

Spis treści

Wykaz skrótów	XIII
Wstęp	XVII
Rozdział I. Regulamin pracy i obwieszczenie o czasie pracy	1
1. Wprowadzanie regulaminu pracy	1
2. Postanowienia obligatoryjne regulaminu pracy	3
2.1. Systemy czasu pracy, rozkład czasu pracy, okresy rozliczeniowe	3
2.1.1. Systemy czasu pracy	3
2.1.1.1. Wybór systemu czasu pracy	3
2.1.1.2. Inne rozwiązania w systemie równoważnym	4
2.1.2. Rozkład i harmonogram czasu pracy	6
2.1.3. Okresy rozliczeniowe	11
2.2. Pora nocna	13
2.2.1. Cele wprowadzenia pory nocnej	17
2.2.2. Pora nocna kierowców	17
2.3. Potwierdzanie obecności w pracy	18
2.4. Warunki przebywania na terenie zakładu w czasie pracy i po jej zakończeniu ...	24
2.4.1. Wyjścia prywatne	24
2.4.2. Zasady przebywania przez pracowników na terenie zakładu poza godzinami pracy	25
2.5. Usprawiedliwianie nieobecności	26
2.5.1. Zachowane prawo do wynagrodzenia	30
2.5.2. Rodzaje dowodów usprawiedliwiających nieobecność pracownika	32
2.6. Termin, miejsce i częstotliwość wypłat wynagrodzenia	37
3. Postanowienia fakultatywne regulaminu pracy	40
3.1. Niedziela i święto	40
3.2. Limit godzin nadliczbowych	47
3.3. Roczny kalendarz czasu pracy	50
3.4. Wykorzystanie czasu pracy na pracę zawodową	54
3.5. Okresy wliczane do czasu pracy	57
3.6. Przerwy w pracy	58
3.6.1. Przerwa śniadaniowa	58

3.6.2. Przerwy przy pracy z monitorem	60
3.6.3. Przerwa na lunch	61
3.6.4. Przerwa na karmienie	65
3.6.5. Przerwy dla niepełnosprawnych	66
3.7. Praca zmianowa	67
3.8. Wyjścia prywatne	70
4. Obwieszczenie o czasie pracy	73
5. Wzory dokumentów	76
5.1. Regulamin pracy	76
Rozdział II. Porozumienia z załogą	83
1. Porozumienie o wydłużeniu okresów rozliczeniowych do 12 miesięcy	83
1.1. Aspekty prawne	83
1.2. Zalety i wady przedłużenia okresu rozliczeniowego	84
1.3. Zasady wprowadzania wydłużonych maksymalnie do 12 miesięcy okresów rozliczeniowych	92
1.4. Treść porozumienia	94
2. Porozumienie o wprowadzeniu ruchomego czasu pracy	98
2.1. Ruchomy czas pracy w systemie podstawowym i równoważnym	98
2.2. Zasady wprowadzania ruchomego czasu pracy	103
3. Porozumienie o wprowadzeniu przerywanego czasu pracy	105
3.1. System przerywanego czasu pracy	105
3.2. Zasady organizacji pracy w systemie przerywanym	106
3.3. Wprowadzanie systemu przerywanego	108
4. Wzory dokumentów	110
4.1. Porozumienie w sprawie wprowadzenia 12-miesięcznego okresu rozliczeniowego	110
4.2. Porozumienie dotyczące wprowadzenia ruchomego czasu pracy	111
4.3. Porozumienie w sprawie stosowania przerywanego czasu pracy	112
Rozdział III. Umowa o pracę i wnioski pracowników	113
1. Postanowienia umowne dotyczące czasu pracy	113
1.1. Podstawowe elementy umowne dotyczące każdego pracownika	114
1.2. Limit godzin ponadwymiarowych niepełnoetatowców	116
1.3. Pozostałe postanowienia umowne	120
1.4. Czas pracy kadry kierowniczej	122
2. Wnioski pracowników	124
2.1. Wniosek o indywidualny rozkład czasu pracy	125
2.2. Wniosek o ruchomy czas pracy	128
2.3. Wniosek o system weekendowy	131
2.4. Wniosek o system skróconego tygodnia pracy	134
2.5. Wniosek o wyjście prywatne	135
2.6. Wniosek o odbiór czasu wolnego za nadgodziny	140
2.7. Wniosek o poinformowanie PIP o zatrudnianiu pracowników pracujących w nocy	143

