

„Podniesienie kompetencji kadr urzędów samorządowych”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Prawo Pracy w Samorządzie Terytorialnym cz. 2

Materiały powstały przy współpracy z

KANCELARIA PRAWNA

K. Kaweckie, G. Syjut i Wspólnicy Sp. kom.

Ustawa o pracownikach samorządowych

- Podstawy nawiązania stosunku pracy i kategorie stanowisk
- Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych
- Nawiązanie i zmiana stosunku pracy
- Prawa i obowiązki pracownika samorządowego (wynagrodzenie)
- Obowiązki pracodawcy samorządowego – nabór na stanowisko urzędnicze, służba przygotowawcza, regulamin wynagradzania
- Praca w godzinach nadliczbowych

Odpowiednie stosowanie kodeksu pracy (art. 43 ups)

- Definicja stosunku pracy - art. 22
- Forma i treść umowy o pracę - art. 29
- Rozwiązanie umowy o pracę - art. 30 i nast.
 - sposób, w tym wypowiedzenie umowy (uzasadnienie, pouczenie – art. 264)
 - okres wypowiedzenia (art. 33, 36)
 - zwolnienie na poszukiwanie pracy (37)
 - tryb wypowiedzenia umowy zawartej na czas nieokreślony (38)
 - okresy ochronne (39, 41)

Odpowiednie stosowanie kodeksu pracy

- wypowiedzenie zmieniające (art. 42 – też stosujemy w przypadku reorganizacji o której mowa art. 23 ups dot. urzędników)
- Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia (art. 52 – 55)
- Wygaśnięcie umowy o pracę (art. 63 – 66)
- W zakresie nieuregulowanym przepisami o: wynagradzaniu i innych świadczeniach (dział III), o prawach i obowiązkach pracodawców i pracowników (dział IV- świadectwa pracy, regulamin pracy, odpowiedzialność porządkowa)

Odpowiednie stosowanie kodeksu pracy

- Odpowiedzialność materialna (dział V)
- Czas pracy (dział VI)
- Urlopy pracownicze (dział VII)
- Uprawnienia rodzicielskie (dział VIII)
- Zatrudnianie młodocianych (dział IX)
- BHP (dział X)

Regulamin pracy

Art. 42 ups

1. **Regulamin pracy jednostki, o której mowa w art. 2**, określa porządek wewnętrzny i rozkład czasu pracy w sposób zapewniający obywatelom załatwianie spraw w dogodnym dla nich czasie.
2. Jeżeli wymagają tego potrzeby jednostki, w której pracownik samorządowy jest zatrudniony, na polecenie przełożonego wykonuje on pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w porze nocnej oraz w niedziele i święta.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do kobiet w ciąży oraz, bez ich zgody, do pracowników samorządowych sprawujących pieczę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub opiekujących się dziećmi w wieku do ośmiu lat.
4. Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

Ustawa o pracownikach samorządowych

art. 42 ust. 1 ustawy

1. **Regulamin pracy** jednostki samorządowej określa porządek wewnętrzny i rozkład czasu pracy w sposób zapewniający obywatelom załatwianie spraw w dogodnym dla nich czasie.

art. 43 ust. 1 ustawy

1. W sprawach nieuregulowanych w ustawie stosuje się odpowiednio przepisy **Kodeksu pracy**.

k1

Odpowiednie stosowanie przepisów kodeksu pracy

- 1/ art. 104 § 1 k.p. –przedmiot regulaminu pracy (art. 9 § 1 k.p. – źródła prawa pracy)
- 2/ art. 104/1 k.p. – treść regulaminu
- 3/ art. 104/2 k.p. - uzgadnianie
- 4/ art. 104/3 k.p. – wejście w życie

Odpowiednie stosowanie przepisów kodeksu pracy

- Art. 104

§ 1 . Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

§ 2. Regulaminu nie wprowadza się, jeżeli w zakresie przewidzianym w § 1 obowiązują postanowienia **układu zbiorowego pracy** lub gdy pracodawca zatrudnia **mniej niż 20 pracowników**.

