із цим трудових доходів працівників, розвитком у них несприятливого емоційного стану й нестабільністю соціальних відносин у суспільстві.

Система ефективних та конструктивних соціально-трудових відносин у розвинених країнах ґрунтується на різних наукових теоріях і правових нормах, розроблених Міжнародною організацією праці (МОП).

Забезпечення нормального функціонування соціально-економічної системи України неможливе без її повноцінної інтеграції у світове господарство, що передбачає оформленість соціально-трудових відносин, розроблення механізму їх ефективного регулювання і відповідність національної системи міжнародним нормам та стандартам.

Метою вивчення дисципліни є формування системи теоретичних знань і практичних умінь студентів для системного оцінювання діяльності суб'єкта підприємницької діяльності з позицій ефективного використання фактора праці, виявлення резервів раціонального використання матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, забезпечення цілеспрямованого використання трудового потенціалу й прогресивного розвитку соціально-трудових відносин на всіх рівнях.

Предметом вивчення дисципліни є праця як доцільна діяльність людей, що одночасно є взаємодією між людиною та природою, а також відносинами між людьми в процесі виробництва.

Головними завданнями дисципліни є:

- вивчення економічних законів, що регулюють розподільні відносини в ринковій економіці;
- висвітлення теоретико-методологічних і прикладних аспектів сучасних проблем економіки праці й соціально-трудових відносин;
- формування у студентів практичних навичок і вмінь з управління працею та регулювання відносин у соціально-трудовій сфері;

- формування у студентів практичних навичок і вмінь у сфері підвищення ефективності та продуктивності праці, оплати праці, нормування праці, моніторингу соціально-трудова відносин;
- формування професійних здібностей і навичок з розв'язання проблем економіки праці й соціально-трудова відносин;
- розвиток здібностей до науково-дослідницької роботи у цій сфері;
- використання студентами здобутих знань у конкретних процесах управління соціально-трудова відносинами та організації праці;
- підвищення адаптованості студентів на ринку праці.

Об'єктом вивчення дисципліни є система економічних, соціальних і організаційних відносин між людьми у сфері відтворення й ефективного використання людських продуктивних сил у процесі виробництва.

Інформаційна база вивчення дисципліни:

- а) законодавство України про працю, воно містить: Кодекс законів про працю України, закони, прийняті Верховною Радою України, постанови й укази, що стосуються праці та працюючих, оплати праці, умов праці, трудової діяльності, працівників, роботодавців, соціального діалогу;
- б) статистична база для дослідження соціально-трудова процесів в Україні, що включає видання Держкомстату України та регіональних державних органів статистики;
- в) документи і матеріали Міжнародної організації праці;
- г) наукові видання: монографії, автореферати дисертацій, наукові статті, матеріали наукових конференцій, періодичні видання (журнали, збірники, газети);
- д) підручники та навчальні посібники;
- е) методична й навчально-методична література (навчально-методичні посібники, методичні вказівки, методичні рекомендації, навчальні тести);
- є) web-ресурси.

Закінчивши вивчення дисципліни, студенти повинні:

а) знати:

- 1) теоретичні основи економіки праці й соціально-трудова відносин;
- 2) вимоги до формування і використання трудового потенціалу працівників;
- 3) основні особливості формування зайнятості й ринку праці;
- 4) порядок організації заробітної плати, встановлення оптимальних розмірів оплати праці; вимоги до формування фондів оплати праці підприємств (організацій) та забезпечення їхнього ефективного використання;
- 5) загальні поняття рівня життя і соціальних гарантій працівників в умовах ринкової економіки;

б) уміти:

- 1) організувати виробничий процес з урахуванням усіх груп факторів зовнішнього та внутрішнього впливу;
- 2) аналізувати форми й системи оплати праці з метою їх раціонального використання;
- 3) приймати рішення щодо розподілу колективного заробітку та виробничих завдань;
- 4) використовувати основи управління кадровим складом працівників і оцінювати їх кваліфікаційні якості;
- 5) проводити атестацію працівників та визначати рівень їх кваліфікації.

ТЕМА 2. ПРАЦЯ ЯК СФЕРА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРОВІДНИЙ ЧИННИК ВИРОБНИЦТВА

- 2.1. Сутність та соціально-економічна характеристика категорії «праця».
- 2.2. Зміст, характер і види праці.
- 2.3. Еволюція праці як чинника виробництва. Гуманізація праці.

2.1. Сутність та соціально-економічна характеристика категорії «праця»

Праця відіграє важливу роль у розвитку людського суспільства. Завдяки їй накопичено потенціал продуктивних сил, суспільні багатства, сформовано сучасну цивілізацію. Прогрес людства неможливий без праці.

Вона є найважливішим фактором життєдіяльності людини.

У науковій літературі склалося визначення категорії «**праця**» як доцільної діяльності людей зі створення матеріальних і духовних благ, що необхідні для задоволення потреб кожного індивідуума й суспільства в цілому.

У найзагальнішому розумінні **праця** – це діяльність людини, спрямована на досягнення певного результату. Праця як доцільна діяльність людей, спрямована на задоволення їхніх життєвих потреб, є неодмінною умовою існування та розвитку суспільства. Вона була і залишається найважливішим фактором життєдіяльності людини.

Праця – процес, що відбувається між людиною і природою, в якому людина своєю діяльністю опосередковує, регулює й контролює обмін речовин між собою та природою.

Традиційно процес праці містить три основні елементи: доцільну діяльність людини, або власне працю, предмети праці, засоби праці. Нині економічна наука розглядає працю ширше і комплексніше. Зокрема,

пропонується розглядати п'ять елементів процесу праці, а саме: предмет праці, засіб праці, технологія діяльності, організація праці та сама праця (жива праця).

Предметом праці є речовина природи, на яку людина впливає цілеспрямовано за допомогою засобів праці. До предметів праці належить усе те, що добувається, обробляється, формується, тобто матеріальні ресурси, наукові знання тощо.

До засобів праці відносять знаряддя праці та робоче місце, за наявності й за допомогою яких людина впливає на предмети праці, перетворюючи їх у необхідний для споживання продукт.

Технологія діяльності – це визначений порядок виробничих процесів, сукупність методів впливу на предмет праці для зміни чи надання йому нових властивостей, форми, взаємного розташування складових блага, що виробляється.

Організація праці – система виробничих взаємозв'язків працівників із засобами виробництва і між собою, що утворює певний порядок організації та здійснення процесу праці.

Сама праця (жива праця) – процес усвідомленого впливу працівника на предмети праці за допомогою засобів праці, технології, організації з метою зміни предметів і сил природи задля задоволення своїх потреб.

Взаємодію людини з елементами процесу праці наведено на рисунку 2.1.

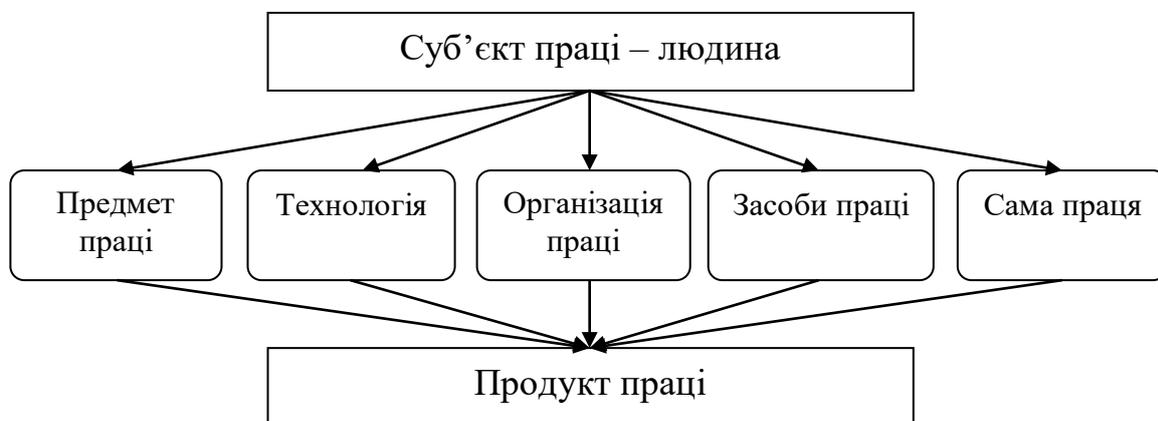


Рис. 2.1. Взаємодія людини з елементами процесу праці

Продукт праці (результат завершеного процесу праці) – речовина природи, предмети або інші об'єкти, що мають необхідні властивості та пристосовані до задоволення людських потреб.

Предмети і засоби праці не функціонують, якщо вони не включені до процесу живої праці, що завжди є не тільки ставленням людей до природи, але й відносинами між учасниками процесу. Трудова діяльність,

відповідно до економічної теорії, також не може здійснюватися без засобів виробництва, котрі утворюють речовинні умови живої праці. Тому процес праці представляється не як механічне поєднання трьох його основних моментів, а як органічна єдність, основним фактором якої є сама людина та її трудова діяльність.

У процесі праці людина за допомогою засобів праці викликає заздалегідь намічені зміни в предметі праці. Праця, по суті, виступає одночасно як процес перетворення предметів праці й створення продукту визначеного виду, з одного боку, та як суспільні відносини – з іншого.

Основними формами прояву праці є:

- витрати людської енергії;
- взаємодія працівників із засобами виробництва;
- виробнича взаємодія працівників один з одним.

Праця є матеріальним процесом взаємодії людини з природою та суспільним процесом взаємодії людей у виробничій діяльності. Праця є також і процесом споживання людського капіталу як сукупності фізичних та розумових здібностей людини, що виступає особистісним чинником виробництва.

Сутність праці в контексті теоретико-методологічних засад економіки праці визначається через сукупність функцій, які вона виконує щодо людини і суспільства, як основна сфера життєдіяльності та розвитку людини, необхідна умова життя суспільства й складна форма взаємовідносин людей у процесі виробничої діяльності.

Продуктивна праця– основа економічного зростання, добробуту населення, розвитку конкретної людини та прогресу суспільства в цілому. Саме це визначає необхідність створення технічних, організаційних, соціальних, економічних умов для такої праці й забезпечення нормальних збалансованих соціально-трудова відносини між учасниками виробничого процесу.

Роль і важливість праці в розвитку людини та суспільства проявляється в тому, що в процесі праці створюються не лише матеріальні й духовні цінності, призначені задовольняти потреби людей, але й розвиваються самі працівники, набуваючи нових навичок, розкриваючи власні здібності, доповнюючи та збагачуючи знання. Творча праця сприяє продукуванню нових ідей, удосконаленню засобів праці, появі прогресивних технологій, нової продукції, матеріалів, енергії, котрі зі свого боку створюють нові потреби.

Соціально-економічний характер праці – це сукупність відносин між учасниками трудового процесу, відображає форму суспільної організації праці й формується під впливом особливостей змісту праці за ознаками рівня кваліфікації, умов праці, функціональної ролі, частки фізичної, інноваційної, духовної праці.

Значення праці в житті людини й суспільства виявляється у багатьох різноманітних її функціях:

–праця є основним, природним, суспільно визнаним, моральним способом задоволення всіх матеріальних та дуже багатьох духовних потреб як окремої людини, так і людства в цілому;

–праця створює суспільне багатство, пристосовує природні умови для зручності людей, опосередковує, регулює, контролює одержання людиною природних благ;

–праця формує спільноти людей, суспільство загалом і визначає суспільний прогрес;

–праця та підготовка до неї стає основною рушійною силою розвитку людини;

– у праці й завдяки праці люди пізнають як закони свого розвитку, так і закони природи;

2.2.Зміст, характер і види праці

Зміст і характер праці – це тісно взаємопов'язані між собою поняття, які межують та частково накладаються усвоєму змісті одне на одного, характеризують один і той самий вид трудової діяльності з двох боків.

Процес праці є складним соціально-економічним явищем, котре розкривається у двох аспектах: з одного боку, це процес доцільної діяльності людини, спрямований на перетворення предметів праці на споживчі вартості; з іншого – в процесі праці людина не лише цілеспрямовано впливає на предмети праці за допомогою засобів праці, а й взаємодіє з іншими людьми, вступаючи в певні суспільні відносини. Праця в кожному конкретному випадкові набуває певної форми організації та відбиває соціально-економічні особливості найсуттєвіших ознак виробничих відносин.

Категорія «зміст праці» характеризує взаємодію особистісних і речових чинників процесу праці, обсяг та структуру трудових функцій людини, її професійні знання, необхідні для здійснення трудового процесу вміння й навички. До основних елементів, що характеризують зміст праці, відносять такі категорії, як «продуктивна сила», «інтенсивність», «якість», «складність» і «важкість» праці.

Продуктивна сила праці характеризує технічні, організаційні, культурні й інші можливості виробничої діяльності людини; це об'єктивні обставини праці, котрі зумовлюють дієздатність працівника та результативність зусиль. Продуктивність праці виражається в її результативності. Повнота реалізації можливостей, закладених у продуктивну силу праці, значною мірою залежить від її інтенсивності.

Інтенсивність праці характеризує обсяг трудових витрат (фізичної та розумової енергії) на одиницю робочого часу, напруженість праці.

Людина за певний проміжок робочого часу (день, годину) здатна витратити певну кількість своєї життєвої сили, енергії залежно від її обсягу (тобто рівня інтенсивності праці) повністю або частково реалізується наявна продуктивна сила праці.

Особливості витраченої робочої сили, відмінності її з погляду внутрішніх властивостей характеризує категорія «**якість праці**», котра визначається рівнем професійної майстерності працівника, його освіченістю, сумлінністю, творчістю, зацікавленістю, комунікабельністю.

Складність праці характеризується функціями, які виконують працівники у виробничому процесі. Чим складніша праця, тим більшої спеціальної професійної підготовки й кращих здібностей працівника вона потребує.

У будь-якому трудовому процесі на організм людини впливають фактори виробничого середовища, які характеризує категорія «**важкість праці**». Вона визначається рівнем фізичних зусиль та нервової напруги, необхідним для нормального виконання роботи.

Усі зазначені вище категорії відображають різні сторони трудової діяльності людини й зазнають постійних змін під впливом трансформацій у змісті праці, що відбуваються в результаті науково-технічного прогресу.

Зміст праці – це функціональні особливості конкретного виду трудової діяльності, зумовлені предметом праці, засобами праці та формою організації виробничого процесу. Ці особливості охоплюють міру відповідальності й складності праці, рівень технічних можливостей, співвідношення виконавських функцій, рівень технічної оснащеності, ступінь різноманітності трудових функцій тощо. Зміст праці відображає розподіл функцій на робочому місці та визначається сукупністю виконуваних операцій, показує рівень розвитку продуктивних сил і впливає на ставлення людей до праці, задоволеність працею, плинність кадрів та рівень продуктивності праці.

Характер праці – це якісні характеристики праці, які відображають особливості її функціонування незалежно від змісту праці. Характер праці відображає особливості взаємозв'язку людей у процесі їх спільної трудової діяльності, специфіку відносин між ними залежно від участі у процесі праці, визначається системою виробничих відносин і залежить від ступеня розвитку продуктивних сил та стану виробничих відносин.

Показниками характеру праці є форма власності, соціальні відмінності, розподільні відносини, ставлення працівників до праці, відносини розподілу зроблених продуктів і послуг та ступінь соціальних відмінностей у процесі праці. Виходячи з показників характеру праці можна виділити такі її види: суспільна і приватна, добровільна і примусова.

Різнманітність характеру і змісту праці дістає своє відображення у різноманітності **видів праці**. Класифікацію видів праці здійснюють за різними ознаками. Тривалий час до класифікації видів праці підходили,

посилаючись на марксистську теорію про подвійний характер праці, згідно з котрою праця, яка створює товар, є одночасно абстрактною та конкретною. Конкретна праця – це корисна праця, що витрачається у певній формі. Абстрактна праця – це витрати людської енергії, частка затрат суспільної праці безвідносно до тієї конкретної форми, в якій вона здійснюється.

Видатний учений у галузі економіки та соціології праці Б.М. Генкін по-іншому підходить до класифікації видів праці. Він розглядає кожний трудовий процес як поєднання трьох компонентів: регламентованої, новаційної, духовної.

Регламентована (α -праця) – це діяльність, за котрої працівник має діяти у чіткій відповідності до заданої технології (інструкції) і не має об'єктивної можливості змінити цю технологію.

Новаційна, творча (β -праця) – це діяльність, за якої працівник зайнятий лише створенням нового в науці, техніці, мистецтві, економіці та інших сферах. Результатом β -праці є нові ідеї й образи.

Духовна (γ -праця) – це діяльність, метою котрої є вплив на моральні основи людського існування, така праця може бути як позитивною, спрямованою на нагромадження сил добра, тобто створює естетичні й правові умови для зростання продуктивності та поліпшення відносин між людьми, так і негативною, орієнтованою на нагнітання ворожості, нетерпимості, жорстокості, це веде до деградації людини, природи й суспільства.

Будь-яка конкретна праця може бути розглянута за різними групами класифікаційних ознак видів праці (рис.2.2).

За ознаками характеру і змісту праці в соціальному аспекті розрізняють такі види праці: наймана та приватна (власника чи орендаря); індивідуальна та колективна праця; праця за бажанням, за необхідністю та з примусу; фізична праця та розумова; репродуктивна та творча; різного ступеня кваліфікаційної складності.

Класифікація за ознаками предмета і продукту праці базується на професійному, функціональному та галузевому її поділі. **За професійною ознакою** виділяють працю наукову, інженерну, управлінську, виробничу, лікарську тощо. **За функціональною ознакою** її поділяють на: працю підприємницьку, інноваційну, відтворювальну й комерційну. **За галузевою ознакою** поділяють на: промислову, сільськогосподарську, будівельну, транспортну, комунікаційну працю.

За засобами та способами праці розрізняють: працю ручну (технічно не озброєну), механізовану (технічно озброєну) й автоматизовану (комп'ютеризовану); низько-, середньо- та високотехнологічну; з різною мірою залучення людини.

За умовами праці, характеристиками і рівнем їх сприятливості для людини вирізняють такі види праці: стаціонарна та нестаціонарна; наземна

та підземна; важка, середньої важкості та легка, приваблива та неприваблива; вільна та з різним ступенем регламентації.

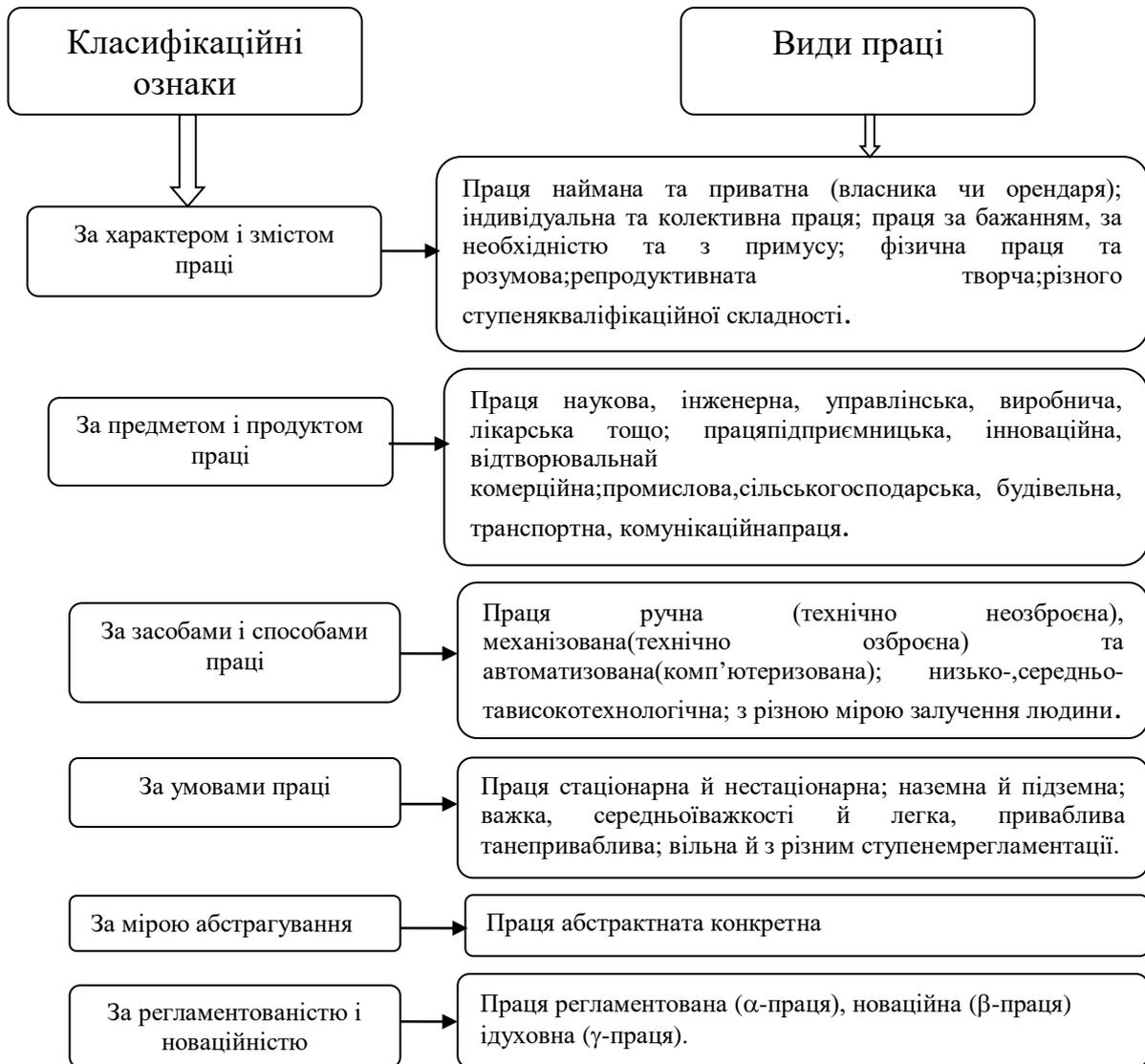


Рис. 2.2. Класифікація видів праці

Для загальної характеристики того чи іншого виду конкретної праці використовують усі ці групи ознак у їх поєднанні.

2.3. Еволюція праці як чинника виробництва. Гуманізація праці

Науково-технічний прогрес є безперервним процесом розвитку науки, техніки, технології, виробництва та споживання. Він здійснюється в еволюційній (техніка і технологія вдосконалюються на основі вже відомих наукових знань) та революційній (перехід до техніки й технології, що базуються на принципово нових наукових ідеях) формах. Коли винаходи і впровадження у виробництво принципово нових науково-технічних

розроблень приводять до суттєвих змін у трудовому процесі, розширення продуктивних можливостей людства, то мова йде про таке явище, як науково-технічна революція.

Наука—це особливий вид людської діяльності, спрямованої на виробництво нових знань про природу, суспільство, мислення.

Техніка – сукупність засобів праці, що використовують у виробничих цілях та для задоволення особистих потреб людини.

Науково-технічна революція є якісним стрибком у розвитку продуктивних сил суспільства на основі докорінних зрушень у наукових знаннях. Науково-технічна революція – це суттєві зміни у трудовому процесі, розширення продуктивних можливостей людства, що спричиняється винаходами та впровадженням у виробництво принципово нових науково-технічних розроблень. Технічний прогрес передбачає витіснення людини з безпосереднього процесу виробництва, перехід від переважно фізичної до розумової праці. Зростання складності праці вимагає від працівників підвищення професійної й загальноосвітньої підготовки, розвитку широкого спектра особистих та ділових якостей.

Під впливом науково-технічної революції також змінюється і характер праці людини, оскільки праця є не лише природним, а й суспільним явищем. Суспільний характер праці зазнавав змін у процесі історичного розвитку. Безпосередньо суспільного характеру праця набула в умовах розширення різного виду прямих коопераційних зв'язків на національному та міжнародному рівнях, широкого використання комп'ютерної техніки, технологічного поділу праці, функціональної спеціалізації на міжвиробничому рівні й цілеспрямованого регулювання трудових відносин як на національному, так і на інтернаціональному рівнях.

З початку 70-х років ХХ ст. в усьому світі все більше утверджується ідея гуманізації економіки, зміст котрої зводиться до того, що у взаємодії матеріальних і людських ресурсів акцент зміщується в напрямі людини. Ця тенденція зумовлена підвищенням потреб людей у результатах праці та в самій праці, підвищенням ролі висококваліфікованого працівника у виробництві, зростанням вимог різноманітних видів діяльності до особистих якостей і здібностей людини. Перехід до нового, орієнтованого на гуманістичні цінності стану суспільства можливий лише за відмови від залишкового принципу фінансування соціальної сфери, надання їй пріоритету.

Гуманізація праці – це процес пристосування виробництва до людини, створення нормальних умов праці, надання пріоритету людському чиннику виробництва. Основою є зміна змісту та умов праці, котра пов'язана з удосконаленням техніки і технології внаслідок впливу науково-технічного прогресу. На практиці гуманізація праці забезпечується законодавчими актами, спеціальними галузевими й регіональними

програмами, колективними договорами підприємств. Гуманізація праці має на меті сприяти зростанню її змістовності, найкращому пристосуванню матеріально-технічної бази виробництва до людини, широкій участі працівників у процесах управління та розв'язання виробничих завдань на підприємствах. Сучасні умови існування людства викликають занепокоєння через стан довкілля, внаслідок чого великого значення набуває саме аспект гуманізації праці й життя людини. У рамках розв'язання цієї проблеми необхідними є розроблення екологічного законодавства, стимулювання використання безвідходних та ресурсозберігаючих технологій, застосування економічних санкцій за забруднення навколишнього середовища тощо.

Класична програма гуманізації праці складається з таких основних елементів:

- збагачення змістовності праці;
- розвиток колективних форм організації праці;
- демократизація управління;
- широке залучення працівників до управління виробництвом;
- поліпшення умов праці;
- раціоналізація режимів праці та відпочинку.

Контрольні питання

1. У чому полягає сутність праці?
2. Поясніть поняття «предмет праці», «зміст», «характер праці».
3. Схарактеризуйте основні види праці.
4. Як ви розумієте процес гуманізації праці?
5. З яких основних елементів складається програма гуманізації праці?

Література

1. Бабенко А.Г. Економіка праці і соціально-трудова відносина: навч.-наоч. посіб. для студ. вищ. навч.закл./ за наук. ред. д.е.н. А.Г. Бабенка. – Дніпропетровськ: Дніпропетровська державна фінансова академія, 2011. – 268 с.
2. Гриньова В.М. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч. посіб. / В.М. Гриньова, Г.Ю. Шульга–Київ:Знання, 2010. – 310 с.
3. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудова відносина: підруч. / О.А. Грішнова. 5-те вид., оновл. – Київ:Знання, 2011. – 390 с.
4. Єсінова Н.І. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч.-метод. Посібник/ Н. І. Єсінова. – Харків : ХДУХТ, 2017. – 189 с.
5. Іляш О. І. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч. посіб. / О. І. Іляш, С. С. Гринкевич. –Київ:Знання, 2010. – 476 с.

ТЕМА 3. ТРУДОВІ РЕСУРСИ І ТРУДОВИЙ ПОТЕНЦІАЛ СУСПІЛЬСТВА

- 3.1. Населення як демоекономічна категорія та його відтворення.
- 3.2. Економічно активне населення. Трудові ресурси.
- 3.3. Трудовий потенціал: зміст, склад, методи визначення.

3.1. Населення як демоекономічна категорія та його відтворення

Суб'єктом будь-яких суспільних процесів, що відбуваються в країні, та основним чинником виробничих відносин є населення держави.

Населення – це сукупність людей, котрі проживають на визначеній території (в країні, області, місті, районі, селі тощо). Нерідко в соціально-економічній літературі використовують поняття «народонаселення». Населення – це всі люди незалежно від їхніх характеристик, тобто це найширше поняття для позначення людських ресурсів.

Стосовно економіки населення є одночасно виробником і споживачем матеріальних та духовних цінностей. З точки зору економістів населення – це джерело ресурсів для праці, носій певних економічних відносин і споживач, що формує попит.

Демографічні процеси – це відтворення населення, зміна поколінь, характер і темпи зростання або зменшення населення, зміна рівнів народжуваності, смертності, статеві-вікової структури, міграції тощо, тісно взаємопов'язані з усім суспільним розвитком. Ці процеси залежать від суспільного розвитку й разом з тим активно впливають на нього, сприяючи соціально-економічним перетворенням чи гальмуючи їх.

Відтворення населення – це історично і соціально-економічно зумовлений процес постійного й безперервного поновлення людських поколінь. Основними характеристиками відтворення населення є види його руху, типи та режими відтворення.

Види руху (природний, міграційний, соціальний, економічний) визначаються особливостями зміни чисельності й складу населення в країні в цілому і в окремих регіонах.

Природний рух населення – це результат процесів народження та смертності людей. Залежно від того, які процеси переважають, відбувається природний приріст чи природне зменшення населення.

Чисельність і склад населення змінюються також у результаті **міграційних процесів** (механічного просторового переміщення населення). Такі переміщення викликані різними, але завжди дуже серйозними причинами (політичними, економічними, релігійними тощо). Розрізняють

міграцію *зовнішню*, пов'язану зі зміною країни постійного проживання, та *внутрішню*, що відображає зміну людьми місця проживання в межах країни.

Соціальний рух населення виявляється у зміні освітньої, професійної, національної та інших структур населення.

Економічний рух населення пов'язаний із зміною його трудової активності. Люди розпочинають або припиняють трудову активність, що приводить до відповідного збільшення чи зменшення ресурсів для праці.

Усі види руху населення взаємозалежні та взаємопов'язані. У сукупності вони визначають чисельність і якісні характеристики населення.

У природному русі населення розрізняють два типи його відтворення:

–традиційний (екстенсивний) – характеризується високою нерегульованою народжуваністю і високою смертністю (з причин нерозвиненості медицини, низького рівня життя, війн, епідемій);

–сучасний (інтенсивний) – зумовлений соціально-економічним розвитком, зростанням рівня життя, досягненнями медицини, емансипацією і залученням в економічну діяльність жінок та іншими причинами, в результаті яких різко зменшився рівень народжуваності, значно збільшилася середня тривалість життя, знизився рівень смертності, зросла частка людей старшого віку в структурі населення.

Розрізняють три режими відтворення населення:

–*розширене відтворення* характеризується переважанням народжуваності над смертністю та відповідно природним приростом населення;

– *просте відтворення* означає постійну кількість населення в результаті приблизно однакової народжуваності й смертності;

–*звужене відтворення*, або депопуляція, характерне для країн, у яких показники смертності перевищують показники народжуваності, в результаті чого відбувається абсолютне зменшення кількості населення.

3.2. Економічно активне населення. Трудові ресурси.

Економічна активність – це прагнення працездатної людини застосувати на практиці наявні у неї здібності до праці, знання та досвід за винагороду в грошовій чи іншій формі. Реалізація цього прагнення виявляється у зайнятості людини економічною діяльністю. Нереалізація його виявляється у безробітті.

Відповідно до рекомендованої Міжнародною організацією праці системи класифікації, населення віком від 15 до 70 років поділяється на економічно активне та економічно неактивне.

Економічно активне населення – це населення обох статей віком від 15 до 70 років включно, котре протягом певного періоду забезпечує пропозицію своєї робочої сили на ринку праці. Кількісно економічно активне населення складається із зайнятих економічною діяльністю і безробітних.

Зайняті економічною діяльністю – це особи у віці від 15 до 70 років, які:

– працювали протягом тижня хоча б 1 годину за винагороду в будь-якому виразі; працювали індивідуально на власному підприємстві або в окремих громадян;

– працювали впродовж 30 годин на тиждень безоплатно на підприємстві, у бізнесі, що належить будь-кому з членів домогосподарства чи в особистому селянському господарстві з метою реалізації продукції, виробленої внаслідок цієї діяльності;

– були тимчасово відсутні на роботі, тобто формально мали робоче місце або власний бізнес, але не працювали впродовж останнього часу з незалежних від них обставин, таких як хвороба, відпустка, сезонний характер роботи тощо.

Зазначені раніше особи вважаються зайнятими незалежно від того, була це постійна, тимчасова, сезонна, випадкова чи інша робота.

До складу зайнятого населення не включаються особи, які виконують неоплачувану громадську або добровільну роботу, та особи, котрі виконують тільки домашні обов'язки.

Згідно зі статтею 4 Закону України «Про зайнятість населення», до **зайнятого населення** належать особи, які працюють за наймом на умовах трудового договору (контракту) чи на інших умовах, передбачених законодавством, особи, котрі забезпечують себе роботою самостійно (у тому числі члени особистих селянських господарств), проходять військову або альтернативну (невійськову) службу, на законних підставах працюють за кордоном та які мають доходи від такої зайнятості, а також особи, котрі навчаються за денною формою у загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладах та поєднують навчання з роботою.

Безробітні, за визначенням МОП, – це особи у віці від 15 до 70 років як зареєстровані, так і незареєстровані в державній службі зайнятості, котрі одночасно відповідають трьом умовам:

– не мають роботи чи прибуткового заняття;

– шукають роботу або намагаються організувати власну справу, тобто впродовж останнього часу робили будь-які кроки з метою знайти оплачувану роботу;

– готові приступити до роботи протягом наступних двох тижнів.

Відповідно до статті 1 Закону України «Про зайнятість населення», **безробітний** – особа віком від 15 до 70 років, котра через відсутність

роботи не має заробітку чи інших передбачених законодавством доходів як джерела існування, готова та здатна приступити до роботи.

Економічно неактивне населення, за визначенням МОП, – це особи у віці від 15 до 70 років, які не можуть бути віднесені ні до зайнятих, ні до безробітних. До них належать:

- учні, студенти, курсанти денної форми навчання;
- особи, які одержують пенсію за віком або на пільгових умовах;
- особи, котрі одержують пенсію за інвалідністю;
- особи, зайняті веденням домашнього господарства, вихованням дітей та доглядом за хворими;
- особи, які не можуть знайти роботу, але припинили її пошуки, оскільки вичерпали всі можливості для її одержання, але готові працювати;
- інші особи, котрі не мають бажання та необхідності працювати, та ті, які шукають роботу, але не мають можливості відразу до неї приступити.

Трудові ресурси – це частина населення країни, котра за своїм фізичним розвитком, розумовими здібностями і знаннями здатна працювати в народному господарстві. Трудові ресурси включають працівників, зайнятих в економіці країни, й тих, які не зайняті, але хочуть та можуть працювати.

До трудових ресурсів належать:

– населення в працездатному віці, крім непрацюючих інвалідів I і II груп та непрацюючих осіб, котрі одержують пенсію на пільгових умовах (жінки, що народили п'ять і більше дітей та виховують їх до восьми років; особи, які вийшли на пенсію раніше у зв'язку з важкими і шкідливими умовами праці);

- працюючі особи пенсійного віку;
- працюючі особи віком до 16 років.

Оцінювання рівня і достатності трудових ресурсів передбачає їх кількісну та якісну характеристику.

Кількісно трудові ресурси оцінюють за показником чисельності населення в працездатному віці, а також зайнятих у виробництві або потенційних працівників. Обґрунтування чисельності населення в працездатному віці здійснюється з метою складання балансу трудових ресурсів.

Баланс трудових ресурсів являє собою систему взаємопов'язаних показників, які характеризують формування та розподіл трудових ресурсів.

Він складається з двох частин:

а) трудові ресурси – всього, у тому числі:

- 1) населення в працездатному віці, тис. осіб;
- 2) чисельність працюючих інвалідів I і II груп у працездатному віці, тис. осіб;

- 3) чисельність осіб у працездатному віці, що одержують пенсію по старості на пільгових умовах, тис. осіб;
 - 4) працюючі особи пенсійного віку, тис. осіб;
 - 5) працюючі підлітки, тис. осіб;
- б) розподіл трудових ресурсів за видами зайнятості (всього 100%), у тому числі:
- 1) у суспільному господарстві на державних та інших підприємствах і в організаціях;
 - 2) у сільгосп підприємствах;
 - 3) у домашньому і підсобному господарстві;
 - 4) учні з відривом від виробництва;
 - 5) інше працездатне населення.

Ефективність використання трудових ресурсів як ресурсу економіки значною мірою залежить від складу трудових ресурсів за статтю, віком, освітою, професіоналізмом, станом здоров'я тощо. Трудові ресурси, які розглядають з урахуванням таких параметрів, являють собою трудовий потенціал.

3.3. Трудовий потенціал: зміст, склад, методи визначення

Трудовий потенціал – це інтегральна оцінка і кількісних, і якісних характеристик економічно активного населення.

Трудовий потенціал – це кількість та якість трудових ресурсів з урахуванням можливості їх збільшення при поточному рівні розвитку науки і техніки.

Трудовий потенціал – це сукупність кількісних і якісних характеристик, здібностей та можливостей активного населення, які реалізуються в межах і під впливом існуючої системи відносин.

Головними компонентами трудового потенціалу є: здоров'я, освіта, професіоналізм, моральність, мотивованість, вміння працювати в колективі, творчий потенціал, активність, організованість, ресурси робочого часу та ін. Трудовий потенціал залежить від демографічних, професійно-кваліфікаційних, соціально-економічних факторів.

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

Трудовий потенціал працівника – це його можлива трудова дієздатність, його ресурсні можливості у сфері праці, які формуються на основі природних даних (здібностей), виховання і життєвого досвіду.

У трудовому потенціалі працівника можна виділити такі компоненти: психофізіологічний потенціал, котрий визначається такими характеристиками, як здатність і схильність людини, стан її здоров'я, працездатність, тип нервової системи та ін.; кваліфікаційний потенціал; який визначається обсягом, глибиною й різнобічністю загальних і

спеціальних знань, трудовими навичками та вміннями, що обумовлюють здатність працівника до праці визначеного змісту і складності; особистий потенціал характеризується рівнем громадської свідомості й соціальної зрілості, ступенем засвоєння працівником норм ставлення до праці, ціннісної орієнтації, інтересами, потребою у сфері праці.

Трудовий потенціал підприємства являє собою сукупну кваліфікацію і професійні здібності всіх працівників підприємства, а також досягнення підприємства в ефективній організації праці й розвитку персоналу.

Структура трудового потенціалу підприємства становить співвідношення різних демографічних, соціальних, функціональних, професійних та інших характеристик груп працівників і відносин між ними.

У трудовому потенціалі підприємства можна виділити такі компоненти: кадровий, професійний, кваліфікаційний та організаційний.

Трудовий потенціал суспільства характеризує повну потенціальну сукупну здатність до суспільно корисної діяльності працездатного населення. Це конкретна форма матеріалізації людського фактора, показник рівня розвитку і межі творчої активності працюючих.

Величина трудового потенціалу суспільства визначається комплексом кількісних та якісних узагальнених показників.

У *кількісному* відношенні трудовий потенціал суспільства характеризує можливості суспільства із залученням до суспільної праці населення, ресурси робочого часу. Вони оцінюються кількістю працездатного населення, його статево-віковою структурою з урахуванням середньої тривалості майбутнього життя у працездатному віці (фонди часу життєдіяльності працюючих), кількістю і часткою зайнятих, рівнем безробіття, кількістю відпрацьованих людино-днів за рік тощо.

У *якісному* відношенні трудовий потенціал суспільства характеризують реальні можливості з реалізації через участь у суспільно корисній праці особистих здібностей і якостей: знань, умінь та навичок.

Крім понять «трудові ресурси» і «трудовий потенціал», в економічній літературі для визначення можливостей людини в економічних процесах використовують поняття «потенціал людини» та «людський капітал».

Потенціал людини – це сукупність її природних здібностей, освіти, виховання і життєвого досвіду.

Людський капітал – це економічна категорія, яка характеризує сформований чи розвинений у результаті інвестицій і накопичений людьми або людиною певний запас здоров'я, знань, навичок, здібностей, особистих рис та мотивацій й інших продуктивних якостей, котрий цілеспрямовано використовується в тій чи іншій сфері економічної діяльності, сприяє зростанню продуктивності праці й завдяки цьому

впливає на зростання доходів (заробітків) його власника та національного доходу.

Інвестиції в людський капітал – це всі види витрат, які можна оцінити в грошовій або іншій формі та які сприяють зростанню в майбутньому продуктивності й заробітків працівника.

Тобто інвестиції в людський капітал – це будь-які дії, що підвищують професійну кваліфікацію і продуктивні здібності людини і тим самим продуктивність праці працівників. Витрати, які сприяють підвищенню людської продуктивності, розглядають як інвестиції, оскільки поточні витрати здійснюють з тим розрахунком, що вони будуть компенсовані у майбутньому зростаючим потоком доходів.

Основні види витрат: на освіту, включаючи загальну і спеціальну, формальну і неформальну освіту, підготовку за місцем роботи тощо; на охорону і зміцнення здоров'я; на мобільність; на пошук економічно значимої інформації; виховання дітей (вкладання в майбутній людський капітал) та ін.

Для розкриття змісту й економічної ролі трудового потенціалу важливо враховувати умови і фактори, що визначають його рівень та ефективність використання.

Виділяють три рівні оцінювання трудового потенціалу: потенціал людини, підприємства (галузі), суспільства (регіону), сукупна величина якого вища від суми індивідуальних трудових потенціалів унаслідок впливу суспільного поділу і кооперації праці. Рівень трудового потенціалу визначають такими факторами: професійною підготовкою, фізичним здоров'ям, соціально-демографічним складом населення, його інтелектуально-культурним рівнем; мотивацією праці, суспільною напруженістю праці тощо.

Вибір показників і методів оцінювання рівня і ступеня використання трудового потенціалу немислимий без вибору схеми класифікації факторів, що впливають на його рівень.

Фактори, які визначають рівень трудового потенціалу на різних рівнях управління:

1) на рівні національної економіки:

а) соціально-економічні – це промислова і соціальна політика держави, умови та рівень життя населення;

б) екстенсивні (кількісні) – це працездатне населення, а також бюджет робочого часу і його структура;

2) рівень підприємництва. На цьому рівні діють інтенсивні, тобто якісні фактори, у тому числі:

а) об'єктивні умови виробництва (природні умови, обсяги виробництва і його структура);

б) суб'єктивні умови виробництва (техніка і технологія виробництва, організація управління та праці, методи мотивації, оплата й нормування праці);

3) на рівні людини (особистості, працівника) діють інтенсивні фактори, в тому числі ті, що визначають рівень індивідуальної виробничої сили праці (людського капіталу). Це – освітній і культурний рівень, досвід роботи, професійні навички, рівень спеціальної підготовки та кваліфікації.

Ця класифікація дає змогу виділити фактори, що впливають на рівень досліджуваної категорії в потенційному стані.

В економічній теорії й практиці постійно вдосконалюють показники і методи вимірювання як рівня трудового потенціалу, так і його ефективного використання. Одним із можливих варіантів може бути система показників та методів вимірювання рівня трудового потенціалу й виробничих результатів від його застосування, у якій використовують не інноваційний, а амортизаційний підхід, цінні показники та структуру валового внутрішнього продукту затрат.

Система показників вимірювання виробничого і трудового потенціалу:

1) економічний результат від використання виробничого потенціалу (валовий внутрішній продукт);

2) матеріалізований виробничий потенціал, який уключає:

а) матеріальні ресурси (матеріали, напівфабрикати та ін.);

б) енергію, інструмент, зміст і експлуатацію устаткування та ін.;

в) загально виробничі витрати;

г) комерційні витрати;

3) трудовий потенціал, у тому числі:

а) основна і додаткова зарплата;

б) відрахування в соціальні фонди;

4) прибуток від використання трудового потенціалу.

Контрольні питання

1. Назвіть основні характеристики відтворення населення.
2. Дайте характеристику поняття «економічно активне населення».
3. Які категорії населення належать до економічно неактивного?
4. Що слід розуміти під терміном «трудові ресурси»?
5. Що являє собою баланс трудових ресурсів?
6. Які головні компоненти трудового потенціалу?
7. Яким чином класифікують фактори, що визначають рівень трудового потенціалу?

Література

1. Закон України «Про зайнятість населення» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/5067-17>

2. Азаренкова Г.М. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч. посіб. для вищ. шк. / Г.М. Азаренкова, І.І. Борисенко, О.Г. Головка. – Львів: Новий Світ-2000, 2018. – 343 с.

3. Акіліна О.В. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч. посіб. 2-ге вид., допов. і перероб. / О.В. Акіліна, Л.М. Ільч. – Київ: Алерта, 2011. – 820 с.

4. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудова відносина: підруч. / О.А. Грішнова. 5-те вид., оновл. – Київ: Знання, 2011. – 390 с.

ТЕМА 4. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ЯК СИСТЕМА

4.1. Сутність соціально-трудова відносин. Загальна характеристика їх системи.

4.2. Сторони, суб'єкти, предмет, принципи і типи соціально-трудова відносин.

4.3. Якість трудового життя як результат і показник стану соціально-трудова відносин.

4.1. Сутність соціально-трудова відносин. Загальна характеристика їх системи

Соціально-трудова відносина є ключовим елементом будь-якої економічної системи й усього комплексу суспільних відносин, оскільки саме від їх характеру та досконалості безпосередньо залежать якість трудового життя, соціальна злагода у суспільстві, соціальний розвиток трудового потенціалу суспільства, регіону, підприємства, продуктивність праці й, зрештою, соціально-економічний розвиток країни.

Соціально-трудова відносина – це комплекс взаємовідносин між найманими працівниками і роботодавцями (суб'єктами та органами, що їх представляють) за участі держави (органів законодавчої й виконавчої влади), які пов'язані з наймом працівників, використанням та оплатою їхньої праці, відтворенням робочої сили і спрямовані на забезпечення соціальної злагоди, високого рівня та якості життя працівників, високої ефективності роботи підприємств.

Ці відносина охоплюють широке коло питань – від соціально-економічних аспектів майнових відносин до системи організаційно-економічних і правових інститутів, пов'язаних з колективними та індивідуальними переговорами, укладанням договорів і угод, визначенням умов праці, розмірів її оплати, розв'язанням трудових конфліктів, участю працівників в управлінні виробництвом тощо.

Соціально-трудові відносини мають одночасно об'єктивний та суб'єктивний характер, оскільки вони не залежать від волі й бажання окремої людини, але у той же час відбивають суб'єктивно визначені наміри і дії учасників цих відносин, зумовлені усвідомленою ними взаємною залежністю.

Соціально-трудові відносини пройшли у своєму розвитку чотири стадії:

- ранньокапіталістична;
- конфронтаційна;
- стадія змагального співробітництва;
- стадія соціального партнерства.

На стан соціально-трудових відносин активно впливають такі чинники, як структурні зміни в економіці, соціальна політика уряду, науково-технічний прогрес, професійно-кваліфікаційні зміни в робочій силі, темпи економічного розвитку, інфляція, гнучкість ринку праці, активність колективних переговорів, ефективність зайнятості, зокрема в державному секторі, тощо.

Соціально-трудові відносини як система мають дві форми існування:

- фактичні соціально-трудові відносини, що функціонують на об'єктивному і суб'єктивному рівнях;
- соціально-трудові правовідносини, які відбивають проєкцію фактичних соціально-трудових відносин на інституційний, законодавчий, нормотворчий рівень.

Система соціально-трудових відносин характеризується такими складовими:

- сторони соціально-трудових відносин;
- суб'єкти соціально-трудових відносин;
- механізм соціально-трудових відносин;
- рівні соціально-трудових відносин;
- предмет соціально-трудових відносин;
- принципи соціально-трудових відносин;
- типи соціально-трудових відносин.

Створення в Україні нової системи соціально-трудових відносин, адекватних соціально орієнтованій ринковій економіці, має передбачати забезпечення свободи й прав людини; людський розвиток; розширене відтворення робочої сили; інтелектуалізацію праці; стабільність і ефективність зайнятості; захист національного ринку праці; гідну працю; належний соціальний захист та соціальне забезпечення.

4.2. Сторони, суб'єкти, предмет, принципи й типи соціально-трудових відносин

Провідними складовими системи соціально-трудова відносин є їх сторони і суб'єкти. Ці поняття близькі, але не ідентичні. Відмінність між ними полягає в тому, що сторони соціально-трудова відносин є носіями первинного права у цих відносинах, а суб'єкти можуть володіти як первинними, так і делегованими первинними носіями правами. Учені в галузі соціально-трудова відносин виділяють чотири групи суб'єктів соціально-трудова відносин.

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

Друга група – це представницькі організації та їхні органи. Вони є носіями делегованих повноважень (об'єднання роботодавців, професійні спілки, органи влади й управління).

Третя група – органи, через які реалізується соціальний діалог (Національна рада соціального партнерства, інші постійні або тимчасові органи в галузях, регіонах, на підприємствах (в організаціях)).

Четверта група – це органи, котрі мають мінімізувати наслідки можливих конфліктів, запобігати загостренням соціально-трудова відносин (примирні, посередницькі структури, незалежні експерти, арбітри тощо), а також навчальні, інформаційні, консультативні та інші формування.

Суб'єктами соціально-трудова відносин можуть бути індивіди чи їх групи, об'єднані за якою-небудь системоутворюючою ознакою. У цьому зв'язку соціально-трудова відносини можуть бути індивідуальними (якщо з окремим роботодавцем взаємодіє окремий працівник), колективними, груповими (коли взаємодіють об'єднання, групи роботодавців та працівників) і змішаними. За ознакою кількості учасників соціально-трудова відносини можуть бути дво-, три- й багатосторонніми.

Найманий працівник – це громадянин, що уклав індивідуальну трудову угоду з роботодавцем і, відповідно до цієї угоди, набув відповідних прав й обов'язків у трудовій сфері. Найманий працівник, безумовно, є максимально узагальненим поняттям. У ролі найманого працівника як суб'єкта соціально-трудова відносин можуть виступати індивіди, групи працівників.

Роботодавець – це особа, що працює самостійно і постійно наймає для роботи одну або багатьох осіб. Роботодавець може бути власником засобів виробництва чи його представником. Роботодавець – це дуже узагальнене поняття. Найкоректнішим його визначенням є таке: юридична особа, яка використовує працю найманих працівників, про що укладає відповідний трудовий договір. Зокрема, роботодавцем є керівник державного підприємства, котрий зі свого боку є найманим працівником щодо держави.

Професійні спілки – це масові організації, що об'єднують найманих працівників, пов'язаних спільними соціально-економічними інтересами.

Професійні спілки створюють для захисту економічних інтересів найманих робітників або осіб вільних професій у визначеній сфері діяльності профспілок: забезпечення зайнятості, умов та оплати праці.

Роль **держави** як суб'єкта соціально-трудових відносин проявляється у тих функціях, які вона традиційно виконує:

- законотворення, встановлення норм і правил;
- гарантія та захист прав;
- створення робочих місць (держава як роботодавець);
- арбітраж і регулювання;
- примирення сторін, забезпечення злагоди.

Рівень реалізації кожної із цих рольових функцій держави, характерного поєднання в кожний конкретний момент часу визначаються історичними, політичними, економічними умовами розвитку.

Предмети соціально-трудових відносин визначаються цілями людей на різних стадіях їх життєвого циклу: від народження до закінчення навчання; трудова діяльність; післятрудова діяльність.

У системі соціально-трудових відносин, залежно від особливостей суб'єктів та характеристик соціально-економічного простору виділяють такі рівні:

– **індивідуальний** (працівник – роботодавець, працівник – працівник, роботодавець – роботодавець);

– **мікроекономічний** (рівень підприємства), відносини на якому можуть мати як індивідуальний (працівник – роботодавець, працівник – працівник), так і комбінований характер (об'єднання працівників – роботодавець);

– **мезоекономічний** рівень (рівень окремих адміністративних територій і галузей). На цьому рівні соціально-трудові відносини мають переважно груповий характер (об'єднання працівників – об'єднання роботодавців), однак можливі й відносини комбінованого характеру (наприклад, окремий працівник чи роботодавець – органи місцевої влади);

– **макроекономічний** (національний) рівень, на котрому, крім держави (її представляє уряд), діють багато об'єднань найманих працівників та об'єднань роботодавців. І на цьому рівні можливі відносини комбінованого характеру (окремий працівник або роботодавець – органи центральної влади), але виникають вони тоді, коли певну проблему не розв'язують на нижчих рівнях);

– **мегаекономічний** (глобальний, міжнародний) рівень, значення якого зростає в міру глобалізації економіки та суспільного життя в цілому. Однак відносини на цьому рівні ще лише формуються, зокрема під егідою Організації Об'єднаних Націй та її спеціалізованої установи – Міжнародної організації праці.

Для кожного рівня соціально-трудо­вих відносин специфічними є свої предмети відносин і взаємозв'язок між ними (рис 4.1).

Предметом соціально-трудо­вих відносин на індивідуальному рівні є конкретні аспекти трудового життя людини.

На мікроекономічному рівні предметом соціально-трудо­вих відносин може бути кадрова політика підприємства в цілому чи її окремі елементи: організація праці, форми та системи її оплати, гарантії зайнятості, компенсаційна система, розвиток персоналу, участь працівників в управлінні й у власності та ін.

На територіальному рівні предметом соціально-трудо­вих відносин є спільні для економічно активного населення адміністративної одиниці трудові проблеми, наприклад: створення нових робочих місць, підтримка місцевих виробників, рівень професійної підготовки працівників, стан соціальної інфраструктури регіону, поліпшення екологічної ситуації та ін.

Рівні соціально-трудо­вих відносин	Предмет соціально-трудо­вих відносин
індивідуальний	професійна освіта; наймання і звільнення; професійний розвиток; умови праці; трудова винагорода та ін.
мікроекономічний (рівень підприємства)	організація праці, форми й системи її оплати, гарантії зайнятості, розвиток персоналу, участь працівників в управлінні та у власності тощо.
мезоекономічний (територіальний)	створення нових робочих місць, підтримка місцевих виробників, професійна підготовка працівників, поліпшення стану соціальної інфраструктури регіону, екологічної ситуації й ін.
мезоекономічний (галузевий)	нормування праці, мінімальні гарантії заробітної плати, доплат, надбавок, соціальних гарантій, з урахуванням специфіки галузі; умови та охорона праці тощо.
макроекономічний (національний)	гарантії зайнятості; державний протекціонізм на ринку праці; умови підприємницької діяльності; підтримка національного виробника; мінімальні гарантії оплати праці й доходи населення; соціальні стандарти тощо.
мегаекономічний (міжнародний)	сприяння колективно-договірному процесу, відвернення соціальних потрясінь, установлення і збереження соціальної злагоди.

Рис. 4.1. Взаємозв'язок рівнів та предметів соціально-трудо­вих відносин у суспільстві

Предметом соціально-трудо­вих відносин на галузевому рівні є питання, специфічні для конкретної галузі. Це може бути нормування праці; встановлення мінімальних соціальних гарантій, компенсацій, пільг у сфері праці та зайнятості; умови й охорона праці; житлово-побутове, медичне, культурне обслуговування та ін.

Предметом соціально-трудо­вих відносин на національному (макроекономічному) рівні є основні принципи й норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин.

На міжнародному рівні предметом соціально-трудо­вих відносин є гарантії та захист прав людини (як працівника, так і роботодавця) у сфері праці, сприяння колективно-договірному процесу, відвернення соціальних потрясінь, установлення і збереження соціальної злагоди.

Усі предмети соціально-трудо­вих відносин структуруються в такі три самостійні предметні блоки: соціально-трудо­ві відносини зайнятості; соціально-трудо­ві відносини, пов'язані з організацією й ефективністю праці; соціально-трудо­ві відносини, що виникають у зв'язку з винагородою за працю.

Соціально-трудо­ві відносини залежно від способів їх регулювання та методів розв'язання проблем, що виникають, класифікують за типами.

Тип соціально-трудо­вих відносин визначається їх характером, а саме тим, яким конкретно чином приймаються та здійснюються рішення в соціально-трудо­вій сфері. Базову роль у формуванні типів соціально-трудо­вих відносин відіграють принципи рівності чи нерівності прав та можливостей суб'єктів цих відносин. Від того, якою мірою і яким чином комбінуються ці базисні принципи, залежать конкретний тип соціально-трудо­вих відносин та інші принципи, що його визначають.

Основою соціально-трудо­вих відносин можуть слугувати принципи солідарності й субсидіарності, відносини, побудовані за принципом «панування – підпорядкування», рівноправне партнерство, конфлікт, конфліктне співробітництво, конфліктне суперництво, дискримінація. Відповідно до цих принципів виділяють два полярних типи: патерналізм і соціальне партнерство. Основний принцип системи соціально-трудо­вих відносин – законодавче забезпечення прав у соціально-трудо­вій сфері, визначення об'єктів, суб'єктів, порядку їхніх взаємодій, охоплення сфер взаємин суб'єктів, контроль за дотриманням прав.

Принцип солідарності передбачає спільну відповідальність людей, що ґрунтується на особистій відповідальності та злагоді, єдності та спільності інтересів. Згуртованість дає можливість виявляти й оцінювати спільні інтереси, подібний соціальний або економічний ризик, спільно захищати свої та загальні інтереси. Принцип солідарності стимулює прояв особистої ініціативи і відповідальності у кожного учасника соціально-трудо­вих відносин.

Принцип субсидіарності, як і солідарність, ґрунтується на особистій відповідальності, однак згідно із цим принципом перевага надається самозахисту порівняно із зовнішньою допомогою. Субсидіарність спрямована на посилення мотивів людей до самореалізації та самозабезпечення і відвернення спроб перенести відповідальність за своє життя на державу чи суспільство.

Принцип партнерства допускає здійснення захисту своїх інтересів суб'єктами соціально-трудових відносин на основі партнерства з державою та їхню самореалізацію в політику узгодження взаємних пріоритетів. Він може сформуватися й на рівні організації внаслідок застосування жорсткої регламентації соціально-трудових відносин.

Принцип загальності повинен бути визначальним у механізмі соціального захисту. Необхідне поширення соціального захисту на всіх осіб незалежно від соціального статусу.

Принцип адресності має актуальне значення на етапі реалізації соціального захисту.

Принцип інтегрованості містить обов'язковість взаємозв'язку і взаємодії всіх форм, елементів та методів соціального захисту.

