

СИСТЕМИ ТА ФОРМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ



Спецвипуск №1/2018

**Заробітна
Плата**

www.zpl.com.ua

ДИСТАНЦІЙНІ КУРСИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ для кадровиків та HR

- ✓ Бажаєте професійного зростання?
- ✓ Визнання від керівництва?
- ✓ Гідної оплати праці?

23
березня

СТАРТ навчання



Додаткові **бонуси**
та подарунки



15 авторських відеолекцій
в особистому кабінеті
з доступом **24/7**



Свідоцтво про підвищення
кваліфікації **державного зразка**



Індивідуальні консультації
особистого куратора



Доступ на **6 місяців** до пакету «Преміум»
на кадровому порталі vk24.ua



З ПИТАНЬ УЧАСТІ ЗВЕРТАЙТЕСЯ У ВІДДІЛ СЕМІНАРІВ ТА НАВЧАННЯ

за телефоном: **(44) 568-50-60** Марінцева Інна, Соболь Альона

СИСТЕМИ ТА ФОРМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ

ЗМІСТ

Тарифна та інші системи оплати праці..... 3	
Нормативне регулювання до 2017 року 3	
Нормативне регулювання з 2017 року 3	
Сфера застосування нових законодавчих норм 5	
Визначення термінів 6	
Схема тарифної системи оплати праці..... 6	
Методична база формування тарифної системи оплати праці 7	
Чи необхідно і як встановлювати тарифні ставки (оклади) 7	
Що первинне — годинна чи місячна ставка? 7	
Потреба в тарифних складових 8	
Під час нарахування зарплати..... 8	
Під час виплат із середньої зарплати 9	
Законодавство про організуючу роль і становлення тарифних складових 9	
Види тарифних складових оплати праці 10	
Внутрішні документи про види тарифних складових 11	
Як забезпечити функціонування тарифної системи оплати праці..... 14	
Кому й за що платити..... 14	
Документальне оформлення 14	
Затвердження структури та штатної чисельності..... 14	
Затвердження положення про відділ (службу) 14	
Упорядкування найменувань професій 15	
Тарифікація робіт 15	
Затвердження посадових і робочих інструкцій..... 15	
	Присвоєння та підвищення кваліфікаційних розрядів 15
	Кваліфікаційні категорії..... 15
Як закріпити в колдоговорі тарифну систему оплати праці..... 21	
Коллективний договір на підприємстві 21	
Тарифна система оплати праці в колективному договорі..... 21	
Тарифна система оплати праці, якщо колдоговір не укладено 22	
Документування норм тарифної системи оплати праці 28	
Базові документи..... 28	
Порядок зміни базових документів 28	
Загальне підвищення рівня оплати праці..... 28	
Підвищення/зниження тарифної частини зарплати..... 29	
Зміна тарифної частини зарплати окремим працівникам..... 30	
Виплата міжрозрядної різниці 30	
Інші випадки 31	
Зміни умов оплати праці, якщо колдоговір не укладено 31	
Організація почасової форми оплати праці 38	
Поняття почасової форми оплати праці 38	
Сфера застосування 38	
Спосіб (порядок) визначення годинної тарифної ставки..... 38	
Почасова оплата з нормованими завданнями 39	
Встановлення, регламентування, документування 40	

Організація відрядної оплати праці.....	45	Загальні законодавчі норми	55
Нормативне регулювання	45	Тарифні ставки відрядників	56
Документальне оформлення	46	Порядок установаження розцінок.....	57
Приклад організації відрядної системи оплати праці	46	Схеми та оформлення розрахунків.....	57
Встановлення розцінок за відрядної оплати праці	53	«Безтарифна» система оплати праці	63
Розрахункові фактори відрядної оплати	53	Передумови встановлення	63
Системи відрядної оплати	54	Нормативна база	63
		Методична база «безтарифної» системи оплати праці	64
		Документальне оформлення.....	64

ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНИХ НАЙМЕНУВАНЬ НОРМАТИВНИХ АКТІВ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У СПЕЦВИПУСКУ

- КЗпП** — Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII.
- ЦКУ** — Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV.
- Закон про оплату праці** — Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР.
- Закон № 1774** — Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06.12.2016 р. № 1774-VIII.
- Закон № 3356** — Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 р. № 3356-XII.
- Порядок № 100** — Порядок обчислення середньої заробітної плати, затверджений постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100.
- Порядок № 1266** — Порядок обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затверджений постановою КМУ від 26.09.2001 р. № 1266.
- Рекомендації № 2** — Рекомендації щодо нормування праці в галузях народного господарства, затверджені постановою Міністерства праці України від 19.05.1995 р. № 2.
- Рекомендації № 44** — Рекомендації щодо визначення заробітної плати працюючих в залежності від особистого внеску працівника в кінцеві результати роботи підприємства, затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 31.03.1999 р. № 44.
- Випуск 1 ДКХП** — Випуск 1 ДКХП, затверджений наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 р. № 336.
- КП** — Національний класифікатор України «Класифікатор професій» ДК 003:2010, затверджений наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 28.07.2010 р. № 327.
- Коментар від 2010 р.** — Стичинський Б. С., Зуб І. В., Сонін О. Є. Науково-практичний коментар до законодавства України про працю. — 11-те видання. — К.: Правова єдність, 2010.

СИСТЕМИ ТА ФОРМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ

Тарифна та інші системи оплати праці

Свого часу в бухгалтерів по зарплаті зріс інтерес до такого поняття, як тарифна система оплати праці, яке начебто взялося нізвідки. Чому так і чи змінилося щось?

Нормативне регулювання до 2017 року

«Ми просто платимо 25 грн за годину й жодних тарифних ставок не встановлюємо», «У нас усі на окладах на розсуд керівництва і жодних співвідношень між ними не вбачається», «Кому скільки хочемо, стільки й платимо» — це були найчастіше висловлювані пояснення тому, що про ніяку тарифну систему оплати праці не чули, не знають і знати не хочуть, адже «КЗпП — це лише для державних, а не для приватних підприємств». І тому не потрібно у це вникати, а тим більше для чого запроваджувати якусь тарифну систему оплати праці й притягати до відповідальності за її відсутність, якщо й так усіх усе влаштує.

Такі заяви свідчили про недостатню поінформованість про законодавство про працю та завищене на підприємстві уявлення про госпрозрахункову самостійність в оплаті праці, а також були наслідком недостатньої уваги контролюючих органів, з активізацією яких і зріс інтерес до питань оплати праці, зокрема тарифної системи.

Однак реалії такі, що частиною другою ст. 94 КЗпП передбачено, що розмір заробітної плати залежить від складності й умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його роботи та господарської діяльності підприємства, установи, організації.

А у ст. 96 КЗпП у редакції до 01.01.2017 р. вказувалося, що «основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці, що включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники). Тарифна система оплати праці використовується для розподілу робіт залежно від їх складності, а працівників — залежно від їх кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою формування й диференціації розмірів заробітної плати». Далі в ст. 96 КЗпП визначалася спеціальна процедура формування заробітної плати. А ст. 15 Закону про оплату праці та ст. 97 КЗпП визначали, що форми та системи оплати праці, тарифні сітки, тарифні ставки встановлюються підприємствами самостійно в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральним, галузевими (міжгалузевими) і територіальними угодами.

Інакше кажучи, хоч КЗпП і Закон про оплату праці, здавалося б, з одного боку, й давали повну свободу в питаннях оплати праці (зарплата максимальним розміром не обмежувалася, затверджувалася підприємством самостійно в колективному договорі тощо), а з іншого, вони все-таки містили норми, які вказували на те, що свобода свободою, але певних правил дотримуватися потрібно, що впливало з того, що «основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці». Це призводило до безпідставного завищення господарської самостійності.

Нормативне регулювання з 2017 року

З 01.01.2017 р. набув чинності Закон № 1774, яким було внесено низку змін до КЗпП і Закону про оплату праці щодо міні-

мальної заробітної плати й систем оплати праці.

У Законі України «Про державний бюджет України на 2017 рік» від 21.12.2016 р. № 1801-VIII за прожиткового мінімуму в розмірі 1600 грн на місяць мінімальна заробітна плата була встановлена в розмірі 3200 грн на місяць, що вдвічі перевищувало прожитковий мінімум, чого раніше ніколи не практикувалося. Тому Законом № 1774 були внесені й зміни у становлення заробітної плати й регулювання систем оплати праці.

Ключові законодавчі зміни в становленні заробітної плати, у т. ч. мінімальної, що набули чинності з 01.01.2017 р.:

- до мінімальної заробітної плати включено з деякими винятками доплати й премії (змінено її нормативну суть — із розрахункової й абсолютної величини вона перетворена на величину абсолютну, а розрахунковою величиною у формуванні тарифної частини заробітної плати став розмір прожиткового мінімуму);

- мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) устанавлюється в розмірі не менше прожиткового мінімуму на 1 січня календарного року;

- співвідношення розміру тарифної ставки робітника I розряду до прожиткового мінімуму не встановлено (це в компетенції колективного договору);

- введено доплати до рівня мінімальної зарплати й законодавчо визначено застосування мінімальної заробітної плати в подинному розмірі.

Законодавчі норми щодо систем оплати праці для повної характеристики змін в оплаті праці представлені у ст. 6 Закону про оплату праці та ст. 96 КЗпП, які в частині систем оплати праці та використання на підприємстві професійних стандартів викладені в нових редакціях.

Визначено, що системами оплати праці є тарифна та інші системи, які формуються за оцінками складності виконуваних робіт

і кваліфікацією працівників (до 01.01.2017 р. основою організації оплати праці була тарифна система). І далі вказується, що тарифна система оплати праці включає: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і професійні стандарти (кваліфікаційні характеристики).

«Тарифна система оплати праці використовується в разі розподілу робіт залежно від їх складності, а працівників — залежно від кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою формування та диференціації розмірів заробітної плати.

Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі тарифної ставки робітника I розряду та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів). Віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам виконується власником або органом, уповноваженим власником, згідно із професійними стандартами (кваліфікаційними характеристиками) за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

Вимоги до кваліфікаційних і спеціальних знань працівників, їх завдання, обов'язки та спеціалізація визначаються професійними стандартами, кваліфікаційними характеристиками професій працівників.

Порядок розробки й затвердження професійних стандартів визначається КМУ.

Порядок розробки й затвердження кваліфікаційних характеристик визначається центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування державної політики у сфері праці та соціальної політики.

Колективним договором, а якщо договір не укладався, — актом роботодавця (виданим після проведення консультацій з виборним органом первинної профспілкової організації/профспілковим представником; у разі відсутності первинної профспілкової

організації — з вільно обраними та уповноваженими представниками/представником працівників) можуть установлюватися й інші системи оплати праці».

Ключові законодавчі зміни в частині систем оплати праці з 01.01.2017 р. коротко можна визначити так:

- одночасно з основною тарифною системою оплати праці передбачаються також інші системи оплати праці, установлювані колективним договором (передбачається конкретизація форм оплати праці за системами);
- скасовано норми, що регламентують порядок зниження й підвищення розрядів робітникам (ці норми буде доцільно передбачати як локальні в колективному договорі);
- скасовано норми, що регламентують установлення роботодавцем посадових окладів службовцям, у т. ч. за результатами атестації (зазначимо, що атестація працівників повною мірою регулюється ст. 11 Закону України «Про професійний розвиток працівників» від 12.01.2012 р. № 4312-VI);
- до функціональних складових тарифної системи включені професійні стандарти (кваліфікаційні характеристики), визначено їх призначення, порядок розробки й затвердження (потрібні роз'яснення Мінсоцполітики щодо порядку використання затверджених тарифно-кваліфікаційних характеристик (довідників) до затвердження професійних стандартів і кваліфікаційних характеристик).

Сфера застосування нових законодавчих норм

Для забезпечення дотримання нових норм з оплати праці уточнимо сферу їх застосування.

Законодавство про оплату праці ґрунтується на Конституції України та складається із КЗпП, Закону про оплату праці, Закону № 3356 та інших актів законодавства України (ст. 7 Закону про оплату праці).

Законодавство про працю регулює трудові відносини працівників усіх підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої приналежності, а також осіб, які працюють за трудовим договором з фізичними особами (ст. 3 КЗпП).

Закон про оплату праці визначає економічні, правові та організаційні принципи оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності й господарювання, а також з окремими громадянами (преамбула до Закону про оплату праці).

Трудовий договір — це угода між працівником і роботодавцем, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку, а роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату та забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи. Особливою формою трудового договору є контракт (ст. 21 КЗпП).

Так, згідно з чинним законодавством на роботодавця й працівника, який працює за трудовим договором, поширюються законодавчі норми про оплату праці, у т. ч. ті, що набули чинності з 01.01.2017 р. Оплата праці також регулюється ЦКУ.

Керуючись ЦКУ, на підприємстві для оформлення правовідносин укладається договір підряду, який може мати назву «трудова угода»¹. За договором підряду підрядник зобов'язується виконати на свій ризик певну роботу за завданням замовника з його або

¹ Насправді, поняття «трудова угода» і «трудовий договір» — тотожні. Про зміст договору судять не за його назвою, а за предметом договору. Тому договори, що регулюють цивільно-правові відносини, слід називати «договір підряду», «договір про виконання робіт», «договір про надання послуг» тощо, щоб не вводити фізичну особу — виконавця в оману. Називаючи цивільно-правовий договір «трудовою угодою», часто підміняють трудові відносини цивільно-правовими.

своїх матеріалів, а замовник зобов'язується прийняти й оплатити виконану роботу. За таких умов наказ про прийняття на роботу не видається й запис до трудової книжки не вноситься. Оплата виконаних робіт (послуг) проводиться, як правило, після оформлення акту приймання-передачі виконаних робіт (послуг).

І головне: за трудовою угодою працівник одержує не заробітну плату відповідно до норм КЗпП, Закону про оплату праці та інших нормативних актів, що визначають конкретні види й форми оплати праці, а винагороду. Винагорода підрядника за договором цивільно-правового характеру залежить від змісту договору й лише зрідка конкретизується відповідними нормативними актами.

Тому законодавчі норми щодо заробітної плати, у т. ч. нові з 01.01.2017 р., на працівників, які працюють за договорами цивільно-правового характеру, не поширюються.

Визначення термінів

Форми заробітної плати встановлюються з урахуванням принципів її нарахування. Наука виходить з того, що виділяються дві форми заробітної плати — почасова й відрядна. Про це йдеться в п. 1 Коментаря від 2010 р. до ст. 97 КЗпП.

Форми виплати заробітної плати визначаються в грошових знаках або натурою (ст. 23 Закону про оплату праці). Системи оплати праці визначаються її складовими, способами розрахунку та розподілу заробітку.

Системи оплати праці ставали предметом розгляду під час останніх законодавчих змін. Вони названі в пп. 1.1 Рекомендацій № 44, а саме:

- проста почасова, почасово-преміювальна;
- пряма відрядна, відрядно-преміювальна, відрядно-прогресивна, непряма відрядна;
- акордна.

Варіанти систем оплати праці з різними формами обґрунтування співвідношень в оплаті праці (міжпрофесійних, міжкваліфікаційних, міжпосадових), у т. ч. за єдиними тарифними сітками, а також з розподілом заробітку за коефіцієнтом трудової участі (КТУ) пропонуються у вищезгаданих та інших методрекоме́ндаціях Мінсоцполітики.

Як система оплати праці може розглядатися почасова оплата праці з нормованими завданнями.

Методично склалися нетрадиційні підходи до побудови систем оплати праці:

- гнучкий тариф — диференціює оплату праці залежно від її складності та стимулювання росту кваліфікаційного рівня працівників;

- єдина тарифна сітка — для всіх категорій персоналу;

- «плаваючі» оклади — для службовців.

«Безтарифна» система оплати праці може включати елементи цих підходів і відрізняється від них широким діапазоном застосування.

Однак законодавчою основою всіх систем оплати праці, у т. ч. «безтарифної», була й залишається тарифна система. Тому далі всі статті у спевипуску ґрунтуються на тому, що основою всіх систем оплати праці є тарифна система. Якщо ж хтось вважає, що «можна просто платити 25 грн за годину й жодних тарифних ставок не встановлювати», «усі можуть працювати на окладах і жодних співвідношень між ними можна не дотримуватися», «кому скільки хочеться, стільки й платити», то деякі наші статті переконують у зворотному.

Схема тарифної системи оплати праці

Беручи до уваги законодавчі та норми колективних договорів, а також відповідні рекомендації на підприємствах усіх видів діяльності та організаційних форм, незалежно від форм власності та галузевої приналеж-

ності в процесі становлення (упорядкування) тарифної системи оплати праці встановлюються такі обов'язкові показники:

- мінімальна місячна й годинна заробітна плата;
- мінімальна місячна тарифна ставка робітника I розряду;
- міжгалузеві та міжрозрядні коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок робітників, мінімального посадового окладу техніка без категорії до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду;
- годинні тарифні ставки робітників-розрядників;
- місячні тарифні ставки робітників наскрізних професій;
- міжкваліфікаційні співвідношення посадових окладів службовців до мінімального посадового окладу техніка без категорії;
- схема посадових окладів (мінімальних і максимальних) по службовцях.

У такій послідовності відповідно до законодавства і складається на кожному підприємстві нормативна процедура формування конкретної тарифної заробітної плати, про що й піде мова далі.

Методична база формування тарифної системи оплати праці

З метою надання методичної й практичної допомоги підприємствам виробничої сфери в розробці й запровадженні обґрунтованих систем тарифної оплати праці на внутрівиробничому рівні Міністерством праці України (а потім Міністерством праці та соціальної політики України) протягом 1997–2004 рр. були розроблені відповідні рекомендації, а саме:

- Рекомендації щодо порядку регулювання фондів оплати праці, умов їх зростання й установлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці під час розробки та укладення галузевих угод і колективних договорів (схвалені колегією

Міністерства праці України, протокол від 04.04.1997 р. № 4);

- Рекомендації щодо визначення заробітної плати працюючих в залежності від особистого внеску працівника в кінцеві результати роботи підприємства, затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 31.03.1999 р. № 44 (далі — Рекомендації № 44);

- Методичні рекомендації з розробки внутрішньовиробничих тарифних умов організації оплати праці працівників госпрозрахункових підприємств та організацій виробничої сфери, затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 25.12.2003 р. № 348;

- Методичні рекомендації щодо оплати праці працівників малих підприємств, схвалені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 13.08.2004 р. № 186.