- umowa o pracę(art. 29 – obowiązki informacyjne)

Odpowiednie stosowanie przepisów kodeksu pracy

- art. 104/1 § 1. Regulamin pracy określając prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników związane z porządkiem w zakładzie pracy, **powinien** ustalać w szczególności:
 - 1/ organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu...
 - 2/ systemu i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy
 - 4/ porę nocną ...
 - 9/ przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy

Odpowiednie stosowanie przepisów kodeksu pracy

- art. 104/2

§ 1. Regulamin pracy ustala pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 2. - niezgodnienia treści regulaminu

- brak organizacji związkowej - **regulamin ustala sam pracodawca**

- art. 104/3

§ 1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

Definicja czasu pracy

art. 128 § 1 k.p. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

Do czasu pracy **zalicza się**:

- 1/ efektywne świadczenie pracy
- 2/ płatne przerwy w pracy
- 3/ gotowość do świadczenia pracy, bez jej efektywnego wykonywania z przyczyn od pracownika niezależnych (przestój)

Czas pracy

Płatne przerwy w pracy – to okresy nieświadczenia pracy, które na mocy przepisów powszechnie obowiązujących muszą zostać do czasu pracy zaliczone. Wyróżnić tutaj należy:

- 1) piętnastominutową przerwę dla pracowników, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin (art. 134 kodeksu pracy)

Czas pracy

- 2) dodatkowe piętnaście minut przerwy dla **osoby niepełnosprawnej** na gimnastykę usprawniającą i odpoczynek (art. 17 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku – o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – Dz. U. z 1997 roku, nr 123, poz. 776, ze zm.);
- 3) dwie przerwy trzydziestominutowe przysługujące **pracownicy karmiącej dziecko piersią**, a gdy karmi ona więcej niż jedno dziecko – dwie przerwy po czterdzieści pięć minut. Przerwy te mogą zostać połączone i przybrać formę skrócenia czasu pracy w danym dniu (kobieta może np. godzinę później rozpoczynać pracę, godzinę wcześniej ją kończyć). Jeżeli czas pracy pracownicy jest dłuższy niż cztery godziny, ale nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej tylko jedna przerwa na karmienie (art. 187 kodeksu pracy).

Czas pracy

- 4) czas przerwy z tytułu pracy w warunkach szczególnie trudnych i uciążliwych dla zdrowia (art. 145 k.p.)
- 5) 30 minutowa przerwę młodocianego, jeżeli jego dobowy wymiar czasu pracy jest dłuższy niż 4,5 godziny (art. 202 § 3/1 k.p.)
- 6) czas przerwy spowodowanej bezprawną odmową dopuszczenia pracownika do pracy
- 7) co najmniej 5 minutowa przerwa, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego (§ 7 rozporządzenia MPiPS z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bhp na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe)

Czas pracy

Gotowość do świadczenia pracy – trzeci element zaliczany do definicji czasu pracy. Pozostawanie do dyspozycji pracodawcy, bez efektywnego świadczenia pracy, z uwagi na niezapewnienie tej pracy przez pracodawcę(niezawinione przez pracownika). Jest to **tzew. przestój, określony w przepisie art. 81 kodeksu pracy**, za czas którego pracownikowi przysługuje wynagrodzenie na zasadach określonych w tym przepisie, chyba że przestój spowodowany został warunkami atmosferycznymi. Wówczas wynagrodzenie będzie pracownikowi przysługiwało tylko, jeżeli przepis szczególny tak stanowi.

Czas pracy

Do czasu pracy zalicza się również:

- czas szkolenia pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237/3 kodeksu pracy);
- innych szkoleń jeżeli odbywają się w ramach godzin pracy, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy;
- czas odbywania podróży służbowej, w granicach zaplanowanego rozkładu czasu pracy;
- czas faktycznego wykonywania pracy w czasie podróży, również poza granicami zaplanowanego dla pracownika na ten dzień rozkładu czasu pracy.

Czas pracy

Do czasu pracy zalicza się również c.d:

- Czas wykonywania pracy podczas dyżuru (art. 151/5 k.p.);
- Czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzaniem badań okresowych i kontrolnych w godzinach pracy (art. 229 § 3 k.p.);
- Czas przeznaczony na badania lekarskie kobiety w ciąży wykonywane w godzinach pracy (art. 185 § 2 k.p.).

