



## ZWOLNIENIA OD PRACY

Jednym z podstawowych obowiązków pracownika jest przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy. W praktyce oznacza to punktualne rozpoczynanie pracy w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę i pod jego nadzorem. Pracownik przestrzega czasu pracy, będąc do dyspozycji pracodawcy w godzinach wyznaczonych zgodnie z rozkładem jego czasu pracy. Może jednak zdarzyć się tak, że pracownik nie będzie miał możliwości stawienia się do pracy z różnych przyczyn.

Zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy przyczynami usprawiedliwiającymi nieobecność pracownika w pracy są zdarzenia i okoliczności określone przepisami prawa pracy, które uniemożliwiają stawienie się pracownika do pracy i jej świadczenie, a także inne przypadki niemożności wykonywania pracy wskazane przez pracownika i uznane przez pracodawcę za usprawiedliwiające nieobecność w pracy.

### **Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy – § 1**

*Przyczynami usprawiedliwiającymi nieobecność pracownika w pracy są zdarzenia i okoliczności określone przepisami prawa pracy, które uniemożliwiają stawienie się pracownika do pracy i jej świadczenie, a także inne przypadki niemożności wykonywania pracy wskazane przez pracownika i uznane przez pracodawcę za usprawiedliwiające nieobecność w pracy.*

Zdarzenia i okoliczności, które usprawiedliwiają nieobecność pracownika w pracy, można podzielić na te obowiązujące na mocy przepisów Kodeksu pracy oraz te, które wynikają z przepisów wspomnianego rozporządzenia.

Kodeks pracy przewiduje różne zwolnienia, za które, mimo nieobecności w pracy, przysługuje pracownikowi wynagrodzenie.

### **Kodeks pracy – art. 185**

*§ 1. Stan ciąży powinien być stwierdzony świadectwem lekarskim.*

*§ 2. Pracodawca jest obowiązany udzielać pracownicy ciężarnej zwolnień od pracy na zalecone przez lekarza badania lekarskie przeprowadzane w związku z ciążą, jeżeli badania te nie mogą być przeprowadzone poza godzinami pracy. Za czas nieobecności w pracy z tego powodu pracownica zachowuje prawo do wynagrodzenia.*

Pracodawca jest obowiązany udzielać pracownicy ciężarnej zwolnień od pracy na zlecone przez lekarza badania lekarskie przeprowadzane w związku z ciążą, jeżeli badania te nie mogą być przeprowadzone poza godzinami pracy. Za czas nieobecności w pracy z tego powodu pracownica zachowuje prawo do wynagrodzenia. Przepis ten wyraźnie wskazuje, że obowiązek zwolnienia pracownicy ciężarnej w celu wykonania zleconych badań spoczywa na pracodawcy tylko wtedy, gdy wykonanie tych badań nie jest możliwe poza godzinami pracy. Odmowa udzielenia tego zwolnienia byłaby jedynie uzasadniona wtedy, gdyby pracodawca miał możliwość udowodnienia, że badania te faktycznie można wykonać poza godzinami pracy. Autorka uważa, że jest to jednak bardzo trudne do udowodnienia, a ze względu na szczególny stan kobiety pracodawca powinien dać pracownicy możliwość wykonania wszystkich zleconych przez lekarza badań lekarskich w związku z ciążą. Należy zauważyć, że przepisy nie wskazują żadnych ram czasowych, w których wskazane badania powinny być wykonane.

### **Przykład**

Pracownica zwróciła się do pracodawcy z prośbą o zwolnienie od pracy na kilka godzin w ciągu dnia, przedkładając skierowanie z wyznaczoną datą i godziną badania. Pracodawca zwolnił pracownicę na czas niezbędny na dojazd do lekarza, a także na czas badania i powrót do pracy.