Чи необхідно і як встановлювати тарифні ставки (оклади)

У тарифній системі оплати праці широко вживаним є термін «тарифна ставка (оклад)». А якщо підприємство не застосовує тарифної системи оплати праці, чи потрібно встановлювати тарифну ставку (оклад)? І якщо необхідно, то як? У той же час твердження «ми просто платимо 25 грн за годину й жодних тарифних ставок не встановлюємо», як і раніше, залишається в силі. Як бути?

Що первинне — годинна чи місячна ставка?

У листі від 23.05.2017 р. № 262/0/86-17/273 Міністерство соціальної політики України відзначає, що згідно з п. 28 Порядку № 1266 якщо в розрахунковому періоді перед настанням страхового випадку застрахована особа з поважних причин не мала заробітку

або страховий випадок настав у перший день роботи, середня зарплата визначається виходячи з тарифної ставки (посадового окладу) або її частини, установлені на день настання страхового випадку. А п. 5 Порядку № 1266 встановлено, що у випадку, якщо середня зарплата обчислюється відповідно до п. 28 цього Порядку, середньоденна зарплата за один календарний день визначається шляхом ділення тарифної ставки (посадового окладу) або їх частини (у разі якщо особа працює в режимі неповного робочого дня або тижня) на середньомісячну кількість календарних днів (30,44).

У підсумку, відповідаючи на запитання, якщо оплата праці працівників на підприємстві здійснюється за погодинною системою оплати праці, то, на думку Мінсоцполітики, тарифна ставка на момент настання страхового випадку може бути розрахована як добуток годинної тарифної ставки в місяці настання страхового випадку на норму робочого часу в цьому місяці.

Однак у п. 28 Порядку № 1266 зазначено, що якщо тарифна ставка (посадовий оклад) не встановлюється, розрахунок виконується виходячи з розміру мінімальної зарплати (або її частини), установлені законом на день настання страхового випадку.

Тож що первинне — годинна тарифна ставка чи місячна тарифна ставка (оклад)? Звернемося до законодавчих норм.

Нагадаємо, що з 01.01.2017 р. ст. 6 Закону про оплату праці та ст. 96 КЗпП в частині систем оплати праці викладені в нових редакціях. У цих редакціях тарифна сітка, тарифна ставка, схема посадових окладів виступають як однорідні тарифні складові одного виміру — місячного вимірювання (не буває годинного окладу).

І шостий абзац цих статей сформульовано так: мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється в розмірі не менше прожиткового мінімуму для працездатних осіб на 1 січня календарного року. На від-

міну від мінімальної заробітної плати, яка встановлюється в місячному та погодинному розмірі, прожитковий мінімум встановлюється тільки в місячному розмірі, зокрема 1762 грн з 01.01.2018 р.

З урахуванням цих законодавчих норм у колективних угодах (галузевих, міжгалузевих, територіальних) первинні місячна тарифна ставка і місячний посадовий оклад. І годинна тарифна ставка визначається як частка від ділення місячної тарифної ставки (окладу) на місячну норму робочого часу. І немає інших законодавчих орієнтирів під час встановлення годинних тарифних ставок у колективному договорі або в нормативно-му наказі по підприємству.

Потреба в тарифних складових

Під час нарахування зарплати

Потреба в тарифних складових із визначенням форм оплати праці згідно з нормами КЗпП існує й через низку інших мінімальних виплат на користь працівників, а саме:

- мінімальна зарплата встановлюється одночасно в місячному й погодинному розмірі (частина перша ст. 95 КЗпП);
- за погодинної форми оплати праці надурочна робота оплачується в подвійному розмірі годинної ставки, а за відрядної оплати праці за всі відпрацьовані надурочні години виплачується доплата в розмірі 100 % тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації (ст. 106 КЗпП);
- робота у вихідні та святкові (неробочі) дні працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, компенсується подвійним розміром цих ставок. Для працівників, які одержують місячні оклади, ця робота оплачується в розмірі одинарної або подвійної годинної (денної) ставки понад оклад у разі роботи відповідно в межах або понад місячну норму годин (ст. 72, 73 і 107 КЗпП);

- за кожну годину роботи в нічний час доплачується не нижче 20 % тарифної ставки/окладу (ст. 108 КЗпП);

- за відсутності провини працівника в невиконанні норми виробітку, виготовленні продукції, що виявилася браком, і в разі простою заробітна плата не може бути нижче двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду/окладу (ст. 111, 112, 113 КЗпП).

Інакше кажучи, щоб оплатити працівникові належним чином роботу в згаданих випадках потрібна тарифна ставка/оклад.

Під час виплат із середньої зарплати

Порядок № 100 передбачає всі випадки збереження/виплати середньої зарплати, за винятком виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням. І в останньому абзаці п. 4 Порядку № 100 визначено, що в разі якщо нарахування виконуються виходячи із середньої зарплати, а працівник не мав заробітку не з вини працівника, розрахунки здійснюються виходячи із установлених йому в трудовому договорі тарифної ставки, посадового (місячного) окладу. Це стосується, наприклад, нарахування відпускних працівниці, яка вийшла на роботу після відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Іншого способу розрахунку в цьому випадку Порядком № 100 не передбачено.

Згаданим п. 28 Порядку № 1266, нагадаємо, серед іншого, визначено, що якщо в розрахунковому періоді перед настанням страхового випадку застрахована особа з поважних причин не мала заробітку або страховий випадок настав у перший день роботи, для розрахунку допомоги по тимчасовій непрацездатності середня зарплата визначається виходячи з тарифної ставки (посадового окладу). І якщо тарифна ставка (посадовий оклад) не встановлюється, розрахунок проводиться з мінімальної зарплати.

Тож незаперечною є нормативна й практична необхідність у встановленні тарифних ставок з обов'язковим визначенням систем оплати праці: почасової погодинної, почасової за місячними окладами, прямої відрядної.

Як мінімальні соціальні гарантії та розрахункові величини в законодавчих і підзаконних актах передбачаються такі складові тарифної системи оплати праці: місячні, годинні (або денні) тарифні ставки, місячні оклади, посадові оклади.

Законодавство про організуючу роль і становлення тарифних складових

Правомірність нарахування зарплати на підприємстві забезпечується дотриманням законодавчих норм щодо організуючої ролі та регламентованого (затребуваного) застосування тарифних складових в оплаті праці. А правомірність нарахування виплат виходячи із середньої зарплати забезпечується застосуванням тарифних складових у визначених законодавством випадках.

Як зазначалося, до 01.01.2017 р. ст. 6 Закону про оплату праці було встановлено, що основою організації оплати праці є тарифна система, що включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники). З 01.01.2017 р. ст. 6 Закону про оплату праці в частині систем оплати праці викладена в новій редакції, якою встановлено, що «системами оплати є тарифна та інші системи, які формуються за оцінками складності виконуваних робіт і кваліфікацією працівників... Тарифна система оплати праці використовується в разі розподілу робіт залежно від їх складності, а працівників — залежно від кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою формування й диференціації розмірів заробітної плати».

Так, ст. 6 Закону про оплату праці вже не містить прямої норми про те, що основою організації оплати праці є тарифна система, але практика застосування і цього Закону, і КЗпП вказує на те, що і на сьогодні тарифна система оплати праці, як і раніше, є основою організації оплати праці. А це означає, що формування будь-якої системи оплати праці не може бути завершено без встановлення тарифних ставок і посадових окладів. У ст. 2 Закону про оплату праці прямо зазначено, що основна заробітна плата встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників і посадових окладів для службовців.

Порядок становлення тарифної системи оплати праці передбачений частиною другою ст. 97 КЗпП і частиною першою ст. 15 Закону про оплату праці.

Види тарифних складових оплати праці

Вважаємо, що очевидність потреби встановлення на підприємстві тарифних ставок (окладів) була достатньо аргументована з нормативної точки зору. Але законодавство не містить чітких визначень видів тарифних ставок (окладів). А за методологією колективних угод (галузевих і міжгалузевих) для різних розрахункових ситуацій і категорій працівників вбачається чотири види тарифних складових за почасової форми оплати праці:

- місячна тарифна ставка;
- годинна тарифна ставка;
- місячний оклад;
- місячний посадовий оклад.

Місячна тарифна ставка — як правило, для категорії робітників, які тарифікуються за кваліфікаційними розрядами (для робітників-розрядників). Це вихідна розрахункова величина для кожного розряду тарифної сітки, за якою порозрядно розраховуються годинні тарифні ставки. Приклади професій: апаратник обробки зерна, слюсар-ремонтник,

тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва.

Годинна тарифна ставка — для категорії робітників, які тарифікуються за кваліфікаційними розрядами (робітників-розрядників). Це щомісячна постійна розрахункова величина для нарахування зарплати працівникам з погодинною почасовою системою оплати праці. Обчислюється як частка від ділення розміру місячної тарифної ставки на середньомісячну норму робочого часу (в 2017 р. — 165,5 год.; у 2018 р. — 166,1 год.).

Місячний оклад — як правило, для категорії робітників наскрізних і окремих професій, робота яких не тарифікується за кваліфікаційними розрядами (для робітників-нерозрядників) з оплатою праці за місячними окладами. Для нарахування зарплати щомісяця визначається розрахункова величина — годинна ставка. Вона обчислюється як частка від ділення розміру місячного окладу на місячну норму годин: за поденного обліку робочого часу — на календарну норму, а за підсумованого обліку — на норму годин за графіком роботи. У разі повного відпрацювання норми годин (календарної або за графіком роботи) місячний оклад нараховується в повному розмірі. Приклади професій: сторож, вантажник, водій автотранспортних засобів.

Місячний посадовий оклад — для категорії службовців (керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців). Умови й порядок оплати праці такі ж, як і наведені вище з місячними окладами. Приклади професій: заступник директора, головний бухгалтер, провідний інженер, касир.

Денні тарифні ставки законодавчо передбачені як альтернатива годинним ставкам («або») в разі оплати праці у вихідні, святкові (неробочі) дні (ст. 72 і 107 КЗпП). Застосування в цих випадках денної ставки менш зручно, оскільки в розрахунках як основні використовуються місячна норма робочого часу та годинна ставка.

Про тарифні ставки (оклади) в разі прямої відрядної оплати праці. Відрядна розцінка визначається на основі годинної (денної) тарифної ставки того розряду, за яким тарифікована виконувана робота. При цьому розмір місячної тарифної ставки або місячного окладу за колективним договором може бути підвищений порівняно з розміром за почасової форми оплати праці. І для відрядної оплати годинні ставки обчислюються як частка від ділення розміру місячної тарифної ставки тільки на середньомісячну норму робочого часу. Зважаючи на викладене, відрядна тарифна ставка (оклад), вихідна величина для розрахунків відрядної розцінки, як тарифна складова не встановлюється — вона затверджується із введенням відрядної форми оплати праці.

Внутрішні документи про види тарифних складових

Визначення колективних угод — настанова для положень колективного договору (в разі його неукладення — для відповідного акта/наказу роботодавця). А положення колективного договору (акта/наказу роботодавця) — настанова для практичних управлінських дій. Це вже, скажімо так, внутрішні закони.

У колективному договорі передбачені тарифні складові із визначеннями почасових систем оплати праці вказуються у формулюваннях найменувань відповідних додатків до договору.

Приклади таких найменувань додатків до колективного договору:

1. Годинні тарифні ставки для оплати праці робітників-розрядників виходячи з місячної тарифної ставки та середньомісячної норми годин у 2018 р. — 116,08 (166,1) (в 2017 р. — 165,5).

2. Місячні оклади для оплати праці робітників наскрізних і окремих професій (робітників-нерозрядників).

3. Місячні посадові оклади для оплати праці керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців.

У штатному розписі, основна функція якого бізнес-планова, вказуються професійні найменування, чисельність працівників і розміри місячних окладів за посадами. Системи оплати праці (погодинна почасова, почасова за місячними окладами, пряма відрядна) у штатному розписі не вказуються. Затверджені оклади не персоналізуються. У наказі про затвердження працівникам місячних окладів розміри цих окладів персоналізуються — вказуються по конкретних працівниках. Але системи оплати праці в цьому наказі не визначаються.

Для певних розрахункових ситуацій (доплати до рівня мінімальної зарплати, оплата роботи у вихідні, святкові (неробочі) дні та в надурочний час) потрібні відомості про системи оплати праці. Ці відомості беруться з колективного договору й наказів з персоналу.

Ураховуючи викладене, в разі недостатньої повноти інформації щодо систем оплати праці у представлених документах, є необхідність в упорядкуванні цієї інформації. Доцільно видати наказ по підприємству про професійний склад працівників за системами оплати праці.

У додатку 1 наведено приклад наказу про професійний і обліковий склад працівників за системами почасової форми оплати праці. У наведеному умовному прикладі наказ розроблено з огляду на колективний договір агропідприємства з урахуванням Галузевої угоди між Міністерством аграрної політики та продовольства України, Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців «Федерація роботодавців агропромислового комплексу та продовольства України» і Професійним союзом працівників агропромислового комплексу України у сільському господарстві на 2014–2016 роки (чинна до ухвалення нової).

Сподіваємося, що стаття допомогла визначитися стосовно необхідності встановлення на підприємстві тарифних ставок (окладів).

Додаток 1

**Приклад наказу про професійний склад працівників
за системами почасової форми оплати праці**

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«СВІТЛА ДОЛИНА»

НАКАЗ

06.07.2017

с. Підгірне

№ 52-ОД

Про професійний та обліковий склад працівників
за системами почасової форми оплати праці

Для запобігання порушенням чинного законодавства про оплату праці та забезпечення відповідності розрахункових дій системам почасової форми оплати праці, керуючись чинним законодавством і Колективним договором на 2017 р.

НАКАЗУЮ:

1. Взяти до відома, що праця керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців оплачується почасово за місячними окладами.
2. Визначити перелік професій робітників, праця яких оплачується за погодинною почасовою системою оплати праці — додаток 1 до наказу.
3. Визначити перелік професій робітників, праця яких оплачується почасово за місячними окладами — додаток 2 до наказу.

Підстава: доповідна записка провідного економіста Владової Т. П. з проектом наказу.

Голова правління

Губенко

Д. І. Губенко

Додаток 1 до наказу
по ТОВ «Світла долина»
від 06.07.2017 р. № 52-ОД

**Перелік
професій робітників, праця яких оплачується за погодинною почасовою
системою оплати праці**

Найменування професій за КП			
1	Овочівник	4	Свинар
2	Садівник	5	Слюсар-ремонтник
3	Виноградар	6	Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва

Провідний економіст

Владова

Т. П. Владова

Додаток 2 до наказу
по ТОВ «Світла долина»
від 06.07.2017 р. № 52-ОД

**Перелік
професій робітників, праця яких оплачується почасово
за місячними окладами**

Найменування професій за КП			
1	Вагар	4	Вантажник (на внутрішньоскладській переробці вантажів)
2	Комірник	5	Водій автотранспортних засобів (вантажний автомобіль)
3	Прибиральник виробничих приміщень	6	Сторож

Провідний економіст

Владова

Т. П. Владова

Як забезпечити функціонування тарифної системи оплати праці

Значна частина підприємств недержавної форми власності не перебуває у відомчій підпорядкованості. Організацію праці та заробітної плати вони здійснюють самостійно без централізованої методичної й практичної допомоги. Тому на таких підприємствах виникає необхідність упорядкування (на діючих) і становлення (на новостворених) оптимальної законодавчо обґрунтованої системи оплати праці.

Тарифна система оплати праці встановлюється на підприємстві у відповідній частині колективного договору й відображається у штатному розписі та встановленні окладів конкретним працівникам. Ця система визначає: кому, за що й скільки платити.

Кому й за що платити

Перед початком встановлення тарифної системи необхідно виконати низку адміністративних дій. Насамперед слід визначитися, кому й за що платити. Отже, кому — працівникам певної професії та кваліфікаційного рівня, за що — за виконання певних трудових обов'язків.

Відповіді на ці запитання містить схема підготовки функціонування тарифної системи оплати праці (див. таблицю на с. 15). Вона містить перелік базових організаційних рішень та документів з тарифної системи оплати праці (розподілу робіт за складністю та працівників за кваліфікацією згідно з частиною першою ст. 96 КЗпП). Схема визначає також послідовність прийнятих рішень та органічний зв'язок між ними, а також вказує на використовувані для розробки документів нормативні положення. На діючих підприємствах, у т. ч. тих, що реорганізуються, уточнюються вже прийняті документи й ухвалюються рішення, що враховують особливості виробництва.

Приклади документування таких рішень представлено в додатках 2–8.

Адміністративні дії, представлені в таблиці, нормативно визначені, в основному, положеннями Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників (далі — ДКХП), зокрема Випуском 1 ДКХП.

Крім того, для професій, не визначених випусками ДКХП, застосовуються випуски Єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника робіт і професій робітників (далі — ЄТКД).

Адміністративні дії із забезпечення функціонування тарифної системи оплати праці розглянемо докладніше.

Документальне оформлення

Затвердження структури та штатної чисельності

Структура та штатна чисельність — елемент бізнес-плану. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

Під час розробки штатної чисельності доцільно використовувати вітчизняні норми чисельності працівників апарату управління: бухгалтерів, працівників кадрових служб, юристів, економістів з праці, економістів з фінансів. У промислових галузях господарювання чисельність робітників ремонтно-механічних служб розраховується, як правило, за загальною кількістю одиниць ремонтної складності, чисельність слюсарів КВП і автоматики — за кількістю умовних одиниць автоматики, чисельність робітників технологічних ліній — за середньодобовою продуктивністю устаткування лінії.

Затвердження положення про відділ (службу)

Положення визначає статус відділу (служби), відображає його місце в системі управління, показує його внутрішню організацію.

Упорядкування найменувань професій

З 1996-го по 2017 р. КП двічі видавався в новій редакції (ДК 003:2005, ДК 003:2010), і вже до останньої було внесено більше 10 змін. Тому впорядкування найменувань професій потребує постійної уваги.

Із прикладу наказу, наведеного в додатку 4, бачимо, що перейменування посади виконано згідно із частиною третьою ст. 32 КЗпП як зміна істотних умов праці в разі зміни в організації виробництва та праці з урахуванням згоди працівника на таке перейменування до закінчення терміну попередження.

Тарифікація робіт

Відомість тарифікації робіт містить перелік усіх виконуваних на підприємстві технологічних і ремонтних робіт, тарифікованих за розрядами у розрізі тарифних сіток (угруповань професій за видами робіт і рівнями оплати праці).