Czas pracy

Nie wlicza się do czasu pracy:

- tzw. przerw bezprawnych (nieusprawiedliwione opuszczenie stanowiska pracy, stan upojenia alkoholowego);
- okresu usprawiedliwionych nieobecności w pracy (w tym prywatnych wyjść z pracy);
- czasu obecności w zakładzie pracy poza normalnym czasem pracy, jeżeli obecność ta nie jest związana z wykonywaniem pracy zleconej przez przełożonego;
- czasu uczestnictwa w szkoleniach, jeżeli odbywają się one poza zaplanowanym czasem pracy (za wyjątkiem wskazanych wyżej szkoleń bhp);

Czas pracy

Nie wlicza się do czasu pracy c.d. :

- czasu pełnienia dyżuru, jeśli podczas dyżuru nie była wykonywana praca (art. 151/5 kodeksu pracy);
- czasu dodatkowej przerwy (w wymiarze do 60 minut), którą może wprowadzić pracodawca na spożycie posiłku lub załatwienie spraw osobistych (art. 141 kodeksu pracy);
- czasu potrzebnego na dojazd z miejsca zamieszkania pracownika do miejsca wykonywania pracy i z powrotem;
- czasu odbywania podróży służbowej, odbywającej się poza normalnym czasem pracy, jeśli podczas tej podróży nie była wykonywana praca (art. 77/5 kodeksu pracy).

Zarządzanie czasem pracy pracowników

Planowanie czasu pracy – to stworzenie harmonogramu (rozkładu) czasu pracy dla każdego pracownika na pełny okres rozliczeniowy w taki sposób, aby można było optymalnie i najbardziej racjonalnie wykorzystać jego czas pracy. W harmonogramie wyznacza się **dni pracy i dni wolne od pracy**, w dniach pracy ustala się **dobową normę czasu pracy** do przepracowania, należy przy tym uwzględnić **godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy**.

Zarządzanie czasem pracy pracowników

Ewidencjonowanie czasu pracy (art. 149 k.p.), czyli prowadzenie na bieżąco, dzień po dniu, odrębnie dla każdego pracownika ewidencji czasu pracy, w dowolnej formie, ale w taki sposób, by na jej podstawie można było prawidłowo ustalić wysokość wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych. Powinna zawierać czas pracy w poszczególnych dobach, w tym pracę w niedziele i święta oraz w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych, w dniach wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, a także dyżury, urlopy, zwolnienia od pracy oraz inne usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności w pracy.

Zarządzanie czasem pracy pracowników

Rozliczenie czasu pracy - to ustalenie na podstawie ewidencji, czy i w jakim wymiarze w okresie rozliczeniowym doszło do przekroczenia normy tygodniowej czasu pracy oraz do przekroczenia normy dobowej. Będzie to więc **porównanie ustalonego do przepracowania wymiaru czasu pracy z czasem faktycznie przepracowanym** w danym okresie rozliczeniowym, które stanowi podstawę do wypłaty wynagrodzenia.

Definicje

Doba pracownicza – to 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik **rozpoczyna pracę** zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy (**art. 128 § 3 pkt 1 kp**); doba każdorazowo rozpoczyna się zgodnie z harmonogramem, a nie w momencie faktycznego rozpoczęcia przez pracownika pracy. Nie jest ona tożsama z dobą astronomiczną, która rozpoczyna i kończy się zawsze o godzinie 0.00.

Definicje

Tydzień – 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego (**art. 128 § 3 pkt 2 kp**)

Norma czasu pracy – liczba godzin do przepracowania na dobę i w tygodniu wynikająca z ustawy albo z wewnątrzzakładowego źródła prawa pracy (np. z regulaminu pracy, czy układu zbiorowego pracy). Kodeks pracy (**art. 129 § 1**) wprowadza **stałą normę dobową – 8 godzin** oraz **przeciętną tygodniową – 40 godzin**. Normę czasu pracy podaje się pracownikom w pisemnej informacji, wydawanej w ciągu siedmiu dni od zawarcia umowy (**art. 29 § 3 kp**).

