


OBOWIĄZKI & PRACODAWCY

MACIEJ OFIERSKI



OBOWIĄZKI PRACODAWCY

- 1 Obowiązki informacyjne pracodawcy
 - 2 Właściwa organizacja pracy
 - 3 Przeciwdziałanie dyskryminacji w zatrudnieniu
 - 4 Wypłata wynagrodzenia
 - 5 Podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz sprzyjanie przystosowaniu do należytego wykonywania pracy
 - 6 Realizowanie potrzeb pracowników w ramach ZFŚS
 - 7 Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej
- 

art. 94 k.p.

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

1)

zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami;

2)

organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięcie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;

2a)

organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie;

2b)

przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nie określony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;

3)

(uchylony)

4)

zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

5)

terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie;

6)

ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;

7)

stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;

8)

zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników;

9)

stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy;



9a)

prowadzić i przechowywać w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników (dokumentacja pracownicza);

9b)

przechowywać dokumentację pracowniczą w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności, w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem przez okres zatrudnienia, a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej;

10)

wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.





MACIEJ OFIERSKI

OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Zobowiązaniowy charakter relacji prawnej, jakim jest stosunek pracy wymaga wyraźnego sprecyzowania obowiązków pracodawcy i pracownika.

Przepisy zawarte w art. 94 k.p. stanowią ramową konstrukcję prawną obejmującą zasadnicze, uznane przez ustawodawcę za najbardziej godne wskazania, obowiązki pracodawcy w stosunku do pracowników.

Cechą regulacji wymienionych w art. 94 k.p. jest ogólna formuła ustaleń – rozwinięcie oraz uściślenie poszczególnych powinności pracodawcy następuje w dalszej treści k.p. i w odrębnych przepisach.

Warto zaznaczyć, iż nowelizacją k.p. pochodzącą z dn. 14.11.2003 r. wprowadzono nowe unormowania dotyczące powszechnych obowiązków informacyjnych pracodawcy (art. 94[1] i 94[2] k.p.), również te przepisy należy zaliczyć do ścisłego kręgu podstawowych obowiązków pracodawcy.



1

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE PRACODAWCY

ZAZNAJAMIANIE PRACOWNIKÓW Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW ORAZ Z PODSTAWOWYMI UPRAWNIENIAMI

Do zasadniczych powinności pracodawcy wymaganych w I fazie stosunku pracy należy zaznajomienie pracownika:

- z zakresem obowiązków,
- ze sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku (tzw. instruktaż stanowiskowy)
- z podstawowymi uprawnieniami przysługującymi pracownikowi.

Powyższe obowiązki, określone w art. 94 pkt 1 k.p., pracodawca spełnia w formie przyjętej dla tego typu działań w danym zakładzie pracy. Praktyka wskazuje, że poinformowanie pracownika o zakresie obowiązków następuje najczęściej na piśmie, często także wykaz podstawowych czynności stanowi załącznik do umowy o pracę.

Przekazanie pracownikowi informacji, o których mowa w art. 94 pkt 1 k.p. może być dokonane zarówno bezpośrednio przez pracodawcę, jak i przez osobę upoważnioną do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy. Przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego pracodawca może zlecić pracownikowi zaznajomionemu z określonym rodzajem pracy.



UDOSTĘPNIENIE TEKSTU PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH RÓWNEGO TRAKTOWANIA W ZATRUDNIENIU

Każdy pracodawca jest obowiązany – na podstawie art. 94[1] k.p. – do udostępnienia pracownikom tekstu przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu.

Realizacja nin. obowiązku polega na rozpowszechnieniu tekstu przepisów, o których mowa, w formie pisemnej informacji. Pracodawca może także zapewnić pracownikom dostęp do tych przepisów w inny sposób przyjęty na terenie zakładu pracy.

Wydaje się, że najkorzystniejszą formą spełnienia obowiązku określonego w art. 94[1] k.p. jest wręczenie każdemu z pracowników wyciągu z przepisów k.p. Udostępnienie tekstu regulacji dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu może również nastąpić w inny skuteczny sposób (np. przez wywieszenie odpowiednio sporządzonej informacji w ogólnie dostępnym miejscu lub pozostawienie jej do wglądu w sekretariacie).

Tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu powinien zawierać w szczególności następujące regulacje kodeksowe:

- art. 18[3a]–18[3e] k.p.,
- art. 9 § 4 k.p.,
- art. 11[2] oraz art. 11[3] k.p.,
- art. 18 § 3 k.p.,
- art. 94 pkt 2b k.p.



INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZATRUDNIENIA W PEŁNYM LUB NIEPEŁNYM WYMIARZE CZASU PRACY ORAZ O WOLNYCH MIEJSCACH PRACY

Nowo wprowadzony od 01.01.2004 r. przepis zawarty w art. 94[2] k.p. zobowiązuje pracodawcę do informowania pracowników:

- o możliwości zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, oraz
- o wolnych miejscach pracy.

UWAGA!



Uwzględnienie powyższej regulacji w k.p. wynikało z konieczności przeniesienia do polskiego prawa pracy postanowień dyrektyw wydanych przez UE. Przepis art. 94[2] k.p. ma zagwarantować pracownikom możliwość zmiany wymiaru świadczenia pracy (na wyższy lub zmniejszony) oraz zapewnić im prawo do zmiany rodzaju podstawy zatrudnienia (z umowy terminowej na umowę zawartą na czas nieokreślony).

Co do formy przekazania informacji określonej w art. 94[2] k.p. ustawodawca pozostawił pracodawcy pewną swobodę – powinna ona nastąpić w sposób przyjęty u danego pracodawcy dla udostępniania tego typu informacji.



2

WŁAŚCIWA ORGANIZACJA PRACY

Pracodawca powinien tak zorganizować wykonywanie pracy, aby w pełni wykorzystać czas pracy zatrudnionego (w ramach kodeksowych norm). Kodeks pracy stanowi, iż pracownik nie może ponosić negatywnych konsekwencji wadliwie ustalonej organizacji pracy, dlatego też za przestój niezawiniony przez pracownika przysługuje mu – z art. 81 k.p. – wynagrodzenie.

Właściwa organizacja pracy oznacza osiąganie wysokiej wydajności i należytej jakości pracy. Uzyskanie takiego stanu rzeczy jest możliwe dzięki dostosowaniu charakteru zatrudnienia do kwalifikacji pracownika oraz posiadanej przez niego praktyki zawodowej.

Szczegółowe warunki w zakresie organizacji pracy pracodawca określa odpowiednio w u.z.p., regulaminie pracy lub w zarządzeniach albo instrukcjach precyzujących dyspozycje dotyczące sposobu świadczenia pracy.



ZAPEWNIENIE BEZPIECZNYCH I HIGIENICZNYCH WARUNKÓW PRACY

Skonkretyzowany w art. 94 pkt 4 k.p. obowiązek pracodawcy zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy jest rozwinięciem treści zawartej w art. 15 k.p. stanowiącym jedną z podstawowych zasad prawa pracy. W art. 94 pkt 4 k.p. pracodawca został ponadto zobowiązany do systematycznego prowadzenia szkoleń pracowników w dziedzinie bhp.

Szczegółowe regulacje w tym zakresie określono w Dziale X k.p. oraz w przepisach wykonawczych, w tym przepisach dotyczących poszczególnych gałęzi gospodarki.

Podstawowym aktem wykonawczym w odniesieniu do omawianej problematyki jest rozp. MPiPS z dn. 26.09.1997 r. w *sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy* (tekst jednolity: Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650).

Z obowiązkiem zapewnienia przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy ściśle koresponduje nowa regulacja art. 94 pkt 2a) k.p. obligująca pracodawcę do organizowania pracy w sposób gwarantujący zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej oraz wykonywanej w z góry ustalonym tempie.

Powyższe unormowanie wprowadzono w ramach ujednociania polskiego prawa pracy z systemem prawnym UE.



Metody łagodzenia uciążliwości pracy monotonnej oraz pracy w z góry ustalonym tempie określono w art. 145 k.p. Zgodnie z tym przepisem wobec pracowników zatrudnionych przy pracach, o których mowa, należy skrócić czas pracy poniżej podstawowych norm kodeksowych (czyli 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym). Skrócenie wymienionych norm polega na ustaleniu przerw w pracy wliczanych do czasu pracy.