Затвердження посадових і робочих інструкцій

Крім основних або типових завдань, обов'язків, передбачених довідниками, посадові інструкції доповнюються роботами, передбаченими статутами, регламентами, технологічними картами та іншими нормативними документами, установленними адміністрацією.

У робочих інструкціях, як правило, відсутній розділ 7 «Взаємовідносини (зв'язки) за посадою».

З посадовими та робочими інструкціями ознайомлюють працівників під підпис.

Присвоєння та підвищення кваліфікаційних розрядів

За результатами курсового або індивідуального навчання кваліфікаційна комісія присвоює робітникам кваліфікацію. За результатами спеціального аналізу комісія визначає відповідність розрядів робітників розрядам робіт і дає рекомендації керівнику підприємства щодо усунення виявлених невідповідностей.

У додатку 7 наведено приклади наказів про підвищення кваліфікаційних розрядів (ст. 32 КЗпП).

Кваліфікаційні категорії

Рекомендації керівнику підприємства щодо встановлення, підвищення та зниження кваліфікаційних категорій службовців дає комісія із проведення кваліфікаційної атестації (атестаційна комісія). Із прикладу наказу про підвищення кваліфікаційної категорії бачимо, що категорія підвищується з урахуванням рішення атестаційної комісії.

Сподіваємося, що запропоновані рекомендації будуть використані під час упорядкування (становлення) тарифної системи оплати праці на підприємстві.

Схема підготовки функціонування тарифної системи оплати праці

№ з/п	Адміністративна дія	Як враховується в системі (у т. ч. у штатному розписі)	Законодавче (нормативне) обґрунтування
1	Затвердження структури та штатної чисельності підприємства (додаток 2)	У розрізі структурних підрозділів визначаються найменування професій (посад) та їх чисельність без зазначення розмірів тарифних ставок і окладів. Документ, що затверджує структуру та штатну чисельність підприємства, є базою для розробки відповідних положень про відділи й структури штатного розпису	Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, установлює чисельність працівників і штатний розпис (п. 3 ст. 64 Господарського кодексу України). Необхідність документа може бути передбачена статутом підприємства

№ з/п	Адміністративна дія	Як враховується в системі (у т. ч. у штатному розписі)	Законодавче (нормативне) обґрунтування
2	Затвердження положень про відділи (служби) підприємства (додаток 3)	На підставі положення розробляються штатний розпис відділу (служби) і посадові (робочі) інструкції працівників	Випуск 1 ДКХП, п. 46 Загальних положень розділу 1 ДКХП
3	Упорядкування найменувань професій (додаток 4)	Під час розробки штатного розпису використовуються найменування професій згідно з КП	КП
4	Тарифікація робіт (додаток 5)	Тарифікації робіт мають відповідати розрядам робітників за штатним розписом	Виконувані роботи до певних тарифних розрядів відносить роботодавець (частина сьома ст. 96 КЗпП)
5	Затвердження посадових (для службовців) і робочих інструкцій (для робітників) (додаток 6)	Посадові та робочі інструкції враховують особливості штатної структури підприємства	У частині побудови інструкцій — Загальні положення розділу 1 і 2 Випуску 1 ДКХП; у частині кваліфікаційних характеристик — випуски ДКХП і ЄТКД
6	Присвоєння (підвищення, зниження) кваліфікаційних розрядів робітникам (додаток 7)	За розрядами робітників установлюються місячні оклади	Кваліфікаційні розряди робітникам присвоює роботодавець (частина сьома ст. 96 КЗпП)
7	Присвоєння кваліфікаційних категорій службовцям	Кваліфікаційні категорії службовців враховуються під час встановлення посадових окладів	Посадові оклади службовцям установлює роботодавець відповідно до посади й кваліфікації працівника (частина восьма ст. 96 КЗпП)

Додаток 2

Приклад організаційної структури підприємства

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Голова правління
 ПАТ «Запорізький елеватор»
 Козак Д. І. Козак
 04.01.2017 р.

Структура та штатна чисельність ПАТ «Запорізький елеватор»

Найменування структурних підрозділів	Найменування професій і посад	Штатна чисельність, одиниць
1	2	3
Апарат управління	Голова правління	1
	Головний інженер	1
	Юрисконсульт	0,5

	Разом	6,5
Бухгалтерія	Головний бухгалтер	1
	Бухгалтери	3
	Разом	4
...
Усього по підприємству	×	70

Головний інженер

Леміш

В. Л. Леміш

Додаток 3

Приклад положення про структурний підрозділ

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Голова правління
 ПАТ «Запорізький елеватор»
 Козак Д. І. Козак
 11.01.2017 р.

Положення про службу пожежної та сторожової охорони ПАТ «Запорізький елеватор»

1. Загальні положення.
2. Завдання.
3. Структура.
4. Функції.

5. Взаємовідносини та зв'язки.
6. Права.
7. Відповідальність.

Начальник охорони пожежної, сторожової

Христинч

В. І. Христинч

*Додаток 4***Приклад наказу про перейменування посади**

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»

НАКАЗ

29.06.2017

м. Запоріжжя

№ 50-П

Про перейменування посади Семенова П. В.

ЗМІНИТИ:

СЕМЕНОВУ Петру Васильовичу з 03 липня 2017 р. найменування посади з «Інженера з нагляду за будівництвом» на «Інженер з технічного нагляду (будівництво)» у порядку зміни істотних умов праці в разі змін в організації виробництва та праці (частина третя ст. 32 КЗпП).

Підстава: заява Семенова П. В. від 26.06.2017 р. про згоду продовжити роботу на посаді з найменуванням «Інженер з технічного нагляду (будівництво)».

Голова правління

Козак

Д. І. Козак

*Додаток 5***Приклад наказу про затвердження тарифікації робіт,
виконуваних на підприємстві**

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»

НАКАЗ

15.01.2018

м. Запоріжжя

№ 11-ОД

Про затвердження тарифікації робіт

Для впорядкування на підприємстві тарифікації робіт відповідно до чинних нормативних визначень і за погодженням із профспілковим комітетом (протокол засідання від 25.12.2017 р. № 14)

ЗАТВЕРДИТИ:

Тарифікацію робіт, виконуваних у ПАТ «Запорізький елеватор», згідно з додатком до наказу.

Підстава: доповідна записка головного економіста від 12.01.2018 р. із проектом наказу.

Голова правління

Козак

Д. І. Козак

Додаток до наказу
по ПАТ «Запорізький елеватор»
від 15.01.2018 р. № 11-ОД

Тарифікація робіт у ПАТ «Запорізький елеватор»

№ з/п	Найменування робіт з випусків ДКХП або за ЄТКД і найменування професій згідно із затвердженим КП	Розряд роботи	Підстава
1	2	3	4
1	Керування самоподавачами різних типів, самоподавачами на електричному приводі, однотипними автомобілепідійомниками (машиніст зернових навантажувально-розвантажувальних машин)	3	Випуск 11 ДКХП
	і т. д.		

Головний інженер

Леміш

В. Л. Леміш

Додаток 6

Схема посадової інструкції

ПАТ «Запорізький елеватор»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова правління
ПАТ «Запорізький елеватор»
Козак Д. І. Козак
11.01.2017 р.

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного бухгалтера**

1. Загальні положення.
2. Завдання та обов'язки.
3. Права.
4. Відповідальність.
5. Повинен знати.
6. Кваліфікаційні вимоги.
7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою.

Головний економіст

Голуб

Т. П. Голуб

Додаток 7

Приклад наказу про підвищення кваліфікаційного розряду

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»

НАКАЗ

23.06.2017

м. Запоріжжя

№ 43-П

Про підвищення кваліфікаційного розряду
Пилипчуку В. С.

У результаті курсового навчання в Одеському технологічному коледжі апаратник обробки зерна Пилипчук В. С. одержав за цією професією кваліфікацію VI розряду.

Пилипчук В. С. три роки пропрацював апаратником обробки зерна V розряду, успішно виконує встановлені норми праці, професійні завдання та обов'язки, а також вимоги робочої інструкції. Протягом чотирьох місяців він успішно виконував роботи VI розряду.

З урахуванням викладеного та згідно з чинним законодавством

НАКАЗУЮ:

1. Пилипчуку Віктору Сергійовичу присвоїти VI кваліфікаційний розряд апаратника обробки зерна¹.

2. Старшому інспектору з кадрів у строк до 1 липня 2017 р. підготувати пропозицію з питань можливості переведення Пилипчука В. С. на роботу апаратником обробки зерна VI розряду.

Підстави: 1. Заява Пилипчука В. С. від 21.06.2017 р. про присвоєння йому VI розряду.

2. Посвідчення про присвоєння (підвищення) робочої кваліфікації в Одеському технологічному коледжі.

Голова правління

Козак

Д. І. Козак

Погоджено:

Голова профкому *Славіна* В. І. Славіна

(протокол засідання профкому від 22.06.2017 р. № 6)

¹ Аналогічно оформлюється і підвищення кваліфікаційних категорій.

Як закріпити в колдоговорі тарифну систему оплати праці

Тарифна система оплати праці на підприємстві визначається в колективному договорі як сукупність відповідних локальних норм. Розглянемо, як з урахуванням нормативних вимог має бути організована тарифна система на підприємстві.

Колективний договір на підприємстві

Практична суть колективного договору полягає в тому, що роботодавець в особі керівника підприємства та трудовий колектив (від імені якого, як правило, виступає профспілковий комітет) домовляються про те, що трудовий колектив забезпечує виконання виробничих зобов'язань підприємства, а роботодавець виконує оптимальні соціально-економічні вимоги працівників.

У законодавчій базі є низка недвозначних відсилань до укладення колективного договору. Зокрема, ст. 1 Закону № 3356 визначає, що колективний договір укладається на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників і роботодавців. Згідно зі ст. 11 КЗпП колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності та господарювання, що використовують найману працю та володіють правами юридичної особи.

Колективний договір може бути не укладений на підприємстві лише в одному випадку, передбаченому ст. 9 Закону № 3356: коли переговори щодо укладення колективного договору не були ініційовані жодною зі сторін протягом тримісячного строку на новоствореному підприємстві після його реєстрації/заснування.

Тарифна система оплати праці в колективному договорі

Згідно зі ст. 15 Закону про оплату праці та ст. 97 КЗпП тарифні сітки, тарифні ставки в системі оплати праці встановлюються підприємствами самостійно в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральним, галузевими (міжгалузевими) і територіальними угодами.

На підприємстві в процесі підготовки тарифної системи оплати праці до функціонування затверджуються:

- структура та штатна чисельність, тобто визначається, кому платити заробітну плату;
- тарифікація та посадові (робочі) інструкції, тобто встановлюється, за що платити.

А скільки платити — це ключові положення колективного договору в частині оплати праці — положення про тарифну систему оплати праці.

Положення про тарифну систему включаються в розділ колективного договору як складова зобов'язань роботодавця. Як і інші норми договору, ці положення можна розділити на три види: інформаційні, нормативні та зобов'язувальні.

Інформаційні положення колективного договору містять імперативні норми законодавства (тобто норми, що не передбачають варіантів їх застосування), а також норми угод більш високого рівня — генеральної, галузевої (міжгалузеві) і територіальної угоди. Це положення регламентуючого характеру.

Інформаційні положення можуть регулювати такі питання тарифної системи:

- тарифікацію робіт і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам (законодавча норма);
- оплату праці під час виконання робіт різної кваліфікації (законодавча норма);

- присвоєння кваліфікаційних категорій професіоналам, фахівцям і технічним службовцям (законодавча норма);

- встановлення місячних окладів замість тарифних ставок окремим висококваліфікованим робітникам (норма галузевої угоди).

Нормативні положення є обов'язковими як для сторін, що уклали колективний договір, так і для сторін трудових договорів, що укладаються у сфері дії прийнятого колективного договору.

До нормативних належать положення, що уточнюють застосування норм законодавства, які передбачають можливість такого уточнення:

- розмір мінімального посадового окладу, мінімальна місячна та годинна тарифна ставка робітника I розряду, коефіцієнти співвідношень в оплаті праці (величини цих показників у законодавчих актах і в галузевих (міжгалузевих) і територіальних угодах визначаються як мінімальні та право підприємства встановлювати їх у більш високих розмірах);

- виплата міжрозрядної різниці (ст. 104 КЗпП вказує на регулювання цього питання в колективному договорі).

До нормативних положень колективного договору за тарифною системою належать також питання, недостатньо врегульовані трудовим законодавством. Наприклад, нарахування за неповний місяць тарифної частини заробітної плати за поденного й підсумованого обліку робочого часу.

Зобов'язувальні положення діють, як правило, протягом строку колективного договору. Це, наприклад, зобов'язання про перегляд протягом строку дії колективного договору мінімальних тарифних ставок робітників і пов'язаних з ними розмірів оплати праці працівників підприємства.

Інформаційні положення визначають склад норм чинного законодавства, застосовуваних на конкретному підприємстві. Наявність нормативних і зобов'язувальних

положень свідчить про неформальність колективного договору.

У додатку 8 на прикладі підприємства галузі хлібопродуктів наводиться фрагмент колективного договору в частині зобов'язань роботодавця щодо тарифної системи оплати праці.

Тарифна система оплати праці, якщо колдоговір не укладено

Якщо колективний договір на підприємстві не укладено, роботодавець зобов'язаний погодити питання оплати праці (у т. ч. тарифної системи) із профспілковим органом, що представляє інтереси більшості працівників, а в разі його відсутності — з іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (ст. 15 Закону про оплату праці та ст. 97 КЗпП).

Як зазначено в листі Міністерства праці та соціальної політики України від 28.09.2005 р. № 09-444, у чинному законодавстві немає норми, що передбачає відповідальність за відсутність колективного договору. Тому відповідальність за його відсутність не виникає, якщо переговори щодо укладення колективного договору не були ініційовані жодною зі сторін.

Припустимо, що підприємство не входить до сфери дії сторін, що підписали галузеву угоду. Це означає, що роботодавець і профспілковий комітет не зобов'язані відповідно до загальних положень цієї угоди укласти колективний договір, і на підприємстві колективний договір не укладено.

У цьому випадку нормативні положення про оплату праці визначаються наказом по підприємству, погодженим із профспілковим комітетом, а в разі його відсутності — із радою трудового колективу.

Під час розробки наказу про нормативні положення щодо оплати праці, у т. ч. за тарифною системою, як орієнтир може бути використаний оптимальний зміст зобов'яз-

зав'язує роботодавця з оплати праці в колективному договорі. Обсяги такого наказу з додатками та відповідного розділу колективного договору з такими ж додатками приблизно рівні.

Необхідні нормативні положення про оплату праці можуть бути затверджені підприємством і як Положення про оплату праці.

У додатку 9 наведено приклад наказу про встановлення на підприємстві нормативних положень про оплату праці (у т. ч. за тарифною системою) в разі неукладення колективного договору. У прикладі наказу представлено два варіанти його погодження — із профкомом та радою трудового колективу.

У разі невходження підприємства у сферу дії Галузевої угоди в тарифній системі можуть бути використані співвідношення в оплаті праці, прийняті угодою. І в наказі бачимо (п. 1), що підприємство використовує це право. Положення про тарифну систему оплати праці (додаток 1 до наказу) може містити такі ж норми, як і відповідний під-

пункт колективного договору (додаток 8 до статті).

Зазначимо, що нормативні показники тарифної системи оплати праці, наведені в трьох додатках до колективного договору, у наказі представлені як три додатки до Положення про тарифну систему оплати праці.

Також зауважимо, що підвищення базових для тарифної системи розмірів мінімальних тарифних ставок робітникам і пов'язане із цим підвищення тарифних ставок і окладів працівникам підприємства реалізоване в змінах до колективного договору. У разі відсутності колективного договору зазначене буде реалізовуватися наказами підприємства. І це має бути передбачено в Положенні про тарифну систему оплати праці.

У цій статті запропоновано короткі принципіві схеми організації на підприємстві тарифної системи оплати праці для двох можливих випадків — і в колективному договорі, і в наказі. У прикладах передбачені необхідні на підприємстві регламентуючі норми з цього питання.

Додаток 8

Фрагмент колективного договору в частині зобов'язань роботодавця щодо тарифної системи оплати праці

Колективний договір ПАТ «Запорізький елеватор»

<...>

Розділ II. Зобов'язання сторони роботодавця

<...>

5. З оплати праці та технічного нормування.

<...>

5.6. Тарифна система.

5.6.1. Встановити згідно з Галузевою угодою (додатки 1–5, вводяться в дію з 01.01.2017 р.) з 01.01.2018 р.:

— мінімальний місячний оклад у розмірі 2079,00 грн;

— мінімальну місячну тарифну ставку робітника I розряду в розмірі 2121,00 грн.

5.6.2. Тарифні ставки (оклади) працівникам підприємства з дотриманням міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень тарифних ставок (окладів):

— для робітників, які тарифікуються за розрядами тарифної сітки (робітників-розрядників) — додаток 6 до Колективного договору;

— для робітників наскрізних професій (робітників-нерозрядників) — додаток 7 до Колективного договору;

— для керівників, службовців, професіоналів, фахівців, технічних службовців — додаток 8 до Колективного договору; при цьому посадові оклади встановлювати за схемою посадових окладів.

Співвідношення між мінімальним розміром заробітної плати по підприємству та розміром посадового окладу керівника підприємства під час укладення контракту встановити не вище 1:10.

5.6.3. Підвищення мінімального місячного окладу та мінімальної місячної тарифної ставки робітника I розряду впродовж 2018 р. та поєднане з цим підвищення тарифних ставок і окладів працівникам підприємства встановлювати відповідними змінами до Колективного договору.

5.6.4. Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів (категорій) працівникам згідно з чинним законодавством. Встановлювати кваліфікаційні розряди робітникам за результатами кваліфікаційних іспитів, кваліфікаційні категорії професіоналам, спеціалістам та технічним службовцям — за рішенням комісії з проведення кваліфікаційної атестації.

5.6.5. Окремим висококваліфікованим робітникам, які зайняті на особливо важливих, відповідальних роботах, встановлювати місячні оклади замість тарифних ставок у розмірі до 2,9 мінімальної тарифної ставки робітника I розряду відповідного виду роботи чи професії.

5.6.6. Посадові оклади майстрів (старших майстрів), яким в установленому порядку присвоюється звання «Майстер II класу» і «Майстер I класу», підвищувати відповідно на 10 і 20 %.

5.6.7. Оплачувати роботу робітників-почасовиків та службовців під час виконання робіт різної кваліфікації за роботою вищої кваліфікації.

