

PRACA ZBIOROWA

ZMIANY PRZEPISÓW I OBOWIĄZKI PRACODAWCÓW W 2017 R.

– INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA

ISBN 978-83-7440-972-8



1. Sporządzanie planu urlopów wypoczynkowych	3
2. Ustalenie wymiaru czasu pracy w 2017 r.	7
3. Udzielenie urlopu wypoczynkowego do końca roku	11
4. Minimalne wynagrodzenie za pracę dla pracowników	13
5. Minimalne wynagrodzenie dla zleceniobiorców i osób świadczących usługi	17
6. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	23
7. Wpłaty na PFRON	27
8. Deklaracje i informacje roczne PIT	28
9. Roczne ograniczenie podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	33
10. Składki ZUS za pracowników oddelegowanych do pracy za granicą.	36
11. Ustalanie obowiązku opłacania składki na Fundusz Pracy za ubezpieczonego	38
12. Oskładkowanie umów zlecenia w zbiegu tytułów do ubezpieczeń	39
13. Sporządzenie informacji ZUS IWA.	41
14. Ustalenie płatnika zasiłków na 2017 r.	45
15. Choroba na przełomie roku	46
16. Minimalna podstawa wymiaru zasiłków w 2017 r.	48

Zmiany przepisów i obowiązki pracodawców w 2017 r. – instrukcja postępowania

Od 1 stycznia 2017 r. zacznie obowiązywać minimalna stawka godzinowa w wysokości 13 zł dla zleceniobiorców i samozatrudnionych. Od Nowego Roku trzeba będzie również ewidencjonować godziny pracy osób pracujących na umowy zlecenia i prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą. To najważniejsze zmiany, jakie zaczną obowiązywać w 2017 r. w zakresie prawa pracy.

Na przełomie roku pracodawcy muszą pamiętać o licznych obowiązkach wobec ZUS, PFRON czy urzędu skarbowego. Do 31 stycznia 2017 r. konieczne będzie złożenie informacji ZUS IWA za 2016 r. oraz przekazanie PIT-11, PIT-8C, PIT-40, PIT-4R i PIT-8AR za 2016 r. Do końca grudnia 2016 r. trzeba sporządzić dla pracowników plan urlopów na 2017 r. oraz rozliczyć się z nimi z urlopu wypoczynkowego należnego za 2016 r.

1. Sporządzanie planu urlopów wypoczynkowych

1.1. Na czym polega obowiązek pracodawcy

Pracodawca powinien zaplanować z wyprzedzeniem wykorzystanie urlopów wypoczynkowych przez pracowników w danym roku kalendarzowym. Jeśli w zakładzie pracy działa związek zawodowy, wówczas pracodawca musi sporządzić plan urlopów. Gdy organizacji związkowej nie ma lub jest, ale wyraziła zgodę na nieprzygotowywanie takiego planu, pracodawca jest zobowiązany ustalić terminy wypoczynku z poszczególnymi pracownikami. W tym drugim przypadku, choć nie ma konieczności sporządzenia planu urlopów, jest on często przygotowywany przez pracodawców. Zwłaszcza że przy ustalaniu terminów wykorzystania urlopu w porozumieniu z pracownikiem należy stosować zasady obowiązujące przy sporządzaniu planu urlopów (*art. 163 § 1¹ Kodeksu pracy*), tj.:

- uwzględniać wnioski pracowników w sprawie terminów urlopów,
- zapewniać normalny tok pracy,
- pomijać urlop na żądanie.

Przepisy nie przewidują żadnego konkretnego terminu, do którego powinien być sporządzony plan urlopów na dany rok kalendarzowy. Ze względu jednak na fakt, że najczęściej pracownicy nabywają prawo do urlopu wypoczynkowego 1 stycznia danego roku (*art. 153 Kodeksu pracy*), należy przyjąć, iż plan urlopów powinien być gotowy i podany do wiadomości zatrudnionych w grudniu. Jest bowiem możliwe, że już 1 stycznia pracownik będzie korzystał z urlopu (jeżeli 1 stycznia jest dla niego dniem pracy) przysługującego mu w danym roku kalendarzowym, a powinien to czynić zgodnie z planem urlopów (*art. 163 § 1 zd. 1 Kodeksu pracy*).

Z reguły zarówno termin sporządzenia, jak i sposób ustalania oraz ogłaszania planu urlopów pracodawca określa w przepisach wewnętrznych (w układzie zbiorowym pracy, regulaminie pracy lub dokumencie o podobnym charakterze, jeśli pracodawca nie jest zobowiązany do posiadania wskazanych przepisów wewnętrznych).

Nie ma obowiązku sporządzenia planu urlopów na cały rok kalendarzowy. Może on zatem dotyczyć krótszych okresów, np. półrocznych albo kwartalnych.

