соціологічні дослідження з особливостей і тенденцій розвитку мотиваційної сфери трудової діяльності сьогодні.[2]

В Україні, в більшості випадків, мотивація на підприємствах великого та середнього бізнесу проходить шляхом маніпулювання розміром заробітної плати та преміальних платежів, проведення змагань між відділами, організації позаробочих зустрічей та спекулюванням можливістю кар'єрного росту [3].

В останні часи на Україні починає набувати силу перспективне стимулювання, тобто настрій нових робітників на високий темп роботи, ще на співбесіді.

Ефективне управління виробничо-господарською діяльністю підприємств значною мірою залежить від використання вміло налагодженого мотиваційного механізму. Управлінський персонал – головна ланка в системі управління підприємством. Тому необхідно на кожному конкретному підприємстві в першу чергу розробити власну ефективну систему мотивів та стимулів, що забезпечують активізацію діяльності управлінського персоналу відповідно до цілей, які поставлено перед підприємством.

Сучасна модель управління підприємством має включати механізм ефективної трудової мотивації, який дозволив би поєднувати стратегічну ціль організації з потребами та інтересами робітників, взаємоузгоджуючи різні форми стимулювання зі складністю й результативністю праці, об'єктивно оцінюючи роботоздатність, знання, досвід, можливості працівників, створюючи умови реалізації й розвитку трудового потенціалу персоналу, систему гнучкої адаптації працівників до ринкової кон'юнктури, наближуючи інтереси підприємства до інтересів працівників і навпаки.

Враховуючи світовий досвід мотивації праці, можна стверджувати, що теоретична основа для створення такого механізму існує, однак його слід удосконалити з урахуванням результатів мотиваційного моніторингу і прилаштувати до своєрідної трудової ментальності українців, економічної ситуації в країні.

**Список використаної літератури: 1.** *Егоршин А.П.* Управление персоналом: Учебник для вузов. - 4-е издание – Н. Новгород: НИМБ, 2003. – 720с. **2.** *СОЦИС:* Социологические исследования.- 2002.- № 12. - С. 87-92. **3.** *Терещенко В.И.* Наука руководить.-К: Наука, 1990.-286 с.

УДК 657. 92: 339.166.5(075.8)

***ГАВЕЛЯ Л.В.***

## ОПЛАТА ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Відповідно до статті І Закону України "Про оплату праці" заробітна плата – це винагорода, обчислена у грошовому виразі, яку за трудовим догово-

ром власник або уповноважений ним орган виплачує працівнику за виконану роботу.

Згідно із Кодексом законів про працю України основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці, яка складається з тарифних сіток, тарифних ставок, схем посадових окладів і тарифно-кваліфікаційних характеристик.

Тарифна система оплати праці – це сукупність правил, за допомогою яких забезпечується порівняльна оцінка праці, залежно від кваліфікації, умов її виконання, відповідальності, значення галузі та інших факторів, що характеризують якісну сторону праці.

На підприємстві застосовують дві форми оплати праці: погодинну і відрядну. Існують різновиди цих форм, які називають системами оплати праці:

- проста погодинна;
- погодинно-преміальна;
- пряма відрядна;
- відрядно-преміальна;
- відрядно-прогресивна;
- акордна.

Погодинна форма оплати праці – це оплата праці, яка залежить від кількості відпрацьованих годин і тарифної ставки (окладу) за 1 годину.

Погодинно-преміальна система оплати праці – це різновид погодинної оплати праці, при якій понад заробітної плати, належної за фактично відпрацьований час, оплачується преміальна винагорода за досягнення високих кількісних і якісних показників.

Відрядна форма оплати праці має такі системи: пряма відрядна, преміальна, прогресивна, акордна, бригадна.

Відрядно-преміальна система – це різновид підрядної форми оплати праці, при якій понад заробітної плати, належної за виконану роботу, виплачується премія.

Відрядно-прогресивна система оплати праці – це форма оплати праці, при якій робота, виконана в межах встановлених норм, оплачується за звичайними відрядними розцінками, а частина роботи, виконана понад норм, - за прогресивно-зростаючими розцінками і в залежності від відсотку перевиконання норм.

Акордна система оплати праці – це різновид відрядної системи, при якій норма і розцінка для виконавця або групи виконавців встановлюється не за кожною окремою операцією, а на весь комплекс робіт.

Відрядна бригадна система оплати праці – це оплата, яку визначають шляхом множення розцінки за одиницю роботи на фактично виконаний обсяг робіт бригадою.

Пряма відрядна система – це система, при застосуванні якої заробіток нараховується тільки за виконану роботу (виготовлену продукцію).

Оплата годин нічної роботи. Годинами нічної роботи вважається час з 22 до 6 години. При цьому встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на 1 годину. Години нічної роботи оплачуються в підвищеному розмірі, передбаченому трудовим договором, але не нижче розмірів, встановлених законодавством.

Типові форми первинного обліку особового складу:

1. П-1 Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу
2. П-2 Особова картка
3. П-3 Алфавітна картка
4. П-4 Особова картка фахівця з вищою освітою, який виконує науково-дослідні, проектно-конструкторські і технологічні роботи
5. П-5 Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу
6. П-6 Наказ (розпорядження) про надання відпустки
7. П-7 Список про надання відпустки
8. П-8 Наказ (розпорядження) про припинення дії трудового договору (контракту)
9. П-12 Табель обліку використання робочого часу і розрахунку заробітної плати
10. П-13 Табель обліку використання робочого часу
11. П-14 Табель обліку використання робочого часу
12. П-15 Список осіб, які працювали у понаднормовий час
13. П-16 Листок обліку простоїв

Облік особового складу працівників підприємства ведеться відділом кадрів. На кожного працівника у відділі кадрів відкривається особова картка, де зазначаються необхідні анкетні дані про працівника і всі зміни, що відбуваються у його роботі.

На всіх працівників, які працюють на підприємстві, ведуться трудові книжки, які зберігаються на основному місці роботи.

На кожному підприємстві (організації) незалежно від режиму роботи має бути організований табельний облік робочого часу.

Табель – це первинний документ з обліку відпрацьованого часу.

Тривалість відпустки згідно із Законом про відпустки розраховується в календарних днях. Згідно зі КЗпП святкові і неробочі дні при цьому не враховуються.

Для оплати щорічної відпустки обчислюється середня заробітна плата, виходячи з виплат працівникові за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки. Якщо працівник працював менше року - середня заробітна плата обчислюється, виходячи з виплат за фактично відпрацьований час, тобто з 1 -го числа місяця після оформлення на роботу до 1 -го числа місяця, в якому надається відпустка.