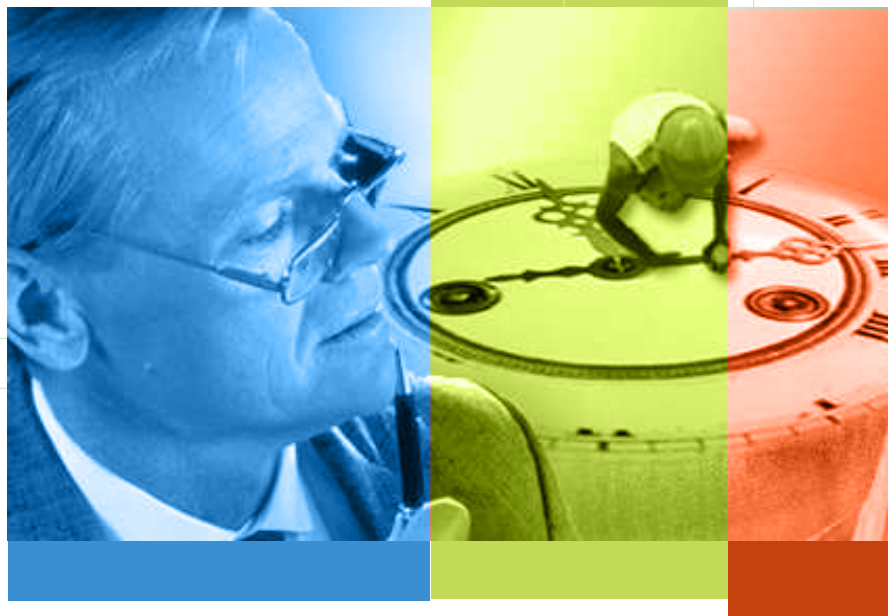




Skuteczne rozliczanie czasu pracy po zmianach w 2011 r.



Wydawnictwo
Wiedza i Praktyka

www.wip.pl



Autorzy

Iwona Jaroszevska-Ignatowska radca prawny specjalizujący się w prawie pracy
Anna Kolosa Państwowa Inspekcja Pracy
Katarzyna Szymanowska specjalista prawa pracy

Wydawca

Mirosław Sakowski

Redaktor

Aleksandra Pudzianowska

Korekta

Zespół

ISBN 978-83-7572-149-2

Copyright © by Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

Warszawa 2011

Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

03-918 Warszawa, ul. Łotewska 9a,

www.wip.pl

tel. 22 518 29 29, faks 22 617 60 10

Łamanie, przygotowanie publikacji do wersji elektronicznej

Raster studio

05-071 Sulejówek, ul. Konopnickiej 46, tel. 603 59 59 71

Spis treści

Czas pracy – 7 najczęstszych problemów	2
1. Okres rozliczeniowy – ustalanie i zmiany długości	3
2. Harmonogramy pracy – ustalanie i zmiany	6
3. Praca w ruchu ciągłym	9
4. Nadgodziny – rozliczanie	12
5. Niepełny wymiar czasu pracy	20
6. Pełnienie dyżuru przez pracownika – rekompensata	24
7. Urlop wypoczynkowy a czas pracy	25
Systemy czasu pracy – porównanie	27
Zasady liczenia wymiarów czasu pracy po zmianach w 2011 r.	31

CZAS PRACY – 7 NAJCZĘSTSZYCH PROBLEMÓW

Czy można w trakcie trwania okresu rozliczeniowego wydłużyć go? Czy w sytuacji, która wymaga przejściowego nasilenia prac, można zmienić pracownikowi za jego uprzednią zgodą rozkład czasu pracy? Jak należy rozliczać godziny nadliczbowe i czas pracy przy zatrudnieniu na niepełny etat? Między innymi na takie pytania znajdziesz odpowiedź w tej broszurze. Jest ona poświęcona najczęstszym problemom z zakresu czasu pracy.

Koniecznle przeczytaj:

- Jak powinieneś ustalić okres rozliczeniowy czasu pracy i pod jakim warunkiem możesz go zmienić?
- Jak prawidłowo wprowadzać zmiany do harmonogramu czasu pracy?
- Co oznacza i na czym polega „łamanie zmian roboczych”?
- Jak rozliczać pracę w dni wolne? Co należy się pracownikowi np. za pracę w sobotę?
- Kiedy występują nadgodziny i jak je rozliczać?
- O czym musisz pamiętać, rozliczając czas pracy niepełnoetatowca?
- Jak prawidłowo przeliczyć urlop wypoczynkowy na godziny pracy?