1.2. Instrukcja przygotowania planu urlopów

KROK 1. Ustal wymiar urlopu wypoczynkowego dla poszczególnych pracowników

Plan urlopów powinien obejmować pełny wymiar urlopu wypoczynkowego przysługującego pracownikowi, z wyjątkiem 4 dni urlopu na żądanie. Przy założeniu jednak, że w planie będzie rozpisany cały urlop, trzeba w nim uwzględnić urlop:

- podstawowy (bieżący) na dany rok kalendarzowy – zasadniczo pracownik zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy ma prawo do 20 dni (jeśli jest zatrudniony krócej niż 10 lat) lub 26 dni (jeżeli jego ogólny staż pracy jest dłuższy niż 10 lat) urlopu (*art. 154 § 1 Kodeksu pracy*), natomiast w przypadku stosunków pracy zawartych na niepełny etat wymiar urlopu ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu;
- zaległy za poprzednie lata – nie ma jednoznacznej interpretacji dotyczącej wprowadzania tych urlopów do planu urlopów; z przepisów nie wynika taki obowiązek, ale z uwagi na organizacyjną funkcję planu oraz nakaz udzielenia do 30 września niewykorzystanych urlopów za poprzedni rok w interesie pracodawcy jest zaplanowanie również takich urlopów; pozwoli to we właściwy sposób zorganizować pracę i zapewnić normalne funkcjonowanie firmy, z uwzględnieniem wszystkich urlopowych nieobecności pracowników;
- uzupełniający, do którego pracownik nabywa prawo w trakcie roku kalendarzowego ze względu na swój staż urlopowy (*art. 158 Kodeksu pracy*);
- dodatkowy, należny na podstawie odrębnych przepisów – np. przysługujący osobie zaliczonej do umiarkowanego lub znacznego stopnia niepełnosprawności; jeżeli pracownik ma prawo do 10 dni tego urlopu oraz 26 dni podstawowego, wówczas w planie urlopów powinien mieć rozpisane w sumie 32 dni (36 dni – 4 dni na żądanie).

Plan urlopów musi obejmować pracowników, którzy w momencie jego sporządzenia, np. w grudniu 2016 r., są w pierwszym roku pracy. Choć w tym czasie nabywają prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy w wymiarze 1/12 przysługujących dni urlopu, po przepracowaniu roku, 1 stycznia 2017 r., uzyskują – na ogólnych zasadach – prawo do urlopu, który powinien być zaplanowany, oczywiście pod warunkiem dalszego trwania umowy o pracę. Zdaniem części ekspertów prawa pracy pracownicy, którzy będą w danym roku w pierwszym roku pracy, mogą zostać pominięci przy planowaniu urlopów. Przyjmuje się bowiem, że mogą wykorzystywać należny urlop wypoczynkowy sukcesywnie po jego nabyciu, czyli po każdym miesiącu pracy. Nie ma jednak przeszkód, aby również ich ująć w planie urlopów, ponieważ mogą korzystać z urlopu w wyższym wymiarze, jeżeli zostanie on skumulowany po przepracowaniu kilku miesięcy. Jeśli pracownik podejmujący pierwszą pracę jest zatrudniony na umowę terminową (np. na okres próbny, na czas określony), wówczas

w planie urlopów pracodawca powinien uwzględnić urlop w wymiarze, jaki przysługuje temu pracownikowi za dany rok, proporcjonalnie do czasu trwania umowy. W przypadku przedłużenia umowy terminowej i zwiększenia w związku z tym przysługującego pracownikowi za dany rok wymiaru urlopu pracodawca powinien dokonać korekty planu urlopu i uwzględnić urlop, do którego pracownik nabył prawo.

W planie urlopów powinni być ujęci pracownicy, którzy wrócą do pracy po długim okresie nieobecności spowodowanej np.: urlopem bezpłatnym, urlopem wychowawczym, przeszkoleniem wojskowym albo ćwiczeniami wojskowymi, tymczasowym aresztowaniem, odbywaniem kary pozbawienia wolności oraz nieusprawiedliwioną nieobecnością w pracy. Nie ma natomiast konieczności uwzględniania zatrudnionych, którzy nie będą wykonywali pracy w danym roku ze względu np. na korzystanie z urlopów związanych z rodzicielstwem.

KROK 2. Poproś pracowników o podanie terminów, w których chcieliby korzystać z urlopu w 2017 r.

Podstawą tworzenia planu urlopów są wnioski pracowników wskazujące terminy, w których zamierzają oni zrealizować swoje prawa urlopowe. Pracodawca nie jest nimi związany, co oznacza, że bierze je pod uwagę, o ile nie będą kolidowały z normalnym funkcjonowaniem firmy, które pracodawca jest zobowiązany zapewnić.