5.6.8. За індивідуальної відрядної оплати праці робітникам-відрядникам, які виконують роботи, що тарифікуються нижче присвоєних їм розрядів, провадити виплату міжрозрядної різниці — доплату до відрядного заробітку в розмірі різниці між тарифною ставкою їх розряду і тарифною ставкою, за якою розцінюється виконувана ними робота. Ці доплати провадити за фактично відпрацьований час за умови, що робітник виконує норму виробітку, а різниця між його розрядом і розрядом виконуваної роботи становить один розряд і більше. Міжрозрядну різницю виплачувати робітнику і тоді, коли заробіток робітника перевищує суму, нараховану за фактично відпрацьований час, виходячи із встановленої йому тарифної ставки.

5.6.9. Нарухування тарифної частини заробітної плати, виходячи з місячного окладу, за неповний робочий місяць провадити через множення годинної тарифної ставки на кількість фактично відпрацьованих годин у звітному місяці.

5.6.10. Для працівників, які одержують місячні оклади, за поденного обліку робочого часу годинну тарифну ставку вираховувати діленням місячного окладу на календарну місячну норму робочого часу.

5.6.11. Працівникам, які одержують місячні оклади, за підсумованого обліку робочого часу годинну тарифну ставку вираховувати:

— за місяць для оплати роботи, у тому числі у святкові (неробочі) і вихідні дні та нічний час діленням місячного окладу на норму тривалості робочого часу за затвердженим графіком роботи відповідного місяця;

— за обліковий період для оплати надурочних годин та часу простою, допущеного в разі недопрацювання годин до норми з вини роботодавця, діленням місячного окладу на середньомісячну календарну норму робочого часу за обліковий період.

5.6.12. За підсумованого обліку робочого часу в разі змін упродовж облікового періоду розмірів місячних окладів і годинних тарифних ставок годинні тарифні ставки за обліковий період розраховувати як середньозважені величини.

5.7. Інші системи оплати праці.

Додаток 6
до Колективного договору на 2018 р.

Міжгалузеві коефіцієнти співвідношень тарифних ставок робітників I розряду та базової тарифної ставки, міжрозрядні коефіцієнти та розміри місячних і годинних тарифних ставок з 01.01.2018 р. по робітниках-розрядниках, виходячи з мінімальної тарифної ставки робітника I розряду 2121,00 грн на місяць за середньомісячної норми годин у 2018 р. — 166,08

Найменування тарифних сіток (видів виробництва) і професій робітників, міжгалузеві коефіцієнти співвідношень	Тарифна ставка	Оплата праці	Розряди					
			I	II	III	IV	V	VI
			Міжрозрядні коефіцієнти					
			1,00	1,09	1,2	1,35	1,55	1,80
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Базова тарифна сітка	Місячна тарифна ставка, грн	Почасова	2121	2312 (2121 × 1,09)	2545 (2121 × 1,2)	2863 (2121 × 1,35)	3288 (2121 × 1,55)	3818 (2121 × 1,80)
Елеватор (основне виробництво): апаратники з оброблення зерна і т. д. Міжгалузевий коефіцієнт співвідношень: погодинно — 1,00	Годинна тарифна ставка, грн	Почасова	12,77 (2121 ÷ 166,08)	13,92 (2312 ÷ 166,08)	15,32 (2545 ÷ 166,08)	17,24 (2863 ÷ 166,08)	19,80 (3288 ÷ 166,08)	22,99 (3818 ÷ 166,08)
Інші тарифні сітки і т. д.								

Головний економіст

Голуб

Т. П. Голуб

Додаток 7
до Колективного договору на 2018 р.

**Коефіцієнти співвідношень розмірів тарифних ставок (окладів)
і мінімальної тарифної ставки робітників I розряду по робітниках
наскрізних професій (робітниках-нерозрядниках),
місячні тарифні ставки з 01.01.2018 р.,
виходячи з мінімальної тарифної ставки робітника
I розряду 2121,00 грн на місяць**

Найменування професій робітників	Коефіцієнт співвідношень до місячної тарифної ставки робітника I розряду	Місячна тарифна ставка, грн
1	2	3
Сторож	1,25	2651 (2121 × 1,25)
Прибиральник службових приміщень	0,98	2079 (2121 × 0,98)
і т. д.		

Головний економіст

Голуб

Т. П. Голуб

Додаток 8
до Колективного договору на 2018 р.

**Коефіцієнти співвідношень розмірів посадових окладів
і посадового окладу техніка по керівниках, професіоналах, фахівцях,
технічних службовцях та розміри мінімальних
і максимальних окладів з 01.01.2018 р.
(максимальний до мінімального з коефіцієнтом 1,3),
виходячи з мінімальної тарифної ставки робітника I розряду 2121,00 грн на місяць
та мінімального місячного окладу техніка 2643,00 грн**

№ з/п	Найменування посад	Коефіцієнт співвідношень до місячної тарифної ставки техніка	Місячний посадовий оклад, грн	
			Мінімальний	Максимальний
1	2	3	4	5
1	Головний бухгалтер	2,15	5682 (2643 × 2,15)	7387 (5682 × 1,3)
2	Касир	1,1	2907 (2643 × 1,1)	3779 (2907 × 1,3)
...
12	Технік без категорії	1	2643	3436 (2643 × 1,3)
	і т. д.			

Головний економіст

Голуб

Т. П. Голуб

Додаток 9

Приклад наказу про встановлення на підприємстві нормативних положень про оплату праці, у т. ч. за тарифною системою, в разі неукладення колективного договору

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»

НАКАЗ

12.01.2018

м. Запоріжжя

№ 7-ОД

Про нормативні положення про оплату праці в 2018 р.

Підприємство не входить у сферу дії сторін, що підписали Галузеву угоду. На підприємстві не укладено колективного договору.

З урахуванням викладеного, для організації оплати праці відповідно до чинного законодавства та за погодженням із профспілковим комітетом підприємства (*варіант: за погодженням з радою трудового колективу*)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити з використанням співвідношень в оплаті праці Галузевої угоди Положення про тарифну систему оплати праці — додаток 1 до наказу¹.

2. Для працівників підприємства встановити почасово-преміальну та відрядно-преміальну системи оплати праці.

2.1. Затвердити перелік норм часу та розцінок на роботи й професії, за якими застосовується відрядно-преміальна система оплати праці — додаток 2 до наказу.

3. Затвердити Положення про доплати та надбавки до окладів і тарифних ставок — додатки 3 і 4 до наказу.

4. Затвердити Положення про преміювання — додаток 5 до наказу.

5. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць 5 і 20 числа.

6. Контроль за виконанням наказу покласти на головного економіста Т. П. Голуб.

Підстави: протокол засідання профспілкового комітету підприємства від 04.01.2018 р. № 1 (*варіант: протокол засідання ради трудового колективу від 04.01.2018 р. № 1*).

Голова правління

Козак

Д. І. Козак

Візи:

З наказом ознайомлені: працівники підприємства на загальних зборах трудового колективу 15.01.2018.

До справи № 05-11

Секретар керівника

15.01.2018

Довгань

Г. П. Довгань

¹ Додатки 1–5 до наказу не наводяться.

Документування норм тарифної системи оплати праці

У попередніх статтях було розглянуто загальні питання організації тарифної системи оплати праці, порядок відображення локальних норм тарифної системи оплати в колективному договорі підприємства, а в разі його неукладення — в наказі про встановлення нормативних положень про оплату праці. Розглянемо, як документально реалізовувати норми тарифної системи.

Базові документи

Норми тарифної системи оплати праці, установлені колективним договором або локальним положенням про тарифну систему оплати праці, реалізуються на підприємстві в базових документах. У них визначається тарифна частина заробітної плати — тарифні ставки та оклади.

До базових документів з реалізації норм тарифної системи оплати праці належать:

- штатний розпис підприємства;
- установлені розміри тарифних ставок і посадових окладів працівникам підприємства.

Штатний розпис підприємства можна визначити як внутрішній нормативний документ, що містить перелік посад (професій), передбачених на підприємстві, із зазначенням їх посадових окладів. Він затверджується наказом по підприємству.

Розміри тарифних ставок і посадових окладів з урахуванням кваліфікаційного рівня працівників (розрядів робітників і категорій професіоналів і фахівців) проставляються в штатному розписі відповідно до додатків з оплати праці до колективного договору або до затвердженого наказом положення про тарифну систему оплати праці. При цьому якщо в додатках з оплати праці керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців передбачені мінімальні й максимальні

оклади, то й у штатному розписі розміри окладів установлюються в межах цієї схеми.

Із введенням нового розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб (розрахункової величини у формуванні тарифної частини заробітної плати з 2017 р.), якщо встановлені тарифні ставки (оклади) не відповідають рівню прожиткового мінімуму, видається наказ про затвердження штатного розпису в новій редакції. Інші зміни вносяться в штатний розпис відповідними наказами.

Розміри тарифних ставок і посадових окладів відповідно до їх розмірів за штатним розписом затверджуються й змінюються за конкретними працівниками облікового складу наказом по підприємству.

Цим же наказом також затверджуються розміри постійних доплат і надбавок працівникам, які встановлюються й змінюються відповідно до законодавства та локальних нормативних положень. Якщо при цьому окремим працівникам ставки й оклади зменшуються, а доплати й надбавки зменшуються або скасовуються, то про це працівники мають бути попереджені не пізніше ніж за два місяці (ст. 103 КЗпП).

Структурна відмінність штатного розпису від відомості установлених ставок і окладів конкретним працівникам у тому, що у штатному розписі не визначаються доплати й надбавки, а в кількості штатних одиниць ураховуються й вакансії.

Порядок зміни базових документів тарифної системи для підприємства, де укладено колективний договір, розглянемо за певних випадків зміни рівня оплати праці.

Порядок зміни базових документів

Загальне підвищення рівня оплати праці

Зміни до колективного договору про загальне підвищення рівня оплати праці на підприємстві порівняно з раніше встановленим рівнем — рішення, які широко засто-

совуються. Законодавчо передбачений розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб на 1 січня календарного року визначає рівень тарифної частини заробітної плати.

Законодавче підвищення прожиткового мінімуму протягом календарного року передбачає відповідне підвищення рівня тарифної частини заробітної плати, якщо це визначено колективним договором. Підвищувати тарифний рівень оплати праці — право підприємства і без законодавчого підвищення прожиткового мінімуму.

І відповідними змінами колективного договору встановлюються нові рівневі показники системи — тарифні ставки й оклади працівників підприємства.

З урахуванням методичних рекомендацій керівних профспілкових органів у цьому випадку використовується таке формулювання пункту загальних положень колективного договору про внесення змін у колективний договір:

«В окремих випадках, коли зміни та доповнення до Колективного договору обумовлені змінами чинного законодавства або колективних угод й спрямовані на поліпшення становища працівників і не викликають розбіжностей, вони можуть набути чинності після проведення переговорів у встановленому порядку й підписання Сторонами». Тобто немає необхідності у затвердженні таких змін загальними зборами трудового колективу та підписанні сторонами колективного договору.

У додатку 10 наведено приклад протоколу спільного засідання представників сторін, які уклали колективний договір, про внесення до нього змін, спрямованих на підвищення рівня оплати праці всім працівникам підприємства. Рішення з такого питання, прийняте за спрощеною формою (без загальних зборів трудового колективу), і набуває чинності за спрощеною нормою — після підписання сторонами колективного договору.

Ці зміни до колективного договору реалізуються у відповідних базових документах (додатки 11 і 12). У додатку 11 наведено приклад наказу по підприємству про затвердження штатного розпису в новій редакції. У додатку 12 наведено приклад наказу по підприємству про встановлення розмірів тарифних ставок і посадових окладів, постійних доплат і надбавок працівників підприємства у зв'язку з підвищенням розміру прожиткового мінімуму.

Підвищення/зниження тарифної частини зарплати за окремими групами (категоріями) працівників

Норми тарифної системи оплати праці дають можливість підвищувати рівень оплати праці окремим групам (категоріям) працівників.

Співвідношення в оплаті праці за галузевими угодами — це мінімальні соціальні гарантії. Так, наприклад, робітникам наскрізних професій (робітникам-нерозрядникам), яким встановлюються місячні оклади, може передбачатися за окремими професіями збільшення порівняно з галузевим орієнтиром міжтарифного коефіцієнта (співвідношення розміру місячної тарифної ставки робітника до розміру мінімальної місячної тарифної ставки робітника I розряду).

Припустимо, у сторожа пожежно-сторожової охорони згідно з колективним договором (з використанням галузевої угоди) міжтарифний коефіцієнт прийнято в розмірі 1,25. З метою посилення служби охорони для підвищення сторожу місячного окладу можна прийняти в колективному договорі міжтарифний коефіцієнт, наприклад, 1,35. У той же час доцільно не допускати диспропорції в оплаті праці за професіями, близькими за кваліфікаційними вимогами до професії сторожа. Підвищення в колективному договорі міжтарифного коефіцієнта по робітнику наскрізної професії передбачає

підвищення місячних окладів для кожного працівника цієї професії.

У додатку до колективного договору в схемі посадових окладів службовців передбачається встановлення як мінімальних, так і максимальних окладів. Верхньої межі встановлення максимальних окладів законодавством не передбачено. Припустимо, що в прикладі додатка до колективного договору коефіцієнт співвідношення максимального окладу до мінімального становить 1,3. Підвищення цього коефіцієнта, наприклад, до 2-х, дає змогу встановлювати працівникам більш високі посадові оклади (але при цьому коефіцієнт співвідношення максимальних і мінімальних окладів має прийматися в однаковому розмірі для всіх посад службовців підприємства).

Зміни й доповнення до колективного договору в таких випадках відповідно до загальних положень договору можуть набувати чинності лише після їх затвердження загальними зборами трудового колективу та підписання сторонами.

Поліпшення становища окремих груп (категорій) працівників може призвести до суперечностей — тому ці положення не можуть прийматися на засіданні сторін, що підписали колективний договір. У додатку 13 наведено приклад витягу з протоколу загальних зборів трудового колективу про внесення змін до колективного договору про збільшення міждарифного коефіцієнта в оплаті праці сторожів пожежно-сторожової охорони.

Також лише загальними зборами трудового колективу може прийматися рішення про внесення до колективного договору змін, що погіршують у зв'язку з фінансовими труднощами чинні умови оплати праці. Таке рішення правомірне на строк не більше 6 місяців, що передбачено ст. 14 Закону про оплату праці.

На підставі таких рішень загальних зборів трудового колективу наказом по під-

приємству вносяться відповідні зміни до штатного розпису і до розмірів тарифних ставок (окладів) конкретним працівникам.

У додатку 14 наведено приклад наказу про зміни у штатному розписі підприємства та розмірах установлених окладів конкретним працівникам.

Зміна тарифної частини зарплати окремим працівникам

Тарифна частина зарплати окремим працівникам відповідно до чинного законодавства може бути змінена (знижена або підвищена) у таких випадках:

- у разі підвищення посадових окладів службовцям, у т. ч. згідно з рішенням комісії з проведення кваліфікаційної атестації;
- у разі зниження посадових окладів службовцям згідно з рішенням комісії з проведення кваліфікаційної атестації;
- у разі підвищення кваліфікаційних розрядів робітникам за результатами кваліфікаційних іспитів;
- у разі підвищення кваліфікаційних категорій службовцям і присвоєння класних звань майстрам за рішенням комісії з проведення кваліфікаційної атестації;
- коли окремим висококваліфікованим робітникам, зайнятим на особливо важливих відповідальних роботах, установлюються місячні оклади замість тарифних ставок.

Зміни окремим працівникам тарифної частини зарплати на підставі відповідних рішень і пропозицій оформлюються тільки наказом по підприємству на підставі відповідних рішень і пропозицій (наказ аналогічний наведеному в додатку 14).

Виплата міжрозрядної різниці

Оплата праці під час виконання робіт різної кваліфікації робітниками-відрядниками регулюється частиною другою ст. 104 КЗпП, яка передбачає, що праця робітників-відрядників оплачується за розцінками, установленими для виконуваної роботи.

У тих галузях народного господарства, де за характером виробництва робітникам-відрядникам доручається виконання робіт, тарифікованих нижче присвоєних їм розрядів, робітникам, які виконують такі роботи, виплачується міжрозрядна різниця. Виплата міжрозрядної різниці та умови такої виплати встановлюються колективними договорами.

У колективно-договірній практиці міжрозрядна різниця за фактичним часом розраховується як різниця між сумами почасового заробітку, розрахованими за тарифними ставками розряду робітника й тарифними ставками розряду роботи.

У додатку 15 — приклад наказу про виплату міжрозрядної різниці. У показниках розрахунків бачимо, що дотримана основна умова такої виплати — виконана норма виробітку.

Інші випадки

Робота робітників-почасовиків і службовців під час виконання робіт різної кваліфікації для оплати за роботою вищої кваліфікації вказується в таблиці обліку використання

робочого часу. Спеціальні накази при цьому не видаються.

Порядок розрахунку годинних тарифних ставок робітникам, що одержують місячні оклади, за підсумованого обліку робочого часу враховується у щомісячних наказах про оплату роботи у святкові (неробочі), вихідні дні та в нічний час, а також у наказах про оплату надурочних робіт і часу простою за обліковий період. Спеціальні накази про розрахунки в цих випадках годинних тарифних ставок не видаються.

Зміни умов оплати праці, якщо колдоговір не укладено

На підприємствах, де колективний договір не укладено, зміни умов оплати праці на підприємстві регулюються наказами по підприємству, погодженими із профспілковим комітетом. Такими наказами затверджуються базові документи щодо реалізації норм тарифної системи оплати праці — штатний розпис, а також розміри тарифних ставок (окладів) працівникам.

Додаток 10

ПАТ «ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»

ВИТЯГ ІЗ ПРОТОКОЛУ

03.11.2017 р. № 1
м. Запоріжжя

Спільного засідання представників Сторін, які підписали Колективний договір

Голова — Леміх В. Л.
Секретар — Сидоренко В. К.

Присутні:

1. Від Сторони роботодавця:
Голова правління ПАТ Козак Д. І., <...>

2. Від Сторони працівників:
Голова профспілкового комітету Славіна Н. І., <...>.

Порядок денний:

1. Про внесення змін до Колективного договору на 2017 р. згідно з Галузевою угодою (додатки 1–5, вводяться в дію з 01.01.2017 р.) щодо підвищення з 01.12.2017 р. тарифного рівня заробітної плати на підприємстві.

