



Wniosek o zastosowanie systemu skróconego tygodnia pracy

Uwagi ogólne

Rodzaje systemów czasu pracy

Przepisy kodeksu pracy przewidują różne systemy czasu pracy (np. system podstawowego czasu pracy, system pracy w ruchu ciągłym, system równoważnego czasu pracy czy zadaniowy czas pracy). Są one ważnym elementem organizacji pracy i w zasadzie ustala się je stosownie do potrzeb pracodawcy. Wybór właściwych form organizowania czasu pracy, w dużej mierze decyduje bowiem o prawidłowości funkcjonowania danego zakładu. Dlatego dokonując wyboru najbardziej odpowiedniego systemu czasu pracy, należy uwzględnić kilka istotnych kwestii.

Niebagatelne znaczenie ma w tym zakresie rodzaj prowadzonej działalności i specyfika działania zakładu. Inaczej bowiem należy kształtować czas pracy pracowników zatrudnionych w zakładzie wymagającym ciągłej obsługi, a inaczej w przypadku firm pracujących w ciągu dnia przez określoną liczbę godzin. Poza tym nie bez znaczenia jest, czy np. prowadzona działalność ma charakter wytwórczy, czy też usługowy. Niekiedy odmiennego uregulowania czasu pracy mogą też wymagać konkretne stanowiska pracy albo wymuszać różne sytuacje dotyczące zarówno pracodawcy, jak i pracownika.

Istota skróconego tygodnia pracy

System skróconego tygodnia pracy jest jednym z systemów czasu pracy, w jakim pracownik może świadczyć pracę. W sytuacji gdy pracownik nie jest w stanie pogodzić pracy w podstawowym systemie czasu pracy z innymi obowiązkami (np. rodzinnymi, szkolnymi, dodatkowym zajęciem) może wystąpić

do pracodawcy o skrócenie swojego tygodnia pracy np. z 5 do 4 dni, przy jednoczesnym przedłużeniu dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

Ograniczenia

System skróconego tygodnia pracy ma charakter indywidualny i dlatego może być wprowadzony tylko na pisemny wniosek konkretnego pracownika. Przy jego wprowadzaniu należy też przestrzegać kilku zasadniczych ograniczeń, a mianowicie:

- dobowy wymiar czasu pracy można przedłużyć nie więcej niż do 12 godzin,
- okres rozliczeniowy nie może przekraczać 1 miesiąca.

Ograniczenia dotyczą też niektórych kategorii pracowników i podyktowane są ochroną zdrowia lub rodzicielstwa. Pamiętać bowiem należy, że wymiar czasu pracy przekraczający 8 godzin na dobę nie powinien być stosowany wobec:

- pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia,
- pracownic w ciąży,
- pracowników opiekujących się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia, bez ich zgody.

WAŻNE

Pracownicy, dla których wymiar czasu pracy w systemie skróconego tygodnia nie może przekraczać ośmiu godzin, zachowują prawo do wynagrodzenia za czas nieprzepracowany w związku ze zmniejszeniem z tego powodu wymiaru jego czasu pracy.

Forma i treść wniosku

Kodeks pracy nie określa, co powinno znaleźć się we wniosku pracownika o zastosowanie skróconego tygodnia pracy. Jedynym wymogiem jest, aby został on sporządzony w formie pisemnej. Z istoty tego systemu czasu pracy wynika jednak, że wniosek taki powinien zawierać pewne niezbędne elementy.

Z uwagi na to, że kodeks pracy nie wskazuje dni, w których praca może być wykonywana w ramach skróconego tygodnia, powinien to uczynić pracownik w swoim wniosku. Może on wskazać każdy dzień tygodnia, w tym także na niedzielę lub święto, jeżeli zachodzą przesłanki dopuszczalności pracy w te dni określone w kodeksie pracy.

Wniosek powinien także zawierać proponowany dobowy i tygodniowy wymiar czasu pracy oraz okres rozliczeniowy, w którym jego czas pracy ma być rozliczany. Oczywiście propozycje pracownika powinny uwzględniać ograniczenia w zakresie maksymalnej liczby godzin w przedłużonym wymiarze dobowym oraz długości maksymalnego okresu rozliczeniowego.

Wprowadzenie systemu

Wprowadzenie systemu skróconego czasu pracy następuje na pisemny wniosek pracownika. Nie oznacza to jednak, że jeśli taki wniosek zostanie do pracodawcy skierowany, to ten jest nim związany. Pracodawca nie może bowiem wprowadzić tego systemu z własnej inicjatywy, ale nie musi też uwzględnić propozycji pracownika. Z reguły decydujący tu będzie charakter zajmowanego przez pracownika stanowiska pracy oraz związane z tym potrzeby pracodawcy. Z pewnością pracodawca rozważy w takim przypadku, czy istnieje potrzeba przebywania pracownika w zakładzie pięć dni w tygodniu, czy też rodzaj zajmowanego przez niego stanowiska pozwala na skumulowanie pracy tylko w określone dni.

Jak wprowadzić system skróconego tygodnia pracy

1. Zgłoszenie przez pracownika pisemnego wniosku o ustalenie systemu czasu pracy w skróconym tygodniu pracy.
2. Przyjęcie przez pracodawcę wniosku pracownika.
3. Umieszczenie zapisu o zastosowaniu systemu skróconego tygodnia w treści umowy o pracę zawartej z pracownikiem.

WAŻNE

Wniosek pracownika dotyczący stosowania do niego systemu skróconego tygodnia pracy powinien być przechowywany w aktach osobowych pracownika w jego części B.

PODSTAWA PRAWNA

- **Art. 143 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. nr 21, poz. 94 z późn. zm.).**
- **Rozporządzenie ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. nr 62, poz. 286 z późn. zm.).**