Definicje

Wymiar czasu pracy / nominalny czas pracy - faktyczna liczba godzin jaką ma przepracować pracownik w okresie rozliczeniowym . W celu obliczenia wymiaru czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym należy postępować zgodnie z **wzorem** zawartym w **art. 130 kodeksu pracy**.

Zasada przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy (art. 129 § 1 k.p.) oznacza, że w Polsce praca może odbywać się w okresie rozliczeniowym średnio przez pięć dni w tygodniu. Można świadczyć pracę w niektórych tygodniach przez sześć dni, ale w innych tygodniach tego samego okresu rozliczeniowego liczba dni pracy winna zostać obniżona w ten sposób, by we wskazanym okresie rozliczeniowym wyniosła średnio pięć dni na tydzień.

Definicje

Rozkład czasu pracy – grafik, harmonogram, rozłożenie dni pracy oraz godzin pracy, w którym pracownik jest zobowiązany jest świadczyć pracę. (najlepiej na cały okres rozliczeniowy , zasada niezmienności harmonogramu).

Ustala się w nim dni wolne, **dni robocze**, przerwy w pracy oraz **planowane godziny rozpoczynania i kończenia pracy w poszczególnych dniach**.

W harmonogramie **planujemy jedynie czas pracy**, nie wskazujemy w nim nieobecności pracownika, takich jak np. urlop wypoczynkowy, czy długotrwałe zwolnienie lekarskie, one będą uwidocznione dopiero w ewidencji czasu pracy.

Definicje

Okres rozliczeniowy – stały przedział czasowy(**określony ściśle**), w którym czas pracy ulega rozliczeniu. **Obejmuje on najczęściej miesiąc lub jego wielokrotność, w czasie którego pracownik ma przepracować określoną liczbę godzin pracy, ustaloną zgodnie z normami czasu pracy.** Okres rozliczeniowy umożliwia pracodawcy **rozplanowanie czasu** (wskazanie, w które dni i przez ile godzin pracownik ma wykonywać pracę, a także które dni są dla niego dniami wolnymi od pracy) oraz **obliczenie**, czy w danym okresie rozliczeniowym pracownik wykonywał pracę ponad normy albo ponad obowiązujący go wymiar czasu pracy.

Definicje

Godziny nadliczbowe (art. 151 kp) – praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy (8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu), a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy (dotyczy równoważnego systemu czasu pracy – gdzie pracą w godzinach nadliczbowych będzie praca ponad przedłużony wymiar ustalony w harmonogramie). Wyróżniamy dobowe godziny nadliczbowe oraz tygodniowe.

Definicje

System czasu pracy-jest to forma gospodarowania czasem pracy pracowników stosowana przez pracodawcę ze względu na rodzaj i organizację pracy. Reguluje on dopuszczalny wymiar czasu pracy i zasady jego rozłożenia w dniach, tygodniach czy miesiącach. Pracodawca może stosować jeden lub kilka systemów czasu pracy, w zależności od potrzeb.

Podstawowy system czasu pracy - to praca przez 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy (**art. 129 §1 k.p.**).

Systemy czasu pracy

Podstawowy system czasu pracy cd.

- **Przedłużenie** okresu rozliczeniowego
 - pilnowanie lub ochrona mienia (do 6 miesięcy)
 - nietypowe warunki organizacyjne lub techniczne (do 12 miesięcy)

Warianty:

- wszyscy pracują o tej samej porze we wszystkie dni i na tej samej zmianie
- wszyscy pracują na tej samej zmianie w tych samych godzinach, ale dla poszczególnych pracowników są różne dni wolne
- praca zmianowa (art. 146 k. p.)

k 2

Systemy czasu pracy

Równoważny system czasu pracy(art. 135 kp) - można zastosować, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją. W systemie tym jest dopuszczalne **przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy**, nie więcej jednak niż **do 12 godzin**, w okresie **rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca**. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy

Systemy czasu pracy

Równoważny system czasu pracy cd.