**Kodeks pracy – art. 37**

§ 1. *W okresie co najmniej dwutygodniowego wypowiedzenia umowy o pracę dokonanego przez pracodawcę pracownikowi przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.*

§ 2. *Wymiar zwolnienia wynosi:*

- 1) *2 dni robocze – w okresie dwutygodniowego i jednomiesięcznego wypowiedzenia;*
- 2) *3 dni robocze – w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia, także w przypadku jego skrócenia na podstawie art. 36<sup>1</sup> § 1.*

W sytuacji, w której to pracodawca wypowiedział umowę o pracę, pracownikowi przysługują dni na poszukiwanie pracy. Jednak aby móc z takich dni skorzystać, należy złożyć do pracodawcy stosowny wniosek uzasadniony potrzebą poszukiwania pracy. Pracownik nie może sam zwolnić się od pracy w wybranym przez siebie terminie. Zwolnienie to może być udzielone łącznie, na kolejno występujące po sobie dni, lub odrębnie na poszczególne dni. Zwolnienia od pracy udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, bez względu na liczbę godzin, jaka została wyznaczona do wypracowania przez pracownika zgodnie z harmonogramem pracy. Zwolnienie na poszukiwanie pracy powinno być wykorzystane w naturze. Jeśli pracownik nie wykorzysta tych dni zwolnienia, nie przysługuje mu ekwiwalent pieniężny z tego tytułu.

**Przykład**

Pracodawca wręczył pracownikowi wypowiedzenie umowy o pracę w dniu 17.05.2018 r. Pracownika obowiązuje jednomiesięczny okres wypowiedzenia, który zaczyna biec od 1.06.2018 r. W okresie wypowiedzenia, tj. między 1.06.2018 r. a 30.06.2018 r., pracownik nie złożył wniosku o udzielenie zwolnienia na poszukiwanie pracy. Pracownikowi nie przysługuje ekwiwalent pieniężny; niewykorzystane dni zwolnienia przepadają. Nie ma również możliwości ich wykorzystania u kolejnego pracodawcy.

Zwolnienie od pracy na poszukiwanie pracy przysługuje wtedy, gdy okres wypowiedzenia wynosi co najmniej dwa tygodnie. Zwolnienie to nie przysługuje zatem wtedy, gdy pracownikowi wypowiedziano umowę o pracę zawartą na okres próbny krótszy niż 3 miesiące lub wtedy, gdy umowa zostaje rozwiązana w trybie porozumienia stron.

**Kodeks pracy – art. 34**

*Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny wynosi:*

- 1) *3 dni robocze, jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni;*



## URLOP WYPOCZYNKOWY

### Zasady udzielania urlopu wypoczynkowego

Urlop wypoczynkowy jest uprawnieniem *stricte* pracowniczym, a podstawą jego udzielenia są zapisy ustawy – Kodeks pracy. Urlop wypoczynkowy jest jednym z podstawowych, niezbywalnych uprawnień pracownika. Urlop ten nie może być przeniesiony na inną osobę nawet w sytuacji, w której zawarto stosowne porozumienie w tej sprawie, a sam pracownik wyraził na to zgodę.

Podstawową, jeśli nie jedyną funkcją urlopu wypoczynkowego, jak sama nazwa wskazuje, jest wypoczynek, a w związku z tym regeneracja sił fizycznych i psychicznych. Podkreśla to art. 14 Kodeksu pracy, zgodnie z którym:

#### **Kodeks pracy – art. 14**

*Pracownik ma prawo do wypoczynku, który zapewnijają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz o urlopach wypoczynkowych.*

Pracownik ma jednak prawo decydować o przeznaczeniu urlopu wypoczynkowego. W praktyce urlop wypoczynkowy bywa wykorzystywany w celu wykonywania pracy zarobkowej, ale też leczenia, w trakcie którego pracownik woli korzystać z urlopu wypoczynkowego niż orzeczenia lekarskiego powodującego obniżenie wynagrodzenia. Pracodawca nie ma prawa kontrolować pracownika i sprawdzać, w jakim celu ten wykorzystuje udzielony mu urlop wypoczynkowy.

Co do zasady urlop ten powinien być udzielany corocznie, przynajmniej jedna jego część powinna być nieprzerwana, a za czas nieobecności w pracy z powodu tego urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby pracował. Skorzystanie z urlopu wypoczynkowego nie jest uzależnione od rodzaju zawartej umowy o pracę.

### **Kodeks pracy – art. 152**

*§ 1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego, zwanego dalej „urlopem”.*

*§ 2. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.*

Urlop wypoczynkowy nie przysługuje osobie zatrudnionej na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy ani żadnej osobie, która nie wykonuje pracy w ramach stosunku pracy. Takim osobom mogą jedynie przysługiwać dni wolne od pracy, płatny lub bezpłatny czas wolny.

