

50 pytań o kadry, płace i ZUS w jsfp

Copyright © by Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

Warszawa 2024

Wydawca:

Monika Zabrocka-Kutera

Redaktor:

Katarzyna Jankowska

Koordynator produkcji:

Mariusz Jeziński

Kierownik grupy tematycznej:

Agata Eichler

Korekta:

Zespół

Skład, łamanie:

Piotr Kotela

Druk:

KRM Druk

ISBN: 978-83-8344-712-4

Nr rejestrowy BDO: 000008579

Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

03-918 Warszawa, ul. Łotewska 9a

tel.: 22 518 29 29, faks: 22 617 60 10

e-mail: cok@wip.pl

Copyright by Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

Warszawa 2024

Publikacja chroniona jest prawem autorskim. Przedruk materiałów opublikowanych w niniejszej publikacji – bez zgody wydawcy – jest zabroniony. Zakaz nie dotyczy cytowania publikacji z powołaniem się na źródło. Publikacja została przygotowana z zachowaniem najwyższej staranności i wykorzystaniem wysokich kwalifikacji, wiedzy i doświadczenia autorów oraz konsultantów. Zaproponowane w publikacji porady i interpretacje nie mają charakteru porady prawnej. Ich zastosowanie w konkretnym przypadku może wymagać dodatkowych, pogłębionych konsultacji. W związku z tym redakcja nie może ponosić odpowiedzialności prawnej za zastosowanie zawartych w publikacji wskazówek, przykładów, informacji itp. do konkretnych przypadków.

[Kup książkę](#)

Spis treści

Wstęp	5
ZATRUDNIANIE	7
1. Zaświadczenie o niekaralności finansuje pracownik	7
2. Nabór na wolne stanowisko w samorządowym zakładzie budżetowym	8
3. Wypowiedzenie umowy na bezpłatnym urlopie wypoczynkowym	10
4. Koniec okresu powołania to powrót do poprzednich warunków pracy	11
5. Księgową powołaną na skarbnika można zastąpić	12
ZARZĄDZANIE ZAKŁADEM PRACY	14
6. Sekretarz gminy podpisze listę płac	14
7. Wprowadzenie ruchomego czasu pracy wymaga uzgodnień	14
8. Opór pracownika nie zablokuje nałożenia kary porządkowej	16
9. Zmiany organizacyjne uzasadniają zwolnienie nauczyciela	18
URLOPY PRACOWNICZE	19
10. Licząc dni wypoczynku, zaokrąglenia w górę stosuje wcześniejszy pracodawca ..	19
11. Pracownikowi przy stawce godzinowej przysługuje płatny urlop okolicznościowy	22
12. Urlopu na część dnia wolno udzielić tylko wyjątkowo	23
13. Zamknięcie placówki nie pozwala przymusić do urlopu wypoczynkowego	24
14. Pauza w urlopie macierzyńskim ma objąć cały okres hospitalizacji dziecka	25
15. Postępowanie dyscyplinarne nie zablokuje urlopu zdrowotnego	27
STAŻ PRACY	29
16. Pracę w rolnictwie trzeba odpowiednio udokumentować	29
17. Dodatek stażowy liczy się od pensji zasadniczej	30
18. Mniej dodatku za wysługę lat za czas nowych zwolnień od pracy	32
19. Dodatki do pensji przedawniają się po 3 latach	35
WYNAGRODZENIA I ŚWIADCZENIA	38
20. Nagroda przysługuje po osiągnięciu wymaganych okresów zatrudnienia	38
21. Pensja za czas nieobecności przez siłę wyższą to połowa należności za urlop	39
22. Jednostka musi wypłacić pracownikowi wynagrodzenie w gotówce, jeśli ten złoży właściwą deklarację	41
23. Czy wczasy pod gruszą i świadczenie urlopowe przysługują emerytowi	43

Spis treści

24. Terytorials dostanie na odchodne połowę miesięcznego zarobku	44
25. Zabrony dodatek nie zwiększy odprawy ani ekwiwalentu	46
26. Po wypłacie wstecznej podwyżki trzeba wyrównać inne świadczenia	47
27. Prawo do „trzynastki” zależy od łącznego stażu pracy w tej samej jednostce	49
28. Wymóg półrocznej pracy nie zawsze obowiązuje	50
29. O formie pomocy z funduszu socjalnego decyduje regulamin	52
30. Tylko rada gminy może określać ulgowe opłaty za żłobek	53
31. Wsparcie na niepełnosprawnego to odrębna pomoc	55

