

Czas pracy

Pod pojęciem **czas pracy** rozumieć należy czas, w którym pracownik pozostaje do dyspozycji pracodawcy w miejscu pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy – nie musi on ciągle świadczyć pracy.

Czas pracy obowiązujący obecnie w Polsce wynosi **8 godzin dziennie**¹ i **przeciętnie 40 godzin tygodniowo** w okresie rozliczeniowym (do czterech miesięcy). Zatem w jednym tygodniu czas pracy może wynosić 48 godzin (sześć dni po osiem godzin), ale w innym tygodniu (czteromiesięcznego okresu) faktyczny czas pracy powinien wynosić 32 godziny, tak aby średni tygodniowy czas pracy wyniósł 40 godzin.

Obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy (w godzinach) w przyjętym okresie rozliczeniowym oblicza się następująco:

$$40 \text{ godzin} \times A + [8 \text{ godzin} \times (B - C)]$$

gdzie:

A – liczba tygodni w okresie rozliczeniowym

B – liczba pozostałych dni (ponad pełne tygodnie) w okresie rozliczeniowym

C – liczba dni świątecznych przypadających w innym dniu niż niedziela

Przykład 1

Ustalmy czas pracy pracownika w maju na podstawie kartki z kalendarza zamieszczonej poniżej. Zaciemnione zostały dni świąteczne. Pracownik pracuje od poniedziałku do piątku.

MAJ						
	WT	ŚR	CZ	PT	SO	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

¹ Do dziennego wymiaru czasu pracy pracowników, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej sześć godzin, wlicza się **przerwę w pracy** trwającą 15 minut. Pracodawca może wprowadzić także przerwę do 60 minut przeznaczoną na spożycie posiłku lub załatwienie spraw osobistych. Przerwa ta nie jest wliczana do czasu pracy.

Wyliczenie czasu pracy

$(40 \text{ godzin} \times 3 \text{ tygodnie}) + 8 \text{ godzin} \times (8 \text{ dni} - 2 \text{ dni})$

$120 \text{ godzin} + 48 \text{ godzin} = 168 \text{ godzin}$.

Pięciodniowy tydzień pracy nie oznacza także, że każda sobota będzie dniem wolnym od pracy. To pracodawca określa w regulaminie pracy, które dni tygodnia są **dniami wolnymi od pracy**. Rozliczanie czasu pracy w okresach rozliczeniowych jest możliwe tylko wtedy, gdy wynika to z układu zbiorowego pracy lub regulaminu pracy. Na wniosek pracownika pracodawca może skrócić jego 5-dniowy tydzień pracy w ten sposób, że wydłużony zostaje dobowy wymiar czasu pracy maksymalnie do 12 godzin:

- przez mniej niż pięć dni w ciągu tygodnia;
- wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta.

Jeżeli pracodawca zleci pracownikowi **pracę w godzinach nocnych** (od godziny 21.00 do 7.00), to wypłaca mu dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej. Wynagrodzenie to wynosi 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę².

Za **pracę w niedzielę lub święto** pracownik otrzymuje dzień wolny.

Pracodawca może zlecić pracownikowi pracę w **godzinach nadliczbowych**, czyli w godzinach przekraczających obowiązujące normy czasu pracy, a pracownik ma obowiązek przyjąć do wykonania pracę w godzinach nadliczbowych w dwóch sytuacjach:

- ✓ konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii;
- ✓ szczególnych potrzeb pracodawcy (maksymalnie 150 godzin rocznie).

Tygodniowy czas pracy pracownika nie może przekroczyć przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym. Pracy tej nie można jednak zlecać młodocianym pracownikom³ oraz kobietom w ciąży. Za wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych pracownik otrzymuje oprócz normalnego wynagrodzenia także dodatek do wynagrodzenia.

² Wielkość ta określana jest zgodnie z Ustawą o *minimalnym wynagrodzeniu za pracę* i publikowana w drodze rozporządzenia Rady Ministrów. Od 1 stycznia 2017 r. wynosi ona 2000,00 zł, a od 2018 r. ma wynosić 2100 zł.

³ **Młodocianym pracownikiem** jest osoba w wieku od 16 do 18 lat. W Polsce zabronione jest zatrudnianie osób, które nie ukończyły 16 lat, za wyjątkiem sytuacji, gdy osoba poniżej 16 lat zakończyła edukację na poziomie szkoły podstawowej lub wcześniej. Wtedy pracodawca zawiera z taką osobą umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego. Czas pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekroczyć sześć godzin na dobę, a w wieku powyżej 16 lat nie może przekroczyć osiem godzin na dobę. Młodocianego nie można zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej (pomiędzy 20.00 a 6.00). Przerwa między jednym a drugim dniem pracy musi wynosić nie mniej niż 14 godzin.

Urlopy

Pracownik ma prawo wynikające z Kodeksu pracy do corocznego, nieprzerwanego, płatnego **urlopu wypoczynkowego**. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku. Z kolei prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym.

Wymiar urlopu wynosi:

- ✓ 20 dni – gdy pracownik zatrudniony jest krócej niż 10 lat;
- ✓ 26 dni – gdy pracownik zatrudniony jest 10 lub więcej lat.

Urlopu udziela się wyłącznie w dni, które są dla pracownika dniami pracy.

Do okresu, od którego zależy wymiar urlopu wypoczynkowego, wlicza się okresy kształcenia (czas trwania nauki) w:

- ☞ **zasadniczej szkole zawodowej** – nie więcej niż trzy lata;
- ☞ **średniej szkoły zawodowej** – nie więcej niż pięć lat;
- ☞ **średniej szkoły ogólnokształcącej** – cztery lata;
- ☞ **szkoły policealnej** – sześć lat;
- ☞ **szkoły wyższej** – osiem lat.

Czas kształcenia w różnych typach szkół nie podlega kumulacji, oznacza to na przykład, że osobie, która ukończyła policealne studium zawodowe, a następnie szkołę wyższą do okresu, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się osiem lat.

Urlop może być podzielony na wniosek pracownika na części. Jedna z części urlopu musi obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Pracodawca może odwołać pracownika z urlopu wypoczynkowego, ale tylko wówczas, gdy przyczyna odwołania pracownika z urlopu była nieprzewidziana w dniu rozpoczęcia urlopu. Koszty ponoszone przez pracownika w związku z odwołaniem go z urlopu ponosi pracodawca.

Urlop wykorzystywany jest zgodnie z opracowanym wcześniej **planem urlopów**. Niezależnie od planowanych urlopów pracodawca jest zobowiązany udzielić pracownikowi urlopu **w wymiarze cztery dni w roku** (tzw. „urlop na żądanie” lub „urlop na krótką niedyspozycję”). Te cztery dni mogą być wykorzystywane łącznie, pojedynczo lub też w dowolnie określonej przez pracownika liczbie. Wniosek pracownika o udzielenie takiego urlopu powinien być złożony nie później niż w pierwszym dniu nieobecności.

Wymiar urlopu wypoczynkowego przysługującego młodocianym wynosi:

- 12 dni po upływie sześć miesięcy od rozpoczęcia pierwszej pracy;
- 26 dni po roku pracy, jeżeli nie ukończy on w danym roku 18 lat;
- 20 dni po roku pracy w tym roku, w którym ukończy on 18 lat.

Oprócz przepisów regulujących prawo do urlopów wypoczynkowych prawo pracy zawiera przepisy dotyczące: urlopów macierzyńskich, urlopów wychowawczych, urlopów bezpłatnych, urlopów okolicznościowych, urlopów szkoleniowych i urlopów dodatkowych.