

СЕКЦІЯ 1. МЕНЕДЖМЕНТ РОЗВИТКУ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИХ СИСТЕМ

РОЛЬ КАДРОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ У РЕГУЛЮВАННІ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН

Т. М. Білоусько, к. е. н., доцент;

І. Ю. Романенко, магістр

Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»

Життєво важливі папери завжди демонструють свою життєву важливість шляхом спонтанного переміщення з місця, де ви їх не зможете знайти говорить закон Мерфі, і це справді так, адже можна сміливо сказати, що сьогодні велике значення в нашому житті мають документи з особового складу, що відображають трудову діяльність працівника і підтверджують трудовий стаж, необхідний для нарахування пенсії.

Сьогодні в умовах ринкових відносин, зі створенням великої кількості різних фірм, установ, підприємств, організацій гостро постала проблема правильного документування трудових правовідносин, організації роботи та збереження кадрової документації, що відображає актуальність теми. Майже повсюди через нечисленність і некомпетентність персоналу організації (фірми, підприємства) не надають значення оформлення, ведення та зберігання документації по особовому складу [1].

Сукупність документів, в яких зафіксовані етапи трудової діяльності працівника, називають документацією з особового складу (кадрів, персоналу).

У документації з особового складу відображується діяльність установи з питань обліку, прийняття, переведення, підготовки, перепідготовки, атестації, нагородження і пенсійного забезпечення кадрів тощо. Службові документи з особового складу є підставою для надання громадянам документів, що засвідчують їх особу, посаду, фах, а також основою для одержання пільг, стипендій, пенсій чи іншої фінансової допомоги.

Документація з особового складу використовується у довідкових справах. Мільйони громадян, практично усе працююче населення, не раз і не два звертаються за довідкою чи іншим

документом. Особливо зростає значущість документації з особового складу у час виходу працівника на пенсію [2].

Найважливіша роль цих документів у житті кожної людини найчастіше недооцінюється керівниками деяких державних та комерційних структур (хоча вони несуть персональну відповідальність за документальний фонд підприємства, установи, організації), в результаті чого кадрова документація ведеться з грубим порушенням відповідних вимог загальнодержавних законодавчих та нормативних актів (наприклад, Кодексу Законів про Працю України, Інструкції про порядок ведення та зберігання трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях та ін.). Таким чином, помилки при веденні кадрової документації не просто висловлюють неповагу до співробітників, але і є порушенням вимог трудового законодавства, адже ці документи є найбільш важливими документами і вимагають особливої ретельності і акуратності при оформленні, веденні та зберіганні протягом тривалого часу.

Отже, однією з найбільш важливих функцій кадрової служби установи, підприємства чи організації (або співробітника, відповідального за роботу з кадрами) є правильне документування трудових правовідносин.

Зокрема велику увагу потрібно приділяти документам, які виникають у процесі прийому, переведення, звільнення працівників, для того, щоб вони відповідали правилам формулювань чинного законодавства.

Таким чином, процедури, що виконуються кадровою службою при оформленні руху кадрів, документуються за допомогою роботи з певними документами, найважливішими серед яких є трудовий договір (контракт), накази по особовому складу, трудова книжка [3].

Список використаних джерел

1. Діловодство: вимоги до документообігу установи, організації, підприємства [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://boardkirovograd.ucoz.ua/> (дата звернення 09.09.2017)
2. Вимоги до організації кадрового діловодства. Структура документації кадрів [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://buklib.net/books/32800/> (дата звернення: 10.09.2017)

3. Документування трудових відносин. Законодавча і нормативна регламентація документування трудових правовідносин [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://ukreferat.com/70348/> (дата звернення 09.09.2017)

ВПЛИВ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИХ ЗМІН НА РОЗВИТОКАГРОПРОДОВОЛЬЧОГО СЕКТОРУ

Л. М. Болдирєва, к. е. н., доцент

Полтавський національний технічний університет імені Юрія Кондратюка

В агропродовольчому секторі економіки як в системі можливе зростання внутрішньої нерівноваги, зокрема за рахунок порушення існуючого балансу структурних складових агропродовольчого сектору, що можна кваліфікувати як зростання кризових явищ. Кожна система, в тому числі агропродовольчий сектор, на наш погляд, має свої «вузькі місця» - структурні складові з обмеженим ресурсом використання, функціональність яких порушується і зумовлює дестабілізацію усєї системи. Якщо одним з таких елементів економіки України в даний час, на переконання фахівців, є банківська система, то в агропродовольчому секторі «вузьким місцем», на наш погляд, є застаріла матеріально-технічна база та низькопродуктивні, енерговитратні технології (це стосується як сільського господарства, так і промисловості, що переробляє сільськогосподарську сировину та виробляє продовольство).

Тому в міру зростання внутрішньої нерівноваги (невідповідність матеріально-технічної бази сучасним потребам виробництва) агропродовольчий сектор як система наближається до біфуркаційної точки, де еволюційний шлях розвитку агропродовольчого сектору розгалужується. При цьому слід зазначити, що протилежним еволюційному типу розвитку є біфуркаційний тип - нестабільний, нестійкий, який передбачає можливість катаклізмів, тобто миттєвого переходу системи до якісно нового стану. Економічні кризи та соціальні катастрофи породжені біфуркаціями. Аналіз підходів до тлумачення категорії «біфур-