W praktyce przyjęta jest zasada udzielania urlopu wypoczynkowego na pisemny wniosek pracownika. Przepisami, które wskazują na konieczność wzięcia pod uwagę wniosku pracownika przy ustalaniu terminu urlopu wypoczynkowego, są art. 162 i 163 Kodeksu pracy, które brzmią następująco:

### **Kodeks pracy – art. 162**

*Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim jednak przypadku co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.*

### **Kodeks pracy – art. 163**

*§ 1. Urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Planem urlopów nie obejmuje się części urlopu udzielanego pracownikowi zgodnie z art. 167<sup>2</sup>.*

Przepisy prawa pracy nie precyzują, jaką formę powinien mieć wniosek pracownika, nie przewidują również wzoru takiego wniosku. W praktyce najczęściej można się spotkać z wnioskami składanymi do pracodawcy w formie papierowej. Pracodawcy udostępniają pracownikom przygotowany na potrzeby zakładu pracy wniosek o urlop wypoczynkowy, a pracownicy mają obowiązek wnioskować o urlop na tym konkretnym dokumencie. Nic nie stoi na przeszkodzie, aby wniosek urlopowy był przesyłany pracodawcy za pośrednictwem dedykowanego programu, który pozwala na elektroniczne przesłanie informacji o złożonym wniosku urlopowym, a także o jego zaakceptowaniu bądź niezaakceptowaniu przez bezpośredniego przełożonego. Przepisy prawa pracy nie wskazują na konieczność złożenia przez pracownika pisemnego wniosku, co pozwala sądzić, że wniosek urlopowy może również zostać przesłany drogą

elektroniczną, np. mailem, i nie musi być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

### **Przykład wniosku urlopowego**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o udzielenie urlopu wypoczynkowego w liczbie 5 dni, w terminie od dnia 23.04.2018 r. do 27.04.2018 r. włącznie.

Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo. Co oznacza, że co do zasady w ostatnim dniu roku kalendarzowego pracownik nie powinien mieć na koncie niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego.

### **Kodeks pracy – art. 161**

*Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo.*

Oczywiście istnieją okoliczności, których wystąpienie powoduje brak możliwości wykorzystania urlopu wypoczynkowego w danym roku kalendarzowym i jednoczesne przyzwolenie na przesunięcie terminu urlopu wypoczynkowego. Warto jednak pamiętać, że co do zasady urlop ten powinien być udzielony pracownikowi w roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył do niego prawo. Obowiązek ten spoczywa na pracodawcy. Nieudzielenie przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika i podlega karze grzywny od 1000 do 30 000 zł.

### **Kodeks pracy – art. 282**

*§ 1. Kto, wbrew obowiązkowi:*

- 1) nie wypłaca w ustalonym terminie wynagrodzenia za pracę lub innego świadczenia przysługującego pracownikowi albo uprawnionemu do tego świadczenia członkowi rodziny pracownika, wysokość tego wynagrodzenia lub świadczenia bezpodstawnie obniża albo dokonuje bezpodstawnych potrąceń,*
- 2) nie udziela przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego lub bezpodstawnie obniża wymiar tego urlopu,*
- 3) nie wydaje pracownikowi świadectwa pracy,*  
– *podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.*

Kolejną podstawową zasadą obowiązującą przy udzielaniu pracownikowi urlopu wypoczynkowego jest jego udzielanie w pełnym wymiarze, chyba że pracownik zwróci się do pracodawcy z wnioskiem o podzielenie tego urlopu na

części. W takim jednak przypadku co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Urlop wypoczynkowy w pełnym wymiarze jest udzielany najczęściej tylko wtedy, gdy o urlop ten wnioskuje pracownica powracająca do pracy po długotrwałej nieobecności związanej z rodzicielstwem.

#### **Przykład**

W 2016 r. pracownica była niezdolna do pracy z powodu choroby przez połowę roku i nie wykorzystała żadnego dnia urlopu wypoczynkowego. W 2017 r. korzystała z urlopu macierzyńskiego, a po nim z urlopu rodzicielskiego. Obecnie chciałaby skorzystać z urlopu wychowawczego, jednak zanim go rozpocznie, chce wykorzystać cały przysługujący jej urlop wypoczynkowy. Pracownica będzie korzystała z urlopu wypoczynkowego przez kilka kolejnych miesięcy w związku z koniecznością wykorzystania urlopu wypoczynkowego w pełnym wymiarze za rok 2016, 2017, a także 2018.