Монопольна роль держави у соціально-трудових відносинах, практично повна їх державна регламентація формує тип соціально-трудових відносин, що називається **державним патерналізмом**. Патерналізм як тип соціально-трудових відносин може сформуватися й на мікроекономічному рівні.

Дискримінація як тип соціально-трудових відносин – це свавільне, необґрунтоване, невиправдане обмеження прав і можливостей суб'єктів цих відносин, що зменшує для них можливості у трудовій сфері. Звичайно дискримінуються певні категорії працівників (жінки, молодь, люди пенсійного віку, представники національних меншин), однак в аспекті соціально-трудових відносин можна говорити й про дискримінацію всіх представників однієї сторони (найманих працівників або роботодавців).

Конфлікт як зіткнення суб'єктів взаємодії, спричинений протилежністю цілей і інтересів, позицій і поглядів, є таким типом соціально-трудових відносин, що свідчить про граничне загострення суперечностей у трудових стосунках.

Трудовий конфлікт – різновид соціального конфлікту, причиною якого можуть бути обставини, пов'язані з техніко-технологічними параметрами виробництва, економічні, адміністративно-управлінські, соціально-психологічні аспекти діяльності організації. Трудовий конфлікт може мати різні форми прояву: мовчазне невдоволення, відкрите невдоволення, сварка, страйк, трудова суперечка.

Соціальне партнерство – це такий тип соціально-трудових відносин, що орієнтується не на конфронтацію сторін, а на пошук і досягнення соціального консенсусу, на забезпечення оптимального балансу в реалізації різних, специфічних інтересів суб'єктів (сторін), за якого підприємець може забезпечити собі стабільне отримання відповідного прибутку, а найманий працівник – гідні умови життя.

Соціальне партнерство у формах дво-партизму та трипартизму є нині домінуючим типом соціально-трудових відносин у країнах з розвинутою ринковою економікою, й саме наявність цього типу соціально-трудових

відносин - основна ознака соціальної орієнтації ринкової економіки. Соціальне партнерство поширюється не лише на соціально-трудові відносини, але й на ширші сфери: політичну систему, економічну систему, систему виробничих відносин країни.

4.3 Якість трудового життя як результат і показник стану соціально-трудових відносин

На рівень соціально-трудових відносин впливає якість трудового життя людей. Якістю трудового життя можна вважати задоволеність досягнутими результатами у сфері праці й відповідність їх рівня поставленим цілям у певний період життєдіяльності. Поняття трудового життя людей відрізняється від поняття якості життя в цілому, тому що друге визначається за всіма аспектами існування людини: сім'я, трудова діяльність, навчання, неробочий час, відпочинок, розваги і т.д.

Якість трудового життя – це систематизована сукупність показників, що характеризують умови праці в найширшому розумінні – умови виробничого життя, – й дають змогу врахувати міру реалізації інтересів і потреб працівника та використання його здібностей (інтелектуальних, творчих, моральних, організаторських, комунікаційних тощо). Це поняття відображає міру задоволеності важливих особистих потреб працівника через трудову діяльність на підприємстві.

Основу концепції якості трудового життя становлять:

– положення про отримання працівником у ході самореалізації задоволення від досягнень у праці як головний мотив порівняно із заробітною платою та кар'єрою;

– принцип трудової демократії (демократії на виробництві), що на рівні підприємства означає розширення автономії особистості працівника і можливості його участі в управлінні підприємством та у власності;

– розвиток працівника в концепції якості трудового життя передбачає можливості постійного професійного зростання, розвитку його найрізноманітніших здібностей.

Якість трудового життя є інтегральним показником, що відбиває рівень соціально-трудових відносин. На цей рівень впливають економічні, соціальні, демографічні, географічні, екологічні й інші умови, що забезпечують раціональне використання трудового потенціалу. Якість трудового життя буде тим вищою, чим більш об'єктивні та суб'єктивні умови праці забезпечують плідне використання розумових і фізичних здібностей, при якому людина отримує задоволення. Підвищенню якості трудового життя сприяє справедлива система мотивації праці.

Висока якість трудового життя характеризується такими показниками:

– робота має бути цікавою саме для цього конкретного працівника;

- мають бути створені умови для безперервного навчання, постійного професійного зростання, розвитку здібностей працівників;
- винагорода і визнання праці мають бути справедливими й сприйматися як такі;
- умови праці повинні відповідати санітарно-гігієнічним нормам;
- нагляд з боку керівництва має бути мінімальним, однак здійснюватися завжди, коли в ньому виникає потреба;
- працівники повинні брати участь у прийнятті рішень, що стосуються їхньої роботи та їхньої частки;
- мають бути забезпечені гарантії роботи та дружні взаємини в трудовому колективі;
- на належному рівні повинно бути побутове та медичне обслуговування працівників.

Перелік цих показників можна доповнювати. Якість трудового життя можна підвищити шляхом зміни на краще будь-якого із цих показників.

Останнім часом з ініціативи МОП дедалі ширше вживається поняття «гідна праця», яке за змістом є дуже близьким до поняття «якість трудового життя».

Гідна праця (за визначенням МОП) означає продуктивну працю, котра приносить достатній дохід, за якої права працівника захищено й забезпечено адекватний соціальний захист. Міжнародна організація праці здійснює активне опрацювання концепції гідної праці та пропагує її впровадження. Ця концепція спрямована на забезпечення продуктивної зайнятості, дотримання прав громадян у трудовій сфері, розвиток системи соціального захисту працюючих і постійного соціального діалогу, у цілому на оптимізацію відносин між найманими працівниками й роботодавцями.

Концепція гідної праці базується на таких засадах:

- реальна можливість знайти роботу та реалізувати економічну активність для всіх бажаючих працездатних осіб на ринку праці;
- вільний вибір форми зайнятості, стабільність і добровільність зайнятості; самостійність на роботі;
- продуктивна робота, що дає змогу одержувати прийнятний заробіток для гідного утримання себе та своєї родини; можливість розвитку професійних навичок;
- дотримання рівних прав працюючих і надання можливості вдалого поєднання роботи та особистого життя;
- безпечність умов праці;
- можливість участі й представництва в професійних організаціях і об'єднаннях;
- збереження людської гідності на роботі, що передбачає повагу до працюючих, право на вільне висловлювання власних поглядів і участь у

прийнятті рішень стосовно умов роботи, включаючи свободу створення представницьких органів та укладення колективних договорів.

Для кількісного оцінювання гідної праці фахівці МОП пропонують застосовувати систему показників, які дають змогу оцінити:

- можливість отримання роботи всіма, хто прагне працювати;
- прийнятність форми зайнятості;
- рівень продуктивності зайнятості й адекватності заробітку;
- справедливість у ставленні до зайнятих на виробництві;
- задоволеність тривалістю робочого часу;
- рівень стабільності та захищеності роботи;
- безпечність умов роботи й особистого життя;
- стан соціального захисту;
- гармонійне поєднання умов роботи та особистого життя;
- досконалість соціального діалогу;
- інші соціально-економічні параметри гідної праці.

Контрольні питання

1. У чому полягає зміст поняття «соціально-трудова відносина»?
2. Назвіть складові, які характеризують систему соціально-трудова відносин.
3. Перелічіть рівні соціально-трудова відносин.
4. Які ви знаєте принципи соціально-трудова відносин?
5. Що являє собою соціальне партнерство?
6. Що слід розуміти під терміном «якість трудового життя»?
7. Назвіть основні засади, на яких базується концепція гідної праці.

Література

1. Азаренкова Г.М. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч. посіб. для вищ. шк. / Г.М. Азаренкова, І.І. Борисенко, О.Г. Головка. – Львів: Новий Світ-2000, 2018. – 343 с.
2. Акулов М. Г. Економіка праці і соціально-трудова відносина: навч. посіб. / М. Г. Акулов, А. В. Драбаніч, Т. В. Євась [та ін.]. – К.: ЦУЛ, 2012. – 328 с.
3. Комарницький І.М. Економіка праці та соціально-трудова відносина: підручник / І.М. Комарницький, Г.О. Комарницька. – Хмельницький: ФОП Цюпак А.А., 2016. – 424 с.
4. Колот А.М. Економіка праці та соціально-трудова відносина: підруч. / [А.М. Колот, О.А. Грішнова, О.О. Герасименко та ін.]; за наук. ред. А. М. Колота. – К.: КНЕУ, 2009. – 711 с.
5. Червінська Л.П. Економіка праці: навч. посіб. / Л.П. Червінська.– К.: ЦУЛ, 2018. –216 с.

ТЕМА 5. МЕХАНІЗМ ФУНКЦІОНУВАННЯ СИСТЕМИ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

- 5.1. Фактори, що визначають розвиток соціально-трудо­вих відносин у суспільстві.
- 5.2. Основні напрями соціального захисту у сфері праці.
- 5.3. Трудові конфлікти та методи їх розв'язання.

5.1. Фактори, що визначають розвиток соціально-трудо­вих відносин у суспільстві

Формування і розвиток соціально-трудо­вих відносин у суспільстві визначає сукупність багатьох факторів, що склалися під впливом обставин економічного, соціального й політичного характеру. До основних факторів можна віднести такі:

- глобалізація економіки;
- соціальна політика;
- розвиток праці та виробництва.

Глобалізація економіки – це процес формування системи міжнародного поділу праці, світової інфраструктури, світової валютної системи, міжнародної міграції робочої сили, зростання світової торгівлі, потоків іноземних інвестицій та стрімких технологічних змін. Усі зазначені вище фактори неоліберальної концепції глобалізації економіки об'єктивно впливають на збільшення відмінностей між багатими й бідними, на зміну характеру соціально-трудо­вих відносин і соціальну політику держави.

Глобалізація економіки супроводжується зростанням взаємозалежності національних фінансових ринків, збільшенням спекулятивних валютних потоків між державами і вторинними фінансовими ринками, станом платіжної й торгової незбалансованості, що в сукупності різко обмежують можливість формування макроекономічної політики на національних рівнях.

Особливо жорстко така обмеженість у визначенні перспектив економічного зростання стосується політики у сфері праці й соціально-трудо­вих відносин. Це викликає серйозні проблеми, головними з яких можна вважати нерівномірний розподіл результатів глобалізації між країнами і перерозподіл доходів усередині країн. Ступінь гостроти такої проблеми підтверджує стан зайнятості у світі. Негативні наслідки глобалізації підтримують стійкий інтерес до використання в соціально-трудо­вих відносинах політики трудового протекціонізму – захисту національних ринків праці.

Доцільно в цих умовах, уважають експерти МОП і фахівці України, проводити в життя фінансову та промислову політику, що сприяє конкурентоспроможності внутрішнього виробництва й ефективній перебудові підприємств, тимчасово захищаючи при цьому внутрішній ринок у його найбільш уразливих для імпорту галузях з низькою доданою вартістю. Необхідним організаційним елементом здійснення такої політики є визначення сфер відповідальності різних урядових органів щодо розроблення і проведення заходів для захисту та розвитку національного ринку праці.

Соціальна політика держави— це спрямованість дій держави на формування і регулювання таких соціально-трудова відносин, які забезпечували б гідний рівень життя й умов праці громадян, а також їх захищеності.

Соціальна політика містить у собі механізм формування і регулювання соціально-трудова відносин.

Головною метою соціальної політики є стимулювання високоєфективної праці на основі використання законів ринкового виробництва.

Соціальна політика втілюється в різноманітних соціальних програмах і практиці держави та спрямована на регулювання інтересів різних соціальних груп населення.

Основні функції соціальної політики:

- стабілізаційна – спрямована на стабілізацію економіки і як наслідок – соціально-економічного благополуччя громадян;
- розподілу ресурсів – має забезпечити бюджетне нагромадження й розподіл його між регіонами;
- розподілу доходів – забезпечує поступове скорочення розриву в рівні життя різних категорій населення та масштабів бідності.

Основними напрямками соціальної політики, за якими держава досягає підвищення рівня і якості життя громадян України, є:

- створення правових та економічних умов кожній працездатній людині для забезпечення добробуту своїм родинам шляхом власних трудових зусиль;
- створення умов функціонування систем, що стимулюють високоєфективну працю;
- регулювання ринку праці й забезпечення зайнятості;
- здійснення міграційної та демографічної політики;
- здійснення екологічної політики;
- довгострокове планування розвитку соціально-трудова відносин у державі й створення правового поля;

–вивчення й узагальнення досвіду інших країн та їхніх досягнень у сфері регулювання соціально-трудових відносин, підвищення їхньої ефективності.

Таким чином, **соціальну політику** розуміють як стратегічний соціально-економічний напрям, обраний урядом країни для всебічного розвитку громадян, що забезпечує гідний рівень і умови їхнього життя та праці, їхню соціальну захищеність. Остання містить законодавчо або іншим способом установлені гарантії соціального захисту, соціальної підтримки й соціальної допомоги, що являють собою різні системні вимірювання та диференціюються в першу чергу за адресною спрямованістю.

Соціальна політика фактично являє собою синтез декількох великих напрямів державної й регіональної політики, в тому числі:

- політики у сфері праці, соціально-трудових відносин;
- політики у сфері доходів населення;
- політики зайнятості, регулювання ринку праці;
- міграційної політики;
- житлової політики;
- політики у сфері соціальної сфери;
- демографічної політики;
- екологічної політики.

Окремі елементи соціальної політики наприклад, оплата праці, регулювання ринку праці, трудова міграція тощо, відіграють дуже важливу роль у соціально-трудовах відносинах.

Потужним фактором, що визначає процеси формування і розвитку соціально-трудовах відносин, є об'єктивні закономірності **розвитку праці та виробництва**, які проявлятимуться у формах поділу й кооперації праці, зростанні продуктивності праці, заміщенні праці капіталом тощо. Це підтверджується тим, що розвиток соціально-трудовах відносин на будь-якому підприємстві залежить від впливу таких чинників:

- основних характеристик соціально-трудовах відносин (правові норми, економічні умови, структура ринку праці, соціокультурне середовище, техніко-технологічні параметри виробничого процесу);
- стратегічних і тактичних напрямів розвитку підприємства (бізнес-план, інвестиційний проект);
- системи робочих місць (організація й нормування праці, режим праці та відпочинку, зміст і умови праці);
- кадрової політики підприємства (планування та залучення персоналу, заповнення робочих місць, кваліфікаційне і кар'єрне зростання, мотивація й оплата праці, соціальні пільги, участь у розподілі ресурсів і доходів);

– трудової поведінки (переконавання, стимули, групові та індивідуальні норми поведінки, конфліктність, професійна соціалізація) тощо.

Істотною для аналізу факторів формування соціально-трудоких відносин і їхнього правильного розуміння (сприйняття) є така обставина: у будь-якій організації (підприємстві) поряд з видимими структуроутворюючими процесами поділу і кооперації праці, відносинами влади і підпорядкування інтенсивно відбуваються невидимі фонові процеси, що регулюють неформальні соціально-трудокі взаємодії людей.

Розвиток системи неформальних соціально-трудоких відносин може призвести до істотного перерозподілу влади і відповідальності в організації, паралельно з формальною системою соціально-трудоких відносин може з'явитися їхній тіньовий різновид (структура).

Важливим фактором, який визначає характер соціально-трудоких відносин на підприємстві (в організації), є стадія (життєвий цикл) його розвитку. Якщо на першій стадії зародження підприємства соціально-трудокі відносини часто мають неформальний, розмитий характер, то в міру розвитку організації (на стадіях функціонального і контрольного зростання) соціально-трудокі відносини формалізуються, у них формується все більша кількість окремих елементів, викристалізовується система соціально-трудоких відносин, що поступово перетворюється в певну організаційну культуру. При цьому соціально-трудокі відносини є об'єктом довгострокового планування, міждисциплінарного співробітництва, елементом стратегії організації. Головним завданням для них є розвиток людських ресурсів. На цьому рівні розвитку організації регулювання соціально-трудоких відносин скоріше за все входить у компетенцію керівника організації або його першого заступника.

5.2. Основні напрями соціального захисту у сфері праці

Соціальний захист– це законодавчо встановлені державою мінімальні гарантії людині незалежно від її трудових досягнень. Під гарантіями слід розуміти насамперед матеріальну забезпеченість на рівні встановлених стандартів, загальнодоступні й безкоштовні послуги. До них можна віднести прожитковий мінімум, мінімальну заробітну плату, рівень якої встановлюється державою виходячи з темпів інфляції та фінансових можливостей. Установлюються також мінімально допустимі нормативи забезпеченості житлом, лікарями, лікарняними ліжками, безкоштовного дошкільного і шкільного виховання, державні стандарти навчання та ін. До цих нормативів належать також гарантії зайнятості населення.

Соціальний захист – це система заходів для захисту громадян країни від економічного і соціального утиску внаслідок хвороби, виробничого травматизму, інвалідності, старості, безробіття тощо.

Соціальний захист як широке поняття є, з одного боку, функціональною системою напрямів, а з іншого – системою інститутів: державні органи, суди, профспілки, громадські організації й ін. До вузких категорій, які характеризують поняття соціального захисту, можна віднести: соціальне забезпечення, допомогу та підтримку.

Соціальне забезпечення – це система заходів, спрямованих на поліпшення умов життя тих груп населення, які з різних причин перебувають у гіршому становищі, ніж переважна більшість членів суспільства. Воно включає пенсії та різного роду соціальні трансферти чи грошові виплати (у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю і пологами, доглядом за дитиною, на поховання та ін.).

Соціальна допомога – система соціальних заходів у вигляді сприяння, підтримки і послуг, що надаються окремим особам чи групам населення (інвалідам, постраждалим від аварії на ЧАЕС тощо) соціальною службою для подолання або пом'якшення життєвих труднощів, підтримки їхнього соціального статусу, повноцінної життєдіяльності, реабілітації та адаптації в суспільстві.

Соціальна підтримка – це система заходів для надання допомоги певним категоріям громадян (здебільшого економічно активному населенню), які тимчасово опинилися у важкому економічному становищі (частково чи повністю безробітні, молодь, що навчається, та ін.), шляхом надання їм необхідної інформації, фінансових коштів, кредитів й інших пільг.

Будь-який напрям соціального захисту базується на певних соціальних гарантіях. **Соціальні гарантії** – це сукупність матеріальних і юридичних засобів, котрі забезпечують соціальний захист людини, створюють основу для реалізації конституційних, соціально-економічних та соціально-політичних прав членів суспільства. До головних соціальних гарантії належать права: на працю, відпочинок, житло, безкоштовну освіту й медичне забезпечення. Відповідно до Закону України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», державні соціальні гарантії – це встановлені мінімальні розміри оплати праці, доходів громадян, пенсійного забезпечення, соціальної допомоги, розміри інших видів соціальних виплат, які забезпечують рівень життя, не нижчий від прожиткового мінімуму.

Державні соціальні гарантії, котрі є основним джерелом існування, не можуть бути нижчими від прожиткового мінімуму. Згідно із Законом України «Про прожитковий мінімум», прожитковий мінімум – це вартісна величина достатнього для забезпечення нормального функціонування організму людини, збереження його здоров'я набору продуктів харчування, а також мінімального набору непродовольчих товарів та мінімального набору послуг, необхідних для задоволення основних соціальних і культурних потреб особистості. Він застосовується

для загального оцінювання рівня життя в Україні; встановлення розмірів мінімальної заробітної плати та пенсії за віком, розмірів соціальної допомоги й інших соціальних виплат; визначення державних соціальних гарантій, стандартів обслуговування й забезпечення в галузях охорони здоров'я, освіти, соціального обслуговування; формування бюджетів усіх рівнів тощо. Прожитковий мінімум визначається нормативним методом у розрахунку на місяць на одну особу, а також окремо для основних соціальних та демографічних груп населення.

Соціальні нормативи, або індикатори, виконують важливу аналітико-прогнозну функцію в усіх промислово розвинутих країнах протягом останніх чотирьох десятиліть; при цьому за рекомендацією ООН вони впроваджуються в міру можливості й у країнах, що розвиваються.

Найбільш повна система соціальних індикаторів (СИ) розроблена для країн ОЕСР та охоплює дев'ять соціальних напрямів. З них до соціально-трудового мають пряме чи непряме відношення такі: рід занять і якість праці, доходи і споживання, навколишнє середовище (у частині виробничого середовища), соціальне забезпечення, соціальна рівність і мобільність.

Система соціального захисту – це система правових, соціально-економічних і політичних гарантій, що забезпечують засоби існування:

- працевдатних громадян за рахунок власної праці та підприємництва;
- соціально вразливих верств за рахунок держави не нижче відустановленого прожиткового мінімуму.

Система соціального захисту населення може бути ефективною за умови її диференціації й адресності. Основним засобом здійснення соціального захисту є сукупність законодавчо регламентованих соціально-економічних і морально-психологічних гарантій, що створюють для членів суспільства рівні умови та якість життя.

У будь-якій державі є ціла система соціальних інститутів, що здійснюють соціальний захист громадян.

Соціальний інститут– це стійка форма організації спільної діяльності людей у вигляді організаційної структури чи системи правил нормативно врегульованого порядку, в рамках чого відбувається розподіл соціальних ролей і статусів людей, охоплених діяльністю відповідного інституту. Конкретним інститутом соціального захисту працівників на підприємстві є колективний договір. Його суть у сучасних умовах кардинально змінилася, тому що найманим робітникам потрібна надійна юридична база соціальної захищеності.

Найважливішим соціально-організаційним інститутом є держава, що являє собою складну інституційну систему, тобто складається з різних інститутів. До таких інститутів можуть бути віднесені: страхові компанії, спеціалізовані фонди, благодійні організації, суспільні й політичні організації,

які здійснюють соціальний захист соціальних груп і верств населення, професійні спілки.

Важливим соціально-нормативним інститутом у системі соціального захисту найманих робітників стали **тарифні угоди, контракти, колективні договори**. У контракті має чітко обумовлюватися відповідальність роботодавця за недотримання соціально-економічних гарантій.

Підприємства, установи, фірми, кооперативи та інші трудові організації також мають стати соціальними інститутами. Однак основна виробнича діяльність перешкоджає проведенню безпосередньо соціального захисту прав інтересів працівників. Тому необхідно створити на підприємствах спеціальні інститути соціального захисту. У цій ролі поки що виступають профспілкові організації. Захисна роль профспілок особливо необхідна в умовах ринку. Важливо забезпечити соціальний захист працівників у разі банкрутства підприємства, його закриття або перепрофілювання.

У сучасних умовах система державного соціального захисту виконує такі функції: соціальні виплати і соціальне обслуговування одиноких, людей похилого віку, інвалідів та інших подібних категорій. Вони ґрунтуються на принципі турботи держави про соціально незахищених членів суспільства, а також благодійності. Крім того, соціальний захист повинен поширюватися на всі категорії населення через систему соціальних гарантій, що являють собою механізм довгострокової дії, передбачені законом зобов'язання держави, спрямовані на реалізацію конституційних прав громадян.

Основою державних соціальних гарантій є мінімальні соціальні стандарти.

Мінімальні соціальні стандарти – це встановлені законодавством країни норми і нормативи, які закріплюють мінімальний рівень соціального захисту.

Законодавчо встановлюючи необхідний мінімум соціальних стандартів, держава робить обов'язковим їх забезпечення для виконавчої влади на всіх рівнях, а також для роботодавців і підприємців усіх форм власності.

Соціальний захист населення здійснюється через пасивні й активні заходи.

Пасивні заходи полягають у допомозі суспільства окремій особі або сім'ї, яка не має достатніх засобів існування. Соціальна допомога надається тим, хто її потребує, тобто має адресну направленість.

Активні заходи спрямовані на захист особи та її сім'ї від утрат доходу, пов'язаних з безробіттям, старінням, хворобою, а також сприяння освіті й підвищенню кваліфікації.

Згідно зі статтею 46-ю Конституції України, право громадян на соціальний захист гарантується і забезпечується державним соціальним страхуванням.

Соціальне страхування з економічного погляду являє собою спосіб створення необхідних економічних передумов для збереження

працевдатності економічно активної частини населення, а в необхідних випадках – матеріального забезпечення у разі втрати працевдатності, старості, втрати годувальника.

Загальнообов'язкове державне соціальне страхування можна класифікувати за такими видами:

- пенсійне страхування;
- страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працевдатності та витратами, зумовленими народженням і похованням;
- медичне страхування;
- страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, що спричиняє втрату працевдатності;
- страхування на випадок безробіття.

Соціальному страхуванню підлягають:

- особи, які працюють за умовами трудового договору (контракту) на підприємствах незалежно від форм власності й господарювання;
- особи, котрі забезпечують себе роботою (громадяни, які ведуть підприємницьку діяльність, творчі працівники).

Критеріями соціального страхування є такі правові категорії:

- страховий стаж;
- страховий ризик;
- страховий випадок.

Страховий стаж– це період, протягом якого особа підлягала обов'язковому соціальному страхуванню і виплачувала страхові внески.

Страховий ризик– це обставини, через які громадяни або члени їх сімей можуть втратити тимчасово чи назавжди працевдатність і кошти до існування й потребують матеріальної підтримки або послуг за соціальним страхуванням.

Страховий випадок– це юридичний факт, що слугує підставою виникнення правовідносин на отримання матеріального забезпечення зі страхових фондів.

До страхових випадків за соціальним страхуванням відносять:

- тимчасову непрацевдатність;
- вагітність і пологи, догляд за малолітньою дитиною;
- інвалідність;
- досягнення пенсійного віку;
- смерть годувальника;
- безробіття;
- нещасний випадок на виробництві, професійне захворювання та інші обставини, встановлені законодавством.

Управління соціальним страхуванням здійснюється фондами на паритетній основі державою і страхувальниками за участю профспілок. Держава забезпечує правові аспекти соціального страхування, а профспілки є

учасниками управління як представники застрахованих осіб на принципах соціального партнерства. Утворення страхового фонду здійснюється здебільшого за рахунок внутрішнього валового продукту, створеного працею працівників, страхових внесків роботодавців та трудівників.

Страхові внески – це такі соціальні платежі, що формуються виключно на конкретні цілі захисту від певних соціальних ризиків і не підлягають знеособленості в державних та регіональних бюджетах. Їх розмір залежить від розміру заробітної плати.

Кошти фондів соціального страхування, що утворюються шляхом страхових внесків, не входять до Державного бюджету України. Вони використовуються за їх цільовим призначенням і зараховуються на самостійний централізований рахунок кожного фонду соціального страхування.

Основним джерелом фонду соціального страхування є внески підприємств та громадян. Розмір внесків диференційований залежно від рівня оплати праці. Ставки збору встановлюються законодавством. Вони річні як для кожного фонду, так і для роботодавця й працівників. Істотну частку доходів фондів соціального страхування, крім страхових внесків, становлять асигнування з державного бюджету.

В Україні фінансування соціальних послуг і матеріального забезпечення здійснюється за рахунок таких фондів:

- пенсійного фонду;
- фонду соціального страхування у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю;
- фонду соціального страхування від нещасних випадків;
- фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття.

Пенсійна система – це сукупність правових, економічних та соціальних інститутів і норм, які забезпечують надання пенсій за віком, у зв'язку з інвалідністю, а також у зв'язку з утратою годувальника.

Згідно із Законом України «Про збір та облік єдиного соціального внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» введено єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування – це консолідований страховий внесок, збір якого здійснюється до системи загальнообов'язкового державного соціального страхування в обов'язковому порядку і на регулярній основі з метою забезпечення захисту у випадках, передбачених законодавством, прав застрахованих осіб та членів їхніх сімей на отримання страхових виплат (послуг) за діючими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Обліком платників єдиного внеску, забезпеченням збору й веденням обліку страхових коштів, контролем за повнотою та вчасністю їх сплати, веденням Державного реєстру загальнообов'язкового державного

соціального страхування займається Пенсійний фонд України. Максимальна величина бази нарахування єдиного внеску дорівнює п'ятнадцяти розмірам прожиткового мінімуму працездатних осіб.

Мінімальний страховий внесок визначається розрахунковим методом як добуток мінімального розміру заробітної плати на розмір внеску, встановлений законом.

Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) повинен бути сплачений не пізніше від 20 числа місяця, наступного за звітним. Роботодавці повинні сплачувати єдиний внесок під час кожної виплати заробітної плати. Сплата єдиного внеску відбувається шляхом перерахування коштів на відповідний банківський рахунок.

5.3 Трудові конфлікти та методи їх розв'язання

Слово «конфлікт» у перекладі з латинської мови означає «зіткнення». В основі будь-якого конфлікту лежить суперечність, що призводить або до конструктивних наслідків (наприклад, до посилення групової динаміки розвитку колективу), або до деструктивних (наприклад, до розвалу колективу). Конфлікт є складним та багатовимірним явищем.

Конфлікт – це особливий вид соціально-економічної взаємодії, що має цілу низку характеристик: по-перше, протилежність конфлікуючих сторін (ця протилежність повинна бути виражена явно); по-друге, в межах конфліктної взаємодії між учасниками відсутня комунікація: вони не тільки не слухають, але й не чують один одного; по-третє, порушення цілісності групи, блокування нормального функціонування всієї соціально-економічної системи в цілому.

У Законі України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» визначено, що колективна трудова суперечка (конфлікт) – це розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудових відносин стосовно:

- установа нових чи зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту;
- укладання чи зміни колективного договору, угоди;
- виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень;
- невиконання вимог чинного законодавства України про працю.

Сторонами вказаного спору є колектив найманих працівників або окремі категорії найманих працівників, профспілки або їх об'єднання та роботодавець, об'єднання роботодавців або їх представники.

За рівнем виникнення і вирішення колективні трудові спори поділяють на такі види:

- виробничі – на рівні підприємства, установи чи організації;
- галузеві та територіальні – на рівні однієї або кількох галузей чи окремої адміністративно-територіальної одиниці, якщо участь у спорі

беруть наймані працівники більшості підприємств галузі або адміністративно-територіальної одиниці;

– національні – на рівні держави, якщо участь у спорі беруть наймані працівники більшості регіонів України.

У будь-якому соціальному конфлікті основними дійовими особами є люди. Вони можуть уступати в конфлікти як приватні особи (сімейний конфлікт), як офіційні особи (конфлікт за «вертикаллю») чи як юридичні особи (представники або засновники організацій). Крім того, вони можуть утворювати різні угруповання й соціальні групи.

Ступінь участі у конфлікті може бути різним: від безпосередньої протидії до опосередкованого впливу на перебіг конфлікту. Виходячи із цього, виділяють:

- основних учасників конфлікту;
- групи підтримки;
- інших учасників.

У конфлікті можна виділити сторону, що першою почала конфліктні дії. Її називають ініціатором конфлікту.

Існує чотири основних типи конфліктів:

– внутрішньоособовий конфлікт виникає тоді, коли до однієї людини ставляться суперечливі вимоги з боку керівника. Він також може виникнути в результаті того, що виробничі вимоги не погоджуються з особистими потребами або цінностями;

– міжособовий конфлікт є, мабуть, найбільш відомим. Здебільшого це боротьба керівника за обмежені ресурси, штат, фінанси і т. ін;

– конфлікт між особою (особистістю) та групою. У зв'язку з тим, що виробничі групи встановлюють свої норми поведінки, трапляється, що очікування групи суперечать очікуванням окремої особи. У цьому випадку виникає конфлікт;

– міжгруповий конфлікт. Як відомо, організації складаються із безлічі як формальних, так і неформальних груп, між котрими можуть виникати конфлікти.

Залежно від форми прояву конфлікту можуть мати такі форми:

Відкриті конфлікти. У різних сферах громадського життя вони можуть відбуватися у формі внутрішньоінституційних та організаційних норм і процедур: дискусій, запитів, прийняття декларацій, законів, страйків, мітингів тощо.

Приховані конфлікти (саботаж, невдоволення). Якщо не враховувати наявність прихованих форм конфліктів у трудовому колективі, вони можуть поступово перерости у відкриті.

Масовий протест – активна форма конфліктної поведінки. Протест може бути організованим і стихійним, прямим чи непрямим, набувати

характеру насильства або системи ненасильницьких дій. Організаторами масових протестів є політичні організації.

Страйк – це тимчасове колективне добровільне припинення роботи (невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків) працівниками підприємства, установи, організації (структурного підрозділу) з метою вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

Суб'єктами страйку може бути окрема група, трудовий колектив чи галузь у цілому.

Можна виділити декілька основних причин конфліктів між учасниками взаємодії:

- розподіл ресурсів;
- взаємозалежність;
- відмінності в цінностях;
- відмінності в цілях;
- відмінності в способах досягнення цілей;
- незадовільні комунікації;
- відмінності в психологічних особливостях.

Вирішення конфлікту – це спільна діяльність його учасників, спрямована на припинення протидії й на розв'язання проблеми, що призвела до зіткнення.

Вирішення конфлікту передбачає активність обох сторін щодо перетворення умов, у яких вони взаємодіють, стосовно усунення причин конфлікту.

Існуючі способи вирішення конфліктів розподіляють на дві категорії: структурні та міжособові. До арсеналу структурних методів належать:

- роз'яснення вимог до змісту роботи;
- принцип використання ієрархії при розв'язанні конфліктних ситуацій;
- підпорядкування цілей підрозділів загальноорганізаційним цілям;
- вплив на поведінку через систему винагород.

Міжособові способи вирішення конфліктів зводяться до п'яти варіантів типу поведінки; це зокрема:

–**ухилення** – йдеться про те, що людина (група людей, підприємство, складова соціуму), передбачаючи наперед загострення ситуації, прагне уникати дій, які провокують інцидент. Така роль пасивного спостерігача притаманна особам, не зацікавленим у змінах, вони прагнуть уникати загострення суперечностей;

–**згладжування** – тип поведінки, котрий має багато спільного з попереднім. При цьому не помічають ознак майбутнього конфлікту, йде активна профілактика його вияву, ліквідовують або завуальовують суперечності сторін;

–**примус** – контроль над ситуацією і регулювання її розвитку. При небажаному напрямі розвитку конфлікту, особа, наділена владою та повноваженнями, втручається й силовими методами впливає на ситуацію, спрямовує конфлікт у бажане русло;

–**компроміс** – тимчасове чи нейтральне розв’язання проблеми, що умовно задовольняє всі сторони, які беруть участь у конфлікті. Суперники (опоненти) йдуть на взаємні поступки, частково приймають точку зору іншої сторони або ж відкладають вирішення питання на майбутнє, залишаючи його відкритим;

–**вирішення конфлікту** – найбільш бажаний та радикальний шлях розвитку ситуації. Сторони детально ознайомлюються з аргументацією як «за», так і «проти», йдуть на взаємні поступки, вузлові питання вирішують колективним ухваленням рішень.

Кожний з цих методів доцільно застосовувати і в процесі вирішення трудового конфлікту, адже вони стосуються кожного виду конфліктної ситуації.

Питання про основні підходи до регулювання соціально-трудоких відносин є принциповим для ефективної трансформації українського суспільства. Управління соціально-трудокими відносинами, або їхнє регулювання, – найважливіша складова функціонування будь-якої економічної системи. Можуть бути виділені державний та регіональний рівні, а також головна зона регулювання соціально-трудоких відносин – основна господарська ланка – підприємство, організація.

Законодавство про працю було і залишається головним інструментом регулювання соціально-трудоких відносин, за допомогою якого розробляється і втілюється в життя політика у сфері праці. Відповідно до масштабів свого впливу законодавчі акти можуть мати загальний чи локальний характер.

Законодавче регулювання недостатнє для того, щоб досягти цілей, що декларують ті або інші законодавчі акти. Необхідний механізм їхньої реалізації. Подібним механізмом і виступає програмна та нормотворча діяльність держави в особі її виконавчих органів (міністерств, відомств, регіональних органів).

Контрольні питання

1. Схарактеризуйте поняття «соціальна політика».
2. Які функції виконує соціальна політика в державі?
3. Назвіть основні напрями соціальної політики в Україні.
4. Що являє собою соціальний захист?
5. Що являє собою соціальне страхування?
6. Назвіть види загальнообов’язкового державного соціального страхування.
7. З’ясуйте критерії соціального страхування.

8. Дайте визначення поняття «колективний договір».
9. Назвіть основні типи конфліктів.
10. Дайте визначення поняття «страйк».

Література

1. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудова відносина: підручник / О.А. Грішнова. 5-те вид., оновлене. – Київ:Знання, 2011. – 390с.
2. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни студентами денної форми навчання галузі знань 0305 «Економіка і підприємництво» напряму підготовки 6.030505 «Управління персоналом та економіка праці» / За заг.ред. проф. Качана Є.П. – Тернопіль: ТНЕУ, 2016.– 376 с.
3. Єсінова Н.І. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч.-метод. посіб. / Н.І. Єсінова. – Харків: ХДУХТ, 2017. – 189 с.
4. Законодавство України[Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>
5. Никифорова В.Г. Управління персоналом: навчальний посібник 2-ге вид., випр. та доп. / В.Г. Никифорова. – Одеса: Атлант, 2013. – 275 с.

ТЕМА 6. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

- 6.1. Поняття та сутність соціального партнерства.
- 6.2. Форми і принципи соціального партнерства.
- 6.3. Суб'єкти соціального партнерства в Україні.
- 6.4. Колективно-договірне регулювання соціально-трудова відносин у системі соціального партнерства.
- 6.5. Соціальний діалог в Україні.

6.1. Поняття та сутність соціального партнерства

Соціальне партнерство є системою взаємозв'язків між найманими працівниками, трудовими колективами, професійними спілками, з одного боку, роботодавцями та їх об'єднаннями – з другого, і державою й органами місцевого самоврядування – з третього, що виражається у взаємних консультаціях, переговорах і примирних процедурах на взаємоузгоджених принципах з метою дотримання прав та інтересів працівників, роботодавців і держави.

Сутність соціального партнерства полягає в тому, що воно виступає як специфічний вид суспільних відносин між різними соціальними

групами, які мають суттєво відмінні соціально-економічні й політичні інтереси.

Ці різні інтереси не можуть стати однаковими, проте можливе їх поєднання, забезпечення певного балансу їхньої реалізації.

Мета соціального партнерства полягає в прагненні держави, роботодавців і найманих працівників досягти загального блага в суспільстві, котре виражається такими показниками:

- зростання продуктивності праці має перевищувати зростання середньої заробітної плати;
- збільшення валового національного продукту;
- удосконалення техніки, технології виробництва, науково-технічний прогрес;
- підвищення рівня життя населення.

Досягнення зазначеної мети можливе за умови залучення всіх суб'єктів суспільних відносин до управління і подолання на цій основі монополізму в розподілі створеного продукту; посилення мотивації до співробітництва в забезпеченні високих результатів роботи як необхідної умови підвищення якості життя; усунення непорозумінь та суперечностей щодо намірів, які представляють законні інтереси кожної із сторін; досягнення взаємного прагнення до утвердження в суспільстві соціального миру й злагоди.

Предметом соціального партнерства виступають колективні відносини між соціальними партнерами з участі трудових колективів у встановленні умов праці; з участі трудових колективів в управлінні організаціями, у яких вони працюють; щодо укладення і виконання колективних договорів та колективних угод на галузевому, регіональному, національному рівнях; щодо діяльності професійних спілок й інших представницьких органів трудового колективу в соціально-трудовах відносинах; щодо утворення та діяльності об'єднань роботодавців; з вирішення індивідуальних і колективних трудових спорів.

До сфери соціального партнерства входять: досягнення консенсусу з питань забезпечення зайнятості, створення додаткових робочих місць, організації оплачуваних громадських робіт, захист населення від безробіття; застосування найманої праці з дотриманням техніки безпеки, вимог з охорони здоров'я працівників у процесі праці, оплати праці й забезпечення відтворюючої та стимулюючої функцій заробітної плати, прав працівників на вчасне отримання заробітної плати; забезпечення нормального режиму праці й відпочинку; забезпечення права працівників на участь в управлінні працею на підприємстві, в розподілі прибутку для забезпечення соціальної діяльності підприємства, у визначенні соціальних стандартів і встановленні їх мінімальних меж, у встановленні порядку проведення колективних переговорів, вирішенні колективних трудових спорів тощо.

Система соціального партнерства являє собою складне і динамічне утворення структурно-організаційних елементів, форм, ідеології, культури, принципів, методів, засобів, тактики, технологій взаємовідносин, об'єднаних певним механізмом.

Соціальне партнерство як система взаємовідносин залежно від кількості учасників співпраці здійснюється у формах дво- або трипартизму.

Соціальне партнерство здійснюється на різних рівнях: міжнародному (мегаекономічному), національному (макроекономічному), галузевому й регіональному (мезоекономічному), виробничому (мікроекономічному). Суб'єктами соціального партнерства, як і суб'єктами соціально-трудоких відносин, є наймані працівники, трудові колективи, професійні спілки, роботодавці та їх об'єднання, держава та органи місцевого самоврядування, а також їхні представники та спільно створені органи з регулювання соціально-трудоких відносин. На міжнародному (мегаекономічному) рівні суб'єктами соціального партнерства є окремі держави та міжнародні організації.

Об'єктом соціального партнерства є соціально-трудокі відносини і реалізація соціально-трудокої політики держави.

Реалізується соціальне партнерство через систему взаємних консультацій, переговорів, угод на державному, галузевому, територіальному рівнях, укладання колективних договорів на підприємствах або у їхніх підрозділах, укладання індивідуальних трудових контрактів між роботодавцем та працівником, а також через систему вирішення трудових спорів, узгодження й захисту інтересів сторін.

6.2. Форми і принципи соціального партнерства

Соціальне партнерство між сторонами соціально-трудоких відносин, їх суб'єктами та органами здійснюється водночас на різних рівнях і в різних формах.

Основні форми соціального партнерства:

- спільні консультації представників сторін на всіх рівнях;
- колективні переговори на всіх рівнях;
- укладання договорів та угод на всіх рівнях;
- погодження на національному й регіональному рівнях політики доходів і соціально-економічної політики в цілому(включаючи основні критерії та показники соціальної справедливості, заходи щодо захисту місцевого ринку праці й виробника тощо);
- спільне розв'язання колективних трудових спорів (конфліктів), запобігання їм на всіх рівнях;
- організація примирних та арбітражних процедур на всіх рівнях;
- участь найманих працівників в управлінні виробництвом;

- участь представників сторін у роботі органів соціального партнерства на всіх рівнях;
- спільне управління представниками сторін фондами соціального страхування;
- участь найманих працівників у доходах підприємства на умовах, визначених колективним договором;
- розгляд претензій та розбіжностей, що виникають між сторонами соціального партнерства відповідного рівня і їх вирішення шляхом компромісів, співробітництва, узгодження позицій;
- обмін необхідною інформацією;
- контроль за виконанням спільних домовленостей на всіх рівнях.

Основа цивілізованих відносин, що складаються між соціальними партнерами, повинні становити принципи, вироблені Міжнародною організацією праці, які мають універсальний, загальносвітовий характер:

– загальний і міцний мир може бути встановлений лише на основі соціальної справедливості. Соціальні партнери повинні чітко дотримуватися принципів соціальної справедливості й «сім раз відміряти та один раз відрізати», перш ніж прийняти рішення;

– ненадання у будь-якій країні працівникам нормальних умов праці перешкодою для інших країн, які бажають поліпшити становище трудящих. Цей принцип вимагає, щоб соціальні партнери певної країни, регіону чи підприємства розв'язували соціально-трудова проблеми з огляду на ті наслідки, які можуть викликати їхні дії в інших країнах, регіонах, і передбачали, як такий «прецедент» буде використаний іншими регіонами для обмеження соціально-трудова інтересів трудящих;

– свобода слова й свобода об'єднання є необхідними умовами постійного прогресу. Сама природа соціального партнерства ґрунтується на паритетному функціонуванні одного партнера (підприємця) та другого (профспілки) як представника трудящих. Тому визнання й гарантія права на об'єднання – обов'язкові умови існування партнерства. Роботодавця потрібний злагоджений, стабільний, висококваліфікований колектив працівників;

– злиденність у будь-якому місці є загрозою загального добробуту;

– усі люди незалежно від раси, віри і статі мають право на матеріальний добробут та духовний розвиток в умовах свободи і гідності, сталості, економіки й рівних можливостей;

– повна зайнятість і зростання життєвого рівня.

Спираючись на вищенаведені принципи соціального партнерства МОП, до основних принципів соціального партнерства в Україні відносять: дотримання норм законодавства; повноважність представників сторін; рівність сторін у свободі вибору й обговоренні питань, які становлять зміст колективних договорів і відносин; добровільність сторін у прийнятті на

себе зобов'язань; систематичність контролю та відповідальність за виконання зобов'язань.

Поряд із загальними принципами МОП, на яких має будуватися вся система соціального партнерства, можна виділити низку специфічних принципів організації роботи партнерів при здійсненні ними окремих форм цієї роботи, зокрема при веденні колективних переговорів, при укладанні договорів і угод, при взаємних консультаціях і контролі, а також при вирішенні колективних спорів.

Соціальне партнерство при веденні колективних переговорів має здійснюватися на таких принципах:

- трипартизм, тобто представництво уряду (виконавчих органів місцевої влади), найманих працівників і роботодавців;
- рівність сторін на переговорах та недопустимість обмеження законних прав працівників і роботодавців;
- знання й поважання прав та обов'язків один одного, недопущення конфронтації;
- повага, відкритість і довіра у стосунках;
- відкритість та доступність рівноправних переговорів;
- уміння вислухати партнера;
- дотримання культури спілкування, полеміки, дискусії, критики;
- обов'язковість і надійність, націленість на досягнення домовленості.

Укладання колективних договорів і угод у процесі соціального партнерства має здійснюватися на таких принципах:

- дотримання норм законодавства;
- повноважність представників сторін;
- рівноправність сторін;
- свобода вибору та обговорення питань, які становлять зміст колективних договорів і угод;
- добровільність та реальність зобов'язань, котрі беруть на себе сторони;
- відповідальність за виконання взаємних зобов'язань;
- умови кожного наступного рівня колективних угод (договорів) не можуть бути гіршими порівняно з умовами більш високого рівня і, як правило, мають відрізнятися від умов вищих рівнів більшою вигідністю для працівників.

При взаємних консультаціях та контролі потрібно дотримуватися таких принципів:

- регулярність проведення консультацій у процесі співробітництва;
- систематичність контролю і неминучість відповідальності;
- відповідальність за ненадання інформації;

– гласність у ході здійснення контролю за дотриманням договорів і угод.

При вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) партнери повинні дотримуватися таких принципів:

– пріоритетність примирних методів і процедур, що застосовуються примирними комісіями та трудовим арбітражем;

– застосування страйку лише як надзвичайного заходу вирішення колективних трудових спорів (конфліктів);

– прагнення сторін до найшвидшого врегулювання колективних трудових спорів і підписання угоди.

6.3. Суб'єкти соціального партнерства в Україні

Суб'єкт соціально-трудова відносин – це юридична чи фізична особа, яка володіє первинними носіями права у соціально-трудова відносинах. Суб'єктами соціально-трудова відносин виступають наймані працівники, об'єднання найманих працівників або їхні органи, роботодавці, об'єднання роботодавців або їхні органи, органи законодавчої та виконавчої влади, місцевого самоврядування.

Держава бере активну участь у соціальному партнерстві на національному, регіональному та галузевому рівнях.

Держава в системі соціального партнерства має виконувати функції гаранта основних прав і свобод, незалежно від регулятора системи соціально-трудова відносин, організатора й координатора переговорів, арбітра при вирішенні трудових конфліктів. Для повноцінної реалізації цих функцій держава формує законодавчо-правову базу, створюючи тим самим основу для цивілізованої системи соціального партнерства.

Як гарант основних громадянських прав держава організовує, координує і регулює соціально-трудова відносини. У межах цієї функції вона розробляє правові основи й організаційні форми соціального партнерства, правила і механізми взаємодії сторін, установлює обґрунтовані розміри стандартів (мінімальної заробітної плати, соціальних пільг та гарантій). Держава може виступати як незалежний регулятор соціально-трудова відносин, установлюючи юридичні рамки, які захищають права профспілок і трудящих та закладають організаційні й процедурні основи колективних переговорів і вирішення трудових конфліктів. При виникненні трудових конфліктів унаслідок проведення переговорів та тлумачення положень угод та договорів держава бере на себе функцію арбітра – сприяє вирішенню конфліктів через примирливі й арбітражні процедури.

Професійна спілка – це добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними професійними, виробничими інтересами за родом їхньої діяльності, яка створюється з

метою здійснення представництва і захисту їхніх соціально-трудоових прав та інтересів.

Законодавство про профспілки складається з Конституції України, Закону України «Про об'єднання громадян», Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Кодексу законів про працю України й інших нормативно-правових актів, прийнятих відповідно до них.

Профспілки, їх об'єднання відповідно чинного законодавства виконують такі функції:

- здійснюють представництво і захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілок в органах державної влади й органах місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, а також з іншими об'єднаннями громадян;

- ведуть колективні переговори, укладають колективні договори, генеральну, галузеві (міжгалузеві), територіальні угоди від імені працівників у порядку, встановленому законом;

- здійснюють контроль за виконанням колективних договорів, угод;

- захищають право громадян на працю, беруть участь у розробленні та здійсненні державної політики у галузі трудових відносин, оплати праці, охорони праці, соціального захисту;

- мають право вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи і відповідним органам державної влади про прийняття або внесення змін до законів й інших нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної соціальної й економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин;

- здійснюють громадський контроль за виплатою заробітної плати, додержанням законодавства про працю та охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального і колективного захисту;

- мають право на проведення незалежної експертизи умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам з питань охорони праці; брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і профзахворювань на виробництві та давати свої висновки про них.

Уповноважені представники профспілок мають право вносити роботодавцям, органам виконавчої влади й органам місцевого самоврядування подання про усунення порушень законодавства про працю, які є обов'язковими для розгляду, і в місячний термін одержувати від них аргументовані відповіді.

Профспілки, їх об'єднання беруть участь у розробленні регіональної політики зайнятості населення, територіальних програм зайнятості, проводять спільні консультації із цих проблем з

роботодавцями, їх об'єднаннями, а також з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, пропонують заходи щодо соціального захисту членів профспілок, які вивільняються в результаті реорганізації або ліквідації підприємств, установ, організацій, здійснюють контроль за виконанням законодавства про зайнятість.

Профспілки, їх об'єднання беруть участь у визначенні головних критеріїв життєвого рівня, прожиткового мінімуму, а також мінімальних розмірів заробітної плати, пенсій, соціальних виплат, політики ціноутворення, розробленні соціальних програм, спрямованих на створення умов, які забезпечують гідне життя і вільний розвиток людини та соціальний захист у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття, а також у старості й в інших випадках, передбачених законом.

Профспілки, їх об'єднання беруть участь у управлінні державним соціальним страхуванням як представники застрахованих осіб.

Профспілки представляють права та інтереси працівників у відносинах з роботодавцем в управлінні підприємствами, установами, організаціями, а також у процесі приватизації об'єктів державної та комунальної власності, беруть участь у роботі комісій з приватизації, представляють інтереси працівників підприємства-боржника в комітеті кредиторів під час процедури банкрутства.

Для розв'язання актуальних проблем профспілкового руху, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації профспілкових кадрів, з метою захисту прав й інтересів членів профспілок профспілки і їх об'єднання мають право за рахунок власних коштів створювати навчальні, культурно-освітні заклади, дослідні, соціально-аналітичні установи, а також правові, статистичні, соціологічні навчальні центри та центри незалежних експертиз.

Профспілки, їх об'єднання організовують і здійснюють громадський контроль за реалізацією прав членів профспілки у сфері охорони здоров'я, медико-соціальної допомоги.

Профспілки, їх об'єднання можуть брати участь у створенні умов для загальнодоступного користування громадянами надбаннями української національної культури, культур національних меншин, які проживають на території України, світової культури, свободи літературної, художньої, наукової, технічної творчості, соціального захисту працівників інтелектуальної сфери діяльності.

Профспілки, їх об'єднання відповідно до своїх статутів (положень) беруть участь у розробленні державної житлової політики.

Профспілкові органи мають право вимагати розірвання трудового договору (контракту) з керівником підприємства, установи або організації, якщо він порушує Закон України «Про професійні спілки, їх права та

гарантії діяльності», законодавство про працю, Закон України «Про колективні договори й угоди».

Організації та об'єднання роботодавців є одним з основних суб'єктів соціального партнерства. Методи створення цих організацій і об'єднань, їх функціонування й співробітництва з профспілками та органами влади є важливою складовою механізму соціально-трудового партнерства.

22.06.2012 прийнято Закон України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності». Відповідно до цього Закону, організація роботодавців – це неприбуткова громадська організація, яка об'єднує роботодавців на засадах добровільності та рівноправності з метою представництва і захисту їх прав та інтересів; об'єднання організацій роботодавців – це неприбуткова громадська організація, котра об'єднує організації роботодавців, на засадах добровільності й рівноправності з метою представництва і захисту прав та інтересів організацій роботодавців і роботодавців.

Законодавство України про організації роботодавців, їх об'єднання ґрунтується на нормах Конституції України й складається із Закону України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», інших законодавчих актів, міжнародних договорів України, які застосовуються в Україні в порядку, передбаченому законом, та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.

Організації роботодавців, їх об'єднання створюються і діють з метою представництва й захисту прав і законних інтересів роботодавців в економічній, соціальній, трудовій та інших сферах, у тому числі в їх відносинах з іншими сторонами соціального діалогу.

Основними завданнями організацій роботодавців, об'єднань організацій роботодавців є:

- забезпечення представництва і захисту прав та законних інтересів роботодавців у відносинах з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, професійними спілками, іншими громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями й утвореними ними органами;
- підвищення конкурентоспроможності національної економіки;
- участь у формуванні та реалізації економічної, соціальної політики держави, регулюванні економічних, соціальних, трудових відносин;
- сприяння збільшенню обсягів виробництва продукції й послуг;
- сприяння створенню нових робочих місць;
- співробітництво з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, професійними спілками, їх організаціями й об'єднаннями;
- участь у колективних переговорах з укладення угод на національному, галузевому та територіальному рівнях, координація діяльності роботодавців у виконанні зобов'язань за цими угодами;

– сприяння вирішенню колективних трудових спорів, максимальному дотриманню інтересів роботодавців при вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів);

– удосконалення системи підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників, сприяння поширенню професійних знань та досвіду;

– участь у розробленні й реалізації державної політики у сфері освіти, зайнятості, професійної орієнтації;

– розвиток співробітництва з іноземними і міжнародними організаціями роботодавців та їх об'єднаннями.

Організації роботодавців створюються і діють за територіальною або галузевою ознакою та мають статус місцевих, обласних, республіканських.

Організації роботодавців, їх об'єднання мають право в порядку, передбаченому законодавством та їх статутами, виконувати такі функції:

– представляти і захищати свої права та законні інтереси, права та інтереси своїх членів у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, професійними спілками, їх об'єднаннями й утвореними ними органами, іншими громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями;

– брати участь у веденні переговорів з укладення колективних договорів і угод та у межах своїх повноважень укладають колективні договори й угоди, здійснюють контроль та забезпечують їх виконання;

– брати участь у соціальному діалозі;

– представляти та захищати інтереси своїх членів під час здійснення відповідними контролюючими органами заходів із державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності;

– брати участь у формуванні та реалізації державної політики зайнятості населення;

– брати участь в управлінні фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування та нагляді за їх діяльністю відповідно до закону;

– виступати стороною колективного трудового спору (конфлікту);

– співпрацювати з Кабінетом Міністрів України, іншими центральними органами виконавчої влади, державними колегіальними органами, місцевими державними адміністраціями й органами місцевого самоврядування;

– визнавати профспілки, їх організації, об'єднання повноважними представниками працівників і захисниками їх трудових, соціально-економічних прав та інтересів, сприяти їхній діяльності;

– взаємодіяти з профспілками, їхніми об'єднаннями на принципах соціального діалогу.

Організаціям роботодавців, їхнім об'єднанням забороняється втручатися у діяльність професійних спілок, їхніх об'єднань, перешкоджати у будь-якій формі та будь-якими засобами працівникам об'єднуватися у професійні спілки, їхні об'єднання.

Ще одним органом, створеним в Україні в лютому 1993 р. у системі соціального партнерства, є Національна рада соціального партнерства (НРСП). Це тристороння організація. НРСР є консультативним органом і звітує безпосередньо Президентові.

Головними цілями НРСР є:

- підготовка рекомендацій Президентові України з національної соціальної політики: встановлення тристороннього консенсусу з національних, економічних та соціальних питань з метою запобігання конфронтації;

- участь у підготовці законів, інших законодавчих актів у сфері соціальних і трудових відносин;

- підготовка пропозицій щодо загальних і галузевих колективних угод, а також аналіз заходів, ужитих для втілення Генеральної тарифної угоди;

- координація позицій соціальних партнерів стосовно ратифікації чи осудження Конвенцій МОП;

- інформування громадськості через засоби масової інформації про результати угод сторін щодо трудових і соціальних відносин.

6.4. Колективно-договірне регулювання соціально-трудо­вих відносин у системі соціального партнерства

Погодження інтересів найманих працівників з роботодавцями у сфері соціально-трудо­вих відносин здійснюється шляхом переговорів і завершується укладанням колективних договорів та угод. Система колективних договорів і угод – це основна форма реалізації соціального партнерства.

Регулювання соціально-трудо­вих відносин в Україні регламентується Законом України «Про колективні договори й угоди». Колективний договір або угода складається на базі діючого законодавства, прийнятих сторонами обов'язків з метою регулювання виробничих, соціально-економічних і трудових відносин та узгодження інтересів, найманих робітників, роботодавців й уповноважених ними органів.

У Господарському кодексі та Законі України «Про колективні договори й угоди» відзначено, що на всіх підприємствах, які використовують найману працю, між власником і трудовим колективом, або між їхніми уповноваженими органами повинен укладатися колективний договір. Розрізняють колективний договір та угоду.

Колективний договір – це правовий акт, що укладається з метою регулювання соціально-трудових відносин на підприємстві між найманими працівниками й роботодавцем для узгодження їхніх інтересів.

