

**PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY
GŁÓWNY INSPEKTORAT PRACY**

**Analiza przepisów
regulujących rozliczanie
czasu pracy**

Warszawa, wrzesień 2009

Przepisy o czasie pracy stanowią wyjątkowo trudny obszar unormowań w krajowym porządku prawnym i mimo wielu dokonanych już zmian, podyktowanych koniecznością dostosowania regulacji do gospodarki rynkowej i prawa unijnego – ich funkcjonowanie w praktyce nadal budzi wątpliwości i dyskusje zarówno wśród pracodawców, jak i pracowników. Pracodawcy formułują argumenty mówiące o trudnościach interpretacyjnych i niespójności przepisów, a pracownicy – wskutek braku skuteczności prawa w tym zakresie – nie są objęci należyłą ochroną prawną i nie otrzymują np. wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych czy też pracują wbrew przepisom o odpoczynku dobowym i tygodniowym.

Poniżej przedstawiamy skrótową analizę budzących najwięcej kontrowersji – zdaniem inspektorów pracy - przepisów regulujących rozliczanie czasu pracy, które zawarte są w Kodeksie pracy, ustawie o zakładach opieki zdrowotnej oraz ustawie o czasie pracy kierowców.

Kodeks pracy

•Art. 129 § 1 Kp w związku z art. 151 § 1 Kp – norma a wymiar – godziny nadliczbowe

Przepis art. 129 Kp określa obowiązujące normy czasu pracy. Są one stałe i nie ulegają obniżeniu w związku z występowaniem w okresie rozliczeniowym świąt; art. 151 Kp formułuje natomiast legalną definicję pracy w godzinach nadliczbowych.

Nadal jednak występują kontrowersje dotyczące sposobu obliczania liczby godzin nadliczbowych, zgodnie z art. 130 Kp, za pracę wykonywaną ponad obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy, w sytuacji obniżenia wymiaru czasu pracy w związku ze świętami wypadającymi w innym dniu niż niedziela. W takim jednak przypadku norma średniotygodniowa wynosi 40 godzin.

Bardzo często w okresach rozliczeniowych, w których święto wypada w innym dniu niż niedziela, pracodawcy polecają pracownikom pracę w szóstym dniu tygodnia (dzień wolny z tytułu pięciodniowego tygodnia pracy) i wypłacają pracownikom jedynie normalne wynagrodzenie za każdą przepracowaną godzinę, bez dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych.

Przepisy wymagają doprecyzowania – poprzez zapisanie w definicji godzin nadliczbowych (art. 151 § 1 Kp), iż w powyższej sytuacji praca ponad wymiar (w sytuacji gdy w okresie rozliczeniowym występuje święto w innym dniu niż niedziela) jest również pracą w godzinach nadliczbowych, a po uwzględnieniu przekroczeń dobowych – pracą nadliczbową wynikającą z przekroczenia normy średniotygodniowej.

Brak legalnych definicji pojęć „norma” i „wymiar” czasu pracy oraz brak konsekwencji w ich stosowaniu w pozostałych przepisach o czasie pracy, rodzą wątpliwości. Wskazane niedoskonałości prawa skutkują w praktyce kwestionowaniem przez pracodawców zasadności rozstrzygnięć inspektorów pracy dotyczących konieczności naliczania i wypłacania wynagrodzenia wraz z dodatkiem za pracę w godzinach nadliczbowych w tych okresach rozliczeniowych, w których wystąpiło święto w innym dniu niż niedziela.

•Art. 132 § 3 Kp – równoważenie naruszonego prawa do 11-godzinnego odpoczynku dobowego (czy pracodawca, oddając zaległy odpoczynek, może skrócić czas pracy pracownika?)

Powyższy przepis mówi o obowiązku pracodawcy dotyczącym równoważenia/oddawania naruszonego prawa do 11-godzinnego odpoczynku dobowego do końca okresu rozliczeniowego.

Z regulacji kodeksowej nie wynika powinność zrównoważenia odpoczynku dobowego bezpośrednio po zakończeniu dniówki pracowniczej. Problem pojawia się jednak, gdy pracownik wykonuje swoją pracę do późna w nocy, np. usuwając awarię. W świetle obowiązujących przepisów prawa, jego powrót do pracy w godzinach porannych budzi kontrowersje z uwagi na zbyt krótki czas na regenerację sił.

Zasadna byłaby zmiana przepisów kodeksowych dot. oddawania naruszonego okresu odpoczynku bezpośrednio po wykonaniu pracy w przedłużonym dobowym wymiarze czasu pracy. W tym jednak miejscu rodzi się problem związany z wynagrodzeniem pracownika; nie ma bowiem przepisu, który gwarantowałby mu w takim przypadku zachowanie wynagrodzenia za czas wolny. Tę sprawę mogłaby uporządkować nowelizacja art.132 § 3 Kp.

•Art. 132 Kp – powrót pracownika z delegacji w późnych godzinach nocnych a odpoczynek dobowy

Sytuacja podobna jak w omówionym wcześniej przykładzie. Czy pracownik wracający z podróży służbowej, np. o godz. 2⁰⁰, ma prawo do 11-godzinnego nieprzerwanego odpoczynku, czy też musi się stawić do pracy po 8 godzinach (rozporządzenie MPiPS z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy). Jeżeli jednak rozpocznie swój dzień pracy później, to czy należy mu się wynagrodzenie za czas nieprzepracowany z związku z wykorzystaniem pełnego odpoczynku dobowego? Czy pracodawca ma prawo skrócić dzień pracy pracownika i zapłacić tylko za czas przepracowany?

•Art. 149 Kp – skonkretyzowanie treści ewidencji czasu pracy prowadzonej przez pracodawcę

Przepis nakłada na pracodawcę obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy pracownika do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą. Nie reguluje jednak kwestii zakresu informacji, jakie powinny się znaleźć w ewidencji czasu pracy.

Ewentualna zmiana przepisu powinna dotyczyć wyliczenia podstawowych kryteriów, jakie ewidencja ma spełniać. Ogólnikowy charakter przepisu pozwala na dużą dowolność w uznawaniu określonych, związanych z czasem pracy dokumentów pracodawcy jako „ewidencji czasu pracy”. Wprowadzenie dodatkowego obowiązku określania godzin rozpoczęcia i kończenia dniówki pracowniczej pozwoliłoby na skuteczniejsze wyliczenie godzin nadliczbowych.

•Art. 151 § 5 Kp – praca ponadnormatywna pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy

Przepis reguluje obowiązek stron stosunku pracy dotyczący ustalenia w umowie o pracę, wobec pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, dopuszczalnej liczby godzin pracy ponad określony w umowie wymiar, którego przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku jak za pracę w godzinach nadliczbowych.

Wprowadzenie dodatkowego przepisu (§ 5) do art. 151 Kp nie przyczyniło się do poprawy sytuacji pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy - w zakresie ich uprawnień do dodatków za pracę wykonywaną ponad liczbę godzin określoną w umowie o pracę. W praktyce - to nie strony, lecz pracodawcy w umowach o pracę określają dopuszczalną liczbę godzin, których przekroczenie uprawnia pracownika do dodatków wskazanych w art. 151 § 1 Kp. W rzeczywistości, prawo do tego dodatku pracownik nabywa dopiero po przepracowaniu nominalnego czasu pracy, wynikającego z wymiaru czasu pracy przewidzianego dla pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.

Opisana praktyka świadczy o tym, że wskazane przepisy nie są stosowane zgodnie z wolą ustawodawcy, gdyż nie zapewniają omawianej grupie pracowników dodatkowych świadczeń z tytułu zatrudnienia ponad wymiar określony w umowie o pracę oraz nie ograniczają dążeń pracodawców do zatrudniania pracowników ponad ten wymiar.

•Art. 151⁵ Kp – dyżur pracownika a rekompensata za czas wolny udzielony pracownikowi (w zamian za dyżur)

Przepis reguluje możliwość zobowiązania pracownika do pozostawania poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę.

