

Тимофеев Дмитрий Меркурьевич

студент

Финансово-экономический институт

ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный

университет им. М.К. Аммосова»

г. Якутск, Республика Саха (Якутия)

АНАЛИЗ СТРУКТУРЫ НАЦИОНАЛЬНОЙ НЕФТЕГАЗОВОЙ КОМПАНИИ АО «САХАТРАНСНЕФТЕГАЗ»

Аннотация: в представленной работе исследователем проведен анализ нефтегазовой компании региона Российской Федерации. Как отмечает автор, целью создания национальной нефтегазовой компании является развитие экономики региона РФ, а также транспортировка газа по магистральным газопроводам, эксплуатация газораспределительных сетей в городах и населенных пунктах.

Ключевые слова: исследование организации, хронометраж, анализ, структура, трудовой кодекс.

Анализ численности и структура персонала:

Крепкий трудовой коллектив, состоящий из 2000 высококвалифицированных кадров. Средний возраст работников компании – 39 лет. Из них – рабочие составляют 65%, специалисты – 34%, руководство – 1%.

Из этого следует, что персонал сформирован для выполнения основного вида деятельности привлечения инвесторов для развития экономики Республики Саха (Якутии), а также для разработки, реализации, координации инвестиционных и инновационных программ и проектов во всех отраслях экономики Республики Саха (Якутия). Развитие нефтегазовой отрасли является ключом к решению многих социально-экономических проблем Республики Саха (Якутия):

- увеличение доходной части республиканского бюджета;
- снижение зависимости от «северного завоза»;
- максимально возможная газификация населенных пунктов;

– рост занятости населения.

Эффективное управление предполагает максимально полное использование того широкого набора ресурсов, который имеется в распоряжении организации. Сегодня уже никому не надо доказывать, что из всех ресурсов главный ресурс – это люди. Но от людей можно получить высокую отдачу лишь при определенных условиях. Самоотдача персонала, готовность людей внести максимальный вклад в работу определяются их собственным желанием трудиться в полную силу, настроен на работу, в основе которого лежит мотивация и стимулирование труда.

Анализ системы организации труда и управление персоналом:

В структуре организации труда наблюдается строгая вертикальная иерархия, что позволяет более оперативно управлять Генеральному директору всей деятельности компании. Однако подобная система управления таит в себе низкую горизонтальную эффективность взаимозаменяемость специалистов из различных отделов и управлений.

Например, отдел финансово-экономического управления укомплектован на 100%, однако в отделах управления по реализации инфраструктурных проектов, управления имущественных отношений два специалиста находились в декретном отпуске, один в командировке и один в очередном отпуске, укомплектованность отделов управлений составляла 60%.

В системе управления персоналом применяется положения ТК РФ и ГК РФ, все работник заключают срочный трудовой договор на основании статьи 59 ТК РФ, кроме этого используется система гражданского правового договора на основании статьи 420 ГК РФ.

В предприятии соблюдается меры информационной безопасности, конфиденциальности данных персонала, вместе с тем при приеме на работу даже на временную используется расширенная анкета с личными персональными данными, что противоречит №152-ФЗ от 27 июля 2006 года о защите персональных данных граждан РФ.

В период прохождения практики в отделе организации труда и заработной платы по штатному расписанию предусмотрено четыре человек, фактически трое, укомплектованность составила 75%.

Из-за нехватки кадров в отделе, ощущалась критическая ситуация как, не вовремя сдавались отчеты, некому классифицировать документацию, и она просто складывается стопками, что создает дополнительные трудности по функциональному производству персонала в кабинете.

В связи с этим для организации документооборота предусмотрено помещение архива, однако данное помещение не отвечает требованиям документационному обеспечению управления на основании «Об информации и защите информации» от 20 февраля 1995 г. №24 -ФЗ

По параметрам хранения и доступа к архивным документам организации:

1. Архив не классифицирован по видам деятельности, что осложняет поиск нужных документов.
2. Плохая освещенность помещения, не позволяет визуально идентифицировать нужный документ в архиве.
3. Захламленность посторонними документами и предметами, что создает дополнительные сложности в поиске документов.

Положительным изменением можно выделить отношение высшего менеджмента к персоналу, например, наличие специального списка дней рождений работников. На знаменательные даты предприятие подготавливает специальную корпоративную открытку от имени и за подписью Генерального директора. Работники АО «Сахатранснефтегаз» – одни из самых спортивных трудовых коллективов республики. Ежегодно работники компании участвуют во многих республиканских соревнованиях и занимают призовые места. В 3-й Спартакиаде трудовых коллективов Республики Саха (Якутия), спортсмены АО «Сахатранснефтегаз» в составе команды ЯРО Нефтегазстройпрофсоюза заняли 2-е место.

Научно исследовательская работа:

В период практики проведена научно-практическая работа по определению фотографии рабочего времени.

Хронометраж – это способ изучения временных затрат путем замеров и фиксации продолжительности действий, подлежащих выполнению.

Использованные материалы:

1. Часы.
2. Хронометраж.

Место проведения:

1. Отдел организации труда и заработной платы

Хронометрируемый: специалист отдела организации труда и заработной платы.

Дата: 9.07.2015.

Начало работы: 8:30.

Конец работы: 17:30.

Вид работы: составление отчета о движении кадров по штатному расписанию за 2014–2015 гг. Приход на работу в 8:30.

2. Получение заданий на день 1 час (8:35–9:35).

Необходимые действия:

1. Поднять приказы за 2014–2015 гг.
2. Приказы отпусков 2014–2015 гг.
3. Получив задание, специалист заполняет формуляр заявку о необходимых документах согласно номенклатуре дел предприятия 2 час 45 минут (10:00–12:45).
4. Обед: 1 час (13:00–14:00).
5. Работа с документами, приказами и письмами в отделе 1 час (14:00–15:00).
6. Работа в архиве 2 часа 30 минут (15:00–17:30).
7. Рабочий день закончен (17:30).

Всего обработанных 19 папок, из них на обработку одной папки документов с помощником потрачено 11 минут, это позволило затратить всего 3 часа 40 минут было на поиск документов.

Отчет не составлен, хотя при моей помощи трудозатраты сокращены на 50%. Написание отчета было перенесено на следующий рабочий день.

Выводы и рекомендации по совершенствованию системы управления персоналом:

1. В целях эффективности работы отдела организации труда и заработной платы необходимо полная комплектация штатных единиц, что позволит более оперативно провести работы по классификация документооборота организации. Для этого использовать положение 289 ТК РФ по заключению гражданско-правовых договоров с временными работниками на период отпусков штатных работников.

2. В рамках документального обеспечения управления необходимо навести порядок в работе архиве отдела организации труда и заработной платы:

- провести классификацию архивной документации по видам деятельности с формированием электронного каталога и реестра документов;
- осуществить техническую уборку помещения от посторонних предметов.

Список литературы

1. Управление производством // Энциклопедия производственного менеджера [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.up.pro.ru/encyclopedia/khronometrazh-rabochego-vremeni.html>

2. Гражданский кодекс РФ // Статья 420. Понятие договора [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gk-rf.ru/statia420>