Колективна угода– це правовий акт, що укладається з метою регулювання соціально-трудових відносин на рівні галузі (галузеві угоди), регіону (регіональні угоди) або країни (генеральна угода) між повноважними представниками найманих працівників і роботодавців.

Система колективно-договірного регулювання в Україні включає національний, галузевий, регіональний рівні та рівень підприємств.

На національному рівні укладаються генеральні угоди. Генеральна угода регулює основні принципи і норми реалізації соціально-економічної політики й трудових відносин. Генеральна угода спрямована на вдосконалення колективно-трудових відносин, розвиток соціального партнерства, реалізацію конституційних прав та гарантій працівників і роботодавців.

Сторонами генеральної угоди виступають:

– професійні спілки, які об'єдналися для ведення колективних переговорів та укладення генеральної угоди;

– власники або уповноважені ними органи, що об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди, на підприємствах яких зайнято більшість найманих працівників держави.

Угодою на державному рівні регулюються основні принципи і норми реалізації соціально-економічної політики й трудових відносин, зокрема щодо:

- гарантій праці та забезпечення продуктивної зайнятості;
- мінімальних соціальних гарантій оплати праці й доходів усіх груп і верств населення, котрі забезпечували б достатній рівень життя;
- розміру прожиткового мінімуму, мінімальних нормативів;
- соціального страхування;
- трудових відносин, режиму роботи і відпочинку;
- умов охорони праці та навколишнього природного середовища;
- задоволення духовних потреб населення;
- умов зростання фондів оплати праці й установа міжгалузевих співвідношень в оплаті праці;
- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, заборона дискримінації.

Сторонами угоди на галузевому рівні є власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи і профспілки чи об'єднання профспілок або інших представницьких організацій трудящих, які мають відповідні повноваження, достатні для ведення переговорів, укладення угоди та реалізації її норм на підприємствах, що входять у сферу їхньої дії.

Угодою на галузевому рівні регулюються галузеві норми, зокрема щодо:

- нормування й оплати праці, встановлення для підприємств галузі (підгалузі) мінімальних гарантій заробітної плати відповідно до кваліфікації на основі єдиної тарифної сітки по мінімальній межі та мінімальних розмірів доплат і надбавок з урахуванням специфіки, умов праці окремих професійних груп та категорій працівників галузі (підгалузі);
- установа мінімальних соціальних гарантій, компенсацій, пільг у сфері праці й зайнятості;
- трудових відносин;
- умов і охорони праці;
- житлово-побутового, медичного, культурного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку;
- умов зростання фондів оплати праці;
- установа міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;
- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, заборона дискримінації.

Галузева угода не може погіршувати становище трудящих порівняно з генеральною угодою.

Угода на регіональному рівні укладається між місцевими органами державної влади або регіональними об'єднаннями підприємців, якщо вони мають відповідні повноваження, й об'єднаннями профспілок чи іншими уповноваженими трудовими колективами органами.

Угоди на регіональному рівні регулюють норми соціального захисту найманих працівників підприємств, включають вищі порівняно з генеральною угодою соціальні гарантії, компенсації, пільги.

Колективний договір на підприємствах укладається між власником (або уповноваженим ним органом) і трудовим колективом.

Колективний договір укладається на всіх підприємствах незалежно від форм власності й господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи.

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їхньої компетенції.

У колективному договорі встановлюють взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

- зміни в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування й оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій тощо);

- установлення гарантій, компенсацій, пільг;
- участі трудового колективу у формуванні, розподілі й використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом);
- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;
- умов та 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 й установлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;
- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- заборона дискримінації.

Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги.

Укладенню колективного договору, угоди передують колективні переговори.

Порядок ведення переговорів з питань розроблення, укладення чи внесення змін до колективного договору, угоди визначається сторонами й оформляється відповідним протоколом.

Сторони колективних переговорів зобов'язані надавати учасникам переговорів усю необхідну інформацію щодо змісту колективного договору, угоди. Учасники переговорів не мають права розголошувати дані, що є державною або комерційною таємницею, і підписують відповідні зобов'язання.

Робоча комісія готує проект колективного договору, угоди з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, трудових колективів галузей, регіонів, громадських організацій, і приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом.

Для врегулювання розбіжностей під час ведення колективних переговорів сторони використовують примирні процедури.

Контроль за виконанням колективного договору, угоди проводиться безпосередньо сторонами, що їх уклали, чи уповноваженими ними представниками.

Соціальне значення колективного договору полягає в тому, що цей нормативно-правовий документ забезпечує регулювання трудових відносин у сфері застосування найманої праці й укладається з метою узгодження інтересів найманих працівників і власника або уповноваженого ним органу. Колективний договір виконує узгоджувальну функцію в регулюванні трудових відносин на підприємстві.

6.5. Соціальний діалог в Україні

Закон України «Про соціальний діалог в Україні» був прийнятий 23 грудня 2010 року. Він визначає правові засади організації та порядку ведення соціального діалогу в Україні з метою вироблення і реалізації державної соціальної й економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин та забезпечення підвищення рівня і якості життя громадян, соціальної стабільності в суспільстві.

Соціальний діалог – процес визначення й зближення позицій, досягнення спільних домовленостей та прийняття узгоджених рішень сторонами соціального діалогу, які представляють інтереси працівників, роботодавців і органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, з питань формування й реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин.

Законодавство України про соціальний діалог базується на Конституції України і складається із законів України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про організації роботодавців», «Про колективні договори й угоди», «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», трудового законодавства, інших нормативно-правових актів.

Соціальний діалог здійснюється на національному, галузевому, територіальному та локальному (підприємство, установа, організація) рівнях на три- або двосторонній основі.

До сторін соціального діалогу належать:

– на національному рівні – профспілкова сторона, суб'єктами якої є об'єднання професійних спілок, котрі мають статус усеукраїнських; сторона роботодавців, суб'єктами якої є об'єднання організацій роботодавців, котрі мають статус усеукраїнських; сторона органів виконавчої влади, суб'єктом якої є Кабінет Міністрів України;

– на галузевому рівні – профспілкова сторона, суб'єктами котрої є всеукраїнські профспілки та їх об'єднання, що діють у межах певного виду чи кількох видів економічної діяльності; сторона роботодавців, суб'єктами якої є всеукраїнські об'єднання організацій роботодавців, що діють у межах певного виду або кількох видів економічної діяльності; сторона органів виконавчої влади, суб'єктами якої є відповідні центральні органи виконавчої влади;

– на територіальному рівні – профспілкова сторона, суб'єктами котрої є профспілки відповідного рівня та їх об'єднання, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці; сторона роботодавців, суб'єктами якої є організації роботодавців і їх об'єднання, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці; сторона органів виконавчої влади, суб'єктами якої є місцеві органи виконавчої влади, що діють на території відповідної адміністративно-

територіальної одиниці. На території відповідної адміністративно-територіальної одиниці стороною соціального діалогу можуть бути органи місцевого самоврядування в межах повноважень, визначених законодавством;

– на локальному рівні – сторона працівників, суб'єктами якої є первинні профспілкові організації, а в разі їх відсутності – вільно обрані для ведення колективних переговорів представники (представник) працівників; сторона роботодавця, суб'єктами котрої є роботодавець та/або уповноважені представники роботодавця.

Соціальний діалог здійснюють на принципах:

- законності й верховенства права;
- репрезентативності та правомірності сторін і їх представників;
- незалежності та рівноправності сторін;
- конструктивності й взаємодії;
- добровільності та прийняття реальних зобов'язань;
- взаємної поваги й пошуку компромісних рішень;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- відповідальності за виконання прийнятих зобов'язань.

Соціальний діалог здійснюється між сторонами соціального діалогу відповідного рівня у формах:

- обміну інформацією;
- консультацій;
- узгоджувальних процедур;
- колективних переговорів з укладення колективних договорів і угод.

Обмін інформацією здійснюють з метою з'ясування позицій, досягнення домовленостей, пошуку компромісу й прийняття спільних рішень з питань економічної та соціальної політики.

Консультації проводять за пропозицією сторони соціального діалогу з метою визначення та зближення позицій сторін при прийнятті ними рішень, що належать до їх компетенції.

Сторона-ініціатор направляє іншим сторонам письмову пропозицію із зазначенням предмета консультації та терміну її проведення. Сторони, які одержали таку пропозицію, зобов'язані взяти участь у консультації, спільно погодити порядок і строки її проведення й визначити склад учасників.

Для ведення соціального діалогу на національному і територіальному рівнях з рівної кількості представників сторін соціального діалогу відповідного рівня утворюються Національна тристороння

соціально-економічна рада та територіальні тристоронні соціально-економічні ради.

З ініціативи сторін можуть утворюватися галузеві (міжгалузеві) три-чи двосторонні соціально-економічні ради й інші тристоронні органи соціального діалогу (комітети, комісії тощо).

На локальному рівні для ведення колективних переговорів з укладення колективних договорів стороною працівників (суб'єктами якої є первинні профспілкові організації, а в разі їх відсутності – вільно обрані представники працівників) і стороною роботодавця (суб'єктами котрої є роботодавець та/або уповноважені представники роботодавця) утворюється двостороння робоча комісія відповідно до закону.

На національному рівні представники сторони органів виконавчої влади в органах соціального діалогу призначаються Кабінетом Міністрів України, на галузевому рівні – рішенням центральних органів виконавчої влади, на територіальному рівні – рішеннями місцевих органів виконавчої влади та/або органами місцевого самоврядування, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

Повноваження й організація роботи три-чи двосторонніх органів соціального діалогу регулюються ЗУ «Про соціальний діалог в Україні», іншими нормативно-правовими актами, статутами, положеннями та регламентами, що затверджуються цими органами.

Контрольні питання

1. Що являє собою соціальне партнерство?
2. Визначте основні принципи соціального партнерства.
3. Назвіть основних суб'єктів соціального партнерства.
4. Яка роль профспілок у соціально-трудовах відносинах?
5. Які функції виконує держава в системі соціального партнерства?
6. Поясніть основні завдання організацій роботодавців, об'єднань організацій роботодавців.
7. Назвіть рівні системи колективно-договірного регулювання в Україні.
8. Дайте визначення поняття «соціальний діалог».

Література

1. Азаренкова Г.М. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч. посіб. для вищ. шк. / Г.М. Азаренкова, І.І. Борисенко, О.Г. Головка. – Львів: Новий Світ-2000, 2018. – 343 с.
2. Акіліна О.В. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч. посіб. 2-ге вид., допов. і перероб. / О.В. Акіліна, Л.М. Ільч. – Київ: Алерта, 2011. – 820 с.

3. Акулов М.Г. Економіка праці і соціально-трудо­ві відносини: навч. посіб. / М.Г. Акулов, А.В. Драбаніч, Т.В. Євась [та ін.]. –Київ:ЦУЛ, 2012. – 328 с.

4. Бабенко А.Г. Економіка праці і соціально-трудо­ві відносини: навч.-наоч. посіб. для студ. вищ. навч.закл. / за наук. ред. д.е.н. А.Г. Бабенка. – Дніпропетровськ: Дніпропетровська державна фінансова академія, 2011. – 268 с.

5. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудо­ві відносини: підруч. / О.А. Грішнова. 5-те вид., оновл. – Київ:Знання, 2011. – 390 с.

6. Європейська соціальна політика і моделі соціального партнерства: навчально-методичний посібник / Н.Г. Діденко, І.Я. Тодоров, О.Р. Чугріна, О.К. Міхеєва; за заг. ред. Н.Г. Діденко. – Донецьк: ДонДУУ, 2011. – 219 с.

ТЕМА 7. РИНОК ПРАЦІ ТА ЙОГО РЕГУЛЮВАННЯ

7.1. Поняття й основні складові ринку праці.

7.2. Кон'юнктура ринку праці та взаємодія попиту і пропозиції.

7.3. Класифікація та сегментація ринку праці.

7.4. Інфраструктура та регулювання ринку праці. Моделі ринку праці. Гнучкість ринку праці.

7.1. Поняття й основні складові ринку праці

Одними з основних понять ринкової економіки є поняття ринку і його різновидів. Ринок у цілому– це система економічних відносин між продавцями і покупцями товарів та послуг, форма зв'язку між сторонами обміну, в процесі якого встановлюється ринкова ціна на об'єкт обміну й відбувається зміна його власника. Поняття ринку означає й економічний або географічний простір, у котрому відбувається процес товарного обігу, обміну товарів на гроші й навпаки. Ринком називають також механізм, що зводить разом продавців і покупців товарів та послуг і регулює відносини між ними.

Відповідно **ринок праці**– це система суспільних відносин, пов'язаних із купівлею і продажем товару «робоча сила». Крім того, ринок праці є сферою працевлаштування, формування попиту й пропозиції на робочу силу. Його можна трактувати і як механізм, що забезпечує узгодження ціни й умов праці між роботодавцями та найманими працівниками.

У загальному розумінні ринок праці – це система обміну індивідуальних здібностей до праці на фонд життєвих цінностей, необхідних для відтворення робочої сили.

Ринок праці – система правових, соціально-трудових, економічних і організаційних відносин, що виникають між особами, які шукають роботу, працівниками, професійними спілками, роботодавцями та їх організаціями, органами державної влади у сфері задоволення потреби працівників у зайнятості, а роботодавців – у найманні працівників відповідно до законодавства (ст. 1 Закону України «Про зайнятість населення»).

Функціонування ринку праці підпорядковується законам товарного виробництва: закону попиту і пропозиції, закону вартості, закону конкуренції, що виражається у виконанні ним певних функцій, а саме:

- суспільного поділу праці – він розмежовує роботодавців і найманих працівників за професіями, спеціальностями та між галузями й регіонами;

- інформаційної функції – ринок дає учасникам процесу купівлі-продажу товару «робоча сила» інформацію щодо умов найму, рівня заробітної плати, якості робочої сили;

- посередницької – встановлює зв'язок між роботодавцями й найманими працівниками для задоволення взаємних інтересів та потреб щодо вигідних умов купівлі-продажу товару «робоча сила»;

- ціноутворюючої – встановлює рівновагу між попитом і пропозицією робочої сили, на ринку діє закон вартості й відбувається загальне визнання витрат праці на відтворення товару «робоча сила» та його суспільної корисності;

- стимулюючої – ринок вимагає якісної робочої сили, стимулюючи найманих працівників поліпшувати свій рівень професійних знань і вмінь, щоб бути конкурентоспроможними на ринку праці;

- регулюючої – впливає на формування пропорцій суспільного виробництва, розвиток регіонів, сприяючи переміщенню робочої сили з одних регіонів та господарств в інші;

- оздоровчої – в умовах дії закону конкуренції дістають перевагу працівники з більш високими характеристиками якості робочої сили, ринок створює таку мотивацію праці, яка, з одного боку, примушує працівників утримувати свої робочі місця, а отже, і дохід в умовах гострої конкуренції, а з іншого – матеріально зацікавлює, стимулює їхню ініціативність, компетентність, кваліфікованість;

- соціальної – сприяє підбору складнішої, вищеоплачуваної, престижної роботи залежно від розвитку особистих здібностей і ділових якостей, професійної майстерності кадрів.

Склад **суб'єктів ринку праці**: наймані працівники та представники їх інтересів – профспілки; безробітні та представники їх інтересів – державна

служба зайнятості, комерційні бюро працевлаштування; роботодавці та представники їх інтересів – спілки й об'єднання підприємців; держава, що виконує такі основні функції: виступає роботодавцем; є регулятором ринку праці за допомогою законодавчих та нормативних актів; виступає посередником між соціальними партнерами.

Основними суб'єктами ринку праці є роботодавець і найманий працівник.

Елементами ринку праці є: товар, який він пропонує, попит, пропозиція, ціна товару.

Товаром на ринку праці є робоча сила.

Індивідуальна робоча сила являє собою сукупність фізичних та духовних якостей людини, котрі використовують у процесі виробництва товарів і послуг. Робоча сила, як зазначалося, є об'єктом купівлі-продажу. Купівля товару «робоча сила» називається найманням на роботу. Працівник продає свою робочу силу підприємцю на певний період, залишаючись власником цього товару.

Ціна товару «робоча сила» на ринку праці виступає у формі ставки заробітної плати, обумовленої у договорі (контракті), складеному між роботодавцем і тим, хто наймається на роботу. Ринкова ціна праці складається залежно від співвідношення попиту та пропозиції на ринку праці, однак вона повинна бути не нижчою за встановлений державою прожитковий мінімум.

Попит на працю – це потреба економіки та окремих роботодавців у певній кількості найманих працівників, які мають певні характеристики в певний момент часу. Попит на ринку праці визначається обсягом і структурою виробництва, рівнем продуктивності праці, ціною робочої сили, кількістю та якістю робочих місць, котрі існують в економіці та функціонують або потребують заповнення.

Пропозиція праці – це потреба певної частини працездатного населення в отриманні роботи за наймом. На пропозицію на ринку праці впливає демографічна ситуація, характер і зміст праці, інтенсивність вивільнення робочої сили, ефективність функціонування системи підготовки й перепідготовки працівників, система оплати праці.

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

Менша частина сукупного ринку праці з причин природного, механічного й економічного руху робочої сили і робочих місць виявляється вільною й 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 і кількістю працівників, активно зайнятих пошуками роботи.

Сукупна пропозиція включає всі категорії економічно активного населення, тобто всіх, хто працює чи 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 й структурою робочих місць, що існують в економіці країни. Сукупний попит охоплює всю сферу суспільної праці та 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 й ефективним попитом являє собою надлишкову зайнятість, складовою частиною котрої є приховане безробіття. Поточний попит (ПП) визначається потребою у працівниках для заповнення вакантних робочих місць на умовах основної діяльності, сумісництва чи для виконання разових робіт.

7.2. Кон'юнктура ринку праці та взаємодія попиту і пропозиції

Кон'юнктура ринку праці—це співвідношення попиту й пропозиції праці на певний період, яке визначає ставки заробітної плати на конкретні види праці та рівень зайнятості населення.

Вона зумовлена багатьма чинниками, серед котрих основними є загальний стан економіки; галузева структура народного господарства; рівень науково-технічного розвитку країни; рівень життя населення; загальна міра розвитку ринкових відносин; стан соціальної та виробничої інфраструктури, розвиток інтеграційних зв'язків.

Залежно від співвідношення попиту й пропозиції розрізняють **такі типи кон'юнктури ринку праці:**

– працедефіцитна –якщо попит на працю перевищує пропозицію (коли на ринку праці спостерігається нестача пропозиції праці);

–праценадлишкова – якщо пропозиція праці перевищує попит (коли існує велика кількість безробітних і відповідно надлишок пропозиції праці);

– рівноважна—коли попит на працю відповідає її пропозиції.Співвідношення попиту на робочу силу та її пропозиції складається під впливом конкретної економічної й соціально-політичної

ситуації, зміни ціни робочої сили (оплати праці), рівня реальних доходів населення. Залежність цих величин графічно зображена на рисунку 7.1.

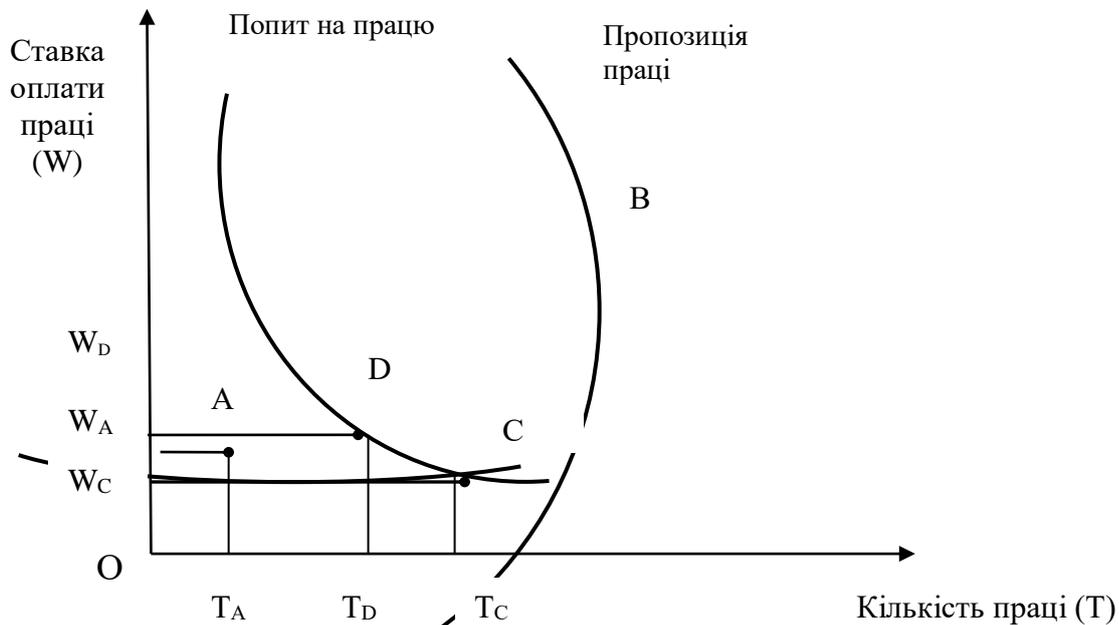


Рис. 7.1. Взаємодія попиту і пропозиції на ринку праці

Система координат на ринку праці – це кількість праці (зайнятих й безробітних) та ціна праці (ставка заробітної плати).

У міру зниження рівня реальної заробітної плати (ціни робочої сили) попит на робочу силу з боку роботодавців і відповідно зайнятість зростають. Підвищення реальної заробітної плати супроводжується збільшенням пропозиції робочої сили. У точці перетину цих кривих попит та пропозиція робочої сили збігаються, тобто виникає рівновага на ринку праці. Тобто при такій ставці заробітної плати всі охочі можуть знайти роботу, а всі роботодавці заповнити вільні робочі місця.

Якщо ціна робочої сили вища від рівноважної, має місце безробіття; якщо нижча – дефіцит працівників.

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

- підтримати свою працездатність і одержати необхідну професійно-кваліфікаційну підготовку;

- утримувати сім'ю та виховувати дітей, без чого ринок праці не зможе поповнюватися новою робочою силою замість тієї, котра вибуває;

- підтримувати нормальний для свого середовища рівень культури і виконувати обов'язок громадянина суспільства, що також потребує витрат.

Але крива пропозиції в різних економічних умовах веде себе по-різному. Крива пропозиції праці розвиненої економіки йде вгору, тобто зі збільшенням ставок оплати праці пропозиція праці зростає до певного

рівня, а потім починає зменшуватися у зв'язку з дією ефекту доходу. Цікавіша для нас та частина графіка, яка йде вниз від точки А. Нижня від точки А частина графіка відображає реалії кризового ринку праці.

Особливості цієї кривої в тому, що пропозиція праці тим більша, чим нижчий рівень оплати праці, причому так, що їхній добуток сталий і дорівнює такій масі грошових доходів, котра забезпечує споживання на рівні мінімального споживчого бюджету всім членам суспільства.

Людина, яка не має інших доходів, крім від продажу своєї праці, не може не працювати навіть тоді, коли ставки оплати праці наднизькі, оскільки процес споживання – це не просто процес відтворення робочої сили, а фактично процес підтримання життя, й жива людина не може його припинити. Тому для людей, нагальні потреби котрих не задоволені, навіть низька заробітна плата краща, ніж її повна відсутність, і тому пропозиція праці не зменшується при низьких ставках оплати праці.

Якщо доходи за основним місцем роботи не дають можливості працівнику задовольняти свої потреби на прийнятному для нього рівні та неможливо знайти роботу з вищим рівнем оплати праці, люди вимушені збільшувати кількість праці, яку вони продають або якою заміняють товари і послуги, котрі не купиш за низьку зарплату. Це виявляється у масовій вторинній зайнятості, скороченні споживання платних послуг (а отже, перенесенні цієї роботи в сім'ю), забезпеченні родини продуктами харчування й отриманні додаткових доходів за рахунок праці вдома, зокрема в підсобних господарствах. Інші сторони цієї проблеми – надвисока зайнятість на ринку праці жінок, включаючи тих, що мають малих дітей; зайнятість найманою працею молоді, яка навчається чи повинна навчатися; висока зайнятість пенсіонерів, котрим не вистачає пенсії для найскромнішого життя; нерегламентована і незахищена законодавством дитяча праця.

Отже, наднизькі ставки оплати праці в кризовій економіці за багатьма напрямами призводять не до зменшення, а до збільшення пропозиції праці.

7.3. Класифікація та сегментація ринку праці

За структурою ринку праці розрізняють його зовнішній й внутрішній види.

Зовнішній ринок охоплює відносини між продавцями й покупцями робочої сили в масштабах країни, регіону, галузі. Це відносини, що виникають з приводу наймання працівників відповідної професії, спеціальності, а отже, потребують жорсткої класифікації робіт та чіткого визначення їх змісту.

На зовнішньому ринку діють галузеві профспілки, які об'єднують працівників окремих галузей, а також профспілки, котрі об'єднують

працівників за професіями. Зовнішній ринок характеризується значною плинністю кадрів, тобто він припускає можливість вільного переходу з одного місця роботи на інше.

Внутрішній ринок являє собою систему соціально-трудова відносин у межах одного підприємства, всередині якого розміщення робочої сили і визначення її ціни, тобто заробітної плати, відбуваються згідно з адміністративними правилами й процедурами.

Залежно від умов функціонування виділяють відкритий та прихований ринки праці.

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

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

Ринок праці поділяється на окремі частини – цільові ринки, що називаються сегментами.

Сегментація ринку праці – це поділ робочих місць і працівників за об'єднуючими ознаками на відносно стійкі й замкнуті сектори, які обмежують мобільність робочої сили своїми кордонами. Дослідження сегментованості ринку праці привело до виникнення теорії двоїстості ринку праці, згідно з котрою він поділяється на дві частини: первинний та вторинний.

Первинний ринок праці – це та його частина, яка об'єднує якісні робочі місця, що характеризуються стабільністю зайнятості й надійністю становища працівника, високим рівнем оплати праці, можливістю професійного зростання, використанням прогресивних технологій, що вимагає високої кваліфікації й здатності до навчання від працівників, наявність ефективних профспілок.

Вторинний ринок праці – це та його частина, котра характеризується прямо протилежними рисами: висока плинність кадрів і нестабільна зайнятість, негарантована й невисока оплата праці, безперспективність службового становища, примітивні трудові технології, відсутність профспілок тощо.

Характерні для обох частин ринку праці риси взаємовизначають і взаємопосилиють одна одну.

Ще одним проявом сегментації ринку праці є його поділ на **внутрішній і зовнішній** стосовно підприємства. Основний кадровий склад

персоналу підприємства утворює внутрішній ринок праці. Працівники, що можуть бути залученими до роботи на підприємстві зі сторони, є зовнішнім ринком.

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

7.4. Інфраструктура й регулювання ринку праці. Моделі ринку праці. Гнучкість ринку праці

Інфраструктура ринку праці—це сукупність об'єктів, що забезпечують функціонування ринку праці, сприяють ефективній зайнятості, регулюють відносини між роботодавцями і працівниками з приводу оплати праці, вирішення трудових конфліктів, управління міграційними процесами в країні.

До організацій та установ, що забезпечують функціонування ринку праці, відносять державні й недержавні заклади працевлаштування та сприяння зайнятості, кадрові служби підприємств, громадські організації й фонди, нормативно-правове середовище, що забезпечують взаємодію між попитом і пропозицією праці. Особливе місце при цьому займають державні органи влади, які одночасно виступають елементом інфраструктури ринку праці й суб'єктом управління.

Основною функцією інфраструктури ринку праці є регулювання відносин між роботодавцями і працівниками з приводу оплати праці, її умов, розв'язання соціально-трудових конфліктів.

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

До функцій інфраструктури ринку праці належить також посередництво між працівником й роботодавцем, сприяння їх контактам та взаємодії, допомога в доборі й відборі працівників і 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.

Згідно із цими й іншими функціями, в інфраструктурі ринку праці можна виділити такі елементи:

– комплекс регулювання та гарантування зайнятості: закони й 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 з утратою або переміною роботи, а також при перепідготовці (закони та нормативні акти, що регулюють компенсації при звільненні з роботи, допомогу з безробіття, 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 у цілому (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 й працівниками на ринку праці (біржі праці, агенції з добору персоналу, агенції з працевлаштування, організації, що надають послуги з профорієнтації, консалтингу персоналу, лізингу персоналу тощо);

– система професійної підготовки та перенавчання;

– об'єднання працівників як виразники їхніх інтересів;

– об'єднання роботодавців як виразники їхніх інтересів;

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

Національні ринки праці в різних країнах мають свої відмінності й особливості. Найбільш істотні з них мають такі **моделі ринку праці**:

– *японська* модель характеризується принципом «довічногонайму», згідно з яким гарантується зайнятість постійного працівника на підприємстві до досягнення ним віку 55–60 років. Заробітна плата робітників і розміри соціальних виплат залежать від віку, освіти та стану роботи. Робітники послідовно проходять підвищення кваліфікації за рахунок підприємств. Для підвищення професійного рівня робітники в плановому порядку переміщуються на нові робочі місця через кожні 8 – 10 років. Існує тенденція групового підвищення. Така політика розвиває прихильність працівників до фірми, підвищення їх відповідальності за якість роботи, формує турботу про престиж фірми. У випадку скорочення

виробництва, персонал не звільнюють, а скорочують робочий час, або переводять частину робітників на інші підприємства за їх згодою;

– *американська* модель є жорсткою стосовно працівників. Ринок праці в цій країні характеризується децентралізацією законодавства про зайнятість та допомогу безробітним, котре приймається кожним штатом окремо. Ця модель заснована на таких ідеалах: індивідуалізмі, обмеженому впливі держави і конкуренції. На підприємствах діє вимоглива політика щодо працівників, які можуть бути звільнені за необхідністю скорочення обсягів виробництва, термін робочого часу окремого працівника при цьому не змінюється. Працівників не попереджують про майбутнє звільнення завчасно, а інформують про факт звільнення. Колективними угодами охоплена тільки чверть усіх працівників. Фірми мало опікуються підготовкою та перепідготовкою кадрів, за винятком специфічних для них працівників. Заробітна плата визначається на основі класифікації робіт і їхньої складності. Просування по службі відбувається швидко (3 – 5 років) і пов'язане не з розширенням професійно-кваліфікаційного профілю, а з переходом на нове місце роботи;

– *шведська* модель характеризується активною політикою держави в питаннях зайнятості, в результаті рівень безробіття в країні мінімальний.

Головна турбота держави – запобігання безробіттю, що досягається такими методами:

– обмеженням фіскальної політики, підтриманням малорентабельних підприємств, стримуванням високоприбуткових фірм і зниженням інфляційної конкуренції в підвищенні зарплати;

– установленням рівної оплати за рівноцінну працю. Здійснюється «політика послідовності» в заробітній платі, в результаті чого досягається рівність ставки заробітної плати за рівну працю незалежно від фінансового стану фірм.;

– підтримкою слабкоконкурентних працівників на ринку праці тощо, для чого держава виплачує субсидії роботодавцям для створення робочих місць і виплати заробітної плати та підтримує зайнятість у соціально значимих секторах економіки, але малоприбуткових.

Бурхливий соціально-економічний розвиток останніх десятиріч ХХ століття, стрімкі зміни у попиті на працю під впливом НТП і структурної перебудови економіки й у пропозиції праці під впливом зростаючого рівня освіченості та рівня життя населення здійснюють суттєвий вплив на механізм функціонування ринку праці. Це виявляється у дедалі більшій його гнучкості (флексибілізації).

Гнучкість ринку праці передбачає можливість пристосування його суб'єктів до мінливих умов, демократизацію й розмаїття форм зайнятості, широкий спектр умов найму, організації праці, заробітної плати і т. ін. Гнучкий ринок праці – це інститут надання будь-яких форм реалізації трудової активності, що передбачає вихід за межі стандартної тривалості

робочого часу і цілорічної зайнятості, укладання тимчасових трудових контрактів та інші форми урізноманітнення трудових угод.

Гнучкість ринку праці характеризується такими елементами:

- висока територіальна й професійна мобільність працівників;
- гнучкість витрат роботодавців на робочу силу, в тому числі мобільність рівня та структури заробітної плати відповідно до економічної ситуації;

- гнучкість в управлінні персоналом на підприємствах (при найманні, ротації, звільненні, встановленні тривалості робочого часу);

- демократизація і розмаїття форм зайнятості, включаючи нестандартні форми (самозайнятість, робота за викликами, домашнє робоче місце, неповний робочий день тощо);

- високорозвинена система професійної підготовки та перепідготовки, зокрема освіти дорослих.

Гнучкі форми організації ринку праці дають змогу знизити гостроту проблем безробіття, надати можливість менш конкурентоспроможним працівникам отримати трудовий дохід, повніше використовувати людський потенціал. Підприємства, застосовуючи гнучкі форми зайнятості, можуть маніпулювати обсягами робочої сили, не створюючи соціальної напруги при зменшенні потреби виробництва в працівниках.

Контрольні питання

1. Як ви розумієте поняття «ринок праці»?
2. Назвіть та схарактеризуйте основні елементи ринку праці.
3. Що являє собою кон'юнктура ринку праці та якою вона буває?
4. Чому ринок праці відрізняється від інших ринків?
5. Яка залежність величини пропозиції праці від розміру її оплати?

Чим вона пояснюється?

7. Зобразіть базову модель ринку праці й поясніть, як на ньому встановлюється рівновага попиту та пропозиції.

8. Яка головна причина того, що в кризовій економіці низькі ставки оплати праці призводять не до зменшення, а, навпаки, до зростання пропозиції праці? Як це впливає на соціально-економічну ситуацію?

9. Схарактеризуйте інфраструктуру ринку праці.

10. Що таке сегментація ринку праці? Чим різняться первинний та вторинний ринки праці?

11. У чому полягає гнучкість ринку праці?

Література

1. Азаренкова Г.М. Економіка праці та соціально-трудоу відносини: навч. посіб. для вищ. шк. / Г. М. Азаренкова, І.І. Борисенко, О.Г. Головка. – Львів: Новий Світ-2000, 2018. – 343 с.

2. Андрейцева І.А. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч.- метод. посіб. для студентів екон. ф-ту / І.А. Андрейцева – Кам'янець-Подільський: Сисин Я.І., 2015. – 232 с.
3. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудова відносина: підруч. / О.А. Грішнова. 5-те вид., оновл. – Київ:Знання, 2011. – 390 с.
4. Дарченко Н.Д. Економіка праці та соціально-трудова відносина: зб. завдань і вправ: навч. посіб. / Н.Д. Дарченко, В.С. Рижиков, О.Л. Єськов, О.М. Мікрюков. – Київ: ЦУЛ, 2016. – 250 с.
5. Єсінова Н.І. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч.-метод. посібник/ Н. І. Єсінова. – Харків: ХДУХТ, 2017. – 189 с.
6. Іляш О. І. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч. посіб. / О. І. Іляш, С. С. Гринкевич. – Київ:Знання, 2010. – 476 с.
7. Колот А.М. Економіка праці та соціально-трудова відносина: підруч. / А.М. Колот, О.А. Грішнова, О.О. Герасименко та ін.; за наук. ред. А. М. Колота. – Київ:КНЕУ, 2009. – 711 с.
8. Комарницький І.М. Економіка праці та соціально-трудова відносина: підруч. / І.М. Комарницький, Г.О. Комарницька. – Хмельницький: ФОП Цюпак А.А., 2016. – 424 с.
9. Склярук Т.В. Економіка праці: навч. посіб. / Т.В. Склярук, Я.В. Панас. – Львів: НМР Львівської політехніки, 2017. – 228 с.
10. Закон України «Про зайнятість населення»[Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/5067-17>
11. Чернявська О.В. Ринок праці: навч. посіб. / О.В. Чернявська – Київ:ЦУЛ, 2013. – 522 с.

ТЕМА 8. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ЗАЙНЯТОСТІ

- 8.1. Соціально-економічна суть, форми і види зайнятості.
- 8.2. Безробіття як соціально-економічне явище.
- 8.3. Показники зайнятості та безробіття населення і динаміка їх в Україні.
- 8.4. Державне регулювання зайнятості в Україні.

8.1. Соціально-економічна суть, форми і види зайнятості

Категорія «зайнятість» має економічний, соціальний та правовий зміст.

Зайнятість з економічної точки зору – це діяльність працездатного населення зі створення суспільного продукту або національного доходу. Виражається в можливості для працівника своєю працею забезпечити собі гідне існування.

Зайнятість із соціальних позицій– це зайнятість такими видами корисної діяльності, як навчання, служба в армії, зайнятість у домашньому господарстві, виховання дітей, догляд за хворими й людьми похилого віку, участь у роботі громадських організацій. Відображає потребу людини в самовираженні, а також у задоволенні матеріальних і духовних потреб через дохід, який особа отримує за свою працю.

Правовий зміст зайнятості полягає в тому, що праця є природним правом людини, яке гарантується громадянину України державою. Відповідно до ст. 43 Конституції України кожний громадянин має право на працю, а держава створює умови для здійснення цього права, гарантує однакові можливості у виборі професії та роду трудової діяльності; реалізовує програму професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до потреб суспільства.

Однак зайнятість має ще й **демографічну сутність**.

Демографічна сутність зайнятості відображає взаємозалежність зайнятості з віково-статевими характеристиками населення, його структурою тощо.

Отже, **зайнятість** як соціально-економічна категорія синтезує сукупність відносин щодо участі людей у суспільному виробництві та пов'язана із забезпеченням масштабів, умов і форм уключення людей у суспільно корисну працю, з процесами формування, розподілу й використання трудових ресурсів.

Відповідно до ст. 1 Закону України «Про зайнятість населення», **зайнятість**– не заборонена законодавством діяльність осіб, пов'язана із задоволенням їх особистих та суспільних потреб з метою одержання доходу (заробітної плати) у грошовій або іншій формі, а також діяльність членів однієї сім'ї, які здійснюють господарську діяльність чи працюють у суб'єктів господарювання, заснованих на їхній власності, у тому числі безоплатно.

Відповідно до Закону України «Про зайнятість населення» в Україні до зайнятого населення відносять громадян, що проживають на території держави на законних підставах:

- які працюють за наймом на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством;
- які забезпечують себе роботою самостійно (у тому числі члени особистих селянських господарств);
- які проходять військову чи альтернативну (невійськову) службу;
- які на законних підставах працюють за кордоном та які мають доходи від такої зайнятості;
- особи, що навчаються за денною формою у загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладах та поєднують навчання з роботою.

До зайнятого населення також належать:

- непрацюючі працездатні особи, які фактично здійснюють догляд за дитиною-інвалідом, інвалідом I групи або за особою похилого віку, котра за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду чи досягла 80-річного віку, й отримують допомогу, компенсацію та/або надбавку відповідно до законодавства;
- батьки – вихователі дитячих будинків сімейного типу, прийомні батьки, якщо вони одержують грошове забезпечення відповідно до законодавства;
- особа, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, котрий за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, та одержує грошову допомогу на догляд за ним відповідно до законодавства.

До зайнятого населення не належать іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні й зайнятість яких пов'язана із забезпеченням діяльності іноземних посольств і місій або виконанням своїх професійних чи трудових обов'язків перед роботодавцем – нерезидентом.

Вільно обрана зайнятість – реалізація права громадянина вільно обирати вид діяльності, не заборонений законом (зокрема й такий, що не пов'язаний з виконанням оплачуваної роботи), а також професію та місце роботи відповідно до своїх здібностей і потреб (ст. 1 Закону України «Про зайнятість населення»).

Зайнятість характеризується різними аспектами, основними з яких є її види і форми.

Види зайнятості характеризують розподіл активної частини трудових ресурсів за сферами використання праці, професіями, спеціальностями тощо.

У цілому, види зайнятості можна класифікувати за певними ознаками.

За характером діяльності виділяють: економічно-господарську зайнятість, тобто всі види діяльності зі створення валового продукту й національного доходу; службову зайнятість, пов'язану зі службою в Збройних силах, роботою на вибраних, призначених посадах; соціальну зайнятість, пов'язану з виконанням функцій соціального характеру (творча, інтелектуальна зайнятість, навчання, релігія, а також догляд за дітьми, людьми похилого віку та інвалідами). Також за цією ознакою зайнятість класифікують на трудову і нетрудову.

Зайнятість за соціальною належністю: робітники, професіонали, фахівці, службовці, керівники, фермери, підприємці.

Зайнятість за галузевою належністю: у сфері матеріального виробництва; у невиробничій сфері; в окремих великих галузях народного господарства (промисловість, сільське господарство, будівництво, на транспорті й у зв'язку тощо).

Зайнятість за територіальною належністю: в окремих регіонах, в економічних районах.

Зайнятість за рівнем урбанізації: у міській місцевості, у сільській місцевості.

Зайнятість за рівнем урбанізації: у місті, у сільській місцевості.

Зайнятість за формами власності: державна, приватна, колективна.

Зайнятість за статево-віковою ознакою: виділяють чоловіків та жінок, молодь, осіб середнього і похилого віку.

Зайнятість за легітимністю працевлаштування розрізняють формальну (законно зареєстровану в офіційній економіці) та неформальну (не зареєстровану в офіційній економіці). **Формальна** – зайнятість на підприємствах і в організаціях реального сектора. **Неформальна** – вулична торгівля, домашнє виробництво, особисте підсобне господарство з реалізацією продукції без реєстрації, зайнятість на підприємствах тіньового сектора економіки тощо.

Зайнятість за мірою відповідності потребам економіки і людини розрізняють: повну, продуктивну, ефективну і раціональну.

Повна зайнятість означає створення матеріально-технічних, організаційних, соціально-економічних умов, які забезпечили б можливість працевлаштування працездатного населення. Поняття повної зайнятості працездатного населення розглядається в контексті зайнятості всіх видів ресурсів. Ураховуючи принцип добровільності праці, **повна зайнятість** у ринковій економіці означає не максимально можливе залучення до роботи працездатного населення, а достатність робочих місць для всіх, хто добровільно бажає працювати.

Продуктивна зайнятість – це економічно доцільна, вигідна зайнятість. Вона означає перевищення економічних вигід, отриманих у результаті такої зайнятості порівняно з витратами на організацію цієї роботи. Продуктивність зайнятості з погляду працівника означає отримання трудового доходу більшого, ніж мінімально необхідний для відтворення робочої сили. Продуктивність зайнятості з погляду роботодавця означає отримання прибутку від найманої праці.

Ефективна зайнятість забезпечує баланс між попитом та пропозицією робочої сили, відповідність наявної кількості робочих місць професійно-кваліфікаційній робочій силі, за якої створюються сприятливі умови для соціально-економічного прогресу й дотримуються інтереси як окремих працівників, так і суспільства в цілому.

Поєднання повної та ефективної зайнятості створює **раціональну зайнятість**. **Раціональна зайнятість** – це одночасно й економічно, і соціально доцільна зайнятість. Раціональність зайнятості визначається ефективністю трудової діяльності в найширшому розумінні цього поняття.

Глобальна зайнятість ураховує всі види економічної та суспільно корисної діяльності й формулюється як залучення всіх осіб працездатного

віку до розширеної сфери економічно і суспільно корисної трудової діяльності.

Форми зайнятості – організаційно-правові способи, умови трудового використання. Виділяють форми зайнятості за різними класифікаційними ознаками.

За формами організації робочого часу розрізняють повну й неповну зайнятість.

Повна зайнятість – це зайнятість протягом повного робочого дня (тижня, сезону, року), яка забезпечує дохід у нормальних для певного регіону розмірах.

Неповна зайнятість працівника на умовах робочого часу, що менший від норми часу, передбаченої законодавством, і може встановлюватися за договором між працівником та роботодавцем з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку. Неповна зайнятість може бути явною чи прихованою.

Явна неповна зайнятість зумовлена соціальними причинами. Неповну робочу зайнятість можна виміряти безпосередньо, використовуючи дані про заробіток, відпрацьований час, або ж за допомогою спеціальних вибіркового обстежень.

Прихована неповна зайнятість відбиває порушення рівноваги між робочою силою та іншими виробничими факторами. Вона пов'язана, зокрема, зі зменшенням обсягів виробництва, реконструкцією підприємства і виявляється в низьких доходах населення, неповному використанні професійної компетенції чи в низькій продуктивності праці.

За статусом діяльності розрізняють первинну (основну) зайнятість і вторинну (додаткову) зайнятість.

Первинна зайнятість характеризує зайнятість за основним місцем роботи.

Вторинна зайнятість виникає тоді коли, крім основної роботи або навчання, людина має ще додаткову зайнятість.

За характером організації робочих місць та робочого часу розрізняють стандартну й нестандартну зайнятість. **Стандартна** форма зайнятості пов'язана з традиційними трудовими відносинами (чітке робоче місце, завдання, робочий день, трудовий розпорядок і т.п.).

Нестандартна форма зайнятості потребує спеціального правового регулювання (наприклад, робота на дому, з гнучким режимом роботи тощо).

За стабільністю трудової діяльності розрізняють постійну й тимчасову зайнятість. **Постійна** – це зайнятість з відносно стабільним місцем роботи. **Тимчасова** – це зайнятість з тимчасовим, епізодичним, сезонним характером роботи.

За формами правового регулювання використання робочої сили розрізняють регламентовану (легальну) зайнятість і нерегламентовану

(нелегальну). **Регламентована зайнятість** – це діяльність, яка відбувається у межах закону. **Нерегламентована зайнятість** – це діяльність, котра відбувається без укладання трудового договору, не враховується державною статистикою, без оплати податків тощо.

8.2. Безробіття як соціально-економічне явище

Безробіття – соціально-економічне явище, за котрого частина осіб не має змоги реалізувати своє право на працю та отримання заробітної плати (винагороди) як джерела існування (ст. 1 Закону України «Про зайнятість населення»).

Безробіттям називається соціально-економічна ситуація в суспільстві, за якої частина активних працездатних громадян не може знайти роботу, котру вони здатні виконувати, що обумовлена переважанням пропозиції праці над попитом на робочу силу. Безробіття є таким соціально-економічним явищем, за якого частина осіб не має змоги реалізувати своє право на працю й отримання заробітної плати (винагороди) як джерела існування.

Безробітний – особа віком від 15-ти до 70-ти років, котра через відсутність роботи не має заробітку чи інших передбачених законодавством доходів як джерела існування, готова та здатна приступити до роботи (ст. 1 Закону України «Про зайнятість населення»).

Безробітні, за визначенням МОП, – це особи у віці 15 – 70 років (як зареєстровані, так і незареєстровані в Державній службі зайнятості), які одночасно задовольняють три умови: не мають роботи (прибуткового заняття), шукають роботу або намагаються організувати власну справу, готові приступити до роботи протягом наступних двох тижнів. До цієї категорії належать також особи, що навчаються за направленнями служби зайнятості знайшли роботу і чекають відповіді чи готуються до неї приступити, але на цей момент ще не працюють.

До безробітних, за методологією МОП, відносять осіб віком 15–70 років (зареєстровані та незареєстровані в Державній службі зайнятості), які одночасно відповідають трьом основним умовам:

- а) не мали роботи (прибуткового заняття);
- б) активно шукали роботу або намагались організувати власну справу впродовж останніх чотирьох тижнів, що передували опитуванню, тобто робили конкретні кроки протягом останніх чотирьох тижнів з метою знайти оплачувану роботу за наймом чи на власному підприємстві;
- в) готові приступити до роботи впродовж двох найближчих тижнів.

Зареєстрований безробітний – особа працездатного віку, зареєстрована в територіальному органі центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та

трудової міграції, як безробітна і готова й здатна приступити до роботи (ст.1 Закону України «Про зайнятість населення»).

Факторами формування безробіття можуть бути:

- нестача сукупного ефективного попиту;
- негнучкість системи відносних цін і ставок заробітної плати й викривлення в ній, пов'язані з грошовою експансією держави та подальшою інфляцією;

- недостатня мобільність робочої сили;

- структурні зрушення в економіці;

- дискримінація на ринку праці щодо жінок, молоді й національної меншості;

- демографічні зміни в чисельності та складі робочої сили;

- сезонні коливання в рівнях виробництва окремих галузей економіки.

Безробіття характеризується різними аспектами, основними з яких є його види, форми і показники.

Класифікація безробіття за різними ознаками:

- за повнотою обліку безробітних розрізняють безробіття **офіційне** (zareєстроване Державною службою зайнятості) та **реальне** (виявлене в результаті обстежень економічної активності населення);

- за характером вияву розрізняють безробіття **відкрите** і **приховане**.

Відкрите безробіттяозначає існування явно незайнятого населення, **приховане**– наявність формально зайнятого населення.

Важливою проблемою зайнятості в Україні є **приховане безробіття**. Воно характерне для ситуації економічного спаду та зумовлене неповним завантаженням потужностей підприємств, зменшенням обсягів виробництва, різким зниженням продуктивності праці, наданням працівникам неоплачуваних відпусток, неповною зайнятістю протягом робочого тижня.

Різновидом прихованого безробіття є **часткове безробіття**, що виникає в результаті зменшення попиту на продукцію підприємства і відповідне скорочення виробництва;

- за поширеністю розрізняють безробіття **загальне** (яке охопило всю країну), **галузеве** (що виявляється у певній галузі), **регіональне** (поширене в певному регіоні);

- за причинами виникнення розрізняють безробіття **циклічне**, **сезонне**, **фрикційне**,**економічне**, **структурне**, **технологічне** та **інституційне**.

Циклічне безробіття виникає внаслідок циклічного спаду виробництва і є результатом зниження сукупного попиту на робочу силу. Коли сукупний попит на товари та послуги зменшується, зайнятість теж скорочується, а безробіття зростає.Із цієї причини циклічне безробіття іноді називають безробіттям, пов'язаним з дефіцитом попиту. Це вид безробіття, яке постійно змінюється за своїми масштабами, тривалістю й складом, що пов'язано із

циклом ділової кон'юнктури. Масштаби і тривалість циклічного безробіття досягають максимуму під час спаду (кризи) виробництва та мінімуму – під час піднесення.

Сезонне безробіття викликане тимчасовим характером виконання тих чи інших робіт, функціонування підприємств і галузей. Передусім це сільськогосподарські роботи, рибальство, будівництво, цукрове виробництво тощо.

Фрикційне безробіття – стосується тих осіб, які не працюють у зв'язку із добровільною зміною місця роботи внаслідок незадоволення рівнем заробітної плати, умовами праці, місцем проживання тощо. Фрикційне безробіття пов'язане з переходом особи з одного місця роботи на інше, а також із переїздом із однієї місцевості в іншу. Безробіття називається фрикційним, тому що відображає «неповороткість» ринку праці у зведенні вакантних робочих місць і здобувачів роботи. Оскільки ініціатива звільнення в цьому випадку йде від працівників, фрикційне безробіття вважається неминучим та певною мірою бажаним, оскільки більшість працівників шукають і знаходять вищеплачувану й продуктивнішу роботу.

Економічне безробіття викликане кон'юктурою ринку та поразкою товаровиробника у конкурентній боротьбі через незадовільне керівництво конкретним підприємством, відставання у застосуванні нових технологій і устаткування. Воно існує постійно, в тому числі й в Україні, але посилюється зі спадом економіки і зниженням попиту на товари й послуги.

Структурне безробіття виникає під впливом структурних диспропорцій на ринку праці, тобто коли внаслідок технологічних та структурних змін суспільного виробництва з'являються невідповідності між попитом і пропозицією робочої сили за професією, кваліфікацією, географічними й іншими ознаками. Структурне безробіття є однорідним із фрикційним, проте його наслідки дещо інші, оскільки воно вимагає перепідготовки претендентів на нове місце роботи. Структурне безробіття може бути технологічним або конверсійним.

Технологічне безробіття пов'язане з переходом до нової техніки і технології, з механізацією та автоматизацією виробництва, що супроводжується вивільненням робочої сили й найманням працівників принципово нових спеціальностей та кваліфікації.

Конверсійне безробіття спричиняється скороченням чисельності армії і зайнятих у галузях оборонної промисловості. Розміри цього безробіття можуть коливатися від незначних до великих.

Інституційне безробіття – це безробіття, яке породжується правовими нормами, що впливають на попит і пропозицію праці. **Інституційне безробіття** є складовою частиною фрикційного безробіття й пов'язане з тим, що іноді надмірні соціальні виплати, запровадження гарантованого мінімуму заробітної плати, недосконалість податкової системи тощо

призводять до того, що деяка частина працездатного населення не поспішає працевлаштовуватися, збільшуючи тим самим загальну кількість безробітних;

– за соціально-професійним складом безробітних безробіття може бути: **професійним, етнічним, молодіжним, жіночим та серед соціально уразливих груп населення;**

– залежно від причин вивільнення робочої сили безробіття є **добровільним і вимушеним;**

– залежно від величини часового інтервалу безробіття може бути: **тривалим (4–8 місяців), довготривалим (8–18 місяців), застійним (більше 18-ти місяців).**

8.3. Показники зайнятості та безробіття населення і динаміка їх в Україні

Основні показники таких важливих соціально-економічних явищ, як економічна активність населення, зайнятість і безробіття можна поділити на дві групи:

– абсолютні, які відображають розміри, обсяг економічної активності населення, зайнятості й безробіття, відображаючи чисельність відповідно економічно активного населення, зайнятих і безробітних;

– відносні, котрі показують рівень поширеності в суспільстві певного явища, відображаючи частку відповідної категорії відносно всього (або певної більшої категорії) населення.

Обидві групи показників можуть розраховуватися для всього населення країни, для певних його територій (областей, міст, районів), для певних груп населення за різними ознаками (статтю, місцем проживання, віковими групами, рівнем освіти і т. ін.).

Чисельність економічно активного населення – це абсолютний показник економічної активності, що відображає її розміри. Цей показник кількісно відображає трудовий потенціал населення країни.

Для оцінювання економічної активності важливо знати, як змінюється цей показник у динаміці, наскільки він великий чи малий стосовно всього населення України. Для цього застосовують відносні показники.

Рівень економічної активності населення – це відносний її показник, який відображає її «популярність» порівняно з іншими видами активності (неактивності). Він розраховується як відношення чисельності економічно активного населення до загальної чисельності населення віком 15–70 років.

Чисельність зайнятих – це абсолютний показник зайнятості населення економічною діяльністю, що показує її розміри. Такий показник відображає кількісно задіяний трудовий потенціал населення.

Але, як і в попередньому показникові, одна лише ця цифра мало що може сказати про зайнятість населення України. Для адекватного оцінювання зайнятості такий показник слід проаналізувати в динаміці, а також порівняти його з чисельністю дорослого населення. Для цього застосовують відносні показники зайнятості.

Рівень зайнятості– це відносний її показник, який показує її поширеність серед дорослих людей. Він розраховується як відношення чисельності зайнятого населення до загальної чисельності населення віком 15–70 років.

Чисельність безробітних – це абсолютний показник безробіття, що відображає його розміри. Такий показник важливий і сам по собі, оскільки він засвідчує, скільки людей у певний період на певній території не мають оплачуваної роботи, котру вони можуть та хочуть виконувати. Відповідно він дає інформацію про те, скільки не вистачає робочих місць, скільки людей потребують соціальної підтримки й допомоги з працевлаштування.

Для оцінювання безробіття також дуже важливо знати, як змінюється цей показник стосовно минулих періодів, а також наскільки це негативне явище поширене в суспільстві. Для цього застосовують відносні показники.

Рівень безробіття– це відносний показник безробіття, який відображає його поширеність серед економічно активного населення. Він розраховується як відношення чисельності безробітного населення до чисельності економічно активного населення.

8.4. Державне регулювання зайнятості в Україні

Метою державної політики зайнятості в Україні є створення умов для повної, продуктивної й вільно обраної зайнятості та зменшення безробіття.

Державна політика зайнятості населення залежить від темпів і характеру ринкових перетворень. Вона передбачає систему адаптації різних категорій незайнятого населення до вимог ринку праці, а також систему соціального захисту безробітних та осіб з обмеженою конкурентоспроможністю.

Відносини у сфері зайнятості регулюються Конституцією України, Законом України «Про зайнятість населення», Кодексом законів про працю України, Господарським та Цивільним кодексами України, Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття», іншими актами законодавства.

Держава гарантує у сфері зайнятості:

– вільний вибір місця застосування праці й виду діяльності, вільний вибір або зміну професії;

– одержання заробітної плати (винагороди) відповідно до законодавства;

- професійну орієнтацію з метою самовизначення та реалізації здатності особи до праці;
- професійне навчання відповідно до здібностей і з урахуванням потреб ринку праці;
- підтвердження результатів неформального професійного навчання осіб за робітничими професіями;
- безоплатне сприяння у працевлаштуванні, виборі відповідної роботи та одержанні інформації про ситуацію на ринку праці й перспективи його розвитку;
- соціальний захист у разі настання безробіття;
- захист від дискримінації у сфері зайнятості, необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу і незаконного звільнення;
- додаткове сприяння у працевлаштуванні окремих категорій громадян(ст. 5 Закону України «Про зайнятість населення»).

Державна політика зайнятості населення базується на принципах:

- пріоритетності забезпечення повної, продуктивної й вільно обраної зайнятості в процесі реалізації активної соціально-економічної політики держави;
- відповідальності держави за формування та реалізацію політики у сфері зайнятості населення;
- забезпечення рівних можливостей населення у реалізації конституційного права на працю;
- сприяння ефективному використанню трудового потенціалу й забезпечення соціального захисту населення від безробіття.

