

Jakub Ziarno

Wybrane aspekty prawa pracy w szkole katolickiej

Częstochowa, 23 sierpnia 2011

Część I: zmiany w prawie pracy

1. Rozwiązanie umowy o pracę warunkiem emerytury

Przez ostatnie dwa lata można było rozpocząć pobieranie emerytury – cały czas kontynuując zatrudnienie. Od 1 stycznia br. znów obowiązują przepisy, zgodnie z którymi jeśli pracownik osiąga wiek emerytalny w trakcie trwania zatrudnienia, to aby rozpocząć korzystanie z emerytury, wcześniej musi rozwiązać stosunek pracy.

Wystarczy, że dana osoba nie będzie miała statusu pracownika w dniu składania wniosku o emeryturę. Czyli w praktyce, jeżeli pracownik chce otrzymywać emeryturę, a pracodawca chce go dalej zatrudniać, trzeba rozwiązać umowę o pracę, a po jednym dniu przerwy nawiązać ją na nowo.

Osoby, które korzystając z poprzednich przepisów przeszły na emeryturę bez przerywania zatrudnienia, mają czas do końca września. Od 1 października ZUS zawiesi im emeryturę – jeżeli nie przerwą zatrudnienia na choćby jeden dzień – powiadamiając o tym ZUS.

Niektórzy nauczyciele będą zmuszeni do rozwiązywania umów o pracę dwukrotnie:

- pierwszy raz żeby przejść na emeryturę pomostową lub świadczenie kompensacyjne
- drugi raz, żeby przejść na emeryturę z osiągnięciem powszechnego wieku emerytalnego.

Dwukrotne rozwiązywanie umowy o pracę nie jest konieczne przy wcześniejszej emeryturze (bo to nie jest to samo co emerytura pomostowa czy świadczenie kompensacyjne). W tym przypadku, wystarczające jest, że umowa była rozwiązana przed przejściem na wcześniejszą emeryturę – nie trzeba jej rozwiązywać przy przechodzeniu na emeryturę powszechną.

2. Nowe zasady wydawania świadectw pracy

Od 21 marca br. obowiązują nowe przepisy dotyczące wydawania świadectw pracy przy zatrudnianiu pracowników na podstawie umów terminowych.

Do tej pory jeżeli z pracownikiem zawierano kilka kolejnych umów o pracę, świadectwo wydawano po zakończeniu ostatniej z umów. Tylko na żądanie pracownika świadectwo pracy wydawano po zakończeniu którejś z umów terminowych.

Obecnie zasadą jest, że świadectwo pracy za czas pracy na podstawie umów terminowych (na okres próbny, na czas określony, na czas wykonania określonej pracy) należy wystawiać raz na 24 miesiące.

Natomiast gdyby w momencie upływu 24 miesięcy od zatrudnienia trwała jeszcze umowa terminowa, należy poczekać na jej zakończenie i wystawić świadectwo pracy z chwilą zakończenia umowy.

Przykład:

Z pracownikiem zawarto umowę na okres próbny obejmujący 3 miesiące, a następnie otrzymał umowę na czas określony obejmujący dwa lata. Te dwie umowy to łącznie 27 miesięcy – czyli 24 miesiące upływają na 3 miesiące przed zakończeniem umowy na czas określony. W takim przypadku, czekamy z wystawieniem świadectwa pracy do momentu zakończenia umowy – i wówczas wystawiamy pracownikowi świadectwo pracy.

Co ważne, nie ma znaczenia, że planujemy pracownika zatrudniać dalej. I tak po upływie 24 miesięcy (lub po zakończeniu aktualnie trwającej umowy na czas określony) musimy pracownikowi wręczyć świadectwo pracy.

Do tej pory, gdy pomiędzy dwoma umowami terminowymi następowała przerwa w zatrudnieniu, trzeba było zawsze wydać świadectwo pracy po zakończeniu pierwszej z tych umów. Obecnie w zatrudnieniu mogą występować przerwy – i tak świadectwo pracy wystarczy wydać raz na 24 miesiące – gdy pracownik nie domaga się go po zakończeniu każdej z umów.