- **Przedłużenie** okresu rozliczeniowego
 - w szczególnie uzasadnionych przypadkach (do 3 miesięcy)
 - pracach uzależnionych od pory roku lub warunków atmosferycznych (do 4 miesięcy)

Odmiany:

- dozór urządzeń (przedłużenie wymiaru dobowego do 16 godzin) art.136 k.p.
- przy pilnowaniu i ochronie osób (do 24 godzin) art. 137 k.p.

Systemy czasu pracy

- **Odmiany cd.**
 - **skrócony tydzień pracy**(art. 143 k.p.) mniej niż 5 dni w tygodniu, wydłużenie dobowego wymiaru do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym 1 miesiąca
 - **praca weekendowa** (art. 144 k.p.)
- **Zakaz zatrudniania w systemie równoważnym :**
 - **art. 148 k.p.**(zatrudnionych przy przekroczeniu stężeń lub natężeń),
 - **pracownic w ciąży oraz bez ich zgody opiekunów dzieci do lat 4**
 - **młodocianych**
 - **niepełnosprawnych**

Systemy czasu pracy

Zadaniowy system czasu pracy (art. 140 kp) – wprowadzany w przypadkach uzasadnionych **rodzajem pracy** lub jej **organizacją** albo **miejscem wykonywania pracy**. Pracodawca **po porozumieniu** z pracownikiem ustala czas niezbędny do wykonywania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu wynikający z norm określonych w art. 129 kp. Dla pracowników zatrudnionych w omawianym systemie **nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji godzin pracy**.

Indywidualny rozkład czasu pracy(art. 142 kp)- pracodawca **na pisemny wniosek** pracownika ustala indywidualny rozkład jego czasu pracy **w ramach systemu czasu pracy**, którym pracownik jest objęty. **Ruchomy czas pracy**.

Systemy czasu pracy

Problemy- czy można w samorządzie stosować:

- 1/ system pracy weekendowej art. 144 kp
- 2/ system pracy skróconej art. 145 kp
- 3/ przerywany czas pracy art. 139 (problem dotyczący układów zbiorowych)

Praca w godzinach nadliczbowych

Art. 42 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych

2. Jeżeli wymagają tego potrzeby jednostki, w której pracownik samorządowy jest zatrudniony, na **polecenie** przełożonego **wykonuje** on pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w porze nocnej oraz w niedziele i święta.

k 4

Praca w godzinach nadliczbowych

Art. 42 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do kobiet w ciąży oraz, bez ich zgody, do pracowników samorządowych sprawujących pieczę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub opiekujących się dziećmi w wieku do ośmiu lat.

Praca w godzinach nadliczbowych

- **Zakaz bezwzględny**
 - kobiety w ciąży
 - młodociani (art. 202 , 203 k.p.)
 - niepełnosprawni (art. 15, 16 ust. o rehabilitacji zawodowej.. jedynie przy pilnowaniu lub za zgodą lekarza)
- **Zakaz względny (bez zgody)**
 - sprawującego opiekę nad osobami wymagającymi stałej opieki
 - opiekującymi się dziećmi w wieku do lat 8 (w k.p. do 4 lat art. 178 § 2)

Praca w godzinach nadliczbowych

Ograniczenia pracy w godzinach nadliczbowych:

1. art. 131 kp – w tygodniu nie więcej niż 8 h
2. art. 132 kp – minimalny odpoczynek dobowy(11 h)
– do 5 godzin na dobę
3. art. 133 kp – minimalny odpoczynek tygodniowy
(35 h, wyj. 24 h)
4. art. 151§ 3 kp – roczny limit (150 h)
5. art. 151/12 kp – prawo do wolnej niedzieli

k 5

Praca w godzinach nadliczbowych

Art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych

4. Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, **według jego wyboru**, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie **bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu**.

Rekompensata w godzinach nadliczbowych

- 1. powstawanie godzin nadliczbowych**
- 2. zasady rekompensaty pracy w godzinach nadliczbowych:**
 - a. w dniu pracowniczym
 - b. w tzw. szóstym dniu, wolnym od pracy (art. 151/3 kp)
 - c. w niedzielę i święta (art. 151/11 kp)
- 3. zakres podmiotowy (art. 151/4 kp) k 7**

Dziękuję za uwagę.

Klaudiusz Kawecki