СЛУХАЛИ:
<...>

ВИСТУПИЛИ:
<...>

УХВАЛИЛИ:

Керуючись пунктом 9 (або інша нумерація) розділу I Колективного договору на 2017 р. внести зміни до Колективного договору на 2017 р.:

1. Викласти підпункт 5.6.1 (або інша нумерація) у новій редакції із встановленням з 01.12.2017 р. мінімальної тарифної ставки робітника I розряду в розмірі 2113,00 грн на місяць та 12,77 грн за годину із збереженням встановлених співвідношень з оплати праці.

2. Викласти додатки до Колективного договору 6, 7, 8 (нумерація умовна) з оплати праці в нових редакціях — додаток до протоколу.

Голова
Секретар

Леміх
Сидоренко

В. Л. Леміх
В. К. Сидоренко

Згідно з оригіналом
Секретар керівника
03.11.2017 р.

Зелена

В. К. Зелена

Додаток 11

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»

НАКАЗ

07.11.2017

м. Запоріжжя

№ 101-ОД

Про затвердження штатного розпису
у новій редакції

Спільним рішенням від 03.11.2017 р. представників Сторін Колективного договору на 2017 р. з 01.12.2017 р. в установленому порядку внесено зміни в додатки з оплати праці до Колективного договору на 2017 р. З метою приведення тарифних ставок і посадових окладів за штатним розписом у відповідність із розмірами, установленими Колективним договором на 2017 р.,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити з 01.12.2017 р. штатний розпис на 2017 р. ПАТ «Запорізький елеватор» у новій редакції із чисельністю 90,5 одиниці та місячним фондом заробітної плати 390 940,00 грн, виходячи з мінімальної тарифної ставки робітника I розряду в розмірі 2113,00 грн на місяць — додаток до наказу¹.

2. Головному економісту Голуб Т. П. у строк до 09.11.2017 р. підготувати проект наказу про встановлення з 01.12.2017 р. працівникам підприємства тарифних ставок і посадових окладів, постійних доплат і надбавок відповідно до розмірів тарифних ставок і посадових окладів, передбачених штатним розписом на 2017 р. у новій редакції.

Підстава: доповідна записка головного економіста Голуб Т. П. від 06.11.2017 р. із проектом штатного розпису в новій редакції.

Голова правління

Козак

Д. І. Козак

Додаток 12

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»

НАКАЗ

09.11.2017

м. Запоріжжя

№ 118-ОД

Про встановлення розмірів тарифних ставок і посадових окладів працівників підприємства

Наказом по підприємству від 07.11.2017 р. № 101-ОД у зв'язку із установленням на підприємстві нового розміру мінімальної тарифної ставки робітника I розряду в розмірі 2113,00 грн на місяць із 01.12.2017 р. затверджено штатний розпис у новій редакції. З метою приведення тарифних ставок і посадових окладів, постійних доплат і надбавок працівників підприємства у відповідність із розмірами тарифних ставок і посадових окладів, установлених у штатному розписі в новій редакції,

НАКАЗУЮ:

1. Установити з 01.12.2017 р. тарифні ставки та посадові оклади, постійні доплати й надбавки працівникам підприємства за штатним розписом у новій редакції — додаток до наказу.

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на головного бухгалтера Соловйову В. В.

Підстава: доповідна записка головного економіста Голуб Т. П. від 08.11.2017 р. із проектом наказу.

Голова правління

Козак

Д. І. Козак

¹ Не наводиться.

Додаток до наказу
по ПАТ «Запорізький елеватор»
від 09.11.2017 р. № 118-ОД

**Тарифні ставки та посадові оклади,
постійні доплати й надбавки працівникам ПАТ «Запорізький елеватор»**
виходячи з мінімальної тарифної ставки робітника I розряду
в розмірі 2113,00 грн на місяць із 01.12.2017 р.

№ з/п	Структурний підрозділ, прізвище та ініціали працівника	Професія, посада	Місячна тарифна ставка, оклад, грн	Постійні доплати та надбавки			Місячний фонд заробітної плати з доплатами й надбавками, грн
				найменування	% до тарифної ставки, окладу	Сума, грн	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Виробнича дільниця Кравець Г. П.	Старший майстер	5000,00	Надбавка за високі досягнення у праці	50	2500,00	7500,00
2	Чопко В. І.	Апаратник обробки зерна IV розряду	2853,00	Доплата за роботу зі шкідливими умовами праці	4	114,00	2967,00
	...						
	Разом		×				

Головний економіст

Голуб

Т. П. Голуб

Додаток 13

ПАТ «ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ

(скорочена схема)

19.02.2018 р. № 2
м. Запоріжжя

Загальних зборів трудового колективу

Порядок денний:
<...>

2. Про внесення змін до Колективного договору на 2018 рік щодо підвищення міжтарифного коефіцієнта в оплаті праці сторожів пожежно-сторожової охорони.

СЛУХАЛИ:

<...>

УХВАЛИЛИ:

Керуючись пунктом 9 (або інша нумерація) розділу I Колективного договору на 2018 р., з метою підсилення служби охорони внести зміни до Колективного договору на 2018 р.:

1. Встановити з 01.03.2018 р. міжтарифний коефіцієнт в оплаті праці сторожів пожежно-сторожової охорони в розмірі 1,35 замість раніше встановленого 1,25.

2. Внести відповідні зміни в додаток 7 (нумерація умовна) з оплати праці до Колективного договору — додаток до протоколу.

Голова:	<i>Леміх</i>	В. Л. Леміх
Секретар:	<i>Зінченко</i>	В. С. Зінченко

Згідно з оригіналом Секретар керівника 19.02.2018 р.	<i>Зелена</i>	В. К. Зелена
------------------------------------------------------------	---------------	--------------

Додаток 14

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»

НАКАЗ

20.02.2018 м. Запоріжжя № 18-ОД

Про зміни у штатному розписі
і в розмірах установлених ставок і окладів

Загальними зборами трудового колективу підприємства від 19.02.2018 р. (протокол № 2) у Колективному договорі з 01.03.2018 р. сторожам пожежно-сторожової охорони коефіцієнт співвідношення місячного окладу до місячної мінімальної тарифної ставки робітника I розряду підвищено з 1,25 до 1,35. З урахуванням викладеного

НАКАЗУЮ:

1. Внести з 01.03.2018 р. зміни до штатного розпису по ПАТ «Запорізький елеватор» на 2018 р.:

1.1. Виключити зі штатного розпису 4 (чотири) одиниці сторожів пожежно-сторожової охорони з місячними окладами 2643,00 грн.

1.2. Включити до штатного розпису 4 (чотири) одиниці сторожів пожежно-сторожової охорони з місячними окладами 2853,00 грн.

2. Установити з 01.03.2018 р. сторожам Зінько І. П., Харлову В. В., Орехову Д. І., Ралко В. Д. місячні оклади в розмірах 2853,00 грн.

Підстава: доповідна записка головного економіста Голуб Т. П. із проектом наказу.

Голова правління	<i>Козак</i>	Д. І. Козак
------------------	--------------	-------------

Додаток 15

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»

НАКАЗ

02.02.2018

м. Запоріжжя

№ 70-ОД

Про виплату міжрозрядної різниці
Конкіну П. В. за січень 2018 р.

Керуючись чинним законодавством (частиною другою ст. 104 КЗпП), п. 5.6.8 Колективного договору на 2018 р. і з урахуванням виконання в січні 2018 р. індивідуальної норми виробітку машиністом зернових навантажувально-розвантажувальних машин IV розряду Конкіним П. В. на роботах III розряду

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити розрахунки міжрозрядної різниці машиністу зернових навантажувально-розвантажувальних машин IV розряду Конкіну П. В. за січень 2018 р. за фактично відпрацьований час під час виконання індивідуальної відрядної роботи III розряду — додаток до наказу.

2. Головному бухгалтеру Соловйовій В. М. забезпечити нарахування й виплату міжрозрядної різниці Конкіну П. В. одночасно з виплатою заробітної плати за січень 2018 р.

Підстави: 1. Доповідна записка старшого майстра виробничої ділянки хлібоприймальної діяльності Кравця Г. П. від 01.02.2018 р. з пропозицією про виплату міжрозрядної різниці Конкіну П. В.

2. Доповідна записка головного економіста Голуб Т. П. від 01.02.2018 р. з проектом наказу.

Голова правління

Козак

Д. І. Козак

Додаток до наказу
по ПАТ «Запорізький елеватор»
від 02.02.2018 р. № 70-ОД

Розрахунок міжрозрядної різниці машиністу зернових навантажувально-розвантажувальних машин IV розряду Конкіну П. В. за січень 2018 р. за фактично відпрацьований час під час виконання індивідуальної відрядної роботи III розряду

№ з/п	Найменування та розряд роботи	Трудозатрати в людино-годинах		Відсоток виконання норми виробітку (гр. 4 ÷ ÷ гр. 3 × × 100)	Годинна тарифна ставка почасовика, грн		Різниця в розмірах тарифних ставок у гривнях (гр. 6 – – гр. 7)	Сума міжрозрядної різниці за фактичний час у гривнях (гр. 8 × гр. 4)
		нормативні	фактичні		IV розряду	III розряду		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Керування однотипним автомобіле-підйомником ГУАР-15 під час розвантаження важко-вагового зерна, III розряд (Випуск 11 ДКХП)	14	16	114 (16 ÷ 14 × × 100)	18,28	16,25	2,03	28,42 (2,03 × 14)

Головний економіст

Голуб

Т. П. Голуб

Організація почасової форми оплати праці

У попередніх статтях було розглянуто принципи функціонування тарифної системи оплати праці. А тепер уявимо, що на підприємстві в колективному договорі (а в разі його відсутності — у нормативному наказі, погодженому із профспілковим комітетом), установлені показники, обов'язкові для функціонування тарифної системи оплати праці. Такими показниками є:

- мінімальні місячна та годинна заробітна плата й тарифна ставка робітника I розряду;
- міжгалузеві, міжкваліфікаційні (міжрозрядні та міжпосадові) співвідношення в оплаті праці;
- годинні тарифні ставки робітників-розрядників;
- місячні тарифні ставки робітників наскрізних і окремих професій;
- схема посадових окладів (мінімальних і максимальних) по керівниках, професіоналах, фахівцях, технічних службовцях (далі — службовці).

На такому підприємстві норми тарифної системи правомірно реалізовані в базових документах — штатному розписі та у встановлених розмірах тарифних ставок і окладів, тобто є нормативно організована тарифна система оплати праці. Також є можливість для оплати праці за почасовою, відрядною або іншими системами оплати праці (частинна перша ст. 97 КЗпП).

Поняття почасової форми оплати праці

Форма (система) оплати праці — це сукупність правил, що визначають співвідношення між мірою праці та мірою винагороди працівника.

Закон про оплату праці, як і КЗпП, не визначає критерія розмежування понять форм і систем оплати праці. Наука ґрун-

тується на тому, що виділяють дві форми заробітної плати — почасову та відрядну. Про це йдеться в п. 1 Коментаря від 2010 р. до ст. 97 КЗпП. На це звертається увага в статті на с. 3. Тому застосовуємо термін «почасова форма оплати праці».

За почасової форми оплати праці розмір заробітної плати визначається виходячи із тривалості відпрацьованого часу (на відміну від відрядної форми оплати, за якої заробітна плата визначається виходячи з кількості виробленої продукції або виконаної роботи).

Сфера застосування

Почасова форма оплати праці застосовується для оплати праці насамперед службовців. Для оплати праці робітників почасова оплата застосовується в основному там, де час і обсяг виконання роботи неможливо точно виміряти (одиничне та дрібносерійне виробництво, поточний ремонт технологічного устаткування тощо). Почасова оплата застосовується в тому випадку, якщо зростання виробітку може призвести до порушення технологічного режиму, а також на роботах, під час виконання яких точність і ретельність обробки продукції є основними вимогами.

Спосіб (порядок) визначення годинної тарифної ставки

Для робітників, праця яких тарифікується за розрядами тарифної сітки (робітників-розрядників), годинні тарифні ставки, як правило, установлюються у відповідному додатку до колективного договору. Годинні тарифні ставки за кожним розрядом певної тарифної сітки розраховуються як частка від ділення місячної тарифної ставки на календарну середньомісячну норму робочого часу. У разі підвищення на підприємстві тарифного рівня заробітної плати (в т. ч. у зв'язку з підвищенням прожиткового мінімуму) годинні тарифні ставки підвищуються.

Для працівників, які одержують місячний оклад (а це робітники наскрізних і низки окремих професій, які не тарифікуються за розрядами, а також службовці), годинні тарифні ставки є вихідними розрахунковими показниками для нарахування заробітної плати. Порядок визначення годинних тарифних ставок за місячними окладами на виробничому рівні ні законодавчими, ні договірними нормами не встановлено. А у практиці регулювання цього питання в колективних договорах за неповного робочого місяця та в інших нормативних випадках оплати праці годинні тарифні ставки визначаються діленням встановленого місячного окладу на місячну норму робочого часу — календарну або за графіком роботи.

При цьому способи розрахунків годинних тарифних ставок залежать від виду обліку робочого часу (поденного або підсумованого), а також від характеру нормативного випадку оплати праці (у т. ч. надурочних робіт і часу простою).

Відомо, що за поденного обліку робочого часу надурочні години роботи та час простою оплачуються після закінчення звітного місяця, а за підсумованого обліку — лише після закінчення облікового періоду, коли визначається відхилення від норми тривалості робочого часу за обліковий період. Це також враховується під час розрахунків годинної тарифної ставки для працівників, які одержують місячні оклади.

Особливості розрахунків годинних тарифних ставок виходячи з місячних окладів і залежно від умов, що складаються, у т. ч. у разі зміни в обліковому періоді годинних тарифних ставок і місячних окладів, наводимо в таблиці на с. 41.

Особливості оплати праці визначаються як нормативними положеннями, так і в роз'ясненнях фахівців і в листах Міністерства соціальної політики України. Але всі офіційні роз'яснення й положення, що з них випливають, а також рішення, що

склалися на практиці стосовно питання, що розглядається, можуть стати нормами для підприємства лише в тому випадку, якщо будуть закріплені в колективному договорі як взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання оплати праці. Це впливає зі ст. 7 Закону № 3356.

Почасова оплата з нормованими завданнями

За почасової оплати працівникам установлюються нормовані завдання. Для виконання окремих функцій і обсягів робіт можуть бути встановлені норми обслуговування або норми чисельності працівників, що впливає зі ст. 92 КЗпП. Так законодавчо до сфери нормування праці долучається й менш організована для цього система оплати праці — почасова.

У Генеральній угоді про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2016–2017 роки (чинна до прийняття нової) стосовно встановлення нормованих завдань домовленості сторін відсутні.

Галузевими угодами такі норми передбачаються. Так, пп. 6.28 Галузевої угоди між Публічним акціонерним товариством «Державна продовольчо-зернова корпорація України», Державною акціонерною компанією «Хліб України», об'єднанням підприємств хлібопекарської промисловості «Укрхлібпром» і Профспілкою працівників агропромислового комплексу України на 2014–2016 роки (діє до прийняття нової; далі — Галузева угода) визначено, що працівникам-почасовикам у разі переходу на роботу за нормованими завданнями, установленими виходячи з технічно обґрунтованих норм і нормативів з праці, тарифні ставки підвищуються до 10 % у межах економії фонду оплати праці по тарифних ставках, отриманих під час звільнення працівників.

Нормоване завдання — це встановлений обсяг роботи, який працівник або група працівників (наприклад, бригада) повинні виконати за робочу зміну, робочий місяць (відповідно змінне та місячне нормоване завдання) або за іншу одиницю робочого часу погодинно оплачуваних робіт (пп. 1.3 Рекомендацій № 2).

Критерії оцінки виконання нормованих завдань такі:

- для робітників — фактичний обсяг виконаних робіт у натуральних одиницях (тоннах, штуках і т. п.) не нижче завдання, розрахованого за нормами праці на певний робочий період;
- для робітників і фахівців — фактичні трудозатрати (у людино-годинах) не вище нормативної трудомісткості фактично виконаних робіт.

Положення з організації нормованих завдань почасовикам, виходячи зі ст. 97 КЗпП, можуть передбачатися в колективному договорі підприємства.

Встановлення, регламентування, документування

Форми оплати праці (а отже, і почасова форма оплати) установлюються в колективному договорі, а за його відсутності — у нормативному наказі. Це випливає з частини другої ст. 97 КЗпП і частини першої ст. 15 Закону про оплату праці.

До компетенції колективного договору можна віднести й особливості розрахунків годинних тарифних ставок за місячними окладами, а також встановлення нормованих завдань.

У *додатку 16* наведено зразок фрагмента колективного договору із зобов'язаннями сторони роботодавця про встановлення та регламентацію почасової форми оплати праці. У цьому фрагменті положення про особливості розрахунку годинних тарифних ставок за оплати праці за місячними окла-

дами не наводяться — вони вже наводилися в пп. 5.6.1–5.6.12 фрагмента Колективного договору (*додаток 8*, с. 23).

У наказах про прийняття на роботу, у т. ч. у спрощеному вигляді, форму оплати праці можна не вказувати (вона для певних професій і посад передбачена в колективному договорі). Але якщо у зв'язку зі змінами в організації виробництва та праці змінюються такі істотні умови праці, як форма оплати, то для конкретних працівників форма оплати праці змінюється згідно з нормами частини третьої ст. 32 КЗпП (попередження працівника за два місяці, одержання згоди на роботу в нових умовах, звільнення тих, хто не погодився на нові умови роботи, згідно з п. 6 ст. 40 КЗпП).

У *додатку 17* наведено зразок наказу про зміну істотних умов праці — встановлення почасової форми оплати праці замість відрядної.

Багато читачів цікавляться, як установити (відобразити) форму оплати праці у штатному розписі. Відповідь проста — ніяк. У штатного розпису своє інформаційне призначення — визначення чисельного професійного складу працівників і розмірів тарифних ставок і окладів, і форма оплати праці в ньому не відображається.

Відповідні положення колективного договору про встановлення нормованих завдань (у нашому прикладі пп. 5.9.5 зобов'язань роботодавця) реалізуються в низці наказів по підприємству, а саме:

- про запровадження на підприємстві норм праці;
- про встановлення для працівників підприємства нормованих завдань;
- про виконання місячних нормованих завдань і пов'язаних із цим виконанням розпорядчих рішень.

У *додатку 18* наведено зразок наказу про встановлення нормованих завдань робітникам-почасовикам. Нормовані завдання встановлено згідно зі ст. 92 КЗпП і відпо-

відно до положення колективного договору. Норми ст. 32 КЗпП у цьому випадку не застосовуються (є заяви працівників щодо встановлення їм нормованих завдань).