W praktyce urlop wypoczynkowy jest udzielany w częściach, nawet w postaci pojedynczych dni. Podział urlopu wypoczynkowego na części nie może być jednak dowolny. Pracownik musi zwrócić się do pracodawcy z wnioskiem o podział urlopu wypoczynkowego na części, a przynajmniej jedna część tego urlopu musi obejmować co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

#### **Przykład**

Pracownik jest zatrudniony na czas nieokreślony i przysługuje mu 20 dni urlopu wypoczynkowego. Pracownikowi został udzielony na jego wniosek 2-tygodniowy urlop wypoczynkowy, co spowodowało konieczność odjęcia z puli urlopowej 10 dni urlopu wypoczynkowego. Ponadto pracownik wykorzystał w sposób nieprzerwany 5-dniowy urlop wypoczynkowy i pozostałą część tego urlopu, czyli 5 dni wykorzystał w różnych terminach, w postaci pojedynczych dni. Takie wykorzystanie urlopu wypoczynkowego wydaje się być jak najbardziej prawidłowe i wynika z praktyki kadrowej.

Udzielenie urlopu wypoczynkowego w części trwającej nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych oznacza włączenie do 14-dniowego okresu odpoczynku również dni ustawowo wolnych od pracy, czyli niedziel, świąt, a także dnia wolnego z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy.



**Kodeks pracy – art. 162**

*Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim jednak przypadku co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.*

Wymienione dni uwzględnia się wtedy, gdy przypadają one w trakcie urlopu wypoczynkowego, ale także bezpośrednio przed nim lub po nim.

**Przykład**

Pracownik zwrócił się do pracodawcy z wnioskiem o udzielenie urlopu wypoczynkowego w terminie od 23.04.2018 r. do 4.05.2018 r. Pracownik jest zatrudniony w podstawowym systemie czasu pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy. Dniami pracującymi dla pracownika są dni robocze od poniedziałku do piątku. Pracodawca jest zobowiązany odjąć z puli przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego jedynie 8 dni tego urlopu, które pokryły następujące dni robocze: 23.04–27.04, a także 30.04, 2.05 i 4.05 (z pominięciem świąt, tj. 1 i 3 maja). Pracodawca wywiązał się tym samym z obowiązku udzielenia pracownikowi nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu. Faktyczny odpoczynek pracownika trwał 16 dni, tj. od 21.04.2018 r. do 6.05.2018 r.

Ustalenie terminu wykorzystania urlopu wypoczynkowego powinno odbywać się na podstawie porozumienia między pracodawcą a pracownikiem. Udzielenie urlopu wypoczynkowego przez pracodawcę musi być wyraźne i nie powinno budzić żadnych wątpliwości. Jeśli ustalenie terminów urlopu wypoczynkowego nie wynika z funkcjonującego u pracodawcy planu urlopow, wyrażenie zgody na udzielenie urlopu wypoczynkowego zazwyczaj odbywa się poprzez pisemne zaakceptowanie złożonego przez pracownika wniosku lub zatwierdzenie urlopu w programie pozwalającym na zarządzanie urlopami pracowniczymi. Przepisy nie określają, w jaki sposób i w jakim terminie należy pracownika zawiadomić o udzieleniu bądź odmowie udzielenia urlopu wypoczynkowego. Procedura udzielania urlopow powinna zostać uregulowana w przepisach wewnętrznych. W razie braku stosownych regulacji informacja w tej sprawie powinna zostać przekazana pracownikowi w sposób przyjęty w zakładzie pracy.

Należy pamiętać, że pracodawca nie jest związany wnioskiem pracownika. Pracodawca powinien brać pod uwagę wnioski pracownika, jednak ważniejsza jest możliwość zapewnienia normalnego toku pracy w zakładzie pracy. Pracodawca może wielokrotnie odmówić udzielenia urlopu wypoczynkowego we wskazanym przez pracownika terminie, jeśli tylko jest to uzasadnione sytuacją



pracodawcy. Co ważne, samowolne rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego przez pracownika może stanowić ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i skutkować rozwiązaniem umowy o pracę w trybie natychmiastowym.