Czas wolny, jaki przysługuje pracownikowi w zamian za dyżur w miejscu pracy, jest bezpłatny. Dotyczy to jednak tylko przypadku, gdy pracownik podczas dyżuru nie wykonywał pracy. W takiej sytuacji pracownik pomimo „pozostawania w dyspozycji pracodawcy” podczas dyżuru może nie otrzymać pełnego miesięcznego wynagrodzenia, ponieważ nie wypracuje (nie ze swej winy) obowiązującego wymiaru czasu pracy.

Powyższą kwestię należałoby uregulować poprzez zaliczenie czasu dyżuru w miejscu pracy bądź w innym miejscu wskazanym przez pracodawcę, do czasu pracy lub poprzez zmianę przepisów gwarantujących pracownikowi prawo do wynagrodzenia za czas wolny otrzymany w zamian za dyżur.

• Art. 151³ Kp – łatwiej rekompensować wynagrodzeniem wraz z dodatkiem, pracę w niedzielę niż w sobotę ?

Artykuł reguluje podstawową zasadę w przepisach o czasie pracy dotyczącą przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy. Nie daje jednak prawnej możliwości wypłaty wynagrodzenia wraz z dodatkiem za pracę w godzinach nadliczbowych w szóstym dniu tygodnia (sobota). Jest to uciążliwe w rozliczaniu czasu pracy, ponieważ pracownicy dość często domagają się 100% dodatku za godziny pracy np. w sobotę i nie rozumieją, iż pracodawca, zgodnie z Kodeksem pracy, takiego świadczenia wypłacić nie może, lecz jest zobowiązany udzielić za pracę w tym dniu innego dnia wolnego. Dodatkowo ustawodawca bardziej w przepisach chroni prawo pracownika do wolnej soboty niż wolnej niedzieli. Praca w niedzielę i święto powinna być równoważona dniem wolnym, ale przepisy stwarzają dodatkową możliwość zrekompensowania tej pracy wynagrodzeniem wraz z dodatkiem 100%.

Wskazane byłoby zatem uporządkowanie regulacji dotyczących dodatków za pracę w niedzielę i święto.

•Art. 151¹§ 3 Kp – brak uregulowań dotyczących ustalania minimalnego godzinowego wynagrodzenia za pracę a dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

Przepis reguluje podstawę obliczania dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych, wskazując, iż wynagrodzenie to obejmuje tylko stawkę osobistego zaszeregowania.

Rozwiązanie przywołane powyżej jest uzasadnione w sytuacji, gdy stawka ryczałtowa jest wyższa lub równa minimalnemu wynagrodzeniu. Z uwagi jednak na powszechną praktykę określania w umowie o pracę wynagrodzenia ryczałtowego, znacznie niższego od minimalnego lub określania wynagrodzenia w stawce godzinowej na bardzo niskim poziomie, np. 2 zł, omawiane rozwiązanie jest w opinii pracowników i inspektorów pracy niesprawiedliwe; pracownik, który nie zdoła wypracować minimalnego wynagrodzenia otrzyma wyrównanie, natomiast zwiększony wysiłek nie daje możliwości uzyskania dodatku obliczonego od ustawowej minimalnej stawki. Ponadto przy niskiej stawce godzinowej wynagrodzenia wynikającego z osobistego zaszeregowania, w przypadku pracy w godzinach nadliczbowych, dodatek, który powinien rekompensować zwiększony wysiłek fizyczny i psychiczny pracownika, jest niski - bowiem pracodawca oblicza go tylko od godzinowej stawki osobistego zaszeregowania.

Wprowadzenie przepisu gwarantującego obliczanie dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych od stawki osobistego zaszeregowania, jednak nie niższej niż stawka wynikająca z minimalnego wynagrodzenia (w przypadku stawki godzinowej – nie niższej niż wynikająca z podzielenia miesięcznego wymiaru przez minimalne wynagrodzenie) jest ze wszzech miar pożądane i uzasadnione.

•Uregulowanie jednoznacznego obowiązku tworzenia i przechowywania przez cały okres rozliczeniowy harmonogramów czasu pracy oraz kwestia modyfikacji ustalonych wcześniej grafików pracy

Coraz częściej inspektorzy pracy odnotowują, że znaczna część pracodawców, prowadzących w szczególności działalność w zakresie handlu i usług oraz zatrudniających małą liczbę pracowników również w zmianowej organizacji czasu pracy, stosując różne systemy czasu pracy (inne niż podstawowy), nie sporządza rozkładów (harmonogramów) czasu pracy.

Przepisy o czasie pracy nie narzucają obowiązku sporządzania harmonogramów na dany miesiąc bądź okres rozliczeniowy, przed jego rozpoczęciem. Taka sytuacja jest wykorzystywana przez pracodawców do określania w sposób dowolny (często z dnia na dzień) godzin pracy w tym samym lub następnym dniu, a także dni pracy dla poszczególnych pracowników. Brak opracowanego przed okresem rozliczeniowym rozkładu czasu pracy

powoduje problemy przy wyliczaniu należności za czas choroby, faktycznej ilości pracy w godzinach nadliczbowych oraz ustalaniu innych uprawnień wynikających ze świadczenia, bądź też nieświadczenia pracy w danym dniu. Brak harmonogramu umożliwia pracodawcom dowolne postępowanie przy rozliczaniu czasu pracy zatrudnionych. Zasadne byłoby wprowadzenie obowiązku tworzenia harmonogramów czasu pracy, np. co najmniej na miesiąc okresu rozliczeniowego. Takie właściwe rozwiązanie dotyczące obowiązku tworzenia grafików czasu pracy na 2 miesiące, przy jednoczesnej możliwości wydłużenia do 12 miesięcy okresów rozliczeniowych, wynika np. z „ustawy antykryzysowej”. Dodatkowo przepis dotyczący obowiązku przechowywania harmonogramów przez cały okres rozliczeniowy z pewnością pomógłby inspektorom pracy w skuteczniejszym ustalaniu faktycznej liczby godzin, które pracownik przepracował w godzinach nadliczbowych.

Brak jest również regulacji jednoznacznie zakazującej dokonywania modyfikacji harmonogramów w trakcie okresu rozliczeniowego. W praktyce występują przypadki, kiedy harmonogramy są sporządzane na bardzo krótkie okresy, np. tygodniowe i są wielokrotnie modyfikowane. Manipulowanie harmonogramami w okresie rozliczeniowym, np. w systemie równoważnym, powoduje, że pracownicy często pozbawiani są prawa do dodatków z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.

Ochronny charakter przepisów o czasie pracy polega m.in. na obowiązku wcześniejszego planowania godzin pracy. Zasadny byłby kodeksowy przepis, iż zmian harmonogramu można dokonać tylko wtedy, gdy regulamin pracy przewiduje szczególnie okoliczności, które je usprawiedliwiają.

•Art. 151¹² Kp – „raz na 4 tygodnie” wolna od pracy niedzieli

Przepis nakłada na pracodawcę zatrudniającego pracowników w niedzielę obowiązek ustalenia grafików pracy w taki sposób, aby pracownik mógł korzystać co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy.

Przepis powyższy należałoby sprecyzować, aby spełnić intencję ustawodawcy, tj. wolna powinna być co najmniej „co czwarta niedziela”. Niestety z kontroli inspektorów pracy wynika, iż zdarzają się przypadki, przy obecnym brzmieniu przepisu, że pracownik dostaje wolną 1 i 8 niedzielę w okresie rozliczeniowym, a przez 6 kolejnych niedziel wykonuje planowaną pracę.

Ustawa z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej

Pomimo, iż zmienione regulacje prawne dotyczące czasu pracy pracowników służby zdrowia obowiązują już od przeszło półtora roku, w dalszym ciągu budzą wiele wątpliwości i

zastrzeżeń zarówno ze strony pracodawców, jak i samych zainteresowanych, co do faktycznej możliwości prawidłowego zatrudniania pracowników medycznych. Najwięcej problemów dotyczy dyżurów medycznych i zagadnień z nimi związanych. Przede wszystkim powstaje pytanie, czym w istocie jest dyżur medyczny? Czy jest to normalny czas pracy określonej grupy pracowników zoz, czy też jest to odrębne zobowiązanie wykraczające poza pojęcie czasu pracy?