Основними напрямками державної політики у сфері зайнятості населення є:

- створення умов для розвитку економіки та сприяння створенню нових робочих місць;
- задоволення попиту пріоритетних галузей економіки у висококваліфікованих працівниках;
- посилення мотивації до легальної й продуктивної праці;
- активізація підприємницької ініціативи та самостійної зайнятості населення;
- удосконалення системи професійного навчання з урахуванням інтересів особистості, потреб економіки й ринку праці;
- сприяння підприємствам, установам та організаціям незалежно від форми власності, виду діяльності й господарювання у професійному розвитку працівників;
- збалансування попиту і пропонування щодо обсягу та рівня кваліфікації робочої сили на ринку праці шляхом системного прогнозування потреб економіки;
- сприяння зайнятості громадян;

- забезпечення створення рівних можливостей для реалізації суб'єктами господарювання інфраструктурних проектів і цільових програм, що фінансуються за рахунок державних коштів;
- координація та контроль діяльності суб'єктів господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні;
- повернення безробітних до продуктивної зайнятості;
- міжнародне співробітництво у сфері забезпечення соціального захисту громадян України, котрі працюють за кордоном;
- взаємодія органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, роботодавців і професійних спілок з метою забезпечення повної та продуктивної вільно обраної зайнятості, зокрема вжиття заходів щодо сприяння зайнятості населення;
- забезпечення ефективного й цільового використання коштів, спрямованих на реалізацію державної політики у сфері зайнятості населення;
- ужиття заходів, що сприяють зайнятості громадян, які недостатньо конкурентоспроможні на ринку праці (стаття 14 цього Закону);
- заохочення роботодавців, котрі зберігають діючі та створюють нові робочі місця насамперед для громадян, які недостатньо конкурентоспроможні на ринку праці (стаття 14 цього Закону);
- забезпечення співпраці центрального органу виконавчої влади, що реалізовує державну політику у сфері зайнятості населення і трудової міграції, суб'єктів господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні, інших посередників із працевлаштування та установ соціальної, професійної й трудової реабілітації інвалідів, центрів соціальних служб для молоді;
- захист внутрішнього ринку праці шляхом регулювання залучення до роботи іноземних працівників.

Формування та реалізацію державної політики у сфері зайнятості населення забезпечують у межах своїх повноважень Верховна Рада України, Кабінет Міністрів України, центральний орган виконавчої влади у сфері соціальної політики, інші центральні органи виконавчої влади, місцеві державні адміністрації, органи місцевого самоврядування.

Головним органом у системі центральних органів виконавчої влади з формування та реалізації державної політики у сфері зайнятості населення є центральний орган виконавчої влади у сфері соціальної політики (ст. 17 Закону України «Про зайнятість населення»).

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

До активних заходів належать:

- професійна орієнтація та професійне навчання;

- стимулювання діяльності роботодавців, спрямованої на створення нових робочих місць й працевлаштування безробітних;

- створення умов для самозайнятості населення та підтримка підприємницької ініціативи;

- сприяння забезпеченню молоді першим робочим місцем і запровадження стимулів для стажування на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності, виду діяльності й господарювання, фізичних осіб, які застосовують найману працю, молоді, котра навчається;

- сприяння зайнятості інвалідів;

- забезпечення участі безробітних у громадських роботах та інших роботах тимчасового характеру.

До пасивних заходів належать: виплата допомоги у зв'язку з безробіттям і надання допомоги членам сімей, які перебувають на утриманні безробітних.

Держава забезпечує реалізацію політики у сфері зайнятості населення шляхом:

- здійснення податкової, кредитно-грошової, інвестиційної, бюджетної, соціальної, зовнішньоекономічної та інноваційної політики з метою розширення сфери застосування праці, забезпечення повної, продуктивної, вільно обраної зайнятості, підвищення рівня кваліфікації й конкурентоспроможності робочої сили;

- визначення у загальнодержавних програмах економічного та соціального розвитку, програмах економічного і соціального розвитку Автономної Республіки Крим, областей, районів, міст показників розвитку ринку праці й зайнятості населення та їх оцінювання за результатами реалізації таких програм;

- включення до системи регулювання ринку праці заходів щодо запровадження стимулювання вітчизняного виробництва до створення нових робочих місць у пріоритетних галузях економіки й сільській місцевості;

- сприяння підвищенню конкурентоспроможності робочої сили та зайнятості населення;

- соціального захисту громадян у разі настання безробіття;

- сприяння самозайнятості населення шляхом стимулювання відкриття власного бізнесу, в тому числі в сільських населених пунктах і на депресивних територіях;

- розвитку сільського аграрного туризму, кластерів народних художніх промислів;

- створення умов для забезпечення підвищення конкурентоспроможності робочої сили та її мобільності;

- прогнозування й оцінювання впливу на ринок праці політики у сфері зайнятості;
- ліцензування діяльності з посередництва у працевлаштуванні за кордоном.

З метою реалізації державної політики зайнятості Кабінет Міністрів України розробляє і затверджує основні напрями реалізації державної політики у сфері зайнятості населення на середньостроковий період.

Територіальні та місцеві програми зайнятості населення спрямовано на реалізацію основних напрямів державної політики у сфері зайнятості населення в регіонах вони є складовими програм їх соціально-економічного розвитку.

Територіальні й місцеві програми зайнятості населення розробляються місцевими державними адміністраціями.

У територіальних та місцевих програмах зайнятості населення визначають основні показники ринку праці й заходи, спрямовані на збалансування попиту і пропонування робочої сили на територіальних ринках праці, соціального захисту безробітних, забезпечення зайнятості громадян, які мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню.

Для підготовки погоджених рішень щодо здійснення політики зайнятості можуть створюватися координаційні комітети сприяння зайнятості, ради з професійної орієнтації та інші органи соціального діалогу.

Фінансування заходів щодо реалізації державної політики у сфері зайнятості населення здійснюється за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів, Фонду соціального захисту інвалідів, Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття та інших джерел відповідно до законодавства.

Контрольні питання

1. У чому полягає соціально-економічна сутність зайнятості?
2. Схарактеризуйте види зайнятості. Як ви розумієте раціональність зайнятості?
3. Які принципи, стратегічна мета та тактичні завдання державної політики України в галузі зайнятості?
4. Які основні функції Державної служби зайнятості?
5. Що визначається в державній програмі зайнятості населення?
6. Проаналізуйте можливі шляхи розв'язання основних проблем зайнятості в Україні.
7. Які види безробіття ви знаєте? Які з них потребують особливої уваги? Що собою являє природний рівень безробіття?
8. Схарактеризуйте показники економічної активності, зайнятості та безробіття і проаналізуйте їх динаміку в Україні за останні роки.

9. Як оцінюють втрати від неповного використання ресурсів праці внаслідок безробіття?

10. Оцініть міжнародний досвід регулювання зайнятості з погляду доцільності його застосування в Україні.

Література

1. Азаренкова Г.М. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч. посіб. для вищ. шк. / Г.М.Азаренкова, І.І. Борисенко, О.Г. Головка. – Львів: Новий Світ-2000, 2018. – 343 с.

2. Андрейцева І.А. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч.-метод. посіб. для студентів екон. ф-ту / І.А. Андрейцева. – Кам'янець-Подільський: Сисин Я.І., 2015. – 232 с.

3. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудова відносина: підруч. / О.А. Грішнова. 5-те вид., оновл. – Київ:Знання, 2011. – 390 с.

4. Дарченко Н.Д. Економіка праці та соціально-трудова відносина: зб. завдань і вправ: навч. посіб. / Н.Д. Дарченко, В.С. Рижиков, О.Л. Єськов, О.М. Мікрюков. – Київ: ЦУЛ, 2016. – 250 с.

5. Єсінова Н.І. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч.-метод. посібник/ Н. І. Єсінова. – Харків: ХДУХТ, 2017. – 189 с.

6. Іляш О. І. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч. посіб. / О. І. Іляш, С. С. Гринкевич. – Київ:Знання, 2010. – 476 с.

7. Комарницький І.М. Економіка праці та соціально-трудова відносина: підруч. / І.М. Комарницький, Г.О. Комарницька. – Хмельницький: ФОП Цюпак А.А., 2016. – 424 с.

8. Склярук Т.В. Економіка праці: навч. посіб. / Т.В. Склярук, Я.В. Панас. – Львів: НМР Львівської політехніки, 2017. – 228 с.

9. Закон України «Про зайнятість населення»[Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/5067-17>

10. Чернявська О.В. Ринок праці: навч. посіб. / О.В. Чернявська – Київ:ЦУЛ, 2013. – 522 с.

ТЕМА 9. МОНІТОРИНГ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВОЇ СФЕРИ ЯК ІНСТРУМЕНТ РЕГУЛЮВАННЯ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

9.1. Сутність і завдання моніторингу соціально-трудова сфери.

9.2. Джерела інформації про зайнятість та соціально-трудова відносина.

9.3 Основні напрями моніторингу соціально-трудова сфери.

9.4. Організація моніторингу соціально-трудова сфери в Україні.

9.1. Сутність і завдання моніторингу соціально-трудової сфери

Моніторинг соціально-трудової сфери – це постійне спостереження за об'єктом з метою виявлення його відповідності бажаному результату. Моніторинг – це складова частина управління.

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

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

Моніторинг відіграє важливу роль у політиці держави й у функціонуванні установ, які повинні втілювати цю політику в життя. Недостатньо лише сформулювати, запланувати та провадити певну політику, роль моніторингу якраз і полягає у визначенні того, як ефективно ця політика впроваджується в практику.

Виділяють три основних принципи, на котрих ґрунтується моніторинг: принцип тотожності – відповідність (тотожність) між системою моніторингу та об'єктом дослідження; принцип єдності об'єкта спостереження – підпорядкування всіх окремих, часткових досліджень загальним соціально-економічним завданням; принцип комплексності – спостереження за перетвореннями не окремих сторін (сфер, аспектів), а соціально-економічної системи в цілому.

Одним з основних напрямів соціально-економічного моніторингу є моніторинг соціально-трудової сфери, тобто оцінювання її стану і розвитку.

Моніторинг соціально-трудової сфери необхідно розглядати як один із найбільш важливих інструментів розроблення обґрунтованої державної соціальної політики. Основні його завдання – це постійне спостереження за фактичним станом справ у сфері соціально-трудових відносин, систематичний аналіз процесів, які в ній відбуваються, запобігання негативним тенденціям, котрі могли б призвести до соціальної напруги, а також короткостроковий прогноз можливих змін у цій сфері. Моніторинг соціально-трудової сфери – це комплексна державна система безперервного спостереження за фактичним станом справ у соціально-трудовій сфері.

Моніторинг ґрунтується на розв'язанні трьох основних груп завдань: методичних, наукових та інформаційних. Методичні завдання моніторингу – це розроблення наукових основ, структури і системи показників

моніторингу, методів побудови вибірки та інструментарію, що дають змогу отримувати надійні результати дослідження. Наукові завдання – відстеження й аналіз конкретних зрушень у соціально-трудої сфері суспільства (вивчення трудових відносин, рівня та якості життя населення, оцінок, установок і поведінки людей, змін у соціальній структурі суспільства, розроблення прогнозів тощо). Інформаційні завдання – забезпечення достовірною, науковою, об’єктивною інформацією, споживачами якої має стати коло науковців і керівників усіх рівнів.

Концепція моніторингу соціально-трудої сфери містить визначення:

- напрямів моніторингу;
- статистичних і соціологічних показників, які характеризують стан соціально-трудої сфери;
- принципів формування репрезентативної вибірки об’єктів дослідження;
- принципів побудови організаційно-технологічної схеми моніторингу соціально-трудої сфери;
- переліку організацій, міністерств та відомств, котрі повинні брати участь у здійсненні моніторингу соціально-трудої сфери.

Проводячи дослідження за програмою моніторингу, необхідно вчасно виявляти зміни, які відбуваються у соціально-трудої сфері, а також фактори, котрі впливають на ці зміни. Необхідно здійснювати короткострокове прогнозування проходження найважливіших соціально-трудоих процесів, запобігати усувати негативні тенденції, котрі ведуть до формування і розвитку осередків напруги. Проведення моніторингу дає змогу оцінити повноту й ефективність реалізації законодавчих актів з питань соціально-трудої політики, сприяти прийняттю оптимальних рішень на різних рівнях управління.

9.2. Джерела інформації про зайнятість та соціально-трудої відносини

У міжнародних документах сформульовано головні цілі статистики і збирання інформації про трудову діяльність населення: вимірювання людських та трудових ресурсів з метою здійснення макроекономічного аналізу й планування розвитку цих ресурсів, а також вимірювання зайнятості, доходів та інших аспектів трудової діяльності для розроблення і реалізації програм у сфері соціальної політики та політики, спрямованої на регулювання ринку праці.

Джерелами інформації для моніторингу соціально-трудої сфери України є статистичні показники, котрі характеризують соціально-демографічний стан населення, зайнятість, ринок праці та безробіття, умови праці на підприємствах, доходи і рівень життя населення.

Показники, що використовуються, мають бути реальними, вірогідними й загально визначеними. У моніторингу використовують здебільшого комплексні показники, які складаються з окремих статистичних даних. Для моніторингу соціально-трудої сфери статистика необхідна, але її недостатньо, необхідні також дані експертів – керівників і спеціалістів – та дані працівників підприємств і організацій, котрі збирають у процесі соціологічних обстежень.

Трудова діяльність населення є досить складним об'єктом дослідження та статистичного спостереження, оскільки в її центрі стоїть людина з певним набором, особистісних і професійних якостей та характеристик. Важливим об'єктом дослідження є також підприємства, на яких безпосередньо здійснюється трудова діяльність. Однак інформація, отримана під час дослідження підприємств, не дає відомостей про людей, котрі шукають роботу, здійснюють незареєстровану трудову діяльність, тобто цілісна картина щодо масштабів пропозиції праці в цьому випадку залишається недоступною. Потрібне комплексне використання всіх можливих джерел і методів здобуття інформації.

До основних джерел інформації про зайнятість та соціально-трудої відносини належать такі:

- адміністративна статистика;
- вибіркові обстеження домогосподарств;
- переписи населення;
- вибіркові обстеження та перепис підприємств;
- соціологічні обстеження.

Адміністративна статистика – це стандартизовані дані статистичної звітності підприємств і організацій, державної служби зайнятості та інших суб'єктів економічної діяльності, органів державного управління. До основних переваг цього джерела інформації належать: порівняна дешевизна; постійність інформації, яка дає змогу стежити за тривалістю й динамікою процесів з початку їх обліку; можливість отримання інформації по конкретних групах сукупності без похибки у вибірці. Але для цього способу отримання інформації характерні й певні недоліки, серед котрих такі: охоплення зареєстрованого контингенту тільки формально, відповідно до прийнятих правил; залежність від змін у правилах реєстрації (законодавства, правил виплати допомоги тощо); неможливість отримати комплексну інформацію щодо індивідуального об'єкта.

Вибіркові обстеження домогосподарств – це дослідження у вигляді опитування з високою мірою регулярності – раз на рік, на півроку чи на квартал. Ці обстеження дають можливість отримати інформацію про всю робочу силу, її структуру, здійснити одночасне, загальне і взаємовиключне вимірювання кількості зайнятих, безробітних, економічно неактивного населення, одержати достовірні дані про рівень життя. Багато з

міжнародних стандартів та класифікацій можуть бути застосовані лише за умов регулярного здійснення вибіркового обстеження домогосподарств.

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

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

Дуже важливим джерелом інформації є **переписи населення**, котрі мають дещо спільне з попереднім способом збору інформації. Головна відмінність між ними полягає у масштабах обстеження, тобто в повному охопленні досліджуваної сукупності населення переписом, на відміну від вибірових досліджень домогосподарств. Це джерело інформації дає можливість отримати всеосяжну інформацію про населення, що вимагає обмеженості переліку питань з приводу кожного конкретного аспекту дослідження населення. Масштаби перепису не дають змоги здійснювати його часто, звичайно він проводиться раз на десять років. Однією з головних переваг інформації, одержаної шляхом перепису, є можливість її регіонального та міжрегіонального аналізу. Найповніше охоплення населення вможливує отримання повної, без похибок, інформації по всіх територіально-адміністративних одиницях. Переписи також мають важливе методологічне значення.

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

Проводячи моніторинг соціально-трудової сфери, необхідно використовувати також дані досліджень наукових організацій. Найбільш важливими є дані **соціологічних обстежень** з різноманітних питань моніторингу. Моніторинг соціально-трудової сфери містить обов'язкове соціологічне обстеження базових підприємств, а також вибіркоче й одноразове обстеження підприємств, регіонів, окремих груп людей, домашніх господарств. Соціологічні обстеження – це аналіз соціальних явищ за допомогою соціологічних методів, котрі дають змогу систематизувати факти про процеси, відносини, взаємозв'язки, залежності, щоб робити обґрунтовані висновки і рекомендації. У процесі соціологічного дослідження застосовують такі методи збору первинної інформації: вивчення документальних матеріалів, спостереження, експеримент, опитування. Опитування – найпоширеніший метод соціологічного дослідження, який полягає в одержанні відповідей на конкретні питання. Джерелом інформації під час опитування є словесне повідомлення, міркування опитуваного. Розрізняють такі різновиди опитування: анкетування (письмове заочне опитування), інтерв'ю (усна співбесіда, очне опитування), експертне опитування (отримання відповідей від компетентних осіб).

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

Нарівні підприємств, установ, організацій мають аналізуватися показники, які характеризують: зайнятість – рух персоналу, підготовку й перепідготовку кадрів, зміни чисельності та структури зайнятих і т. д.; умови та охорону праці – стан виробничого середовища на підприємстві, масштаби зайнятості на шкідливих і тяжких фізичних роботах, рівень виробничого травматизму тощо; оплату праці й форми соціальної підтримки працівників, рівень середньомісячної заробітної плати працівників різних категорій, структуру та масштаби грошових виплат працівникам підприємств у формі премій, матеріальної допомоги, доплат і т. ін.; стан трудових відносин – кількість трудових спорів, їх причини, кількість урегульованих трудових спорів без звернення у вищі інстанції, міру виконання трудових договорів, стан страйкового руху тощо.

Координацію статистичної інформації в Україні здійснює Державний комітет статистики України, в якому, поряд з іншими, функціонує Управління статистики праці. Держкомстат затверджує форми статзвітності для різних міністерств і підприємств, збирає, обробляє та узагальнює соціально-трудова статистику, отриману з таких статистичних

джерел: адміністративна статистика підприємств; адміністративна статистика служб зайнятості; статистика домашніх господарств. Держкомстат публікує офіційні статистичні дані по країні у відповідних статистичних збірниках: загальному «Статистичний щорічник України» й спеціалізованих: «Економічна активність населення України», «Праця в Україні», «Доходи і рівень життя населення України», «Регіональний людський розвиток» та ін.

Державний комітет статистики України здійснює також **обстеження бюджету сімей**. Дані обстежень містять доходи та витрати, ступінь самозабезпечення сім'ї продуктами, житлові умови, наявність предметів довгострокового користування, таких як автомобіль, телевізор, холодильник, а також дані про структуру сім'ї. Участь сімей в обстеженні добровільна, і їм виплачується невелика винагорода. При бюджетних обстеженнях відбувається вибіркова перехресна перевірка інформації, яку надають сім'ї (наприклад, з підприємств також отримується інформація про заробітну плату). Доходи порівнюються з витратами та вивчаються розбіжності між ними. Статистичні дані, одержані в результаті обстежень бюджету сімей, використовують частково для визначення рівня інфляції, також вони є статистичною базою для встановлення прожиткового мінімуму й інших соціальних стандартів.

Міністерство соціальної політики України відстежує розвиток ринку праці, аналізуючи матеріали Державного комітету статистики України. Ці дані використовують також для розроблення нормативних актів.

Для дослідження світового ринку праці та зіставлень між країнами у сфері праці важливими джерелами інформації є міжнародні інформаційні видання зі статистики праці.

Для об'єктивного оцінювання стану соціально-трудої сфери в країні необхідно зіставляти матеріали всіх джерел інформації про зайнятість та соціально-трудої відносини, а моніторинг соціально-трудої сфери потрібно здійснювати на трьох рівнях: державному, регіональному, окремих підприємств і організацій.

9.3. Основні напрями моніторингу соціально-трудої сфери

Основними напрямками моніторингу соціально-трудої сфери є ключові проблеми, які є найактуальнішими на сучасному етапі. Серед них передусім слід виділити такі: соціально-демографічні й міграційні процеси; зайнятість, ринок праці, безробіття; соціально-трудої процеси на підприємствах; умови та охорона праці; доходи та рівень життя населення; соціально-психологічний клімат у трудових колективах; задоволеність соціально-трудої відносинами. Ці основні напрями визначаються соціальною політикою, котра здійснюється на державному рівні.

У демографії використовується чотири взаємодоповнених джерела інформації про населення: переписи, поточний облік демографічних процесів, спеціальні вибіркові демографічні обстеження та реєстри, списки та облік населення. Основним завданням демографічного аналізу є виявлення закономірностей зміни характеру демографічних процесів у координатах часу й простору.

Моніторинг соціально-демографічних і міграційних процесів має визначити закономірності у соціально-демографічних та міграційних процесах і повинен будуватися таким чином, щоб відобразити основні особливості відповідних процесів на всій території України.

Метою моніторингу у сфері зайнятості населення є визначення масштабів ринку праці, запобігання масовому безробіттю, найбільш повне й ефективно використання трудового потенціалу, без чого неможливий подальший соціально-економічний розвиток суспільства.

Моніторинг зайнятості та ринку праці найбільш чітко показує, в якому напрямі необхідно коригувати економічну політику держави, щоб становлення ринку пройшло з мінімальними соціально-економічними втратами.

Моніторинг соціально-трудових відносин на підприємствах, в установах, організаціях дає змогу вивчити на рівні окремих підприємств, установ цілий комплекс проблем у сфері щодо стану платоспроможності підприємств, зміни обсягів виробництва і кількості робочих місць та їх спільного впливу на зайнятість, матеріальне стимулювання, організацію й умови праці, трудові відносини.

Моніторинг соціально-трудої сфери на підприємствах, в установах, організаціях слід досліджувати через розв'язання проблем соціального захисту і підвищення рівня життя працівників. Необхідно вивчати співвідношення динаміки чисельності зайнятих на підприємствах із динамікою обсягів виробництва, особливості змін у масштабах, характері й напрямках прихованого безробіття; динаміку заробітної плати, її зв'язок із результатами праці; причини масових невиконань заробітної плати, аналізувати диференціацію у заробітній платі між окремими підприємствами, галузями, категоріями працівників; здійснювати аналіз трудових відносин, виконання трудових договорів, ролі профспілок у діяльності трудових колективів.

Основним напрямом моніторингу соціально-трудої сфери є відстеження змін умов та охорони праці на підприємствах, в організаціях.

Здійснення моніторингу умов й охорони праці виявляє тенденції стану умов і безпеки праці на підприємствах, визначає динаміку масштабів професійних захворювань та травматизму, виявляє підходи до розв'язання цих проблем не за рахунок поліпшення умов і організації праці, а за рахунок збільшення різного роду компенсаційних виплат.

Про інформацію для моніторингу умов та охорони праці роботодавець зобов'язаний інформувати працівників або осіб, уповноважених на здійснення громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з охорони праці, й Фонд соціального страхування від нещасних випадків про стан охорони праці, причину аварій, нещасних випадків і професійних захворювань та про заходи, яких ужито для їх усунення й забезпечення на підприємстві умов та безпеки праці на рівні нормативних вимог.

Працівникам, їхнім представникам забезпечується доступ до інформації й документів, які містять результати атестації робочих місць, заплановані роботодавцем профілактичні заходи, результати розслідування, обліку та аналізу нещасних випадків і професійних захворювань та звіти із цих питань, а також до повідомлень, подань і приписів органів державного управління й державного нагляду за охороною праці.

У встановленому порядку органи державного управління охороною праці інформують населення України про реалізацію державної політики з охорони праці, виконання програм із цих питань, про рівень і причини аварійності, виробничого травматизму і професійних захворювань, про виконання своїх рішень про охорону життя та здоров'я працівників.

На державному рівні ведеться єдина державна статистична звітність з питань охорони праці за погодженням її форми зі спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці, професійними спілками та Фондом соціального страхування від нещасних випадків.

Важливимнапрямому моніторингу соціально-трудової сфери є також спостереження за доходами і рівнем цін на споживчі товари та послуги, що відображається на рівні життя населення, обґрунтування визначення рівня доходів населення, частки в них заробітної плати як головного джерела підвищення добробуту громадян і стимулу до ефективної праці.

У моніторингу доходів та рівня життя населення особливо важливого значення набувають соціальні обстеження. Отже, моніторинг доходів і рівня життя населення має включати систематичне вивчення рівня життя, його динаміки і диференціації за основними соціально-професійними й соціально-демографічними групами населення та за окремими регіонами України. Основні висновки і пропозиції цього напрямку здійснення моніторингу мають сприяти більш об'єктивному сприйняттю органами влади реальних результатів внутрішньої соціально-економічної політики.

Трудовий колектив – це соціальна спільнота, яка становить сукупність малих груп, що є безпосереднім соціальним оточенням співробітника. Соціальні функції цих груп мають подвійний характер: включення працівників у соціально-трудові відносини основного колективу й створення на основі особистих контактів працівників мережі

емоційних, психологічних стосунків. Поєднання цих двох груп відносин – соціальних та психологічних – утворює міжособистісні групові відносини, характерні для трудового колективу.

Соціально-психологічний клімат у трудових колективах характеризується ступенем задоволеності кожного члена колективу соціально-трудовами відносинами, трудовою діяльністю. Оцінка цієї міри досить суб'єктивна, однак формується вона й об'єктивними чинниками, серед яких – характер та зміст трудової діяльності, розміри винагороди, перспективи, наявність супутніх можливостей, а також специфічні особливості діяльності.

Велике значення для формування сприятливого соціально-психологічного клімату має психологічна та морально-психологічна сумісність членів трудового колективу. Перша ґрунтується на відповідності їх темпераментів, а друга – на відповідності професійних і морально-психологічних якостей.

Моніторинг у напрямі дослідження соціально-психологічного клімату на підприємствах має важливе значення, оскільки дає змогу дослідити стан цього показника як чинника підвищення ефективності соціально-економічної діяльності. Він має значення у забезпеченні високоефективної та продуктивної співпраці членів трудового колективу, впливає на підвищення задоволеності соціально-трудовами відносинами, що зі свого боку дає змогу досягти високої якості трудового життя, соціального добробуту і злагоди.

9.4. Організація моніторингу соціально-трудової сфери в Україні

Для ефективного виконання своїх функцій моніторинг соціально-трудової сфери в Україні має здійснюватися за організаційно-технологічною схемою, котра визначає функціональну взаємодію відповідальних виконавців зі збору, передачі, обробки та аналізу інформації, яка формується на основі єдиної системи статистичних показників і методології їх обчислення, затверджених Держкомстатом України.

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

Об'єктами моніторингу соціально-трудової сфери стають спеціально відібрані підприємства, установи та організації різних форм власності й галузей економіки, регіони, а також відібрані за соціально-демографічними і професійними ознаками групи населення.

Збір, обробка і передавання статистичної інформації з моніторингу здійснюються на регіональному та державному рівнях. На регіональному

рівні статистична інформація за затвердженими напрямками моніторингу формується територіальними органами Держкомстату України, Міністерства соціальної політики України й інших державних органів виконавчої влади. Затверджені дані моніторингу територіальних органів зазначених міністерств і відомств у встановлені строки передаються територіальним органам статистики. Територіальні органи статистики формують зведені дані та передають їх у Держкомстат України й місцевим органам виконавчої влади.

Статистична інформація по базових підприємствах моніторингу формується територіальними органами державної статистики відповідно до затвердженої системи показників та затвердженого переліку підприємств і передається на державний рівень.

Статистична інформація за макроекономічними показниками й окремими напрямками моніторингу, сформована відповідно до затвердженої системи показників на основі проведення державних і галузевих статистичних спостережень, передається Держкомстатом України у Міністерство соціальної політики України згідно з узгодженою з ним програмою й у встановлені строки.

Статистична інформація по базових підприємствах формується Держкомстатом України за затвердженою ним схемою показників і передається у Міністерство соціальної політики у встановлені строки.

Соціологічні опитування населення відповідно до затвердженої системи показників здійснюються Інститутом соціології НАН України або іншими органами згідно із завданнями керівництва Міністерства соціальної політики України.

Міністерство соціальної політики і Держкомстат України повинні здійснювати координацію діяльності органів державної влади, установ й організацій, що забезпечують ведення моніторингу соціально-трудової сфери. Вони готують щоквартальні звіти про стан соціально-трудової сфери, щорічно випускають збірники аналітичних та соціологічних матеріалів за результатами моніторингу і збірники за окремими напрямками моніторингу.

Особливості соціально-трудової сфери визначають проведення моніторингу одночасно на рівні окремих трудових колективів, підприємств та організацій і в цілому населення окремих регіонів й України.

Вибір підприємств і організацій як об'єктів моніторингу здійснюється за формами власності, за галузевою та територіальною ознаками. Збір, перевірка й первинна обробка інформації даних статистичної звітності підприємств здійснюється місцевими статистичними органами за затвердженою у Держкомстаті України технологією, які далі готують і направляють дані в Держкомстат України, Міністерство соціальної політики України. Обчислювальний центр Держкомстату України обробляє вихідну статистичну інформацію за

затвердженою програмою й подає її у Міністерство соціальної політики України. На основі всієї вихідної статистичної соціально-економічної й соціологічної інформації готуються аналітичні доповіді з основних проблем розвитку соціально-трудової сфери України, її проблем, складаються короткострокові прогнози виявлених тенденцій, розробляється система заходів з розв'язання проблем.

Моніторинг соціально-трудової сфери виявляє диференціацію між регіонами країни у рівні розвитку соціально-трудової сфери. У регіонах здійснюється й самостійний моніторинг соціально-трудової сфери за основними напрямками.

Моніторинг соціально-трудової сфери в Україні є важливим і необхідним інструментом розроблення та здійснення програм соціально-економічного розвитку, вдосконалення соціально-трудових відносин.

Контрольні питання

1. Які основні завдання моніторингу соціально-трудової сфери?
2. Назвіть основні нормативно-правові акти проведення моніторингу соціально-трудової сфери.
3. Дайте характеристику основних джерел інформації про зайнятість та трудові відносини.
4. Які основні напрями моніторингу соціально-трудової сфери?
5. Які організації є виконавцями моніторингу соціально-трудової сфери України?

Література

1. Азаренкова Г.М. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посіб. для вищ. шк. / Г.М.Азаренкова, І.І. Борисенко, О.Г. Головка. – Львів: Новий Світ-2000, 2018. – 343 с.
2. Акулов М. Г. Економіка праці і соціально-трудові відносини: навч. посіб. / М. Г. Акулов, А. В. Драбаніч, Т. В. Євась [та ін.]. –Київ:ЦУЛ, 2012. – 328 с.
3. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підруч. / О.А. Грішнова. 5-те вид., оновл. – Київ:Знання, 2011. – 390 с.
4. Комарницький І.М. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підруч. / І.М. Комарницький, Г.О. Комарницька. – Хмельницький: ФОП Цюпак А.А., 2016. – 424 с.
5. Офіційний сайт Державної служби статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу:<http://www.ukrstat.gov.ua>.

ТЕМА 10. МІЖНАРОДНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЇЇ ВПЛИВ НА РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

10.1. Цілі, завдання, структура, пріоритетні напрями діяльності Міжнародної організації праці.

10.2. Нормотворча діяльність МОП. Міжнародний кодекс праці.

10.3. Проблеми інтеграції соціально-трудоких відносин України в систему відносин, визнану МОП.

10.1. Цілі, завдання, структура, пріоритетні напрями діяльності Міжнародної організації праці

Міжнародна організація праці (МОП) (International Labour Organisation) – одна з найстаріших і найбільших міжнародних організацій. Вона створена 1919 року в складі Ліги Націй з ініціативи за активної участі західної соціал-демократії для сприяння соціальному прогресу, встановлення і підтримання соціальної злагоди. З 1946 р. МОП діє як спеціалізована установа Організації Об'єднаних Націй.

У преамбулі Конституції МОП (квітень 1919 р.) відображено основні чотири мотиви створення організації: гуманістичний мотив полягає в неприйнятності існування експлуатації, соціальної несправедливості, важких умов праці та життя робітників; внутрішньополітичний мотив – без поліпшення умов життя і праці боротьба працівників за свої права може набрати революційних форм, що порушить мир та гармонію у світі; економічний мотив – соціальні реформи впливають на конкурентоспроможність національних економік, що зумовлює можливість поліпшення становища трудящих у їх країнах; зовнішньополітичний мотив: «Загального і тривалого миру можна досягти тільки на основі соціальної справедливості».

МОП нині налічує більше ніж 180 країн-членів, сприяє дотриманню прав людини, гармонійному соціально-економічному розвитку народів світу через запровадження та контроль за дотриманням міжнародних стандартів праці, технічне співробітництво. Організація здійснює наукові дослідження й поширює інформацію, готує кадри для створення умов забезпечення потреб якомога більшої кількості людей світу в харчуванні, житлі, здоров'ї, освіті, культурі, гідній праці. У 1946 році МОП стала першою спеціалізованою установою ООН. Вона розробляє міжнародні трудові норми у формі конвенцій і рекомендацій, що встановлюють мінімальні стандарти основних трудових прав: свобода асоціації, право на організацію, ведення колективних переговорів, заборона примусової праці, гендерна рівність тощо. Основними стратегічними цілями МОП є сприяння реалізації основоположних принципів та прав у сфері праці, створення більш широких можливостей для жінок і чоловіків з метою

забезпечення гідної зайнятості й отримання належної заробітної плати, підвищення ефективності соціального захисту для всіх верств населення, а також зміцнення трипартизму та соціального діалогу.

Статут організації базується на двох основних принципах – універсальності й тристороннього представництва. Універсальність означає перш за все можливість вступу до неї будь-якої держави, яка погоджується виконувати зобов'язання відповідно до Статуту. Якщо цей принцип є характерним для більшості міжнародних організацій, то принцип тристороннього представництва – особливість лише МОП. Ця Організація є єдиною у системі ООН, у котрій представники роботодавців і працівників – соціальні партнери, вони мають однакове з представниками уряду право голосу у формуванні її політики й програм діяльності.

За часів своєї діяльності МОП ухвалила 189 конвенцій (міжнародні угоди, які підлягають ратифікації державами – членами організації) й 202 рекомендації. Щорічно МОП витрачає близько 130 млн дол. США для запровадження в країнах-членах окремих проектів технічної допомоги. На сьогодні МОП здійснює понад 1000 програм технічного співробітництва більше ніж у 80-ти країнах світу. Пріоритетними напрямками технічного співробітництва є реалізація програми гідної праці на національному рівні, реформування трудового законодавства, впорядкування трудових відносин і розв'язання спорів, зміцнення потенціалу організацій роботодавців та профспілок при укладанні колективних договорів.

Діяльність МОП зосереджується на таких темах: викорінення дитячої й примусової праці, гідна праця для жінок та чоловіків, економічний і соціальний розвиток, ліквідація безробіття, рівність та усунення дискримінації, ВІЛ/СНІД у сфері праці, законодавство у сфері праці, трудова міграція, соціальний захист, працевлаштування молоді, безпека на робочих місцях.

У рамках МОП проводять регіональні конференції, діють галузеві комітети, які опікуються проблемами окремих секторів економіки. При організації діє Міжнародний інститут соціально-трудова проблем (Женева) та Міжнародний навчальний центр (Турин).

Головні цілі МОП відповідно до її статуту можна визначити так: захист інтересів і прав трудящих шляхом регламентації робочого часу; боротьба з безробіттям; установлення гарантії заробітної плати та визнання принципу рівності оплати за однакову працю; захист працівників від професійних захворювань і травматизму на виробництві; регламентація питань соціального страхування та соціального забезпечення тощо.

Для досягнення поставлених цілей МОП виконує основні завдання:

- розроблення міжнародної політики та програм розв'язання соціально-трудова проблем;
- створення і прийняття міжнародних трудових норм у вигляді конвенцій та рекомендацій з метою здійснення цієї політики;

– технічне співробітництво – допомога країнам-учасникам у розв’язанні соціально-трудоових проблем;

– захист прав людини та боротьба з бідністю за поліпшення життєвого рівня трудящих, розвиток соціального забезпечення;

– розроблення програм поліпшення умов праці й виробничого середовища, техніки безпеки і гігієни праці, охорона та відновлення довкілля;

– розроблення заходів щодо захисту найуразливіших груп працівників (жінок, молоді, людей похилого віку, працівників-емігрантів).

Зазначені вище завдання були й залишаються головними у діяльності МОП, а також є одночасно і методами її роботи, зокрема щодо розроблення міжнародних трудових норм.

МОП має досить складну та розгалужену структуру. **Міжнародна конференція праці (МКП)**, або Генеральна конференція, є вищим органом МОП, робота котрого визначається спеціальним Регламентом. МКП збирається щорічно в Женеві зазвичай на початку червня. Кожна держава на конференції представлена двома делегатами від уряду й по одному від трудящих і підприємців із правом вирішального голосу. До складу делегацій також уходять радники, у великих делегаціях у кількості 40–50 осіб. Усі делегати користуються рівними правами та голосують відповідно до своїх переконань і незалежно один від одного. Різні точки зору не завдають перешкод прийняттю рішень, оскільки ті приймаються переважно значною більшістю голосів чи консенсусом.

МКП визначає загальний напрям діяльності МОП, тут обговорюють соціальні проблеми у сфері праці, розробляють і затверджують міжнародні норми праці у вигляді конвенцій та рекомендацій, приймають резолюції щодо окремих питань діяльності МОП, заслуховують звіт про діяльність організації за минулий рік та затверджують бюджет і програму на наступні два роки, раз на три роки обирають адміністративну раду. Робота вищого органу МОП складається із щоденних пленарних засідань та паралельної роботи різноманітних комітетів.

Галузеві комітети створено поза конференцією для обговорення на міжнародному рівні соціально-трудоових проблем окремих, найважливіших галузей економіки. Комітети є постійними органами, однак збираються на засідання нерегулярно, не частіше ніж раз на декілька років.

Регіональні конференції скликаються для підтримання постійного зв’язку МОП із різними районами світу і вивчення соціально-економічних змін, які там відбуваються. Конференції скликаються за необхідності й можливості для обговорення питань, важливих для конкретного регіону. Рішення конференцій спрямовуються у МОП, урядам, об’єднанням трудящих та підприємців країн окремого регіону.

Адміністративна рада є виконавчим органом МОП, який спрямовує її роботу в період між конференціями, впроваджує її рішення, визначає

порядок денний конференції й інших нарад, спрямовує діяльність МБП і різноманітних комітетів тощо. Адміністративна рада має тристоронній склад: 28 представників урядів, 14 трудящих та 14 підприємців. Адміністративна рада збирається три рази на рік. На кожній її сесії на розгляд виноситься близько двадцяти питань.

Міжнародне бюро праці (МБП) – це постійний секретаріат та одночасно дослідний центр із соціальних питань і світовий довідково-інформаційний центр МОП, штаб-квартира якого знаходиться в Женеві (Швейцарія). До головних функцій МБП відносять: здійснення різноманітних обстежень у сфері соціально-трудова відносин за дорученням Адміністративної ради й генеральних конференцій, контроль за дотриманням ратифікованих конвенцій, підготовка матеріалів для генеральних конференцій, видання та поширення публікацій з питань праці. Очолює МБП Генеральний директор, який призначається Адміністративною радою раз на 5 років. Організаційно МБП складається з низки департаментів і має декілька бюро й представників у різних країнах. МБП було створено два науково-навчальних заклади з підвищення кваліфікації: Міжнародний інститут соціально-трудова досліджень у Женеві та Міжнародний навчальний центр у Турині (Італія).

Важливу роль у розвитку МОП відіграло прийняття в 1944 р. Міжнародною конференцією праці у Філадельфії Декларації про діяльність МОП. Вона дістала назву Філадельфійської декларації та, власне, разом зі статутом визначила основні цілі й завдання організації, які залишаються актуальними та нагальними і дотепер. Ця Декларація нині залишається керівним документом у роботі організації.

Декларація відкривається підтвердженням фундаментальних принципів МОП та проголошує, що «праця не є товаром», «свобода слова і свобода об'єднання є необхідними умовами постійного прогресу» та що «злидні будь-де є загрозою для загального добробуту». Далі обґрунтовується положення, що стійкий мир може бути встановлено лише на основі соціальної справедливості, тобто вперше завданням міжнародної організації було в такому розумінні проголошено принцип рівності.

Філадельфійська декларація також закликала уряди запровадити гарантовану мінімальну заробітну плату, досягти повної зайнятості, сприяти реалізації програм соціального забезпечення, поліпшенню умов праці та життєвого рівня населення, забезпеченню можливостей навчання і просування на вищі посади працівників, забезпеченню рівних можливостей отримання загальної й професійної освіти.

Визначені Декларацією цілі та завдання є головними у діяльності МОП протягом усього періоду, однак сучасні умови визначають необхідність виявлення пріоритетів її діяльності. До головних з них можна віднести такі: підтримка процесу демократизації для сприяння розвитку трипартизму, діалогу між партнерами в кожній державі; продовження

боротьби з бідністю, передусім через збільшення зайнятості, в тому числі шляхом перепідготовки робочої сили; захист трудових та громадянських прав трудящих у всіх його формах.

Тристоронній принцип побудови і здійснення діяльності МОП закріплено в її базових документах – Філадельфійській декларації та Статуті.

Документи, які приймаються на щорічній Генеральній конференції МОП, узгоджуються зі сторонами згідно з принципом консенсусу, тобто за згодою всіх сторін, однак це не є абсолютним правилом, оскільки всередині делегацій від держав рішення може бути прийняте кваліфікованою більшістю (2/3 голосів кожної зі сторін).

Особливості структури йусієї діяльності МОП визначаються складністю узгодження різних, часто навіть протилежних інтересів сторін. Діалог, дискусії та прийняття рішень сторонами передбачає взаємні врахування інтересів і досягнення угод в умовах соціального миру, що йзумовлює необхідність такої особливості структури та діяльності МОП, як її тристоронній характер.

У своїй діяльності МОП використовує три основні методи:

- розробленняй прийняття міжнародних трудових норм і контроль за їх виконанням (нормотворча діяльність);
- надання країнам допомоги у розв’язанні соціально-трудоових проблем, тобто здійснення технічного співробітництва;
- проведення досліджень та здійснення публікацій із проблем у сфері праці.

Нормотворча робота є головною у діяльності МОП і здійснюється з метою досягнення її основних цілей і завдань. МОП розробляє міжнародні програми щодо поліпшення умов праці й життя трудящих, підвищення можливостей зайнятості та підтримки основних прав людини, вдосконалення загальної й професійної освіти. Ці програми ґрунтуються на міжнародних трудових нормах, що встановлюються конвенціями та рекомендаціями МОП.

Міжнародне технічне співробітництво здійснюється, починаючи з 30-х років ХХ ст., у вигляді надання експертами МОП допомоги країнам у розв’язанні різноманітних соціально-трудоових проблем. Діяльність експертів останнім часом стає складовою національних планів розвитку та зосереджується на сприянні повній зайнятості, розвитку людських ресурсів, підвищенні рівня життя, вдосконаленні трудового законодавства, здійсненні розвитку трипартизму, впровадженні сучасних методів управління тощо. Більше ніж у 100 країнах світу працює близько 600 експертів МОП.

Технічна допомога також уключає в себе постачання необхідного обладнання, надання стипендій для підготовки національних кадрів на місцях та під час відряджень їх до інших країн, організацію різноманітних

семінарів. Масштаби технічної допомоги визначаються можливостями її фінансування, які є незначними, однак поступово зростають. Здійснення великомасштабних проєктів, зокрема щодо підготовки кадрів, фінансується певним чином Програмою розвитку Організації Об'єднаних Націй.

Систематична дослідницька і видавнича діяльність МОП є основою здійснення нормотворчої роботи та технічного співробітництва. Цей напрям діяльності проводиться основними департаментами МБП, Міжнародним інститутом соціально-трудова досліджень, Міжнародним навчальним центром МОП. Дослідницька робота охоплює багато країн світу, після її завершення результати можуть бути використані всіма охочими.

Міжнародний інститут соціально-трудова досліджень співпрацює та обмінюється результатами досліджень, методичними розробками у сфері праці й соціально-трудова відносин з багатьма національними науково-дослідними закладами. МОП є координатором усіх дослідницьких робіт у сферах охорони та гігієни праці, виробничої сфери, що виконуються і в окремих країнах, і в міжнародних організаціях.

МБП є важливим міжнародним видавничим центром, який видає щороку велику кількість літератури багатьма мовами. Серед публікацій — доповіді для щорічної сесії МКП, різних спеціалізованих нарад і конференцій; трьома мовами видається журнал «Міжнародний огляд праці», п'ятьма мовами – журнал «Трудовий світ»; англійською видається «Офіційний бюлетень МБП»; також видаються «Законодавчі акти про працю», «Щорічник статистики праці», «Праця у світі», щорічна доповідь про тенденції розвитку й перебіг подій у трудових та соціальних сферах, журнал для допомоги профспілкам.

Організаційно-практична діяльність МОП ведеться у тісному взаємозв'язку і згідно з методами її роботи й охоплює всі основні соціально-економічні проблеми праці та права людини. Основні сфери її діяльності досить широкі й багатогранні, однак продовжують розширюватися, включаючи в себе нові теми, змінюючи свій зміст відповідно до змін у світовому співтоваристві та окремих країнах.

До основних сфер діяльності МОП належать: зайнятість і безробіття; професійна підготовка й перепідготовка кадрів; права людини; умови, безпека та гігієна праці, виробниче й навколишнє середовище; заробітна плата; соціальне забезпечення; окремі категорії трудящих; МОП і соціальні інститути; погляд у майбутнє та проблемні положення.

Важливим і досить ефективним напрямом діяльності МОП стала допомога країнам, зокрема тим, що розвиваються, у професійній підготовці та перепідготовці кадрів. Ці питання МОП розглядає як проблему розвитку людських ресурсів, включаючи розвиток управління, професійну орієнтацію й професійну реабілітацію. На здійснення цієї

програми спрямовується більше від двох третин коштів, призначених на технічне співробітництво. Цей напрям діяльності організації реалізується щороку в десятках країн, у ній зайняті сотні радників та експертів.

Уся діяльність МОП пов'язана з правами людини, захистом права на працю й від примусової праці, боротьбою за нормальні умови праці, захист від дискримінації, за свободу об'єднання у профспілки тощо. Права людини зафіксовано в конвенціях та рекомендаціях МОП.

Широке коло питань охоплює така сфера діяльності, як умови, безпека і гігієна праці, виробниче й навколишнє середовище. Ці проблеми відображені в конвенціях та рекомендаціях, що розглядають загальні й конкретні питання окремих професійних груп, окремих шкідливих речовин, окремих професійних захворювань. Для розв'язання завдань у цій сфері МОП розробила і здійснює низку програм, найважливішою з яких є Міжнародна програма з поліпшення умов праці та виробничого середовища.

Діяльність МОП у сфері заробітної плати досить обмежена. У міжнародних нормах відображено лише питання встановлення її мінімального гарантованого розміру і пенсій, критерії оплати праці, питання рівної винагороди чоловіків та жінок за рівноцінну працю.

У сфері соціального забезпечення МОП здійснює широку нормотворчу роботу, яка охоплює всі елементи цього напрямку діяльності. Значне місце соціальне забезпечення займає в програмах технічної допомоги країнам, що розвиваються, та у розвитку й удосконаленні національного законодавства із соціального забезпечення в розвинутих країнах.

Через соціальні інститути МОП здійснює співпрацю з усіма своїми країнами-членами. До цих інститутів організація відносить трудове законодавство, трудові відносини, адміністрацію праці, організації працівників та підприємців.

У сучасному світі важливого значення для подальшої ефективної роботи й існування організації в цілому набуває визначення нових проблем і нових аспектів традиційних сфер діяльності МОП.

10.2. Нормотворча діяльність МОП. Міжнародний кодекс праці

Міжнародно-правові акти двох видів – конвенції й рекомендації – приймаються в рамках, закріплених у статуті МОП та інших її документах. Традиційно це відбувається шляхом дворазового обговорення, перше з котрих відбувається на конференції в рамках заснованого із цього питання тристороннього комітету. Цей комітет розробляє за загальною згодою кінцевий текст висновків і виносить його на пленарне засідання конференції разом з проектом резолюції про включення в порядок денний конференції пункту про прийняття на ній конвенції й/або рекомендації.

Далі МБП готує попередній проект майбутньої конвенції й/або рекомендації, текст якого пройде друге обговорення, зазнає змін та поправок і буде винесеним на пленарне засідання конференції для голосування. Для прийняття майбутній міжнародно-правовий акт має набрати дві третини голосів присутніх делегатів.

Іноді застосовується процедура одноразового обговорення, в рамках котрого відповідним комітетом Конференції відразу розглядається проект. Прийняті конвенції та рекомендації надаються для розгляду компетентним національним органам країн-учасниць протягом двадцяти місяців із дня закриття сесії для прийняття ними необхідних заходів. Ці компетентні органи приймають рішення щодо ратифікації конвенцій.

Конвенції та рекомендації МОП разом з різноманітними актами ООН, що діють у світовому масштабі, й актами локальної дії, прийнятими регіональними організаціями, утворюють міжнародний кодекс праці.

Міжнародний кодекс праці – це різноманітні міжнародні трудові норми; зведення зі 184 конвенцій та 194 рекомендацій МОП, прийнятих за роки існування організації. Він є об'єктом уваги, вивчення, запозичення, практичного використання як визнаного в цивілізованому світі еталона, зведення модельних актів із соціально-трудова відносин, творче освоєння якого є необхідною умовою розроблення та вдосконалення національних систем трудового права, котрі орієнтуються на загальноцивілізаційні вимоги.

Кодекс дає правову основу соціального партнерства у вигляді конкретних правових норм, що містяться в спеціальних юридичних актах – конвенціях МОП; ним юридично визнано право профспілок на законодавчу ініціативу, а також принцип рівноправності соціальних партнерів; визначена необхідність існування в країнах-членах МОП арбітражних органів з розв'язання соціально-трудова конфліктів; вимагається створення умов для забезпечення незалежності одне від одного соціальних партнерів, їх автономності.

Міжнародний кодекс праці встановлює міжнародні стандарти у сфері трудових прав, найму та професійної підготовки, умов праці та зайнятості. Кодекс детально описує всі процедури, що ґрунтуються на принципових положеннях системи трипартизму, які є важливими для переговорного процесу сторін, для ефективного застосування міжнародних трудових норм у практиці певної країни тощо.

Конкретний зміст Кодексу складається з 13 основних розділів, за котрими групуються конвенції та рекомендації МОП, що містять базові ідеї за кожною сферою діяльності організації.

Правове значення конвенцій і рекомендацій, у яких знаходять утілення міжнародні трудові норми, є різним. Конвенції підлягають ратифікації та покладають на державу юридичні зобов'язання з їх практичного впровадження, їх виконання перевіряється. Спеціальні місії

знайомляться з положенням профспілок у певній країні, з виконанням тієї чи іншої конвенції, в разі порушення ратифікованих конвенцій країна заноситься в окремі списки і морально осуджується.

Рекомендації не ратифікуються, вони є моделлю котрою держава може, але не зобов'язана керуватись у здійсненні правового регулювання праці. Рекомендації є ніби орієнтиром для країн, що мають намір дотримуватися соціально-трудоових нормативів, однак з певних причин не можуть або не хочуть їх ратифікувати. Саме тому конвенції є головною нормою законотворчої діяльності МОП та саме вони здійснюють найвагомійший вплив на регулювання трудової сфери тієї чи іншої країни.

Усі документи МОП поєднано спільною ідеєю наявності вусіх діях соціальних партнерів імперативу політичної волі до досягнення соціального компромісу, вони не містять політичних амбіцій та ідеологічних установок.

Більшість норм про працю, які пропонуються МОП у формі конвенцій і рекомендацій, не мають революційного та інноваційного характеру й не є універсальними, проте вони пропонують такі методи розв'язання проблем у трудовій сфері, котрі позитивно зарекомендували себе або є єдино правильними та були випробувані в багатьох країнах. Вони також сприяють розробленню державами власної політики у сфері соціально-трудоових відносин у загальному міжнародному контексті й розв'язанню національних проблем з використанням і одночасним розвитком міжнародної співпраці.

До основних конвенцій МОП у сфері соціально-трудоових відносин належать такі:

- Конвенція № 87 1948 р. про свободу асоціацій і захист права на організацію;
- Конвенція № 95 1949 р. про охорону заробітної плати;
- Конвенція № 98 1949 р. про застосування принципів права на організацію та на ведення колективних переговорів;
- Конвенція № 100 1951 р. про рівне винагородження чоловіків і жінок за працю рівної цінності;
- Конвенція № XII 1958 р. про дискримінацію у сфері праці та заняття;
- Конвенція № 122 1964 р. про політику у сфері зайнятості, яка передбачає активне сприяння повній, продуктивній і вільно вибраній зайнятості. Цю Конвенцію необхідно розглядати разом з рекомендаціями МОП № 122 (1964 р.) та № 169 (1984 р.);
- Конвенція № 131 1970 р. про встановлення мінімальної заробітної плати;
- Конвенція № 135 1971 р. про захист прав представників трудящих на підприємстві й наданих їм можливостей.

Конвенції та рекомендації розглядаються організацією як мінімальні стандарти для країн-членів і не можуть використовуватися ними для погіршення стану трудящих та підприємців.

Ратифікація конвенцій і прийняття рекомендацій для національної практики відбувається не завжди, та й прийняті акти з часом можуть бути забуті й не впливати на стан відносин у країні. Ратифікація конвенцій є найважливішим міжнародно-правовим актом, через який держава-учасниця МОП бере на себе зазначені в них міжнародні зобов'язання.

Ратифікація– це затвердження вищим органом державної влади міжнародного правового акта; ратифікація надає йому юридичної сили всередині країни.

Нова конвенція набирає чинності для конкретної держави через 12 місяців із дня реєстрації ратифікаційної грамоти Генеральним директором МОП. Ця держава зобов'язана здійснити всі необхідні заходи (прийняття законодавчих актів чи практичні дії) для гарантування її застосування.

Ратифікована конвенція стає поряд з національним законодавством джерелом внутрішнього права, а у випадку суперечностей між положеннями конвенції та національним законодавством або практикою необхідне вжиття додаткових заходів щодо їх усунення. У країні встановлюються й санкції за невиконання вимог, зафіксованих у конвенції, та забезпечується повна інформованість усіх зацікавлених сторін про набуття чинності в країні цієї конвенції.

Ратифікувавши конвенцію, держава з часом може відмовитися від її подальшого застосування шляхом денонсації, відмовляючись надалі дотримуватися її положень. У кожній конвенції є стаття, що визначає порядок та строки її можливої денонсації.

Згідно зі статутом МОП держави-учасниці повинні надавати щорічні доповіді про вжиті ними заходи щодо застосування ратифікованих конвенцій МОП. На практиці відповідно діючої системи доповіді за найбільш важливими конвенціями, що стосуються прав людини, представляються раз на два роки, а згідно з іншими конвенціями – раз на чотири роки.

Розгляд доповідей доповнюється процедурою представлення МВП через визначені проміжки часу доповідей щодо стану законодавства в країні та практики з питань, які є предметом нератифікованих конвенцій і рекомендацій. Ця процедура, крім усього іншого, дає змогу виявити обставини, які перешкоджають чи затримують ратифікацію конвенцій.

10.3. Проблеми інтеграції соціально-трудових відносин України в систему відносин, визнану МОП

Україна є членом МОП з 12.05.1954 і ратифікувала понад 60 конвенцій МОП. За часів незалежності її двічі обирали до складу Адміністративної ради – на період 1996–1999 роки та 1999–2002 роки.

З метою регулювання соціально-трудових відносин наша держава з урахуванням міжнародних, регіональних трудових стандартів створює власну законодавчу і нормотворчу систему, яка охоплює питання зайнятості, оплати праці, соціальної політики, умов та охорони праці, робочого часу, міграційної й демографічної політики тощо.

Конституція України згідно із загально визнаними принципами і нормами міжнародного права гарантує громадянам права на працю, на не заборонену законом підприємницьку діяльність, на соціальний захист. Гарантується захист від примусової праці, рівні можливості у виборі професії, виду трудової діяльності, право на безпечні та здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу, ніж це визначено законодавством. Громадяни мають рівні конституційні права й свободи, захищені від дискримінації за всіма ознаками тощо. Ці положення мають вищу юридичну силу та застосовуються на всій території нашої держави.

Трудові правовідносини можуть регулюватись актами компетентних державних органів: діючі міжнародні договори за участю України, закони України, укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, накази та інструкції міністерств, комітетів і відомств України, накази керівників підприємств, рішення органів місцевого самоврядування.

Поряд з Конституцією України, що визначає низку основних принципів правового регулювання, в країні діють також Кодекс законів про працю України та низка законів й інших правових документів, які регулюють соціально-трудові відносини працівників усіх підприємств, установ, закладів незалежно від форми власності, виду діяльності та галузевої належності, а також осіб, що здійснюють трудову діяльність за трудовим договором з фізичними особами.

Якщо в законодавстві України містяться інші (гірші для людини) права, ніж у міжнародному договорі, в якому бере участь Україна, то застосовують правила міжнародного договору. Умови договорів, котрі погіршують становище працівників порівняно з нормами вітчизняного законодавства, є недійсними.

Відповідно до ст. 9 Конституції України дійсні міжнародні договори, згоду на обов'язковість яких дала Верховна Рада України, є частиною національного законодавства України.

Практично за всіма напрямками, що створюють основу соціально-трудова взаємовідносин, національне українське законодавство гарантує не менш широкі права громадянам – суб'єктам соціально-трудова відносин, ніж зафіксовані в міжнародних актах.

Однак низка положень українського національного законодавства у сфері соціально-трудових відносин, практика застосування їх у деяких аспектах не відповідає нормам міжнародного трудового права, дія котрих поширюється на Україну. Кілька міжнародних правових актів декларує право трудящих (у тому числі трудящих-мігрантів) на об'єднання в профспілки. Якщо ж звернутися до українського законодавства, то з нього випливає, що іноземні громадяни та особи без громадянства не мають права створювати в Україні суспільні організації за професійною ознакою.

