

Zdaniem Państwowej Inspekcji Pracy

Czas pracy niepełnoetatowca

Working time of a part-time worker

Pracodawca zatrudnił pracownika podstawie umowy o pracę w wymiarze 1/2 etatu. Pracownik chciałby pracować w poniedziałki i wtorki po 8 godzin, a w środy przez 4 godziny. Czy taki rozkład czasu pracy jest prawidłowy? Czy może pracownik powinien przychodzić do pracy codziennie, od poniedziałku do piątku na 4 godziny? Czy praca powyżej 4 godzin dziennie w przypadku pracownika zatrudnionego na 1/2 etatu nie będzie stanowiła pracy w godzinach nadliczbowych?

Zgodnie z art. 129 § 1 k.p. czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy, z zastrzeżeniem art. 135–138, 143 i 144. Normy czasu pracy wskazane w art. 129 k.p., tj. 8-godzinna norma dobową i przeciętnie 40-godzinna norma tygodniowa czasu pracy, obowiązują zarówno pracowników zatrudnionych w wymiarze pełnego etatu, jak i pracowników niepełnoetatowych, a więc świadczących pracę np. w wymiarze 1/2 czy 1/4 etatu.

Pracą w godzinach nadliczbowych jest 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 k.p. Jeżeli więc pracownik jest zatrudniony na część etatu, to tak jak w przypadku pracownika zatrudnionego na pełen etat praca w godzinach nadliczbowych wystąpi dopiero po przekroczeniu ósmej godziny pracy na dobę lub średnio 40 godzin pracy w tygodniu.

Planując czas pracy pracownika należy uwzględnić obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy, tj. liczbę godzin przypadającą do przepracowania w okresie rozliczeniowym. W myśl art. 130 k.p. 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.

W czerwcu 2021 r. wymiar czasu pracy wynosi 168 godzin. Jeżeli pracownik jest zatrudniony na część etatu, obowiązujący go wymiar czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru etatu. W przypadku pracownika zatrudnionego na 1/2 etatu wymiar czasu pracy w czerwcu wyniesie zatem 84 godziny. Pracodawca powinien też zapewnić pracownikowi w okresie rozliczeniowym odpowiednią liczbę dni wolnych od pracy. Dni wolne od pracy to niedziele, święta oraz dni wolne wynikające z zasady przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy.

Dni, w których pracownik obowiązany jest świadczyć pracę, oraz liczbę godzin przypadających do przepracowa-

nia w poszczególnych dniach określa rozkład czasu pracy. Rozkład czasu pracy danego pracownika może być sporządzony — w formie pisemnej lub elektronicznej — na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej 1 miesiąc. Pracodawca przekazuje pracownikowi rozkład czasu pracy co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład. Przepis art. 129 § 4 k.p. zwalnia pracodawcę z obowiązku sporządzania rozkładu czasu pracy, jeżeli:

1) rozkład czasu pracy pracownika wynika z prawa pracy, obwieszczenia, o którym mowa w art. 150 § 1 k.p., albo z umowy o pracę;

2) w porozumieniu z pracownikiem ustali czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm czasu pracy, w takim przypadku rozkład czasu pracy ustala pracownik (dotyczy to pracowników zatrudnionych w zadaniowym systemie czasu pracy);

3) na pisemny wniosek pracownika stosuje do niego rozkłady czasu pracy, o których mowa w art. 140¹ k.p. (tzw. ruchomy czas pracy);

4) na pisemny wniosek pracownika ustali mu indywidualny rozkład czasu pracy.

Zatrdując pracownika na część etatu pracodawca może ustalić jego rozkład czasu pracy w taki sposób, aby liczba godzin pracy rozłożyła się równomiernie na wszystkie dni tygodnia. Przykładowo, w czerwcu pracownik zatrudniony na 1/2 etatu powinien przepracować 21 dni po 4 godziny, tak aby wypracować obowiązujący go wymiar czasu pracy ($21 \times 4 = 84$). Nie ma jednak przeszkód, aby rozkład czasu pracy takiego pracownika przewidywał pracę w wymiarze dłuższym niż 4 godziny dziennie. Pracownik może więc świadczyć pracę w niektóre dni tygodnia po 8 godzin, pod warunkiem, że łączna liczba godzin przypadająca do przepracowania nie przekroczy wymiaru czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym. Ustalając rozkład czasu pracy należy też pamiętać, że czas pracy nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i średnio 40 godzin w tygodniu, gdyż wówczas mielibyśmy do czynienia z pracą w godzinach nadliczbowych.

W przypadku pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy w umowie o pracę należy też określić dopuszczalną liczbę godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151¹ § 1 k.p. Na tej podstawie w przypadku wystąpienia pracy ponadwymiarowej, ale jednocześnie niestanowiącej pracy w godzinach nadliczbowych, pracownikowi będzie przysługiwał dodatek jak za godziny nadliczbowe.

Mgr Katarzyna Pietruszyńska-Jarosz

radca prawny

Departament Prawny

Głównego Inspektoratu Pracy

e-mail: katarzyna.pietruszynska-jarosz@gip.pip.gov.pl