Regulacja polegająca na tym, iż z jednej strony, zgodnie z art. 32j ust.2 ustawy o zoz - czas pełnienia dyżuru wlicza się do czasu pracy, a z drugiej strony dyżur czasem pracy nie jest, i brak przy tym ograniczenia liczby i czasu trwania dyżurów rodzi w praktyce poważne konsekwencje. Najbardziej brzemienne w skutki jest fakt fizycznego ograniczenia prawa dyżurujących pracowników do dobowego i tygodniowego odpoczynku oraz dni wolnych od pracy.

W ustawie o zoz zagwarantowano pracownikom prawo do 11-godzinnego odpoczynku „w każdej dobie” oraz 35-godzinnego odpoczynku tygodniowego. Z drugiej strony zaś, zgodnie z art. 32jb ust.2 ustawy, pracownikowi pełniącemu dyżur medyczny powinien być udzielony odpoczynek dobowy po zakończeniu dyżuru. W praktyce odpoczynek dobowy udzielany jest w szpitalach dopiero po przepracowaniu przez lekarza dobowego wymiaru czasu pracy w danym dniu oraz po zakończonym dyżurze (czyli w większości przypadków po upływie 24 godzin).

Fakt, iż ustawa o zoz niejako wymusza udzielanie takich odpoczynków powoduje, że pracodawcy mają problemy z zaplanowaniem czasu pracy poza dyżurami. W praktyce inspektorzy spotykają się z zawieraniem tzw. kontraktów na udzielanie świadczeń medycznych, w miejsce typowych dyżurów, z pracownikami szpitali prowadzącymi jednocześnie prywatne praktyki lekarskie, bądź z niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej, w których ci pracownicy dodatkowo pracują.

Umowy o charakterze cywilnoprawnym zawierane są w celu obejścia przepisów o obowiązku udzielania 11-godzinnego odpoczynku dobowego, bezpośrednio po dyżurze medycznym oraz obniżenia kosztów związanych z dyżurami. Prowadzi to do sytuacji, że lekarz po 7 godzinach i 35 minutach pracy rozpoczyna tzw. dyżur kontraktowy (na podstawie umowy cywilnoprawnej) trwający 16 godzin i 25 minut, a po jego zakończeniu pozostaje w pracy na kolejne 7 godzin i 35 minut. Łącznie w pracy przebywa 31 godzin i 35 minut, a czas pełnienia dyżuru na kontrakcie nie jest wówczas wliczany do czasu pracy.

Na podkreślenie zasługuje fakt, iż z art. 3 dyrektywy 2003/88/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczącej niektórych aspektów organizacji czasu pracy wynika, że każdy pracownik jest uprawniony do minimalnego dobowego odpoczynku w wymiarze 11 nieprzerwanych godzin, w okresie 24-godzinnym.

Odpuzynek tygodniowy w przypadku dyżurów można także skrócić do 24 godzin i powinien on być udzielony, zgodnie z ustawą, w okresie nie dłuższym niż 14 dni. Tak niejasny przepis (w jednym miejscu mówi się o odpoczynku tygodniowym, który powinien przypadać w każdym tygodniu, a w drugim o udzieleniu go w okresie rozliczeniowym nie dłuższym niż 14 dni) jest różnie interpretowany przez pracodawców. Jedni udzielają odpoczynku w każdym tygodniu, inni w 14–dniowym okresie, co ma zasadniczy wpływ na rozliczenie czasu pracy i liczby przepracowanych dni.

Ponadto ustawodawca w art. 32g ust. 1 ustawy o zoz, określając podstawową normę czasu pracy pracowników medycznych, uwzględnił wprawdzie zasadę średnio pięciodniowego tygodnia pracy, następnie jednak w art. 32j ust. 3 ustawy o zoz wyłączył w stosunku do dyżurujących stosowanie art. 151³ Kp (przepis ten przewiduje prawo pracownika do dnia wolnego w zamian za przepracowany dzień wolny wynikający z zasady średnio pięciodniowego tygodnia pracy). Oznacza to, że w razie zatrudnienia dyżurującego np. w wolną sobotę, za przepracowany dzień otrzymuje on wprawdzie wynagrodzenie płatne jak za godziny nadliczbowe, jednak bez prawa do dnia wolnego w zamian. Dzień wolny powinien jednak mieć pierwszeństwo przed gratyfikacją finansową, zgodnie z art. 147 Kp, który gwarantuje wszystkim zatrudnionym, niezależnie od przyjętego systemu czasu pracy, taką samą liczbę dni wolnych od pracy. Stosowanie tego przepisu nie zostało zaś wyłączone ustawą o zakładach opieki zdrowotnej.

Na zdecydowane ograniczenie odpoczynku dyżurujących wpływa niewątpliwie dodatkowo rozwiązanie ustawodawcy, które dopuszcza zatrudnienie pracowników medycznych ponad średnio 48 godzin tygodniowo (klauzula opt–out) i równocześnie nie określa żadnego limitu takiego zatrudnienia oraz sposobu wyliczania normy średniotygodniowej. Rozwiązanie to należy uznać za wadliwe. Przede wszystkim dlatego, że zgodnie z ww. dyrektywą 2003/88/WE, maksymalny wymiar czasu pracy nie może przekraczać średnio 48 godzin tygodniowo w okresie rozliczeniowym.

Dyrektywa przewiduje wprawdzie odstępstwa od tej zasady w stosunku do pracowników służby zdrowia, ale jednocześnie precyzuje maksymalny średniotygodniowy czas pracy.

Należy także mieć na uwadze, że obok zwykłego czasu pracy i dyżurów, funkcjonuje także w art. 32k ustawy o zoz instytucja tzw. gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych, w której to gotowości mogą pozostawać pracownicy uprawnieni do dyżurów medycznych.

Powstaje zatem pytanie, czy praca lekarza nie wymaga odpowiedniego odpoczynku w celu przywrócenia zdolności psychofizycznej do wykonywania pracy? Czy utrzymywanie sztucznej konstrukcji polegającej na uznaniu, iż dyżur medyczny zalicza się do czasu pracy, a równocześnie czasem pracy nie jest, znajduje uzasadnienie? Czy można utrzymywać sytuację, w której łączenie różnych form aktywności zawodowej polegającej na zwykłej pracy ordynatora na oddziale, dyżurze medycznym oraz pozostawaniu w gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych powoduje nagminne naruszanie przepisów dotyczących należnego odpoczynku?

Obowiązujące rozwiązania i ich funkcjonowanie w praktyce należy poddać zdecydowanej krytyce, mając na uwadze konieczność ochrony zdrowia i bezpieczeństwa zarówno samego pracownika, jak też pacjentów i współpracowników. Zdecydowaną niekonsekwencją ustawodawcy jest bowiem z jednej strony skrócenie czasu pracy pracowników zakładów opieki zdrowotnej do 7 godzin i 35 minut na dobę i przeciętnie 37 godzin 55 minut na tydzień w porównaniu z innymi grupami pracowników, a z drugiej niejako przyzwolenie na pracę „na okrągło”, bez zachowania odpowiednich przerw i odpoczynku.

Powyższe unormowania utrudniają udzielenie pracownikowi nawet urlopu wypoczynkowego, który obejmuje tzw. zwykłe godziny ordynowania bez wliczania dyżurów. Prowadzi to do sytuacji, że lekarz korzysta z urlopu w danym dniu w wymiarze 7 godzin i 35 minut po upływie których może przyjść do szpitala na dyżur, ponieważ godzin dyżuru do dnia urlopu nie wlicza się.