Należy jednak zaznaczyć, że wprowadzenie przerw powinno być poprzedzone określeniem przez pracodawcę wykazu prac uzasadniających takie postępowanie. Niniejszy wykaz pracodawca konsultuje z pracownikami lub ich przedstawicielami w trybie i na zasadach wynikających z przepisów art. 237[11a] i art. 237[13a] k.p. dotyczących konsultacji w zakresie bhp oraz komisji bhp.

Ustalenie wykazu prac jest również uzależnione od skonsultowania jego zawartości z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami.



3

PRZECIWDZIAŁANIE DYSKRYMINACJI W ZATRUDNIENIU OBOWIĄZEK ZWALCZANIA PRZEJAWÓW DYSKRYMINACJI

Jednym z naczelnych obowiązków pracodawcy jest przeciwdziałanie praktykom dyskryminacyjnym w miejscu pracy (art. 94 pkt 2b k.p.). Powołany przepis koresponduje z jedną z podstawowych zasad prawa pracy sformułowaną w art. 113 k.p. ustanawiającą zakaz dyskryminacji w stosunku pracy w jakiejkolwiek formie.

Wymieniony art. 94 pkt 2b k.p. nakazuje pracodawcy przeciwdziałać dyskryminacji zaistniałej w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną.

W tym samym stopniu pracodawca jest obowiązany reagować na zachowania dyskryminujące występujące ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym bądź niepełnym wymiarze czasu pracy.

Tak więc do obowiązków pracodawcy należy podejmowanie wszelkich działań mających uczynić z zakładu pracy miejsce wolne od jakichkolwiek przejawów noszących znamiona dyskryminacji. Pracodawca musi zatem sam przestrzegać ogółu regulacji antidyskryminacyjnych, jak również niezwłocznie i skutecznie reagować w przypadku ustalenia, że wśród podwładnych stosuje się praktyki dyskryminacyjne. W tym celu pracodawca może skorzystać ze wszystkich przewidzianych w k.p. lub w zakładowych przepisach prawa pracy środków dyscyplinujących.

OBOWIĄZEK OBIEKTYWNEJ OCENY PRACOWNIKA

Z omawianą problematyką łączy się także treść przepisu zawartego w art. 94 pkt 9 k.p., zgodnie z którą pracodawca ma obowiązek stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz wyników ich pracy. Dla realizacji zasady określonej w nin. unormowaniu pracodawca powinien ustalić przejrzyste systemy oceny w zakresie wywiązywania się pracowników z powierzonych im zadań. Systemy takie należy dostosować do specyfiki danego zakładu pracy (uwzględnienie stanu zatrudnienia, zróżnicowania organizacyjnego, stopnia trudności realizowania poszczególnych obowiązków).

Ocena pracy pracowników najczęściej znajduje odzwierciedlenie w systemach wynagradzania (systemy premiowe, motywacyjne). W tym przypadku pracodawca również jest obowiązany stosować obiektywne kryteria niebudzące wątpliwości co do bezstronności wyrażenia przez pracodawcę opinii dotyczącej osiągniętych przez pracownika wyników.

OBOWIĄZEK WPLYWANIA NA KSZTAŁTOWANIE ZASAD WSPÓŁŻYCIA SPOŁECZNEGO

W tym kontekście k.p. zawiera ogólniejsze w charakterze zobowiązanie pracodawcy, który jest zobligowany do wpływania na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego (art. 94 pkt 10 k.p.). W tym miejscu warto przytoczyć art. 8 k.p. stanowiący, że nie można czynić ze swego prawa pożytku, który byłby sprzeczny ze społeczno-gospodarczym przeznaczeniem tego prawa lub zasadami współżycia społecznego. Takie działanie lub zaniechanie uprawnionego nie jest uważane za wykonywanie prawa, a więc nie korzysta z ochrony.

4

WYPŁATA WYNAGRODZENIA

Wypłata wynagrodzenia za pracę – następująca terminowo i w prawidłowy sposób – stanowi podstawowy obowiązek pracodawcy (art. 94 pkt 5 k.p.). Bardziej dokładne regulacje dotyczące nin. kwestii zawarto w art. 85 i 86 k.p.