Особливості розрахунку годинних тарифних ставок у разі оплати праці за місячними окладами

За підсумованого обліку робочого часу	За поденного обліку робочого часу
1	2
У разі оплати праці за місячними окладами годинна тарифна ставка розраховується:	
— після закінчення місяця для оплати роботи, у т. ч. у вихідні, святкові (неробочі) дні та в нічні години — виходячи з місячної норми тривалості робочого часу за графіком роботи відповідного місяця (лист Мінсоцполітики від 17.02.2012 р. № 51/13/116-12); — після закінчення облікового періоду для оплати надурочних робіт — виходячи із середньомісячної норми годин за обліковий період. Аналогічний порядок можна встановити й для оплати часу простою	для оплати після закінчення місяця роботи, у т. ч. у вихідні, святкові (неробочі) дні, у нічний і надурочний час, а також часу простою — виходячи з місячної норми годин за календарем п'ятиденного або шестиденного робочого тижня (з урахуванням перенесення робочих днів у зв'язку зі святами)
У разі зміни в обліковому періоді місячних окладів і годинних тарифних ставок годинні тарифні ставки визначаються:	
як середньозважені величини для оплати надурочних робіт і часу простою за обліковий період	для всіх випадків оплати праці — за встановленими у звітному місяці годинними тарифними ставками (обліковий період — місяць)

Додаток 16

Зразок фрагмента колективного договору із зобов'язанням сторони роботодавця щодо встановлення та регламентації почасової форми оплати праці

<...>

**Розділ II
Зобов'язання сторони роботодавця**

<...>

5. Щодо оплати праці та технічного нормування.

5.1. Для працівників підприємства застосовувати почасову форму оплати праці, окрім робітників комбикормового виробництва, де застосовувати відрядну форму оплати праці.

5.2. Змінювати форму оплати праці працівникам у зв'язку зі змінами в організації виробництва та праці за нормами ст. 32 КЗпП.

<...>

5.6. Тарифна система.

<...>

5.6.9. Нарахування тарифної частини заробітної плати виходячи з місячного окладу за неповний робочий місяць провадити через множення годинної тарифної ставки на кількість фактично відпрацьованих годин у звітному місяці.

5.6.10. Для працівників, які одержують місячні оклади, за поденного обліку робочого часу годинну тарифну ставку вираховувати діленням місячного окладу на календарну місячну норму робочого часу.

5.6.11. Працівникам, які одержують місячні оклади, за підсумованого обліку робочого часу годинну тарифну ставку вираховувати:

— за місяць для оплати роботи, у т. ч. у святкові (неробочі) і вихідні дні та нічний час, діленням місячного окладу на норму тривалості робочого часу за затвердженим графіком роботи відповідного місяця;

— за обліковий період для оплати надурочних годин та часу простою, допущеного в разі невідпрацювання годин до норми з вини роботодавця, діленням місячного окладу на середньомісячну календарну норму робочого часу за обліковий період.

5.6.12. За підсумованого обліку робочого часу в разі змін упродовж облікового періоду розмірів місячних окладів і годинних тарифних ставок годинні тарифні ставки за обліковий період розраховувати як середньозважені величини.

<...>

5.9. Нормування праці.

<...>

5.9.5. Для робітників з почасовою оплатою праці, зайнятих на очищенні та сушінні зерна й ремонті технологічного обладнання, організувати роботу за нормованими завданнями. Встановлювати нормовані завдання наказом по підприємству.

У разі виконання місячних нормованих завдань наказом по підприємству підвищувати на 10 % тарифні ставки за рахунок економії заробітної плати від звільнення робітників у разі введення норм праці.

<...>

*Додаток 17***Зразок наказу про зміну істотних умов праці**

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»

НАКАЗ

21.12.2017

м. Запоріжжя

№ 126-ОД

Про зміну істотних умов праці

Наказом по підприємству від 10.10.2017 р. № 99-ОД у зв'язку зі змінами в організації виробництва та праці в комбікормовому виробництві з 01.01.2018 р. замість відрядної введена почасова форма оплати праці. Минув двомісячний строк попередження про це апаратників комбікормового виробництва. З урахуванням викладеного, керуючись нормою частини третьої ст. 32 КЗпП,

НАКАЗУЮ:

1. З 01.01.2018 р. змінити апаратникам комбікормового виробництва істотні умови праці — установити почасову форму оплати праці замість відрядної форми оплати.

1.1. Затвердити список апаратників комбікормового виробництва, яким установлюється почасова оплата праці — додаток до наказу¹.

Підстави: 1. Заяви апаратників комбікормового виробництва про згоду продовжити роботу в нових умовах.

2. Доповідна записка старшого інспектора з кадрів Сидоренко В. К. від 20.12.2017 р. з проектом наказу.

Голова правління

Козак

Д. І. Козак

Додаток 18

Зразок наказу про встановлення нормованих завдань робітникам-почасовикам

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»

НАКАЗ

12.12.2017

м. Запоріжжя

№ 127-ОД

Про роботу з нормованих завдань

На підприємстві наказом від 01.08.2017 р. № 65-ОД введено галузеві нормативи чисельності робітників технологічних ліній з обробки зерна. При цьому завдяки скороченню чисельності апаратників обробки зерна отримано економію заробітної плати в розмірі 15 % суми їх місячних тарифних ставок. Колективним договором на 2018 р. за рахунок економії заробітної плати робітникам-почасовикам у разі виконання встановлених місячних нормованих завдань передбачено підвищення тарифних ставок на 10 %. Є заяви робітників із проханням установити їм нормовані завдання. З урахуванням викладеного й керуючись нормами ст. 92 КЗпП України

НАКАЗУЮ:

1. Установити з 01.01.2018 р. нормовані завдання апаратникам обробки зерна (сепараторникам) Гавриленко П. І. і Василенко Д. П. у вигляді щоденних обсягів робіт визначеної якості.

1.1. Затвердити форму звіту про видачу та виконання місячних нормованих завдань — додаток 1 до наказу.

1.2. Установити, що в разі виконання місячного нормованого завдання тарифні ставки підвищуються на 10 %.

¹ Не наводиться.

1.3. Старшому майстру виробничої дільниці хлібоприймальної діяльності Кравцю Г. П. для преміювання робітників щомісяця до 2-го числа поточного місяця надавати бухгалтерії звіт про виконання нормованих завдань за попередній місяць.

2. Контроль за виконанням наказу покласти на головного економіста Голуб Т. П.

Підстави: 1. Заяви апаратників обробки зерна Гавриленко П. І. і Василенко Д. П. від 08.12.2017 р. з проханням про встановлення їм нормованих завдань.

2. Доповідна записка головного економіста Голуб Т. П. від 16.12.2017 р. з проектом наказу.

Голова правління

Козак

Д. І. Козак

Додаток 1 до наказу
по ПАТ «Запорізький елеватор»
від 12.12.2017 р. № 127-ОД

Форма

(з прикладом заповнення)

звіту про видачу та виконання

за січень 2018 року

нормованого завдання апаратником обробки зерна Гавриленко П. І.

Число місяця	Найменування роботи	Одиниця виміру	Нормоване завдання	Фактично виконане	Відсоток виконання (гр. 5 ÷ гр. 4 × 100)	Якість роботи
1	2	3	4	5	6	7
1	Підробіток зерна пшениці вологістю 16 % із вмістом віддільних домішок 15 % до продовольчих кондицій на сепараторі ЗСМ-100	тонн	432	443	102,5	Хороша
	Завдання видав (майстер) Завдання прийняв (робітник)			Роботу здав (робітник) Роботу прийняв (майстер)		
	і т. д. за іншими числами місяця					
	Разом за місяць				101,8 (у середньому за місяць)	Хороша

Майстер
Апаратник обробки зерна

Савицький
Гавриленко

С. П. Савицький
П. І. Гавриленко

Організація відрядної оплати праці

Основою функціонування відрядної оплати праці є норми праці на виконувані роботи. Розглянемо порядок запровадження норм праці та процедуру встановлення відрядної форми оплати. Управлінські дії та розпорядчі рішення покажемо на прикладі організації відрядної оплати праці на вантажно-розвантажувальних роботах.

Нормативне регулювання

За відрядної заробітної плати розміри оплати праці працівника визначаються кількістю одиниць виготовленої ним продукції (або виконаної роботи) установленої якості з урахуванням кваліфікації та умов праці. При цьому природна мотивація до праці забезпечує роботодавцю раціональний рівень використання робочої сили, а працівникам — можливість високого заробітку.

Відрядна заробітна плата доцільна там, де є для цього відповідні передумови й умови:

- необхідність стимулювання збільшення випуску продукції або скорочення строку виконання робіт;
- можливість застосовувати кількісні показники витрат праці працівників;
- забезпечення встановленого рівня якості продукції;
- відсутні обмеження щодо витрат силовини, матеріалів та інших матеріальних ресурсів;
- наявність затверджених (нормативно або локально) норм праці.

Запровадження норм праці — це ключова умова встановлення відрядної оплати праці. Статтею 86 КЗпП передбачено, що норми праці запроваджуються, замінюються та переглядаються роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації, про що працівників необхідно попередити не пізніше ніж за

один місяць до запровадження. Підпунктом 3.6 Рекомендацій № 2 також визначено, що про введення тимчасових або разових норм праці та нормованих завдань, установлених на основі поопераційних норм праці, працівники можуть бути повідомлені менш ніж за один місяць, але в усіх випадках до початку виконання робіт.

Частина перша ст. 15 Закону про оплату праці передбачає, що норми праці встановлюються в колективному договорі (аналогічну норму містить і ст. 97 КЗпП). Наука пропонує (коментар 3 Коментаря від 2010 р. до ст. 86 КЗпП) у разі застосування норм пріоритет надавати ст. 86 КЗпП, що не передбачає встановлення норм праці в колективному договорі (а не ст. 15 Закону про оплату праці і ст. 97 КЗпП).

Запровадження норм праці на певні роботи — це зміна в організації виробництва та праці. І можна стверджувати, що це єдина така зміна в організації виробництва та праці, яка погоджується із профспілковим комітетом і про яку працівники повідомляються не пізніше ніж за місяць.

Введення відрядної форми оплати праці можливе після запровадження норм праці. Установлення для конкретних працівників відрядної оплати замість почасової оплати праці виконується в порядку, передбаченому ст. 32 КЗпП: попередження за два місяці, одержання згоди на роботу та робота в нових умовах або звільнення згідно з п. 6 ст. 36 КЗпП.

Відповідно до ст. 15 Закону про оплату праці і ст. 97 КЗпП форми оплати праці, норми та розцінки встановлюються підприємствами, установами, організаціями самостійно в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною і галузевими (регіональними) угодами. У разі неукладення колективного договору ці питання погоджуються з органом, уповноваженим на представництво трудовим колективом.

Установлення форми оплати праці в колективному договорі оформляється як зобов'язання сторони власника. Положення колективного договору щодо форм оплати праці не є нормами прямої дії.

Оформлюється запровадження відрядної оплати праці на підприємстві відповідним наказом по підприємству, регулюється, як зазначено, частиною третьою ст. 32 КЗпП, і тому не може встановлюватися штатним розписом з урахуванням його функціонального призначення.

Відрядна система оплати праці може запроваджуватися також за погодженням між сторонами трудового договору, і при цьому спеціально повідомляти працівника не потрібно.

Документальне оформлення

Організація відрядної оплати праці оформлюється інформаційними та розпорядчими документами:

- щодо запровадження норм праці:
 - заявка голові профспілкового комітету від керівника підприємства про погодження запровадження норм праці;
 - витяг із протоколу засідання профспілкового комітету підприємства з рішенням про погодження запровадження норм праці;
 - погоджений із профспілковим комітетом наказ по підприємству про майбутнє запровадження норм праці (з повідомленням робітників за місяць до запровадження норм);
 - наказ по підприємству про внесення змін в організацію виробництва та праці — запровадження норм праці;

• щодо встановлення відрядної форми оплати праці:

про зміни в організації виробництва та праці — запровадження відрядної форми оплати праці на певних

роботах (з повідомленням у зв'язку із цим конкретних працівників не пізніше ніж за два місяці про зміну істотних умов праці);

заяви працівників про згоду або про відмову працювати в нових умовах;

наказ по підприємству про зміну істотних умов праці — запровадження для конкретних працівників відрядної форми оплати праці;

наказ по підприємству про звільнення працівників, які відмовилися від роботи в нових умовах (якщо будуть відповідні заяви працівників).

Накази про зміни в організації виробництва та праці (запровадження норм праці та встановлення відрядної форми оплати праці на певних роботах) можна об'єднати.

Приклад організації відрядної системи оплати праці

Передумови. Вагонні й автотранспортні вантажно-розвантажувальні роботи за умов обов'язковості обліку товарно-матеріальних цінностей завжди супроводжуються зважуванням або перерахуванням вантажу. Тому працю вантажників і механізаторів обробки вантажу легко можна обліковувати й нормувати.

Необхідність у нормуванні вантажно-розвантажувальних робіт з'являється тоді, коли на підприємстві під час виконання договірних зобов'язань складається щомісячно стабільний обсяг робіт.

Нормативною підставою запровадження відрядної оплати праці для працівників, зайнятих на вантажно-розвантажувальних роботах, є відповідне положення колективного договору. І це положення може базуватися на нормах часу на ці роботи.

Єдині норми виробітку та часу на вагонні, автотранспортні та складські вантажно-розвантажувальні роботи, затверджені постановою Держкомпраці та Секретаріату ВЦРПС

колишнього Союзу РСР від 15.07.1986 р. № 259/16-12 (далі — Єдині норми часу), в 1992 р. втратили чинність. Тому вони не можуть запроваджуватися на підприємстві як чинні в Україні. Однак доцільно врахувати таке.

Єдині норми часу передбачені для дуже широкого спектру вантажів: для тарно-пакувальних і штучних вантажів, м'ясних вантажів без упакування, хлібобулочних виробів, важковагових вантажів, металів і металевих виробів, зернових вантажів, лісоматеріалів, навалочних вантажів, вогнетривких вантажів. Ці норми часу визначені для механізованих робіт і для робіт, виконуваних вручну, а також для складських робіт. І за наявності такого масиву технічно обґрунтованих норм часу створення на підприємстві локальних нормативів на вантажно-розвантажувальні роботи вкрай нераціонально. Тому через відсутність на цей час аналогічних вітчизняних розробок на підприємстві доцільно відповідно до законодавства запроваджувати прийнятні норми часу зі збірника Єдиних норм часу як базового.

Простіше кажучи, підприємство може (а для нових видів діяльності, що не мають аналогів, повинно) самостійно розробляти й вводити власні норми виробітку. Але якщо вже є напрацювання в цьому плані, нехай навіть такі, що втратили чинність, то доцільно використовувати готові рішення, адаптувавши їх під конкретні потреби.

Приблизний пакет інформаційно-розпорядчих документів у разі запровадження на підприємстві норм часу на вантажно-розвантажувальні роботи на прикладі умовного підприємства галузі хлібопродуктів наведено в *додатках 19–23*.

У *додатку 19* — фрагмент колективного договору з приблизним формулюванням зобов'язань сторони власника про відрядну систему оплати праці працівників, зайнятих на вантажно-розвантажувальних роботах.

У *додатках 20–21* — зразки документів про погодження запровадження норм часу із профспілковим комітетом.

У *додатку 22* — зразок організаційного наказу по підприємству про підготовку до запровадження норм часу на вантажно-розвантажувальні роботи. Роботодавець відповідно до частини першої ст. 86 КЗпП погоджує запровадження норм праці із профспілкою — це враховано в наказі.

У наказі норми часу на перевезення вантажів не затверджуються (вони у свій час були затверджені Держкомпраці СРСР), а їх розміри встановлюються на базі Єдиних норм часу.

Розрахунок відрядного заробітку передбачається за нормативним часом на вантажно-розвантажувальні роботи.

Порядок використання норм часу під час оплати вантажно-розвантажувальних робіт визначений у наказі відповідно до положень про оплату праці, передбачених у колективному договорі.

З урахуванням особливостей роботи умовного підприємства (структури зернових складів, виду оброблюваного рухомого складу, засобів механізації, виду вантажів) у *додатку 1* до наказу визначені форматні для будь-якого підприємства та характерні для галузі хлібопродуктів склад, порядок застосування та використання норм часу. У *додатках 2–8* до наказу наведено контингент норм часу на вантажно-розвантажувальні роботи. У *розробці* представлений мінімум нормативних матеріалів, використовуваних далі під час розрахунку розцінки.

На підприємстві іншої галузі на базі Єдиних норм часу можуть передбачатися інші загальні положення та контингенти норм часу, що відповідають цій галузі.

У *додатку 23* — зразок наказу про запровадження норм часу та встановлення відрядної оплати праці на вантажно-розвантажувальних роботах. Встановлення відрядної оплати праці для конкретних працівників передбачається не пізніше ніж

через два місяці після повідомлення про її встановлення.

У додатку до наказу — форма розрахунку відрядного заробітку за нормативним часом. В ускладненому варіанті передбачається, що під час роботи використовуються різні засоби механізації, виконується додаткова не врахована нормами робота (перехід на інше робоче місце).

Зразок колективної заяви робітників про згоду працювати в нових умовах та зразок наказу про зміну істотних умов пра-

ці, запровадження відрядної оплати праці для конкретних робітників, зайнятих на вантажно-розвантажувальних роботах, не наводимо. Вони загальновідомі.

У зв'язку із запровадженням норм часу накази про кадрові рішення (скорочення або збільшення чисельності працівників) у цей пакет документів не включені, оскільки відповідні вихідні дані не розглядалися — не розраховувалася нормативна чисельність працівників для порівняння її зі штатною чисельністю.

Додаток 19

Фрагмент колективного договору із приблизним формулюванням зобов'язання сторони роботодавця про відрядну систему оплати праці працівників, зайнятих на вантажно-розвантажувальних роботах

<...>

Розділ II. Зобов'язання сторони роботодавця

<...>

5. Щодо оплати праці та технічного нормування.

5.1. Для працівників, зайнятих на вантажно-розвантажувальних роботах, застосовувати відрядну форму оплати праці на базі Єдиних норм виробітку та часу на вагонні, автотранспортні та складські вантажно-розвантажувальні роботи, затверджених постановою Держкомпраці та Секретаріату ВЦРПС колишнього Союзу РСР від 15.07.1986 р. № 259/16-12, після запровадження цих норм у встановленому законом порядку.

<...>

Додаток 20

Голові профспілкового комітету
ПАТ «Запорізький елеватор»
Славиній Н. І.
голови правління ПАТ
Козака Д. І.