2.8.	Wniosek o łączenie korzystania z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy	143
2.9.	Wniosek o obniżenie etatu zamiast urlopu wychowawczego	146
3.	Wzory dokumentów	148
3.1.	Wniosek o ustalenie indywidualnego rozkładu czasu pracy	148
3.2.	Wniosek o wprowadzenie ruchomego czasu pracy	149
3.3.	Wniosek o stosowanie weekendowego czasu pracy	150
3.4.	Wniosek o wprowadzenie systemu skróconego tygodnia pracy	151
3.5.	Wniosek o udzielenie zgody na wyjście prywatne z pracy	152
3.6.	Wniosek o udzielenie czasu wolnego za godziny nadliczbowe	153
3.7.	Wniosek o poinformowanie inspektora pracy o zatrudnianiu pracowników pracujących w nocy	154
3.8.	Wniosek o łączenie korzystania z urlopu rodzicielskiego lub jego części z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego takiego urlopu	155
3.9.	Wniosek o obniżenie wymiaru czasu pracy pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego	156
Rozdział IV. Harmonogramy czasu pracy		157
1.	Zasady tworzenia harmonogramów czasu pracy	157
2.	Porównanie systemów czasu pracy	163
2.1.	System podstawowy	166
2.2.	System 4-brygadowy i praca w ruchu ciągłym	167
2.2.1.	System 4-brygadowy	167
2.2.2.	Praca w ruchu ciągłym	167
2.3.	Systemy równoważne	168
2.3.1.	System czasu pracy umożliwiający wydłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin	168
2.3.2.	System czasu pracy umożliwiający wydłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 16 godzin	169
2.3.3.	System czasu pracy umożliwiający wydłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 24 godzin	169
2.4.	Systemy indywidualne	170
2.4.1.	System weekendowy	170
2.4.2.	System skróconego tygodnia pracy	171
2.5.	Zadaniowy czas pracy	171
2.6.	Skrócony czas pracy	172
2.7.	Przerywany czas pracy	173
3.	Ogólne zasady tworzenia harmonogramów czasu pracy	174
3.1.	Wymiary czasu pracy	175
3.2.	Planowanie dni roboczych	179
3.3.	Odpoczynek dobowy i doba pracownicza	182
3.4.	Odpoczynki tygodniowe 35-godzinne	186
3.5.	Skrócone odpoczynki tygodniowe w grafiku	189
3.6.	Liczba dni pracy z rzędu w harmonogramie	192
3.7.	Planowanie dni wolnych od pracy w grafikach	193

3.8.	Jak zapewnić co czwartą niedzielę wolną od pracy?	197
3.9.	Nierównomierny rozkład czasu pracy	200
3.10.	Tworzenie grafiku niepełnoetatowcom	202
3.11.	Tworzenie grafików dla pracowników niepełnosprawnych	204
3.12.	Planowanie czasu pracy pracownikom tymczasowym	206
3.13.	Łączne planowanie czasu pracy w ramach kilku umów w grupie kapitałowej	207
3.13.1.	Nadużycie osobowości prawnej	208
3.13.2.	Pozorność oświadczenia woli	208
3.13.3.	Pozorność i nieważność tej samej umowy	209
3.14.	Tworzenie nowego grafiku a analiza poprzedniego	210
3.15.	Planowanie dyżurów czasu pracy w grafikach	211
3.16.	Harmonogram a ewidencja czasu pracy	214
3.17.	Konsekwencje błędów w grafiku	216
4.	Przykładowe harmonogramy czasu pracy w różnych systemach czasu pracy	218
4.1.	Harmonogramy w systemie podstawowym	218
4.1.1.	8 godzin w czasie podstawowym	218
4.1.2.	Nierównomierny rozkład czasu pracy	218
4.2.	Harmonogramy w 4-brygadówce	225
4.3.	Harmonogramy w ruchu ciągłym	228
4.4.	Harmonogramy w systemie równoważnego czasu pracy do 12 godzin	234
4.5.	Harmonogramy w systemie równoważnego czasu pracy do 16 godzin	246
4.6.	Harmonogramy w systemie równoważnego czasu pracy do 24 godzin	247
4.7.	Harmonogramy w systemie skróconego tygodnia pracy	252
4.8.	Harmonogramy w systemie weekendowym	255
4.9.	Harmonogramy w systemie przerywanym	259
Rozdział V. Polecenia i pisma pracodawcy	265	
1.	Polecenia pracodawcy	265
1.1.	Polecenie pracy w godzinach nadliczbowych	265
1.2.	Polecenie odbioru czasu wolnego za nadgodziny bez wniosku pracownika	268
1.3.	Polecenie odbioru dnia wolnego za niedzielę (święto)	270
1.4.	Polecenie pełnienia dyżuru	271
1.5.	Polecenie odbycia podróży służbowej	274
2.	Dokumenty uzgadniane z pracownikiem	277
2.1.	Przydział zadań w zadaniowym czasie pracy	277
2.2.	Uzgodnienie z pracownikiem odbioru dnia wolnego za sobotę	280
2.3.	Zgoda na pracę w godzinach nadliczbowych/nocnych pracownika opiekującego się dzieckiem	282
3.	Wykazy prac dających szczególne uprawnienia w zakresie czasu pracy	285
3.1.	Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia	285
3.1.1.	Praca o charakterze szkodliwym	285
3.1.2.	Praca uciążliwa	285
3.1.3.	Prace monotonne oraz wykonywane w z góry ustalonym tempie	286
3.2.	Wykaz prac szczególnie niebezpiecznych	289
4.	Wzory dokumentów	291