Trzeba podkreślić, że pracodawca niewypłacający w ustalonym terminie wynagrodzenia za pracę lub innego należnego świadczenia podlega – na mocy art. 282 § 1 pkt 1 k.p. – karze grzywny od 1 000 zł do 30 000 zł. Taka sama kara grozi za bezpodstawne obniżenie wysokości wynagrodzenia lub dokonanie bezzasadnych potrąceń.

W tej sprawie zajął stanowisko również SN stwierdzając, że pracodawca niewypłacający w terminie pracownikowi całości wynagrodzenia ciężko narusza prawo pracy (I PKN 516/99, OSNAP z 2001 r. Nr 16, poz. 516).





5

PODNOSENIE KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH ORAZ SPRZYJANIE PRZYSTOSOWANIU DO NALEŻYTEGO WYKONYWANIA PRACY

Pracodawca jest obowiązany ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych (art. 17 i art. 94 pkt 6 k.p.). Zgodnie z art. 1031 § 1 k.p. – przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika, z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą. Pracownikowi przysługują – w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych – urlop szkoleniowy oraz zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.

Kolejnym obowiązkiem pracodawcy – odnoszącym się do pracowników będących absolwentami szkół prowadzących kształcenie zawodowe lub szkół wyższych – jest stwarzanie warunków tym pracownikom sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy (art. 94 pkt 7 k.p.).





REALIZOWANIE POTRZEB SOCJALNYCH PRACOWNIKÓW W RAMACH ZFŚS

Pracodawca – stosownie do możliwości i warunków – zaspokaja bytowe, socjalne oraz kulturalne potrzeby pracowników (art. 16 i art. 94 pkt 8 k.p.). Zasady prowadzenia działalności socjalnej pracodawcy na rzecz pracowników regulują przepisy ustawy z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1352, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o ZFŚS”.

Zobowiązania pracodawcy określone w wymienionej ustawie są zróżnicowane ze względu na liczbę zatrudnionych i formę organizacyjno-prawną. Generalnie Fundusz tworzą pracodawcy (nieangażujący w sferze budżetowej) zatrudniający na dzień 01.01. danego roku co najmniej 50 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty. Z kolei pracodawcy zatrudniający według stanu na dzień 01.01. danego roku co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty, tworzą Fundusz na wniosek zakładowej organizacji związkowej. Tak jak dotychczas pracodawcy prowadzący działalność w formie jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych tworzą Fundusz, bez względu na liczbę zatrudnionych pracowników. Szczegóły dotyczące tych kwestii przedstawiono w poniższej tabeli.



PRACODAWCY SPOZA SFERY BUDŻETOWEJ ZATRUDNIAJĄCY NA DZIEŃ 01.01. DANEGO ROKU

co najmniej
50 pracowników
w przeliczeniu
na pełne etaty

są zobowiązani do utworzenia funduszu (art. 3 ust. 1 ustawy o ZFŚS), przy czym:

- u.z.p. może dowolnie kształtować wysokość odpisu na fundusz, a także może stanowić, iż fundusz nie będzie tworzony (art. 4 ust. 1 ustawy o ZFŚS);
- postanowienia, o których mowa powyżej, mogą być zawarte w regulaminie wynagrodzenia – jeżeli pracownicy nie są objęci u.z.p. (art. 4 ust. 2 ustawy o ZFŚS);
- postanowienia regulaminu wynagradzania w sprawie wysokości odpisu na fundusz lub nietworzenia funduszu wymagają uzgodnienia z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów – jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa (art. 4 ust. 3 ustawy o ZFŚS)

co najmniej 20
i mniej niż
50 pracowników
w przeliczeniu
na pełne etaty

tworzą fundusz na wniosek zakładowej organizacji związkowej (art. 3 ust. 1c ustawy o ZFŚS). Do takich pracodawców mają odpowiednie zastosowanie ww. przepisy art. 4 ustawy o ZFŚS.