**Заявка
на дозвіл запровадження норм часу на вагонні та автотранспортні
вантажно-розвантажувальні роботи із зерновими вантажами розсипом**

З метою створення можливості на базі нормування праці застосування для вантажників і механізаторів вантажно-розвантажувальних робіт відрядної оплати праці прошу дозволу відповідно до ст. 86 КЗпП на запровадження норм часу на вагонні та автотранспортні вантажно-розвантажувальні роботи із зерновими вантажами розсипом.

Перелік і розміри запланованих до введення норм часу, порядок їх застосування та використання викладені у відповідному проекті наказу по підприємству, що додається до заявки.

21.07.2017 р.

Голова правління

Козак

Д. І. Козак

Додаток 21

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ
ПАТ «ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»

ВИТЯГ ІЗ ПРОТОКОЛУ

25.07.2017 № 7
м. Запоріжжя

Засідання профспілкового комітету

Голова — Славіна Н. І.

Секретар — Довгань Р. П.

Присутні: Федорчук В. П., Біла З. Р., Рибчинська К. П.

Запрошені: головний механік Гуртовий П. П.

Порядок денний:

1. Про дозвіл запровадження норм часу на вагонні та автотранспортні вантажно-розвантажувальні роботи із зерновими вантажами розсипом (інформація головного механіка Гуртового П. П.).

І. СЛУХАЛИ:

Головний механік Гуртовий П. П. виступив з інформацією про заявку голови правління акціонерного товариства із проханням дозволити запровадження норм часу на вагонні та автотранспортні вантажно-розвантажувальні роботи із зерновими вантажами розсипом.

УХВАЛИЛИ:

1. З урахуванням того, що під час розробки відповідного проекту наказу на підприємстві дотримані норми чинного законодавства, дозволити запровадження норм часу на вагонні та автотранспортні вантажно-розвантажувальні роботи із зерновими вантажами розсипом.

Голова

Н. І. Славіна

Секретар

Р. П. Довгань

Згідно з оригіналом

Секретар
25.07.2017

Довгань

Р. П. Довгань

Додаток 22

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»

НАКАЗ

27.07.2017

м. Запоріжжя

№ 63-ОД

Про підготовку до запровадження норм часу
на вантажно-розвантажувальні роботи

На підприємстві склався певний стабільний обсяг вагонних і автотранспортних вантажно-розвантажувальних робіт із зерновими вантажами розсипом. Обсяг цих робіт визначається в тоннах. Підвищення продуктивності та рівня оплати праці вантажників і механізаторів вантажно-розвантажувальних робіт може бути забезпечено в разі запровадження норм часу на ці роботи із застосуванням відрядної оплати праці.

З урахуванням викладеного, для підготовки до запровадження на підприємстві норм часу на вантажно-розвантажувальні роботи, керуючись законодавством, положенням Колективного договору на 2017 р. і за погодженням із профспілковим комітетом підприємства

НАКАЗУЮ:

1. Використовувати під час запровадження норм часу на вагонні та автотранспортні вантажно-розвантажувальні роботи із зерновими вантажами розсипом як базові Єдині норми виробітку та часу на вагонні, автотранспортні та складські вантажно-розвантажувальні роботи, затверджені постановою Держкомпраці колишнього Союзу РСР і Секретаріату ВЦРПС від 15.07.1986 р. (далі — Єдині норми часу).

1.1. Визначити склад, порядок застосування та використання норм часу на вантажно-розвантажувальні роботи — додаток 1¹ до наказу.

1.2. Установити норми часу на вантажно-розвантажувальні роботи — додатки 2–8¹ до наказу:

<...>

№ 6 — Норми часу (у людино-годинах) на 1 тону вивантаження зернових вантажів із залізничних вагонів навантажувачами МГУ та КШП.

<...>

2. Старшому інспектору з кадрів Сидоренко В. К. у триденний строк попередити робітників, зайнятих на вантажно-розвантажувальних роботах, про запровадження норм часу на ці роботи не раніше ніж через місяць після повідомлення.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на головного економіста Голуб Т. П.

Підстави: 1. Витяг із протоколу засідання профспілки від 25.07.2017 р. № 7.

2. Доповідна записка головного економіста Голуб Т. П. від 26.07.2017 р. з проектом наказу.

Голова правління

Козак

Д. І. Козак

¹ Додатки до наказу не наводяться. Наводиться додаток 6 з нормативними матеріалами, які далі враховуються в розрахунку відрядного заробітку.

Додаток 23

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»

НАКАЗ

29.08.2017

м. Запоріжжя

№ 79-ОД

Про запровадження норм часу та встановлення відрядної оплати праці на вантажно-розвантажувальних роботах

За погодженням із профспілковим комітетом наказом по підприємству від 27.07.2017 р. № 63-ОД запроваджені норми часу на вантажно-розвантажувальні роботи. Цим же наказом робітники, зайняті на вантажно-розвантажувальних роботах, були повідомлені про майбутнє запровадження норм часу на ці роботи. Місячний строк цього повідомлення минув. З урахуванням викладеного, для організації встановлення відрядної оплати праці на вантажно-розвантажувальних роботах і відповідно до чинного законодавства (частини третьої ст. 32 КЗпП)

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни в організацію виробництва та праці на вантажно-розвантажувальних роботах — запровадити з 01.09.2017 р. норми часу на вагонні та автотранспортні вантажно-розвантажувальні роботи із зерновими вантажами розсипом і відрядну оплату праці на ці роботи.

2. У зв'язку зі змінами в організації виробництва та праці (п. 1 цього наказу) не раніше ніж через два місяці після повідомлення змінити для робітників, зайнятих на вантажно-розвантажувальних роботах, істотні умови праці — установити відрядну оплату праці.

3. Для нормативного забезпечення застосування відрядної оплати праці затвердити форму розрахунків відрядного заробітку за нормативним часом — додаток до наказу.

3.1. Установити, що колективний відрядний заробіток розподіляється за кількістю відпрацьованого часу окремо по вантажниках і механізаторах.

4. Старшому інспектору з кадрів Сидоренко В. К. попередити під підпис у триденний строк робітників, зайнятих на вантажно-розвантажувальних роботах, про майбутнє встановлення відрядної оплати праці не раніше ніж через два місяці після повідомлення про зміну істотних умов праці.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на головного економіста Голуб Т. П.

Підстава: доповідна записка головного економіста Голуб Т. П. від 28.08.2017 р.

Голова правління

Козак

Д. І. Козак

Додаток до наказу
по ПАТ «Запорізький елеватор»
від 29.08.2017 р. № 79-ОД

**Форма розрахунку відрядного заробітку за нормативним часом
для робітників, зайнятих на вантажно-розвантажувальних роботах
(з прикладом заповнення)**

Дата	10 листопада 2017 р.	Виконавці:		вантажник	Сасенко І. І.	
			механізатор (машиніст зернових навантажувально-розвантажувальних машин IV розряду)	Карпов В. Г.		
I. Розрахунок нормативного часу на виконаний обсяг робіт						
№ з/п	Найменування роботи	Норма часу ¹ у людино-годинах:		Виконаний обсяг робіт	Нормативний час у людино-годинах за виконавцями на виконаний обсяг робіт:	
		вантажника	механізатора		вантажника (гр. 3 × гр. 5)	механізатора (гр. 4 × гр. 5)
1	2	3	4	5	6	7
1	Вивантаження ячменю із залізничного вагона навантажувачем КШП, т	на 1 т 0,0374	на 1 т 0,0374	140 т	5,24	5,24
2	Перехід на понад 200 м від нового корпусу елеватора до старого корпусу на відстань 0,8 км, км	на 1 км шляху 0,2	на 1 км шляху 0,2	0,8 км	0,16	0,16
3	Вивантаження висівок із залізничного вагона навантажувачем МГУ, т	на 1 т 0,0538	на 1 т 0,0538	70 т	3,76	3,76
4	Разом				9,16	9,16
II. Годинна тарифна ставка відрядника, грн					24,66	18,87
III. Сума відрядного заробітку за виконані роботи (ряд. 4 р. × I ряд. II), грн					225,88	172,95

Головний економіст

Голуб

Т. П. Голуб

¹ На базі Єдиних норм часу.

Встановлення розцінок за відрядної оплати праці

Відрядна форма оплати праці встановлюється за нормативною схемою, яка є загальною для всіх видів робіт і складається з низки управлінських дій, розглянутих у попередніх статтях. Загальні законодавчі норми існують і щодо застосування відрядної оплати праці. Але системи відрядної оплати праці мають свої особливості стосовно принципів установлення розцінок.

Розрахункові фактори відрядної оплати

Нормативно та з урахуванням методичних рекомендацій на практиці під час встановлення відрядних розцінок використовуються такі розрахункові фактори відрядної оплати праці: міри вимірювання праці, її норми та способи оплати.

Міри вимірювання праці за відрядної оплати праці: кількість одиниць виготовленої продукції, комплекс виконаних робіт у натуральному вимірюванні (наприклад, в одиницях відремонтованого устаткування) або в нормо-годинах (наприклад, на комплекс ремонтних робіт).

Норми праці: норми виробітку, норми обслуговування, нормативи чисельності, норми часу.

У пп. 1.3 Рекомендацій № 2 містяться визначення норм праці, які наведено нижче.

Норма виробітку — це встановлений обсяг роботи (кількість одиниць продукції), який працівник або група працівників відповідної кваліфікації повинні виконати (виготовити, перевезти й ін.) за одиницю робочого часу в певних організаційно-технічних умовах.

Норма обслуговування — це кількість виробничих об'єктів (одиниць обладнання, робочих місць, об'єктів тощо), які працівник чи група працівників (наприклад бри-

гада) певної кваліфікації повинні обслужити протягом одиниці робочого часу в певних організаційно-технічних умовах. Норми обслуговування призначають для нормування праці працівників, зайнятих обслуговуванням устаткування, виробничої площі, робочих місць тощо.

Норма (норматив) чисельності — це встановлена чисельність робітників певного професійно-кваліфікаційного складу, необхідна для виконання конкретних виробничих, управлінських функцій або обсягів робіт.

Норма часу — найбільш застосовувана норма через свою універсальність, яка полягає в тому, що вона використовується для встановлення інших норм праці.

Норма часу — це розмір витрат робочого часу, встановлений для виконання одиниці роботи працівником або групою працівників (наприклад бригадою) відповідної кваліфікації в певних організаційно-технічних умовах.

Так, норма виробітку працівника на зміну визначається діленням тривалості робочого часу на норму часу для виконання одиниці роботи. Множенням норми часу на обсяг робіт розраховується обсяг трудозатрат. Шляхом ділення обсягу трудозатрат на фонд ефективного робочого часу одного працівника за певний період встановлюється норматив чисельності працівників.

Способи оплати праці: індивідуальна відрядна оплата праці, колективна відрядна оплата праці.

Індивідуальна відрядна оплата праці — це оплата праці за вимірюваними результатами праці працівника певної професії, для якого безпосередньо встановлюється норма виробітку та відрядна розцінка.

Колективна відрядна оплата праці — це оплата праці за групою працівників, технологічно пов'язаних з виконанням певної роботи. За колективної відрядної оплати праці можуть застосовуватися колективні або індивідуальні розцінки.

За колективною відрядною розцінкою оплачується праця працівників бригади в разі їх широкої взаємозамінності в процесі колективного виконання робіт. При цьому загальний заробіток колективу бригади нараховується за результатами її роботи, а індивідуальний — кожному члену бригади згідно з його кваліфікаційним розрядом і кількістю відпрацьованого часу трьома способами: за коефіцієнтом приробітку, за тарифним коефіцієнтом та за коефіцієнтом трудової участі.

За колективної відрядної оплати праця оплачується за індивідуальною відрядною розцінкою тоді, коли між членами бригади зберігається чіткий розподіл роботи. При цьому конкретний заробіток кожного працівника визначається множенням його індивідуальної розцінки на фактичний виробіток бригади в цілому за розрахунковий період.

Системи відрядної оплати праці

Ефективність відрядної форми оплати праці забезпечується вибором її системи, визначеної за принципом установлення відрядних розцінок. Ці системи названі в пп. 1.1 Рекомендацій № 44, а саме:

- **пряма відрядна** оплата праці передбачає, що оплата праці проводиться за однаковими відрядними розцінками незалежно від виконання норм виробітку. Заробіток у цьому випадку завжди прямо пропорційний рівню виконання норм виробітку. Це найчастіше застосовуваний вид відрядної форми оплати;

- **відрядно-прогресивна** оплата праці передбачає додаткове заохочення робітників-відрядників за виготовлену продукцію понад установлену норму (вихідну базу). При цьому продукція, випущена в межах норми (вихідної бази), оплачується за основними незмінними розцінками, а випущена понад

норму — за прогресивно наростаючими розцінками. Ця система застосовується на тих відповідальних ділянках виробництва, де існує особлива необхідність у збільшенні випуску продукції та де це економічно доцільно;

- **акордна відрядна** система оплати праці передбачає, що розмір оплати праці (сума акордного наряду) установлюється виходячи з чинних норм виробітку (часу) і відрядних розцінок на весь комплекс робіт. Акордна оплата праці може застосовуватися з урахуванням низки рекомендацій (1970–1980 рр.) законодавчих і відомчих органів. Згідно з цими рекомендаціями акордну оплату праці доцільно вводити для окремих груп робітників з метою скорочення строків виконання робіт. Цей різновид відрядної оплати праці в основному застосовується в будівництві та на капітальних ремонтах;

- **непряма відрядна** система встановлює оплату праці допоміжних і підсобних робітників за результатами роботи основних робітників-відрядників бригади, які обслуговуються ними, виробничої ділянки або цеху. Основний заробіток робітників при цьому зростає пропорційно підвищенню рівня виконання норм виробітку (часу) обслуговуваними робітниками-відрядниками та нарощуванню договірних обсягів робіт ділянками (цехами), що обслуговуються. Наприклад, за непрямою відрядною системою оплати праці можуть працювати робітники-ремонтники, від якості праці яких прямо залежить результат роботи виробничої бригади відрядників, що обслуговується ними.

Характеристика систем відрядної оплати праці за принципом установлення відрядних розцінок з урахуванням розрахункових факторів представлена в таблиці на с. 55.

Дані таблиці можна використовувати для вибору оптимальної системи відрядної оплати праці на підприємстві.

Характеристика систем відрядної оплати праці

Системи відрядної оплати праці	Розрахункові фактори			
	Міра вимірювання праці	Норма праці	Спосіб оплати праці	Розцінки й розрахункові фактори
Пряма відрядна	Одиниця продукції, нормативний час на виконання роботи	Норма виробітку, норматив чисельності, норма обслуговування, норма часу	Індивідуальна або колективна оплата	Розцінки не залежать від виконання норм виробітку
Відрядно-прогресивна	Одиниця продукції	Норма виробітку, норматив чисельності, норма обслуговування, норма часу	Індивідуальна або колективна оплата	Розцінки підвищуються за продукцію понад норму виробітку
Акордна відрядна	Нормативний час на весь комплекс робіт	Норма часу	Колективна оплата	Розцінка (відрядний заробіток) устанавлюється на весь комплекс робіт
Непряма відрядна	Міра праці робітників-відрядників, що обслуговуються	Норма обслуговування	Індивідуальна або колективна оплата праці, підвищена на рівень перевиконання норм праці обслуговуваних робітників	Розцінка не встановлюється

Загальні законодавчі норми

Порядок визначення розцінок за відрядної оплати праці передбачений ст. 90 КЗпП:

- за відрядної оплати праці розцінки визначаються виходячи із установлених розрядів роботи, тарифних ставок (окладів) і норм виробітку (норм часу);

- відрядна розцінка визначається шляхом ділення погодинної (денної) тарифної ставки, що відповідає розряду виконуваної роботи, на погодинну (денну) норму виробітку;

- відрядна розцінка може бути визначена також шляхом множення погодинної (денної) тарифної ставки, що відповідає розряду виконуваної роботи, на встановлену норму часу в годинах або днях.

Застосування відрядної оплати праці регулюється також низкою статей КЗпП.

Розподіл колективного заробітку в бригаді із застосуванням коефіцієнта трудової участі визначається ст. 252⁷ КЗпП:

- колектив бригади може розподіляти колективний заробіток із застосуванням коефіцієнта трудової участі; коефіцієнти

членам бригади затверджуються колективом бригади за поданням бригадира (ради бригади);

- у разі застосування коефіцієнта трудової участі заробітна плата працівника не може бути нижче встановленого державою мінімального розміру (ст. 95 КЗпП).

Оплата роботи за незакінченим відрядним нарядом проводиться відповідно до ст. 109 КЗпП: якщо працівник залишає відрядний наряд незакінченим із незалежних від нього причин, виконана частина роботи оплачується за оцінкою, визначеною за погодженням сторін відповідно до існуючих норм і розцінок.

Порядок оплати праці в разі невиконання норм виробітку встановлено ст. 111 КЗпП:

- у разі невиконання норм виробітку не з вини працівника оплата провадиться за фактично виконану роботу; місячна заробітна плата в цьому разі не може бути нижчою 2/3 тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу);

- у разі невиконання норм виробітку з вини працівника оплата провадиться відповідно до виконаної роботи.

Тарифні ставки відрядників

Як впливає з норм ст. 90 КЗпП (і просто з правил відрядної оплати праці), відрядна розцінка визначається виходячи, насамперед, з тарифної ставки, а також з норм праці (норм виробітку або норм часу).

Підвищена інтенсивність праці відрядників порівняно з почасовиками передбачає й підвищені тарифні ставки. Законодавчо це питання не вирішується.

А що стосується колективних угод, то в генеральній угоді співвідношення в оплаті праці не передбачаються.

У галузевих угодах щодо категорії робітників-розрядників передбачаються міжгалузеві коефіцієнти в оплаті праці за видами

робіт і виробництв — співвідношення мінімальних ставок робітника I розряду певних тарифних сіток до базової по підприємству мінімальної тарифної ставки робітника I розряду. За окремими і наскрізними професіями (по робітниках-нерозрядниках) передбачені міжкваліфікаційні коефіцієнти в оплаті праці — співвідношення тарифних ставок за цими професіями до тієї ж базової мінімальної тарифної ставки робітника I розряду. З урахуванням цих співвідношень і визначаються тарифні ставки робітників.

