



CZAS PRACY W PRAKTYCE ROZLICZANIE CZASU PRACY W GODZINACH NADLICZBOWYCH

SZCZEGÓŁOWE OMÓWIENIE ZASTOSOWANIA RÓWNOWAŻNEGO SYSTEMU
CZASU PRACY W PRAKTYCE

TERMIN: 27 MAJA 2024R | GODZ: 9:00-14:00 | KOSZT: 320,00ZŁ/OS. BRUTTO
SZKOLENIE ON-LINE

PROGRAM SZKOLENIA

Podstawowym celem szkolenia jest zapoznanie Uczestników z praktycznymi metodami stosowania przepisów o czasie pracy. Wykład prowadzony jest w chronologicznym porządku czynności związanych z zarządzaniem czasem pracy. W pierwszej części Uczestnicy będą poznawać zasady planowania czasu pracy (harmonogramy, grafiki, zapisy regulaminowe), a w drugiej – dokonane zostaną rozliczenia przepracowanego czasu pracy na podstawie prawidłowo sporządzonej ewidencji czasu pracy.

Podczas szkolenia, praktycznej analizie poddane zostaną przykłady wspólnie omawiane z Uczestnikami.

I. Planowanie czasu pracy

- Właściwy dobór systemów i okresów rozliczeniowych do potrzeb określonego zakładu pracy.
- Wady i zalety 12 miesięcznych okresów rozliczeniowych.
- Ustalanie wymiaru czasu pracy w przyjętym okresie.
- Informowanie pracowników o obowiązującym harmonogramie czasu pracy i forma tej informacji.
- Zmiany w harmonogramie czasu pracy – zapisy regulaminowe umożliwiające zmiany na wniosek i bez wniosku pracownika.
- Okresy, na które tworzy się harmonogramy czasu pracy.
- Brak obowiązków sporządzania harmonogramów czasu pracy.
- Planowanie odpoczynku.
- Sposoby na nienaruszanie doby pracowniczej, zasady wprowadzania ruchomego czasu pracy.
- Definicja dnia wolnego od pracy.
- Nowe zasady prowadzenia ewidencji czasu pracy:
 - nowe zasady oznaczania dniówek roboczych,
 - oznaczanie dni wolnych od pracy, zwolnienia od pracy, z oznaczeniem wymiaru i podstawy prawnej ich udzielenia
 - oznaczanie innych usprawiedliwionych nieobecnościach w pracy, ze wskazaniem wymiaru i tytułu ich udzielenia, nieusprawiedliwionych nieobecnościach w pracy.

II. Rozliczanie czasu podróży służbowej, dyżuru i szkolenia.

- Rozliczanie czasu podróży służbowej i szkolenia.
- Zaliczanie czasu podróży służbowej i szkolenia do czasu pracy.
- Czas przejazdów a czas pracy.
- Godziny nadliczbowe w podróży służbowej oraz podczas szkolenia.
- Obowiązek zapewnienia odpoczynków w podróży służbowej.
- Rekompensowanie podróży służbowej – diety, wynagrodzenie i inne należności.

III. Zasady sporządzania prawidłowych zapisów z zakresu czasu pracy w praktyce na wybranych przykładach.

- Sporządzanie grafików, harmonogramów, rozkładów czasu pracy.
- Prawidłowe sporządzanie ewidencji czasu pracy.
- Sporządzanie zapisów obowiązującego układu zbiorowego pracy, regulaminu pracy i innych niezbędnych formularzy i druków z zakresu czasu pracy.

III. Zarządzanie pracą nadliczbową.

- Zasady polecenia pracy w godzinach nadliczbowych.
- Ustalanie pracy w godzinach nadliczbowych z powodu przekroczenia dobowej normy czasu pracy.
- Ustalanie pracy w godzinach nadliczbowych z powodu przekroczenia tygodniowej normy czasu pracy.
- Godziny nadliczbowe z powodu przekroczenia tygodniowej normy czasu pracy – różnice pomiędzy interpretacją PIP i MPiPS i praktyczne ich konsekwencje.
- Ustalanie pracy w godzinach nadliczbowych i ponadwymiarowych dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy.