mogą tworzyć fundusz lub wypłacać świadczenie urlopowe do wysokości i na zasadach określonych w nin. ustawie – w tym zakresie istnieje swoboda działania (art. 3 ust. 3 ustawy o ZFŚS);

jeżeli nie zamierzają tworzyć funduszu ani wypłacać świadczenia urlopowego, to wówczas: pracodawcy nieobjęci u.z.p. oraz niezobowiązani do tworzenia regulaminu wynagradzania – informację w tej sprawie przekazują pracownikom w pierwszym miesiącu danego roku, w sposób przyjęty u danego pracodawcy (art. 3 ust. 3a ustawy o ZFŚS);

pracodawcy, którzy zatrudniają co najmniej 50 pracowników:

- objęci u.z.p. – informację w tej sprawie zawierają w u.z.p. (art. 3 ust. 3b zd. pierwsze ustawy o ZFŚS),
- nieobjęci u.z.p. – informację w tej sprawie zawierają w regulaminie wynagradzania (art. 3 ust. 3b zd. drugie ustawy o ZFŚS), przy czym art. 4 ust. 3 ustawy o ZFŚS stosuje się odpowiednio.

mniej niż
50 pracowników
w przeliczeniu
na pełne etaty


PRACODAWCY SFERY BUDŻETOWEJ

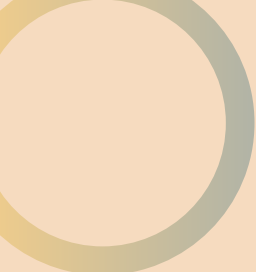
prowadzący działalność w formie jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych tworzą fundusz, bez względu na liczbę zatrudnionych pracowników (art. 3 ust. 2 ustawy o ZFŚS)

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

Zarówno odpis podstawowy, jak również odpisy szczególne i odpis zwiększający, ustala się na podstawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą. W roku 2020 podstawa ustalania odpisów na ZFŚS wzrosła w stosunku do wskaźnika z ubiegłego roku. Na podstawie ustawy z dnia 13 lutego 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2020 (Dz.U. poz. 278) w ustawie o ZFŚS dodano art. 5i.

Zgodnie z tym przepisem w 2020 r. przez przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej przyjęte do ustalania odpisów na Fundusz należy rozumieć przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w II półroczu 2018 r. Oznacza to, że odpisy na ZFŚS w 2020 r. będą dokonywane od kwoty wynoszącej 4134,02 zł, ogłoszonej przez Prezesa GUS w obwieszczeniu z dnia 19.02.2019 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w 2018 r. i w drugim półroczu 2018 r. (Monitor Polski z 2019 r. poz. 201).






Przeciętny stan zatrudnienia – uwzględniany przy dokonywaniu odpisów – określa się na podstawie przepisów rozp. MPiPS z dnia 09.03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349). Stosownie do brzmienia § 1 wymienionego rozp. podstawę naliczenia odpisu, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o ZFŚS, stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych u pracodawcy, skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy).

W odniesieniu do rolniczych spółdzielni produkcyjnych i innych spółdzielni zajmujących się produkcją rolną podstawę naliczania odpisu na ZFŚS stanowi liczba członków spółdzielni wg stanu na dzień naliczenia funduszu, skorygowana zgodnie ze stanem w dniu 31.12. danego roku do faktycznej liczby członków zarejestrowanych w spółdzielni.

Przy obliczaniu przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym (obrachunkowym) dodaje się przeciętne liczby zatrudnionych w poszczególnych miesiącach i otrzymaną sumę dzieli się przez 12 (§ 3 ust. 1 cyt. rozp.).



UWAGA!

Sposób obliczania przeciętnej liczby zatrudnionych, o którym mowa w § 3 ust. 1 cyt. rozp., stosuje się również w przypadku, gdy pracodawca działał w okresie krótszym niż jeden rok kalendarzowy albo naliczał odpis na ZFŚS na niepełny rok kalendarzowy.

Warto dodać, że przedstawionych regulacji ustawy o ZFŚS dotyczących naliczania odpisów nie stosuje się do:

- uczelni publicznych działających na podstawie przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- szkół i placówek objętych systemem oświaty w stosunku do nauczycieli podlegających przepisom Karty Nauczyciela.

Ustalanie odpisów na ZFŚS w powyżej wymienionych podmiotach jest realizowane na podstawie odrębnych przepisów.