Розвиваючи національне законодавство у сфері праці та долаючи його недоліки, Україна сприяє розвитку й інтеграції національних соціально-трудових відносин у систему відносин, визнану світовим співтовариством. Однак для цього також потрібно знати своє національне законодавство і практику, знати та розуміти історичні, господарські, культурні традиції й особливості своєї країни, вміти розуміти та передбачати стан соціально-економічних умов країни на кожному етапі її розвитку, реформування її трудових відносин. Тільки тоді відбудеться становлення ефективних соціально-трудових відносин у країні й взаємовідносин у трудовій сфері на міжнародному рівні.

Україна за своїм географічним розташуванням належить до середовища впливу Європейської регіональної конференції. У ній з 90-х років ХХ ст. також активно працює Міжнародне бюро праці, робота якого має системний характер та базується на найважливіших проблемах соціальної політики.

МБП і Міжнародний навчальний центр у Турині організували участь тристоронніх делегацій України у семінарах з питань ринку праці, розвитку малих та середніх підприємств і забезпечення зайнятості.

З початку 90-х років ХХ ст. в Україні розпочало роботу Бюро статистики МОП, яка спрямована на реформування статистики праці, формування інформаційної системи ринку праці на національному й місцевому рівнях. Допомога була надана Міністерству статистики України, Міністерству праці України, Державному центру зайнятості.

Особливої уваги вимагає проект МОП зі сприяння реалізації основних принципів і прав у сфері праці, який було офіційно відкрито 2 жовтня 2001 р. та який уключає такі чотири напрями діяльності: реформування трудового законодавства України й приведення його у відповідність до положень фундаментальних конвенцій МОП; реформування системи інспекції права та вдосконалення виконання трудового законодавства; сприяння реалізації принципів свободи асоціацій підприємців і працівників та ефективного визнання прав на колективні переговори; сприяння усуненню дискримінації у сфері праці.

Співпраця МОП з Україною за роки її незалежності стала системною і динамічною. UNDAF разом з національними потребами та пріоритетами стали основою для першої Програми гідної праці, підписаної між МОП й

Україною. За допомогою соціального діалогу Програма гідної праці МОП стала ключовим елементом державної соціальної політики, програм дій багатьох організацій профспілок і роботодавців, охопила основні сфери ринку праці, в тому числі сприяння зайнятості, викорінення дитячої праці та запобігання торгівлі людьми, реформування системи трудового законодавства й соціального забезпечення, запобігання поширенню ВІЛ/СНІДу у сфері праці, посилення превентивної культури охорони праці, сприяння реалізації основоположних принципів і прав у сфері праці.

Міністерство соціальної політики України, профспілки й організації роботодавців підписали Програму гідної праці на 2016–2019 роки. Основною метою цієї програми є сприяння гідній праці і як фактору продуктивності, і як ключовому елементу розвитку соціальної та трудової сфер в Україні. Програма визначає основні цілі й очікувані результати спільних заходів, які мають реалізовуватися МОП спільно з її тристоронніми партнерами в Україні.

Основні програми та проекти співпраці України та МОП:

- Міжнародна програма з викорінення дитячої праці (МОП–ІПЕК).
- Проект ЄС–МБП в Україні «Рівність жінок і чоловіків у світі праці».
- Діяльність МОП з питань запобігання ВІЛ/СНІД у сфері праці.
- Соціальна інтеграція людей з інвалідністю шляхом забезпечення доступу до зайнятості.
- Проект ЄС–МБП «Ефективне управління трудовою міграцією та її кваліфікаційними аспектами».

МОП співпрацює зі Всесвітньою організацією охорони здоров'я (ВООЗ) і Міжнародною асоціацією соціального забезпечення (МАСЗ).

Таким чином, цілеспрямована діяльність МОП у сфері вдосконалення соціально-трудових відносин визначає практику цієї роботи в країнах світової співдружності під егідою ООН, що використовує програми підвищення добробуту і поліпшення якості трудового життя.

Контрольні питання

1. Коли та для чого було створено МОП? Назвіть основні цілі й завдання її діяльності.
2. У чому полягає роль та значення Філадельфійської декларації МОП?
4. Назвіть і дайте характеристику основних методів та сфер діяльності МОП.
5. Дайте характеристику нормотворчої діяльності МОП.
6. У чому полягає юридична природа й значення конвенцій та рекомендацій? Яке значення має ратифікація конвенцій?
7. Схарактеризуйте основні конвенції МОП у сфері соціально-трудових відносин.

8. Як відбувається застосування міжнародних трудових норм країнами –учасницями МОП?

9. Як здійснюється співробітництво МОП та України?

Література

1. Офіційний сайт Міжнародної організації праці в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу:<http://www.ilo.org.ua>.

2. Офіційний сайт Постійного представництва України при відділенні ООН та інших міжнародних організаціях у Женеві [Електронний ресурс]. – Режим доступу:<http://geneva.mfa.gov.ua/ua>.

3. Бабенко А.Г. Економіка праці і соціально-трудові відносини: навч.-наоч. посіб. для студ. вищ. навч.закл. / за наук. ред. д.е.н. А.Г. Бабенка. – Дніпропетровськ: Дніпропетровська державна фінансова академія, 2011. – 268 с.

4. Єсінова Н.І. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч.-метод. посібник / Н.І. Єсінова. – Харків: ХДУХТ, 2017. – 189 с.

5. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підруч. / О.А. Грішнова. 5-те вид., оновл. – Київ: Знання, 2011. – 390 с.

6. Комарницький І.М. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підруч. / І.М. Комарницький, Г.О. Комарницька. – Хмельницький: ФОП Цюпак А.А., 2016. – 424 с.

7. Лукашевич В.М. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посіб. для вищ. навч. закл. / В.М. Лукашевич. 2-ге вид., перероб. і доп. – Львів: Новий Світ-2000, 2018. – 424 с.

ТЕМА 11. ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Персонал підприємства: структура, види чисельності. Показники руху робочої сили.

11.2. Планування, використання, розвиток та оцінювання персоналу як складові кадрової політики.

11.3. Функції й методи управління персоналом.

11.1. Персонал підприємства: структура, види чисельності. Показники руху робочої сили

Персонал підприємства – це сукупність постійних працівників, що отримали необхідну професійну підготовку і забезпечують господарську діяльність.

Персонал підприємства, організації– це наймані працівники, тобто особи, які уклали трудовий договір (контракт) з роботодавцем. До складу

персоналу входять також власники або співвласники підприємства, якщо вони беруть участь у діяльності організації своєю особистою працею й одержують відповідну оплату поряд з належною їм частиною доходів.

Персонал є об'єктом управління, продуктивною силою, основною складовою кожного виробничого процесу.

Персонал підприємства за принципом участі у виробничій діяльності поділяють на дві категорії:

1) промислово-виробничий персонал, зайнятий виробництвом і його обслуговуванням (відносять працівників основних, допоміжних та обслуговуючих виробництв, науково-дослідних підрозділів та лабораторій, складів, охорони);

2) персонал непромисловий, який перебуває на балансі підприємства (робітники житлово-комунального господарства, дитячих, лікарсько-санітарних установ та ін.).

Згідно з характером виконуваних функцій персонал підприємства поділяється звичайно на такі категорії: керівники, спеціалісти, службовці, робітники (вони належать до складу промислово-виробничого персоналу).

Керівники – це працівники, що займають посади керівників підприємства та їх структурних підрозділів, головні спеціалісти, а також їхні заступники.

Спеціалістами вважаються працівники, котрі виконують інженерно-технічні, економічні, бухгалтерські, юридичні й інші функції.

До службовців належать працівники, які здійснюють підготовку та оформлення документації, облік і контроль, господарське обслуговування й діловодство (агенти, касири, контролери, діловоди, обліковці й інші).

До робітників належать особи, безпосередньо зайняті створенням матеріальних цінностей, ремонтом основних засобів, переміщенням вантажів, перевезенням пасажирів, наданням матеріальних послуг та ін. Їх поділяють на основних і допоміжних.

До основних робітників відносять тих, які зайняті безпосередньо виготовленням продукції (верстатники, оператори автоматичних ліній та ін.); **до допоміжних** – тих, які обслуговують виробничі процеси, що виконуються основними робітниками (наладчики, ремонтники, прибиральники й інші).

Важливим напрямом класифікації персоналу підприємства є його розподіл за професіями та спеціальностями.

Професія – це вид діяльності, для здійснення якого необхідний комплекс теоретичних знань, умінь і практичних навичок та відповідна кваліфікаційна підготовка.

Спеціальність – це комплекс здобутих людиною знань і практичних навичок, що дає їй можливість займатися певним родом занять у рамках тієї чи іншої професії (слюсар-інструментальник, слюсар-складальник).

Професійний склад персоналу підприємства залежить від специфіки галузі діяльності, характеру продукції або послуг, які надаються, рівня технічного розвитку.

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

Кваліфікація – це ступінь і рівень підготовки робітника, професійних знань, навичок та досвіду. Характеризує ступінь складності конкретного виду робіт, що ним виконуються.

Рівень кваліфікації керівників, спеціалістів і службовців характеризується рівнем освіти, досвідом роботи на тій або іншій посаді.

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

Склад робітників за категоріями створює структуру кадрів.

Структура кадрів – це сукупність окремих груп працівників, об'єднаних за певною ознакою.

Структура кадрів – це питома вага відповідної групи робітників у загальній чисельності персоналу. Структуру кадрів вивчають і аналізують як по підприємству в цілому, так і по окремих його підрозділах.

Чисельність персоналу підприємства безперервно змінюється внаслідок того, що протягом певного періоду воно здійснює наймання і звільнення працівників. Тому розрізняють у практиці обліку й аналізу персоналу: обліковий склад, явочний склад і середньообліковий (середньосписковий) склад.

До **облікового (спискового) складу** належать усі працівники підприємства, прийняті на постійну, сезонну і тимчасову роботу на термін один день та більше, з дня зарахування їх на роботу.

Явочний склад показує, скільки осіб з тих, що є у списку, з'явилося на роботу. Кількість фактично працюючих – це чисельність персоналу, що не тільки прийшов, а й фактично приступив до роботи.

Середньооблікова (середньоспискова) чисельність працівників – це середня кількість за певний період, яка визначається шляхом підрахунку чисельності працівників облікового складу за кожний календарний день звітного місяця і діленням отриманої суми на кількість календарних днів звітного місяця.

Розраховується також **середньооблікова чисельність персоналу (працівників) в еквіваленті повної зайнятості**, тобто в перерахунку на повний відпрацьований (оплачений) робочий час з метою складання статистичної звітності з праці.

Характеристикою стану персоналу підприємства є його динаміка (рух). Рух персоналу підприємства характеризується такими показниками.

Коефіцієнти (показники) руху кадрів:

– коефіцієнт загального обороту – це відношення сумарної кількості прийнятих і вибулих за звітний період працівників до середньооблікової чисельності працівників за той же період;

– коефіцієнт обороту з прийому – це відношення кількості прийнятих за звітний період працівників до середньооблікової чисельності працівників за той же період;

– коефіцієнт обороту з вибуття – це відношення вибулих за звітний період працівників до середньооблікової чисельності працівників за той же період;

– коефіцієнт плинності кадрів – це відношення кількості звільнених із суб'єктивних причин працівників за звітний період за прогули та інші порушення трудової дисципліни, невідповідність займаній посаді, а також за власним бажанням (крім поважних причин) до середньооблікової чисельності працівників за той же період;

– коефіцієнт постійності кадрового складу – це співвідношення чисельності працівників, що були в обліковому складі протягом усього аналізованого періоду до середньооблікової чисельності працівників за відповідний період;

– коефіцієнт співвідношення прийнятих і звільнених працівників – це відношення кількості прийнятих працівників за певний період до кількості звільнених працівників за відповідний період.

Рух персоналу (кадрів) на підприємстві поділяють на зовнішній та внутрішній (внутрішньофірмовий). Зовнішній рух передбачає приймання та звільнення працівників. Внутрішній рух характеризується переміщенням працівників у межах підприємства. Найважливішим видом є рух, пов'язаний із трудовою діяльністю, – трудова мобільність.

Трудова мобільність – це процес переважно добровільних переміщень працівників між робочими місцями, а також суміжними формами зайнятості. Вона спрямована на забезпечення відповідності між особистими і речовинними факторами виробництва. Трудова мобільність містить у собі, по-перше, переміщення працівників відносно робочих місць та, по-друге, зміну трудового потенціалу (професійно-кваліфікаційних характеристик) працівника у процесі трудової діяльності.

Стійкість колективу – це розвиток трудового потенціалу його працівників у процесі самого виробництва. Розвиток трудової мобільності працівників не заперечує збереження відносної стійкості їхнього трудового потенціалу стосовно вибраної професії, займаного робочого місця і трудового колективу.

Для управління трудовим потенціалом принципове значення має обґрунтування стабільності виробничого колективу як його здатності зберігати і збільшувати накопичений трудовий потенціал, розвивати позитивні трудові та соціальні тенденції й на цій базі розв'язувати все

більш складні виробничі та соціальні завдання на якісно нових і об'ємно зростаючих рівнях при скороченні чисельного складу зайнятих працівників.

11.2. Планування, використання, розвиток та оцінювання персоналу як складові кадрової політики

Кадрова політика – система роботи з персоналом, що об'єднує різні форми діяльності та має на меті створення згуртованого й відповідального високопродуктивного колективу для реалізації можливостей підприємства адекватно реагувати на зміни в зовнішньому та внутрішньому середовищах.

Кадрова політика – сукупність правил і норм, цілей і уявлень, які визначають напрям та зміст роботи з персоналом. Через кадрову політику здійснюється реалізація цілей і завдань управління персоналом, тому її вважають ядром системи управління персоналом. Кадрова політика формується керівництвом організації, реалізується кадровою службою в процесі виконання її працівниками своїх функцій.

Виділяють кілька типів кадрової політики:

–**пасивна** кадрова політика. Керівництво не має програми дій стосовно персоналу, а кадрова робота зводиться до ліквідації негативних наслідків. Для такої організації характерна відсутність прогнозу кадрових потреб, засобів оцінювання праці й персоналу, діагностики кадрової ситуації;

–**реактивна** кадрова політика. Керівництво підприємства здійснює контроль за симптомами негативного стану в роботі з персоналом, причинами і ситуацією розвитку кризи: виникнення конфліктів, відсутність кваліфікованої робочої сили, відсутність мотивації до праці. Кадрові служби розвинені, але немає цілісної програми прогнозування розвитку персоналу;

–**превентивна** кадрова політика. Керівництво має обгрунтовані прогнози розвитку кадрової ситуації. Проте організація не має засобів для впливу на неї. У програмах розвитку організації містяться коротко- і середньостроковий прогнози потреби в кадрах, сформульовані завдання з розвитку персоналу. Основна проблема – розроблення цільових кадрових програм;

–**активна** кадрова політика. Це раціональна кадрова політика.

Традиційними є такі типи кадрової політики:

–**відкрита** кадрова політика характеризується тим, що організація прозора для потенційних співробітників на будь-якому рівні, готова прийняти на роботу будь-якого фахівця відповідної кваліфікації без урахування досвіду роботи в інших організаціях. Така кадрова політика може бути адекватною для нових організацій, що ведуть агресивну

політику завоювання ринку, орієнтованих на швидке зростання і стрімкий вихід на передові позиції у своїй галузі;

– **закрита** кадрова політика характеризується тим, що організація орієнтується на включення нового персоналу тільки з нижчого посадового рівня, а заміщення відбувається тільки з числа співробітників організації. Така кадрова політика характерна для компаній, орієнтованих на створення певної корпоративної атмосфери, формування особливого духу причетності.

Основний зміст кадрової політики полягає у такому:

– забезпечення робочою силою високої якості, включаючи планування, відбір і наймання, вивільнення (вихід на пенсію, звільнення), аналіз плинності кадрів й ін.;

– розвиток працівників, профорієнтація і перепідготовка, проведення атестації та оцінювання рівня кваліфікації, організація просування по службі;

– удосконалення організації й стимулювання праці, забезпечення техніки безпеки, соціальні виплати. Підрозділи управління персоналом активно беруть участь у переговорах із профспілками при укладанні колективних договорів, у розборі скарг, претензій, здійснюють контроль за трудовою дисципліною.

Кадрова політика повинна базуватися на таких принципах, як справедливість, послідовність, рівність, відсутність дискримінації за віком, статтю, релігією, дотримання трудового законодавства.

Основна мета кадрової політики – це вчасне забезпечення оптимального балансу процесів комплектування, збереження персоналу, його розвитку відповідно до потреб організації, вимог діючого законодавства та стану ринку праці.

Механізмом реалізації кадрової політики є система планів, норм і нормативів, організаційних, адміністративних та соціальних заходів, спрямованих на розв'язання кадрових проблем і задоволення потреб організації в персоналі.

Кадрова політика повинна бути гнучкою. Базою її регулювання є система трудових відносин.

Функції кадрової політики:

- набір персоналу;
- підготовка (підвищення кваліфікації);
- оцінювання персоналу, висування, просування;
- мотивація, контроль за дисципліною;
- контроль за виконанням правил гігієни і безпеки праці та зберіганням матеріальних благ;
- забезпечення зв'язків між керівництвом і представниками трудових колективів;

– реалізація соціальних функцій (допомога, харчування).

Планування персоналу передбачає оцінювання наявних ресурсів підприємства; визначення можливих потреб у трудових ресурсах; вивчення ринку праці й розроблення програми залучення персоналу для задоволення потреб підприємства.

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

Метою планування персоналу є визначення його кількісного та якісного складу, що забезпечує розвиток підприємства, його економічне зростання в коротко-, середньо- й довгостроковий період.

Планування персоналу може здійснюватися за такими напрямками:

–структурно визначене планування, тобто планування, що ґрунтується на поділі праці відповідно до виробничого процесу;

–індивідуальне планування – планування кар'єри співробітника, планування оновлення персоналу;

–колективне планування – планування персоналу колективу або окремих його груп.

Види планування:

– короткострокове – поширюється на період не більше від одного року;

– середньострокове – передбачає розроблення планів на період від одного року до п'яти років;

– довгострокове– це розроблення планів більшеніж на п'ять років.

Планування потреби проводять за категоріями персоналу: робітники, професіонали, фахівці та технічні службовці. Потребув робітниках планують окремо для основного і допоміжного виробництв, за професіями, а також виходячи зі складності робіт – за кваліфікацією. Професіонали, фахівці, технічні службовці групуються за видами діяльності відповідно до функцій управління підприємством.

Якісну потребу визначають на основі професійно-кваліфікаційного розподілу робіт, вимог до робочих місць і посад, штатного розпису організації та її структурних підрозділів.

Визначення кількісної потреби у персоналі передбачає встановлення вихідних даних для розрахунку та безпосередній розрахунок необхідної чисельності працівників на певний період часу, робочих місць, обсягу витрат.

Додаткова потреба забезпечується за рахунок наймання молоді, яка закінчує професійні навчальні заклади, і набору нових співробітників.

Етапи планування персоналу можуть виглядати такими чином:

– оцінювання наявних резервів, їх кількості та структури;

– оцінювання майбутніх потреб; відстеження змін у професійно-кваліфікаційній структурі кадрів, виявлення потреби в робочій силі з указанням кількісних і якісних показників;

– розроблення програми майбутніх потреб.

На першому етапі проводять: аналіз використання трудових ресурсів організації; уточнення завдань по окремих групах виконавців; формування адекватних кваліфікаційних вимог; виявлення резервів продуктивності праці на кожній конкретній ділянці роботи.

На другому етапі здійснюють визначення потреби в персоналі на планований період. Вихідними даними для визначення необхідної чисельності, їх професійного і кваліфікаційного складу є: виробнича програма, норми виробітку, планованезростання підвищення продуктивності праці, структура робіт.

Усю названу інформацію збирають у результаті обліку персоналу.

Облік персоналу – це система способів спостереження кількісних вимірів, реєстрації стану й використання всіх категорій працівників організації. Зазвичай потребу в персоналі визначають на стадії підготовки та розроблення бізнес-плану.

На підготовчій стадії проводять узгодження перспектив організаційно-економічного і виробничого розвитку фірми; збір заявок від керівників на формування їх підрозділів. На стадії розроблення бізнес-плану здійснюють ув'язку його розділів між собою і балансування за термінами, виконавцями, ресурсами джерел їх відступу.

На третьому етапі кадрового планування виконують розроблення кадрових заходів, спрямованих на реалізацію кадрових цілей, завдань, кадрової стратегії, кадрових планів.

Кадрові заходи становлять комплекс заходів, спрямованих на розв'язання кадрових завдань, утілення розроблених кадрових планів.

Кадрове планування повинно розв'язувати завдання професійного і посадового зростання працівників, створювати умови кар'єрного зростання.

Використання персоналу являє собою комплекс заходів, спрямованих на забезпечення умов для ефективної реалізації творчого, фізичного і трудового потенціалу працівників. Воно має відповідати цілям організації, захищати інтереси працівників і забезпечувати дотримання законодавства про працю у процесі роботи.

Основні принципи раціонального використання персоналу передбачають забезпечення:

– раціональної зайнятості працівників;
– стабільності та рівномірного навантаження працівників протягом робочого періоду (дня, тижня, місяця, року);

– відповідності трудового потенціалу працівника, його психофізіологічних даних вимогам робочих місць і виробництва за допомогою

переходу з одного робочого місця на інше;

–максимальної можливості виконання на робочому місці різних операцій, що забезпечує чергування навантажень на різні частини тіла та органи чуття людини.

Важливим напрямом роботи з персоналом в організації під час залучення кадрів є управління трудовою адаптацією.

Адаптація – це оволодіння спеціальністю, а також пристосування працівника до певних соціальних норм організації, встановлення таких відносин співробітництва працівника усього колективу, які сприятимуть забезпеченню ефективної праці, матеріально-побутових та духовних потреб обох сторін.

Адаптація може бути:

– первинна, тобто пристосування молодих кадрів, котрі не мають досвіду професійної діяльності;

– вторинна, тобто пристосування працівників, які мають досвід професійної діяльності, проте змінюють об'єкт діяльності або професійну роль.

У сучасних умовах великого значення набуває **конкурентоспроможність персоналу**, що являє собою вміння кожного з працівників і всіх разом швидко й ефективно сприймати та реалізовувати різноманітні нововведення.

Важливим фактором успішної діяльності підприємства є розвиток персоналу.

Розвиток персоналу– це система заходів, спрямованих на підвищення кваліфікації й зростання кар'єри працівників.

Розвиток персоналу– це цілеспрямований і систематичний вплив на працівників шляхом здійснення професійного навчання впродовж їхньої трудової діяльності в організації з метою досягнення високої ефективності виробництва чи наданих послуг, підвищення конкурентоспроможності персоналу на ринку праці, забезпечення виконання працівниками нових, більш складних завдань на основі максимально можливого використання їх здібностей та потенційних можливостей.

Розвиток персоналу тісно взаємопов'язаний і взаємообумовлений такими поняттями, як освіта, професійне навчання, професійна підготовка й перепідготовка, підвищення кваліфікації, професійно-кваліфікаційне просування (трудова кар'єра).

Освіта– це процес та результат засвоєння особистістю систематизованих теоретичних знань, умінь і практичних навичок, необхідних їй для професійного навчання, підготовки до праці, інтеграції у суспільство.

Професійне навчання персоналу– це цілеспрямований процес формування у працівників організації теоретичних знань, умінь та

практичних навичок за допомогою спеціальних методів і форм, необхідних персоналу зараз чи в майбутньому. В організації професійне навчання персоналу забезпечує первинну професійну підготовку робітників, перепідготовку чи підвищення кваліфікації робітників та фахівців з вищою освітою.

Первинна професійна підготовка робітників– це здобуття професійно-технічної освіти особами, які раніше не мали робітничої професії або спеціальності, що забезпечує відповідний рівень професійної кваліфікації, необхідний для продуктивної трудової діяльності в організації.

Перепідготовка персоналу– це професійно-технічне чи вище навчання, спрямоване на оволодіння іншою професією (спеціальністю) робітниками або фахівцями з вищою освітою, які вже здобули первинну професійну підготовку в професійно-технічних чи вищих навчальних закладах.

Підвищення кваліфікації персоналу– це професійно-технічне або вище навчання робітників чи фахівців з вищою освітою, що дає можливість розширювати і поглиблювати раніше здобуті працівниками знання, вміння та практичні навички на рівні вимог сучасного виробництва або сфери послуг.

Професійно-кваліфікаційне просування персоналу– це процес переміщення робітників, фахівців з вищою освітою організації між професійними, кваліфікаційними та посадовими групами персоналу внаслідок оволодіння ним новими знаннями, вміннями і практичним досвідом роботи.

Кар'єра – це успішне просування в галузі суспільної, службової та іншої діяльності. Поняття кар'єри має багато тлумачень. Найбільш поширені відображають ідею поступу, руху вперед за одним колись вибраним спрямуванням у роботі, наприклад отримання більших повноважень, більш високого статусу, влади. Іншими словами, кар'єра – це сукупність усіх посад, що вміщуються в одне життя.

Кар'єра – це також суб'єктивно усвідомлені власні судження працівника про свій трудовий шлях і задоволення роботою.

Є два типи кар'єри: професійна та внутрішньофірмова.

При професійній кар'єрі працівник у процесі своєї професійної діяльності проходить різні стадії розвитку: навчання, праця, професійнезростання, послідовний розвиток своїх професійних здібностей, звільнення з роботи та вихід на пенсію. Ці стадії він проходить не обов'язково в одній організації.

Внутрішньофірмова кар'єра охоплює зміну стадій розвитку працівника в межах однієї організації. Вона кар'єра реалізується за трьома основними напрямками:

– вертикальний, тобто рух до більш високого рівня в ієрархії;

– горизонтальний, тобто переведення працівника з одного робочого місця на інше (або в іншу функціональну сферу діяльності, або зміна службової ролі на щаблі, що не має жорсткого формального закріплення в організаційній структурі, або ускладнення завдань на цьому ж щаблі з обов'язковою матеріальною винагородою;

– відцентровий рух усередину конуса – неофіційний рух (на відміну від попередніх), при якому завойовується авторитет і повага серед колег.

Управління кар'єрою пов'язане з проблемою рівних можливостей, тому треба враховувати такі моменти:

– заборонена дискримінація за національною ознакою чи статтю;

– висуваючи людей, котрі не відповідають пропонованій посаді, в надії на те, що такі люди підвищать свою кваліфікацію, керівництво фірми помиляється, бо вони не в змозі подолати навантаження і їхні колеги про це добре обізнані;

– ігнорування міри поступу працівника всередину конуса при висуванні його по вертикалі приводить до перетворення працівника в маріонетку, чий реальний статус та авторитет не відповідають його офіційному статусу.

Головним завданням планування і реалізації кар'єри є забезпечення взаємозв'язку професійної й внутрішньофірмової кар'єр.

Політика усфері кар'єри персоналу має бути спрямована на задоволення кількісної та якісної потреби в людях у потрібний час і в потрібному місці.

Підприємство повинно розробляти й постійно поновлювати свої програми систематичної підготовки та перепідготовки працівників. Вони мають бути складені з урахуванням конкретних особливостей структури персоналу й актуальних завдань розвитку підприємства.

Розрізняють два види професійного навчання:

– загальна (первинна) професійна підготовка;

– підвищення кваліфікації та перепідготовка.

Удосконалення практики підбору і розставлення кадрів, стимулювання їхньої праці, просування працівників, підвищення їхньої кваліфікації пов'язано з об'єктивним, побудованим на науковій основі діловим оцінюванням персоналу підприємства.

Ділове оцінювання персоналу – це цілеспрямований процес установлення відповідності якісних характеристик персоналу (здібностей, мотивації та властивостей) вимогам посади або робочого місця.

Так, виконавець повинен відповідати вимогам, що ставляться до нього посадовими обов'язками, змістом і характером праці, а також вимогам, зумовленим ефективною організацією виробництва, використанням найбільш раціональних методів роботи, технічних засобів тощо.

Оцінювання персоналу – це процедура, за допомогою якої виявляють ступінь відповідності якостей працівника, його трудової поведінки, результатів діяльності певним вимогам; це також запланована, формалізована характеристика трудової діяльності та ефективності роботи персоналу.

З оцінкою персоналу тісно пов'язані такі поняття виробничої практики: мотивація, системи заробітної плати і преміювання, планування кар'єри, підвищення кваліфікації, кадрове регулювання.

Може проводитися оцінювання:

- кандидатів під час приймання їх на роботу;
- відповідності працівників вимогам робочого місця, посади;
- ефективності праці з метою встановлення рівня оплати і форм стимулювання;
- працівників для формування кадрового резерву, планування кар'єри, професійно-кваліфікаційного просування;
- професійних знань і навичок працівників з метою організації внутрішньофірмового навчання;
- професійних та лідерських якостей під час підбору на керівні посади;
- ділових якостей працівників у разі необхідності зміни видудіяльності, професії у зв'язку зі станом здоров'я, переорієнтацією підприємства і вивільненням персоналу.

Існує три основні традиційні **методи оцінювання персоналу**:

- оцінювання за діловими якостями на основі варіантів якостей, які найбільшою мірою відповідають особистості оцінюваного;
- оцінювання за результатами діяльності, зокрема за ступенем виконання установлених завдань з урахуванням їх значущості;
- система тестових методів оцінювання.

Оцінювання ділових якостей здійснюють переважно у формі атестації. Організаційно її проведення оформлюють відповідним наказом по підприємству, надаючи їй цим офіційний статус. Її результати використовують для прийняття організаційних рішень відносно конкретного працівника.

Атестація – це сукупність дій, що включають перевірку теоретичних, технологічних і практичних знань та навичок фахівця щодо конкретного методу контролю, це також документально оформлений результат оцінювання працівника. Атестація повинна проводитися планово (рекомендовано раз у 3–5 років). Вона охоплює такі етапи:

- підготовчий;
- саму атестацію;
- використання результатів атестації.

Атестаційна комісія на основі цих матеріалів та повідомлень про працівника дає одну з підсумкових оцінок:

- відповідає посаді, яку обіймає;

- відповідає посаді, котру обіймає, за умови поліпшення роботи і виконання рекомендацій комісії з повторною атестацією через рік;
- не відповідає посаді, яку обіймає.

Найбільш складним є оцінювання працівника при прийомі на роботу. Відмінна його особливість полягає в тому, що необхідно вивчити особисті якості людини і, виходячи із цього, оцінити потенційні її можливості як працівника, тобто оцінити очікування одержати від неї певну віддачу. Оцінювання ділових якостей при прийомі працівника на роботу ускладнене й зводиться до вивчення його потенціалу. При відборі персоналу найчастіше доводиться мати справу з оцінюванням особистих якостей людини на відповідність вимогам посади.

Зміст оцінювання залежить від цілей оцінювання і можливостей одержати необхідний матеріал для проведення самого оцінювання. В одних випадках обмежуються оцінюванням тільки особистих якостей, – але це неповне оцінювання. В інших випадках орієнтуються на оцінювання результатів роботи.

Показники ділового оцінювання персоналу підприємства можна поділити на такі групи:

- результативність праці;
- професійна поведінка;
- особисті якості.

Оцінювання праці може охоплювати:

- процес праці за його зовнішніми ознаками (робота, перерва і т.д.);
- оцінювання витрат праці;
- оцінювання складності праці.

Вибір того чи іншого підходу залежить насамперед від цілей оцінювання.

У сучасних умовах на вітчизняних підприємствах усе більшого поширення дістає розвивальне оцінювання персоналу, що дає змогу визначити потенціал працівників і забезпечити їх подальше зростання.

11.3. Функції й методи управління персоналом

Управління персоналом – це сукупність механізмів, принципів форм і методів впливу на формування, розвиток та використання персоналу організації, реалізованих як низка взаємозалежних напрямів і видів діяльності.

Основна мета управління персоналом:

- формування висококваліфікованого, відповідального за доручену справу персоналу з сучасним економічним мисленням та розвитком почуття професійної гордості;
- забезпечення соціальної ефективності колективу.

Зміст діяльності з управління персоналом значно детерміновано завданнями, які розв'язує підприємство на різних стадіях його розвитку.

Основні завдання з управління персоналом на стадії формування підприємства: підготовка організаційного проекту, формування кадрового складу, розроблення системи і принципів кадрової роботи.

Основні завдання з управління персоналом на стадії інтенсивного зростання підприємства: переструктурування підприємства; залучення нового персоналу; зміна принципів управління; утримання і зміцнення корпоративної культури, подолання тенденції її розмивання новими працівниками.

Основні завдання з управління персоналом на стадії стабілізації підприємства: зниження витрат на персонал; оцінювання ефективності діяльності персоналу, виявлення резервів зростання продуктивності та якості праці; розроблення системи планування кар'єри, формування кадрового резерву, організації навчання і просування персоналу; вибір між орієнтацією на функціонування (підтримка працездатності підприємства у нинішній технології та обсязі) й розвитком (підготовкою підприємства до наступної зміни, запобігання кризі).

Діяльність кадрової служби на стадії спаду повинна включати: діагностику кадрового потенціалу підприємства; розроблення стратегії реорганізації й кадрових програм підтримки реорганізації; скорочення персоналу підприємства; підвищення продуктивності праці; розв'язання конфліктів, які особливо загострюються в цей період.

Управління персоналом виступає одночасно і як система організації, і як процес, і як структура. Під системою управління персоналом розуміють сукупність методів, процедур та програм впливу організації на своїх співробітників з метою максимального використання їхнього потенціалу відповідно до вищезгаданих цілей.

Управління персоналом є систематично-організаційним процесом відтворення й ефективного використання персоналу, який уключає систему заходів із планування, формування, перерозподілу, а також раціонального використання «людських ресурсів» в організації.

Управління персоналом як цілісна система виконує такі функції:

- організаційну – планування потреб і джерел комплектування персоналу;
- соціально-економічну – забезпечення комплексу умов та факторів, спрямованих на раціональне закріплення й використання персоналу;
- відтворювальну – забезпечення розвитку персоналу.

Система управління персоналом орієнтована на розв'язання таких завдань:

- активне і повне забезпечення потреб організації в трудових ресурсах необхідної спеціалізації та відповідних рівнів кваліфікації;

–формування і підтримування комплексу організаційних, економічних, а також соціально-психологічних умов, які сприяють найбільш ефективному виконанню працівниками покладених на них функцій;

–забезпечення необхідного рівня взаємозв'язку між управлінням персоналом та іншими напрямками менеджменту організації.

Управління персоналом передбачає виконання певних функцій, а саме:

–визначення цілей і основних напрямів роботи з кадрами;

–удосконалення системи кадрової роботи в організації;

–визначення заходів, форм і методів здійснення поставлених цілей;

–організація роботи з виконання прийнятих рішень стосовно управління персоналом;

–координація і контроль виконання поставлених цілей.

Методи управління персоналом:

– економічні – це прогнозування і планування кадрової роботи, розрахунки балансу робочих місць та трудових ресурсів, визначення основної й додаткової потреби в кадрах і джерел її забезпечення та ін.;

– організаційно-розпорядні (адміністративні) – це різні способи впливу на працівників, що ґрунтуються на використанні встановлених організаційних зв'язків, правових положень і норм;

– соціально-психологічні – це конкретні прийоми і способи впливу на процес формування та розвитку трудового колективу й окремих працівників. Соціальні методи більшою мірою впливають на весь колектив, психологічні – на окремих працівників.

Контрольні питання

1. Що характеризує коефіцієнт плинності кадрів?
2. Що являють собою інвестиції в людський капітал?
3. Що являє собою персонал підприємства?
4. Розкрийте функції управління персоналом.
5. Що являє собою кадрова політика?
6. Які основні цілі кадрової політики?
7. Які типи кар'єри ви знаєте?
8. Назвіть методи управління персоналом.
9. Розкрийте сутність планування персоналу.
10. Що являє собою розвиток персоналу?
11. Що являє собою оцінювання персоналу?
12. Як здійснюється атестація працівників?

Література

1. Балабанова Л.В. Управління персоналом: підруч. / Л.В. Балабанова, О.В. Сардак. – Київ:ЦУЛ, 2011. – 468 с.

2. Іляш О. І. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посіб. / О. І. Іляш, С. С. Гринкевич. –Київ:Знання, 2010. – 476 с.
3. Колот А.М. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підруч. / А.М. Колот, О.А. Грішнова, О.О. Герасименко та ін.; за наук. ред. А. М. Колота. – Київ:КНЕУ, 2009. – 711 с.
4. Никифороенко В.Г. Управління персоналом: навч. посіб. 2-ге видання, випр. та доп. / В.Г. Никифороенко. – Одеса: Атлант, 2013. – 275с.
5. Управління персоналом: навч. посіб. / А.О. Азарова, О.О. Мороз, О.Й. Лесько, І.В. Романець. – Вінниця: ВНТУ, 2014. – 283 с.

МОДУЛЬ 2. ЕКОНОМІЧНИЙ МЕХАНІЗМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ПРАЦІ

ТЕМА 12. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

- 12.1. Поняття, зміст і завдання організації праці.
- 12.2. Поділ та кооперування праці.
- 12.3. Організація робочих місць.
- 12.4. Трудовий процес і його раціоналізація.

12.5. Умови праці та фактори їх формування. Охорона і безпека праці. Дисципліна праці.

12.6. Суть та значення нормування праці. Об'єкти нормування праці.

12.7. Режими праці та відпочинку. Класифікація витрат робочого часу.

12.8. Система нормативів і норм праці. Методи нормування трудових процесів.

12.1. Поняття, зміст і завдання організації праці

В умовах соціально зорієнтованої ринкової економіки зростає престижність висококваліфікованої та якісної праці й підвищується трудова активність працівників. Забезпечувати це має раціональна організація праці, оскільки її основною функцією має бути оптимальне поєднання працівників і засобів виробництва в процесі праці для створення максимальної ефективності функціонування робочих місць, виробничих структур.

В Україні основними законами, які регламентують статус організації праці в країні є: Кодекс законів про працю України (КЗпП України), Закон України «Про зайнятість населення»; Закон України «Про оплату праці», Закон України «Про охорону праці».

При організації виробництва вирішують усі питання щодо використання обладнання, спеціалізації та комбінування виробничих процесів, організації роботи основних і допоміжних служб (цехів) підприємства, забезпечення виробництва сировиною, енергією, транспортом.

Взаємозв'язок організації праці та організації виробництва полягає в тому, що питання організації праці вирішують з урахуванням типу виробництва. Разом з тим ефективність використання засобів, предметів праці, ритмічність випуску продукції та питання раціонального використання робочої сили залежать від стану організації праці.

На всіх рівнях управління виробництвом в умовах ринкової економіки можна виділити економічні й соціально-психологічні завдання щодо поліпшення організації праці.

Економічні завдання передбачають досягнення максимальної економії живої та уречевленої праці, підвищення продуктивності, зниження затрат у процесі виробництва продукції й надання послуг належної якості.

Соціально-психологічні завдання передбачають створення таких умов праці, які забезпечували б високий рівень працездатності зайнятих у виробництві, а саме: оптимізація фізичного і психологічного навантаження на працівника, створення сприятливих умов праці, повноцінна оплата праці, підвищення якості праці й трудової дисципліни.

Організація праці – це спосіб поєднання безпосередніх виробників із засобами виробництва з метою створення сприятливих умов для одержання високих кінцевих соціально-економічних результатів.

Організація праці на підприємстві включає в себе такі складові:

- поділ і кооперування праці;
- організацію та обслуговування робочих місць;
- нормування праці;
- організацію добору персоналу та його розвиток;
- ефективне використання робочого часу, оптимізацію режимів праці й відпочинку протягом зміни, тижня, місяця;
- організацію оплати та матеріального стимулювання праці;
- раціоналізацію трудових процесів, прийомів і методів праці на основі загальнення прогресивного досвіду;
- зміцнення дисципліни праці;
- створення безпечних та сприятливих умов праці, що передбачає зведення до мінімуму шкідливості виробництва, важких фізичних і психологічних навантажень, формування системи охорони й безпеки праці.

Організація праці завжди має дві сторони: природно-технічну і соціально-економічну. Ці сторони тісно пов'язані між собою, постійно взаємодіють та визначають зміст організації праці.

На різних підприємствах праця організовується у різноманітних формах. До основних факторів, що спричиняють цю різноманітність, належать:

- науково-технічний прогрес, вдосконалення техніки і технології;
- система організації виробництва;
- психофізіологічні фактори та особливості екологічного середовища;
- фактори, пов'язані з характером завдань, які розв'язують у різних ланках системи управління виробництвом.

Організація праці має змінний зміст. Як складова частина організації виробництва організація праці включає вжиття заходів, спрямованих на раціональне використання робочої сили. При аналізі змісту організації праці слід ураховувати особливості виробничого рівня, на якому вона відбувається.

На макроекономічному рівні вдосконалення організації праці має такі завдання: відвернення економічних і соціальних утрат, забезпечення якнайповнішого використання людських ресурсів суспільства, регулювання співвідношення чисельності зайнятих у галузях матеріального і нематеріального виробництва, перерозподіл працівників між галузями та раціональне розміщення ресурсів між регіонами країни

тощо. Для цього застосовуються прямі й непрямі регулятори, що враховують міру розвитку ринкових відносин.

На мікроекономічному рівні головне значення для організації праці мають питання правильної розстановки працівників у виробництві на основі раціонального поділу праці та суміщення професій, спеціалізації і розширення зон обслуговування. Ще одним завданням є узгодженість діяльності – кооперування при здійсненні суворої кількісної пропорційності трудових витрат на взаємопов'язаних ділянках виробництва. У цьому важлива роль належить технологічному і виробничому плануванню, нормуванню праці, які дають змогу науково встановити кількісну пропорційність якісно різних видів праці.

На конкретному робочому місці розв'язують такі завдання організації праці, як впровадження найпрогресивніших робочих прийомів і раціонального змісту всього комплексу трудових операцій, правильне обладнання і планування робочих місць, рівномірне й безперебійне забезпечення їх інструментами та матеріалами, створення належних санітарно-гігієнічних і естетичних умов для роботи та життєдіяльності людини.

12.2 Поділ та кооперування праці

У процесі суспільної праці, як правило, виокремлюють різні види діяльності, робіт або операцій, які доповнюють одна одну, тобто одним або групою працівників виконується певна частина загального обсягу роботи.

У певній формі поділ праці існує на всіх рівнях людської діяльності.

Суспільний поділ праці– це диференціація в суспільстві як цілому соціальних функцій, що виконуються певними групами людей, і виділення у зв'язку із цим різних сфер суспільства (промисловість, сільське господарство, наука, мистецтво, армія тощо), які зі свого боку поділяють на дрібніші галузі й підгалузі.

Технічний поділ праці– це диференціація видів трудової діяльності між підрозділами та працівниками підприємства, поділ трудового процесу на підприємстві на низку часткових функцій і операцій, це спеціалізація працівників у процесі економічної діяльності.

Технічний поділ праці – це вихідний пункт організації праці, що, враховуючи цілі виробництва, полягає у закріпленні за кожним працівником і за кожним підрозділом їхніх обов'язків, функцій, видів робіт, технологічних операцій. Розв'язання цього завдання повинно передбачати не лише вимоги раціонального використання робочого часу та кваліфікації працівників, але й збереження змістовності праці, запобігання її монотонності, гармонізацію фізичних та психічних навантажень на працівників тощо.

Існують такі форми поділу праці:

–загальний – поділ народного господарства на виробничу і невиробничу сферу та галузі;

–частковий – поділ праці в межах окремої галузі (спеціалізація підприємства);

–одиничний – усередині підприємства.

Розрізняють такі основні види поділу праці всередині підприємства:

– функціональний – поділ праці між різними категоріями працівників підприємства залежно від характеру виконуваних ними функцій та участі у виробничому процесі. Він проявляється у двох напрямках: а) виділення в складі персоналу підприємства таких основних категорій: робітники і службовці (до службовців належать технічні виконавці, спеціалісти (фахівці й професіонали), керівники); б) поділ працівників на основних (що безпосередньо виробляють основну матеріальну чи нематеріальну продукцію підприємства) та допоміжних (які створюють необхідні умови для ефективної роботи основних працівників). Зміни характеризуються зростанням частки спеціалістів у загальній кількості персоналу й частки допоміжних працівників, що займаються налагодження обладнання, інформаційним обслуговуванням і т. ін.;

– технологічний – поділ праці за технологічними операціями і процесами, за фазами, видами робіт, виробами, деталями. Він визначає розстановку працівників згідно з технологією виробництва й значно впливає на рівень змістовності праці. Важливим завданням організації праці є пошук оптимального рівня технологічного поділу праці. Дуже вузька спеціалізація спричиняє монотонність, унаслідок чого спостерігається надмірна втома та зменшення продуктивності праці. Надто широка спеціалізація може стати причиною неякісного виконання робіт. Різновидами цієї форми поділу праці є предметний, подетальний і поопераційний поділ;

– професійний – поділ праці між групами працівників за ознакою технологічної однорідності виконуваних ними робіт. У цьому напрямі зміни характеризуються зростанням частки професій інтелектуальної праці, механізованої праці, професій широкого профілю;

– кваліфікаційний – поділ праці між групами працівників залежно від складності виконуваних ними робіт. Працівники однієї й тієї ж професії можуть мати різні знання, вміння і досвід роботи, що відображається у кваліфікації – якості роботи (праці) та лежить в основі розподілу працівників за групами кваліфікації – розрядами, категоріями, класами тощо. Зміни тут відбуваються в напрямі підвищення культурно-технічного і кваліфікаційного рівня працівників та відповідно частки висококваліфікованих працівників у загальній їх чисельності.

Поділ праці як одночасне співіснування різних видів трудової діяльності відіграє важливу роль у розвитку організації виробництва і праці. Він є необхідною передумовою організації виробництва та підвищення продуктивності праці. Спеціалізація виробничих процесів сприяє вдосконаленню трудових навичок працівників.

Однак існують межі економічної та соціальної доцільності в процесі поділу праці, які часто не збігаються. З економічної точки зору поглиблювати поділ праці доцільно доти, доки це поглиблення супроводжується підвищенням ефективності використання робочої сили й обладнання, враховуючи також витрати на проектування та організацію виробничих процесів і нормування праці. Із соціальної точки зору межею доцільності подальшого поглиблення поділу праці є збереження широкої кваліфікації працівників та змістовності їх роботи, запобігання монотонності й надмірній втомі.

З поділом праці нерозривно пов'язане її **кооперування**, що означає досягнення раціональних пропорцій у затратах праці різних видів і передбачає встановлення раціональних соціально-трудова взаємовідносин між учасниками трудового процесу, узгодження інтересів людей та цілей виробництва.

Кооперування праці на підприємстві здійснюється в різних формах, наприклад при індивідуальному виконанні роботи на окремих робочих місцях, при багатоверстатній роботі або поєднанні трудових функцій і спеціальностей, при колективній роботі.

Поділ та кооперування праці завжди взаємопов'язані, оскільки безузгодженої праці людей, зайнятих на різних робочих місцях й у виробничих ланках підприємства, неможливо забезпечити безперервність виробничого процесу в цілому. Тому й виникають конкретні форми кооперування праці: технологічне, предметне, організаційне кооперування праці.

Провідне місце серед колективних форм організації сучасної праці належить бригадній. Бригада – це група працівників, що разом здійснюють виробничий процес або його частину і колективно відповідають за результати своєї роботи. Основними видами бригадної організації праці є спеціалізовані бригади (складаються із працівників однієї професії, які виконують однорідні технологічні процеси) й комплексні бригади (складаються із працівників різних професій, що виконують комплекс взаємопов'язаних технологічно різнорідних робіт).

12.3. Організація робочих місць

Важливим елементом організації праці на підприємстві є організація робочих місць з метою створення на кожному з них необхідних умов для високопродуктивної та високоякісної праці при якомога менших фізичних зусиллях і мінімальному нервовому напруженні працівника.

Робоче місце— це первинна ланка виробництва, зона прикладання праці одного або кількох (якщо робоче місце колективне) виконавців, визначена на підставі трудових та інших діючих норм і оснащена необхідними засобами для трудової діяльності. Робоче місце як місце зайнятості людини визначає умови праці (нормальні, важкі, шкідливі), режими праці й відпочинку, характер праці (різноманітний, монотонний).

Залежно від специфіки виробництва робочі місця можна класифікувати за різними ознаками:

- за професіями (наприклад, робоче місце інженера-конструктора);
- за кількістю виконавців (індивідуальні або колективні);
- за мірою спеціалізації (спеціалізовані чи універсальні);
- за рівнем механізації (робочі місця ручної роботи, механізовані, автоматизовані, апаратні);
- за кількістю обладнання, що обслуговується (одно-, багатроверстатні);
- за специфікою умов праці (стаціонарні й рухомі, підземні й висотні, робочі місця зі шкідливими або небезпечними умовами праці та ін.)

Організація робочих місць— це підпорядкована цілям виробництва система заходів для їх оснащення засобами і предметами праці, планування, розміщення їх у певному порядку, обслуговування, атестації й раціоналізації. Конкретний зміст цих заходів визначається характером та спеціалізацією робочого місця, його видом і значенням у виробничому процесі.

Оснащення робочого місця складається із сукупності засобів праці, необхідних для виконання конкретних трудових функцій. Сюди відносять: основне технологічне і допоміжне обладнання; організаційне оснащення (оргтехніка, засоби зв'язку й сигналізації, робочі меблі, тара тощо); технологічне оснащення (робочі та вимірювальні інструменти, запасні частини тощо); робоча документація; засоби комунікації для подачі на робоче місце енергії, інформації, матеріалів, сировини.

Комплексне оснащення робочого місця є необхідною передумовою ефективної організації процесу праці. Однак іншою важливою умовою є раціональне просторове розміщення засобів оснащення на робочому місці так, щоб забезпечити зручність їх обслуговування, вільний доступ до механізмів, економію рухів і пересувань працівника, зручну робочу позу, хороший огляд робочої зони, безпеку праці, економію виробничої площі, зручний взаємозв'язок із суміжними робочими місцями, з підлеглими й

керівниками. Забезпечення цих умов досягається в ході **планування робочих місць**– найраціональніше просторове розміщення матеріальних елементів виробництва, що становлять оснащення робочого місця, та самого працівника.

Рівень організації праці на конкретному робочому місці залежить також від якості його обслуговування. **Обслуговування робочого місця** передбачає вчасне забезпечення його всім необхідним, включаючи технічне обслуговування (налагодження, регулювання, ремонт); регулярну подачу необхідних видів енергії, інформації та витратних матеріалів; контроль якості роботи обладнання, транспортне і господарське обслуговування (прибирання, чищення обладнання тощо).

Обслуговування робочих місць здійснюють за такими функціями: підготовча, інформаційна, виробнича, інструментальна, налагоджувальна, енергетична, контрольна тощо. Прогрес у системах обслуговування робочих місць полягає в переході від чергового обслуговування, тобто обслуговування за викликом з місця зупинення виробництва, до науково обґрунтованого стандартного планово-упереджувального обслуговування.

Для комплексного оцінювання якості організації робочих місць, для пошуку й приведення в дію резервів підвищення ефективності праці використовується механізм атестації та раціоналізації робочих місць. Упроцесі **атестації** комплексно оцінюються технічний і організаційний стан робочих місць, умови праці й техніка безпеки, розглядаються можливості зростання фондівіддачі, використання кваліфікаційного потенціалу працівників. Атестація дає можливість виявити відхилення від нормативних вимог або від конкретних потреб виробничого процесу чи виконавця й удосконалити організацію робочого місця. У результаті атестації по кожному робочому місцю приймається одне з таких рішень: продовжувати експлуатацію без змін; дозавантажити; раціоналізувати; ліквідувати.

Раціоналізація – це приведення в дію резервів поліпшення організації робочих місць, виявлених у процесі атестації. Основною метою атестації й раціоналізації робочих місць, як і всіх заходів з їх організації, має бути підвищення ефективності праці та дотримання вимог щодо охорони і безпеки праці.

12.4. Трудовий процес і його раціоналізація

Жива праця людини є неодмінною умовою будь-якого матеріального чи духовного виробництва. **Трудовий процес**– це матеріально і технічно обумовлений, організований процес прикладання людиною розумових та фізичних зусиль для одержання корисного результату, процес перетворення наявних ресурсів у потрібні (суспільно корисні) цінності й блага, що здійснюється і керується людиною.

Трудові процеси розрізняють за такими ознаками: за характером предмета і продукту праці, за функціями працівників, за мірою механізації праці, за мірою тяжкості й шкідливості умов праці та ін.

За характером предмета і продукту праці розрізняють матеріально-енергетичні й інформаційні трудові процеси. Матеріально-енергетичні трудові процеси характерні для робітників, оскільки предметом та продуктом праці для них є матеріальні речі (сировина, матеріали, деталі, машини тощо) або енергія. Для працівників розумової праці (спеціалістів, керівників, технічних виконавців) характерні інформаційні трудові процеси, в яких основним предметом і продуктом праці є інформація.

За функціями трудові процеси класифікують відповідно до функціонального поділу праці між різними категоріями працівників підприємства залежно від характеру виконуваних ними функцій і участі у виробничому процесі на: а) трудові процеси робітників, технічних виконавців, спеціалістів, керівників; б) основні трудові процеси (що безпосередньо виробляють основну продукцію) і допоміжні (які створюють необхідні умови для ефективного здійснення основних).

За мірою механізації праці трудові процеси поділяються на ручні, машинно-ручні, машинні й автоматизовані.

За мірою тяжкості та шкідливості умов праці трудові процеси поділяються на оптимальні, допустимі, шкідливі й небезпечні.

Структурно будь-який трудовий процес складається з технологічних операцій. **Технологічна операція** – це частина трудового процесу, що виконується одним або групою працівників на одному робочому місці й над одним предметом праці. Операція є основною одиницею поділу праці на підприємстві та характеризується незмінністю робочого місця, предмета праці й виконавця. Зміна хоча б однієї із цих ознак свідчить про завершення однієї операції та початок іншої або про завершення роботи. У структурі операції для цілей аналізу і нормування праці прийнято виділяти трудові прийоми, дії та рухи.

Трудовий рух – це одноразове переміщення робочих органів людини при виконанні трудової дії (наприклад, «узяти інструмент», «натиснути кнопку» тощо).

Трудова дія – це логічно завершена сукупність трудових рухів, що виконуються без перерви одним чи кількома робочими органами людини при незмінних предметах і засобах праці (наприклад, дія «вимкнути персональний комп'ютер» виконується очима й руками людини з одним комп'ютером за допомогою кількох трудових рухів натиснення та кнопки).

Трудовий прийом – це певна сукупність трудових дій і рухів працівника з незмінними предметами та засобами праці, що послідовно виконуються одна за одною й мають конкретне цільове призначення. Прийом – це, як правило, завершена елементарна робота (наприклад, «зробити копію документа» за допомогою розмножувальної техніки).

Метод праці– це спосіб здійснення процесу праці, певна послідовність і склад трудових прийомів та операцій.

Ефективність будь-якого трудового процесу, більша або менша економія матеріальних і трудових витрат, значною мірою якість продукції й послуг залежать від прийомів та методів праці, що застосовують на підприємстві. Тому для підтримання організації праці на належному рівні велике значення має виявлення й використання раціональних прийомів та методів праці, вивчення передового досвіду, його науковий аналіз і узагальнення, розроблення і проектування оптимальних способів виконання виробничих завдань. Прийоми і методи праці слід уважати раціональними, якщо їх застосування дає ефективні результати праці (її високу продуктивність) при забезпеченні високої якості продукції, дотриманні вимог щодо правил використання обладнання, норм витрат матеріалів та енергії, інтенсивності праці виконавців.

Дуже важливо завжди пам'ятати, що економія часу не єдиний критерій ефективності застосовуваних прийомів і методів праці. Ця економія не повинна призводити до погіршення умов праці співробітників, перевитрат сировини, матеріалів та енергії, порушення правил експлуатації обладнання, зниження якості продукції. Тільки за таких умов раціоналізація трудового процесу може бути визнана доцільною й ефективною.

Раціоналізація трудового процесу передбачає послідовне проведення таких етапів: виявлення, вивчення, аналіз, узагальнення, проектування та освоєння раціональних прийомів та методів праці. Детальніше зміст цих етапів розкривається в літературі, спеціально присвяченій науковій організації праці.

Важливо зазначити, що раціоналізація прийомів і методів праці стосується не лише ручних або машинно-ручних трудових процесів. Свої прийоми й методи має розумова праця: управлінська, наукова, дослідницька, творча.

12.5. Умови праці та фактори їх формування. Охорона і безпека праці. Дисципліна праці

Умови праці – це сукупність факторів зовнішнього середовища, що впливають на здоров'я і працездатність людини в процесі праці. Умови праці на кожному робочому місці формуються під впливом таких груп факторів: виробничих, санітарно-гігієнічних, факторів безпеки, інженерно-психологічних, естетичних та соціальних.

Виробничі фактори зумовлені особливостями техніки і технології, рівнем механізації й автоматизації праці, якістю оснащення робочих місць, режимами праці та відпочинку. Від них залежать фізичні зусилля і нервова напруга, робоче положення працівника, темп та монотонність роботи.

Санітарно-гігієнічні фактори – це температура, вологість, забрудненість повітря, шум, вібрація, освітленість на робочому місці.

Фактори безпеки передбачають захист працівників від травм, уражень струмом, хімічного і радіаційного забруднення.

Інженерно-психологічні фактори визначають комфортність на робочих місцях, досконалість конструкції техніки, органів управління й засобів контролю за ходом технологічного процесу, зручність обслуговування машин і механізмів.

Естетичні фактори визначають красу виробничого середовища, приємність форм, кольорів і звуків на робочому місці, заспокійливе оформлення зон відпочинку тощо.

Соціальні фактори визначаються взаємовідносинами в трудовому колективі, стилем керівництва, місією і цілями підприємства та мірою їх ідентифікації з інтересами працівника. Під дією цих факторів формується морально-психологічний клімат у колективі.