3. Mniej obowiązków w zakresie wstępnych badań lekarskich

Do tej pory wystarczył jeden dzień przerwy w zatrudnieniu, aby powstała konieczność ponownego przeprowadzenia wstępnych badań lekarskich pracownika – nawet gdy dotychczasowe zaświadczenie było jeszcze aktualne.

Od marca br. przepisy zmieniły się. Obecnie ponowne badania wstępne trzeba prowadzić dopiero, gdy przerwa w zatrudnieniu przekracza 30 dni.

Przykład:

Pracownika zatrudniamy na podstawie rocznej umowy na czas określony. Lekarz wystawił mu orzeczenie ważne 2 lata. Po zakończeniu umowy nastąpiła 2-tygodniowa przerwa, a potem pracownik otrzymał umowę kolejny rok. W poprzednim stanie prawnym, w takiej sytuacji był obowiązek skierowania pracownika na badania wstępne przed drugą umową o pracę. Obecnie, takiego obowiązku nie ma. Badanie można więc przeprowadzić dopiero w momencie, gdy dotychczasowe orzeczenie straci aktualność.

4. Uprawnienia należą się dopiero po dostarczeniu orzeczenia

Do tej pory to pracodawca miał problem, gdy pracownik niepełnosprawny zbyt późno dostarczył orzeczenie o niepełnosprawności. Trzeba było bowiem wstecznie naliczać uprawnienia dodatkowe pracownika niepełnosprawnego, zwłaszcza dodatkowy urlop wypoczynkowy.

Po zmianach obowiązujących od 1 czerwca br. role się odwróciły. To pracownik ponosi skutki opóźnienia. Obecnie, dodatkowe uprawnienia pracownicze należą się osobie niepełnosprawnej od dnia przedstawienia w zakładzie pracy orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność.

Przykład:

Jeżeli pracownika zatrudniono w styczniu br. a orzeczenie o niepełnosprawności dostarczył w sierpniu br., to urlop dodatkowy liczymy mu proporcjonalnie za okres od sierpnia do grudnia br.

Wyjątki dotyczą dwóch przypadków, tj.:

a) jeżeli pracownik przedstawia pracodawcy kolejne orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność, a z orzeczenia tego wynika, że był niepełnosprawny w okresie poprzedzającym wydanie orzeczenia – w takim przypadku nie ma wprawdzie znaczenia, czy pracownik złożył wniosek na czas ale zaliczeniu podlegają maksymalnie 3 miesiące poprzedzające moment doręczenia wniosku,

b) jeżeli pracownik przedstawia pracodawcy kolejne orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność, a z orzeczenia tego wynika, że wniosek o jego wydanie został złożony przed momentem upływu terminu ważności dotychczasowego orzeczenia – w takim przypadku zaliczeniu podlega cały okres niepełnosprawności objęty orzeczeniem.

5. Możliwość przymusowego badania stanu trzeźwości pracownika

Do tej pory, stan trzeźwości pracownika można było zbadać tylko za jego zgodą – nawet gdyby pojawił się w zakładzie pracy w stanie ewidentnie wskazującym na spożycie alkoholu.

Od 1 lipca 2011 r. obowiązują przepisy, zgodnie z którymi osoba kierująca zakładem pracy (dyrektor szkoły) może wezwać Policję – która w takiej sytuacji ma obowiązek przeprowadzenia badania.

6. Łagodniejsze zasady kontroli PIP

Od 8 sierpnia 2011 r. inspektorzy pracy mają prawo odstąpienia od stosowania środków prawnych (np. nakazu, wystąpienia, grzywny) w stosunku do pracodawcy. Zamiast tego dokonują wówczas pouczenia i odbierają oświadczenie o terminie usunięcia uchybień. Decyzja w tej sprawie należy do inspektora – ale warto o takiej możliwości wiedzieć na wypadek kontroli. Można wówczas prosić o „łagodniejsze potraktowanie” na podstawie art. 37a ustawy o PIP. W ustawie przewidziano następujące warunki dla „łagodnego traktowania”:

1. pracodawca rozpoczyna działalność
2. lub nie stwierdzono bezpośrednich zagrożeń dla zdrowia i życia oraz nie wystąpiły wykroczenia z winy umyślnej.