Analizy wymagają także przepisy określające przesłanki stosowania skróconego czasu pracy w zakładach opieki zdrowotnej w celu ich dostosowania do obecnego stanu wiedzy i techniki medycznej. Z trudnych do zrozumienia i budzących zastrzeżenia powodów, że skróconych do 5 godzin dziennie i 25 godzin w tygodniu norm czasu pracy, korzystają obecnie jedynie pracownicy komórek organizacyjnych, zakładów czy pracowni radiologii, radioterapii, fizykoterapii, medycyny nuklearnej, jeżeli do ich podstawowych obowiązków należy przykładowo stosowanie źródeł promieniowania jonizującego czy kontrolowanie technik zabiegów fizykoterapeutycznych. Treść tych przepisów kwestionują lekarze stosujący źródła promieniowania jonizującego w ramach procedur leczniczych z zakresu kardiologii oraz fizykoterapeuci zatrudnieni w zakładach opieki zdrowotnej, w których nie wyodrębniono takich komórek organizacyjnych, i którzy w związku z tym nie korzystają ze skróconych norm czasu pracy.

Z drugiej zaś strony jednoznacznej regulacji ustawowej wymaga możliwość (lub jej brak) pełnienia dyżurów przez osoby zatrudnione na stanowiskach, na których obowiązują skrócone normy. Budzi to wiele zastrzeżeń i kontrowersji, podobnie jak sama kwestia

skróconych norm czasu pracy, gdyż używany obecnie sprzęt przez pracowników stosujących źródła promieniowania wytwarza promieniowanie szkodliwe w minimalnych dawkach. Równocześnie omawiana organizacja czasu pracy, mająca na celu ochronę pracownika, doprowadziła do zatrudniania się np. radiologów w wielu jednostkach organizacyjnych zoz z uwagi na potrzebę zapewnienia pacjentom całodobowej, doraźnej diagnostyki radiologicznej.

Ustawa o zakładach opieki zdrowotnej nie określa jednoznacznie czasu pracy pracowników administracji. Powoduje to, że część pracodawców zalicza ich do grupy pracowników zatrudnionych w zoz i stosuje wobec nich normę dobową 7 godzin i 35 minut i tygodniową 37 godzin i 55 minut, natomiast pozostała część pracodawców zalicza pracowników administracji do grupy pracowników technicznych i stosuje wobec nich normę dobową 8 godzin i przeciętną tygodniową 40 godzin. Konieczne jest wprowadzenie do ustawy przepisów regulujących czas pracy pracowników administracji, zwłaszcza że spór w tej kwestii trwał także w poprzednim stanie prawnym.

W dalszym ciągu brak jednoznacznych rozwiązań prawnych dotyczących norm czasu pracy salowych. Trudno je bowiem zaliczyć do pracowników technicznych, obsługi i gospodarczych, a równocześnie nie można tej grupy zawodowej uznać za pracowników działalności podstawowej, ponieważ nie mają one bezpośredniego kontaktu z chorym, a co za tym idzie nie biorą udziału w procesie leczenia.

Celowe wydaje się wprowadzenie do ustawy przepisu umożliwiającego stosowanie innych systemów czasu pracy niż tylko równoważnego czasu pracy. Propozycja powyższa wynika z potrzeb pracodawców i specyfiki pracy np. pielęgniarek środowiskowych. Z charakteru pracy tej grupy oraz wymogów stawianych pracodawcom przez NFZ wynika, że pacjenci mają być przypisani imiennie do określonej pielęgniarki środowiskowej, która ma sprawować nad nimi opiekę. Specyfika ich pracy, w tym np. konieczność wykonywania zastrzyków 2 razy dziennie w nieprzerwanych cyklach 10-dniowych powoduje, że albo pielęgniarki nie obsługują swoich pacjentów, albo pracują w przerywanym systemie czasu pracy, co jest niezgodne z przepisami.

Ustawowy obowiązek sporządzania harmonogramów czasu pracy dla pracowników zatrudnianych w równoważnym systemie czasu pracy na przyjęty okres rozliczeniowy, który maksymalnie może wynosić 4 miesiące, powoduje wiele utrudnień. W praktyce pracodawcy często przyjmują maksymalny okres rozliczeniowy czasu pracy pracowników zatrudnianych w systemie równoważnym. Ułatwia to rozliczenie czasu pracy. Nie jest jednak w praktyce możliwe sporządzenie na taki okres harmonogramu czasu pracy, a jeżeli już taki uda się stworzyć, to podlega on wielu zmianom i poprawkom w ciągu kolejnych miesięcy. Ztraca się wówczas sens tworzenia harmonogramu na okres 4 miesięcy, skoro i tak wiadomo, że będzie wielokrotnie zmieniany. Należałoby zatem dokonać zmiany w treści art. 32i ust. 3 ustawy o

zoz i zobowiązać pracodawcę do sporządzania harmonogramów czasu pracy na okres np. miesiąca.

Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004r. o czasie pracy kierowców

Ustawa o czasie pracy kierowców jest uznawana za szczególnie skomplikowaną i trudną, co w praktyce często prowadzi do naruszania jej przepisów. Wiele odwołań do innych aktów prawnych - krajowych i Unii Europejskiej - nawet w zakresie definiowania podstawowych pojęć, takich jak - transport drogowy, przewóz drogowy, przewóz regularny, dzienny okres odpoczynku, powoduje brak przejrzystości ustawy. Akt prawny budzi wiele wątpliwości interpretacyjnych wśród organów kontrolujących przestrzeganie przepisów tej ustawy. Tym bardziej stosowanie ww. ustawy stwarza trudności praktykom, którzy organizując transport muszą pamiętać o przestrzeganiu dwóch systemów prawnych, tj. przepisów regulujących dopuszczalne okresy prowadzenia pojazdów, obowiązkowych przerw i odpoczynków oraz przepisów regulujących czas pracy.

Wiele wątpliwości budzi też kwestia stosowania przepisów ustawy o czasie pracy kierowców na styku z rozporządzeniem (WE) nr 561/2006 regulującym czas prowadzenia pojazdu. Obydwa akty prawne przewidują konieczność zachowania przez kierowcę co najmniej 11-godzinnego odpoczynku. Zgodnie z art. 3 ustawy o czasie pracy kierowców, jej przepisy nie naruszają postanowień zawartych w rozporządzeniu (WE) nr 561/2006 i umowie AETR. Jednakże rozliczanie tego odpoczynku następuje w różnych okresach, tzn.: w rozumieniu rozporządzenia (WE) nr 561/2006, odpoczynek ma nastąpić pomiędzy dwoma okresami prowadzenia pojazdu, natomiast w rozumieniu ustawy o czasie pracy kierowców - w ramach doby pracowniczej. Dodatkowo niejasności wprowadza art. 2 ust. 6 ustawy o czasie pracy kierowców, który definiuje „dzienny okres odpoczynku” jako okres odpoczynku kierowcy, w rozumieniu rozporządzenia (WE) nr 561/2006. Natomiast w kolejnych artykułach, np. art. 7 pkt 3 oraz art. 14 ust. 1 ustawy o czasie pracy kierowców, mówi się o dobowym nieprzerwanym odpoczynku (w każdej dobie kierowcy przysługuje prawo do co najmniej 11-godzinnego nieprzerwanego odpoczynku). Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której kierowca rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy (art. 8 ustawy o czasie pracy kierowców). Przykładowo, kierowca rozpoczyna pracę o godz. 8.00 i prowadzi pojazd 4,5 godziny, a następnie wykorzystuje godzinną przerwę i ponownie prowadzi pojazd 4,5 godziny, kończąc pracę o 18.00. Po okresie prowadzenia pojazdu wykorzystuje 11-godzinny dzienny okres odpoczynku, który kończy się o godz. 5.00 i zgodnie z przepisami rozporządzenia (WE) 561/2006 może rozpocząć kolejny okres prowadzenia pojazdu. Jednak zgodnie z ustawą o

czasie pracy kierowców, pracę może rozpocząć dopiero o godz. 8.00, ponieważ wtedy zacznie się kolejna doba pracownicza. W praktyce kierowcy po wykorzystaniu dziennego okresu odpoczynku podejmują zatrudnienie w tej samej dobie, nie naruszając czasu jazdy i odpoczynku (rozporządzenia (WE) 561/2006). Naruszają natomiast dobę pracowniczą, wykonując pracę w godzinach nadliczbowych (podejmując dwukrotnie pracę w tej samej dobie, co stanowi wykroczenie na podstawie art. 281 pkt 5 Kp). W konsekwencji, to właśnie w tej grupie zawodowej w sposób najbardziej widoczny występują sytuacje, w których kierowca, nie przekraczając wymiaru czasu pracy w danym miesiącu, znaczną część swojego czasu pracy pracuje w nadgodzinach dobowych. Ponadto należy zaznaczyć, że dzienny odpoczynek - zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 561/2006 - może być skrócony od 9 do 11 godzin, trzy razy w tygodniu. Może również występować tzw. dzienny odpoczynek dzielony, trwający łącznie 12 godzin, z czego pierwsza część wynosi 3 godziny, zaś druga 9.

