

Олена КУШИНА, редактор



СОЦПАКЕТ: ЩО ТУДИ ВКЛЮЧИТИ ТА ЯК ОФОРМИТИ

Акценти статті:

- що розуміється під соцпакетом на підприємстві;
- якими документами оформляється надання соцпакета працівникам;
- як скасувати (скоротити) соцпакет.

Соцпакет: що включити?

Таке поняття, як **«соціальний пакет»**, у законодавстві України не визначено. Проте в оголошеннях роботодавців про вакансії воно використовується часто-густо. Адже обіцянка бонусів для працівників може прикрасити будь-яке оголошення, а натяк на те, що той або інший роботодавець ще й піклується про своїх працівників, додає йому солідності. Водночас не всі роботодавці відразу розкривають свої карти. Найчастіше вони не зазначають в оголошеннях, що входить до соцпакета, який надається ними, і навіть не завжди згадують про нього на співбесіді.

Нерідко роботодавці під соцпакетом розуміють усе те, що вони і так за законодавством зобов'язані працівникам надати як **соціальні гарантії** (іноді їх склад називають базовим соцпакетом).

Наприклад, часто в оголошеннях про вакансії зазначається, що те або інше підприємство буде: офіційно працевлаштовувати працівника; виплачувати йому зарплату в розмірі посадового окладу не рідше двох разів на місяць; надавати відпустку тривалістю не менше 24 календарних днів (далі – к. д.) на рік тощо.

Але ж усе це роботодавець і так зобов'язаний робити! А якщо він цих обов'язків уникатиме, тоді, можливо, нарветься на штрафи, а саме:

- за фактичний допуск до роботи фізособи без оформлення з нею трудового договору підприємства несуть відповідальність у розмірі 30 МЗП (мінімальних зарплат) за кожного працівника (абзац другий ч. 2 ст. 265 Кодексу законів про працю (далі – КЗпП));
- за порушення строків виплати зарплати більше ніж на місяць – у розмірі 3 МЗП (абзац третій ч. 2 ст. 265 КЗпП). При цьому підприємство зобов'язане виплачувати зарплату працівникам у робочі дні не рідше двох разів на місяць через

проміжок часу, що не перевищує 16 к. д., не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який проводиться виплата (ч. 1 ст. 115 КЗпП);

- такий самий штраф (3 МЗП) буде у разі затримки виплати відпусткових за ст. 21 Закону від 15.11.96 р. № 504/96-ВР «Про відпустки» (далі – Закон № 504) більше ніж на місяць. А те, що працівники мають право на щорічну відпустку не менше 24 к. д., передбачено в ч. 1 ст. 6 Закону № 504 тощо

Бувають також випадки, коли підприємства спеціально підкреслюють, що готові компенсувати працівникам якісь витрати. Проте якщо ці **витрати працівники здійснюють при виконанні своїх трудових обов'язків**, і користь від них має підприємство, ні про який соцпакет не може бути й мови. Наприклад, підприємство збирається:

- оплачувати розмови збутовиків по їх власних мобільних телефонах. Але якщо ці розмови ведуться з приводу укладення договорів купівлі-продажу продукції, яку виготовляє підприємство, то це звичайні витрати на збут, без яких подальше функціонування підприємства можна поставити під сумнів. А ось якщо підприємство компенсуватиме працівникові вартість розмов особистого характеру – це вже виплати іншого порядку;
- придбавати проїзні квитки, які видаватиме кур'єрам. Але робота кур'єрів якраз і полягає в тому, щоб доставити кореспонденцію адресатові у строк, а значить, без транспорту їм, скоріше за все, не обійтись. Отже, надання проїзних квитків таким працівникам до соцпакета включати некоректно. Інша справа – якщо підприємство компенсуватиме працівникам витрати на бензин, який потрібний для поїздки з дому до офісу і назад.

Можна вважати, що виплати працівникам, які підприємство здійснює **згідно із чинним законодавством**, з дотриманням норм і гарантій,

передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами), **у рамках своєї господарської діяльності**, до мотиваційного соцпакету не мають ніякого відношення.



Це соцпакет! Під мотиваційним соцпакетом коректніше розуміти набір компенсацій і соціально-побутових пільг, які роботодавець надає працівникам **із власної ініціативи в межах своїх повноважень і за рахунок своїх коштів** (див. ч. 1 ст. 91 КЗпП).