1. OKRES ROZLICZENIOWY – USTALANIE I ZMIANY DŁUGOŚCI



Czy w danej komórce organizacyjnej firmy, w której zaszły zmiany organizacji czasu pracy lub inne zmiany organizacyjne (np. zmiana zakresu zadań, połączenie z inną komórką itp.), można w trakcie trwania okresu rozliczeniowego zmienić bieg okresów rozliczeniowych (np. w trakcie okresu rozliczeniowego trwającego od 1 stycznia do 31 marca – zmienić jego bieg poprzez wydłużenie do 30 kwietnia)?

Ustalanie okresów rozliczeniowych

Okresy rozliczeniowe ustala się w:

- układzie zbiorowym pracy lub
- regulaminie pracy,
- obwieszczeniu dla pracowników – jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy i nie ma obowiązku stosowania regulaminu pracy

(zgodnie z przepisami art. 150 § 1 kp).

Obwieszczenie dla pracowników dotyczące długości okresów rozliczeniowych powinno:

- mieć formę pisemną i
- być podane do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy (np. wywieszane na tablicy ogłoszeń, wyłożone do powszechnego wglądu przy liście obecności, przekazane do wiadomości pracowników drogą elektroniczną – pod warunkiem że wszyscy pracownicy firmy posługują się komputerami).

Obwieszczenie takie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników (art. 104³ kp w związku z art. 150 § 4 kp).

Długość okresu rozliczeniowego – wydłużenie

Czas trwania okresu rozliczeniowego nie może być dowolnie wydłużany, w zależności od doraźnych potrzeb. Po upływie okresu rozliczeniowego pracodawca ma bowiem obowiązek:

- rozliczyć czas pracy pracownika i
- wypłacić wynagrodzenie za godziny nadliczbowe z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy, jeżeli w tym okresie one wystąpiły.

Przedłużenie okresu rozliczeniowego na dalszy okres byłoby równoznaczne z niewywiązaniem się z tego obowiązku.

W razie nadzwyczajnych okoliczności (np. zmiany zakresu obowiązków pracownika, włączenia go do zespołu osób objętych innym okresem rozliczeniowym czasu pracy) pracodawca ma możliwość zamknięcia biegu dotychczasowego okresu rozliczeniowego, a następnie wprowadzenia nowego okresu rozliczeniowego.

Jeżeli np. w lutym wystąpiły okoliczności przemawiające za wydłużeniem do końca kwietnia 3-miesięcznego okresu rozliczeniowego obejmującego okres od stycznia do marca, można zamknąć dotychczasowy okres rozliczeniowy z ostatnim dniem lutego, a następnie wprowadzić okres rozliczeniowy obejmujący marzec i kwiecień.

Długość okresu rozliczeniowego – skrócenie

Ustalony okres rozliczeniowy można – w razie konieczności – zakończyć wcześniej. Nie można natomiast go wydłużyć: nie można np. z 3-miesięcznego okresu rozliczeniowego zrobić nagle okresu 6-miesięcznego. W razie skrócenia okresu rozliczeniowego czas pracy pracowników powinien być rozliczony w sposób analogiczny do uregulowań zawartych w art. 151⁶ Kodeksu pracy, stosowanych w razie rozwiązania stosunku pracy w czasie trwania okresu rozliczeniowego.

PRZYKŁAD

Jeżeli okaże się, że w danym okresie od początku 3-miesięcznego okresu rozliczeniowego do dnia jego skrócenia pracownik przepracował więcej godzin, niż by wynosił nominalny czas pracy w tym okresie (wyliczony zgodnie z art. 130 kp), pracownikowi należy się – poza wynagrodzeniem za wszystkie przepracowane godziny – także dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych (o którym mowa w art. 151¹ § 2 kp).

Wydłużenie okresu rozliczeniowego w ustawie antykryzysowej

Od 22 sierpnia 2009 r. do 31 grudnia 2011 r. obowiązuje tzw. ustawa antykryzysowa, mająca na celu pomoc przedsiębiorcom w trudnych czasach kryzysu ekonomicznego. Jednym z rozwiązań proponowanych przez ustawę jest możliwość wydłużania okresu rozliczeniowego nawet do 12 miesięcy. Z udogodnienia tego mogą korzystać wszyscy przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, tj. będący osobami fizycznymi, prawnymi i jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym ustawy przy-