

## Wymiary czasu pracy w 2006

STYCZEŃ 176	LUTY 160	MARZEC 184
KWIECIEŃ 152	MAJ 176	CZERWIEC 168
LIPIEC 168	SIERPIEŃ 176	WRZESIEŃ 168
PAŹDZIERNIK 176	LISTOPAD 160	GRUDZIEŃ 160

### UWAGA !

Jeśli pracujesz w kilkumiesięcznym okresie rozliczeniowym, to wystarczy, że dodasz wymiary czasu pracy dla poszczególnych miesięcy należących do Twojego okresu rozliczeniowego, a otrzymasz wymiar czasu pracy dla całego okresu rozliczeniowego.

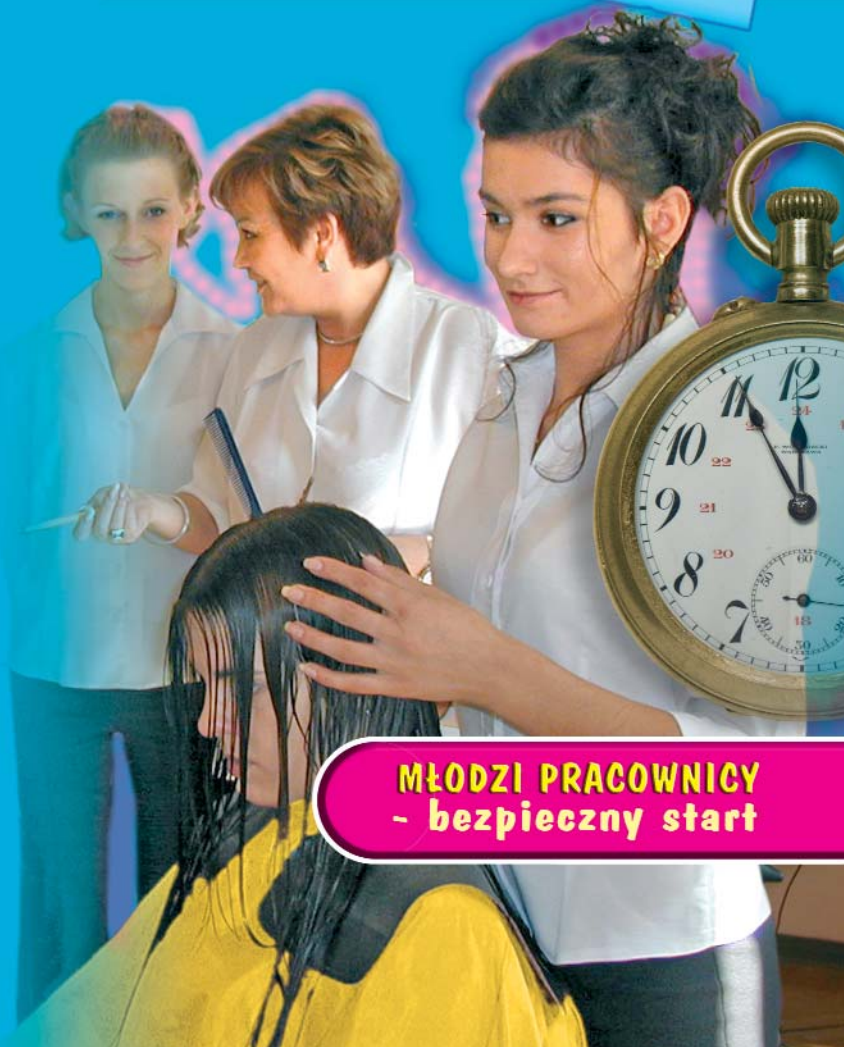
Chcesz wiedzieć więcej?  
Odwiedź naszą stronę

[www.pip.gov.pl](http://www.pip.gov.pl)

Koordinator kampanii:  
Krajowy Punkt Centralny Europejskiej Agencji Bezpieczeństwa i Zdrowia  
Partnerzy kampanii:  
GIOP - PIS, ZBP, OHP, ZUS, PFRON



**CZAS PRACY,  
WYNAGRODZENIA**



**MŁODZI PRACOWNICY  
- bezpieczny start**

## Słowniczek ważnych pojęć

**Czas pracy** – czas, kiedy w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę pozostajesz do jego dyspozycji.

**Czas potrzebny na przygotowanie się do pracy (np. zmianę stroju, pobranie narzędzi z magazynu) jest również czasem pracy.**

**Czas dojazdu do miejsca pracy nie wlicza się do czasu pracy.**

Sposób potwierdzenia przybycia i obecności w pracy wynika z regulaminu pracy lub z informacji, którą uzyskasz od pracodawcy w ciągu 7 dni od zawarcia umowy o pracę.