Згідно з рекомендаціями Міжнародної організації праці, виділяють десять основних груп факторів виробничого середовища, що впливають на працездатність людини і викликають у неї втому:

- фізичне зусилля (пересування або підтримування вантажів, зусилля натиску на предмет праці тощо). Розрізняють чотири рівні фізичного зусилля: незначне, середнє, важке і дуже важке;

- нервова напруга (складність розрахунків, висока відповідальність, інтелектуальне навантаження, особливі вимоги до якості чи точності, небезпека для життя і здоров'я тощо). Виділяють три рівні нервової напруги: незначна, середня, підвищена;

- темп роботи (кількість трудових рухів за одиницю часу). Розрізняють три рівні: помірний, середній, високий;

- робоче положення (положення тіла людини щодо засобів виробництва). Розрізняють чотири види робочого положення: обмежене, незручне, незручно-обмежене і дуже незручне;

- монотонність роботи (багаторазовість повторення одноманітних короткочасних операцій, дій, циклів). Розрізняють три рівні: незначна, середня, підвищена;

- температура, вологість, теплове випромінювання в робочій зоні.

Розрізняють п'ять стадій впливу зазначених факторів: незначний, підвищений (знижений), середній, високий, дуже високий;

- забрудненість повітря (вміст домішок в 1 м³ або 1 літрі повітря і шкідливість їх для організму людини). Розрізняють п'ять ступенів забрудненості повітря: незначна, середня, підвищена, сильна, дуже сильна;

- виробничий шум (частота шуму в герцах, сила шуму в децибелах). Розрізняють помірний, підвищений і сильний шум;

– вібрація, обертання, поштовхи на робочому місці. Розрізняють три рівні значень цих факторів: підвищені, сильні, дуже сильні;

– освітленість у робочій зоні (в люксах). Розрізняють два рівні значень цього фактора: недостатня і погана, або осліплююча.

Умови праці на конкретному підприємстві вивчають для того, щоб, по-перше, виявити напрями і шляхи їх поліпшення і, по-друге, компенсувати працівникам шкідливий вплив умов праці на їхнє здоров'я у грошовій чи іншій формі (вища заробітна плата, пільги у пенсійному забезпеченні, спеціальне харчування, скорочена тривалість робочого часу тощо). Основним завданням вивчення умов праці залишається пошук можливостей створення на робочих місцях нормальних умов для роботи за такими напрямками:

– технічний (створення нової техніки, що забезпечує збереження здоров'я і мінімізацію витрат праці);

– технологічний (упровадження нових технологічних режимів, що дають змогу виводити людей із безпосередньо робочих зон);

– організаційний, психофізіологічний і соціальний напрями полягають в оздоровленні виробничого середовища, у підвищенні інтересу до роботи та її результатів;

– естетичний (зміна кольорів, звуків, світла, форм, які застосовують у виробництві, та впровадження у них художніх елементів, що позитивно впливає на самопочуття людини на роботі й сприяє підвищенню результативності праці).

Охорона праці – це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я й працездатності людини у процесі трудової діяльності. Охорона праці на підприємстві – це вжиття комплексу заходів технічного характеру (огороження небезпечних місць на виробництві, впровадження безпечної техніки, зміна технологій з метою ліквідації небезпечних для життя і здоров'я людини робіт) та санітарно-гігієнічних (раціональне освітлення, створення сприятливого мікроклімату у виробничих приміщеннях тощо) і навчально-інформаційних заходів, які забезпечують нормальні умови й безпеку праці.

Найгострішим питанням охорони праці є боротьба з виробничим травматизмом. Документи Міжнародної організації праці, Кодекс законів про працю України, Закон України «Про охорону праці» в цих питаннях спрямовано: на вивчення і врахування виробничого травматизму, забезпечення роботодавцями безпеки праці, відшкодування збитків потерпілим, профілактику травматизму, забезпечення працівників інформацією з охорони праці й техніки безпеки.

Державна політика в галузі охорони праці визначається відповідно до Конституції України й спрямована на створення належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням.

На підприємствах з кількістю працівників 50 і більше осіб роботодавці зобов'язані створювати службу охорони праці. На підприємстві з кількістю працівників менше ніж 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку. На підприємстві з кількістю працюючих менше ніж 20 осіб для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають відповідну підготовку.

Роботодавці зобов'язані за свої кошти забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття 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, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. За результатами періодичних медичних оглядів у разі потреби роботодавці повинні забезпечити вжиття відповідних оздоровлювальних заходів.

Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи повинні проходити за рахунок роботодавця інструктаж, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії.

Працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, повинні щороку проходити за рахунок роботодавця спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

Фінансування охорони праці на підприємстві здійснюється роботодавцем. Фінансування профілактичних заходів з охорони праці, виконання загальнодержавної, галузевих і регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці й виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, передбачається поряд з іншими джерелами фінансування, визначеними законодавством, за рахунок Державного і місцевого бюджету.

Поняття «дисципліна» стосовно людської діяльності означає чітке дотримання встановленого порядку, загальновизнаних або директивно встановлених правил. Будь-яке суспільне виробництво передбачає узгоджену діяльність людей, яка не можлива без певної організації праці й без того, щоб кожний учасник виробництва окремо і всі працівники разом дотримувалися єдиних загальних правил ведення трудового процесу.

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, котрі беруть участь у спільних чи пов'язаних між собою процесах праці, дотримувалися певного чітко визначеного порядку трудової поведінки.

На практиці розрізняють види дисципліни залежно від того, ким вони встановлені та якої сфери людської діяльності стосуються правила, що становлять зміст відповідної дисципліни. Крім трудової дисципліни, не можна обійтися без дисципліни виробничої, технологічної, фінансової, договірної тощо.

У вузькому розумінні **трудова дисципліна** трактується передусім як дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства. Точне виконання всіх вимог технології за кожним виробничим процесом становить дисципліну технологічну. Вчасна і точна реалізація виробничих завдань, виконання посадових обов'язків, правильна експлуатація обладнання, дотримання правил охорони праці й техніки безпеки є змістом виробничої дисципліни. У широкому розумінні дисципліна праці об'єднує перелічені вимоги і передбачає сумлінне виконання працівниками всіх своїх службових обов'язків.

Висока дисципліна праці ґрунтується на колективній та особистій зацікавленості працівників у високих кінцевих результатах діяльності.

Дисципліна праці є об'єктивно необхідною формою зв'язку між працівниками. Її основна вимога полягає в тому, щоб люди, які беруть участь у спільних або пов'язаних між собою процесах праці, дотримувалися певного чітко визначеного порядку трудової поведінки.

12.6. Суть та значення нормування праці. Об'єкти нормування праці

Нормування праці – це основа її організації на підприємстві. У загальному визначенні нормування праці – це вид діяльності з управління підприємством, спрямований на встановлення оптимальних співвідношень між витратами і результатами праці, а також між чисельністю працівників різних груп та кількістю одиниць обладнання.

Зміст роботи з нормування праці на підприємстві включає: аналіз виробничого процесу; поділ його на частини; вибір оптимального варіанта технології й організації праці; проектування режимів роботи обладнання, прийомів і методів роботи, систем обслуговування робочих місць, режимів праці й відпочинку; розрахунок норм згідно з особливостями технологічного та трудового процесів; їх запровадження і подальше коректування у зв'язку зі зміною організаційно-технічних умов трудової діяльності.

Суттєво важливою є наукова обґрунтованість норм. Норма встановлює саме необхідні витрати та результати праці. Наукове обґрунтування норм вимагає врахування технічних і технологічних можливостей виробництва, особливостей застосовуваних предметів праці, використання прогресивних форм, прийомів і методів роботи, фізіологічно виправдану інтенсивність та нормальні умови праці.

Норми праці – це складова частина організації оплати праці на підприємстві, це активний засіб забезпечення оптимального співвідношення між мірою праці та мірою її оплати, що відповідає вимогам соціальної справедливості у розподілі фонду споживання.

Будь-які суттєві зміни в технології й організації праці та виробництва повинні супроводжуватися зміною норм праці. Однак завжди потрібно орієнтуватися не на проміжні, а на кінцеві результати діяльності, тобто при нормуванні праці слід враховувати взаємозалежність витрат на різні види ресурсів. Майже завжди зменшення трудомісткості продукції потребує додаткових витрат на автоматизацію обладнання, оновлення приладів та інструментів, прогресивну технологію тощо. Тому мінімізація норм витрат праці не повинна бути самоціллю, а має розглядатися в комплексі завдань підвищення кінцевої ефективності діяльності підприємства. Тобто норми праці мають встановлюватися на рівні, що відповідає мінімуму сумарних витрат виробництва на випуск запланованого обсягу продукції. Разом з тим мінімізація витрат ресурсів повинна відбуватися в межах, що відповідають технічним, психофізіологічним, соціальним та іншим нормам.

Різноманітність видів трудової діяльності людей зумовлює різноманітність **об'єктів нормування праці**. Найширше узагальнення дозволяє виділити дві форми витрат праці: витрати робочого часу та витрати робочої сили (фізичної й нервової енергії людини). Відповідно до цього виділяємо і дві групи об'єктів нормування праці:

- 1) ті, які характеризуються переважно витратами робочого часу;
- 2) ті, що характеризуються переважно витратами робочої сили.

Універсальною мірою праці й найширше вживаним об'єктом її нормування є робочий час. Він нормується на різних рівнях і різними видами норм. На державно-правовому рівні робочий час нормується, з одного боку, для забезпечення певної кількості праці, необхідної суспільству для його нормальної життєдіяльності, а з іншого – для дотримання прав людини на збереження здоров'я, відпочинок та всебічний розвиток (що передбачає наявність вільного часу).

В Україні така норма робочого часу встановлюється відносно робочого тижня і становить 40 годин за нормальних умов праці. У законодавчому порядку норма робочого часу скорочується при роботі в шкідливих умовах, а також для певних категорій працівників (неповнолітні, інваліди, матері малолітніх дітей, вагітні жінки).

На мікроекономічному рівні нормування робочого часу набуває вигляду встановлення норми часу на здійснення конкретних виробничих операцій.

Своєрідною формою нормування робочого часу є встановлення необхідної чисельності персоналу. У цьому випадку нормується також робочий час, тільки не одного, а кількісно визначеної групи працівників.

До другої групи об'єктів нормування праці належать установлення обсягу роботи, зони обслуговування, а також норм витрат фізичної та нервової енергії. При нормуванні обсягу роботи він установлюється у вигляді нормованого завдання, як правило, у натуральних показниках, на зміну, місяць, навчальний рік тощо.

У промисловості поширеним об'єктом нормування праці є зона обслуговування. Вона визначається кількістю засобів виробництва, ефективну роботу яких може забезпечити один працівник або бригада.

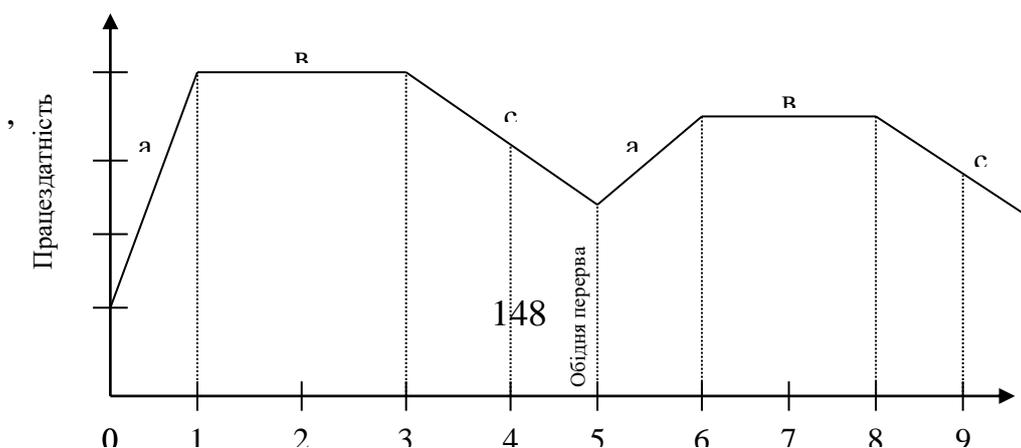
Витрати фізичної й нервової енергії працівників найменш досліджені з-поміж усіх інших об'єктів нормування. Вони можуть характеризуватися темпом роботи, мірою зайнятості працівників протягом робочого часу, показниками втомленості тощо. З існуючих нормативних матеріалів для характеристики цих показників найбільше підходять норми тяжкості праці (під котрою розуміємо сумарний вплив усіх факторів трудового процесу на організм людини).

Складовими тяжкості праці є її інтенсивність, стан виробничого середовища та ін. Норми тяжкості праці регламентують допустимі навантаження на організм працівника і використовують для обґрунтування часу на відпочинок, установлення компенсації за несприятливі умови праці тощо.

12.7. Режими праці та відпочинку. Класифікація витрат робочого часу

Рациональне використання робочого часу на підприємстві починається з установлення найдоцільніших режимів праці й відпочинку, що є важливим завданням удосконалення організації праці. Розрізняють змінний, добовий, тижневий і місячний режими.

Вони формуються з урахуванням працездатності людини, яка змінюється протягом доби, що береться до уваги передусім у змінному та добовому режимах (рис. 12.1).



- а – час входження в роботу;
- в – період найбільш сталої працездатності;
- с – період втоми.

Рис. 12.1. Зміна працездатності людини протягом робочої зміни

Змінний режим праці й відпочинку визначає тривалість змін, час їх початку і закінчення, тривалість, час початку і закінчення перерв у роботі.

Добовий режим праці й відпочинку включає кількість змін (циклів) за добу.

Тижневий режим праці та відпочинку передбачає різні графіки роботи, кількість вихідних днів за тиждень, роботу у вихідні чи святкові дні, порядок чергування змін.

Місячний режим праці й відпочинку визначає кількість робочих і неробочих днів у певному місяці, кількість працівників, які отримують відпустки, тривалість основних та додаткових відпусток.

Режими праці й відпочинку регулюються Кодексом законів про працю України.

Загальними вимогами до режимів роботи є:

- дотримання встановленої законом загальної тривалості робочого часу;
- забезпечення рівномірного чергування часу роботи і перерв між змінами, для чого розраховують тривалість циклу обороту змін – періоду, за котрий усі працівники відпрацюють у всіх змінах, передбачених графіком;
- забезпечення повного використання обладнання і робочого часу для підвищення продуктивності праці;
- обмеження кількості змінних графіків на підприємстві, оскільки це утруднює процес управління.

Для виявлення резервів раціональнішого використання фонду робочого часу працівників проводять класифікацію видів витрат робочого часу за такими напрямками:

- час роботи і час перерв у роботі;
- нормований та ненормований робочий час.

1. Час роботи і час перерв у роботі

1.1. Час роботи T_p – це загальна тривалість змінного часу, протягом якого працівник виконує трудові функції. Він включає:

1.1.1. Час підготовчо-завершальної роботи $T_{пз}$, що витрачається на підготовку до виконання завдання, і дії, пов'язані з його завершенням (одержання завдання, інструктаж, здавання готової продукції тощо).

1.1.2. Час оперативної роботи $T_{оп}$ витрачається на безпосереднє виконання трудового завдання. Він уключає:

- основний час $T_{о}$ – час безпосереднього перетворення предмета праці;

- допоміжний час $T_{д}$ – час управління обладнанням, вимірювання показників, переходів тощо.

1.1.3. Час обслуговування робочого місця $T_{об}$ складається з:

- часу організаційного обслуговування $T_{орг}$, що витрачається на догляд робочого місця, пов'язаний з виконанням змінного завдання;

- часу технічного обслуговування $T_{тех}$, котрий витрачається на догляд робочого місця, пов'язаний з виконанням певної конкретної роботи.

1.2. Час перерв $T_{п}$ – це загальна тривалість змінного часу, протягом якого працівник не виконує трудові функції з різних причин. Він уключає:

1.2.1. Час регламентованих перерв $T_{пр}$, заздалегідь передбачений, об'єктивно необхідний. До нього належать:

- час перерв, зумовлених особливостями техніки, технології й організації виробництва $T_{пт}$;

- час перерв, обумовлених трудовим законодавством $T_{зак}$;

- час на відпочинок та особисті потреби $T_{воп}$.

1.2.2. Час нерегламентованих перерв $T_{пн}$, складається з непередбачуваних, небажаних зупиноку роботи. Це:

- час перерв, зумовлених недоліками у технології й організації виробництва $T_{пнт}$, наприклад перебоями постачання, несправністю устаткування;

- час перерв, зумовлених порушеннями трудової дисципліни $T_{птд}$ – запізненнями, прогулами тощо;

- час відпусток з дозволу адміністрації $T_{пв}$.

2. Нормований та ненормований робочий час:

2.1. Нормований робочий час уключає всі затрати часу, що є об'єктивно необхідними для виконання конкретного завдання, а отже, підлягають нормуванню:

2.1.1. Час продуктивної роботи $T_{пр}$.

2.1.2. Час регламентованих перерв $T_{рп}$.

2.2. Ненормований робочий час не є об'єктивно необхідним, а отже, не включається до складу норми. Це:

2.2.1. Час непродуктивної роботи $T_{ри}$.

2.2.2. Час нерегламентованих перерв $T_{пн}$.

Для реєстрації результатів вивчення робочого часу використовують відповідну документацію й методи обробки інформації, виконують за необхідності фотографії робочого дня і хронометражні спостереження.

Для обліку тривалості робочого дня застосовують показники його фактичної й нормальної тривалості. Фактична тривалість робочого дня характеризується часом роботи одного працюючого за день (зміну), включаючи понаднормові години і виключаючи години простоїв. Вона розраховується діленням відпрацьованих за певний період людино-годин на відпрацьовані людино-дні. Нормальна тривалість робочого дня визначається кількістю годин роботи, встановленою законом для певної групи працівників.

Коефіцієнт використання робочого часу розраховується діленням фактичної тривалості робочого дня на нормальну. Чим ближчий він до 1, тим вищий рівень організації й дисципліни праці на цьому підприємстві.

Визначення фактичних затрат часу на виконання елементів операцій потрібне для розроблення нормативів часу, для проведення аналізу якості норм і нормативів.

Найпоширенішими на підприємствах методами дослідження трудових процесів є: фотографія робочого часу (ФРЧ), хронометраж, фотохронометраж. При цьому фактичні затрати часу вимірюють за допомогою секундомірів, годинників, хронографів.

Фотографія робочого часу – це спосіб вивчення витрат робочого часу шляхом спостереження і замірів складових цих витрат протягом усього або частини робочого дня.

Залежно від об'єкта спостереження розрізняють такі види фотографування:

– фотографія використання часу працівників (індивідуальна, групова, бригадна, самофотографія). Під час індивідуальної фотографії спостерігач визначає використання часу одним працівником протягом робочої зміни або іншого періоду. Самофотографію здійснює сам працівник, який фіксує величину витрат робочого часу, а також причини їх виникнення;

– фотографія часу роботи і перерв у роботі устаткування;

– фотографія виробничого процесу.

Метою проведення фотографування затрат робочого часу є:

– дослідження змісту, черговості та тривалості всіх наявних витрат робочого часу;

– складання фактичного балансу робочого часу й виявлення витрат та нецільових витрат і їх причин;

–визначення ступеня завантаженості робітника, устаткування;
–отримання замірювань для нормування підготовчо-завершальних операцій, часу на обслуговування робочого місця, відпочинку та особистих потреб;

–виявлення прогресивних прийомів і методів праці для більш ґрунтовного їх вивчення й упровадження.

За результатами ФРЧ складають баланс робочого часу (фактичний іраціональний), зіставлення їх даних дає змогу визначити резерви робочого часу та розрахувати можливе зростання продуктивності праці за рахунок кращого використання робочого часу.

З метою визначення фактичного рівня використання робочого часу за результатами ФРЧ розраховують такі показники:

коефіцієнт використання робочого часу

$$K_{врч} = T_{зм} / (T_о + T_д + T_{орг} + T_{тех} + T_{в}) \times 100\%; \quad (12.1)$$

Коефіцієнт утрат робочого часу, пов'язаний з недоліками в техніці й технології та втрат унаслідок порушень трудової дисципліни

$$K_{втр} = T_{зм} / (T_{нт} + T_{нд}) \times 100\%. \quad (12.2)$$

Виходячи із цього, визначають резерви зростання продуктивності праці за рахунок усунення втрат і непродуктивних затрат робочого часу

$$ППЗ_{аг} = T_{опф} / (T_{опн} - T_{опф}) \times 100\%, \quad (12.3)$$

де $T_{опн}$ та $T_{опф}$ – нормативний і фактичний оперативний час.

З метою реалізації виявлених резервів розробляють організаційно-технічні заходи щодо поліпшення використання робочого часу та їхньої економічної ефективності.

Фотографія часу використання обладнання – це спостереження зайого роботою і перервами в ній з метою одержання даних для обґрунтування затрат часу на обслуговування (одним робітником або групою робітників).

Фотографія виробничого процесу – це одночасне вивчення затрат робочого часу виконавців, часу використання устаткування і режимів його роботи. Спостереження може виконуватися двома спостерігачами: один спостерігає за робітниками, інший – за устаткуванням.

Залежно від способу проведення й оброблення спостережень розрізняють два методи проведення фотографії робочого часу: метод безпосередніх замірювань і метод моментних спостережень.

Метод безпосередніх замірювань полягає в безпосередній реєстрації тривалості затрат часу за елементами операції, що спостерігається. За допомогою методу моментних спостережень фіксується стан робочих

місць, що спостерігаються. При цьому структура затрат часу встановлюється залежно від кількості моментів, коли спостерігалися відповідні стани.

Хронометраж –це метод вивчення витрат оперативного часу (часу на виконання операції) шляхом спостереження і замірів тривалості окремих повторюваних при виробництві кожного виробу елементів операції з метою визначення норм часу на окремі операції. За допомогою **хронометражу** визначається тривалість елементів виробничої операції, що циклічно повторюються (як правило, досліджують основний та допоміжний час).

При фотографуванні й хронометражі дослідження затрат робочого часу складаються з таких основних етапів:

- підготовка до спостереження;
- проведення спостереження;
- обробка даних;
- аналіз результатів і підготовка пропозицій щодо вдосконалення організації праці.

Підготовка до спостереження починається з вибору об'єкта спостереження, який залежить від його мети. (При вивченні передових прийомів і методів праці за об'єкт спостереження вибирають найкращого робітника.)

Операцію, що досліджують, розчленовують на елементи, причому ступінь цього розчленування залежить від мети спостереження і типу виробництва (масове та великосерійне виробництво – виробничі операції, які розчленовують до початку хронометражу на трудові прийоми та дії, а при одиничному виробництві – на комплекси прийомів). Розчленування операції на окремі елементи проводять за допомогою фіксажних точок (чітко виражені для спостерігача моменти початку і закінчення елемента операції).

Проведення спостереження – другий етап хронометражу, під час якого спостерігач безпосередньо на робочому місці виконавця у спостережну листі фіксує моменти початку і закінчення кожного з елементів операції запоточним часом.

При хронометражних спостереженнях складають хронокарту, дезаписують елементи операцій, тривалість виконання елементів, кількість спостережень тощо. По кожному елементу проводять багаторазові вимірювання, визначають їх тривалість, та ці вимірювання утворюють хронометражні ряди.

На третьому етапі – обробка результатів – виконують такі дії:

- визначення тривалості елементів операції по кожному із записів;
- очищення хронорядів;
- перевірка кожного хроноряду на стійкість;

- визначення середньої тривалості кожного елемента операції;
- визначення тривалості всієї операції.

Вимірювання по кожному хронометражному ряді, як правило, мають деякі коливання. Значні відхилення у вимірюваннях свідчать про наявність випадкових вимірювань, які потрібно виключити з розрахунків. Для оцінювання допустимості коливання хроноряду визначають коефіцієнт стійкості, як відношення максимального вимірювання до мінімального вимірювання в даному хроноряді:

$$K_{\text{сф}} = T_{\text{max}} / T_{\text{min}}. \quad (12.4)$$

Значення фактичного коефіцієнта стійкості порівнюється з нормативним. Ряд вважається стійким, якщо фактичне значення менше або дорівнює нормативному $K_{\text{сф}} \leq K_{\text{н}}$.

Виділяють три способи проведення хронометражу: безперервний (запоточним часом), відбірковий і цикловий. За безперервного способу всі елементи певної операції досліджують відповідно до послідовності їх виконання. Відбірковий спосіб хронометражу застосовують для вивчення окремих елементів операції незалежно від послідовності їх виконання, цикловий спосіб – для дослідження тих елементів операції, що мають незначну тривалість (3–5 с).

Фотохронометраж проводять у тих випадках, коли спостереження за складом і структурою виробничого процесу необхідно доповнити високоточними замірюваннями тривалості окремих найбільш важливіших трудових операцій та рухів робітників. Тому фотохронометраж є комбінованим методом проведення спостереження, який поєднує методику проведення фотографій і хронометражу.

12.8. Система нормативів і норм праці. Методи нормування трудових процесів

Величезна різноманітність трудових процесів та умов їх виконання потребує забезпечити більш-менш рівну інтенсивність праці на різних за змістом та складністю роботах. Це можливо лише за умови визначення норм праці на єдиній нормативній базі. Така нормативна база складається з універсальних нормативних матеріалів, що розробляються науково-дослідними установами для використання на різних підприємствах при проектуванні норм затрат праці на конкретні роботи.

Нормативні матеріали – це комплекс довідкової інформації, необхідної для визначення норм затрат праці для конкретних трудових процесів аналітично-розрахунковим методом.

Різноманітність трудових процесів зумовлює необхідність існування величезної кількості нормативних матеріалів. Їх класифікують за різними ознаками. За призначенням і сферою використання розрізняють

загальнопромислові, галузеві та місцеві нормативи, за мірою укрупнення – диференційовані та укрупнені й ін.

Для розуміння змісту нормативних матеріалів найсуттєвіше значення має їх класифікація за видами: нормативи режимів роботи устаткування; нормативи часу; нормативи обслуговування; нормативи чисельності та нормативи підлеглості.

Нормативи режимів роботи устаткування– це регламентовані кількісні характеристики режимів роботи виробничого устаткування, що забезпечують найдоцільніше його використання. Ці нормативи призначено для визначення раціональних режимів роботи обладнання і часу машинної роботи.

Нормативи часу– це науково обґрунтовані показники затрат часу на виконання окремих елементів трудового процесу. Це найпоширеніший вид нормативів, оскільки робочий час є універсальною мірою праці й найширше вживаним об'єктом її нормування. Ці нормативи призначені для визначення норм затрат праці на машинно-ручних і ручних роботах. Вони поділяються на такі групи: нормативи основного часу; допоміжного часу; часу підготовчо-завершальної роботи; часу обслуговування робочого місця; часу на відпочинок та особисті потреби.

Нормативи обслуговування– це регламентовані величини, які характеризують співвідношення між кількістю персоналу, що виконує функції обслуговування певних об'єктів, і кількістю цих об'єктів. Вони використовуються для встановлення норм обслуговування, тобто кількості одиниць обладнання, робочих місць, виробничих площ та інших об'єктів, що закріплюються за одним або групою працівників.

Нормативи чисельності– це регламентовані величини, що визначають кількість працівників певного професійно-кваліфікаційного складу, необхідну для якісного виконання одиниці або певного обсягу роботи. Ці нормативи використовують для встановлення чисельності працівників на роботах, де її визначення через інші нормативи утруднене (наприклад, чисельності спеціалістів — конструкторів, технологів, економістів).

Нормативи підлеглості– це регламентовані величини, що визначають співвідношення між кількістю керівників та кількістю підпорядкованих їм працівників. Найчастіше вони використовуються для визначення кількості керівників первинних ланок – бригадирів, майстрів, старших майстрів тощо.

Якщо роботи на підприємстві виконують за типовою технологією, що вже відпрацьована в раціональних організаційно-технічних умовах на певній кількості підприємств, які мають такі самі види робіт, на ці роботи розробляються **типові норми**. Вони (типові норми) відіграють роль еталона для підприємств, що освоюють цю технологію.

Конкретні норми праці для певного трудового процесу визначають безпосередньо на підприємстві на основі одного або кількох трудових нормативів. Тобто трудовий норматив є первинним і універсальним, а норма праці – вторинною і локальною. Нормі відповідають чітко визначені значення факторів, що визначають її величину в конкретних умовах виробничого процесу, а нормативи встановлюються для багатьох значень факторів.

Норматив– це функція, що встановлює відповідність між багатьма нормами та факторами, котрі на них впливають. **Норма**–це конкретне значення цієї функції при фіксованих значеннях факторів.

Норми праці також класифікують за такими ознаками:

- за призначенням розрізняють норми часу, виробітку, обслуговування, чисельності, підлеглості, співвідношення кількості працівників, нормовані завдання;

- за сферою поширення вирізняють міжгалузеві, галузеві, районні та місцеві норми;

- за періодом дії норми бувають разовими, тимчасовими, сезонними, тривалими;

- за мірою деталізації розрізняють деталізовані (мікроелементні, елементні й операційні) та укрупнені (комплексні, типові, єдині) норми;

- за методом обґрунтування норми поділяють на науково обґрунтовані (аналітичні) й досвідно-статистичні.

Норма часу– це кількість робочого часу, об’єктивно необхідна для виконання конкретної роботи (трудової операції) в певних організаційно-технічних умовах. Розрізняють норми підготовчо-завершального часу, часу обслуговування робочого місця, оперативного, штучного, штучно-калькуляційного часу, часу на відпочинок та особисті потреби, часу на партію виробів.

Норми виробітку– це кількість продукції в натуральних показниках, яку необхідно виробити за одиницю часу в конкретних організаційно-технічних умовах.

Норма обслуговування– це кількість виробничих об’єктів (машин, механізмів, робочих місць, виробничої площі тощо), котрі повинен якісно обслуговувати працівник або бригада за одиницю робочого часу.

Норма часу обслуговування– це час, установлений на обслуговування одного конкретного об’єкта. Між нормою обслуговування і нормою часу обслуговування існує обернено пропорційна залежність.

Норма чисельності – це розрахована для конкретних організаційно-технічних умов кількість працівників певного професійно-кваліфікаційного складу, необхідна для якісного виконання одиниці чи певного обсягу роботи за визначений період часу.

Норма підлеглості— це розраховані для конкретних організаційно-технічних умов величини, що визначають оптимальну кількість безпосередньо підпорядкованих одному керівникові працівників.

Нормовані завдання— це розрахований для конкретних умов асортимент і обсяг роботи, який має виконати працівник (колектив) за певний робочий період (зміну, місяць, рік). На відміну від норм виробітку нормовані завдання можуть установлюватися не лише в натуральних одиницях, але й у нормо-годинах.

У практиці нормування праці користуються досвідно-статистичними та аналітичними методами.

Досвідно-статистичні (або сумарні) методи передбачають установлення норм у цілому на всю роботу без поелементного аналізу операцій і проектування раціональної організації праці. При досвідному методі норми визначають на основі особистого досвіду нормувальника, а при статистичному – на основі статистичних даних про фактичні затрати часу на виконання аналогічної роботи в минулому. Досвідно-статистичні методи не можна вважати науковими, оскільки норми розробляють без необхідного аналізу фактичних умов праці. Такі норми не забезпечують ефективне використання виробничих ресурсів та повинні замінитися нормами, встановленими аналітичними методами.

За допомогою **аналітичних методів** виконують наукове обґрунтування норм праці на основі аналізу конкретного трудового процесу. Для цього операція, яка нормується, розділяється на складові елементи; потім визначаються технічні, організаційні, економічні та інші фактори, що впливають на тривалість виконання кожного елемента; далі проектується раціональний склад операції й послідовність виконання її елементів з урахуванням оптимального поєднання факторів, що впливають на їхню тривалість. Після цього розраховуються затрати часу на кожний елемент, і їх сума, що визначає норму часу на операцію в цілому. Одночасно повинні розроблятися організаційно-технічні заходи, що забезпечують упровадження запроєктованого трудового процесу й установлення норми.

За методикою одержання вихідних даних аналітичні методи поділяють на аналітично-розрахункові та аналітично-дослідні. Якщо затрати часу на кожний елемент операції й на операцію в цілому визначають на основі нормативних матеріалів (науково обґрунтованих міжгалузевих, галузевих чи місцевих нормативів), такий метод називається **аналітично-розрахунковим**. Якщо затрати часу на кожний елемент операції та операцію в цілому встановлюють на основі безпосередніх вимірювань цих затрат на досліджуваних робочих місцях шляхом проведення фотографії робочого часу або хронометражу, такий метод називається **аналітично-дослідним**. Нерідко зустрічаються випадки одночасного використання обох різновидів аналітичного методу. На

практиці найпоширеніший аналітично-розрахунковий метод, оскільки його застосування менш трудомістке, дає змогу розрахувати норми ще до початку трудового процесу і сприяє рівнонапруженості норм.

Таким чином, особливістю **технічно обґрунтованих норм** є застосування розрахункових методів, які дають змогу широковикористовувати досягнення науки і техніки, досвід найкращих робітників у вдосконаленні праці та виробництва.

Велике значення має **мікроелементний метод** нормування праці (для нормування ручних і деяких машинно-ручних процесів). За допомогою цього методу виділяють та вивчають найпростіші елементи, так звані мікроелементи, з котрих складаються складні й різноманітні за своїм характером трудові операції. Ці мікроелементи визначають норми затрат часу залежно від найважливіших чинників, які впливають на їхню структуру. Переваги цього методу полягають у тому, що ще до початку трудового процесу можна конструювати ручні прийоми окремих трудових процесів на основі створення системи мікроелементів, які вирізняються характером і методом виконання роботи, схемою організації робочого місця та трудовими навичками робітника. За допомогою цієї системи можна встановити раціональність затрат часу на виконання окремих елементів операції.

Досягнення рівнонапруженості норм – важлива і складна проблема. Для її розв'язання необхідно забезпечити високу якість та єдність нормативних матеріалів, методів і методик нормування праці; достатню кваліфікацію технологів та спеціалістів з нормування праці; матеріальну й моральну зацікавленість працівників у високій якості норм праці.

У ринкових умовах науково обґрунтоване нормування праці стає одним із найдієвіших засобів забезпечення конкурентоспроможності підприємства, оскільки сприяє скороченню затрат праці, економії коштів на оплату праці, а отже – зниженню собівартості продукції й підвищенню ефективності господарювання.

Контрольні питання

1. З яких елементів складається зміст організації праці?
2. Які завдання повинна розв'язувати наукова організація праці?
3. Схарактеризуйте різні види поділу праці.
4. Що являє собою кооперування праці? Як воно пов'язане з поділом праці?
5. Які заходи передбачає організація робочих місць?
6. Яке значення в наш час мають раціоналізація й атестація робочих місць?
7. Назвіть основні групи факторів виробничого середовища, що визначають умови праці та впливають на працездатність людини.
8. Які основні завдання охорони праці?

9. Схарактеризуйте соціально-економічне значення дисципліни праці.
10. Поясніть значення й основні завдання нормування праці.
11. Назвіть і схарактеризуйте об'єкти нормування праці.
12. Розкрийте структуру витрат робочого часу.
13. Які способи вивчення робочого часу застосовують у практиці нормування праці?
14. Що являють собою нормативи? Які види нормативів для нормування праці ви знаєте?
15. Як класифікують норми праці? Назвіть їх основні види.
16. Схарактеризуйте методи нормування трудових процесів.

Література

1. Азаренкова Г.М. Економіка праці та соціально-трудова відносини: навч. посіб. для вищ. шк. / Г.М. Азаренкова, І.І. Борисенко, О.Г. Головка. – Львів: Новий Світ-2000, 2018. – 343 с.
2. Ведерніков М.Д. Нормування праці: навч. посіб. / М.Д. Ведерніков, О.О. Чернушкіна. – Львів: Новий світ-2000, 2015.
3. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудова відносини: підруч. / О.А. Грішнова. 5-те вид., оновл. – Київ:Знання, 2011. – 390 с.
4. Єсінова Н.І. Економіка праці та соціально-трудова відносини: навч.-метод. посібник/ Н. І. Єсінова. – Харків: ХДУХТ, 2017. – 189 с.
5. Іляш О. І. Економіка праці та соціально-трудова відносини: навч. посіб. / О. І. Іляш, С. С. Гринкевич. – Київ:Знання, 2010. – 476 с.
6. Калина А.В. Економіка праці та соціально-трудова відносини: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / А. В. Калина. – Київ:ДП «Вид. дім «Персонал», 2012. – 498 с.
7. Колот А.М. Економіка праці та соціально-трудова відносини: підруч. / А.М. Колот, О.А. Грішнова, О.О. Герасименко та ін.; за наук. ред. А. М. Колота. – Київ:КНЕУ, 2009. – 711 с.

ТЕМА 13. ЕФЕКТИВНІСТЬ І ПРОДУКТИВНІСТЬ ПРАЦІ

- 13.1. Поняття ефективності праці. Соціальне та економічне значення її підвищення.
- 13.2. Продуктивність і рентабельність праці як основні показники її ефективності.
- 13.3. Показники й методи вимірювання продуктивності праці.
- 13.4. Фактори і резерви підвищення продуктивності праці.
- 13.5. Мотивація праці як фактор підвищення її продуктивності.
- 13.6. Програми управління продуктивністю праці на підприємстві.

13.1. Поняття ефективності праці. Соціальне та економічне значення її підвищення

Ефективність праці – це її результативність. Вона відображає співвідношення обсягу вироблених матеріальних і/або нематеріальних благ та кількості затраченої на це праці. Тобто зростання ефективності праці означає збільшення обсягу вироблених благ без збільшення затрат праці. У широкому розумінні зростання ефективності праці означає постійне вдосконалення людьми економічної діяльності, постійне знаходження можливості працювати краще, виробляти більше якісніших благ за тих самих або й менших затрат праці.

Зростання ефективності праці забезпечує підвищення реального продукту і доходу, а тому воно є дуже важливим показником економічного зростання країни. Співвідношення результатів та витрат людської діяльності, що в загальному випадку називається ефективністю, є основною проблемою економічної теорії й господарської практики.

Витрати визначаються розміром (вартістю) використаних економічних ресурсів. Економічні ресурси прийнято поділяти на три великі групи:

- праця (людський капітал);
- компоненти природних ресурсів (земля та сировина);
- компоненти засобів виробництва (фізичний капітал).

Відповідно можемо окремо визначити ефективність використання праці, природних ресурсів або фізичного капіталу.

Результати характеризуються обсягами і вартістю виробленої та реалізованої продукції, розмірами доданої вартості, прибутку, а також показниками конкурентоспроможності, якості життя, екології й багатьма іншими чинниками. Економічні результати найчастіше виражаються обсягами виробленої продукції чи розміром отриманого прибутку. Якщо у розрахунку ефективності результати характеризуються обсягом продукції (послуг), то ми маємо показники, котрі називаються продуктивністю, а якщо результати характеризуються розміром прибутку, то такі показники ефективності називають прибутковістю (рентабельністю).

Таким чином, ефективність вимірюється багатьма різноманітними показниками. Вони є показниками ефективності, однак одного узагальнюючого показника ефективності немає, як немає абстрактного ефекту, а є конкретна вироблена продукція, отриманий прибуток або якийсь інший конкретний результат.

Завдання підвищення ефективності суспільної праці завжди актуальне для економіки, але стає життєво важливим для її розвитку в умовах (і після) довготривалого спаду виробництва, який пережила наша країна у 90-х роках XX ст. Невипадково в країнах із соціально

орієнтованою розвиненою ринковою економікою функціонують спеціальні установи, що розробляють технології управління продуктивністю. Наприклад, у Західній Європі багато національних центрів продуктивності праці об'єднуються Європейською асоціацією національних центрів продуктивності, у Південно-Східній Азії діє Азіатська організація продуктивності праці, у США – Американський центр продуктивності праці та ін.

Поняття ефективності стосується не лише економічних, але і соціальних процесів. Більше того, підвищення економічної ефективності має сенс лише в тому випадку, якщо воно приводить до поліпшення соціальних результатів. Вироблена продукція й одержаний прибуток важливі не самі по собі, а лише як засоби підвищення рівня життя людей.

Нова концепція продуктивності праці, адекватна соціально орієнтованій ринковій економіці, передбачає, що найпродуктивнішим і потенційно невичерпним ресурсом, межі якого постійно розширюються, є не безмежне нарощення виробництва й не економія як така, а якісні зрушення у споживанні, способі життя в цілому, у людському розвитку. Реалізація цієї концепції передбачає орієнтацію виробництва на перспективні суспільні потреби, ранжовані за мірою їх важливості для людського розвитку.

Узагальнюючим показником ефективності використання робочої сили є продуктивність праці, що, як і всі показники ефективності, характеризує співвідношення результатів та витрат, уцьому випадку – результатів праці.

13.2. Продуктивність і рентабельність праці як основні показники її ефективності

Продуктивність праці – це показник її ефективності, результативності, що характеризується співвідношенням обсягу продукції, робіт чи послуг, з одного боку, та кількістю праці, витраченої на виробництво цього обсягу – з іншого. Залежно від прямого чи оберненого співвідношення цих величин ми маємо два показники рівня продуктивності праці: виробіток і трудомісткість.

Підвищення продуктивності праці не лише визначає динаміку валового внутрішнього продукту, але й відповідає принципам мінімізації витрат виробництва в розрахунку на одиницю отриманого ефекту, а отже, слугує основним критерієм результативності управління на всіх рівнях. Це підвищення забезпечує тісний взаємозв'язок економічного зростання із розширенням можливостей споживання (збільшенням купівельної спроможності) основної маси населення. Це визначає роль та практичне значення підвищення продуктивності праці не лише як принципу й

завдання економічної політики на всіх рівнях, але і як важливого критерію дослідження стану й регулювання економічних процесів.

Можна розрізняти види продуктивності праці залежно від того, на якому економічному рівні проводяться дослідження.

Види продуктивності праці:

- 1) індивідуальна продуктивність праці – це продуктивність окремого конкретного працівника;
- 2) виробнича продуктивність праці – це продуктивність на певній виробничій ділянці, підприємстві;
- 3) локальна продуктивність праці – це продуктивність праці в регіоні чи галузі;
- 4) суспільна продуктивність праці – це продуктивність праці по економіці країни в цілому.

На мікроекономічному рівні продуктивність праці є одним з визначальних критеріїв та інструментів зниження витрат виробництва й забезпечення на цій основі ефективного функціонування підприємства, його конкурентоспроможності на внутрішньому і зовнішньому ринку. Зростання продуктивності праці має компенсувати підвищення заробітної плати найманих працівників, гармонізуючи тим самим інтереси сторін соціального партнерства. У зв'язку із цим продуктивність праці має враховуватися як важливий елемент у системі показників оцінювання трудового внеску в кінцеві результати діяльності в усіх організаційних ланках підприємства. Динаміка продуктивності праці відображає успіхи підприємства в активізації людського чинника, у трудовій мотивації й розвитку персоналу, модернізації виробничого процесу, підвищенні споживчих якостей продукції тощо.

На рівень продуктивності праці на підприємстві впливають рівень екстенсивного використання праці, інтенсивність праці та техніко-технологічний стан виробництва. Рівень екстенсивного використання праці показує міру її продуктивного використання і її тривалість протягом робочого дня при незмінності інших характеристик. Чим повніше використовується робочий час, чим менше простоїв та інших утрат робочого часу, чим триваліший робочий день, тим вищий рівень екстенсивного використання праці та відповідно продуктивності праці. Однак зростання продуктивності праці за рахунок екстенсивних характеристик має чіткі межі: законодавчо встановлену тривалість робочого дня і робочого тижня. Якщо протягом законодавчо встановленої тривалості робочого часу весь він (час) цілком витрачається на продуктивну працю, то це є верхня межа рівня екстенсивного використання праці.

Інтенсивність праці характеризує міру її напруженості й визначається кількістю фізичної та розумової енергії людини, витраченої за одиницю часу. Підвищення інтенсивності праці також має межі, а саме

фізіологічні й психічні можливості людського організму. Цей показник трудового процесу має фізіологічний характер, але разом з тим він відображає і стан соціально-трудова відносин на виробництві. Основна його відмінність від продуктивності праці полягає в тому, що зростання продуктивності праці означає зменшення витрат фізичної й психічної енергії людини на одиницю продукції. Підвищення ж інтенсивності праці залишає без змін витрати енергії на одиницю продукції, хоча в розрахунку на одиницю часу вони збільшуються. Тому зростання інтенсивності роботи фактично рівнозначне продовженню робочого дня. Рівень інтенсивності праці залежить від форм її організації, оплати і нормування; природно-біологічних факторів (стану здоров'я); національно-історичних передумов. За критерій належної інтенсивності праці приймається такий її рівень, який дає змогу рівномірно зберігати нормальну працездатність працівника протягом усієї його трудової діяльності. Тобто нормальна інтенсивність праці означає таку витрату життєвої енергії людини протягом робочого часу, яку можна повністю поновити до початку наступного робочого дня при реально доступній для цієї людини якості харчування, медичного обслуговування, використання вільного часу тощо.

Отже, рівень екстенсивного використання праці й інтенсивність праці – це важливі фактори зростання продуктивності праці, які, однак, мають чіткі обмеження, тобто не можуть використовуватися безкінечно.

Джерелом зростання продуктивності праці є техніко-технологічне вдосконалення виробництва під дією науково-технічного прогресу. Важливим показником ефективності праці є співвідношення прибутку від певного виду трудової діяльності й відповідних витрат праці. Це співвідношення називається **рентабельністю праці**, або точніше – рентабельністю сумарних витрат на персонал.

13.3. Показники й методи вимірювання продуктивності праці

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

$$B = V:T, \quad (13.1)$$

де B – виробіток;

V – обсяг виробництва продукції (робіт, послуг);

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

На підприємстві виробіток може визначатися різними способами залежно від того, якими одиницями вимірюються обсяг продукції й затрати праці.

Якщо обсяг продукції вимірюється натуральними показниками (в штуках, тоннах, метрах тощо), то і відповідні показники продуктивності праці називаються натуральними. Натуральні показники точні, дуже наочні й показові, проте вони мають суттєвий недолік: неможливість застосування до різнорідної продукції. Якщо підприємство випускає кілька видів схожої продукції, обсяг випуску можна виразити в умовно-натуральних показниках, що приводять різну продукцію до одного виміру. Застосування цих показників дуже обмежене.

Слід зазначити, що в ринковій економіці значення натуральних показників значно зменшується, оскільки домінуючу роль увсіх аспектах економічного життя відіграють вартісні показники. Вартісними називаємо показники виробітку, в яких обсяг продукції вимірюється грошовими одиницями. Ці показники найуніверсальніші, вони дають можливість порівнювати продуктивність праці при виробництві принципово різних благ. Якщо за обсяг продукції взяти вартісний показник чистої реалізованої продукції, то буде враховано і зростання якості продукції та її необхідність на ринку. Єдиним недоліком вартісних показників є те, що необґрунтоване завищення ціни продукції монополістами призводить до фіктивного зростання продуктивності їхньої праці, але це вже проблема не економіки праці, а антимонопольного регулювання.

Для оцінювання рівня виробітку на окремих робочих місцях при виробництві різноманітної незавершеної продукції використовують також трудові показники, в яких для характеристики обсягу виробництва застосовують норми трудових витрат у нормо-годинах. Однак ці показники мають дуже вузьку сферу використання, оскільки вимагають суворого наукової обґрунтованості застосовуваних норм.

Витрати праці при розрахунках її продуктивності можуть вимірюватися відпрацьованими людино-годинами, людино-днями і середньосписковою чисельністю персоналу. Однак усі ці показники вимірюють лише кількість праці, нівелюючи її якість. Іншими словами, в таких розрахунках робоча сила найкваліфікованіших конструкторів або управлінців додається до робочої сили охоронців та прибиральників. І знову універсальним показником кількості витраченої праці може бути вартість витрат на утримання персоналу.

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

$$TM = T : V. \quad (13.2)$$

Для планування та аналізу праці на підприємстві розраховують різні види трудомісткості.

Технологічна трудомісткість T_t визначається витратами праці основних робітників – як відрядників, так і погодинників. Розраховується для окремих операцій, деталей, виробів.

Трудомісткість обслуговування T_o визначається витратами праці допоміжних робітників, що зайняті 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, спеціалістів, технічних виконавців.

Повна трудомісткість продукції T_p відображає всі витрати праці на виготовлення одиниці кожного виробу. Вона визначається за формулою

$$T_p = T_t + T_o + T_u = T_v + T_u. \quad (13.3)$$

За характером і призначенням розрізняють нормативну, фактичну й планову трудомісткості.

Нормативна трудомісткість визначає затрати праці на виготовлення одиниці продукції або виконання певного обсягу робіт, розраховані згідно з чинними нормами.

Фактична трудомісткість виражає фактичні затрати праці на виготовлення одиниці продукції або певного обсягу роботи.

Планова трудомісткість – це затрати праці на одиницю продукції чи виконання певної роботи з урахуванням можливої зміни нормативної трудомісткості шляхом здійснення заходів, передбачених комплексним планом підвищення ефективності виробництва.

Чим більший виробіток продукції за одиницю часу або чим менші затрати часу на одиницю продукції, тим вищий рівень продуктивності праці. Проте відсоток підвищення виробітку не рівнозначний відсотку зниження трудомісткості. Співвідношення між ними виражається так:

$$\begin{aligned} \% \text{ зниження трудомісткості} &= \% \text{ підвищення виробітку} / \\ & / (100 + \% \text{ підвищення виробітку}) \times 100; \\ \% \text{ підвищення виробітку} &= \% \text{ зниження трудомісткості} / \\ & / (100 - \% \text{ зниження трудомісткості}) \times 100. \end{aligned} \quad (13.4)$$

Найпоширенішим і універсальним показником є виробіток.

У масштабі економіки рівень продуктивності праці (виробітку) у сфері матеріального виробництва визначається відношенням величини новоствореної вартості – національного доходу на певний період до середньооблікової чисельності персоналу, зайнятого у сфері матеріального виробництва протягом певного періоду. У сфері послуг продуктивність праці (виробіток) визначається відношенням вартості послуг без вартості

матеріальних витрат на їх надання за певний період до середньооблікової чисельності персоналу сфери послуг за цей самий період.

13.4. Фактори і резерви підвищення 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 та причин, що приводять до збільшення продуктивності праці. Оскільки, як зазначалося, підвищення продуктивності праці має надзвичайно велике значення і для кожного підприємства зокрема, і для суспільства в цілому, вивчення факторів та пошук резервів цього зростання стає важливим завданням економічної теорії й практики.

Фактори продуктивності, які визначають її рівень, пов'язані з працею, ресурсами, середовищем.

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

– ті, якими може керувати суб'єкт господарювання (управління, організація, трудові відносини, кваліфікація і мотивація персоналу, техніка і технологія, умови праці, інновації тощо);

– ті, що знаходяться поза сферою керування суб'єкта господарювання (політичне становище в країні та світі, рівень розвитку ринкових відносин, конкуренція, науково-технічний прогрес, загальний рівень економічного розвитку, якість і кількість економічно активного населення країни, культура, моральність, соціальні цінності, наявність природних багатств, розвиток інфраструктури тощо).

Зарубіжні економісти також виділяють дві основні групи факторів продуктивності: зовнішні (які не контролюються), внутрішні (які контролюються).

Зовнішні фактори включають політичні, соціальні й економічні аспекти розвитку суспільства; урядові рішення та інституційні механізми; наявність фінансів, транспорту, комунікацій і сировини. Вони перебувають поза контролем з боку окремого підприємства.

Внутрішні фактори – це ті, які перебувають у зоні контролю окремого підприємства і поділяються на «тверді» та «м'які».

«Тверді» (стійкі, сталі) містять у собі:

– виріб – його якість, призначення, дизайн, тобто якою мірою він відповідає вимогам, що ставляться до нього споживачем, ринком;

– технологію та устаткування – упровадження нових технологій, зменшення простоїв устаткування і підвищення ефективності діючих виробничих потужностей, модернізація устаткування, усунення вузьких місць тощо;

– сировину – охоплює такі важливі аспекти, як

підвищення ефективності використання матеріалів, поліпшення коефіцієнта обігу матеріалів, управління матеріалами, розвиток ефективних джерел постачання.

«М'які» (змінні) фактори включають:

– якість робочої сили, підвищення ефективності її використання за допомогою подальшого вдосконалення мотивації праці, поліпшення її поділу і кооперації, участі всіх категорій працівників в управлінні підприємством;

– організаційні системи і методи — динамічність та гнучкість структури підприємства, вдосконалення організації виробництва і праці, трудових методів;

– стилі та методи управління – вплив їх на організаційну структуру, кадрову політику, планування діяльності підприємства.

Зовнішні фактори впливають на стратегію діяльності підприємства і продуктивність. Так, удосконалення урядом податкової політики, законодавства про працю, соціальної інфраструктури, політики цін, забезпечення більш раціонального порядку використання природних ресурсів мотивують відповідні рішення на підприємстві щодо структурного, організаційно-технологічного його функціонування.

Оскільки праця є процесом взаємодії робочої сили із засобами виробництва, фактори зростання продуктивності праці за змістом можна поділити на три групи:

– соціально-економічні, які визначають якість використовуваної робочої сили;

– матеріально-технічні, що визначають якість засобів виробництва;

– організаційно-економічні, що визначають якість поєднання робочої сили із засобами виробництва.

До групи соціально-економічних факторів зростання продуктивності праці належать усі фактори, які спричиняють поліпшення якості робочої сили. Це насамперед такі характеристики працівників, як рівень кваліфікації та професійних знань, умінь, навичок; компетентність, відповідальність; здоров'я й розумові здібності; професійна придатність, адаптованість, інноваційність та професійна мобільність, моральність, дисциплінованість, мотивованість (здатність реагувати на зовнішні стимули) і мотивація (внутрішнє бажання якісно виконувати роботу). До цієї групи факторів відносять також характеристики трудових колективів, такі, як трудова активність, творча ініціатива, соціально-психологічний клімат, система ціннісних орієнтацій.

До групи матеріально-технічних факторів підвищення продуктивності праці належать усі напрями прогресивних змін у техніці й технології виробництва, а саме: модернізація обладнання; використання нової продуктивнішої техніки; підвищення рівня механізації та автоматизації виробництва; упровадження нових, прогресивних

технологій; використання нових, ефективніших видів сировини, матеріалів, енергії тощо.

До групи організаційно-економічних факторів зростання продуктивності праці належать прогресивні зміни в організації праці, виробництва й управління. До них входять: удосконалення структури апарату управління та систем управління виробництвом, повсюдне впровадження й розвиток автоматизованих систем управління; поліпшення матеріальної, технічної та кадрової підготовки виробництва, вдосконалення організації виробничих і допоміжних підрозділів; удосконалення поділу й кооперації праці, розширення сфери суміщення професій і функцій, упровадження передових методів та прийомів праці, вдосконалення організації й обслуговування робочих місць, упровадження прогресивних норм і нормативів праці; поліпшення умов праці та відпочинку, удосконалення систем матеріального стимулювання.

За сферою виникнення й дії фактори зростання продуктивності праці поділяють на:

- внутрішньовиробничі – ті, що виникають і діють безпосередньо на рівні підприємства чи організації;

- галузеві й міжгалузеві, пов'язані з можливістю поліпшення кооперативних зв'язків, концентрації та комбінування виробництва, освоєння нових технологій і виробництв на рівні всієї галузі або кількох суміжних галузей народного господарства;

- регіональні – це фактори підвищення продуктивності праці, характерні для певного регіону (наприклад, створення вільної економічної зони);

- загальнодержавні – це такі фактори, які спричиняють підвищення продуктивності праці в усій країні (наприклад, зміцнення здоров'я і підвищення освітнього рівня населення, раціональне використання трудового потенціалу тощо).

Резерви зростання продуктивності праці – це такі можливості її підвищення, котрі вже виявлені, але з різних причин поки що не використані. Резерви використовують, і вони знову виникають під впливом науково-технічного прогресу. 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 фактично відрізок фактора, можливий для використання в конкретний момент часу, то резерви зростання продуктивності праці класифікують так само, як і фактори.

Резерви можна класифікувати за часом їх використання, сферами виникнення та за змістом.

За часом використання розрізняють поточні резерви (можуть бути використані залежно від реальних можливостей протягом місяця, кварталу або року) і перспективні резерви (використання перспективних резервів передбачається у майбутньому через рік або кілька років згідно з довгостроковими планами підприємства).

За сферами виникнення розрізняють загальнодержавні, регіональні, міжгалузеві, галузеві, внутрішньовиробничі резерви.

До загальнодержавних належать такі резерви, використання яких впливає на зростання продуктивності праці в економіці в цілому і котрі пов'язані з недовикористанням науково-технічного прогресу, нераціональним розміщенням підприємств і неефективною демографічною й територіальною зайнятістю населення, недостатнім використанням ринкових механізмів і методів господарювання тощо.

Регіональні резерви пов'язані з можливостями поліпшеного використання продуктивних сил певного регіону.

Міжгалузеві резерви можуть бути застосовані для поліпшення міжгалузевих зв'язків, своєчасного, точного та якісного виконання договорів щодо кооперованих поставок, використання можливостей однієї галузі для підвищення продуктивності праці в іншій.

Галузеві резерви – це резерви, пов'язані з можливостями підвищення продуктивності праці, характерними для певної галузі економіки й зумовленими недостатнім використанням техніки і технології виробництва, прогресивних досягнень і передового досвіду, недоліками в спеціалізації, концентрації та комбінуванні виробництва тощо.

Внутрішньовиробничі резерви виявляються і реалізуються безпосередньо на підприємстві.

Так само, як і фактори, резерви зростання продуктивності праці за змістом поділяють на три групи:

- соціально-економічні, що визначають можливості підвищення якості використовуваної робочої сили;
- матеріально-технічні, які визначають можливості застосування ефективніших засобів виробництва;
- організаційно-економічні, що визначають можливості вдосконалення поєднання робочої сили із засобами виробництва.