### **Przykład**

Pracownik dwukrotnie zwracał się do pracodawcy z wnioskiem o udzielenie 3-tygodniowego urlopu wypoczynkowego. Najpierw urlop ten chciał wykorzystać w lipcu, następnie w sierpniu. Pracodawca odmówił pracownikowi udzielenia urlopu wypoczynkowego ze względu na braki kadrowe spowodowane niezdolnością do pracy kilku pracowników, a także dużą popularnością tego terminu pod względem urlopowym wśród reszty pracowników. Pracodawca zaproponował pracownikowi skorzystanie z 2-tygodniowego urlopu wypoczynkowego w jednym z tych miesięcy lub 3-tygodniowego urlopu wypoczynkowego, ale dopiero we wrześniu. Postępowanie pracodawcy było prawidłowe.

Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu. Przy ustalaniu tego urlopu jeden dzień odpowiada 8 godzinom pracy, chyba że dobową normą czasu pracy jest niższa niż 8 godzin, gdyż obejmuje pracownika na mocy odrębnych przepisów.

### **Kodeks pracy – art. 154<sup>2</sup>**

*§ 1. Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu, z zastrzeżeniem § 4.*

*§ 2. Przy udzielaniu urlopu zgodnie z § 1, jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.*

*§ 3. Przepis § 1 i 2 stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobową normą czasu pracy, wynikająca z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.*

*§ 4. Udzielenie pracownikowi urlopu w dniu pracy w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy pracownika w dniu, na który ma być udzielony urlop.*

**Przykład**

Pracownik jest zatrudniony na stanowisku pielęgniarka. Norma czasu pracy pracowników zatrudnionych w podmiocie leczniczym na wspomnianym stanowisku wynosi 7 godzin i 35 minut (zgodnie z przepisami ustawy o działalności leczniczej), w związku z czym dzień urlopu wypoczynkowego odpowiada 7 godzinom i 35 minutom, a nie 8 godzinom.

Udzielenie urlopu wypoczynkowego tylko i wyłącznie w dni, które są dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, oznacza, że urlop ten może być udzielony w każdy dzień tygodnia, nawet w sobotę, niedzielę lub święto, jeśli jest ono dla pracownika dniem roboczym.

**Przykład**

Pracownik jest zatrudniony w równoważnym systemie czasu pracy. Pracownik zwrócił się do pracodawcy z wnioskiem o udzielenie mu urlopu wypoczynkowego w terminie od 23.04–28.04.2018 r. Pracownik, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, miał wykonywać pracę w następujące dni: 23.04 – 12 godzin; 24.04 – 12 godzin; 27.04 – 12 godzin i 28.04 – 4 godziny. Pracodawca udzielił pracownikowi urlopu wypoczynkowego na te 4 dni, odejmując z puli urlopowej 40 godzin (co wynika z wyliczenia:  $12 + 12 + 12 + 4 = 40$  godzin, a nie:  $4 \text{ dni} \times 8 \text{ godzin}$ ).

Udzielenie pracownikowi urlopu w dniu pracy w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy pracownika w dniu, na który ma być udzielony urlop. Co oznacza, że pracownik nie może korzystać z urlopu wypoczynkowego w wymiarze części dnia, np. 2 godzin, jeśli wciąż nie wykorzystał pełnych dni urlopu wypoczynkowego.

**Kodeks pracy – art. 154<sup>2</sup>**

*§ 4. Udzielenie pracownikowi urlopu w dniu pracy w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy pracownika w dniu, na który ma być udzielony urlop.*

**Przykład**

Pracownik jest zatrudniony w równoważnym systemie czasu pracy. Pozostało mu do wykorzystania 12 godzin urlopu wypoczynkowego. Po wykorzystaniu jeszcze jednego dnia

urlopu wypoczynkowego w dniu, w którym pracownik miał wykonywać pracę przez 8 godzin, pracownikowi pozostały 4 godziny urlopu wypoczynkowego. Część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy, który wynosi w przypadku tego pracownika 8 godzin. Pracownik zgodnie z rozkładem czasu pracy ma wykonywać pracę w dniu 24.04.2018 r. przez 8 godzin, jednak chciałby wykorzystać do końca przysługujący mu urlop wypoczynkowy. Pracodawca może w tym przypadku udzielić pracownikowi urlopu wypoczynkowego na część dnia, czyli na 4 godziny. Pozostałą część dnia pracownik jest zobowiązany przepracować.

