

EWIDENCJA CZASU PRACY (ECP)

Co to jest ewidencja czasu pracy i do czego służy?

Ewidencja czasu pracy jest dokumentacją czasu pracy pracownika, na podstawie której ustalane jest jego prawidłowe wynagrodzenie i inne świadczenia związane z pracą. (art. 149 § 1 kodeksu pracy).

Kto i dla kogo prowadzi ewidencję czasu pracy?

Każdy pracodawca zatrudniający co najmniej jednego pracownika ma obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy pracownika, bez względu na podstawę prawną nawiązania stosunku pracy (umowa o pracę, mianowanie, powołanie czy wybór).

Ewidencję czasu pracy należy prowadzić oddzielnie dla każdego pracownika, tj. indywidualna, imienna ECP (§ 6 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokumentacji pracowniczej).

Za prawidłowe prowadzenie ECP odpowiada **pracodawca**. Może on jednak zlecić to zadanie swoim pracownikom, np. kierownikom działów. Zdaniem Sądu Najwyższego (sygn. akt. I PK 157/07, OSNP 2009/3-4/33), takie działanie „jest logiczne i racjonalne, bowiem ewidencjonowaniem czasu pracy musi zajmować się osoba, która z racji zajmowanego stanowiska ma bezpośrednią wiedzę o ilości godzin przepracowanych przez zatrudnionych w tej jednostce”.

Co musi zawierać ewidencja czasu pracy?

W § 6 ust. 1 pkt a Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokumentacji pracowniczej wskazano, co musi zawierać ECP:

- liczbę przepracowanych godzin oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy,
- liczbę godzin przepracowanych w porze nocnej,
- liczbę godzin nadliczbowych,
- dni wolne od pracy, z oznaczeniem tytułu ich udzielenia,
- liczbę godzin dyżuru oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia dyżuru, ze wskazaniem miejsca jego pełnienia,
- rodzaj i wymiar zwolnień od pracy,
- rodzaj i wymiar innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy,
- wymiar nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy,
- czas pracy pracownika młodocianego przy pracach wzbronionych młodocianym, których wykonywanie jest dozwolone w celu odbycia przez nich przygotowania zawodowego

Co grozi pracodawcy za nieprowadzenie lub fałszowanie ewidencji czasu pracy?

Nieprowadzenie ewidencji czasu pracy jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika (art. 281 § 1 pkt 6 kodeksu pracy) i podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

Natomiast fałszowanie ewidencji czasu pracy może stanowić przestępstwo, za które grozi kara grzywny, kara ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności.

Ewidencja czasu pracy jako zabezpieczenie pracodawcy

Oryginał ewidencji czasu pracy jest własnością pracodawcy. Na wniosek pracownika należy mu ją udostępnić. W jakiej formie? To zależy od żądania pracownika – ECP może być udostępniona do wglądu, powielana metodą kserograficzną bądź odpisem oryginału.

W przypadku roszczeń ze strony pracownika np. w kwestii ustalenia pracy w godzinach nadliczbowych, ECP w postępowaniu sądowym może zostać uznana jako dowód w sprawie.

Jaki jest wzór ewidencji czasu pracy?

W Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokumentacji pracowniczej określono co powinna zawierać ewidencja czasu pracy, nie wskazano natomiast jednego ogólnego wzoru takiej ewidencji.