ZASIŁKI ZA CZAS NIEZDOLNOŚCI DO PRACY

56

32. Odbytego stażu nie wlicza się do okresu wyczekiwania	56
33. Podstawa zasiłku zależy od zapisów w przepisach wewnętrznych	57
34. Zwolnienie z powodu działania siły wyższej obniży zasiłek	60
35. Pensję za czas zwolnienia przez siłę wyższą wlicza się bez uzupełniania	61
36. Po zmianie zasad wypłaty trzeba przeliczyć podstawę zasiłku	64
37. Po wstecznej podwyżce trzeba przeliczyć podstawę zasiłku	67
38. Wliczanie składników do podstawy zasiłku zależy od zasad ich wypłaty	69

CZAS PRACY

71

39. Jak prawidłowo określić zadania burmistrza gminy i jego zastępcy	71
40. Kiedy można odebrać dzień wolny za pracę w sobotę	72
41. Jak rozliczyć nadliczbowe godziny pracy	73
42. Czy pracownik z orzeczeniem o niepełnosprawności może pracować 8 godzin dziennie	75

ROZLICZENIA PRZYCHODÓW

78

43. O zwrocie kosztów dodatkowego ubezpieczenia w delegacji decyduje praco- dawca	78
44. Zwolnienie ze składek nagrody jubileuszowej zależy od zasad jej przyznawania .	79
45. Składki sfinansowane za zleceniobiorcę stanowią jego przychód	80
46. O niestosowanie kosztów można się zwrócić także w trakcie roku	82
47. Limit ulgi dla seniora biegnie od dnia ukończenia wieku emerytalnego	83
48. Sposób rozliczeń nadpłaconego wynagrodzenia zmienia się dopiero po zwrocie .	85
49. Członkom komisji wyborczych trzeba wystawić PIT-R	88
50. Świadczenia udzielone w ramach szkolenia to przychód pracownika	89

Wstęp

Kwestie zatrudnienia i wynagrodzeń to trudne zagadnienia, a stale zmieniające się przepisy generują coraz więcej życiowych problemów. Z takimi zwracają się do nas również czytelnicy. Postanowiliśmy wyselekcjonować najciekawsze pytania, jakie zadali w ostatnim czasie, i udzielić na nie odpowiedzi na łamach niniejszej publikacji. Nasi eksperci pochylili się nad problemami, które pojawiają się zarówno w kwestiach zawierania umów, przyznawania różnego rodzaju składników wynagrodzenia, naliczania zasiłków z ubezpieczenia społecznego, jak i rozliczeń finansowych z pracownikami, urzędem skarbowym oraz ZUS.

Na pytania czytelników odpowiedzieli:

Iwona Kusio-Szalak

radca prawny. Od wielu lat specjalizuje się w praktycznych zagadnieniach prawa pracy

Michał Culepa

prawnik, specjalista z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, współpracownik merytoryczny największych wydawnictw prawniczych. Doświadczony trener i wykładowca

Mariusz Pigulski

specjalista w zakresie kadr i płac. Autor licznych opracowań i publikacji z zakresu kadr, rozliczania wynagrodzeń, składek ZUS oraz podatku

Maciej Karpiński

specjalista w zakresie kadr i płac, ekspert z 20-letnim doświadczeniem

Izabela Nowacka

ekonomista, specjalizuje się w prawie pracy, ubezpieczeniach społecznych i prawie podatkowym

Michał Kowalski

radca prawny, specjalista z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych oraz prawa oświatowego

Barbara Jarosz

główna księgowa jednostki budżetowej

Barbara Dąbrowska

absolwentka studiów MBA, dyrektor w Accounting & HR Services, wykładowca w Wyższej Szkole Bankowej, Centrum Szkoleniowym Fundacji Rozwoju Rachunkowości Sp. z o.o.

Magdalena Z. Skalska

specjalista z zakresu kadr, płac i ubezpieczeń społecznych

Jakub Pioterek

specjalista w zakresie zagadnień związanych z ubezpieczeniami społecznymi

Jakub Rychlik

doradca podatkowy

Joanna Suchanowska

adwokat, specjalizuje się m.in. w zagadnieniach czasu pracy oraz wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń ze stosunku pracy

Monika Smolczewska

specjalista prawa pracy, podatków i ubezpieczeń

Magdalena Dereń

specjalista prawa pracy

Monika Brzostowska

doradca podatkowy

ZATRUDNIANIE

1. Zaświadczenie o niekaralności finansuje pracownik

➤ **Pytanie:** Kto pokrywa koszty wydania zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego dla osoby ubiegającej się o pracę, które jest wymagane przez przyszłego pracodawcę?