Pracownik, który chciałby skorzystać z urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po chorobie trwającej dłużej niż 30 dni, powinien w pierwszej kolejności uzyskać orzeczenie lekarskie stwierdzające zdolność do wykonywania pracy. Pracownik w takim przypadku otrzymuje od pracodawcy skierowanie na badania kontrolne, których celem jest ustalenie zdolności pracownika do wykonywania pracy. Mimo że pracownik faktycznie nie powraca do pracy, a ma przebywać na urlopie wypoczynkowym, to pracodawca nie może udzielić pracownikowi tego urlopu bez właściwego orzeczenia lekarskiego. Udzielenie urlopu wypoczynkowego jest bowiem równoznaczne z dopuszczeniem pracownika do pracy. Ponadto możliwość odwołania pracownika z urlopu wypoczynkowego również pozwala sądzić, że pracownik korzystający z urlopu wypoczynkowego tym bardziej powinien posiadać aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające zdolność do wykonywania pracy.

Tezę tę potwierdza i ostatecznie rozstrzyga wszelkie wątpliwości w tym zakresie wyrok Sądu Najwyższego z dnia 26 października 2016 r. (III PK 9/16): „Pracodawca może nie udzielić pracownikowi urlopu wypoczynkowego na żądanie (art. 167<sup>2</sup> k.p.) do czasu przedłożenia orzeczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 229 § 4 w związku z § 2 k.p”.

#### **Kodeks pracy – art. 229**

*§ 4. Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie.*

Pracownik powinien przedłożyć pracodawcy harmonogram zjazdów i terminy spotkań, aby pracodawca wiedział, w które dni udzielić pracownikowi zwolnienia od pracy.

Zwolnienie przewidziane w tym przepisie dotyczy jedynie dni, które są dla pracownika dniami pracy, gdy w tym czasie odbywają się zajęcia, na które powinien móc dotrzeć na czas.

Zwolnienie z całości lub części dnia pracy nie będzie przysługiwało pracownikowi, jeśli zajęcia związane z podnoszeniem przez niego kwalifikacji zawodowych będą się odbywały w jego czasie wolnym.

### Przykład

Pracownik otrzymał zgodę pracodawcy na podnoszenie kwalifikacji zawodowych. Zajęcia odbywają się w trybie wieczorowym i nie kolidują z godzinami pracy pracownika. Pracownik zwrócił się jednak do pracodawcy z prośbą o zwolnienie na część dnia pracy, aby móc bez pośpiechu dotrzeć na zajęcia. Pracodawca przychylił się do prośby pracownika, zwalniając go o godzinę wcześniej z obowiązku świadczenia pracy.

Niezależnie od tego, czy podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika odbywa się z inicjatywy pracodawcy, czy na jego wniosek, wymiar i zasady przyznawania urlopu szkoleniowego, a także zwolnienia z całości lub części dnia pracy są dokładnie takie same.

## Wymiar urlopu szkoleniowego

### Kodeks pracy – art. 103<sup>2</sup>

*§ 1. Urlop szkoleniowy, o którym mowa w art. 103<sup>1</sup> § 2 pkt 1, przysługuje w wymiarze:*

- 1) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminów eksternistycznych;*
- 2) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu maturalnego;*
- 3) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;*
- 4) 21 dni w ostatnim roku studiów – na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.*

*§ 2. Urlopu szkoleniowego udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.*

Przepis Kodeksu pracy uzależnia możliwość skorzystania z urlopu szkoleniowego od przystąpienia do określonych egzaminów kończących różne formy

podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Definicji poszczególnych egzaminów należy szukać w ustawie o systemie oświaty.

### **Egzaminy eksternistyczne**

Zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty osoba, która nie jest uczniem, a ukończyła 18 lat, może uzyskać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego po zdaniu egzaminów eksternistycznych przeprowadzanych przez okręgową komisję egzaminacyjną. Egzaminy eksternistyczne, o których mowa w tym przepisie, przeprowadza się z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowych planach nauczania odpowiednio szkoły podstawowej dla dorosłych lub liceum ogólnokształcącego dla dorosłych. Egzaminy eksternistyczne są przeprowadzane na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, z tym że w przypadku liceum ogólnokształcącego dla dorosłych – na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zakresu podstawowego. Ponadto na podstawie egzaminów eksternistycznych przeprowadzanych przez państwowe komisje egzaminacyjne powoływane przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego można uzyskać świadectwo lub dyplom ukończenia szkoły artystycznej. Egzaminy eksternistyczne przeprowadza się z zakresu zajęć edukacyjnych określonych w ramowych planach nauczania poszczególnych typów publicznych szkół artystycznych.