«Наповнення» соцпакета залежить від кадрової політики того або іншого роботодавця, від його фінансових можливостей. Роботодавці можуть включати до соцпакета:

- харчування (безплатне надання води, чаю, кави, печива і сніків в офісах, безплатне харчування або знижки в їдальнях і кафе);
- відпочинок і спорт (створення душових, спортивних тренажерів і лаунж-зон в офісах, спеціальних рекреаційних зон із масажними кріслами, столами для настільного тенісу і футболу, розповсюдження абонементів до спортклубів);
- лікування і медичне обслуговування (оплата путівок і медичного обслуговування, медичне страхування);
- оплату житла, надання матеріальної допомоги, видачу безпроцентних позик, недержавне пенсійне страхування тощо.

Соцпакет: як оформити?

Складові соцпакета та умови надання відповідних виплат (пільг, компенсацій) можуть фіксуватися в різних документах.

По-перше, вони можуть бути визначені **в колективному договорі** (додатку до колективного договору).

Як зобов'язання роботодавця, передбачені колективним договором, у ст. 13 КЗпП названо, зокрема: надання гарантій, компенсацій, пільг; забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організація оздоровлення і відпочинку працівників.

Колдоговір укладається між власником або уповноваженим ним органом (особою), з однієї сторони, і первинною профспілковою організацією, що діє згідно зі статутом, а в разі її відсутності – представниками трудового колективу, вільно вибраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів, з другої сторони (ч. 1 ст. 12 КЗпП).

Відповідно, при скасуванні або скороченні соцпакета зміни до колективного договору слід уносити за взаємною згодою сторін (ст. 14 Закону від 01.07.93 р. № 3356-XII «Про колективні договори та угоди»). Цю згоду можна оформити протоколом.

По-друге, складові соцпакета й умови їх надання можуть фіксуватися **в трудовому договорі**, укладеному з працівником у письмовій формі. Оскільки цей договір підписують дві сторони, зміни і доповнення до нього (наприклад, через додаткову угоду) теж уносяться за погодженням сторін.



До уваги! Якщо протилежна сторона договору (колективного або трудового, укладеного у письмовій формі) не погоджується на внесення до нього змін, роботодавець може піти на прийняття **одностороннього рішення**.

Але тут треба звернути увагу на складові соцпакета, які, згідно з Інструкцією зі статистики заробітної плати, затвердженою наказом Держкомстату від 13.01.04 р. № 5 (далі – Інструкція № 5), входять до фонду оплати праці (далі – ФОП). Уточнимо: не йдеться про щомісячну зарплату, яку, як ми сказали, некоректно включати до соцпакета. Проте в соцпакеті можуть бути ті складові ФОП, які роботодавець згідно із законом виплачувати не зобов'язаний (пільги і компенсації), але може це робити.

Отже, у ч. 4 ст. 97 КЗпП та ст. 22 Закону від 24.03.95 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці» (далі – Закон № 108) сказано, що роботодавець не має права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, установлені законодавством, угодами, колективними договорами. Проте є й виняток: це погіршення може бути обумовлене змінами в організації виробництва та праці, про що роботодавець зобов'язаний сповістити працівника за 2 місяці (ст. 32, 103 КЗпП; ч. 2 ст. 29 Закону № 108).

Тут важливо розуміти, **що ховається під змінами в організації виробництва та праці**. Для з'ясування цього питання можна звернутися, зокрема, до п. 10 постанови Пленуму ВСУ від 06.11.92 р. № 9. Там сказано, що змінами в організації виробництва та праці вважається раціоналізація робочих місць, впровадження нових форм організації праці, у тому числі перехід на бригадну форму організації праці, впровадження передових методів, технологій тощо. Отже,

економія на «зарплатній» складовій соцпакета, тобто тій складовій, яка входить до складу ФОП, тільки тому, що немає грошей, може і не «прокатати» (не виключено, що скривджений працівник звернеться з позовом до суду). У такому разі є сенс продумати інші варіанти. Наприклад, апелювати до зміни істотних умов праці тих або інших працівників у зв'язку зі зменшенням обсягу робіт, передбачуваною передачею окремих робочих функцій зовнішнім виконавцям і консультантам. У зв'язку з такими подіями роботодавець видає наказ, з яким працівники повинні ознайомитися персонально з проставлянням підписів.

По-третє, на підприємстві може бути розроблене окреме **Положення про соціальний пакет**, а також **окремі локальні документи, у яких описано умови надання тих або інших пільг і компенсацій** (Положення про надання матеріальної допомоги, Положення про перевезення працівників, Положення про надання путівок тощо).