**Wymiar czasu pracy** – liczba godzin, jaką jesteś obowiązany przepracować w ciągu **okresu rozliczeniowego**; wymiar czasu pracy zależy od wymiaru zatrudnienia (pełny lub niepełny etat) i innych czynników – np. liczby dni świątecznych w okresie rozliczeniowym.

**Okres rozliczeniowy** – odcinek czasu wyrażony w tygodniach lub miesiącach, na który jest planowana i po upływie którego jest rozliczana praca każdego pracownika. Maksymalna długość okresu rozliczeniowego jest uzależniona od stosowanego **systemu czasu pracy**.

## Wynagrodzenie: w jaki sposób?

Wynagrodzenie powinieneś otrzymywać:

- 👉 **w miejscu i czasie określonym** w regulaminie pracy lub innych przepisach obowiązujących u Twojego pracodawcy;
- 👉 **w formie pieniężnej**; tylko część wynagrodzenia możesz otrzymywać w innej formie (np. produktów spożywczych), pod warunkiem jednak, że dopuszczają to przepisy odpowiednich ustaw lub układów zbiorowych pracy;
- 👉 **do rąk własnych**; możesz otrzymywać je przelewem bankowym na Twoje konto, tylko gdy wyrazisz na to **pisemną zgodę**.

### Pamiętaj!

W żadnym wypadku **nie możesz się zrzec** prawa do wynagrodzenia, czyli zgodzić się na pracę za darmo!

**Masz prawo wglądu** w dokumenty, na podstawie których pracodawca obliczył Twoje wynagrodzenie.

## Wynagrodzenie: kiedy i jak często?

Wynagrodzenie powinieneś otrzymywać:

- 👉 **co najmniej raz w miesiącu** albo częściej, w stałych, ustalonych terminach,
- 👉 **najpóźniej dziesiątego dnia** następnego miesiąca, czyli np. wynagrodzenie za maj musisz otrzymać najpóźniej 10 czerwca.

Gdy dzień wypłaty przypada na niedzielę lub inny dzień wolny, powinieneś otrzymać wynagrodzenie **w dniu poprzednim**.

## Wynagrodzenie: ile?

Minimalne wynagrodzenie w 2006 r. wynosi 899,10 zł brutto dla zatrudnionych **na pełen etat**.

**W pierwszym roku pracy możesz otrzymywać mniejsze wynagrodzenie, ale nie niższe niż 80% minimalnego.**

899,10 zł to ogólna kwota wynagrodzenia, która może obejmować nie tylko wynagrodzenie zasadnicze – również np. premie lub inne składniki, ale **nie wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych**.

## Słowniczek ważnych pojęć

**Norma czasu pracy** – maksymalna liczba godzin, jaką możesz przepracować w jednej dobie lub w tygodniu pracy.

**Norma dobowa:** 8 godzin.

**Norma tygodniowa:** przeciętnie 40 godzin w okresie rozliczeniowym.

**Doba pracownicza** – 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, o której rozpoczynasz pracę zgodnie z obowiązującym Cię rozkładem czasu pracy.

**Pojęcie doby pracowniczej nie pokrywa się z pojęciem doby astronomicznej.** Np. jeśli rozpoczynasz pracę w poniedziałek o 14.00, Twoja doba trwa od tej godziny do 14.00 we wtorek.

**Tydzień** – 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego. Pojęcie tygodnia jest powiązane z okresem rozliczeniowym, ponieważ dzień rozpoczynający taki okres jest pierwszym dniem tygodnia.

**Pora nocna** – 8 godzin pomiędzy godziną 21.00 a 7.00, przy czym pracodawca powinien określić, które to będą godziny: od 21.00 do 5.00, od 22.00 do 6.00 czy od 23.00 do 7.00.

## Obowiązujący wymiar czasu pracy

W przypadku zatrudnienia na pełnym etacie obowiązujący Cię w okresie rozliczeniowym wymiar czasu pracy oblicza się:

- mnożąc 40 godzin (5 dni w tygodniu x 8 godzin pracy) przez liczbę **pełnych** tygodni w okresie rozliczeniowym,
- mnożąc 8 godzin przez liczbę dni **pozostałych** do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku,
- następnie dodając obie liczby.

### Uwaga!

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

Gdy w tygodniu obejmującym siedem dni: od poniedziałku do niedzieli, wystąpią **dwa święta w inne dni niż niedziela**, obniżenie wymiaru czasu pracy o 8 godzin następuje tylko z tytułu **jednego** z tych świąt.

## Przerwy podczas pracy

Oprócz odpoczynków od pracy dobowych i tygodniowych musisz mieć zapewnioną przerwę podczas pracy, **wliczoną do czasu pracy**:

- minimum **15-minutową**, jeśli pracujesz w danej dobie 6 godzin lub dłużej;
- minimum **5-minutową** po każdej godzinie pracy przy monitorze ekranowym.