➤ **Odpowiedź:** Obowiązujące przepisy nie precyzują, kto ma obowiązek ponosić koszty wydania zaświadczenia z KRK w przypadku pracowników samorządowych czy pracowników administracji państwowej, w tym jednostek budżetowych ubiegających się o zatrudnienie. Praktyka w tym zakresie zależy od kierownika jednostki.

Pracodawca może żądać od pracownika informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, jeżeli istnieje do tego podstawa prawna. Kodeks pracy nie wskazuje w wykazie dokumentów i danych pozyskiwanych przez potencjalnego pracodawcę w toku procesu rekrutacyjnego wymogu przedstawienia zaświadczenia o niekaralności. Przepisy szczególne określają stanowiska, na jakich wymagane jest zaświadczenie z KRK. Dotyczy to np.:

- sędziów,
- komorników,
- prokuratorów,
- pracowników kontroli skarbowej,
- policjantów czy pracowników innych służb mundurowych (np. straży granicznej),
- detektywów,
- doradców skarbowych,
- licencjonowanych pracowników ochrony,
- agentów celnych,
- pracowników samorządowych.

Dodatkowo jednostki sektora finansowego mają prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na stano-

wisku związanym z zarządzaniem mieniem tego podmiotu lub osób trzecich, dostępem do informacji prawnie chronionych, podejmowaniem decyzji obarczonych wysokim ryzykiem utraty mienia tego podmiotu lub osób trzecich lub wyrządzenia innej znacznej szkody temu podmiotowi lub osobom trzecim, udzielenia informacji dotyczących skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwa wymienione w ustawach w związku z finansami.

W ustawie o pracownikach samorządowych nie ma jasnych przepisów, kto powinien ponosić koszty wniosku do KRK w przypadku nowo zatrudnianych pracowników. Moim zdaniem osoba ubiegająca się o zatrudnienie ma obowiązek przedstawienia informacji z KRK i powinna ponieść koszt wydania takiego zaświadczenia, bowiem jego przedstawienie leży w jej interesie, przyspieszy rekrutację, a także nie będzie generowało dodatkowych kosztów po stronie przyszłego pracodawcy.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 61 ustawy z 28 kwietnia 1936 r. – Prawo czekowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 462),
- art. 23–24a ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1233),
- art. 77–79 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 120),
- art. 81 ustawy z 5 lipca 1996 r. o doradztwie podatkowym (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 2117).

Iwona Kusio-Szalak

2. Nabór na wolne stanowisko w samorządowym zakładzie budżetowym

➤ **Pytanie:** Czy w samorządowym zakładzie budżetowym istnieje obowiązek ogłaszania (np. na BIP) naboru na wolne stanowisko księgowego bądź referenta ds. administracyjno-biurowych?

➤ **Odpowiedź:** Ogłoszenie o wolnych stanowiskach księgowego i referenta oraz o naborze kandydatów na te stanowiska należy umieścić w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej w jednostce, w której jest prowadzony nabór. Obowiązek ten nie dotyczy przypadków, gdy następuje zatrudnienie osoby na tych stanowiskach, na za-

zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika samorządowego.

Zgodnie z art. 2 pkt 3 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.) przepisy tej ustawy stosuje się do pracowników samorządowych zatrudnionych w samorządowych zakładach budżetowych.

W myśl art. 13 ust. 1 wspomnianej ustawy ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w jednostce, w której jest prowadzony nabór.

Wolnym stanowiskiem urzędniczym, w tym wolnym kierowniczym stanowiskiem urzędniczym, jest stanowisko, na które, zgodnie z przepisami ustawy albo w drodze porozumienia, nie został przeniesiony pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, posiadający kwalifikacje wymagane na danym stanowisku lub nie został przeprowadzony na to stanowisko nabór albo na którym mimo przeprowadzonego naboru nie został zatrudniony pracownik. Nie wymaga przeprowadzenia naboru zatrudnienie osoby na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika samorządowego (art. 12 ustawy).

Stanowiska księgowego i referenta są stanowiskami urzędniczymi – wynika to z części D załącznika nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.).

W związku z powyższym ogłoszenie o wolnych stanowiskach księgowego i referenta oraz o naborze kandydatów na te stanowiska należy umieścić w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej w jednostce, w której jest prowadzony nabór. Obowiązek ten nie dotyczy przypadków, gdy następuje zatrudnienie osoby na tych stanowiskach, na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika samorządowego.