

Sprawdź przepisy, zanim wpiszesz urlop do ewidencji

GRAFIKI | Zatrudnionemu, który w danym dniu miał pracować 12 godzin, udzielamy urlopu na ten czas. Inaczej będzie, gdy wypoczynek ujęto w harmonogramie. Wtedy liczą się godziny ustawowe albo zawarte w przepisach wewnętrznych firmy

MARTA GADOMSKA

trzeba zrekompensować krótszą pracą w innych dniach tygodnia. Natomiast urlopu udzielamy na dni robocze i w wymiarze zaplanowanym na pracę w te dni. Wyjątek dotyczy sytuacji, gdy urlop ujęto w grafiku. Wówczas odzwierciedla on ustawową, dobową normę czasu pracy albo godziny z ogólnego rozkładu pracy zawartego w przepisach wewnętrznych firmy.

Jeżeli w opisywanym wypadku urlop zaplanowano z wyprzedzeniem i ujęto w harmonogramie czasu pracy, obejmuje on ustawowe osiem godzin (odpowiednik powszechnej normy czasu pracy) albo tyle, ile wynika z ogólnego rozkładu zawartego w układzie zbiorowym pracy, regulaminie pracy lub obwieszczeniu. Inaczej będzie, gdy najpierw zaplanowano pracę, a urlopu udzielono ad hoc.

Wówczas wypoczynek jest wyznacznikiem tego, co wynika bezpośrednio z indywidualnego grafiku.

•PRZYKŁAD

W poniedziałek, środę i piątek zatrudniony pracuje po 12 godzin, a we wtorek cztery godziny. Czwartek to dzień wolny harmonogramowo. Wszystkie tygodnie okresu rozliczeniowego wyglądają tak samo. Zatrudniony bierze tygodniowy urlop. Szef daje mu cztery dni na wypoczynek, bo czwartek jest dla niego dniem wolnym od pracy. W poniedziałek, środę i piątek urlopu udziela na 12 godzin, a we wtorek na cztery.

Czytelnik pyta, czy urlop odliczamy od wymiaru czasu pracy z danego okresu rozliczeniowego.

Tak, bo jest to nieobecność usprawiedliwiona. Gdy taka wystąpi w okresie rozliczeniowym, szef obniża wymiar pracy o liczbę godzin tej absencji, jeśli godziny te, zgodnie z rozkładem czasu pracy, przypadają do przepracowania w czasie tej nieobecności.

Ten krok pozwala rozliczyć nadgodziny średniotygodniowe. W lutym wymiar czasu pracy wynosił 160 godzin. Załóżmy, że przez 36 godzin zatrudniony miał urlop, a grafik nie ujmował wypoczynku. To oznacza, że w lutym miał do przepracowania zaledwie 124 godziny (160 - 36). Pracując dłużej, wypracował nadgodziny średniotygodniowe.

Przy rozliczaniu wymiaru i nadgodzin w ewidencji czasu pracy nie obowiązuje powszechny wzór takiej karty. Pracodawca tworzy ją samodzielnie, przestrzegając przy tym zasad z § 8 pkt 1 rozporządzenia ministra pracy i polityki społecznej z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (DzU nr 62, poz. 286). W tym dokumencie

trzeba podać wszystkie godziny pracy w poszczególnych dniach. Nie chodzi jednak o zaplanowaną przez szefa dobową normę czasu pracy, ale o faktycznie przepracowane godziny.

Jeżeli zatem dobową normą wynosi 12 godzin, a pracownik dodatkowo wykonywał pracę przez godzinę, szef wpisuje, że

jego faktyczna liczba godzin pracy tego dnia wyniosła 13. W ewidencji zaznaczamy też, w jakich dniach pracownika nie było w pracy i dlaczego. Jeżeli przebywał on na urlopie wypoczynkowym, w rubryce dotyczącej urlopów można wpisać literę W. Nie musimy zaznaczać, ile było godzin tej laby.

•ZDANIEM EKSPERTA

Patrycja Zawirska

prawnik w kancelarii
Bartłomiej Raczkowski
Kancelaria Prawa Pracy



W układzie zbiorowym pracy lub regulaminie pracy albo w specjalnym obwieszczeniu ustala się rozkłady czasu pracy załogi, w tym zatrudnionych w systemie równoważnym. W aktach tych zastrzegamy, że praca odbywa się w dniach i godzinach wskazanych w rozkładzie, jeśli nic innego nie wynika z indywidualnego grafiku. Ten

harmonogram jest rozkładem pracy dla konkretnego pracownika, na określony okres rozliczeniowy. Jeżeli z grafiku wynika jedynie, że zatrudniony ma w danym dniu urlop (tj. bez wskazania zaplanowanej pierwotnie na ten dzień liczby godzin pracy), a według ogólnego rozkładu dniówka wynosi 12 godzin, to na taki czas udzielamy w tym dniu wypoczynku.

Rzeczywiście jeden z trzech równoważnych systemów czasu pracy pozwala wydłużyć dobowy wymiar pracy do 12 godzin. Przypominamy jednak, że taka praktyka nie może być regułą. Nawet w tym systemie tygodniowy czas pracy nie może przekroczyć średnio 40 godzin. Dlatego 12-godzinne dniówki