### **Egzamin maturalny**

Przez egzamin maturalny należy rozumieć egzamin przeprowadzany dla absolwentów posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe, umożliwiający uzyskanie świadectwa dojrzałości. Absolwent, który zdał egzamin maturalny, otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

### **Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe**

Zgodnie z art. 3 pkt 21 ustawy o systemie oświaty egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie to egzamin umożliwiający uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji,

a w przypadku uzyskania świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie oraz posiadania wykształcenia zasadniczego zawodowego, wykształcenia zasadniczego branżowego, wykształcenia średniego branżowego lub wykształcenia średniego – również dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

**Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – art. 3**

*Ileokroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:*

(...)

*21) egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie – należy przez to rozumieć egzamin umożliwiający uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji, a w przypadku uzyskania świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie oraz posiadania wykształcenia zasadniczego zawodowego, wykształcenia zasadniczego branżowego, wykształcenia średniego branżowego lub wykształcenia średniego – również dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;*

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany dla:

- 1) uczniów branżowych szkół I stopnia, branżowych szkół II stopnia i techników oraz uczniów i słuchaczy szkół policealnych,
- 2) absolwentów zasadniczych szkół zawodowych, branżowych szkół I stopnia, branżowych szkół II stopnia, techników i szkół policealnych,
- 3) osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy,
- 4) osób dorosłych, które ukończyły praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, jeżeli program przyuczenia do pracy uwzględniał wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach,
- 5) osób spełniających warunki dopuszczenia do egzaminu eksternistycznego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określone w przepisach ustawy o systemie oświaty.

**Przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego**

Ustawodawca przewidział możliwość skorzystania z 21 dni urlopu szkoleniowego w przypadku przystąpienia do egzaminu pozwalającego uzyskać dy-

plom ukończenia studiów wyższych. Zgodnie z przepisami ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym studia wyższe to studia pierwszego stopnia (licencjackie, inżynierskie), studia drugiego stopnia (magisterskie) lub jednolite studia magisterskie, prowadzone przez uczelnię uprawnioną do ich prowadzenia.

**Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym – art. 2**

1. *Użyte w ustawie określenia oznaczają:*

(...)

5) *studia wyższe – studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, prowadzone przez uczelnię uprawnioną do ich prowadzenia;*

Jeśli pracownik podnosi kwalifikacje zawodowe poprzez rozpoczęcie studiów wyższych, pracodawca nie ma obowiązku udzielania mu urlopu szkoleniowego w każdym roku nauki; powinien udzielić mu 21 dni urlopu szkoleniowego jedynie w ostatnim roku studiów. Jeśli pracownik ukończy studia licencjackie, a następnie magisterskie uzupełniające, to za każdym razem będzie mu przysługiwało po 21 dni urlopu szkoleniowego.

**Uwaga!**

Urlop szkoleniowy nie przysługuje w przypadku przystępowania do egzaminu kończącego studia podyplomowe. Studia podyplomowe nie zostały ujęte w definicji studiów wyższych. Studia podyplomowe są formą kształcenia, do której mogą przystąpić osoby posiadające kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe w formie studiów MBA pracodawca również nie musi udzielać urlopu szkoleniowego. W praktyce studia MBA są organizowane co do zasady jako studia podyplomowe.

Pracownik, który chciałby uzyskać stopień naukowy doktora w dyscyplinie związanej z pracą zawodową, może być uprawniony do skorzystania z urlopu szkoleniowego pod warunkiem, że odbywa się to z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą, a zapisy umowy o podnoszenie kwalifikacji zawodowych będą przewidywały takie uprawnienie dla pracownika.

Na mocy ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz stopniach i tytule w zakresie sztuki „pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim lub pracownikiem naukowym, przygotowującemu rozprawę doktorską, przysługuje, na jego wniosek, w uzgodnionym z praco-



dawcą terminie, urlop w wymiarze dwudziestu ośmiu dni, które w rozumieniu odrębnych przepisów są dla tego pracownika dniami pracy, na przygotowanie obrony rozprawy doktorskiej oraz zwolnienie od pracy na przeprowadzenie obrony rozprawy doktorskiej”. Przepis ten uprawnia pracownika do skorzystania z urlopu w celu przygotowania rozprawy doktorskiej, jednak pojęcie tego urlopu nie mieści się w definicji urlopu szkoleniowego udzielanego pracownikowi na mocy przepisów Kodeksu pracy.