Для найповнішого використання резервів зростання продуктивності праці на підприємствах розробляють програми управління продуктивністю, в яких зазначають види резервів, конкретні терміни і заходи для їх реалізації, планують витрати на ці заходи й очікуваний економічний ефект від їх упровадження, призначають відповідальних виконавців.

13.5. Мотивація праці як фактор підвищення її продуктивності

Мотивація – є основою поведінки людей і являє процес стимулювання окремої людини чи групи людей до діяльності спрямованої на досягнення як індивідуальних, так і спільних інтересів підприємства.

Мотивації як процесу вибору можливої діяльності, передуює мотив як стимул до діяльності, котрий зі свого боку є похідною від певної потреби.

Розрізняють дві *форми мотивації трудової діяльності*:

1) за результатами застосовується там, де можливо точно визначити і виміряти результати діяльності одного працівника або групи під час виконання конкретної роботи;

2) за статусом (рангом) базується на інтегральному оцінюванні діяльності працівника, яка враховує його кваліфікацію, ставлення до роботи, якість праці та інші специфічні параметри.

Види мотивації праці:

Зовнішня мотивація – мотивація, не пов'язана зі змістом певної діяльності, але обумовлена зовнішніми стосовно суб'єкта обставинами. Часто зовнішні мотиви називають стимулами, тому їхньою метою є стимулювання певних дій чи певної поведінки суб'єкта. Наприклад: прибуток є стимулом (зовнішнім мотивом) для організації бізнесу. Або можливість отримання житла є стимулом для продовження роботи на певній посаді протягом певного проміжку часу і т.д.

Внутрішня мотивація – мотивація, пов'язана не із зовнішніми обставинами, а із самим змістом діяльності чи внутрішніми мотивами суб'єкта, вона також може називатися спонукальними мотивами або спонуканнями. Наприклад: людина, яка врятувала потопаючого, навряд чи в той момент думала про нагороду, швидше її спонукало до дії бажання допомогти іншій людині, поняття обов'язку, мужність.

Матеріальна мотивація. Види матеріальної мотивації:

– **економічна (пряма)** – відрядна та погодинна оплата праці, премії, подарунки, участь у прибутках, оплата навчання, виплати за відсутність невиходів;

– **економічна (непряма)** – харчування на підприємстві, доплати за стаж, пільги при придбанні житла, пільги на проїзд.

Нематеріальна мотивація. Види нематеріальної мотивації:

– можливість кар'єрного зростання;

– можливість організації гнучкого графіка роботи;

– наявність права голосу при прийнятті важливих рішень.

Основними функціями мотивації є:

– спонукання до дії. Виявлення мотивів, які змушують людину діяти. Мотиви – це те, що змушує людину діяти або є стимулом до дії. У цьому сенсі людина, котра активно діє для досягнення певної мети, яка дозволить їй задовольнити будь-яку потребу;

– напрям діяльності. Іншими словами людина визначає, як саме вона зможе домогтися поставленої мети й задовольнити певну потребу;

– контроль і підтримка поведінки на досягнення мети. Коли мета та шляхи її досягнення визначені, людина в різних ситуаціях і за різних обставинах буде діяти з їх урахуванням. Тобто якщо мета – заробляння грошей, то всі поставлені завдання та потенційні можливості будуть нею розглядатися з позиції заробляння грошей.

Існують такі класичні моделі мотивації праці:

– модель теорії справедливості (її складові: зняття соціальної напруги в колективі через дотримання принципу справедливості; порівняння особистої винагороди із заохоченням інших працівників, що виконували аналогічну роботу; суб'єктивне визначення співвідношення винагороди та витрат праці);

– модель теорії очікування (її складові: передбачуваний ступінь відносної вдоволеності очікуваною винагородою; очікування співвідношення результатів і винагород; очікування щодо співвідношення витрат праці та результатів);

– модель теорії потреб (її складові: самовираження; повага; соціальна захищеність та безпека; фізіологічні потреби.

У практиці мотивації враховується поведінка працівника, яка зумовлюється фізичним типом особистості, рівнем освіти, професійною підготовкою і практичними навичками, мікрокліматом у колективі, впливом зовнішнього середовища.

Для підвищення продуктивності праці система мотивації має відповідати таким вимогам:

– надання рівних можливостей щодо зайнятості й просування по службі;

– узгодження рівня оплати праці та її результатів;

– гарантія зайнятості й соціальний захист з боку держави;

– забезпечення професійного зростання;

– підтримання відповідної атмосфери в колективі.

13.6. Програми управління продуктивністю праці на підприємстві

Сутністю управління продуктивністю праці є створення умов для її зростання. Водночас підвищення продуктивності являє собою процес змін в економіці. Тому для підвищення продуктивності необхідно управляти змінами, тобто генерувати, мотивувати, стимулювати їх. При цьому важливим є планування і координування масштабів та інтенсивності змін у всіх основних організаційних елементах, включаючи зайнятість, структуру кадрів, кваліфікацію й освіту, технологію й устаткування, продукцію й ринки збуту. Ці зміни повинні сприяти як зростанню продуктивності, так і підвищенню ефективності діяльності організацій. Орієнтація на досягнення

найвищих кінцевих результатів є найбільш оптимальним стилем створення системи управління продуктивністю й оперування нею.

Основними функціями управління продуктивністю є визначення цілей, організація програми управління продуктивністю праці.

Ураховуючи першочергову важливість підвищення продуктивності праці для конкурентоспроможності підприємства, керівники і спеціалісти всіх рівнів повинні розробляти та впроваджувати програми управління продуктивністю.

Успішна реалізація довгострокових програм управління значною мірою зумовлена якістю процесу планування на ранніх стадіях розроблення програм.

Цілями програми є:

- ефективне використання людських ресурсів;
- мінімізація втрат виробництва;
- створення ефективної системи вимірювання продуктивності праці, тобто визначення межі й показників цілей цієї системи.

Кожний підхід до підвищення продуктивності праці охоплює:

- організаційні форми підвищення продуктивності праці;
- сфери підвищення продуктивності праці;
- засоби і методи підвищення продуктивності праці.

Програми управління продуктивністю праці на підприємстві включають такі етапи:

- вимірювання та оцінювання досягнутого рівня продуктивності на підприємстві в цілому і за окремими видами праці зокрема;
- пошук та аналіз резервів підвищення продуктивності на основі інформації, одержаної в ході вимірювання й оцінювання;
- розроблення плану використання резервів підвищення продуктивності праці, який повинен включати конкретні заходи і терміни їх реалізації, передбачати 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, й регулювання їх виконання;
- вимірювання та оцінювання реального впливу передбачуваних заходів на зростання продуктивності праці.

Вимірювання й оцінювання досягнутого рівня продуктивності по підприємству в цілому і за окремими видами праці зокрема – вихідний етап програми. Його правильне та точне здійснення є важливою передумовою успішності наступних етапів і всієї програми. Найважливіша вимога до економіста на цьому етапі – забезпечення достовірності й

порівнянності показників. Щоб виміряти продуктивність праці, потрібно зіставити кількість виробленої продукції або наданих послуг із витратами на їх виготовлення. Це завдання лише на перший погляд здається 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 складніше точно підрахувати витрати праці на випуск конкретного виду продукції чи послуг, оскільки звичайно кожний працівник прямо або непрямо займається випуском багатьох видів продукції, й розділити між ними витрати праці просто лише для робітників-відрядників.

Слід також постійно мати на увазі, що ресурси, які застосовують 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 враховувала б витрати і живої, й уречевленої праці. Так само, наприклад, можна замінити більшу кількість менш кваліфікованої праці меншою кількістю вище кваліфікованої. Якщо при цьому корисний ефект виробництва і сумарні витрати на персонал залишилися такими самими, то показник виробітку в розрахунку на кількість витраченого робочого часу зростає (бо підприємство використовує меншу кількість праці), але реальний рівень виробітку залишиться незмінним (бо сумарні витрати на персонал для одержання певного корисного ефекту залишилися такими самими). Тому завданням економіста є використання всіх можливих прийомів і методів для забезпечення достовірності та порівнянності показників продуктивності.

Пошук і аналіз резервів підвищення продуктивності ґрунтується на порівнянні інформації, одержаної в ході вимірювання й оцінювання досягнутого рівня продуктивності на підприємстві 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 слід заохочувати висококваліфікованих представників різних спеціальностей, що володіють фундаментальністю і широтою поглядів та вміють бачити перспективу.

Розробляючи план використання резервів підвищення продуктивності праці, слід забезпечити узгодження цілей і завдань програми. Для цього потрібно стисло й чітко сформулювати цілі, проранжувати їх залежно від значення та черговості в часі. План повинен також уключати конкретні заходи, спрямовані на реалізацію поставлених цілей, передбачати фінансування витрат на ці заходи. Важливим завданням

економіста на цьому етапі є розроблення критеріїв результативності програми, підрахунок очікуваного економічного ефекту від упровадження передбачених заходів. На кожен пункт плану мають бути визначені термін виконання й відповідальні виконавці.

Розроблення систем мотивації працівників до досягнення запланованого рівня продуктивності є необхідною умовою реалізації програми. Менеджер завжди повинен пам'ятати, що для успіху справи слід намагатися зблизити аж до ідентифікації цілі та завдання організації з особистими цілями й бажаннями працівників. Тобто в конкретному випадку вигравш від підвищення продуктивності праці має поділитися між організацією, яка забезпечила його досягнення, і працівником, котрий його досягнув. Працівники повинні заздалегідь знати, як заплановані результати зростання продуктивності праці вплинуть на реалізацію їхніх особистих професійних інтересів (зростання заробітної плати, службове просування тощо).

Контроль за реалізацією заходів, передбачених планом і всією програмою, необхідний для виявлення й розв'язання можливих проблем їх виконання на початкових етапах, ще до того, як вони стануть надто серйозними. Вихідним моментом процесу контролю є встановлення конкретних, обмежених у часі цілей, які можна виміряти. У процесі контролю порівнюють фактичні та задані показники продуктивності праці або їхні складові, визначають масштаб допустимих відхилень. При значному відхиленні менеджер приймає рішення про регулювання системи. Слід завжди пам'ятати, що контроль у будь-якій справі потрібен лише для того, щоб сприяти досягненню цілей. Надмірний, невдало продуманий контроль може дати небажані наслідки, як-от: спрямування зусиль працівників на задоволення вимог контролю, а не на досягнення цілей. Організуючи контроль, слід приділити увагу зворотному зв'язкові, реальності вимог, зацікавленості працівників, економічності контролюючих систем.

Вимірювання й оцінювання реального впливу реалізованих заходів на зростання продуктивності праці потрібні для того, щоб оцінити та порівняти ефективність їх упровадження й визначитися з пріоритетами на наступний період. Як і на першому етапі, найважливішим завданням економіста тут є використання всіх можливих прийомів та методів для забезпечення достовірності й порівнянності показників. Визначивши найефективніші напрями роботи з підвищення продуктивності, слід прийняти відповідні мотивуючі рішення і в наступному періоді зосередити увагу саме на цих напрямках.

Отже, управління продуктивністю праці – це складне комплексне завдання, однаково важливе для організацій будь-якої сфери діяльності й будь-якого обсягу, якщо вони планують досягти успіху в ринковій

конкуренції. Реалізація цього завдання залежить від грамотної та скоординованої роботи економістів і менеджерів на всіх етапах програми.

Контрольні питання

1. У чому полягають суть і соціально-економічне значення зростання продуктивності праці?
2. Розкрийте зміст понять «продуктивність» і «рентабельність».
3. Що є джерелом зростання продуктивності праці?
4. Схарактеризуйте виробіток як один з показників продуктивності праці.
5. Які види трудомісткості ви знаєте? Чим вони визначаються і для чого використовуються?
6. Назвіть фактори зростання продуктивності праці.
7. Що являють собою резерви зростання продуктивності праці?
8. Назвіть і схарактеризуйте основні етапи програми управління продуктивністю праці на підприємстві.

Література

1. Азаренкова Г.М. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч. посіб. для вищ. шк. / Г.М. Азаренкова, І.І. Борисенко, О.Г. Головка. – Львів: Новий Світ-2000, 2018. – 343 с.
2. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудова відносина: підруч. / О.А. Грішнова. 5-те вид., оновл. – Київ:Знання, 2011. – 390 с.
3. Мотивування персоналу: навч. посіб. / М.Д. Ведерніков, О.А. Гарват, О.О. Чернушкіна, І.М. Кравець, О.М. Баксалова, Е.А. Атаманюк, Р.Ф. Атаманюк, О.В. Хитра. – Хмельницький: ФОП Цюпак А.А., 2014. – 254 с.
4. Комарницький І.М. Економіка праці та соціально-трудова відносина: підруч. / І.М. Комарницький, Г.О. Комарницька. – Хмельницький: ФОП Цюпак А.А., 2016. – 424 с.
5. Лукашевич В.М. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч. посіб. для вищ. навч. закл. / В.М. Лукашевич. 2-ге вид., перероб. і доп. – Львів: Новий Світ-2000, 2018. – 424 с.

ТЕМА 14. ПОЛІТИКА ДОХОДІВ І ОПЛАТА ПРАЦІ

- 14.1. Вартість робочої сили. Доходи населення.
- 14.2. Сутність, функції та принципи організації заробітної плати.
- 14.3. Структура заробітної плати. Елементи організації оплати праці.
- 14.4. Форми і системи заробітної плати.
- 14.5. Тарифна система організації оплати праці.
- 14.6. Безтарифна модель оплати праці.

14.7. Регулювання оплати праці.

14.1. Вартість робочої сили. Доходи населення

Вартість робочої сили – це сукупність витрат підприємця, пов'язаних з використанням робочої сили, забезпечення необхідних для підтримання її працездатності, професійно-кваліфікаційної підготовки, утримання сім'ї та виховання дітей, духовного розвитку тощо.

Формування вартості робочої сили на ринку відбувається шляхом порівняння результативності, корисності праці із затратами на відтворення робочої сили і встановлюється на рівні, який узгоджує граничну продуктивність праці, тобто цінність послуг праці для покупця-підприємця, з витратами, потрібними для відтворення робочої сили.

До складу вартості робочої сили входять безпосередньо заробітна плата; натуральні виплати, які підприємці надають працівникам; витрати роботодавців на соціальне страхування та вихідна допомога (виплати у зв'язку із закінченням строку трудового договору); витрати на підвищення професійного рівня; витрати на соціально-побутове обслуговування; податки, котрі розглядають як витрати на робочу силу.

Витрати роботодавця на робочу силу складаються з прямих і непрямих витрат. До перших належать заробітна плата за відпрацьований час та інші виплати за невідпрацьований час (наприклад, оплата відпусток), заробітна плата (тарифний заробіток, посадова плата, преміальні виплати, надбавки доплати), податки (на фонд заробітної плати, дохід), витрати роботодавців на соціальне страхування (добровільні, договірні, приватне страхування), витрати на підвищення професійного рівня (підготовка, перепідготовка і підвищення кваліфікації), натуральні виплати (харчування, витрати на житло тощо), витрати на соціально-побутове обслуговування (їдальні та інші заклади харчування на підприємствах, культурне обслуговування й аналогічні послуги).

Ціну робочої сили визначає сукупність життєвих засобів, необхідних для відтворення робочої сили у грошовому виразі. Залежно від стану ринку праці ціна робочої сили може відхилитися від її вартості. Вона залежить від кон'юнктури ринку праці, попиту та пропозиції робочої сили, освітнього рівня працівника.

Ціна робочої сили регулюється і контролюється державою та профспілками. Створюють певні закони, трудові (тарифні) угоди профспілок і роботодавців тощо. У генеральній угоді зазначається мінімальна ціна робочої сили, що дає змогу нормально існувати. У зв'язку зі змінами умов життя та праці на виробництві, угоди через певний період повинні оновлюватися.

В умовах сучасного функціонування ринкового механізму й структурних змін в економіці держави зазнало трансформації формування доходів населення, їх використання та система розподілу. Найбільшу питому вагу в структурі грошових доходів населення становить оплата праці. Заробітна плата як соціально-економічна категорія є основним джерелом грошових доходів працівників і разом з тим є головним рушієм соціально-економічного розвитку держави. Вона забезпечує не лише відтворення робочої сили, але й стає вагомим чинником відтворення суспільного виробництва та виступає основним регулятором ринку праці.

Сутність **політики доходів** полягає в безпосередньому встановленні державою такої верхньої межі збільшення номінальної заробітної плати, яка сприяла б виконанню основних завдань і реалізації пріоритетів, що стоять перед економікою.

Доходи населення становлять сукупність надходжень грошових та натуральних засобів за визначений проміжок часу, що використовуються фізичними особами з метою споживання і нагромадження.

Грошовий дохід родини являє собою надходження коштів у формі оплати праці, соціальних трансфертів, доходів від власності, підприємницької діяльності, продажу продукції особистого підсобного господарства й інших видів (аліментів, гонорарів, благодійної допомоги та ін.) за визначений проміжок часу.

Натуральний дохід уключає перш за все продукцію, вироблену домашнім господарством для власного споживання.

Показником матеріальної забезпеченості населення є **сукупні доходи**. Це вартісний показник, до нього входять: оплата праці; соціальні трансферти в грошовій формі; доходи від власності; доходи від підприємницької діяльності; доходи від продажу продукції з особистого підсобного господарства; вартість натуральних надходжень з особистого підсобного господарства; вартість безкоштовних послуг; інші надходження (аліменти, гонорари, благодійна допомога й ін.).

Грошові доходи населення поділяють на наявні та первинні.

Первинні доходи населення включають усі надходження, отримані від власності на фактори виробництва.

Наявні доходи населення – результат перерозподільних процесів. Вони розраховуються за допомогою доданих до первинних доходів соціальних трансфертів і вирахування обов'язкових платежів та зборів. Отриману в результаті суму коштів населення, родини й окремі громадяни можуть використовувати на власний розсуд.

У політику доходів і заробітної плати необхідно враховувати динаміку номінальних та реальних розміщуваних доходів. **Номінальні доходи** включають усю суму кінцевих доходів. Для визначення **реальних доходів** населення номінальні доходи поділяють на індекс споживчих цін.

Індекс споживчих цін – це зміна вартості основних споживчих товарів і послуг за визначений період, виражена у відсотках. Індекс споживчих цін впливає на купівельну спроможність номінальних доходів населення.

Залежно від джерел формування доходи можуть бути трудові й нетрудові.

За визначенням МОП, **трудовий дохід** – це дохід, який отримує працівник у результаті своєї економічної діяльності як наймана робоча сила або у разі самостійної зайнятості. Слід відрізнити також трудові доходи від основної роботи за наймом і доходи від вторинної зайнятості.

Нетрудові доходи – це надходження від діяльності, що ведеться з відхиленням від прийнятих у суспільстві державних правових норм, норм моралі та поведінки громадян.

У сучасних умовах значна частина доходів є **прихованими**. Вони пов'язані з тіньовою економікою й становлять приховану економічну діяльність. Крім того, до прихованих доходів відносять доходи осіб, які ведуть незареєстровану індивідуальну підприємницьку діяльність.

Об'єктивною характеристикою рівня грошових доходів є відповідність їх прожитковому мінімуму. **Прожитковий мінімум** – це показник обсягу і структури споживання матеріальних благ і послуг мінімального рівня.

Прожитковий мінімум складається з продовольчого кошика, непродовольчих товарів і послуг, податків й інших платежів. Сукупний мінімальний обсяг потреб у натуральній формі – це **мінімальний споживчий кошик**. Його вартісна оцінка – **бюджет споживчого мінімуму**. Він слугує основою для розрахунку мінімальної заробітної плати в країні. Розмір прожиткового мінімуму в системі рівня життя громадян виступає як ознака бідності населення.

Важливими показниками рівня життя населення є вартість життя і рівень споживання населення.

Вартість життя – розмір витрат на матеріальні блага і послуги, життєво необхідні людині.

Рівень життя – це соціально-економічна категорія, яка відображає ступінь розвитку та задоволення фізичних, духовних і соціальних потреб населення, а також умови в суспільстві для розвитку й задоволення цих потреб.

Згідно з рекомендаціями МОП, рівень життя відображають такі показники: обсяг фонду споживання на душу населення, реальні доходи, тривалість життя, освіта; обсяг споживання важливих продуктів у натуральному виразі, забезпеченість житлом, комунальними й соціальними послугами, транспортом і зв'язком; охорона здоров'я, соціальне забезпечення. Виходячи з міжнародних норм, необхідно також урахувати: зайнятість та умови праці, чинні соціальні гарантії,

демографічні, екологічні умови, домашнє майно тощо. Крім цього, необхідно брати до уваги поширення негативних соціально-економічних явищ, таких як інфляція, безробіття, бідність, злочинність, дискримінація в різних її проявах.

Рівень життя визначають у цілому по країні, на окремих територіях та в соціальних групах. У світовій практиці для характеристики рівня життя використовують такий інтегральний показник, як **індекс людського розвитку**, котрий уключає три індикатори: національний, або валовий внутрішній продукт на душу населення (ВВП); тривалість життя; рівень освіти населення. Ці величини співвідносяться з найвищими світовими рівнями цих показників.

Рівень життя населення залежить від економічного потенціалу і значною мірою визначається величиною ВВП та структурою його використання. Джерелом підвищення рівня життя населення є зростання національного доходу, який становить частину сукупного суспільного продукту після відрахування витрачених у процесі виробництва засобів праці й матеріальних витрат, тобто новостворену вартість.

Для характеристики рівня життя у вітчизняній і зарубіжній практиці використовують показники **бідності**: абсолютної та відносної. За абсолютної бідності бідними є частина домогосподарств, котрі не можуть забезпечити себе необхідною сумою благ, необхідних для збереження здоров'я й ведення помірно активного трудового життя. За відносної бідності бідними є частина домогосподарств, які мають низькі доходи. На поняття бідності як соціально-економічного явища впливає соціальна політика, що здійснюється в країні. У різних країнах існують свої підходи до критеріїв зарахування органами соціального захисту конкретної особи чи домогосподарства до бідних. Рівень бідності та чисельність бідних залежать від межі бідності, офіційно встановленої державою. Ця межа зі свого боку залежить від фінансових можливостей країни, оскільки декларовані межі бідності ґрунтуються на певних розмірах соціальних програм.

14.2. Сутність, функції та принципи організації заробітної плати

Згідно статті 1 Закону України «Про оплату праці» **заробітна плата** – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

З позицій економічної теорії заробітна плата – це економічна категорія, котра відображає відносини між роботодавцем і найманим працівником із приводу розподілу новоствореної вартості. У цьому розумінні доречнішим є поняття «оплата праці», яке, крім власне заробітної плати, включає й інші витрати роботодавця на робочу силу.

В умовах ринкової економіки заробітна плата – це елемент ринку праці, що виникає в результаті взаємодії попиту на працю та її пропозиції та виражає ринкову вартість використання найманої праці. У цьому розумінні найчастіше вживають усереднені показники ставок оплати одиниці (наприклад, людино-години) праці певної якості.

З позицій найманого працівника заробітна плата – це основна частина його трудового доходу, котрий він отримує в результаті реалізації здатності до праці та який має забезпечити об'єктивно необхідне відтворення робочої сили.

З позицій підприємця заробітна плата – це елемент витрат виробництва і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці.

Розмір заробітної плати залежить від кількості та якості праці, від складності та умов праці, професійно ділових якостей працівника, від результатів господарської діяльності підприємства.

Джерелом коштів, які спрямовують на оплату праці працівників підприємств, є прибуток, отриманий у результаті їхньої господарської діяльності, а для бюджетних підприємств – кошти, що виділяються з бюджетів, отримані в результаті їхньої господарської діяльності.

Оплата праці – це механізм визначення як розміру заробітної плати за відпрацьований робочий час, так й інших виплат, гарантованих договірними угодами за невідпрацьований час: оплата чергових і додаткових відпусток, навчальних відпусток; часу проходження профперенавчання, підвищення кваліфікації з відривом від основної роботи; оплата браку та простоїв не з вини працівника тощо, передбачених законами України («Про оплату праці», КЗпП, тощо).

Розрізняють номінальну й реальну заробітну плату.

Номінальна заробітна плата – це сума коштів, виплачуваних працівникам за виконаний обсяг робіт відповідно до кількості та якості витраченої ними праці.

Реальна заробітна плата являє собою сукупність матеріальних і культурних благ, а також послуг, що може придбати працівник на номінальну заробітну плату. Розмір реальної заробітної плати залежить від величини номінальної заробітної плати та рівня цін на предмети споживання й послуги.

Співвідношення і динаміка номінальної та реальної заробітної плати характеризує зміни рівня добробуту в суспільстві.

Сутність заробітної плати виявляється у **функціях**, які вона виконує в процесі суспільного відтворення. Найважливішими з них визнані такі.

– відтворювальна функція полягає у забезпеченні працівників та членів їхніх сімей необхідними життєвими благами для відновлення робочої сили, для відтворення поколінь. У ній реалізується економічний

закон зростання потреб. Ця функція тісно пов'язана з особливостями державного регулювання заробітної плати, із встановленням на державному рівні такого її мінімального розміру, який забезпечував би відтворення робочої сили;

– стимулююча функція заробітної плати полягає в установленні залежності її розміру від кількості й якості праці конкретного працівника, його трудового внеску в результати роботи підприємства. Ця залежність повинна бути такою, щоб заохочувати до постійного поліпшення результатів праці;

– регулююча, або ресурсно-розміщувальна, функція заробітної плати полягає в оптимізації розміщення робочої сили за регіонами, галузями господарства, підприємствами з урахуванням ринкової кон'юнктури;

– соціальна функція заробітної плати відображає міру живої праці при розподілі фонду споживання між найманими працівниками і власниками засобів виробництва. Заробітна плата виступає індивідуальною часткою працівника в новоствореному доході згідно з його трудовим внеском. Соціальне значення цієї функції заробітної плати полягає у забезпеченні соціальної справедливості, по-перше, при розподілі доходу між найманими працівниками та власниками засобів виробництва і, по-друге, при розподілі між найманими працівниками згідно з результатами їхнього трудового внеску;

– оптимізаційна функція заробітної плати полягає в тому, що заробітна плата як складова витрат виробництва є чинником мотивації підприємця до раціонального використання праці, постійного підвищення її продуктивності шляхом удосконалення матеріально-технічних, організаційно-економічних і соціально-економічних чинників виробництва. Ця функція сприяє зростанню трудових доходів найманих працівників;

– функція формування платоспроможного попиту населення. Її призначення – узгодження платоспроможного попиту, під яким розуміємо форму виявлення потреб, забезпечених грошовими коштами покупців, з одного боку, і виробництва споживчих товарів – з іншого.

Принципи організації заробітної плати – це об'єктивні, науково обґрунтовані положення, що відображують дію економічних законів, спрямованих на якомога більшу реалізацію функцій заробітної плати.

Нові підходи до організації заробітної плати повинні спиратися на чітку систему основоположних принципів, що відіграють роль тактичних і стратегічних напрямів у реформуванні відносин розподілу. Для забезпечення реалізації заробітною платою зазначених вище функцій необхідне дотримання таких найважливіших принципів:

–підвищення реальної заробітної плати мірою зростання ефективності виробництва та праці. Порушення цього принципу може

призвести, з одного боку, до виплати незароблених грошей, а значить, до інфляції, знецінення отриманої номінальної заробітної плати, що в кінцевому підсумку спричиняє зниження реальної заробітної плати. З іншого боку, може виплачуватися занижена заробітна плата, що не відповідає розмірові трудового внеску працівника і призводить до неможливості задовольнити потреби людей, зменшує платоспроможний попит населення;

– диференціація заробітної плати залежно від трудового внеску працівника в результаті діяльності підприємства, від змісту та умов праці, від місцеположення підприємства, його галузевої належності. Цей принцип ґрунтується на необхідності посилення матеріальної зацікавленості працівників у підвищенні кваліфікації, у виконанні більш складної роботи, забезпеченні високої якості продукції. При цьому потрібно враховувати різницю у кількості й вартості матеріальних благ, необхідних для відтворення робочої сили в різних умовах праці, економічних і географічних умовах життя;

– однакова оплата за однакову працю. В умовах ринкової економіки цей принцип слід трактувати, по-перше, як недопущення дискримінації в оплаті праці за статтю, віком, національністю тощо, по-друге, як принцип справедливості при розподілі всередині підприємства, що передбачає адекватну оцінку праці через її оплату;

– державне регулювання оплати праці, що включає законодавство й угоди у сфері праці, податкову систему, встановлення залежності між динамікою індивідуальних доходів та інфляцією. Засобом державного регулювання оплати праці, що забезпечує соціальну захищеність низькооплачуваних працівників, є встановлення мінімальної заробітної плати;

– урахування впливу ринку праці. Заробітна плата (і можливості зайнятості) кожного працівника знаходиться в тісній залежності від його положення на ринку праці, від співвідношення попиту та пропозиції праці певної якості. У ринкових умовах роботодавець не зможе набрати й утримати робочу силу потрібної якості, не забезпечивши конкурентоспроможний на певному ринку праці рівень її оплати;

– простота, логічність і доступність форм та систем оплати праці, широка інформованість працівників про суть систем оплати праці. Виконавці повинні чітко уявляти, у результаті яких саме їхніх дій розмір заробітної плати, тобто рівень їхнього матеріального добробуту, буде підвищуватися.

У сучасних економічних умовах в Україні, зумовлених недосконалими розподільними відносинами та нерозвиненими ринковими механізмами, більшість розглянутих вище функцій та принципів організації заробітної плати не виконуються.

Ситуація переходу до ринку зумовила такі **функції заробітної плати**:

- збереження зайнятості, запобігання безробіттю ціною низької заробітної плати;
- соціальну гарантію збереження статусу за попереднім місцем роботи;
- утримання інфляції за рахунок заборгованості із заробітної плати;
- перерозподіл зайнятих за сферами економіки й галузями;
- поширення нелегальної діяльності та вторинної зайнятості;
- посилення мобільності робочої сили;
- спонукання до конкуренції на ринку праці.

Основне завдання організації заробітної плати полягає в тому, щоб поставити оплату праці в залежність від колективу і якості трудового внеску кожного працівника та тим самим підвищити стимулюючу функцію внеску кожного.

Організація оплати праці включає:

- визначення форм і систем оплати праці працівників підприємства;
- розроблення критеріїв та визначення розмірів доплат за окремі досягнення працівників і фахівців підприємства;
- розроблення системи посадових окладів службовців та фахівців;
- обґрунтування показників і системи преміювання співробітників.

Питання організації оплати праці займають одне з провідних місць у соціально-економічній політиці держави.

14.3. Структура заробітної плати. Елементи організації оплати праці

Заробітна плата як винагорода, обчислена у грошовому виразі, котру за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу, складається з таких частин: основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Основна заробітна плата – винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

Додаткова заробітна плата – винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні й компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань та функцій.

До **інших заохочувальних і компенсаційних виплат** належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами й положеннями, компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад установлені зазначеними актами норми.

Мінімальна заробітна плата – це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці. Мінімальна заробітна плата встановлюється одночасно в місячному та погодинному розмірах.

Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності й господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників, за будь-якою системою оплати праці.

Структура заробітної плати – це співвідношення окремих складових заробітної плати в загальному її обсязі. У стабільних розвинених економічних системах основна заробітна плата складає 75–85 % у структурі заробітної плати. В Україні в сучасних умовах з різних причин (нестабільність доходів підприємств, інфляція, складна і непостійна система оподаткування, занедбаність нормування праці та ін.) питома вага тарифних ставок у заробітній платі в середньому становить 60–65 %, що є одним з виявів кризи в організації праці.

Кошти, спрямовані на оплату праці, утворюють **фонд оплати праці**, котрий відповідно до стандарту складається з фонду основної й фонду додаткової заробітної плати. Це групування витрат на робочу силу за видами застосовується в практиці підприємств поряд із такими видами класифікації: за елементами (погодинна, відрядна, премії, оплати простоїв тощо), за складом працівників, за категоріями працівників. Ця класифікація передбачена у звітності з праці та нормативних документах.

Фонд основної заробітної плати включає:

– заробітну плату, нараховану за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, вироблення, обслуговування, посадові обов'язки) за відрядними розцінками, тарифними ставками (окладами) працівників і посадових окладів, незалежно від форм та систем оплати праці, прийнятих на підприємствах;

– суми відсоткових або комісійних нарахувань залежно від обсягу доходів (прибутку), одержаних від реалізації продукції (робіт, послуг) у випадках, коли вони є основною заробітною платою;

– суми авторського гонорару працівникам мистецтва, редакцій газет і журналів, телеграфного агентства, видавництва, радіо, телебачення й інших підприємств, оплата їхньої праці здійснюється за ставками (розцінками) авторської винагороди, нарахованої на певному підприємстві.

Фонд додаткової заробітної плати включає:

- доплати та надбавки до тарифних ставок і посадових окладів у розмірах, передбачених чинним законодавством;
- премії працівникам, керівникам, фахівцям, включаючи премії за економію конкретних видів матеріальних ресурсів;
- винагороди (відсоткові ставки) за вислугу років, стаж роботи, передбачений законодавством;
- оплату праці працівників, що не знаходяться в штаті підприємства, за виконання робіт відповідно до договорів;
- оплату праці за вихідні, святкові й неробочі дні, понаднормовий час за розцінками, встановленим законодавчими актами;
- суми виплат, пов'язаних з індексацією заробітної плати працівників у межах, передбачених чинним законодавством;
- оплату щорічних і додаткових відпусток відповідно до діючого законодавства, грошових компенсацій за невикористану відпустку й ін.;
- заохочувальні та компенсаційні виплати (оплата простоїв не з вини працівників; надбавки і доплати, не передбачені законодавством; винагороди за підсумками роботи за рік; премії за сприяння винахідництву й раціоналізації);
- суми наданих підприємством трудових і соціальних пільг працівникам й ін.;
- суми прибутку, спрямованої на придбання акцій (для працівників трудового колективу).

На рівні підприємства під час укладання колективного договору визначають механізм формування і регулювання фонду оплати.

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

- нормативного співвідношення темпів приросту середньої заробітної плати та продуктивності праці;
- нормативного співвідношення темпів приросту фонду оплати праці й обсягів продукції, робіт, послуг.

Розміри коштів на оплату праці визначають на основі нормативів приросту за кожну одиницю показника, взятого для оцінювання діяльності підприємства, або за нормативом на одиницю продукції у натуральному виразі.

Організація оплати праці – це приведення складових елементів її механізму в певну систему й установлення між ними взаємозалежності, завдяки чому забезпечується додержання принципів організації заробітної плати та реалізація її функцій. Під організацією оплати праці розуміють визначений порядок установлення і виплати заробітної плати.

Метою організації оплати праці є її диференціація й регулювання за категоріями персоналу залежно від складності, важкості робіт, що виконуються, умов праці, а також індивідуальних і колективних

результатів праці за умов забезпечення гарантованого в генеральній, галузевій угодах та колективному договорі заробітку за виконання норми праці.

Головним завданням організації оплати праці є знаходження оптимального співвідношення між державним і договірним регулюванням заробітної плати. Зміст угод та договорів на різних рівнях управління економікою й сфери їх впливу визначено законами України «Про оплату Праці», «Про колективні договори та угоди» тощо.

Згідно із ЗУ «Про оплату праці» організація оплати праці здійснюється на підставі:

- законодавчих та інших нормативних актів;
- генеральної угоди на національному рівні;
- галузевих (міжгалузевих), територіальних угод;
- колективних договорів;
- трудових договорів;
- грантів.

Суб'єктами організації оплати праці є: органи державної влади та місцевого самоврядування; роботодавці, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців або їх представницькі органи; професійні спілки, об'єднання професійних спілок або їх представницькі органи; працівники.

Основні принципи організації оплати праці здійснюються за допомогою таких її складових елементів, як система угод і договорів на різних рівнях економіки, а також через нормування праці, тарифну систему, форми й системи оплати праці на окремих підприємствах та в їхніх структурних підрозділах.

Основними елементами організації праці на рівні підприємства є нормування праці, тарифна система, форми та системи заробітної плати й угоди та договори на різних рівнях економіки. Ці елементи мають своє призначення й тісно взаємопов'язані.

Нормування працідопомагає встановлювати науково обгрунтовані затрати праці, підвищувати продуктивність праці за допомогою використання нової техніки, вдосконалення організації праці, зменшення витрат на випуск продукції. При використанні необгрунтованих норм відбувається підвищення собівартості продукції, зниження прибутку, що призводить до порушення принципу оплати залежно від кількості затраченої праці.

Рівень індивідуальної заробітної плати працівників залежно від їхньої кваліфікації, умов праці, галузевих особливостей установлюється за допомогою тарифної системи.

За допомогою форм і систем заробітної плати здійснюється зв'язок кількісних та якісних показників праці із заробітком працівників. Вони визначають порядок нарахування й виплат заробітної плати та сприяють

матеріальному заохоченню працівників у зростанні продуктивності праці, підвищенні ефективності виробництва.

В економічній системі, що ґрунтується на різноманітних формах власності й господарювання, механізм організації заробітної плати складається з таких елементів:

- ринкового регулювання;
- державного регулювання;
- колективно-договірного регулювання через укладання генеральної, галузевих, регіональних угод; колективних договорів нарівні підприємств; трудових договорів з найманими працівниками;
- механізму визначення індивідуальної заробітної плати безпосередньо на підприємстві (в 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 згідно з вимогами ринкової економіки передбачає розв'язання трьох головних завдань:

- підвищення зацікавленості кожного працівника у виявленні й використанні резервів зростання ефективності своєї праці при виключенні можливості одержання незароблених грошей;
- усунення випадків зрівнялівки в оплаті праці, досягнення прямої залежності заробітної плати від індивідуальних кінцевих результатів праці;
- оптимізація 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 та конкурентоспроможність 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 паритетності прав роботодавця й працівника; вдосконалення нормування праці; вибір моделі, форм та систем оплати праці; взаємозв'язок розмірів заробітної плати з обсягами і вартістю виробленої продукції. Розглянемо їх детальніше.

Дотримання вимоги забезпечення необхідного підвищення заробітної плати при зменшенні її витрат на одиницю продукції є одночасно гарантією як зростання трудових доходів працівників, так і підвищення ефективності виробництва (за інших однакових умов), що відповідає інтересам усіх учасників трудового процесу й вимогам ринку.

Згідно із ЗУ «Про оплату праці» форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород й інших

заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат установлюються підприємствами у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами. У разі, коли колективний договір на підприємстві не укладено, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний погодити ці питання з профспілковим органом, що представляє інтереси більшості працівників, а у разі його відсутності – з іншим уповноваженим на представництво органом.

Безпосередньо робота з організації заробітної плати на підприємстві полягає у виборі моделі формування заробітної плати (тарифної чи безтарифної), виборі форм і систем заробітної плати, розробленні умов та правил преміювання.

14.4. Форми і системи заробітної плати

Форми і системи заробітної плати – це механізм установлення розміру заробітку залежно від кількості, якості праці та її результатів. Вибираючи певну форму заробітної плати і конкретну систему формування заробітку, роботодавець управляє інтенсивністю та якістю праці конкретних працівників.

Розрізняють дві основні форми заробітної плати: погодинну і відрядну.

При **погодинній формі** заробітної плати мірою праці виступає відпрацьований час, а заробіток працівнику нараховується згідно з його тарифною ставкою чи посадовим окладом за фактично відпрацьований час.

При **відрядній формі** заробітної плати мірою праці є вироблена працівником продукція (або виконаний обсяг робіт), а розмір заробітку прямо пропорційно залежить від її кількості та якості, виходячи з установленної відрядної розцінки.

Системи заробітної плати характеризують взаємозв'язок елементів заробітної плати: тарифної частини, доплат, надбавок, премій. У країнах ринкової економіки системи заробітної плати, що використовуються на підприємствах, розглядаються як ноу-хау і не розголошуються.

У нашій країні найпоширенішими на підприємствах є такі системи заробітної плати.

а) погодинні:

1) проста погодинна (заробіток Зпп залежить від тарифної ставки Ст, що відповідає присвоєному працівникові тарифному розряду, та відпрацьованого часу Т)

$$\text{Зпп} = \text{Ст} * \text{Т}; \quad (14.1)$$

2) погодинно-преміальна (заробіток $Z_{\text{шпр}}$ залежить від тарифної ставки $С_{\text{т}}$, відпрацьованого часу T і премії за досягнення певних кількісних або якісних показників Π)

$$Z_{\text{шпр}} = C_{\text{т}} * T + \Pi; \quad (14.2)$$

3) оплата праці за місячними посадовими окладами застосовується щодо працівників, робота яких має стабільний характер (технічні виконавці, деякі посади робітників) і щодо керівників та спеціалістів. Така оплата праці теж може бути простою (весь заробіток складається лише з устанавленого окладу) й преміальною (заробіток складається з устанавленого окладу та премії за досягнення певних показників, котрі заохочуються);

а) відрядні:

1) проста відрядна (відрядний заробіток $Z_{\text{в}}$ розраховується множенням кількості виробленої продукції Q на її розцінки P)

$$Z_{\text{в}} = Q * P; \quad (14.3)$$

2) відрядно-преміальна (оплата праці $Z_{\text{вп}}$ уключає відрядний заробіток $Z_{\text{в}}$ і премії за досягнення результатів, що заохочуються, $-\Pi$)

$$Z_{\text{вп}} = Z_{\text{в}} * \Pi = Q * P + \Pi; \quad (14.4)$$

3) відрядно-прогресивна $Z_{\text{впр}}$ (робота, виконана в межах устанавленої норми $Q_{\text{н}}$, оплачується за звичайними розцінками $P_{\text{зв}}$ а робота $Q_{\text{пн}}$, виконана понад норму, $-\text{за}$ прогресивно зростаючими розцінками $P_{\text{підв}}$)

$$Z_{\text{впр}} = Q_{\text{н}} * P_{\text{зв}} + Q_{\text{пн}} * P_{\text{підв}}; \quad (14.5)$$

4) непряма відрядна (заробіток працівника $Z_{\text{вн}}$ залежить від результатів праці працівників, які ним обслуговуються (коефіцієнта виконання норми виробітку $K_{\text{вн}}$)

$$Z_{\text{вн}} = P * Q * K_{\text{вн}}; \quad (14.6)$$

5) акордна (розмір заробітку встановлюється за виконання всього комплексу робіт із визначенням терміну виконання);

6) акордно-преміальна (передбачає ще й премії за якісне або дострокове виконання робіт);

7) особливим різновидом відрядних систем заробітної плати є відсоткова, за якої її розмір Z устанавлюється як частка (відсоток) n певних показників $\Pi_{\text{п}}$ (результатів роботи, що заохочуються, $-\text{виторгу}$, товарообігу, доходу, прибутку тощо)

$$Z = n * \Pi_{\text{п}}. \quad (14.7)$$

Цим переліком далеко не вичерпується все розмаїття систем заробітної плати, що можуть застосовуватися в конкретних умовах. Вибір чи розроблення конкретної системи заробітної плати є прерогативою роботодавця. Адміністрація підприємства, виходячи із завдань обсягів, якості й термінів виробництва продукції та враховуючи можливості працівників впливати на реалізацію певних резервів виробництва, розробляє конкретні системи заробітної плати, пояснює їх працівникам і додає до колективної угоди. Профспілка може не погодитися із запропонованими системами за умови, що вони вимагають надмірної інтенсифікації праці на шкоду здоров'ю працівників. Критерієм правильності вибору певної системи заробітної плати повинна бути її економічна ефективність, її вплив на зростання продуктивності праці й зменшення собівартості продукції.

У сучасних системах заробітної плати особлива увага звертається на посилення зацікавленості кожного співробітника у підвищенні ефективності використання всіх виробничих ресурсів. Зростання заробітної плати повинне залежати від зниження норм витрат праці та матеріалів, підвищення якості продукції, зростання продуктивності праці. Лише за таких умов зростання заробітної плати не зменшуватиме загальну ефективність виробництва.

Відрядні системи заробітної плати доцільно застосовувати в таких умовах:

- можливість точного кількісного обліку результатів праці;
- відсутність впливу на результати чинників, які не залежать від трудових зусиль працівника;
- реальна можливість працівника своїми зусиллями збільшувати результати роботи;
- необхідність стимулювати зростання обсягів виробництва або скорочувати чисельність працівників за рахунок інтенсифікації праці;
- відсутність негативного впливу відрядної оплати на рівень якості продукції, дотримання технологічних режимів і вимог техніки безпеки, раціональність використання сировини, матеріалів, енергії.

За відсутності таких умов доцільніше застосовувати погодинні системи заробітної плати. За погодинної форми заробітної плати умовою отримання заробітку за фактично відпрацьований час повинно бути виконання певного обсягу роботи, який установлюється нормованим завданням. Широке застосування погодинної оплати вимагає також чіткої організації забезпечення виробництва сировиною, матеріалами, енергією, технічним обслуговуванням, інформацією тощо.

На підприємствах можливе застосування колективних (бригадних) форм оплати праці. Колективна (бригадна) система оплати праці застосовується в гірничорудній і вугільній промисловості, на лісозаготівлях, в будівництві, на транспорті. У цьому випадку колектив

(бригада) отримує єдине виробниче завдання й оплата здійснюється за витрачену працю всього колективу (бригади) працівників і з урахуванням їхнього загального результату праці. При колективній (бригадній) системі оплати праці (відрядній і погодинній) установлюється загальна заробітна плата, яка ділиться між членами бригади. Кожному працівникові за виконання норми праці гарантується тарифна ставка. Змінна частина заробітної плати розподіляється між членами бригади відповідно до коефіцієнта трудової участі (КТУ). Колективна відрядна система оплати праці одержала широке розповсюдження в комплексних бригадах, із використанням суміщення професій і взаємозамінності працівників.

Застосування колективних (бригадних) форм оплати праці потребує зваженого диференційованого підходу, оскільки методи розподілу колективного заробітку повинні правильно відображати витрати праці кожного працівника. Найчастіше колективний заробіток розподіляється між членами бригади із врахуванням КТУ, які встановлюються в кінці кожного місяця активом бригади або на загальних зборах. При визначенні КТУ слід урахувувати продуктивність праці, якість продукції, дотримання трудової й виробничої дисципліни, виконання службових обов'язків тощо. Доцільно застосовувати колективні форми оплати праці там, де об'єднання працівників у трудовий колектив зумовлене технологічно, тобто для виконання одного технологічного комплексу необхідні колективні зусилля всіх працівників, а кінцеві результати виробництва є безпосереднім результатом їхньої праці.

14.5. Тарифна система організації оплати праці

Основою організації оплати праці є **тарифна система**, що являє собою сукупність нормативних матеріалів, за допомогою яких установлюється рівень заробітної плати працівників підприємства залежно від їхньої кваліфікації, складності робіт, умов праці. Тарифна система оплати праці включає: тарифні сітки, тарифні ставки, надбавки й доплати до тарифних ставок, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники).

Тарифна система використовується для розподілу робіт залежно від їх складності, а працівників – залежно від їхньої кваліфікації та відповідальності за розрядами тарифної сітки. Вона є основою формування і диференціації розмірів заробітної плати.

За допомогою тарифної системи здійснюється єдина державна політика у галузі організації оплати праці.

Тарифна сітка – це шкала кваліфікаційних розрядів і тарифних коефіцієнтів, за допомогою котрих установлюється безпосередня залежність розміру заробітної плати працівників від їхньої кваліфікації. Кожному кваліфікаційному розрядові відповідає **тарифний коефіцієнт**,

що показує, у скільки разів тарифна ставка цього розряду перевищує тарифну ставку першого розряду. Тарифний коефіцієнт першого розряду завжди дорівнює одиниці. Кількість кваліфікаційних розрядів та коефіцієнтів визначається складністю виробництва і робіт, що виконуються, й обумовлюється в колективному договорі.

Для оплати праці керівників, спеціалістів і технічних виконавців використовують схеми посадових окладів, розміри яких встановлюються залежно від посад, котрі займають керівники, спеціалісти й технічні виконавці, їхньої кваліфікації, умов праці, масштабів та складності виробництва, обсягів, складності й важливості робіт. Особливістю застосування на підприємстві схеми посадових окладів є розроблення штатного розпису – внутрішнього нормативного документа, де вказано перелік посад, що є на цьому підприємстві, чисельність працівників за кожною з них і розміри їхніх місячних посадових окладів.

Тарифна ставка – це виражений у грошовій формі абсолютний розмір оплати праці за одиницю робочого часу. Тарифна ставка робітника першого розряду обумовлюється в колективному договорі й залежить від фінансових можливостей підприємства і від умов оплати, встановлених галузевою та генеральною тарифними угодами. У будь-якому випадку вона не може бути меншою від законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати. На основі тарифної сітки й тарифної ставки робітника першого розряду розраховують тарифні ставки кожного наступного розряду. Тарифна ставка є вихідною величиною для встановлення рівня заробітної плати працівників незалежно від того, які форми і системи оплати праці застосовують на підприємстві. Залежно від вибраної одиниці часу тарифні ставки бувають годинні, денні та місячні (оклади). Найпоширенішими є годинні тарифні ставки, оскільки на їх основі розраховують різноманітні доплати. Денну й місячну тарифні ставки розраховують множенням годинної ставки на кількість годин у зміні або на середньомісячну кількість робочих годин.

Тарифно-кваліфікаційні довідники робіт і професій робітників, об'єднані в єдиний тарифно-кваліфікаційний довідник (ЄТКД), – це збірники нормативних документів, які вміщують кваліфікаційні характеристики робіт та професій, згруповані в розділи за виробництвами й видами робіт. За допомогою тарифно-кваліфікаційних довідників здійснюється тарифікація робіт (встановлюється розряд роботи), відбувається присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам, формуються програми підготовки і підвищення кваліфікації робітників. Кваліфікаційна характеристика роботи та професії робітника складається з трьох розділів: «Характеристика робіт», «Повинен знати» й «Приклади робіт». Кваліфікаційні розряди присвоюються робітникам на основі вимог тарифно-кваліфікаційних довідників кваліфікаційною комісією підприємства або його структурного підрозділу.

Кваліфікаційний довідник посад керівників, спеціалістів і службовців є нормативним документом, який уміщує загальногалузеві кваліфікаційні характеристики. У них зазначаються посадові обов'язки, вимоги до знань та стажу роботи за спеціальністю, рівня і профілю професійної підготовки керівників, спеціалістів та технічних виконавців. Кваліфікаційна характеристика працівника кожної посади в цьому довіднику складається з таких трьох розділів: «Посадові обов'язки», «Повинен знати», «Кваліфікаційні вимоги». Такий довідник призначено для застосування на підприємствах з метою забезпечення раціонального поділу обов'язків, найдоцільнішої розстановки й використання кадрів керівників, спеціалістів і технічних виконавців, для визначення їхніх посадових обов'язків, обґрунтування кваліфікаційних вимог при доборі кадрів, створення резерву та професійного навчання кадрів і для встановлення посадових окладів.

Залежно від виробничих умов на підприємстві застосовують різні види доплат та надбавок, що являють собою частину тарифної системи, яка змінюється. Відповідно до Закону України «Про оплату праці», тарифною системою передбачено диференційовані доплати й надбавки залежно від умов праці, інтенсивності, професійності, майстерності, високих досягнень у праці та важливості робіт.

Система надбавок і доплат до тарифних ставок також є нормативним документом. Більшість з них регламентується трудовим законодавством, деякі встановлюються безпосередньо на підприємстві. У будь-якому випадку прийнята на підприємстві система надбавок і доплат до тарифних ставок не повинна створювати для працівників умови, гірші, ніж передбачені чинним законодавством, галузевою та генеральною тарифними угодами.

Надбавки пов'язані з якістю конкретного працівника і мають чітко виражений стимулюючий характер. Основні їх види такі:

- за високу професійну майстерність робітників;
- за високі досягнення в праці спеціалістів;
- за вислугу років;
- за виконання особливо важливої роботи на термін її виконання;
- за знання і використання в роботі іноземних мов.

Доплати пов'язані з характеристикою сфери трудової діяльності й мають компенсаційний характер. Основні з них такі:

- за високу інтенсивність праці (наприклад, на конвеєрах);
- за роботу в наднормовий час;
- за суміщення професій (посад), за розширення порівняно з нормою зон обслуговування;
- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- на період освоєння нових норм трудових затрат;

- за роботу у вихідні та святкові дні, що є робочими за графіком;
- за роботу в нічний час;
- за керівництво бригадою, якщо бригадир не звільнений від основної роботи;
- за роз'їзний характер роботи та ін.

Підприємствам, організаціям надане право самостійно розробляти й застосовувати преміальні положення.

14.6. Безтарифна модель оплати праці

Економічні свободи, що одержали підприємства, сприяли зростанню активності в пошуках найраціональнішої організації праці та її оплати. Разом з тим такі причини, як інфляція, проблеми збуту, порушення господарських зв'язків, нестабільність податкового законодавства тощо ускладнюють роботу підприємств настільки, що не завжди вони мають можливість виплачувати всім працівникам гарантовану тарифною системою заробітну плату. Усе це разом спричинило виникнення і поширення так званих безтарифних моделей організації оплати праці.

Оскільки кожний варіант застосування безтарифної моделі оплати праці є унікальним розробленням керівництва конкретного підприємства, схарактеризуємо лише спільні для них основні характерні риси та покажемо одну з багатьох можливих методик організації оплати праці за такою моделлю.

Спільним для безтарифних систем оплати праці є таке:

- працівникам гарантується лише мінімальний обов'язковий рівень заробітної плати, існування якого обумовлене законодавством про мінімальну заробітну плату. Цей обов'язковий гарантований рівень може бути однаковим для всіх працівників, а може відрізнятися залежно від їхньої кваліфікації та відповідальності робіт, але в будь-якому випадку він, з одного боку, не може бути нижчим від офіційно встановленої мінімальної заробітної плати, а з іншого – має становити невелику частку в загальній сумі заробітку працівника;

- спочатку визначається загальна сума заробленої колективом заробітної плати, потім з неї вираховується сума гарантованої мінімальної оплати всіх працівників підприємства, а залишок (він повинен становити більшу частину) розподіляється між членами колективу за певними встановленими заздалегідь правилами. У цьому плані безтарифні системи організації оплати праці належать до групи колективних систем організації оплати праці та всі члени трудового колективу зацікавлені в поліпшенні кінцевих результатів спільної роботи;

- у рівні умови щодо можливості впливу на розмір своєї заробітної плати ставляться всі працівники підприємства, незалежно від категорії й посади. Правила розподілу колективного заробітку складаються так, щоб

зацікавлювати кожного працівника в поліпшенні саме тих показників роботи, які важливі для досягнення бажаного спільного кінцевого результату. Оскільки таке поліпшення в принципі не обмежене, то і можливості зростання індивідуального заробітку також не обмежені (при тарифній системі організації оплати праці ці можливості фактично обмежуються досягненням найвищих кваліфікаційних розрядів);

– найважливішою проблемою є розроблення правил розподілу колективного заробітку саме таким чином, щоб максимально націлювати працівників на поліпшення саме тих показників роботи, які важливі для досягнення бажаного спільного кінцевого результату. Справа в тому, що зростання зарплати будь-кого з членів колективу без адекватного збільшення кінцевого результату означатиме зменшення заробітків інших членів колективу. Питання соціальної справедливості тут стоять дуже гостро. Тому умовою ефективного застосування безтарифних систем організації оплати праці є наявність такого колективу, члени якого добре знають один одного, бачать і можуть оцінити роботу інших, цілком довіряють своїм керівникам. Як правило, це невеликі трудові колективи з постійним складом працівників, об'єднаних однією метою.

Конкретні методики розроблення безтарифних систем організації оплати праці можуть бути різними.

Важливий показник роботи – обсяг реалізації продукції та послуг. Тому чим вищий обсяг реалізації, тим більш ефективно працює підприємство, і заробітна плата може коригуватися залежно від обсягу реалізації. Це особливо ефективно для персоналу та допоміжних робітників, оскільки ці дві категорії працівників підприємства не так тісно пов'язані з обсягом випуску продукції. Основна перевага безтарифних систем оплати праці полягає в оптимальному поєднанні індивідуальної й колективної зацікавленості в поліпшенні результатів роботи. Заробіток кожного працівника рівною мірою залежить і від розміру результату спільної роботи, що буде ділитися між усіма членами колективу, і від його частки в цьому поділі, яка залежить від індивідуальних результатів праці. Розроблення безтарифних систем оплати праці є дуже копітким та відповідальним завданням. Але за допомогою їх грамотного впровадження можна досягти значного підвищення трудової мотивації працюючих, що сприятиме суттєвому зростанню продуктивності праці й ефективності роботи в цілому.

Різновидом безтарифної системи оплати праці є контрактна система – укладання договору (контракту) на певний термін між роботодавцем і виконавцем. У договорі оговорюються умови праці, права й обов'язки сторін, режим роботи та рівень оплати праці, а також термін дії контракту. У договорі викладено й наслідки, які можуть настати для сторін у разі дострокового розірвання договору однією з них. Договір може включати як час перебування працівника на підприємстві (погодинна оплата), так і

певне завдання, котре повинен виконати працівник за певний час (відрядна оплата). Основна перевага контрактної системи – чіткий розподіл прав та обов'язків як працівника, так і керівництва підприємства. Ця система досить ефективна в умовах ринку.

Серед інноваційних систем оплати праці можна виділити рейтингову та грейдинг.

Рейтингова система – (рейтинг – оцінка певної особи щодо інших осіб) ураховує не тільки трудовий внесок працівника в дохід колективу, але і його індивідуальні характеристики. Будь-який трудовий процес (фізичний, розумовий) ґрунтується на вмінні втілювати у конкретні справи знання та досвід кожного працівника.

Система грейдів дозволяє побудувати посадову ієрархію, яка спирається на гнучкий рівень заробітних плат. **Грейдинг** – це система оцінювання та ранжування посад, у результаті чого посади розподіляють по групах, або за грейдами, відповідно до їх цінності для підприємств з метою створення найефективнішої системи мотивування персоналу.