W niektórych przypadkach nie ma jednak możliwości pominięcia propozycji zatrudnionego. Chodzi o wniosek złożony przez pracownicę, która urodziła lub ma urodzić dziecko i chciałaby skorzystać z urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po urlopie macierzyńskim (wyrok SN z 20 sierpnia 2001 r., I PKN 590/00, OSNP 2003/14/336). Obowiązek udzielenia urlopu w terminie wskazanym przez pracownika dotyczy również pracownika-ojca wychowującego dziecko, korzystającego z urlopu macierzyńskiego (także urlopu ojcowskiego), jeżeli zamierza skorzystać z urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po tym urlopie (*art. 163 § 3 Kodeksu pracy*). Zasadę tę stosuje się także w przypadku pracownicy czy pracownika wracających do pracy po urlopie rodzicielskim albo urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego.

Jeżeli pracodawca zatrudnia młodocianych uczęszczających do szkoły, jest zobowiązany udzielić im urlopu w okresie ferii szkolnych, co powinno znaleźć odzwierciedlenie w planie urlopów (*art. 205 § 3 Kodeksu pracy*).

KROK 3. Przygotuj plan urlopów, uwzględniając co najmniej 14-dniowe okresy wypoczynku

Znając preferencje terminowe pracowników, pracodawca może przystąpić do sporządzenia planu urlopów. Jest on zobowiązany zadbać o to, by rozpisane urlopy nie zakłóciły normalnego toku pracy.

PRZYKŁAD

Pracodawca planuje uruchomienie nowej linii produkcyjnej we wrześniu 2017 r. Może zatem odmówić osobom zatrudnionym w dziale produkcji oraz innym pracownikom związanym z procesem uruchomienia nowej linii produkcyjnej udzielenia urlopów wypoczynkowych w okresie lipiec–wrzesień 2017 r.

Zasadniczo pracodawca powinien udzielać pracownikom przysługujących im urlopów wypoczynkowych jednorazowo i tak też je ujmować w planie urlopów (*art. 152 § 1 Kodeksu pracy*). Jednak z reguły pracownicy korzystają z możliwości dzielenia urlopu na części. W efekcie pracodawca, jeśli nie koliduje to z normalnym tokiem pracy firmy, zapisuje każdą z tych części w planie urlopowym. Musi jednak pamiętać o zasadzie, aby jedna z nich trwała co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Planując 14 nieprzerwanych dni wypoczynku należy uwzględnić w tym wymiarze nie tylko dni urlopu, ale również dni wolne np. z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy. Jeśli jednak pracodawca nie spełni tego wymogu, nie grożą mu żadne sankcje. Nie jest to bowiem wykroczenie, za które może być wymierzona grzywna od 1000 zł do 30 000 zł. Inspektor pracy może jedynie wydać ustne polecenie lub skierować pisemne wystąpienie o właściwe udzielanie urlopu wypoczynkowego. Jeśli jednak pracodawca będzie złośliwie lub uporczywie naruszał prawa pracownika wynikające ze stosunku pracy, w tym nie będzie udzielał urlopu w części obejmującej co najmniej 14 dni kalendarzowych, narazi się na odpowiedzialność karną, za którą przewidziana jest kara grzywny, ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do 2 lat (*art. 218 § 1a Kodeksu karnego*).

KROK 4. Podaj plan urlopów do wiadomości pracowników

Przygotowany plan urlopów pracodawca podaje do wiadomości pracowników w sposób u niego przyjęty (*art. 163 § 2 Kodeksu pracy*). Może to uczynić np. przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń, pocztą elektroniczną, zamieszczenie w intranecie. Nie ma natomiast obowiązku doręczania planu każdemu pracownikowi z osobna. Sąd Najwyższy w uchwale z 6 marca 1980 r. (V PZP 7/79, OSNC 1980/7-8/132) uznał, że:



(...) nie jest konieczne oddzielne zawiadomienie pracownika o terminie urlopu wypoczynkowego, jeżeli plan urlopu został podany do wiadomości pracownika w sposób przyjęty w zakładzie pracy co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem urlopu.

Przepisy nie określają wzoru planu urlopów, dlatego pracodawca może go sporządzić w dowolnej formie.

Przykładowy wzór planu urlopów

..... (nazwa firmy)			
Plan urlopów wypoczynkowych na 2017 r.			
Imię i nazwisko pracownika	Dział/wydział/biuro (w zależności od struktury organizacyjnej)	Liczba dni przysługującego urlopu	Planowane terminy wykorzystania urlopu

*Dalsza część książki dostępna w wersji
pełnej.*

