**Тема 4. Персонал підприємства. Оплата праці**

1. **Персонал підприємства. Продуктивність праці.**

*Персонал підприємства* – сукупність найманих працівників підприємства та його власників, які працюють на підприємства та отримують зарплату.

*Кадри підприємства* – сукупність штатних найманих працівників підприємства та 1 його власників, які працюють на підприємстві та отримують зарплату.

*Штатні працівники* – усі наймані працівники, які уклали письмово трудовий договір (контракт) і виконували постійну, тимчасову або сезонну роботу один день і більше, а також власники підприємства, якщо, крім доходу, вони отримували заробітну плату на цьому підприємстві. На підприємстві, крім штатних працівників, працюють сумісники, які не включаються у кадри підприємства.

*Категорії персоналу* за *функціональними ознаками:*

*Керівники* – працівники, які здійснюються управлінські функції відповідно до своїх повноважень, обов’язків та відповідальності. За *обов’язками* керівники є: *лінійними* (директори, начальники цехів і змін, майстри, бригадири), які приймають стратегічні та оперативні управлінські рішення, що стосуються підприємства у цілому / певних виробничих підрозділів та їх структурних одиниць; *функціональними* (начальники служб, відділів, секторів, бюро та ін.), які керують функціональними підрозділи підприємства.

*За ієрархією* є: *керівники вищого рівня*, завданням яких є стратегічне управління підприємством (директори, генеральні директори, президенти компаній, голови рад директорів та їх заступники); *керівники середнього рівня,* які керують підрозділами підприємства*;* к*ерівники низового рівня,* які здійснюють оперативне управління діяльністю безпосередніх виконавців певної роботи.

*Фахівці* – частина персоналу, яка виконує роботи, що потребують високої кваліфікації (інженери, економісти, бухгалтери, юрисконсульти та ін.).

*Робітники* – частина персоналу, завданням якої є здійснення виробничого процесу. *Основні робітники* безпосередньо беруть участь у виробництві продукції; *допоміжні робітники* обслуговують виробництво.

*Службовці* виконують суто технічну роботу, що не потребує високої кваліфікації, але передбачає наявність певних спеціальних знань та навичок.

*Стажери* (учні) набувають практичних навичок з певної професії.

*Показники персоналу:*

1. *кількісні* показники:

– облікова чисельність (кількість робітників за обліковим складом на певну дату з урахуванням тих, що вибули чи прибули в цей день);

– явочна чисельність (охоплює лише працівників, що з’явилися на роботу);

– середньооблікова чисельність (сума облікової чисельності по днях, поділена на відповідну кількість днів).

1. *якісні* показники: плинність, коефіцієнт відновлення, стабільність персоналу та ін.

*Продуктивність праці*характеризується співвідношенням обсягу продукції та кількістю праці, витраченої на виробництво цього обсягу.

*Показники рівня продуктивності праці*:

*прямий показник: виробіток* – кількість продукції (робіт, послуг), виробленої одним працівником за одиницю робочого часу;

*обернений показник: трудомісткість* – кількість робочого часу, витраченого на виробництво одиниці продукції.

*Джерелом формування та поповнення персоналу підприємства* є ринок праці. Розрізняють:

–зовнішній (або професійний) ринок праці – система соціально-економічних відносин з приводу використання ринкового механізму залучення трудового ресурсу з певними професійними характеристиками у суспільне виробництво відповідно до попиту та пропозиції праці, ринкової ціни;

– внутрішній ринок праці підприємства як рух працівників у його межах, що передбачає певні кар’єрні зміни, підвищення кваліфікації, корпоративну освіту, переміщення працівників між підрозділами підприємства тощо. Внутрішній ринок регулюється наказами, командами, розпорядженнями керівників певного управлінського рівня, відносини працівників і роботодавців визначаються трудовими угодами, контрактами, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та ін.

Зовнішній і внутрішній ринки праці є тісно взаємопов’язаними джерелами песоналу підприємства.

**2. Форми та системи заробітної плати**

*Оплата праці* – грошова винагорода, яку за трудовим договором підприємство (його власник) виплачує працівникові за виконану ним роботу. Оплата праці може здійснюватися також у формі надання працівникові певних матеріальних благ

Оплата праці включає:

* *основну заробітну плату* – винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм.
* *додаткову заробітну плату* – винагорода за працю понад установленої норми (доплати, надбавки тощо;
* інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

*Форми заробітної плати:*

*– відрядна заробітна плата,* якщо винагородаза виконану роботу залежить від кількості виробленої працівником продукції. Її системами є: пряма відрядна, непряма відрядна, відрядно-преміальна, відрядно-прогресивна, акордна, колективний підряд;

– *погодинна* *заробітна* *плата,* якщо винагородаза виконану роботу залежить від тривалості відпрацьованого часу.

*Системи організації оплати праці:* тарифна система оплати праці; колективні безтарифні системи оплати праці:

–тарифна система, що включає тарифно-кваліфікаційні довідники, тарифні сітки, тарифні ставки;

– колективні безтарифні системи, за якими всі працівники поділені на певні категорії; кожній категорії відповідає певний коефіцієнт, згідно якого розподіляється фонд заробітної плати; фонд заробітної плати формується відповідно до результатів господарської діяльності та продуктивності праці;

– індивідуалізовані системи оплати праці.

*Фонд оплати праці* – загальна сума грошових виплат та вартість матеріальних благ, що підприємство надає працівникам за виконану роботу згідно трудового договору (контракту) та законодавства.

Оплата праці є складовою *витрат підприємства на персонал*, до яких належать:

1) пряма оплата;

2) оплата за невідпрацьований час; частина заробітної плати, яка охоплює оплату щорічних, додаткових та навчальних відпусток, пільгових годин роботи підлітків, днів здавання крові донорами, простоїв не з вини працівників, оплата за час вимушених прогулів чи вимушених відпусток з ініціативи адміністрації тощо.

3) премії та регулярні виплати;

4) заробітна плата в натуральній формі, пільги, послуги, допомоги в натуральній і грошовій формах;

5) витрати підприємств на оплату житла працівників;

6) витрати підприємств на соціальне забезпечення працівників;

7) витрати на професійне навчання;

8) витрати на утримання громадських служб;

9) витрати на робочу силу, що не віднесені до інших груп;

10) податки, що відносяться до витрат на робочу силу, наприклад ЄСВ (єдиний соціальній внесок – 22 % від заробітної плати працівника, що щомісячно сплачується роботодавцями до Пенсійного фонду України).

Витрати, що відображені в пунктах 1-4, за визначенням Міжнародної організації праці, є «прямими витратами на певного робітника», витрати пунктів 5-10 відносяться до «непрямих витрат».