Na obecnie obowiązujący kształt ustawy o czasie pracy kierowców mają również wpływ liczne pojedyncze nowelizacje. Przykładowo, art. 10 ust. 2 stanowi, że okresy pozostawania do dyspozycji poza rozkładem czasu pracy zalicza się do czasu dyżuru, bez sprecyzowania kategorii dyżuru, ustalonej ze względu na sposób wynagradzania. Ustawa o czasie pracy kierowców wyróżnia dyżur wynagradzany pełną stawką zaszeregowania lub 50% stawką zaszeregowania. Natomiast dodany do art. 11 ust. 2 a wyłącza obowiązek ustalania rozkładów czasu pracy dla kierowców wykonujących przewóz rzeczy.

Również ostatnia nowelizacja art. 21 omawianej ustawy wprowadziła rozwiązania bardziej restrykcyjne niż w ustawodawstwie Unii Europejskiej. Obecnie w przypadku, gdy praca jest wykonywana w porze nocnej, czas pracy kierowcy nie może przekraczać 10 godzin w danej dobie. Zgodnie z krajowymi przepisami, pora nocna obejmuje 8 godzin pomiędzy 21.00 a 7.00 (art. 151⁷ Kodeksu pracy).

Inne wątpliwości powstają na gruncie regulacji odnoszących się do kierowców wykonujących przewozy regularne, których trasa nie przekracza 50 km. Przerwy przysługujące kierowcom zatrudnionym w przewozach na trasach do 50 km zostały ustalone w ww. ustawie na odrębnych zasadach niż dla pozostałych kierowców. Kierowcom tym przysługuje przerwa na odpoczynek w wymiarze nie krótszym niż 30 minut, w przypadku gdy łączny czas prowadzenia pojazdu wynosi od 6 do 8 godzin, oraz w wymiarze nie krótszym niż 45 minut, gdy łączny czas prowadzenia pojazdu przekracza 8 godzin. Przerwa powinna być udzielona przed upływem łącznego dziennego czasu prowadzenia pojazdu.

Ustawodawca nie uregulował kwestii wynagrodzenia za czas obowiązkowych przerw w prowadzeniu pojazdu kierowców zatrudnionych przy przewozach regularnych do 50 km.

Kierowcom tym nie przysługuje w tej sytuacji wynagrodzenie za czas przerwy. Są oni zatem gorzej traktowani niż inni kierowcy w transporcie, ponieważ pozostałym obowiązkowe przerwy zaliczane są do czasu dyżuru i opłacane kwotą 50% stawki osobistego zaszeregowania.

Zastrzeżenia budzi również inaczej uregulowana dla ww. grupy zawodowej kwestia 15-minutowej przerwy przeznaczonej na posiłek. W praktyce pracodawcy pomniejszają przerwę przeznaczoną na odpoczynek (30- lub odpowiednio 45-minutową) o 15-minutową przerwę na posiłek. W ustawie należałoby zatem określić, że 15-minutowa przerwa na posiłek zaliczana jest do czasu pracy, a więc wynagradzana.

Podsumowując należy zaznaczyć, że pracodawcy prowadzący działalność z zakresu transportu drogowego, do których mają zastosowanie przepisy rozporządzenia (WE) 561/2006 oraz Umowa AETR ograniczają się do stosowania i przestrzegania tych regulacji, nie zwracając uwagi na odmienny zakres ich obowiązywania w stosunku do ustawy o czasie pracy kierowców. Należałoby zatem rozważyć możliwość kompleksowej zmiany ustawy o czasie pracy kierowców, która w sposób jasny i przejrzysty regulowałaby prawa i obowiązki kierowców oraz przedsiębiorców (pracodawców) z uwzględnieniem specyfiki poszczególnych zawodów (kierowca samochodu osobowego, kierowca-handlowiec, kierowca pojazdu powyżej 3,5 tony w przewozie rzeczy czy osób, kierowca w przewozie osób na trasie do 50 km i inne).

Niniejsza analiza potwierdza, że przepisy regulujące problematykę czasu pracy są niejasne, niespójne i powodują wiele wątpliwości oraz rozbieżności interpretacyjnych. Obowiązujący stan prawny implikuje szereg problemów z tak podstawowymi zagadnieniami, jak właściwe ustalenie norm i wymiaru czasu pracy oraz przerw i odpoczynków, a także obliczanie liczby godzin nadliczbowych. Należy mieć przy tym na uwadze adresatów norm prawa pracy o różnym wykształceniu i poziomie świadomości prawnej. Z tego też względu istotnym warunkiem zapewniającym praworządność powinny być stabilne unormowania prawne, formułowane w sposób prosty, przejrzysty, spójny i kompleksowy.

USTALANIE CZASU PRACY

Ustalanie pracownikom czasu pracy, tj. rozkładów czasu pracy i konkretnych harmonogramów czasu pracy, należy do kompetencji pracodawcy. Jednakże dokonując tych ustaleń pracodawca musi mieć na względzie przepisy ochronne, zawarte w dziale szóstym Kodeksu pracy. Przepisy tego działu określają przede wszystkim:

- normy czasu pracy,
- sposób obliczania wymiaru czasu pracy (liczby godzin do przepracowania),
- systemy i rozkłady czasu pracy, które wolno stosować,
- okresy odpoczynku (dobowego i tygodniowego),
- zasady polecenia pracy nadliczbowej i jej rekompensowania, a także
- zasady rekompensowania pracy w tzw. wolne soboty oraz w niedziele i święta.

I. ZASADY USTALANIA HARMONOGRAMÓW CZASU PRACY

Z przepisów Kodeksu pracy wynika, iż ustalając konkretne harmonogramy czasu pracy należy planować pracownikom pracę:

- 1) na cały przyjęty u pracodawcy okres rozliczeniowy,
- 2) tylko w ramach przyjętego systemu czasu pracy,
- 3) tylko na liczbę godzin wynikającą z wymiaru czasu pracy, ustalonego na podstawie przepisów Kodeksu pracy,
- 4) tylko na liczbę dni wynikającą z wymiaru czasu pracy, gwarantując pracownikom stosowną liczbę dni wolnych od pracy,
- 5) tylko raz w danej dobie pracowniczej, zapewniając pracownikom odpoczynek dobowy i tygodniowy, wymagany przepisami Kodeksu pracy.

Ad. 1

Harmonogramy czasu pracy powinny być sporządzane na cały przyjęty u pracodawcy okres rozliczeniowy czasu pracy. Okres ten służy z jednej strony – planowaniu pracy pracownikom, z drugiej – rozliczaniu pracy po zakończeniu tego okresu.

Przepisy Kodeksu pracy określają maksymalne dopuszczalne do stosowania okresy rozliczeniowe czasu pracy – różne w różnych systemach czasu pracy, np.:

- w podstawowym systemie czasu pracy (8 godzin pracy na dobę) – nie może on przekraczać co do zasady 4 miesięcy,
- w systemie równoważnego czasu pracy (do 12 godzin pracy na dobę) – nie może on przekraczać co do zasady 1 miesiąca.