Zmiana wynagrodzeń nauczycieli

Od 1 września br. obowiązuje znowelizowane rozporządzenie w zakresie wysokości wynagrodzeń nauczycielskich. Nowe stawki dla nauczycieli są zgodne z poniższą tabelą:

Poziom wykształcenia	Stopnie awansu zawodowego			
	nauczyciel stażysta	nauczyciel kontraktowy	nauczyciel mianowany	nauczyciel dyplomowany
1 Tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym	2 182	2 246	2 550	2 995
2 Tytuł zawodowy magistra bez przygotowania pedagogicznego, tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) z przygotowaniem pedagogicznym	1 920	1 967	2 222	2 608

3	Tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) bez przygotowania pedagogicznego, dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego lub nauczycielskiego kolegium języków obcych	1 695	1 736	1 950	2 279
4	Pozostałe wykształcenie	1 458	1 491	1 661	1 933

Warto zwrócić uwagę, że szkoły kierowane przez inny organ prowadzący niż jest nie podlegają Karcie Nauczyciela w zakresie wysokości wynagrodzeń. Stąd podwyżki nie muszą następować w tym samym terminie jak w przypadku innych szkół – dobrze jest najpierw sprawdzić, czy szkoła otrzymała dotację we właściwej wysokości z gminy.

Część druga: 8 typowych błędów przy rozwiązywaniu umów o pracę

1. Nieprawidłowe określenie przyczyny wypowiedzenia umowy na czas nieokreślony

Wypowiadając umowę na czas nieokreślony, pracodawca ma obowiązek wskazania przyczyny. Zdarza się często, że formułując przyczynę wypowiedzenia pracodawcy nie wskazują najistotniejszych powodów wypowiedzenia – lecz tylko jakiś powód poboczny.

Jeżeli pracownik odwoła się od przyczyny wypowiedzenia do sądu pracy, sąd weźmie pod uwagę tylko przyczynę określoną w wypowiedzeniu. Stąd jeśli występuje kilka powodów wypowiedzenia, najlepiej wymienić wszystkie lub kilka z nich.

Przydatnym narzędziem jest **ocena pracy nauczyciela**. Z jednej strony, prowadzenie procesu oceny z jednej strony jest dobrą metodą wsparcia rozwoju zawodowego nauczyciela. Z drugiej strony, w przypadkach problematycznych, dokumentacja procesu oceny może stanowić jeden z dowodów potwierdzających zasadność wypowiedzenia umowy.

2. Zwolnienie nauczyciela z powodu niemoralnego postępowania

Określenie tego działania błędem jest nieco przewrotne. Dyrektor nie powinien tolerować gorszących zachowań na terenie szkoły.

W przypadkach oczywistych, typu nadużycie alkoholu, stosujemy odpowiedzialność dyscyplinarną z Karty Nauczyciela (a w stosunku do innych pracowników z Kodeksu pracy). Względnie, w przypadkach mniejszej wagi możemy rozstać się za porozumieniem stron – o ile pracownik wyraża na to zgodę.

W przypadkach wątpliwych – zalecany jest kontakt z biurem Rady Szkół Katolickich.

3. Rozwiązanie umowy o pracę bez zachowania formy pisemnej

Zdarza się, że jedynym dokumentem w sprawie rozwiązania umowy o pracę jest świadectwo pracy. Tymczasem, świadectwo pracy służy jedynie celom informacyjnym. Natomiast rozwiązanie umowy o pracę powinno nastąpić poprzez wręczenie pracownikowi osobnego pisma w tej sprawie.

Tylko w przypadku, gdy umowa kończy się wskutek upływu terminu, na jaki była zawarta, wystarczy pracownikowi wydać świadectwo pracy. Natomiast jeżeli zwalniamy pracownika - czy to za

porozumieniem stron, czy to za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia – konieczne jest osobna dokumentacja pisemna w tej sprawie (odpowiednio: oświadczenie o wypowiedzeniu umowy, oświadczenie o rozwiązaniu umowy bez wypowiedzenia, pisemne porozumienie stron).