Наприклад, у галузі хлібопродуктів по робітниках-нерозрядниках, зайнятих у технологічних процесах борошномельно-круп'яної, комбікормової промисловості, елеваторів і хлібоприймальних підприємств, тарифні ставки відрядників склалися на 6 % вище ставок почасовиків. У цій же галузі для відрядників-ремонтників тарифні ставки вищі на 7 % і 8 % за певними групами робітників. По робітниках-нерозрядниках наскрізних професій тільки по вантажниках тарифні ставки відрядників за видами робіт вищі від 8,2 % до 9,5 % порівняно з почасовиками.

Відомо, що галузеві угоди не обмежують прав підприємств установлювати в колективних договорах більш високі соціальні гарантії праці, ніж передбачено в угодах. Тому в колективному договорі можна й потрібно встановлювати, зокрема по робітниках-відрядниках, більш високі тарифні ставки, ніж для таких же професій почасовиків.

У додатку 24 наведено зразок додатка до колективного договору з диференціацією тарифних ставок відрядників.

Норма про підвищення тарифних ставок відрядникам може бути передбачена не в колективному договорі, а в погодженому із профспілковим комітетом підприємства наказі про встановлення відрядної форми оплати праці.

Порядок установлення розцінок

Відрядні розцінки за загальним правилом відповідно до ст. 15 Закону про оплату праці та ст. 97 КЗпП установлюються підприємствами самостійно в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною і галузевими (регіональними) угодами.

На правомірність невстановлення в колективному договорі відрядних розцінок указує п. 2 Коментаря від 2010 р. до ст. 90 КЗпП.

Цей Коментар визначає як спеціальне правило норму ст. 90 КЗпП, згідно з якою величина відрядної розцінки визначається розрахунково на підставі передбачених нормативно тарифної ставки та норми виробітку (норми часу), а не встановлюється нормативно. Спеціальне правило ст. 90 КЗпП, як зазначено в Коментарі, підлягає переважному застосуванню порівняно з частиною першою ст. 15 Закону про оплату праці, що передбачає встановлення розцінок у колективному договорі. Так само можна визначитися й щодо правила ст. 97 КЗпП.

Установлювати розцінки в колективному договорі — це право, а не обов'язок роботодавця. Тому якщо під час розробки колективного договору немає можливості визначити стабільні норми праці та розрахувати відповідні їм відрядні розцінки (а відсутність такої можливості дуже ймовірна), то норми праці з розцінками (або сумами відрядного заробітку на комплекс робіт) за погодженням із профспілковим комітетом установлюються наказом по підприємству. Цим же наказом, як правило, визначають порядок розподілу колективного відрядного заробітку.

Схеми та оформлення розрахунків

Специфіка виробництв і робіт, на яких установлюється відрядна оплата праці, визначає схеми розрахунків розцінок, відряд-

ного заробітку і його розподілу. Ці схеми (послідовно — від простих до складних) розглянемо на прикладах робіт і виробництв.

У прикладах представлено найбільш застосовувані системи відрядної оплати праці — пряма відрядна (індивідуальна та колективна) і акордна.

У *додатках 25–26* наведено приклади розрахунків розцінок, відрядного заробітку і його розподілу з умовними прикладами заповнення форм розрахунків. Ці схеми та форми, представлені як додатки до наказів, затверджувалися на етапі внесення змін в організацію виробництва та праці — запровадження норм праці та встановлення відрядної оплати праці на певних роботах. Затвердження суми відрядного заробітку конкретним працівникам за фактично виконані роботи передбачається в інших наказах по підприємству.

У *додатку 25* неведено приклад розрахунку відрядної розцінки на ручних роботах (пряма індивідуальна відрядна оплата) на прикладі ручних робіт у садівництві (у підсобному сільському господарстві підприємства). У цьому прикладі були використані Методичні положення та норми виробітку в рослинництві. Ці відомчі типові норми були затверджені Міністерством аграрної політики та продовольства України, погоджені з Центральним комітетом профспілок працівників агропромислового комплексу України та видані за рішенням вченої ради НДІ «Укragenпромпродуктивність» Міністерства аграрної політики та продовольства України (протокол від 25.03.2011 р. № 3.). Для підсобного сільського господарства на підприємстві не передбачені підвищені тарифні ставки відрядникам.

Комплексний приклад розрахунку колективної відрядної розцінки, відрядного заробітку та його розподілу на прикладі виробництва сортового борошна наведено в *додатку 26*. Це пряма колективна відрядна оплата. Під час розрахунку розцінки вико-

ристано дві норми праці: норма виробітку (виходячи з добової продуктивності млина за паспортом) і норматив чисельності. Для апаратників борошномельного виробництва та вантажника в розрахунках застосовувалися годинні тарифні ставки відрядників, передбачені в додатку 24.

Наведено найбільш поширений варіант розподілу колективного відрядного заробітку — за тарифними коефіцієнтами. Не наводиться можливість розподілу колективного заробітку за коефіцієнтом трудової участі як недоцільним для нечисленної бригади.

Сподіваємося, що запропонована стаття стане у пригоді під час вибору та застосування систем відрядної оплати праці на підприємстві.

Додаток 24

Зразок додатка до колективного договору на прикладі підприємства галузі хлібопродуктів з диференціацією тарифних ставок почасовиків і відрядників

Додаток 6 до Колективного договору на 2018 р.

Міжгалузеві коефіцієнти співвідношень тарифних ставок робітників I розряду, міжрозрядні коефіцієнти та розміри місячних і годинних тарифних ставок з 01.12.2018 р. по робітниках-розрядниках виходячи з мінімальної тарифної ставки робітника I розряду 1680 грн на місяць за середньомісячної норми годин у 2018 р. — 166,08.

Найменування тарифних сіток (видів виробництва) і професій робітників, міжгалузеві коефіцієнти співвідношень	Тарифні показники	Розряди						
		I	II	III	IV	V	VI	
		Міжрозрядні коефіцієнти						
		1,00	1,09	1,2	1,35	1,55	1,80	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.Борошномельно-круп'яна, комбікормова промисловість, елеватори, хлібоприймальні підприємства (основне виробництво): апаратники оброблення зерна, апаратники борошномельного виробництва... Коефіцієнт співвідношень: Почасово — 1,00 Відрядно — 1,06	Місячна тарифна ставка, грн	Почасово	2121	2312 (2121 × 1,09)	2545 (2121 × 1,2)	2863 (2121 × 1,35)	3288 (2121 × 1,55)	3818 (2121 × 1,80)
		Відрядно	2248 (2121 × 1,06)	2450	2698	3035	3484	4046
	Годинна тарифна ставка, грн	Почасово	12,77 (2121 ÷ 166,08)	13,92	15,32	17,24	19,80	22,99
		Відрядно	13,54 (2248 ÷ 166,08)	14,75	16,24	18,27	20,98	24,36
<i>і т.д. по тарифних сітках</i>								

Головний економіст

Голуб

Т. П. Голуб

Додаток 25

**Приклад розрахунку відрядної розцінки на ручних роботах
(пряма індивідуальна відрядна оплата)**

Додаток 1 до наказу
по ПАТ «Запорізький елеватор»
від 21.02.2018 р. № 19-ОД

**Розрахунки розцінок на ручні роботи в садівництві
(підсобне сільське господарство) на 2018 р.**

№ з/п	Найменування та суть роботи	Од. вим. норми	Змінна норма за 7-годинний робочий день	Тарифний розряд	Годинна тарифна ставка, грн	Денна тарифна ставка, грн	Розцінка за одиницю вимірювання, грн
1	2	3	4	5	6	7 (гр. 6 × × 7 год.)	8 (гр. 7 ÷ ÷ гр. 4)
...
5	Збір середньоплідних яблук і груш сильнорослих дерев (зібрати плоди, віднести на відстань до 50 м, зважити) при врожайності, ц/га: до 20	цт	1,5	III	3 01.01.2018 р. (2121 × 1,0 × 1,2 × × 166,08 ¹) 15,32	107,24	71,49
...

Головний економіст

Голуб

Т. П. Голуб

¹ 2121 — мінімальна тарифна ставка робітника I розряду;
1,0 — міжгалузевий коефіцієнт для підсобного сільського господарства;
1,2 — міжрозрядний коефіцієнт для робітника III розряду;
166,08 — середньомісячна норма робочих годин у 2018 р.

Додаток 26

Приклади розрахунків колективної відрядної розцінки, відрядного заробітку та його розподілу в разі прямої колективної відрядної оплати праці

Додаток 1
до наказу по ПАТ «Запорізький елеватор»
від 22.02.2018 р. № 20-ОД

**Розрахунок норми виробітку для бригади-зміни
борошномельного виробництва**

№ з/п	Нормоутворювальні показники	Одиниця вимірювання	Значення
1	2	3	4
1	Паспортна добова продуктивність млина в зерні	тонн	60
2	Вид помелу пшениці	–	трьохсортний
3	Загальний вихід борошна	%	78
4	Паспортна добова продуктивність млина в борошні	тонн	47 (60 × 78 %)
5	Кількість змін	–	3
Змінна норма виробітку в борошні для бригади борошномельного виробництва		тонн	15,7 (47 ÷ 3)

Головний економіст

Голуб

Т. П. Голуб

Додаток 2
до наказу по ПАТ «Запорізький елеватор»
від 22.02.2018 р. № 20-ОД

**Розрахунок колективної відрядної розцінки та норми часу
на виробництво 1 тонни сортового борошна**
(виходячи зі встановлених розмірів годинних тарифних ставок робітників,
змінної норми виробітку в борошні — 15,7 тонни, нормативної змінної чисельності
робітників, тривалості зміни — 8 годин за 5-денного робочого тижня)

I. Розрахунок суми змінних тарифних ставок						
№ з/п	Склад бригади			Годинна тарифна ставка, грн	Змінний фонд робочого часу, людино-годин	Змінна тарифна ставка (годинна тарифна ставка × 8 год.), грн
	Найменування професій (функцій)	Розряд	Нормативна чисельність ¹			
1	146,16	IV	1	18,27	8	115,20
2	146,16	IV	1	18,27	8	115,20
3	118,00	II	1	18,27	8	93,04
4	169,04	—	1	21,13	8	144,96
	579,36	x	4	x	32	486,40
II. Колективна відрядна розцінка за 1 тону борошна (сума змінних тарифних ставок, поділена на норму виробітку), грн						36,90 (579,36 ÷ 15,7)
III. Норма часу на виробництво 1 тонни борошна (загальний змінний фонд робочого часу, поділений на норму виробітку), людино-годин						2,038 (32 ÷ 15,7)

Головний економіст

Голуб

Т. П. Голуб

¹ Розрахунок нормативної чисельності робітників не наводиться.

Додаток 3
до наказу по ПАТ «Запорізький елеватор»
від 22.02.2018 р. № 20-ОД

**Форма розрахунку нарахування колективного відрядного заробітку
за тарифними коефіцієнтами**

(з прикладом заповнення по бригаді № 1 за лютий 2018 р.)

I. Розрахунок місячного колективного відрядного заробітку бригади								
Вироблено борошна, тонн		Колективна відрядна розцінка за 1 тонну борошна, грн			Місячний колективний відрядний заробіток бригади			
357		36,90			13 173,30 (357 × 36,90)			
II. Розподіл колективного відрядного заробітку за тарифними коефіцієнтами								
№ з/п	Прізвище, ініціали працівника	Професія, розряд	Відпрацьовано днів	Годинна тарифна ставка, грн	Тарифний коефіцієнт (співвідношення тарифної ставки до найменшої)	Коефіцієнтні (гр. 4 × гр. 6)	Сума заробітку на один коефіцієнт-день (13 173,30 ÷ підсумок по гр. 7), грн	Заробіток працівника (гр. 8 × гр. 7), грн
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Васін І. В.	Апаратник борошно-мельного виробництва IV розряду	20	18,27	1,239 (18,27 ÷ 14,75)	24,78	138,17	3423,90
2	Кріль І. С.	Апаратник борошно-мельного виробництва IV розряду	20	18,27	1,239 (18,27 ÷ 14,75)	24,78	138,17	3423,90
3	Лоза І. С.	Апаратник борошно-мельного виробництва II розряду	20	14,75	1,0	20,00	138,17	2763,45
4	Доля С. В.	Вантажник	18	21,13	1,433 (21,13 ÷ 14,75)	25,78	138,17	3562,05
	Разом		x	x	x	95,34	x	13173,30

Головний економіст

Голуб

Т. П. Голуб

«Безтарифна» система оплати праці

З метою ефективного використання витрат на оплату праці на підприємстві може застосовуватися так звана «безтарифна» система оплати праці. Вона дає змогу значно зменшити або повністю виключити частку премій, надбавок і доплат, що часто не мають дієвого зв'язку з особистим трудовим внеском працівника.

Передумови встановлення

Частина друга ст. 97 КЗпП допускає можливість оплати праці не лише за почасової та відрядної системи оплати праці. Стаття 15 Закону про оплату праці передбачає, що «форми та системи оплати праці... встановлюються підприємствами самостійно в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною і галузевими (міжгалузевими) і територіальними угодами». Якщо колективний договір не укладений, роботодавець зобов'язаний погодити ці питання з профспілкою (профспілковим представником), а в разі їх відсутності — з іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом.

Тому застосування на підприємстві будь-якої системи оплати праці, у т. ч. «безтарифної», — компетенція підприємства, що реалізується в колективному договорі, а за його відсутності — наказами по підприємству.

Незважаючи на всю надану підприємствам свободу у виборі форм і систем оплати праці, яка б система оплати праці не застосовувалася, в т. ч. і «безтарифна», в її основі відповідно до частини третьої ст. 96 КЗпП все одно має лежати тарифна система оплати праці. Це означає, що в трудовому договорі тарифна ставка (оклад) має бути визначена обов'язково. «Замінити тарифну

ставку шляхом установаження розміру оплати, наприклад, залежно від результатів роботи було б неправильно...» — з п. 7 Коментаря від 2010 р. до ст. 96 КЗпП. Тому на підприємстві повинні бути встановлені основні показники тарифної системи оплати праці.

Нормативна база

Правового визначення «безтарифної» системи оплати праці немає. Але це не означає, що вона не є правомірною. У методичних розробках «безтарифна» система оплати праці представлена як спосіб паювання колективного трудового доходу за заздалегідь установленими коефіцієнтами співвідношень в оцінці праці різної складності з урахуванням кінцевих результатів колективної діяльності та індивідуальних внесків у спільну справу.

Тобто «безтарифна» система оплати праці належить до колективних систем оплати праці, які характерні для бригадних форм організації праці, у т. ч. в умовах бригадного госпрозрахунку, підряду, колективного й орендного підрядів. На сьогодні в Україні порядок організації методів господарювання, за яких передбачаються колективні системи оплати праці, регулюється хіба що нормативно-правовими актами СРСР, які поки залишаються чинними, наприклад, Типовим положенням про бригадний госпрозрахунок і бригадний підряд та Типовим положенням про колективний підряд на виробничих дільницях об'єднань, підприємств і організацій, затвердженим постановою Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 03.11.1986 р. № 464/26-64. Правова основа внутрішньогосподарського орендного підряду — вітчизняне законодавство про оренду. На підставі таких документів розробляються відповідні положення колективного договору та необхідні локальні нормативні матеріали.

Методична база «безтарифної» системи оплати праці

Принципи колективної оплати праці за «безтарифної» системи, як зазначалося, викладено в методичних розробках і рекомендаціях 1990-х років (вітчизняних і СРСР). Відтак можна використати їх для того, щоб у сучасних умовах розробити раціональну схему «безтарифної» системи оплати праці.

Індивідуальну заробітну плату працівника можна розрахувати за такою формулою:

$$ЗП_i = \frac{\text{ФОП}_k \times K_i^{ky} \times КТУ_i \times T_i}{\sum_{i=1}^n (K_i^{ky} \times КТУ_i \times T_i)} \times ЗП_{\min}$$

де $ЗП_i$ — індивідуальна зарплата певного працівника (грн);

ФОП_k — фонд оплати праці колективу структурного підрозділу, що підлягає розподілу між працівниками (грн);

K_i^{ky} — коефіцієнт кваліфікаційного рівня, присвоєний певному працівникові трудовим колективом у момент уведення «безтарифної» системи оплати праці (у балах або інших умовних одиницях);

$КТУ_i$ — коефіцієнт трудової участі в поточних результатах діяльності, що присвоюється певному працівнику трудовим колективом, на період, за який виконується оплата (у балах та інших одиницях виміру);

T_i — кількість робочого часу, відпрацьованого певним працівником у період, за який виконується оплата (годин, днів);

n — кількість працівників, які беруть участь у розподілі фонду оплати праці (осіб);

$ЗП_{\min}$ — середня зарплата працівника з найнижчим рівнем оплати за той же період (грн).

Це одна з досить складних формул розрахунку індивідуальної зарплати за колективним заробітком. Тут винагорода працівника безпосередньо залежить від трьох умов: його кваліфікації, фактичного внеску й результатів роботи підприємства, оскільки розмір фонду оплати праці пов'язаний з кінцевими показниками діяльності трудового колективу (обсягом отриманого прибутку, витратами тощо). Створюється реальна основа для того, щоб враховувати не лише кваліфікацію працівника, його потенційні можливості, а й фактичний трудовий внесок, а також результативність роботи колективу в цілому.

Документальне оформлення

Документальне оформлення введення й функціонування «безтарифної» системи оплати праці на підприємстві включає такі локальні акти:

- колективний договір з положеннями про організацію колективного підряду та колективної форми оплати праці;
- договір адміністрації та підрядного колективу про регулювання підрядних відносин. Положення про «безтарифну» систему оплати праці має бути додатком до договору і є його найважливішою частиною;
- наказ про переведення структурного підрозділу на колективний підряд;
- наказ по підприємству про розрахунок зарплати за «безтарифною» системою.

Спецвипуск № 1/2018

«Системи та форми оплати праці»

Українською мовою

Укладач: Дмитро Кучерак, редактор: Юлія Бойко

Під час підготовки використано матеріали журналу «Заробітна плата»

Засновник і видавець ТОВ «Професійні видання»

Свідоцтво про державну реєстрацію

КВ № 14152-3123ПР від 26.06.2008 р.

Друк

ТОВ «РІДЖИ»,
вул. Старокиївська, 26, літ. «А»,
м. Київ, 04116

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи
серія ДК № 3790 від 26.05.2010 р.

Наклад 3500 екз.

Підписано до друку 14.02.2018 р.

Замовлення № 83 від 14.02.2018 р.



Зі святом весни, чарівні жінки!



Колектив журналу «Заробітна плата»



Видавництво «ПРОФЕСІЙНІ ВИДАННЯ»
вул. Є. Сверстюка, 11, корпус А, оф. 610
Київ, 02002, Україна
Тел./факс (44) 568-50-60
www.profpressa.com