Długość konkretnego okresu rozliczeniowego czasu pracy, zależnie od stosowanych przez pracodawcę systemów czasu pracy, powinna wynikać z przepisów wewnątrzzakładowych obowiązujących u pracodawcy, tj. z układu zbiorowego pracy, regulaminu pracy albo z obwieszczenia.

Ad. 2

Kodeks pracy określa, jakie systemy czasu pracy, mogą być stosowane przez pracodawców. Należą do nich m.in.:

- podstawowy system czasu pracy, w którym dobowy wymiar czasu pracy wynosi 8 godzin,
- system równoważnego czasu pracy, w którym dobowy wymiar czasu może być przedłużony, co do zasady, do 12 godzin,

- system skróconego tygodnia pracy, w którym praca jest wykonywana przez mniej niż 5 dni w tygodniu.

To, jaki system czasu pracy (jakie systemy czasu pracy) są stosowane u pracodawcy powinno wynikać z przepisów wewnętrzzakładowych obowiązujących u pracodawcy, tj. z układu zbiorowego pracy, regulaminu pracy albo z obwieszczenia.

W ramach systemów czasu pracy, pracodawca może stosować wobec pracowników różne rozkłady czasu pracy. Nie ma tu praktycznie żadnych ograniczeń, poza tym, że nie każdy pracownik może być zatrudniany w porze nocnej.

Ponadto, na pisemny wniosek pracownika, pracodawca może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, w którym pracownik jest zatrudniony (art. 142 Kodeksu pracy).

W każdym z systemów czasu pracy dopuszczalna jest praca zmianowa (art. 146 Kodeksu pracy).

Ad. 3

Pracodawca ustalając pracownikowi harmonogram czasu pracy powinien zaplanować w nim liczbę godzin odpowiadającą wymiarowi czasu pracy, ustalonemu na podstawie art. 130 Kodeksu pracy.

Przepisy Kodeksu pracy określają normy czasu pracy – czyli maksymalne liczby godzin do przepracowania. Normy te wynoszą: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym (art. 129 § 1 Kodeksu pracy)

W oparciu o te normy pracodawca ustala liczbę godzin (i dni) do przepracowania w przyjętym okresie rozliczeniowym – na podstawie art. 130 Kodeksu pracy.

Zgodnie z tym przepisem obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, ustalany zgodnie z art. 129 § 1, oblicza się :

1) mnożąc 40 godzin przez liczbę tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie

2) dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku.

Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin.

Do celów rozliczania czasu pracy pracownika przez tydzień należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego (art. 128 § 3 pkt 2 Kodeksu pracy).

Święta będące dniami wolnymi od pracy wskazuje ustawa z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. Nr 4, poz. 28 ze zm.). Świętami tymi są: 1 stycznia – Nowy Rok, pierwszy i drugi dzień Wielkiej Nocy, 1 maja – Święto Państwowe, 3 maja – Święto Narodowe Trzeciego Maja, pierwszy dzień Zielonych Świątek, dzień Bożego Ciała, 15 sierpnia – Wniebowzięcie Najświętszej Maryi Panny, 1 listopada – Wszystkich Świętych, 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości, 25 i 26 grudnia – pierwszy i drugi dzień Bożego Narodzenia.

Wymiar czasu pracy, obliczony na jednomiesięczne okresy rozliczeniowe czasu pracy, waha się od 144 do 184 godzin (zależnie od rozkładu dni w kalendarzu oraz liczby świąt przypadających w dzień inny niż niedziela).

Ad. 4

Z liczby godzin do przepracowania, obliczonej na podstawie art. 130 Kodeksu pracy, wynika liczba dni pracy. Ustala się ją dzieląc liczbę godzin do przepracowania przez 8 (dobową normę czasu pracy). Zatem przy 144 godzinach do przepracowania będzie to maksymalnie 18 dni pracy, a przy 184 godzinach – 23 dni pracy. Pozostałe dni muszą być dniami wolnymi od pracy.

Dniami wolnymi od pracy dla pracownika mogą być :

- niedziele i święta, a w przypadkach dozwolonej pracy w te dni – dni udzielone w zamian za przepracowane niedziele i święta (art. 151¹⁰ i 151¹¹ Kodeksu pracy),
- tzw. wolne soboty, czyli dni wolne od pracy wynikające z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy – dniem takim może być każdy dzień tygodnia poza niedzielą i dniem świątecznym (art. 151³ Kodeksu pracy),
- tzw. dni harmonogramowo wolne od pracy – dni te mogą występować tylko w systemie równoważnego czasu pracy. Są to dni, które rekompensują pracownikowi przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy ponad 8 godzin. Również w tym systemie czasu pracy pracowników obowiązuje bowiem przeciętny 40-godzinny tygodniowy wymiar czasu pracy.

Jeżeli u pracodawcy wykonywana jest praca w niedziele - pracownik powinien korzystać co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy. Nie dotyczy to jednak pracownika zatrudnionego w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 144 Kodeksu pracy, czyli w systemie tzw. pracy weekendowej. Ten system charakteryzuje się bowiem stałym wykonywaniem pracy w niedziele.

Z harmonogramu czasu pracy, szczególnie przewidującego pracę w niedziele i święta, powinno wynikać jakiego rodzaju są poszczególne dni wolne od pracy dla pracownika w harmonogramie. W razie zaistnienia konieczności pracy w dniu wolnym – np. z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy – umożliwi to prawidłowe zrekompensowanie pracownikowi tej pracy.

Ad. 5

Ustalając pracownikowi harmonogram czasu pracy pracodawca powinien mieć na względzie, że we wszystkich systemach czasu pracy (poza systemem przerywanego czasu pracy) powinien on planować pracownikowi pracę tylko raz w danej dobie pracowniczej. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

Trzeba też mieć na względzie, że pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku (art. 132 kodeksu pracy).

Pracownikowi przysługuje także prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku w każdym tygodniu, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego (art. 133 Kodeksu pracy). W szczególnych przypadkach odpoczynek tygodniowy może zostać ograniczony do 24 godzin (dotyczy to: pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy, przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii, a także zmiany pory wykonywania pracy przez pracownika w związku z jego przejściem na inną zmianę, zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy).

Odpoczynek tygodniowy powinien przypadać w niedzielę. Niedziela obejmuje 24 kolejne godziny, począwszy od godziny 6.00 w tym dniu, chyba że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina. W przypadkach dozwolonej pracy w niedzielę odpoczynek ten może przypadać w innym dniu niż niedziela.

II. DYŻURY

Poza określeniem pracownikowi godzin pracy, pracodawca może także wymagać od niego dyżuru.

Dyżur to pozostawanie pracownika poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę (art. 151⁵ Kodeksu pracy).

Czas dyżuru jest wliczany do czasu pracy tylko wówczas, gdy pracownik podczas dyżuru faktycznie wykonywał pracę. Natomiast jeżeli podczas dyżuru pracownik nie wykonywał pracy, to czasu dyżuru nie wlicza się do czasu pracy.

Czas pełnienia dyżuru nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku dobowego i tygodniowego. Oznacza to, że nie jest dopuszczalne zlecenie pracownikowi pełnienia dyżuru całodobowego lub całotygodniowego. Dotyczy to również dyżuru domowego.

Z powyższego wynika, że łączny czas dyżuru i pracy nie może przekroczyć 13 godzin na dobę, pracownik musi mieć również zapewnione minimum 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego. Ograniczenia te nie dotyczą jednak pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

III. CZAS PRACY W TRAKCIE OKRESU ROZLICZENIOWEGO

W okresie rozliczeniowym może dojść do wykonywania przez pracownika pracy dodatkowej, czyli poza pracą zaplanowaną w harmonogramie czasu pracy pracownika.