Odpisy i zwiększenia u pracodawcy tworzą jeden fundusz (art. 5 ust. 8a ustawy o ZFŚS).

Odpisy i zwiększenia obciążają koszty działalności pracodawcy. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z przepisami ustawy o ZFŚS pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30.09. danego roku kalendarzowego, z tym że do dnia 31.05. tego roku należy przekazać kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów podstawowego, na pracownika młodocianego oraz pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19.12.2008 r. o emeryturach pomostowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1924).

Aktualne dane dotyczące odpisów na ZFŚS, obowiązujące w 2020 r., zamieszczono poniżej w tabeli.



Wysokość odpisów i zwiększeń na ZFŚS w 2020 roku

Wyszczególnienie			
Rodzaj odpisu	Podstawa naliczenia odpisu	Stopa odpisu [%]	Kwota odpisu w zł
Podstawowy (na jednego zatrudnionego)	4134,02 zł	37,5	1550,26
Odpisy szczególne:			
na jednego pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze	j.w.	50,0	2067,01
na jednego zatrudnionego zaliczonego do umiarkowanego lub znacznego stopnia niepełnosprawności	j.w.	43,75	1808,64
na pracownika młodocianego w I, II i III roku nauki	j.w.	5 – w I roku nauki	206,70
		6 – w II roku nauki	248,04
		7 – w III roku nauki	289,38
Odpis zwiększający wysokość odpisu podstawowego na każdego emeryta objętego opieką społeczną pracodawcy	j.w.	6,25	258,38
Odpis zwiększający fundusz dotyczący pracodawców, którzy utworzyli żłobek lub klub dziecięcy oraz przeznaczyli 7,5 punktu procentowego odpisu podstawowego. Warunkiem dokonania zwiększenia jest przeznaczenie całości tego zwiększenia na prowadzenie żłobka lub klubu dziecięcego	j.w.	7,5	310,05



PROWADZENIE I PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI PRACOWNICZEJ

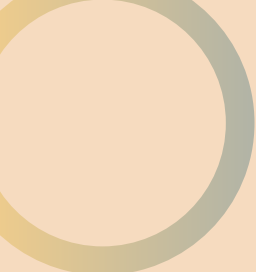
Zgodnie z art. 94 pkt 9a i 9b pracodawca jest obowiązany:

- prowadzić i przechowywać w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników (dokumentacja pracownicza),
- przechowywać dokumentację pracowniczą w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności, w warunkach niegroźących szkodeniem lub zniszczeniem przez okres zatrudnienia, a także przez 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej.

W art. 281 pkt 6, 6a i 7 k.p. określono odpowiedzialność wykroczeniową wobec osób, które nie przestrzegają wskazanych powyżej zasad dotyczących ochrony dokumentacji pracowniczej. Jak wynika z tych unormowań – kto, będąc pracodawcą lub działając w jego imieniu:

- nie prowadzi dokumentacji pracowniczej,
 - nie przechowuje dokumentacji pracowniczej przez okres,
 - o którym mowa w art. 94 pkt 9b, art. 945 § 2 i art. 946 pkt 2 k.p., albo przez dłuższy okres, jeżeli wynika on z odrębnych przepisów,
 - pozostawia dokumentację pracowniczą w warunkach groźących uszkodzeniem lub zniszczeniem
- podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.





Oprócz konsekwencji polegających na nałożeniu kary grzywny pracodawca nieprowadzący dokumentacji pracowniczej musi się również liczyć z innymi skutkami niedopełnienia obowiązku określonego w art. 94 pkt 9a k.p. W wyroku z dnia 14.05.1999 r. SN podkreślił, że pracodawca, który wbrew obowiązkowi przewidzianemu w art. 94 pkt 9a k.p. nie prowadzi list obecności, list płac ani innej dokumentacji ewidencjonującej czas pracy pracownika i wypłaconego mu wynagrodzenia, musi liczyć się z tym, że będzie na nim spoczywał ciężar udowodnienia nieobecności pracownika, jej rozmiaru oraz wypłaconego wynagrodzenia (I PKN 62/99, OSNAP 2000/15/579).