Pracodawca może wprowadzić jedną dodatkową przerwę trwającą max. **60 minut**, przeznaczoną na spożycie posiłku lub sprawy osobiste. **Przerwa taka nie jest jednak wliczana do czasu pracy.**



## Odpuzynek od pracy

Pracodawca musi tak zaplanować pracę, żeby zapewnić Ci:

- ▶ minimum **11 godzin nieprzerwanego odpoczynku w każdej dobie**,
- ▶ minimum **35 godzin nieprzerwanego odpoczynku w każdym tygodniu**.

### Uwaga!

Odpoczynek dobowy i tygodniowy mogą być skrócone, gdy jest to konieczne ze względu na:

- ▶ usuwanie skutków awarii,
  - ▶ akcję ratowniczą.
- ▶ Odpoczynek tygodniowy można skrócić także, jeśli przechodzisz z jednej zmiany na drugą, zawsze jednak musi on trwać 24 godziny.

### Pamiętaj!

Gdy pracodawca skróci Twój **odpoczynek dobowy**, musi go zrównoważyć przed upływem okresu rozliczeniowego, czyli o ten czas wydłużyć inny odpoczynek.

## Jak to się oblicza? Przykład:

### Ustalenie wymiaru czasu pracy w styczniu 2006 r.

- ▶ Wymiar zatrudnienia: pełen etat.
- ▶ Okres rozliczeniowy: jeden miesiąc.

Styczeń składa się z 31 dni kalendarzowych. W br. miesiąc ten rozpoczął się w niedzielę i skończył we wtorek. Pełne 4 tygodnie okresu rozliczeniowego upłynęły 28 stycznia (w sobotę). Liczba godzin do przepracowania dla pracowników objętych 8-godzinną dobową normą czasu pracy wynosiła więc 176 godzin: 40 godzin x 4 tygodnie + 2 x 8 godzin za dni robocze 30 i 31 stycznia. Święto 1 stycznia przypadało w niedzielę, a więc nie obniżyło wymiaru czasu pracy o 8 godzin.

### Pamiętaj!

Jeśli pracujesz w okresie rozliczeniowym dłuższym niż miesięczny, wymiar czasu pracy obliczasz łącznie dla całego okresu, a nie dla poszczególnych miesięcy.

## Wybrane systemy czasu pracy

### Podstawowy:

- może w nim pracować każdy pracownik;
- możesz pracować max. 8 godz. na dobę i przeciętnie 40 godz. przez przeciętnie 5 dni w tygodniu;
- możliwe okresy rozliczeniowe: max. 4 miesiące (w rolnictwie, hodowli i ochronie nawet 6 lub 12 miesięcy).

### Równoważny do 12 godz.:

- dopuszczalny, gdy jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją;
- możesz pracować przeciętnie 40 godz. w tygodniu, a w ciągu doby nawet do 12 godz., ale w zamian za to w innych dniach musisz pracować krócej lub mieć wolne;
- okres rozliczeniowy: co do zasady 1 miesiąc (możliwe wydłużenie do 3 lub 4 miesięcy).

### Weekendowy:

- dopuszczalny tylko gdy wystąpisz do pracodawcy z pisemnym wnioskiem o wprowadzenie takiego systemu czasu pracy;
- pracujesz tylko w piątki, soboty, niedziele i święta, max. 12 godz. na dobę;
- okres rozliczeniowy: zawsze 1 miesiąc.

## Wybrane systemy czasu pracy

### Zadaniowy:

- dopuszczalny, gdy jest to uzasadnione rodzajem pracy, jej organizacją lub miejscem;
- nie masz określonych godzin pracy, a tylko zadania; sam decydujesz, w jakich godzinach je wykonujesz, jednak musisz zdążyć w terminie wskazanym przez pracodawcę.

### Równoważny do 24 godz.:

- dotyczy pracowników ochrony, zakładowych straży pożarnych i służb ratowniczych;
- możesz pracować przeciętnie 40 godz. w tygodniu, a w ciągu doby nawet do 24 godz., ale w zamian za to w innych dniach musisz pracować krócej lub mieć wolne;
- okres rozliczeniowy: co do zasady 1 miesiąc (możliwe wydłużenie do 3 lub 4 miesięcy).

### Skrócony tydzień pracy:

- dopuszczalny tylko gdy wystąpisz do pracodawcy z pisemnym wnioskiem o wprowadzenie takiego systemu czasu pracy;
- pracujesz mniej niż 5 dni w tygodniu, max. 12 godz. na dobę i przeciętnie 40 godz. w tygodniu;
- okres rozliczeniowy: zawsze 1 miesiąc.