Ці документи можуть бути прийняті одноосібно керівником підприємства. Будь-які узгодження з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), який представляє інтереси більшості працівників, а за його відсутності – з іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом – обов'язково проводити тільки стосовно тих виплат, які є нормами і гарантіями, передбаченими законодавством, генеральним та галузевими (регіональними) угодами (ч. 2 ст. 97 КЗпП, ч. 1 ст. 15 Закону № 108).

Але якщо згідно з локальними документами підприємства керівник має право в певних обставинах скорочувати виплати, пільги та компенсації або не надавати їх узагалі, тоді узгоджувати те або інше Положення з органом, що представляє інтереси трудового колективу, не обов'язково. Відповідно, унести зміни до таких документів або повністю їх анулювати – теж нескладно. Таке зменшення (позбавлення) виплат (пільг, компенсацій) належить до компетенції керівника підприємства відповідно до умов оплати праці, установлених на підприємстві. І тут **достатньо наказу** керівника підприємства.

Іноді можливість надання виплат (пільг, компенсацій) із соцпакета застерігається на словах. Якщо роботодавець потім від своїх слів відмовиться, у нього будуть розв'язані руки. Зокрема, у листі від 02.10.15 р. № 413/06/186-15 Мінсоцполітики стверджує, що в разі досягнення згоди між сторонами трудового договору роботодавець не зобов'язаний якимось повідомляти працівника про погіршення умов оплати праці (тобто спеціаль-

но повідомляти про те, із чим працівник уже усно погодився, не потрібно, цього законодавство про працю не вимагає). Аналогічно: якщо роботодавець заявить, що соцпакет «схуднув» або скасований, тому що зараз немає можливості надавати його працівникам (а коли усно обіцяв, така можливість нібито була), то працівник нічого не зможе вдіяти. Притягти роботодавця до відповідальності не вийде.

? **Так може, узагалі відмовитися від того, щоб надання соцпакета працівникам оформляти документально?**

З одного боку, без документального оформлення соцпакета роботодавець може відчувати себе вільнішим (захотів – здійснив ту або іншу виплату, не захотів – відмовився від неї).

З іншого боку, якщо обіцянки роботодавця будуть закріплені на папері, працівники вважатимуть себе більш захищеними. До того ж, «паперове» забезпечення дуже стане в нагоді і при відображенні «соцпакетних» виплат у бухгалтерському та податковому обліку.

Так, цікава ситуація складається стосовно безплатних передач товарів/послуг різним особам, у тому числі працівникам. Податківці вважають: якщо вартість таких товарів/послуг включається до складу вартості оподатковуваних операцій із постачання інших товарів/послуг, то податкові зобов'язання з ПДВ не нараховуються ні за безплатним постачанням товарів/послуг згідно з п. 185.1 ПК, ні за умовним постачанням згідно з п. 198.5 ПК.

Підтвердити це можна калькуляцією ціни товарів/послуг, що поставляються, куди включаються виплати працівникам, надані у грошовій або натуральній формі. Найпростіше це зробити, якщо такі виплати входять до складу ФОП. Ось тут-то і може стати в нагоді документальне оформлення соцпакета, зокрема зазначення його складових у колективному або трудовому договорі.

Підсумкова таблиця

Відобразимо в таблиці деякі з виплат, які підприємство надає на користь працівників. Розділимо їх на **обов'язкові** для роботодавця (це **соцгарантії**), і **добровільні** (це і є **соцпакет**), а також укажемо, які з них **входять до складу ФОП**, а які – **ні**. За основу візьмемо Інструкцію № 5.

Ця таблиця стане в нагоді роботодавцям, які за раз «збирають» соцпакет для своїх працівників.