Aby skorzystać z urlopu szkoleniowego, pracownik powinien złożyć do pracodawcy stosowny wniosek, w którym wskaże termin, w którym chciałby z tego uprawnienia skorzystać. Udzielenie urlopu szkoleniowego we wskazanym terminie uzależnione jest od porozumienia zawartego z pracodawcą. Pracownik nie może rozpocząć korzystania z urlopu szkoleniowego bez otrzymania zgody na jego rozpoczęcie.

Szczegóły skorzystania z urlopu szkoleniowego mogą być określone w umowie o podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

#### **Przykład wniosku**

W związku z podnoszeniem przeze mnie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w studiach drugiego stopnia zwracam się z uprzejmą prośbą o udzielenie 10 dni urlopu szkoleniowego w terminie 4–15.06.2018 r. na przygotowanie pracy dyplomowej. Jednocześnie informuję, że pozostałe 11 dni urlopu szkoleniowego wykorzystam w innym terminie, w celu przygotowania do egzaminu dyplomowego.

W miarę możliwości pracodawca powinien uwzględnić wniosek pracownika. Termin skorzystania z urlopu szkoleniowego powinien być skorelowany z terminem przystąpienia do egzaminu lub datą złożenia pracy dyplomowej. Pracodawca ma prawo odmówić udzielenia pracownikowi urlopu szkoleniowego w terminie przez niego wskazanym tylko w sytuacji, gdy jego nieobecność w pracy powodowałaby poważne zakłócenia w zapewnieniu normalnego toku pracy w zakładzie pracy. W takim przypadku pracodawca powinien proponować pracownikowi możliwość skorzystania z tego uprawnienia w innym terminie.

Urlopu szkoleniowego udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy. Ponadto za czas urlopu szkoleniowego pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia. Ustawodawca nie precyzuje, w jaki sposób udzielić urlopu szkoleniowego pracow-

nikowi, który jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy. Należy zatem uznać, że pracownikowi również przysługuje 6 dni lub 21 dni tego urlopu w zależności od rodzaju egzaminu, do którego przystępuje pracownik.

#### **Przykład**

Pracownik jest zatrudniony w podstawowym systemie czasu pracy i wykonuje pracę od poniedziałku do piątku. W związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych z inicjatywy pracodawcy, po zakończeniu liceum ogólnokształcącego, przystępuje do egzaminu maturalnego. Pracownik zwrócił się do pracodawcy o udzielenie 6 dni urlopu szkoleniowego w terminie 21–28.05.2018 r. Pracodawca udzielił pracownikowi płatnego urlopu szkoleniowego.

#### **Przykład**

Pracownik jest zatrudniony na 0,5 etatu i świadczy pracę we wtorki (8 godzin), środy (8 godzin) i czwartki (4 godziny). Korzystając z urlopu szkoleniowego w wymiarze 6 dni, pracownik będzie nieobecny w pracy przez kolejne 2 tygodnie.

Pracownik może uzgodnić z pracodawcą, że wykorzysta przysługujący mu urlop szkoleniowy w kilku częściach. Nie istnieje przepis prawny zobowiązujący pracownika do wykorzystania urlopu szkoleniowego jednorazowo.

#### **Przykład**

Pracownikowi przysługuje 6 dni urlopu szkoleniowego w związku z przystąpieniem do egzaminu maturalnego. Pracownik uzgodnił z pracodawcą, że wykorzysta ten urlop w 3 częściach.

Urlop szkoleniowy przeznaczony jest na:

- przygotowanie się i przystąpienie do egzaminów,
- przygotowanie pracy dyplomowej i jej obronę.

Urlop szkoleniowy nie przysługuje w przypadku wzięcia przez pracownika udziału w zajęciach edukacyjnych, takich jak szkolenie czy kurs, nawet jeśli odbywa się to z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą.

#### **Przykład**

Pracownik za zgodą pracodawcy rozpoczął kurs I stopnia dla księgowych. Pracownikowi nie przysługuje urlop szkoleniowy, ponieważ kurs nie kończy się przystąpieniem do egzaminu eksternistycznego, maturalnego, potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, ani też przygotowaniem i obroną pracy dyplomowej.