IV. Zasady rekompensaty za pracę w godzinach nadliczbowych oraz pracy w sobotę, niedzielę i święto oraz w porze nocnej.

- Ustalanie normalnego wynagrodzenia za nadgodziny.
- Ustalanie wysokości dodatków za godziny nadliczbowe – 50% czy 100%?
- Ustalanie dodatku za nadgodziny przy stałych i zmiennych składnikach wynagrodzenia.
- Rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych czasem wolnym od pracy.
- Zasady rekompensowania pracy w dniu wolnym wynikającym z pięciodniowego tygodnia pracy (sobota), tj. rekompensata godzinami i dniami, sposób wynagradzania za pracę w dniu wolnym (sobota).
- Metody dostosowywania niedziel i świąt do organizacji czasu pracy.
- Rekompensowanie pracy w niedzielę i święto.
- Rekompensowanie pracy w porze nocnej.
- Ustalanie dodatku za pracę w porze nocnej.
- Ograniczenia pracy w porze nocnej a praca zmianowa.
- Prawidłowe ustalanie pory nocnej.

V. Omówienie zagadnień dotyczących równoważnego systemu czasu pracy .

- Planowanie wymiaru czasu pracy i dni pracujących.
- Prace polegające na dozorcze urządzeń lub związane z częściowym pozostawianiem w pogotowiu do pracy.
- Czas pracy pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia i ochronie osób oraz pracowników zakładowych straży pożarnych i służb ratowniczych.
- Możliwość wydłużenia okresu rozliczeniowego do maksymalnie 12 miesięcy
- Jak rozliczyć nadgodziny przy równoważnym czasie pracy?
- Kiedy można mówić o równoważnym systemie czasu pracy niepełnoetatowca?
- Jak należy ustalić czas pracy pracownika zatrudnionego w równoważnym systemie czasu pracy? Przykłady zastosowania równoważnego systemu czasu pracy w praktyce.
- W jaki sposób należy udzielać urlopów pracownikom zatrudnionym w równoważnym systemie czasu pracy?
- Jak wykazać w ewidencji urlop wypoczynkowy pracownika zatrudnionego w równoważnym systemie czasu pracy?

VI. Czas pracy kadry zarządzającej a praca w godzinach nadliczbowych.

- Kim są pracownicy zarządzający?
- Kiedy zarządzającym należą się dodatki za nadgodziny – stanowisko PIP i SN.
- Czy pracownik zarządzający ma prawo do dnia wolnego za pracę w sobotę?

VII. Odpowiedzialność za naruszenia przepisów o czasie pracy – jak jej uniknąć?

- Zakres odpowiedzialności – działania stanowiące wykroczenie.
- Osoby ponoszące odpowiedzialność.
- Środki prawne stosowane przez inspektora pracy w sytuacji stwierdzenia naruszenia przepisów o czasie pracy i zasady odwoływania się od nich – wniosek, grzywna, decyzja administracyjna.

Szkolenie prowadzi: Aldona Wiejak – Głuszko

Prawnik, szkoleniowiec - specjalista ds. prawa pracy z kilkunastoletnim doświadczeniem, wykładowca prawa pracy. Absolwentka aplikacji sądowej. Doświadczenie zawodowe zdobywała pracując jako specjalista w Państwowej Inspekcji Pracy - Okręgowym Inspektoracie Pracy w Szczecinie w latach 2008-2019. Autorka opinii prawnych, współpracująca z jednostkami samorządu terytorialnego, partnerami społecznymi (związkami zawodowymi), lokalnymi mediami (liczne wywiady na temat zmian w prawie pracy). Doradca prawny pracodawców i pracowników.