14.7. Регулювання оплати праці

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, а також шляхом оподаткування доходів працівників. Умови розміру оплати праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, визначаються Кабінетом Міністрів України.

Роль держави у сфері регулювання заробітної плати повинна виявлятися також в організації перспективних наукових досліджень, вивченні й поширенні прогресивного досвіду, науково-методичному забезпеченні формування та 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 виступати як один 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.

У механізмі регулювання заробітної плати вихідною базою є встановлення її мінімального розміру. Рекомендація Міжнародної організації праці проголошує, що основною метою встановлення

мінімальної заробітної плати повинно бути надання особам, які працюють за наймом, необхідного соціального захисту щодо мінімально допустимих рівнів заробітної плати. Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності та господарювання.

Розмір мінімальної заробітної плати визначається з урахуванням потреб працівників та їхніх сімей, вартісної величини достатнього для забезпечення нормального функціонування організму працездатної людини, збереження її здоров'я набору продуктів харчування, мінімального набору непродовольчих товарів та мінімального набору послуг, необхідних для задоволення основних соціальних і культурних потреб особистості, а також загального рівня середньої заробітної плати, продуктивності праці та рівня зайнятості.

Мінімальна заробітна плата встановлюється у розмірі, не нижчому від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України не рідше одного разу на рік у законі про Державний бюджет України з урахуванням вироблених шляхом переговорів пропозицій спільного представницького органу об'єднань профспілок і спільного представницького органу об'єднань організацій роботодавців на національному рівні.

Розмір мінімальної заробітної плати не може бути зменшено в разі зменшення розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Мінімальні розміри ставок (окладів) заробітної плати як мінімальні гарантії в оплаті праці, визначаються генеральною угодою.

До державних норм і гарантій у сфері оплати праці належать також норми оплати праці за роботу в надурочний час; у святкові, неробочі та вихідні дні; у нічний час; за час простою, який мав місце не з вини працівника; при виготовленні продукції, що виявилася браком не з вини працівника; працівників, молодших за 18 років, при скороченій тривалості їхньої щоденної роботи тощо й гарантії для працівників (оплата щорічних відпусток; за час виконання державних обов'язків; для тих, які направляються для підвищення кваліфікації та 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 3 років, переведених на легшу роботу; при різних формах виробничого навчання, перекваліфікації або навчання інших спеціальностей; для донорів тощо), а також гарантії та компенсації працівникам у разі переїзду на роботу до іншої місцевості, службових відряджень, роботи у польових умовах тощо.

Заробітна плата повинна виплачуватися працівникам регулярно в робочі дні в строки, встановлені у колективному договорі, але не рідше від

двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів.

Норми і гарантії в оплаті праці, передбачені Кодексом законів про працю, Законом України «Про оплату праці» й іншими актами законодавства України, є **мінімальними державними гарантіями**.

Договірне регулювання оплати праці працівників підприємств здійснюється на основі системи угод, що укладаються на національному (генеральна угода), галузевому (галузева (міжгалузева) угода), територіальному (територіальна угода) та локальному (колективний договір) рівнях відповідно до законів.

Норми колективного договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених генеральною, галузевою (міжгалузевою) або територіальною 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.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат устанавлюються підприємствами у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною, галузевими (міжгалузевими) і територіальними угодами. У разі, коли колективний договір на підприємстві не укладено, роботодавець зобов'язаний погодити ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, а у разі його відсутності – з іншим уповноваженим на представництво органом.

Для працівників підприємств, виробництв, цехів, дільниць та інших підрозділів, котрі виконують роботи (надають послуги), не властиві основній діяльності галузі (підгалузі), умови оплати праці встановлюються в колективному договорі з дотриманням гарантій, визначених угодами тих галузей (підгалузей), до яких ці підрозділи належать за характером виробництва, та в актах чинного законодавства.

Розміри ставок (окладів) працівників загальних (наскрізних) професій і посад устанавлюються на умовах, визначених колективним договором, з дотриманням гарантій, встановлених законодавством та генеральною, галузевою (міжгалузевою) і територіальною угодами.

Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

Умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств визначаються Кабінетом Міністрів України.

Оплата праці за контрактом визначається за угодою сторін на підставі чинного законодавства, умов колективного договору і пов'язана з виконанням умов контракту.

Реформування заробітної плати в Україні потребує комплексного підходу, спрямованого на забезпечення випереджального розвитку національного ринку, зростання доходів та платоспроможного попиту населення, впорядкування регулюючої функції мінімальної заробітної плати, подальше послаблення податкового навантаження на фонд оплати праці, ліквідацію міжгалузевої та міжрегіональної диференціації в оплаті праці, посилення стимулюючої функції заробітної плати тощо.

Контрольні питання

1. Що включає система показників рівня життя населення?
2. Назвіть фактори, що беруть участь у формуванні доходів населення.
3. Розкрийте сутність зарплати, її функції та принципи.
4. Що являє собою фонд оплати праці? Назвіть його склад.
5. Чим різняться номінальна і реальна зарплати?
6. Назвіть та сарактеризуйте функції заробітної плати.
7. Яких принципів слід дотримуватися в організації заробітної плати?
8. Які елементи включає механізм організації оплати праці на макро- і мікрорівнях?
9. Які ви знаєте форми та системи заробітної плати?
10. Схарактеризуйте складові тарифної системи оплати праці.
11. У яких економічних умовах доцільніше застосовувати безтарифну модель організації оплати праці?
12. Яка роль мінімальної заробітної плати в соціально-трудових відносинах?

Література

1. Азаренкова Г.М. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посіб. для вищ. шк. / Г.М. Азаренкова, І.І. Борисенко, О.Г. Головка. – Львів: Новий Світ-2000, 2018. – 343 с.
2. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підруч. / О.А. Грішнова. 5-те вид., оновл. – Київ: Знання, 2011. – 390 с.
3. Калина А.В. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / А. В. Калина. – Київ: ДП «Вид. дім «Персонал», 2012. – 498 с.
4. Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
5. Лукашевич В.М. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посіб. для вищ. навч. закл. 2-ге вид., перероб. і доп. – Львів: Новий Світ-2000, 2018. – 424 с.
6. Мотивування персоналу: навч. посіб. / М.Д. Ведерніков, О.А. Гарват, О.О. Чернушкіна, І.М. Кравець, О.М. Баксалова, Е.А. Атаманюк,

Р.Ф. Атаманюк, О.В. Хитра. – Хмельницький: ФОП Цюпак А.А., 2014. – 254 с.

7. Скворцов І.Б. Економіка праці й соціально-трудова відносина: навч. посіб./ за ред. проф. І. Б. Скворцова. – Львів:НМР Львівської політехніки, 2016. – 268 с.

8. Управління персоналом: навч. посіб. / А.О. Азарова, О.О. Мороз, О.Й. Лесько, І.В. Романець. – Вінниця: ВНТУ, 2014. – 283 с.

9. Червінська Л.П. Економіка праці: навч. посіб. / Л.П. Червінська.– Київ: ЦУЛ, 2018. –216 с.

ТЕМА 15. АНАЛІЗ, ЗВІТНІСТЬ І АУДИТ У СФЕРІ ПРАЦІ

15.1. Сутність та завдання економічного аналізу трудових показників.

15.2. Облік і звітність у сфері праці.

15.3. Аудит у сфері праці.

15.1. Сутність та завдання економічного аналізу трудових показників

Економічний аналіз як наука являє собою систему спеціальних знань, пов'язану з дослідженням взаємопов'язаних економічних процесів, які утворюються під впливом об'єктивних економічних законів та факторів суб'єктивного характеру; з науковим обґрунтуванням бізнес-планів та об'єктивною оцінкою їх виконання; з виявленням позитивних і негативних факторів та кількісним виміром їх дії; з розкриттям тенденцій, пропорцій господарського розвитку, з визначенням невикористаних внутрішньогосподарських резервів; з узагальненням передового досвіду, з прийняттям оптимальних управлінських рішень.

Економічний аналіз є важливою складовою науково обґрунтованого планування, регулювання та управління, при цьому перехід до ринкових відносин ще більше посилює їх значення для успішного господарювання.

Економічний аналіз трудових показників проводиться на підприємствах з метою здійснення постійного контролю за ходом виконання плану з праці й заробітної плати та виявлення внутрішніх резервів підвищення ефективності виробництва.

Економічний аналіз у сфері праці виконує низку завдань: забезпечення об'єктивного оцінювання використання робочої сили й продуктивності праці; виявлення чинників та кількісного виміру їх впливу на зміну трудових показників; розроблення рекомендацій до поліпшення використання робочої сили в напрямі підвищення продуктивності праці.

У трудовій сфері аналіз системи трудових показників дає можливість поєднати та пов'язати окремі показники між собою, що дає змогу оцінити вплив кожного окремого показника й усієї сукупності показників на загальну результативність праці. Об'єктом аналізу трудових показників на мікрорівні є сукупність кількісних та якісних вимірників використання живої праці в процесі виробництва.

Розрізняють такі об'єкти дослідження аналізу трудових показників:

– трудові показники – забезпеченість робочою силою й продуктивність праці;

– фактори та шляхи інтенсифікації й підвищення ефективності використання праці;

– вплив трудових показників на кінцеві результати діяльності.

Під час здійснення аналізу необхідно зробити із загального масиву показників науково обґрунтовану вибірку найбільш дієвих із них щодо впливу на ефективність та прибутковість підприємства. Аналіз трудових показників є не самоціллю, а одним із засобів удосконалення практики планування й управління. Бажаного результату можна досягти, лише використовуючи системний підхід, а також комплексне дослідження рівня та динаміки окремого показника в тісному взаємозв'язку зі зміною рівня й динаміки всіх інших показників.

Основними показниками, які характеризують ефективність використання праці, є:

– рівень і динаміка продуктивності праці;

– економія живої праці (чисельності працівників) порівняно з плановими завданнями;

– темпи зростання продуктивності праці;

– частка приросту обсягу продукції в результаті зростання продуктивності праці;

– фондоозброєність праці;

– співвідношення темпів підвищення продуктивності праці й середньої заробітної плати.

Інформаційною базою аналізу у сфері праці є план з праці, статистична та бухгалтерська звітність, дані табельного обліку й відділу кадрів, акти ревізій і перевірок.

15.2. Облік і звітність у сфері праці

Усі процеси в суспільному виробництві повинні контролюватися. Саме облік забезпечує компетентні органи управління необхідною інформацією, здійснює реєстрацію та контроль усіх без винятку операцій, пов'язаних з виробництвом як з кількісного, так і з якісного боку.

У сфері праці та її оплати облік забезпечує:

- облік та контроль чисельності працівників, використання робочого часу, фактичної продуктивності праці всіх категорій працюючих;
- облік, оцінювання і розподіл трудових затрат у розрізі підрозділів та видів продукції;
- нарахування заробітної плати кожному працівникові відповідно до існуючих систем оплати праці;
- забезпечення використання фонду заробітної плати згідно з нормативними вимогами.

Звітність – це специфічна форма отримання інформації в процесі реалізації управлінських функцій. У сфері праці звітність відображає динаміку трудових показників та результативність процесу управління працею на підприємстві.

Джерелом даних для звітності є табельний облік на підприємствах, відомості нарахованої заробітної плати, інша інформація з первинного та аналітичного обліку.

Статистичною діяльністю в Україні керує Державний комітет статистики, який має систему статистичних органів, побудовану за адміністративно-територіальним принципом. Держкомстат видає накази, інструкції та рекомендації з питань організації обліку і звітності, котрі є обов'язковими для виконання всіма суб'єктами господарювання незалежно від форми власності. Підприємства, організації та установи подають до районних (міських) відділів і обласних управлінь статистики статистичні звіти та інші документи.

Управління державою і соціальними процесами, які відбуваються в ній, неможливе без достовірних статистичних даних. Тому будь-яка управлінська структура вкрай у них зацікавлена, а з боку держави встановлюють різні види відповідальності за навмисне перекручення звітних статистичних даних. Для здійснення моніторингу соціально-трудої сфери на всіх рівнях, для стратегічного й оперативного управління підприємством необхідно мати достовірну, оперативну і повну інформацію про перебіг процесів, пов'язаних з організацією та використанням праці й соціально-трудоими відносинами.

Показники у сфері праці оформляють у вигляді звітів та широко використовують у роботі як усередині підприємства, так і за його межами – на місцевому, регіональному, галузевому й загальнодержавному рівнях управління. Звітність показників із праці на підприємстві поділяють на статистичну та оперативну, вона може мати різні напрями використання і періодичність складання. Найширшу й достовірну інформацію про результати впровадження програм із 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, й узагальнені результати подаються до Держкомстату України і Міністерства соціальної політики України, яке використовує ці дані для планування і координації роботи з управління соціально-трудовими процесами в країні. Державна статистична звітність підприємств з питань праці складається із статистичної звітності про працю, про стан заборгованості щодо виплати заробітної плати та про використання робочого часу.

Державна статистична звітність з питань праці включає такі звіти:

–форма № 1-ПВ місячна, форма №1-ПВ квартальна «Звіт з праці», подається підприємствами, установами, організаціями (далі – підприємствами) незалежно від форм власності та господарювання не пізніше 7-го числа після звітного місяця;

Форма 1-ПВ (умови праці) «Звіт про умови праці, пільги та компенсації за роботу зі шкідливими умовами праці» подається один раз на два роки юридичними особами та їх відокремленими підрозділами за переліком, визначеним органами державної статистики (сільське господарство, мисливство й лісове господарство, добувна промисловість, обробна промисловість, виробництво електроенергії, газу та води, будівництво й транспорт);

–форма № 9-ДС річна «Звіт про кількісний та якісний склад державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування» – подається до 9 лютого;

–форма №1-РС «Звіт про витрати на утримання робочої сили» – подається один раз на чотири роки.

Основними нормативними документами, які регламентують порядок статистичного обліку з праці, є:

– Інструкція зі статистики кількості працівників. Ця Інструкція розроблена відповідно до Закону України «Про державну статистику» з урахуванням міжнародних рекомендацій у системі статистики зайнятості та оплати праці. Інструкція містить основні методологічні положення щодо визначення показників кількості працівників у формах державних статистичних спостережень з метою одержання об'єктивної статистичної інформації щодо зайнятості працівників і розмірів оплати їхньої праці (затверджена наказом Держкомстату України від 28 вересня 2005 р. № 286);

–Інструкція зі статистики заробітної плати. Ця Інструкція розроблена відповідно до законів України «Про державну статистику» та «Про оплату праці» з урахуванням міжнародних рекомендацій у системі статистики оплати праці й стандартів Системи національних рахунків (СНР 93). Інструкція містить основні методологічні положення щодо визначення показників оплати праці у формах державних статистичних спостережень з метою одержання об'єктивної статистичної інформації про розміри та

структуру заробітної плати найманих працівників (затверджена наказом Державного комітету статистики України від 13 січня 2004 р. № 5);

– наказ Державного комітету статистики України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» (із змінами і доповненнями, внесеними) (затверджений 25.12.2009 року № 496).

На підприємствах роботу зі складання і вчасного подання звітів з питань праці здійснює економіст з питань праці.

Також для здійснення аналізу використовують дані бухгалтерської звітності, дані відділу кадрів, акти ревізій і перевірок. Оперативна звітність з праці складається для задоволення поточних потреб підприємства в даних про працю й соціально-трудова відносини. На її базі здійснюється прийняття оперативних та розроблення 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.

15.3. Аудит у сфері праці

Аудит у трудовій сфері – це система заходів для збору інформації, її аналізу й оцінювання на цій основі ефективності діяльності підприємства, організації праці та регулювання соціально-трудова відносин і їхньої відповідності критеріям чинного українського законодавства.

Метою аудиторської діяльності є проблеми ефективного використання ресурсів робочої сили. Аудиторська діяльність має виявляти проблеми, що виникають в організації, досліджувати їхні причини та розробляти рекомендації до їх усунення.

Об'єктом аудиту в трудовій сфері є трудовий колектив, персонал підприємства та його діяльність.

Аудит дозволяє переконатися у взаємній відповідності діяльності підприємства з керування персоналом і стратегії його розвитку, а також взаємній відповідності регламентації соціально-трудова відносин та законів, правил, інструкцій і методик, що визначають цю діяльність. За результатами аудиторської перевірки можуть бути визначені напрями для встановлення, зміни або вдосконалення стандартів. Перевірка сприяє кадровим перестановкам, що поліпшують якісний склад трудових ресурсів, просуванню найбільш перспективних співробітників і розвитку творчої активності.

Аудит у трудовій сфері може бути розглянутий у трьох аспектах:

- організаційно-технологічному;
- соціально-психологічному;
- економічному.

В організаційно-технологічному аспекті аудит являє собою перевірку документації та аналіз показників, що свідчать про легітимність і ефективність діяльності підприємства.

У соціально-психологічному аспекті аудит у трудовій сфері – це оцінювання соціально-трудова відносин на підприємстві, що включає поряд з вивченням документації проведення самостійних опитувань, анкетувань, індивідуальних і колективних бесід, інтерв'ю з працівниками різних рівнів та категорій.

Економічний аспект аудиту в трудовій сфері – це визначення:

- конкурентоспроможності підприємства в трудовій сфері, що оцінюється шляхом порівняння економічних і соціальних показників діяльності підприємства за законодавчо встановленими нормами і нормативами або з кращими в галузі показниками на аналогічних підприємствах;

- ефективності функціонування служб керування трудовими ресурсами, виявлення їхньої ролі в підвищенні конкурентоспроможності підприємства;

- економічної ефективності самого аудиту, порівняння витрат на проведення аудиторської перевірки з її результатами.

Подібно до фінансових перевірок аудит у трудовій сфері повинен здійснюватися періодично, щоб переконатися у виконанні поставлених завдань.

Аналіз і оцінювання якогось одного показника або явища у відриві від інших не дають бажаного результату, необхідний комплексний аналіз, що припускає вивчення рівня та динаміки будь-якого окремого показника у взаємозв'язку зі змінами рівня й динаміки всіх інших.

Джерелами для аудиторського розгляду та аналізу є:

- інформація відділів праці й заробітної плати, планового відділу, бухгалтерії;

- акти ревізій, перевірок;

- документи відділу кадрів – пояснювальні записки, протоколи виробничих нарад, листи, догани, заяви і скарги працівників, а також опитування, інтерв'ю та соціологічні тести.

Аудит у трудовій сфері класифікують за такими ознаками:

- періодичністю проведення;

- повнотою охоплення об'єктів, що вивчаються;

- залежно від методів аналізу.

Відповідно до періодичності проведення аудит поділяють на:

- поточний – здійснюється згідно зі встановленим регламентом за певний період часу;

- оперативний – передбачає оперативне розпорядження керівництва;

– систематичний – відбувається у визначений час і повторюється через певний проміжок часу;

– разовий – передбачуваний у період зниження ефективності функціонування підприємства.

Залежно від повноти охоплення об'єктів, що вивчаються, аудит може бути:

– повним – охоплює аспекти використання праці;

– локальним – здійснюється за певними об'єктами;

– тематичним – аналізуються всі об'єкти, а аудит відбувається у зв'язку з виникненням певної проблеми.

Залежно від методів аналізу аудит поділяють на:

– комплексний – застосовується весь арсенал відомих методів;

– суцільний – аналізується обсяг виконаних робіт усіма працівниками підприємства;

– вибірковий – дослідженню підлягають працівники, обрані за спеціальною методикою.

Аудит трудових показників здійснюється за планом і зазвичай у чотири етапи:

– підготовчий етап, що передбачає розроблення внутрішньофірмових документів (наказів, розпоряджень, у яких визначено терміни, завдання, виконавці й учасники аудиту), а також планів і програм розгляду аналізованої інформації;

– збір інформації – спостереження, виміри, опитування, обробка статистичних даних, зіставлення бухгалтерських та інших даних;

– обробка інформації – порівняння організації праці на аналогічних підприємствах, з'ясування причин плинності кадрів, виявлення та обґрунтування втрат робочого часу тощо;

– узагальнення і представлення оцінних результатів, висновків і рекомендацій замовникові.

Існує безліч методичних прийомів аудиту, що передбачає використання різноманітних схем поєднання методів аналізу і в цілому характеризують інфраструктуру аудиту в трудовій сфері.

Саме тому аудит у трудовій сфері охоплює:

– аудит ефективності управління персоналом, у якому використовують безліч методик, що дає змогу оцінити ефективність кадрових управлінських заходів у вартісному виразі. За допомогою таких категорій, як втрати та упущені можливості, аудитор показує адміністрації й керівникові підприємства серйозність економічних утрат від непрофесійного управління соціально-трудовами процесами, зокрема від утрат робочого часу, можливість нових підходів до управління персоналом;

– аудит ефективності використання персоналу припускає аналіз чисельності, структури, руху працівників на підприємстві загалом і його підрозділами у динаміці; аудит використання робочого часу, продуктивності праці; витрати фонду оплати праці; навчання й соціальні потреби;

– аудит використання робочого часу розпочинається з аналізу планового обсягу робочого часу. Порівняння планових (розрахункових, базисних) показників з фактичними дає змогу виявити неефективні втрати робочого часу;

– аудит якості праці охоплює велику кількість умов і показників, зокрема певний рівень кваліфікації працівників, відсутність порушень техніки безпеки тощо. Як показник трудової діяльності якість праці можна застосовувати, переносячи її зміст на якість продукції;

– аудит продуктивності праці має на меті з'ясування ступеня виконання виробничих планів зі зростання продуктивності праці та її динаміки, вивчення впливу підвищення продуктивності праці на обсяг господарської діяльності, впливу факторів – на продуктивність праці;

– аудит витрат коштів на оплату праці – передбачає низку послідовних розрахунків: визначення розмірів заробітної плати за категоріями персоналу; обґрунтування форм і систем оплати праці; аналіз ефективності систем преміювання; аналіз розподілу й використання засобів, що спрямовуються у фонд споживання.

Дані аудиту й аналізу дають змогу виявити резерви ефективнішого використання робочої сили на основі розвитку прогресивних форм організації й стимулювання праці, а також чинники, що забезпечують кількісну і якісну зміну трудових показників та показників соціального розвитку трудових колективів.

Ефективність аудиту може виступати в чисто економічній, соціально-економічній, соціально-психологічній формах або являти собою їхній комплекс, що найбільш реально.

Таким чином, аудит у трудовій сфері як елемент виявлення резервів підвищення ефективності й прибутковості підприємства є одним з найбільш діючих факторів економічної політики підприємства. Чисто методично аудит містить як мікро-, так і макроекономічні питання організації соціально-трудова відносин та охоплює практично всі елементи цих відносин.

Систематичне проведення аудиторських перевірок дає можливість для оцінювання стану і розвитку трудових відносин на підприємстві в динаміці.

Джерелом внутрішньої інформації слугують документація й звіти, в тому числі баланс трудових ресурсів підприємства, опис видів робіт та специфікацій, дані про витрати на прийом і звільнення, навчання й

перепідготовку кадрів, анкети і тести для претендентів на роботу, рівень професійної захворюваності й виробничого травматизму тощо.

Аналіз, звітність, аудит у сфері праці забезпечують ефективну реалізацію заходів для забезпечення підприємства трудовими ресурсами необхідної кваліфікації, їх раціонального використання, відповідності організації та обліку заробітної плати встановленим нормативам і стандартам.

Контрольні питання

1. Що являє собою економічний аналіз у трудовій сфері?
2. Назвіть основні завдання аналізу трудових показників.
3. Укажіть об'єкти дослідження аналізу трудових показників.
4. Які показники характеризують ефективність використання праці?
5. Що відображає звітність у сфері праці?
6. Які форми звітності включає Державна статистична звітність з питань праці?
7. Назвіть основні нормативні документи, які регламентують порядок статистичного обліку з праці.
8. Схарактеризуйте суть, значення, напрями й етапи аудиту у сфері праці.
9. У яких аспектах може бути розглянутий аудит у трудовій сфері?

Література

1. Аудит (Основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту): підруч. / за ред. д.е.н., проф. В.В. Немченко та О.Ю. Редько. – Київ: ЦУЛ, 2012. – 536 с.
2. Биба В.В. Економічний аналіз: навч. посіб. / В.В. Биба, І.В. Міняйленко, Н.Б. Теницька. – Полтава: ПолтНТУ, 2013. – 133 с.
3. Богданова Т.І. Планування та аналіз трудових показників: навч. посіб. / Т.І. Богданова. – Одеса: ОНЕУ, 2014. – 196 с.
4. Бондар М.І. Звітність підприємства: навч. посіб. / М.І. Бондар. – Київ: ЦУЛ, 2015. – 570 с.
5. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудова відносина: підруч. / О.А. Грішнова. 5-те вид., оновл. – Київ: Знання, 2011. – 390 с.
6. Огійчук М.Ф. Аудит: організація і методика: навч. посібник / М.Ф.Огійчук, І.Т. Новіков, І.І. Рагуліна – 2-е вид., перероб. і доп. – Київ: Алерта, 2012. – 664 с.
7. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування та звітність: підруч. 5-е вид., допов. і перероб. – К.: Алерта, 2011. – 976 с.

ТЕМА 16. ПЛАНУВАННЯ ПРАЦІ

16.1. Сутність і значення планування праці. Система трудових показників та взаємозв'язок їх елементів.

16.2. Види планів із праці. Показники праці як складова бізнес-плану.

16.3. Методи планування трудових показників.

16.1. Сутність і значення планування праці. Система трудових показників та взаємозв'язок їх елементів

Останнім часом особливого значення в управлінській діяльності на всіх рівнях набуває планування праці.

Процес планування здійснюють шляхом визначення цілей та способів їх досягнення. У найширшому розумінні, план – це образ будь-чого, модель бажаного майбутнього. У більш вузькому розумінні планування є процесом розроблення спеціальних документів – планів, що визначають конкретні кроки в досягненні цілей у рамках планового періоду.

Планування об'єднує структурні підрозділи підприємства спільною метою, надає всім процесам єдиного напрямку та скоординованості, що дає змогу повніше й ефективніше використовувати наявні ресурси, комплексно, якісно та вчасно розв'язувати різноманітні управлінські проблеми.

Для ефективного планування роботи підприємства необхідно дотримуватися низки принципів планування, серед яких найважливішими є: цільове спрямування, системність, безперервність, збалансованість, економічність, науковий характер планування, методологічна єдність планів, оптимальність тощо.

Планування праці – це установлення доцільних і бажаних пропорцій праці, її продуктивності, чисельності персоналу, фонду заробітної плати для виконання виробничої програми тощо. Планування праці є частиною загальної системи організації праці, яка забезпечує ефективне її функціонування.

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 із праці та заробітної плати є важливим розділом стратегічного плану та всієї сукупності планових документів підприємства; він складається з плану підвищення продуктивності праці; плану фонду оплати праці; плану організації праці; плану чисельності працівників і т. ін.

У 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 й уречевленої праці, що сприяє підвищенню значення трудових показників, їх впливу на виробничий процес.

Система трудових показників – це сукупність кількісних та якісних вимірювачів, ступінь ефективності застосування живої праці в процесі виробництва.

У процесі економічного й соціального розвитку підприємства особливе місце належить плану наукової організації праці. Він є складовою частиною плану підвищення ефективності виробництва.

Основними завданнями планування трудових показників є:

–забезпечення підвищення продуктивності праці та перевищення її зростання над темпами зростання середньої заробітної плати;

–забезпечення ефективності використання праці й економії фонду заробітної плати;

–дотримання правильних співвідношень заробітної платні окремих категорій працівників згідно з кількістю та якістю праці;

–посилення матеріальної зацікавленості кожного працівника і колективу в цілому в кінцевих результатах, виробничо-фінансової діяльності підприємства;

–забезпечення потреби у кадрах необхідної кваліфікації та підвищення кваліфікації персоналу підприємства;

–визначення оптимального співвідношення в чисельності персоналу за функціями виробництва, обслуговування й управління.

Основою розроблення системи планових трудових показників є: виробнича програма, план підвищення ефективності виробництва, норм і нормативів витрат праці й заробітної плати.

Розробленню системи планових трудових показників на підприємстві повинен передувати їх детальний аналіз, у процесі якого визначають заходи для економії живої праці, кращого використання робочої сили на основі впровадження раціональних форм організації, розроблення ефективної системи матеріалів його стимулювання праці, впровадження науково обґрунтованих норм і нормативів з праці, вдосконалення організації та обслуговування робочих місць, оптимізації режимів праці й відпочинку, раціоналізації трудових процесів, поліпшення підготовки і підвищення кваліфікації кадрів.

На підприємствах доцільно використовувати комплексну систему показників праці для здійснення планування й аналізу, котра містить такі групи показників:

– загальноекономічні показники (обсяг виробництва або вартість виробленої продукції, величина основних фондів, частка основних фондів невиробничого призначення та ін.);

– результативність роботи (виробіток у натуральному, вартісному й трудовому вимірах, трудомісткість, коефіцієнт змінності, прибуток,

загальні витрати робочого часу, частка фондів споживання в прибутку та ін.);

– 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 й т. ін.);

– 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 та 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.);

– загальні витрати на персонал (витрати на оплату праці, на розвиток персоналу, на соціальні виплати, витрати на персонал у розрахунку на одиницю продукції, частка витрат на персонал у загальних витратах виробництва, динаміка витрат на персонал);

– умови праці (чисельність і частка працівників, що працюють у важких та шкідливих умовах праці, рівень травматизму, захворюваності, витрати на виплату пільг і компенсацій за несприятливі умови праці, динаміка цих показників та ін.).

На формування трудових показників впливають техніко-економічні та інші фактори виробництва, зокрема техніко-організаційний рівень виробництва, соціальні умови, природні умови й рівень раціональності природокористування, зовнішньоекономічні зв'язки і рівень їх ефективності. До техніко-економічних факторів виробництва відносять НТП та технічний рівень виробництва й продукції, їх конкурентоспроможність, структуру господарської системи і рівень організації виробництва та праці, рівень управління.

Уся система трудових показників взаємопов'язана з іншими показниками оперативних і стратегічних планів, оскільки є складовою технічного, економічного та фінансового планування.

16.2. Види планів із праці. Показники праці як складова бізнес-плану

В умовах ринкового господарства, вільного підприємництва і конкурентної боротьби підприємства прогнозують та планують свою діяльність з урахуванням кон'юнктури ринку й свого внутрішнього ресурсного забезпечення, зокрема і ресурсів праці. У цьому процесі розв'язують такі групи завдань:

– визначення потреби в робітниках, спеціалістах, службовцях, керівниках за спеціальностями, професіями, рівнями кваліфікації з урахуванням підбору, підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації;

– мобілізація колективу на підвищення продуктивності та якості праці;

– обґрунтування фонду споживання, встановлення розмірів заробітної плати й інших виплат.

Трудові показники підприємства дістають утілення в усій сукупності планів, що розробляють на підприємстві. Класифікацію планів здійснюють за низкою ознак; зокрема за об'єктами планових рішень, інтервалами планування та іншими аспектами діяльності конкретного підприємства можна виділити такі види планів:

– стратегічний план відображає стратегію розвитку підприємства і має на меті забезпечення результативності підприємства та освоєння ним нових можливостей; у ньому відображено рішення, які стосуються сфер діяльності й вибору її напрямів. Стратегічний план не залежить від функції часу, він має переважно концептуальний характер;

– довгостроковий план охоплює значний плановий інтервал часу й містить завдання, поєднані за часом і ресурсами. Найважливішими складовими довгострокового плану є певна хронологізація проектів, зміст та послідовність здійснення найважливіших заходів. Методом довгострокового планування є екстраполяція, тобто на основі минулих показників діяльності розробляють систему показників на майбутнє;

– середньостроковий план – певною мірою деталізований довгостроковий план, який містить основні завдання на встановлений період, передбачає розроблення в певній послідовності заходів, окреслених у довгостроковому плані. Межа між ними досить умовна і неоднозначна. Цей план містить кількісні планові показники діяльності, в ньому наводяться детальні відомості в розбивці за продуктами, дані про капіталовкладення та джерела фінансування;

– поточне планування полягає в розробленні планів на всіх рівнях управління підприємством й за всіма напрямками його діяльності на більш короткі періоди (квартал, місяць);

– оперативне планування – різновид поточного планування, передбачає розроблення оперативних планів, спрямованих на вирішення конкретних питань діяльності підприємства та його окремих підрозділів у короткостроковому періоді. Вони мають вузьке спрямування, високий рівень деталізації, характеризуються різноманітністю використовуваних прийомів і методів, охоплюють окремі функціональні сфери діяльності підприємства;

–інвестиційні проекти – плани капіталовкладень, спрямованих на створення нових чи модернізацію наявних виробничих потужностей підприємства;

–бізнес-план – план створення нової фірми, започаткування нової справи або окремого проекту на існуючому підприємстві, програма діяльності фірми, план конкретних заходів для досягнення конкретних цілей з оцінкою очікуваних витрат і доходів.

Усі перелічені види планів на практиці взаємопов'язані та можуть бути поєднані в три основні види планів: плани-цілі (набір якісних і кількісних характеристик бажаного стану об'єкта управління та його окремих елементів у майбутньому; цілі в рамках плану узгоджуються, однак не пов'язані ні з конкретними способами їх досягнення, ні з ресурсами); плани для повторюваних дій (передбачають їх строки й порядок здійснення в стандартних ситуаціях, за необхідності забезпечується простір для здійснення коректування у непередбачуваних ситуаціях); плани для неповторюваних дій (складають для розв'язання специфічних проблем, характеризують діяльність фірми в її розвитку та змінах).

Виробничі плани слугують інструментом реалізації окремих проектів, угод чи їх сукупності з метою забезпечення отримання максимально можливого прибутку. План-програма з потрібними економічними обґрунтуваннями має назву бізнес-плану, розроблення та представлення якого є початковим етапом підприємницької діяльності, базою визначення доцільності започаткування певної справи або укладання окремої угоди, основою розрахунку очікуваних результатів діяльності.

Бізнес-план є стандартним документом, присвяченим у більшості випадків залученню кредитів та інвестицій, у котрому детально обґрунтовують концепцію призначеного для реалізації реального інвестиційного проекту й наводять його ринкові, виробничі, організаційні та фінансові характеристики. У бізнес-плані дістають відображення основні аспекти комерційної діяльності підприємства, аналізують проблеми, з якими воно зіткнеться, окреслюють засоби їх розв'язання.

Поточне планування враховує такі трудові показники: продуктивність праці; кількість працівників; чисельність промислово-виробничого персоналу; трудомісткість продукції; середня заробітна плата на одного працівника, що належать до промислово-виробничого персоналу, на одного працівника підприємства в цілому.

Що стосується працівників, яких зараховують до промислово-виробничого персоналу, то планують витрати праці на одиницю продукції; продуктивність праці на одного робітника, на одного працівника промислово-виробничого персоналу; темпи зростання продуктивності праці; приріст обсягу продукції за рахунок зростання продуктивності

праці; чисельність промислово-виробничого персоналу; чисельність основних та допоміжних робітників; фонд оплати праці за всіма категоріями персоналу; середня заробітна плата за підрозділами.

Щодо непромислової групи, то тут здійснюють планування чисельності працівників; фонду оплати праці та середньої заробітної плати. Планування виробництва на підприємствах сприяє розвитку підприємств, збільшенню їх доходів та доходів окремих співробітників, поліпшенню використання робочої сили.

16.3. Методи планування трудових показників

У плануванні трудових показників на підприємстві широко використовують загальні методи планування, а також ті, які характерні для розроблення планів з певної групи трудових показників, зокрема з продуктивності праці, чисельності працівників та заробітної плати.

Основними завданням планування чисельності персоналу є визначення його мінімальної кількості, необхідної для безперервного виробничого процесу.

Для визначення потрібної чисельності робітників, їх професійного і кваліфікаційного складу вихідними даними є виробнича програма, норми виробітку й часу, заплановане підвищення продуктивності праці, структура робіт.

Залежно від специфіки виробництва використовують такі методи планування кількості основних робітників: за трудомісткістю виробничої програми, за нормами виробітку, за нормами обслуговування.

Для розрахунку чисельності спеціалістів застосовують такі методи:

– за робочими місцями на основі нормативів чисельності за функціями управління;

– нормативів і норм часу (для конструкторів, технологів, проектувальників, креслярів та інших категорій працівників, зайнятих роботами, що постійно повторюються);

– нормативів і норм навантаження та обслуговування й керованості (для керівників, нормувальників, табельників та ін.);

– штатно-номенклатурний метод.

Для розрахунку кількості спеціалістів найчастіше використовують нормативний метод.

Нормативний метод ґрунтується на застосуванні нормативів навантаження, обслуговування, керованості й чисельності спеціалістів.

Нормативи чисельності спеціалістів доцільно застосовувати на підприємствах галузей матеріального виробництва. Вони передбачають установлення залежності між кількісними і якісними показниками діяльності кадрів й основними техніко-економічними показниками діяльності підприємства, такими як номенклатура або асортимент

продукції, продуктивність праці, вартість основних виробничих фондів.

Штатно-номенклатурний метод ґрунтується на планових показниках розвитку виробництва, типових структурах та штатах, а також номенклатурах посад, що підлягають заміщенню спеціалістами з вищою й середньою спеціальною освітою. За допомогою цього методу можна визначити як кількісну потребу в спеціалістах на основі штатних розкладів, так і якісну – на основі типової номенклатури посад, що визначає рівень класифікації та профіль підготовки спеціалістів.

Типова номенклатура посад розробляється на всіх рівнях управління – від підприємства до міністерства і є вихідною базою нормативів насиченості спеціалістами й потреби в них у розрізі спеціальностей.

Нормативний коефіцієнт насиченості в кожному плановому періоді розраховується відношенням нормативної чисельності спеціалістів до середньооблікової кількості працівників.

Загальна потреба у спеціалістах визначається множенням нормативного коефіцієнта насиченості спеціалістами на планову чисельність працівників у певному році.

Продуктивність праці є основним показником ефективності виробництва й усієї системи трудових показників, від її рівня та динаміки залежать усі основні показники роботи підприємства: обсяг виробництва продукції, чисельність працівників, фонд заробітної плати, зниження собівартості продукції, розмір прибутку, рентабельність тощо.

Для планування продуктивності праці на підприємстві можуть використовуватися вартісні та натуральні показники виробництва. Під час планування продуктивності праці визначають рівень, темпи і фактори її зростання.

Найпоширенішим методом планування показника підвищення продуктивності праці є планування її за факторами зростання, до яких відносять: структурні зрушення у виробництві, вдосконалення управління та організації виробництва і праці, підвищення технічного рівня виробництва, зміну обсягу виробництва продукції, галузеві фактори тощо. Визначаючи кількісний вплив окремих факторів на підвищення продуктивності праці, виходять з відносної економії чисельності працівників за рахунок впливу того чи іншого фактора або їх сукупності.

Цей метод планування зростання продуктивності праці має і певні недоліки, оскільки найчастіше завищує планову чисельність працівників, що негативно впливає на підвищення продуктивності праці. Тому доцільним є розширення практики планування підвищення продуктивності праці на основі розрахунку ефективності організаційно-технічних заходів, спрямованих на зниження трудомісткості й поліпшення використання робочого часу.

Розроблення плану продуктивності праці передбачає наявність плану організаційно-технічних заходів, звітного і планового балансів робочого

часу одного робітника, даних про втрати робочого часу за звітний період чи даних табельного обліку.

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

Планування заробітної плати охоплює планування фонду заробітної плати і середньої заробітної плати.

Плановий фонд заробітної плати – це вся сума коштів, що спрямовується на оплату праці працівників у плановому періоді. Плановий фонд заробітної плати має бути максимально раціоналізований, а це означає, що перш за все повинен бути достатньо обґрунтованим кількісний та якісний склад персоналу. Він має враховувати і планований обсяг виробництва, і вимоги до якості продукції, її матеріало-, енерго- та трудомісткість, а також необхідність розвитку персоналу, підтримання в працездатному стані всієї інфраструктури підприємства й розв'язання інших поточних і перспективних завдань.

Методи планування фонду заробітної плати:

–використовується планова чисельність працівників і їхня середня заробітна плата;

–нормативний;

–на основі моделей формування витрат із заробітної плати;

–прямий розрахунок, використовує чисельність працівників за категоріями, діючу систему оплати їхньої праці й відповідні виробничі показники.

Сутність **методу моделювання витрат із заробітної плати** полягає в тому, що згідно з діючою системою оплати праці певної категорії працівників установлюється залежність витрат із заробітної плати цієї категорії від основних факторів.

Прямий розрахунок визначення планового фонду оплати праці здійснюється за категоріями працівників та елементами структури заробітної плати.

Найбільш трудомістким є визначення планового фонду оплати праці робітників. Його планування здійснюється за такими напрямками: *плануваннягодинного, денного і місячного (квартального, річного) фондів.*

Годинний фонд – охоплює всі види оплат за фактично відпрацьований час і складається із заробітної плати за відпрацьований час за відрядними розцінками, тарифними ставками, з премій відрядникам і тим, хто працює погодинно, доплат за умови й інтенсивність праці, за

роботу в нічний час, незвільненим бригадирам за керівництво бригадою, за навчання учнів та надбавки за професійну майстерність.

Уденний фонд, крім годинного фонду заробітної плати, входять доплата підліткам за скорочений робочий день і оплата перерв матерям, які годують дітей.

Місячний (квартальний, річний) фонд складається з денного фонду заробітної плати, оплати чергових та додаткових відпусток, оплати за час виконання державних і громадських обов'язків, доплати за вислугу років та вихідної допомоги, заробітної плати працівників, відряджених на інші підприємства або на навчання.

Основними етапами визначення планового фонду заробітної плати робітників є:

- розрахунок фонду прямої заробітної плати;
- розрахунок доплат у годинний, денний і місячний фонди заробітної плати.

Фонд заробітної плати керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців визначається на основі даних про їх чисельність та їхні посадові оклади згідно зі штатним розкладом і складається з виплат за посадовими окладами, премій, доплат, надбавок.

Методи планування фонду заробітної плати залежно від стадій планування можуть бути розділені на укрупнені та детальні. Укрупнені методи застосовують на стадіях попереднього планування на перспективу, вони ґрунтуються на врахуванні динаміки чисельності працівників та середньої заробітної плати. Другим методом укрупненого планування є планування на основі кількісно виявлених нормативних величин.

Методи детального планування фонду заробітної плати застосовують для розрахунку фонду заробітної плати на черговий плановий рік з поквартальною розбивкою та із зазначенням конкретних заходів для зменшення витрат із заробітної плати на одиницю продукції.

Середня заробітна плата одного працівника визначається діленням планового фонду заробітної плати на чисельність персоналу у відповідному періоді. Визначаючи середню заробітну плату, необхідно виходити із принципу, що зростання продуктивності праці має сприяти, з одного боку, збільшенню фонду нагромадження підприємства, а з іншого – зростанню матеріального добробуту працівників.

У широкому розумінні соціальний розвиток трудових колективів – це помітні перетворення, які тягнуть за собою кількісні та якісні зміни у сферах їхньої життєдіяльності, сприяють утвердженню колективізму й індивідуального особистісного самовираження членів колективу, підвищенню соціального статусу колективу і його членів, удосконаленню соціальної та професійної структур, збагаченню інституційної й професійної мотивації, формуванню системи цінностей.

Соціальний розвиток колективу – це процеси соціалізації кожного та всього колективу, які дають змогу регулювати й урівноважувати інтереси особистості, колективу та всього суспільства. У вузькому розумінні соціальний розвиток колективу містить ту суму факторів, котрі утворюють показники соціальної сфери життєдіяльності трудового колективу й сприяють здійсненню функцій цього типу соціальних утворень.

Планування соціального розвитку колективу (соціальне планування) є системою методів планомірного управління розвитком трудового колективу підприємства, цілеспрямованого регулювання соціальних процесів і прогресивного розвитку соціально-трудова відносин на рівні підприємства. Мета планування – підвищення ефективності діяльності підприємства за рахунок соціальних чинників, створення умов для повнішого задоволення потреб працівників та розвитку членів колективу.

Соціальному плануванню на підприємстві має передувати комплекс соціологічного дослідження трудового колективу, метою якого є аналіз соціальної ситуації, виявлення її слабких місць та визначення напрямів удосконалення. Далі розробляють план соціального розвитку трудового колективу – сукупність науково обґрунтованих заходів, завдань, показників зі всього комплексу соціальних проблем, реалізація котрих сприятиме найефективнішому функціонуванню трудового колективу підприємства. У плані соціального розвитку виокремлюють такі розділи та напрями робіт:

перший – удосконалення соціальної структури колективу. У цьому розділі звертається увага на скорочення частки чи ліквідацію важких і шкідливих для здоров'я робіт, зниження частки низькокваліфікованої праці, на підвищення освітнього та кваліфікаційного рівня співробітників, окремо розглядаються умови праці жінок, підлітків, осіб похилого віку;

другий – соціальні чинники розвитку виробництва й підвищення його економічної ефективності. Тут плануються заходи з інтелектуалізації праці, технічного переозброєння, впровадження нової техніки і технології, які забезпечують підвищення змістовності праці, проектування прогресивних форм організації й оплати праці, зниження її монотонності. Передбачається навчання без відриву від виробництва, заходи для стимулювання раціоналізації та винахідництва, з розширення можливостей підвищення розмірів реальної заробітної плати працівників тощо;

третій – поліпшення умов праці й побуту працівників. У плануванні необхідно особливо виділити ділянки та підрозділи з несприятливими умовами праці, передбачити заходи для оздоровлення виробничого середовища, заміни обладнання, що є джерелом шкідливості й небезпеки. Окреслюють і заходи для дотримання санітарно-гігієнічних норм, стандартів безпеки праці, вирішують питання можливості надання

працівникам житла, забезпечення дитячими дошкільними закладами, місцями відпочинку;

четвертий – посилення дисципліни праці, розвиток трудової активності та творчої ініціативи. Заходи в цьому напрямі розробляють на основі аналізу ціннісних орієнтацій працівників і спрямовують на стимулювання високої трудової та виробничої дисципліни, розвиток різних форм залучення працівників до справи вдосконалення виробництва тощо.

Розробленням плану соціального розвитку колективу має займатися служба соціального розвитку, до складу якої входять висококваліфіковані спеціалісти – економісти, соціологи, психологи, юристи, їхнє завдання полягає у регулярному здійсненні соціологічних досліджень, спрямованих на розроблення і впровадження заходів щодо створення сприятливих соціально-психологічних умов для підвищення міри задоволеності матеріальних та духовних потреб працівників, а також зростання продуктивності праці й ефективності виробництва.

Розроблення плану соціального розвитку здійснюють у декілька етапів (рис. 16.1).

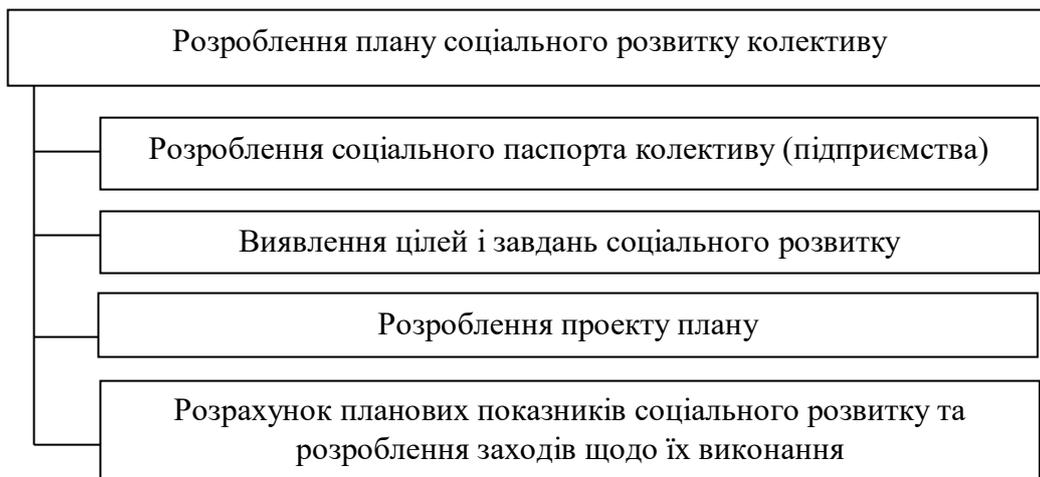


Рис. 16.1. Етапи розроблення плану соціального розвитку колективу

З метою здійснення планування та управління соціальним розвитком трудового колективу необхідне його кількісне оцінювання за певною системою критеріїв та показників, включаючи оцінювання впливу на працівників виробничої сфери, можливостей особистого розвитку працівників, розвитку соціальної інфраструктури підприємства, роботи щодо соціального розвитку трудового колективу.

Економічна ефективність проявляється у зростанні продуктивності праці, підвищенні якості продукції та зниженні її собівартості, підвищенні рентабельності виробництва.

Соціальна ефективність проявляється в удосконаленні соціальної структури трудового колективу, підвищенні соціального статусу та культурного рівня його членів, у раціональному використанні вільного часу, підвищенні добробуту членів колективу, зростанні прихильності працівників до підприємства.

Контрольні питання

1. Що являє собою планування? Як ви розумієте поняття «планування у сфері праці»?
2. Назвіть основні трудові показники в плануванні праці та фактори, які на них впливають.
3. Схарактеризуйте основні види планів з праці.
4. Яким чином трудові показники відображають у бізнес-плані?
5. Розкрийте методи та процес планування трудових показників.
6. Що ви розумієте під соціальним розвитком трудового колективу?

Література

1. Азаренкова Г.М. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посіб. для вищ. шк. / Г.М.Азаренкова, І.І. Борисенко, О.Г. Головка. – Львів: Новий Світ-2000, 2018. – 343 с.
2. Акулов М. Г. Економіка праці і соціально-трудові відносини: навч. посіб. / М. Г. Акулов, А. В. Драбаніч, Т. В. Євась [та ін.]. – Київ: ЦУЛ, 2012. – 328 с.
3. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підруч. / О.А. Грішнова. 5-те вид., оновл. – Київ: Знання, 2011. – 390 с.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Азаренкова Г.М. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посіб. для вищ. шк. / Г.М. Азаренкова, І.І. Борисенко, О.Г. Головка. – Львів: Новий Світ-2000, 2018. – 343 с.

2. Акіліна О.В. Економіка праці та соціально-трудо­ві відносини: навч. посіб. 2-ге вид., допов. і перероб. / О.В. Акіліна, Л.М. Ільїч. – Київ: Алерта, 2011. – 820 с.
3. Акулов М. Г. Економіка праці і соціально-трудо­ві відносини: навч. посіб. / М. Г. Акулов, А. В. Драбаніч, Т. В. Євась [та ін.]. – Київ: ЦУЛ, 2012. – 328 с.
4. Андрейцева І.А. Економіка праці та соціально-трудо­ві відносини: навч.-метод. посіб. для студентів екон. ф-ту / І.А. Андрейцева. – Кам'янець-Подільський.: Сисин Я.І., 2015. – 232 с.
5. Аудит (Основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту): підруч. / за ред. д.е.н., проф. В.В. Немченко та О.Ю. Редько. – Київ:ЦУЛ, 2012. – 536 с.
6. Бабенко А.Г. Економіка праці і соціально-трудо­ві відносини: навч.-наоч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / за наук. ред. д.е.н. А.Г. Бабенка. – Дніпропетровськ: Дніпропетровська державна фінансова академія, 2011. – 268 с.
7. Балабанова Л.В. Управління персоналом: підруч. / Л.В. Балабанова, О.В. Сардак. – Київ:ЦУЛ, 2011. – 468 с.
8. Биба В.В. Економічний аналіз: навч. посіб. / В.В. Биба, І.В. Міняйленко, Н.Б. Теницька. – Полтава: ПолтНТУ, 2013. – 133 с.
9. Богданова Т.І. Планування та аналіз трудових показників: навч. посіб. / Т.І. Богданова. – Одеса: ОНЕУ, 2014. – 196 с.
10. Бондар М.І. Звітність підприємства: навч. посіб. / М.І. Бондар. – Київ:ЦУЛ, 2015. – 570 с.
11. Ведерніков М.Д. Нормування праці: навч. Посіб. / М.Д. Ведерніков, О.О. Чернушкіна. – Львів: Новий світ-2000, 2015.
12. Глосарій із дисципліни «Економіка праці й соціально-трудо­ві відносини» для студентів напрямів підготовки галузі знань 0305 «Економіка та підприємництво» / Уклад. С.Б. Іваницька. – Полтава: ПолтНТУ, 2013. – 29 с.
13. Гриньова В.М. Економіка праці та соціально-трудо­ві відносини: навч. посіб. / В.М. Гриньова, Г.Ю. Шульга–Київ: Знання, 2010. – 310 с.
14. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудо­ві відносини: підруч. / О.А. Грішнова. 5-те вид., оновл. – Київ: Знання, 2011. – 390 с.
15. Дарченко Н.Д. Економіка праці та соціально-трудо­ві відносини: зб. завдань і вправ: навч. посіб. / Н.Д. Дарченко, В.С. Рижиков, О.Л. Єськов, О.М. Мікрюков. – Київ: ЦУЛ, 2016. – 250 с.
16. Економіка праці та соціально-трудо­ві відносини: навч. посіб. / Т.П. Збрицька, М.С. Татаревська, О.В. Сорока. / за заг. ред. М.С. Татаревської. – Одеса: ОДЕУ, 2010. – 478 с.

17. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни студентами денної форми навчання галузі знань 0305 «Економіка і підприємництво» напряму підготовки 6.030505 «Управління персоналом та економіка праці» / За заг. ред. проф. Качана Є. П. – Тернопіль: ТНЕУ, 2016.– 376 с.

18. Європейська соціальна політика і моделі соціального партнерства: навчально-методичний посібник / Н.Г. Діденко, І.Я. Тодоров, О.Р. Чугріна, О.К. Міхеєва; за заг. ред. Н.Г. Діденко. – Донецьк: ДонДУУ, 2011. – 219 с.

19. Єсінова Н.І. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч.-метод. посібник/ Н. І. Єсінова. – Харків: ХДУХТ, 2017. – 189 с.

20. Іляш О. І. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч. посіб. / О. І. Іляш, С. С. Гринкевич. –Київ:Знання, 2010. – 476 с.

21. Калина А.В. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / А. В. Калина. – Київ:ДП «Вид. дім «Персонал», 2012. – 498 с.

22. Колот А.М. Економіка праці та соціально-трудова відносина: підруч. / А.М. Колот, О.А. Грішнова, О.О. Герасименко та ін.; за наук. ред. А. М. Колота. – Київ:КНЕУ, 2009. – 711 с.

23. Комарницький І.М. Економіка праці та соціально-трудова відносина: підруч. / І.М. Комарницький, Г.О. Комарницька. – Хмельницький: ФОП Цюпак А.А., 2016. – 424 с.

24. Лукашевич В.М. Економіка праці та соціально-трудова відносина: навч. посіб. для вищ. навч. закл. / В.М. Лукашевич. 2-ге вид., перероб. і доп. – Львів: Новий Світ-2000, 2018. – 424 с.

25. Мотивування персоналу: навч. посіб. / М.Д. Ведерніков, О.А. Гарват, О.О. Чернушкіна, І.М. Кравець, О.М. Баксалова, Е.А. Атаманюк, Р.Ф. Атаманюк, О.В. Хитра. – Хмельницький: ФОП Цюпак А.А., 2014. – 254 с.

26. Навчальний посібник із дисципліни «Економіка праці й соціально-трудова відносина» для студентів напрямів підготовки галузі знань 0305 «Економіка та підприємництво» усіх форм навчання / С.Б. Іваницька, Т.О. Галайда – Полтава: Полтавський національний технічний університет імені Юрія Кондратюка, 2013. – 226 с.

27. Никифорова В.Г. Управління персоналом: навч. посіб. 2-ге видання, випр. та доп. – Одеса: Атлант, 2013 р. – 275с.

28. Огічук М.Ф. Аудит: організація і методика: навч. посібник / М.Ф.Огічук, І.Т. Новіков, І.І. Рагуліна – 2-е вид., перероб. і доп. – Київ:Алерта, 2012. – 664 с.

29. Скворцов І.Б. Економіка праці й соціально-трудова відносина: навч. посіб./за ред. проф. І. Б. Скворцова. – Львів:НМР Львівської політехніки, 2016. – 268 с.

30. Склярук Т.В. Економіка праці: навч. посіб. / Т.В. Склярук, Я.В. Панас. – НМР Львівської політехніки, 2017. – 228 с.
31. Соловійова О.Є. Конспект лекцій з дисципліни «Економіка праці та соціально-трудова відносина» (для студентів заочної форми навчання спеціальності 051 – Економіка) / О.Є. Соловійова. – Харків: ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2018. – 153 с.
32. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування та звітність: підруч. 5-е вид., допов. і перероб. / Н.М. Ткаченко. – Київ:Алерта, 2011. – 976 с.
33. Управління персоналом: навч. посіб. / А.О. Азарова, О.О. Мороз, О.Й. Лесько, І.В. Романець. – Вінниця: ВНТУ, 2014. – 283 с.
34. Червінська Л.П. Економіка праці: навч. посіб. / Л.П. Червінська. – Київ:ЦУЛ, 2018. – 216 с.
35. Чернявська О.В. Ринок праці: навч. посіб. / О.В. Чернявська. – Київ:ЦУЛ, 2013. – 522 с.
36. Шкільов О.В. Економіка праці й соціально-трудова відносина: підруч. / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянова Л.В. [За ред. д-ра. екон. наук, проф. Шкільова О.В.] – Київ:Четверта хвиля, 2008. – 472 с.
37. Законодавство України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>
38. Закон України «Про зайнятість населення» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/5067-17>
39. Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
40. Офіційний сайт Державної служби статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
41. Офіційний сайт Міжнародної організації праці в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ilo.org.ua/>
42. Офіційний сайт Постійного представництва України при відділенні ООН та інших міжнародних організаціях у Женеві [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://geneva.mfa.gov.ua/ua/>