Pracownik jest bowiem obowiązany wykonywać polecenia pracodawcy, w tym dotyczące wykonywania dodatkowej pracy.

Pracownik może pracować dodatkowo:

- 1) poza normalnymi godzinami pracy w dniu pracy,
- 2) w tzw. wolną sobotę (dzień wolny wynikający z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy),
- 3) w wolną niedzielę lub w święto.

IV. PRACA NADLICZBOWA

Pracę w godzinach nadliczbowych stanowi praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy (art. 151 § 1 Kodeksu pracy).

Pracą w godzinach nadliczbowych jest więc praca ponad 8 godzin na dobę lub praca ponad przeciętnie 40 godzin na tydzień.

Jeżeli jednak pracownika jest zatrudniony w systemie równoważnego czasu pracy, to pracą nadliczbową na dobę jest praca :

- ponad 8 godzin na dobę – jeżeli w danym dniu pracownik ma świadczyć pracę przez 8 lub mniejszą liczbę godzin, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy lub

- praca ponad przedłużony (ponad 8 godzin) dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z rozkładu czasu pracy pracownika lub
- praca ponad przeciętnie 40 godzin na tydzień w okresie rozliczeniowym.

W celu ustalenia przeciętnego tygodniowego czasu pracy pracownika w okresie rozliczeniowym należy :

- 1) zsumować czas pracy faktycznie przepracowany przez pracownika i liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, a następnie
- 2) odjąć iloczyn liczby dni wykraczających poza pełne tygodnie okresu rozliczeniowego pomiędzy poniedziałkiem a piątkiem i 8 godzin, po czym
- 3) podzielić otrzymany wynik przez liczbę tygodni okresu rozliczeniowego.

Jeżeli otrzymany wynik jest wyższy niż 40 godzin, oznacza to, że doszło do pracy w godzinach nadliczbowych wynikających z przekroczenia przeciętnej 40-godzinnej normy czasu pracy w okresie rozliczeniowym.

Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie :

- 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- 2) szczególnych potrzeb pracodawcy.

Zakazane jest zatrudnianie w godzinach nadliczbowych pracownic w ciąży (art. 178 § 1 k.p.) i pracowników młodocianych (art. 203 § 1 k.p.). Zatrudnianie w godzinach nadliczbowych pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia jest dopuszczalne pod warunkiem wyrażenia przez niego zgody na taką pracę (art. 178 § 2 k.p.).

Praca w godzinach nadliczbowych jest limitowana :

- a) w skali doby,
- b) w skali tygodnia (w okresie rozliczeniowym),
- c) w skali roku kalendarzowym.

a) w skali doby

Maksymalna liczba godzin nadliczbowych w skali doby wynika pośrednio z przepisów Kodeksu pracy o odpoczynku dobowym i zależy od systemu i rozkładu czasu pracy, w jakim jest zatrudniony konkretny pracownik. Ze względu na konieczność zagwarantowania pracownikowi 11-godzinnego odpoczynku dobowego, wymiar pracy wynikający z harmonogramu czasu pracy pracownika wraz z pracą nadliczbową nie może przekroczyć 13 godzin na dobę.

b) w skali tygodnia (w okresie rozliczeniowym)

Tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym. Ograniczenie to nie dotyczy jednak pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy (art. 131 Kodeksu pracy).

c) w skali roku kalendarzowego

Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku ze szczególnymi potrzebami pracodawcy nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.

W układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w umowie o pracę, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia

regulaminu pracy, jest dopuszczalne ustalenie innej liczby godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym. Wskutek tego nie może jednak dojść do przekroczenia przeciętnej 48-godzinnej tygodniowej normy czasu pracy.

V. PRACA W DNI WOLNE

Z tych samych przyczyn, z jakich pracodawca może polecić pracownikowi pracę nadliczbową poza normalnymi godzinami pracy – może on też polecić pracownikowi pracę w dniu wolnym od pracy (np. w tzw. wolną sobotę, czyli dzień wolny wynikający z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy, a także w niedzielę lub święto).

ROZLICZANIE CZASU PRACY

Jeżeli w okresie rozliczeniowym pracownik pracował dodatkowo, poza godzinami określonymi w harmonogramie czasu pracy, konieczne jest rozliczenie czasu pracy pracownika w celu ustalenia rekompensaty dodatkowo przepracowanych godzin.

I. EWIDENCJA CZASU PRACY

Rekompensata powinna zostać ustalona na podstawie prowadzonej przez pracodawcę ewidencji czasu pracy. Pracodawca ma obowiązek prowadzić taką ewidencję do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą.

Karta ewidencji czasu pracy ma być prowadzona odrębnie dla każdego pracownika w zakresie obejmującym pracę w poszczególnych dobach, w tym: pracę w niedziele i święta, pracę w porze nocnej, pracę w godzinach nadliczbowych oraz pracę w dni wolne od pracy wynikające z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, dyżury, urlopy, zwolnienia od pracy oraz inne usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności w pracy. W stosunku do pracowników młodocianych pracodawca uwzględnia w ewidencji także czas ich pracy przy pracach wzbronionych młodocianym, których wykonywanie jest dozwolone w celu odbycia przez nich przygotowania zawodowego. Do karty ewidencji czasu pracy pracownika dołącza się jego wnioski o udzielenie czasu wolnego od pracy w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych.

II. REKOMPENSOWANIE PRACY NADLICZBOWEJ

Za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje zawsze normalne wynagrodzenie za każdą z przepracowanych godzin. Ponadto praca w godzinach nadliczbowych może być rekompensowana dodatkiem do wynagrodzenia (art. 151¹ Kodeksu pracy) albo czasem wolnym (art. 151² Kodeksu pracy). Ostateczna decyzja o formie rekompensaty należy do pracodawcy.

a) dodatek 100%

Dodatek w wysokości 100 % wynagrodzenia za pracę przysługuje pracownikowi za pracę w godzinach nadliczbowych na dobę przypadających :

- w nocy,
- w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,

- w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, a także w przypadku, gdy jest to praca przekraczająca przeciętną 40-godzinną tygodniową normę czasu pracy.

b) dodatek 50%

Dodatek w wysokości 50 % wynagrodzenia za pracę przysługuje pracownikowi za pracę w godzinach nadliczbowych na dobę przypadających w dni, będące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy (w tym „robocze” niedziele i święta), z wyjątkiem jednak pracy nadliczbowej w porze nocnej (za którą przysługuje dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia).

Dodatek w wysokości 50% wynagrodzenia przysługuje także za pracę nadliczbową na dobę przypadającą w dzień wolny od pracy wynikający z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy oraz w tzw. dzień harmonogramowo wolny od pracy (tj. równoważący podwyższenie dobowego wymiaru czasu pracy w systemie równoważnego czasu pracy powyżej 8 godzin).

Za pracę w godzinach nadliczbowych przekraczających jednocześnie normę dobową i tygodniową przysługuje tylko jeden dodatek do wynagrodzenia.

c) czas wolny na wniosek pracownika

Jeżeli czas wolny jest udzielany na pisemny wniosek pracownika – jest on udzielany w tym samym wymiarze co liczba przepracowanych godzin. W takim przypadku czas wolny może zostać udzielony także poza okresem rozliczeniowym, w którym wystąpiła praca w godzinach nadliczbowych.

d) czas wolny bez wniosku pracownika

Jeżeli czas wolny jest udzielany bez wniosku pracownika – jest on udzielany w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin. W takim przypadku czas wolny musi zostać udzielony najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego.

e) ryczałt za pracę w godzinach nadliczbowych

W stosunku do pracowników wykonujących pracę stale pracę poza zakładem pracy dopuszczalne jest zastąpienie wynagrodzenia wraz z dodatkiem za pracę w godzinach nadliczbowych ryczałtem. Wysokość tego ryczałtu powinna odpowiadać przewidywanemu wymiarowi czasu pracy w godzinach nadliczbowych.