4. Liczenie skutków prawnych od data sporządzenia lub wysłania oświadczenia o rozwiązaniu umowy

Wszelkie skutki prawne oświadczenia pracodawcy o wypowiedzeniu umowy lub rozwiązaniu umowy bez wypowiedzenia liczymy dopiero od momentu doręczenia pisma pracownikowi.

Przykład:

Nie jest działaniem prawidłowym liczenie okresu wypowiedzenia od momentu wysyłki pracownikowi pisma. Nie można też wysłać pracownikowi pisma o zwolnieniu dyscyplinarnym razem ze świadectwem pracy – bo nie znamy jeszcze w tym momencie daty doręczenia – a tym samym nie znamy daty rozwiązania umowy o pracę.

Jeżeli pismo wysyłamy pocztą, zawsze należy to czynić listem poleconym za zwrotnym poświadczaniem odbioru. Dopiero gdy wróci tzw. „zwrotka”, sprawdzamy na niej datę doręczenia i od tej daty liczymy wszelkie skutki prawne.

Gdyby zdarzyło się, że pracownik nie chce podjąć pisma z poczty możemy przyjąć, że doręczenie pisma nastąpiło z dniem odesłania pisma przez Pocztcę, co następuje 7 dni po drugim awizowaniu.

5. Mylenie trybów rozwiązania umowy o pracę

W pismach pracodawców do pracowników można spotykać się z myleniem trybów rozwiązania umowy albo rozwiązywaniem umów o pracę bez określenia trybu.

Trzeba wiedzieć, że są trzy tryby rozwiązania umowy o pracę:

- bez wypowiedzenia,
- za wypowiedzeniem.
- za porozumieniem stron.

Poza tym, umowa może ulec rozwiązaniu z upływem terminu, na jaki została zawarta.

6. Podawanie przyczyny zwolnienia pracownika na świadectwie pracy

Tymczasem, w świadectwie pracy wskazuje się wyłącznie tryb i podstawę prawną rozwiązania umowy o pracę.

Przykład:

Prawidłowe sformułowanie trybu i postawy może wyglądać następująco „rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem przez pracodawcę na podstawie art. 30 § 1 pkt 2 Kodeksu pracy”.

Nie wolno wskazywać w świadectwie przyczyny, dla której strony się rozstały. Miejscem na wskazanie przyczyny jest oświadczenie pracodawcy o wypowiedzeniu umowy lub rozwiązaniu umowy bez wypowiedzenia.

7. Czekanie z wydaniem świadectwa pracy aż pracownik stawi się po osobisty odbiór

Świadectwo pracy obowiązkowo należy wydać w terminie 7 dni od daty ustania stosunku pracy. Jeżeli pracownik nie przyjdzie osobiście po świadectwo, to nie należy czekać dłużej niż 7 dni. Najpóźniej w ciągu 7 dni wysyłamy pracownikowi świadectwo pocztą.

8. Zbyt wiele kolejnych umów terminowych

Szkoły prowadzone przez inne organy niż JST nie podlegają Karcie Nauczyciela w zakresie umów o pracę. W związku z powyższym, należy w nich stosować ogólną regułę z Kodeksu pracy, iż trzecia w kolejności umowa na czas określony jest z mocy prawa traktowana jako umowa na czas nieokreślony. W tym zakresie można z błędem polegającym na zawieraniu zbyt dużej ilości kolejnych umów. Tymczasem, gdyby pracownik nie chciał odejść z pracy po zakończeniu trzeciej umowy, umowę należy traktować jako umowę na czas nieokreślony.

Do limitu dwóch kolejnych umów nie wlicza się umowy na okres próbny. Tak więc, można zawrzeć kolejno: umowę na okres próbny do 3 miesięcy oraz dwie umowy na czas określony – łącznie 3 kolejne umowy – dopiero 4 umowę traktujemy w takim przypadku jako umowę na czas nieokreślony.