№ п/п	Соцгарантії (пункт Інструкції № 5)		Соцпакет (пункт Інструкції № 5)	
	ФОП	Не ФОП	ФОП	Не ФОП
1	2	3	4	5
Харчування				
1	X	Вартість молока і лікувально-профілактичного харчування, виданого згідно із чинними нормами (п. 3.19) Витрати на колективне харчування плавскладу флотів, а також льотного складу цивільної авіації, які можуть бути прирівняні до добових витрат під час відрядження (п. 3.17)	Оплата харчування або доплати на харчування працівників, у т. ч. в їдальнях, буфетах, профілакторіях, не передбачені чинним законодавством (пп. 2.3.4)	X
Житло				
2	Вартість безплатно наданого окремим категоріям працівників житла, комунальних послуг і суми на відшкодування їх оплати відповідно до чинного законодавства (пп. 2.2.9)	X	Вартість безплатно наданого житла, оплата (компенсація) витрат на житло (оренду житла) у випадках, не передбачених чинним законодавством (пп. 2.3.4)	Вартість житла, переданого у власність працівникам (п. 3.29) Позики, видані працівникам для поліпшення житлових умов, на індивідуальне будівництво, обзаведення домашнім господарством (п. 3.28)
Проїзд				
3	Вартість безплатного проїзду працівникам залізничного, авіаційного, морського, річкового, автомобільного транспорту і міського електро-транспорту (пп. 2.2.10)	Вартість проїзних квитків, які персонально не розподіляються між працівниками, а видаються їм у міру необхідності для виконання виробничих завдань (у зв'язку зі специфікою роботи) (п. 3.20)	Вартість проїзних квитків, що персонально розподіляються між працівниками, і відшкодування працівникам вартості проїзду транспортом загального користування (пп. 2.3.4)*	Витрати на перевезення працівників до місця роботи як власним, так і орендованим транспортом (крім оплати працівників) (п. 3.21)
* Якщо ці проїзні квитки не використовуються в господарській діяльності підприємства.				
Навчання				
4	X	Витрати на підготовку і перепідготовку кадрів згідно із чинним законодавством (п. 3.24)	X	Витрати на платне навчання працівників і членів їх сімей, не пов'язане з виробничою необхідністю, згідно з угодою між підприємством і навчальним закладом (п. 3.10)
Медицина				
5	X	Оплата працівникові періоду тимчасової непрацездатності за рахунок коштів підприємства (п. 3.3)	X	Витрати на оплату послуг з лікування працівників, наданих закладом охорони здоров'я (п. 3.30)
Страховання				
6	X	X	Внески підприємств на користь працівників, пов'язані з добровільним страхуванням (особистим, страхуванням майна), у т. ч. довгостроковим страхуванням життя (пп. 2.3.4)	Внески підприємств за договорами добровільного медичного і пенсійного страхування працівників і членів їх сімей (п. 3.5)

1	2	3	4	5
Відпочинок				
7	Оплата щорічних (основної і додаткових) відпусток і додаткових відпусток працівникам, які мають дітей, у розмірах, передбачених законодавством (пп. 2.2.12)	X	Оплата додаткових відпусток (понад тривалість, передбачену законодавством), наданих відповідно до колективного договору (пп. 2.2.12)	X
Путівки				
8	X	X	Вартість путівок працівникам і членам їх сімей на лікування і відпочинок, екскурсії або суми компенсацій, видані замість путівок за рахунок підприємства (пп. 2.3.4)	Оплата за рахунок коштів ФСС путівок на санаторно-курортне лікування й оздоровлення на території України, наданих фізособі та/або її дітям до 18 років (п. 3.2)
Матеріальна допомога				
9	X	X	Матеріальна допомога, що має систематичний характер, надана всім або більшості працівників (на оздоровлення, у зв'язку з екологічним станом) (пп. 2.3.3)	Матеріальна допомога разового характеру, що надається підприємством окремим працівникам у зв'язку із сімейними обставинами, на оплату лікування, оздоровлення дітей тощо (п. 3.31) Соціальна допомога і виплати за рахунок коштів підприємства, установлені колективним договором (п. 3.4)
Подарунки				
10	X	X	Одноразове заохочення, не пов'язане з конкретними результатами праці (наприклад, до ювілейних і пам'ятних дат), як у грошовій, так і в натуральній формі) (пп. 2.3.2)	Вартість подарунків до свят і квитків на видовищні заходи для дітей працівників (п. 3.24)
Інше				
11	X	X	Оплата утримання дітей працівників у дошкільних установах (пп. 2.3.4) Інші виплати, які носять індивідуальний характер (оплата продуктивних замовлень, абонементів до груп здоров'я, передплати газет та журналів, протезування тощо) (пп. 2.3.4)	X

ВИСНОВКИ



Базовий соцпакет (соцгарантії) слід відрізнити від мотиваційного соцпакета. Якщо не уточнюється, про який соцпакет ідеться, мають на увазі мотиваційний соцпакет. Виплати (пільги, компенсації), які надаються в рамках соцпакета, згідно з Інструкцією № 5 можуть як включатися до ФОП як інші стимулюючі та компенсаційні виплати, так і не включатися. Соцпакет на підприємстві встановлюється різними документами (коллективним договором, трудовим договором, окремими Положеннями). Якщо складові соцпакета включаються до ФОП, його скасування (скорочення) потрібно узгоджувати з органом, уповноваженим трудовим колективом. Якщо складові соцпакета не включаються до ФОП, тоді скасування (скорочення) соцпакета достатньо правильно оформити документально.