III. ROZLICZANIE PRACY W TZW. WOLNE SOBOTY

Pracownikowi, który ze względu na okoliczności przewidziane w art. 151 § 1 wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy udzielony pracownikowi do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nim uzgodnionym (art. 151³ Kodeksu pracy).

Dzień wolny przysługuje pracownikowi niezależnie od tego czy w tzw. wolną sobotę przepracuje 1, 2 4 czy 8 godzin.

Przepisy kodeksu pracy nie określają szczególnych zasad rekompensowania pracy w tym dniu jeżeli pracownikowi nie zostanie w zamian za pracę w tym dniu udzielony inny dzień wolny. W związku z tym, jeżeli do tego dojdzie należy stosować ogólne reguły wynikające z

przepisów o czasie pracy. W przypadku, gdy nieudzielenie dnia wolnego w zamian za pracę w dzień wolny od pracy wynikający z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy spowoduje przekroczenie przeciętnej 40-godzinnej średniotygodniowej normy czasu pracy w okresie rozliczeniowym, praca taka stanowi pracę nadliczbową. Zgodnie z art. 151¹ § 2 Kodeksu pracy w takim przypadku pracownikowi przysługiwać będzie, oprócz normalnego wynagrodzenia za pracę, dodatek w wysokości 100 % wynagrodzenia.

Jeżeli natomiast nieudzielenie dnia wolnego nie spowoduje przekroczenia przeciętnej 40-godzinnej tygodniowej normy czasu pracy, to pracownikowi przysługiwać będzie za pracę w tym dniu tylko normalne wynagrodzenie, bez dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych.

Natomiast dodatek za pracę nadliczbową w wysokości 50 % w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy przysługuje pracownikowi, zgodnie z art. 151¹ § 1 pkt 2 Kodeksu pracy, za pracę w tym dniu wykonywaną powyżej 8-godzinnej dobowej normy czasu pracy (jeżeli jednak praca ta przypada w nocy – pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia).

Dzień wolny, o którym mowa wyżej, rekompensuje pracownikowi pracę w tym dniu tylko w granicach dobowej normy czasu pracy, czyli do 8 godzin. Praca w tym dniu powyżej 8 godzin jest pracą w godzinach nadliczbowych na dobę i stąd powinna zostać pracownikowi zrekompensowana jak praca w godzinach nadliczbowych, tzn. dodatkiem do wynagrodzenia albo czasem wolnym od pracy.

IV. ROZLICZANIE PRACY W NIEDZIELE I ŚWIĘTA

Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę pracodawca jest obowiązany zapewnić w zamian inny dzień wolny od pracy w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzielę. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę w tym terminie - pracownikowi przysługuje dzień wolny od pracy do końca okresu rozliczeniowego (art. 151¹¹ § 1 i 2 Kodeksu pracy).

Natomiast pracownikowi wykonującemu pracę w święto pracodawca jest obowiązany zapewnić w zamian inny dzień wolny od pracy w ciągu okresu rozliczeniowego. Jeżeli wykorzystanie dnia wolnego w tym terminie nie jest możliwe - pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 100 % za każdą godzinę pracy w święto (art. 151¹¹ § 1 i 3 Kodeksu pracy).

Dzień wolny w zamian za pracę w wolną niedzielę lub święto przysługuje pracownikowi niezależnie od tego czy w tzw. wolną sobotę przepracuje 1, 2 czy 8 godzin.

W razie braku możliwości udzielenia dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę do końca okresu rozliczeniowego – pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 100 % za każdą godzinę pracy w niedzielę (art. 151¹¹ § 2 Kodeksu pracy). Także jeżeli wykorzystanie dnia wolnego w zamian za pracę w święto nie jest możliwe do końca okresu rozliczeniowego - pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 100 % za każdą godzinę pracy w święto (art. 151¹¹ § 3 Kodeksu pracy).

Nieudzielenie pracownikowi dnia wolnego za pracę w niedzielę lub święto może spowodować przekroczenie przeciętnej 40-godzinnej tygodniowej normy czasu pracy w okresie rozliczeniowym. Wówczas praca taka stanowi pracę nadliczbową, za którą pracownikowi, oprócz normalnego wynagrodzenia oraz dodatku, o którym była mowa wyżej, przysługuje, zgodnie z art. 151¹ § 2 Kodeksu pracy, dodatek w wysokości 100 % - z tytułu pracy nadliczbowej. Przepisy art. 151¹ i art. 151¹¹ Kodeksu pracy stanowią bowiem dwa, niezależne od siebie tytuły do otrzymania dodatku do wynagrodzenia i w razie ich zbiegu

pracownik ma otrzymać dodatki do wynagrodzenia na podstawie obu tych tytułów. Oznacza to, że w takiej sytuacji za pracę w wolną niedzielę lub święto pracownik może otrzymać, oprócz normalnego wynagrodzenia, dwa dodatki w łącznej wysokości 200 % wynagrodzenia.

Powyższe zasady stosuje się niezależnie od tego, czy praca w niedzielę lub święto wynika z rozkładu czasu pracy pracownika, czy też czy była to praca z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy albo konieczności prowadzenia akcji ratowniczej lub usunięcia awarii.

W przypadku pracy w harmonogramowo wolną dla pracownika niedzielę lub święto, obowiązek zapewnienia pracownikowi całego dnia wolnego od pracy jest niezależny od tego, czy w tym dniu pracownik przepracował 1, 2 czy 5 godzin. Dzień wolny rekompensuje pracownikowi pracę w tym dniu w granicach dobowej normy czasu pracy, czyli do 8 godzin. Jeżeli natomiast pracownik w harmonogramowo wolną niedzielę lub święto wykonywał pracę ponad 8-godzinną dobową normę czasu pracy, to jest to praca nadliczbowa na dobę, za którą zgodnie z art. 151¹ § 1 pkt 1 lit. b) Kodeksu pracy, przysługuje oprócz normalnego wynagrodzenia za pracę dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia (albo czas wolny na podstawie art. 151² Kodeksu pracy). Ponadto jeżeli w zamian za pracę w niedzielę lub święto pracownik nie otrzymał dnia wolnego, to przysługuje mu również dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia za każdą godzinę pracy nadliczbowej na dobę – zgodnie bowiem z art. 151¹¹ § 2 i 3 k.p. w przypadku nieudzielenia dnia wolnego od pracy za pracę w niedzielę lub święto pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 100 % za każdą godzinę pracy w takim dniu.

Do pracy w święto przypadające w niedzielę stosuje się przepisy dotyczące pracy w niedzielę (art. 151¹¹ § 4 Kodeksu pracy).

V. REKOMPENSOWANIE DYŻURU

Zgodnie z art. 151⁵ § 3 Kodeksu pracy za czas dyżuru pracownikowi przysługuje w pierwszej kolejności czas wolny od pracy w wymiarze odpowiadającym długości dyżuru. Dopiero w razie braku możliwości udzielenia czasu wolnego - wynagrodzenie (wynikające z osobistego zaszerogowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60 % wynagrodzenia).

Rekompensata za czas dyżuru nie przysługuje jednak :

- jeżeli dyżur był pełniony w domu,
- pracownikom zarządzającym w imieniu pracodawcy zakładem pracy – niezależnie od miejsca pełnienia dyżuru.

VI. REKOMPENSOWANIE PRACY NADLICZBOWEJ KADRY KIEROWNICZEJ

Szczególne zasady rekompensowania pracy nadliczbowej obowiązują w przypadku kadry kierowniczej.

Za pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy należy rozumieć pracowników kierujących jednoosobowo zakładem pracy i ich zastępców lub pracowników wchodzących w skład kolegiального organu zarządzającego zakładem pracy oraz głównych księgowych (art. 128 § 2 Kodeksu pracy).

Szczególne regulacje w zakresie rekompensowania pracy nadliczbowej dotyczą także kierowników wyodrębnionych komórek organizacyjnych.

Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.

Jednakże kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy (art. 151⁴ Kodeksu pracy).