4.1.	Polecenie pracy w godzinach nadliczbowych	291
4.2.	Udzielenie czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych	292
4.3.	Polecenie odbioru dnia wolnego w zamian za pracę w niedzielę lub święto	293
4.4.	Polecenie pełnienia dyżuru	294
4.5.	Polecenie wyjazdu służbowego	295
4.6.	Okresowy przydział zadań dla pracownika zatrudnionego w zadaniowym systemie czasu pracy	297
4.7.	Uzgodnienie terminu odbioru dnia wolnego	298
4.8.	Zgoda pracownika na zatrudnianie w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, planowanie przedłużonego dobowego wymiaru czasu pracy powyżej 8-godzinnej normy, zatrudnianie w systemie przerywanym oraz delegowanie poza stałe miejsce świadczenia pracy	299
Rozdział VI. Lista obecności i ewidencja czasu pracy		301
1.	Lista obecności	301
2.	Ewidencja czasu pracy	307
2.1.	Podstawy prawne	307
2.2.	Wygląd ewidencji	309
2.3.	Sposób wypełniania ewidencji	312
2.4.	Ewidencja a dyżury pracownicze	317
2.5.	Ewidencja a podróże służbowe	320
2.6.	Ewidencjonowanie przerw w pracy	321
2.7.	Ewidencjonowanie minut pracy	322
2.8.	Rodzaj nieobecności w pracy	322
2.9.	Opieka nad dzieckiem do lat 14	324
2.10.	Zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy	327
2.11.	Kilka rodzajów nieobecności w ciągu dnia pracy	330
2.12.	Kierowcy	331
2.13.	Skutki nieprowadzenia ewidencji	335
3.	Wzory dokumentów – Karta drogowa zgodna z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 17.9.2002 r. w sprawie określenia wzoru karty drogowej (Dz.U. Nr 155, poz. 1291)	336
Rozdział VII. Zgłoszenia do Państwowej Inspekcji Pracy		337
1.	Istota zgłoszeń	337
2.	Informacja o wydłużeniu okresu rozliczeniowego do maksymalnie 12 miesięcy	338
3.	Informacja o wydłużeniu okresu rozliczeniowego w równoważnym czasie pracy	340
4.	Informacja o zatrudnianiu pracowników pracujących w nocy	342
5.	Wzory dokumentów	344
5.1.	Powiadomienie o stosowaniu 3-miesięcznych okresów rozliczeniowych	344
5.2.	Informacja o zatrudnianiu pracowników pracujących w nocy	345
Rozdział VIII. Regulamin wynagradzania a czas pracy		347
1.	Zasady ogólne z Kodeksu pracy	347
2.	Inne zasady rozliczania nadgodzin	355
3.	Ryczałty za noce lub nadgodziny	357

4. Wyższe dodatki nocne	359
5. Dodatki zmianowe i świąteczne	361
6. Zasady rekompensaty dyżurów pełnionych przez pracowników	363
7. Wynagrodzenie za wezwanie do sądu/prokuratury itd.	364
Rozdział IX. Czas pracy na liście płac	367
1. Uwagi ogólne	367
2. Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe	368
2.1. Normalne wynagrodzenie za godziny nadliczbowe	368
2.2. Dodatki za godziny nadliczbowe	371
2.3. Wpływ siatki płac na wynagrodzenie za nadgodziny	373
2.4. Ryczałt za godziny nadliczbowe	376
2.4.1. Zasady stosowania ryczałtu	376
2.4.2. Sposób wprowadzania ryczałtu	377
2.4.3. Kalkulacja wysokości ryczałtu	378
2.4.4. Zalety wprowadzenia ryczałtu	380
3. Wpływ udzielania czasu wolnego w zamian za nadgodziny na wynagrodzenie	381
3.1. Rekompensata w tym samym miesiącu	381
3.2. Rekompensata w innym miesiącu	382
4. Wpływ wyjść prywatnych na wynagrodzenie	387
5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe pracowników niepełnoetatowych	389
6. Wynagrodzenie za pracę w nocy	391
7. Wynagrodzenie za dyżur	393
8. Wynagrodzenie za przerwy w systemie przerywanym	395
Rozdział X. Stanowiska urzędowe	397
1. Zmiany w harmonogramach czasu pracy	397
2. Doba po dniu wolnym i zmiana harmonogramu	398
3. Roczny limit nadgodzin	398
4. Praca zmianowa	401
5. Odpracowanie wyjścia prywatnego	401
6. Nadgodziny kierowników	402
7. Termin wniosku o czas wolny	403
8. Doba pracownicza	404
9. Doba i odpoczynek dobowy a praca zmianowa	406
10. Równoważenie odpoczynku	407
11. Pojęcie dnia wolnego wynikającego z przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy	409
12. Co czwarta niedziela wolna	411
13. Weekendowy czas pracy a nadgodziny	411
14. Dzień wolny za pracę w sobotę	412
15. Praca w sobotę	412
16. Nadgodziny między dwiema dobami	413
17. Nadgodziny w ruchomym czasie pracy	414
18. Ryczałt za nadgodziny	415
19. Czas wolny za dyżur a wynagrodzenie	416

20. Obliczanie dodatku za nadgodziny	418
21. Czas wolny za nadgodziny	420
Rozdział XI. Adresy – okręgowe inspektoraty pracy, ich oddziały i biura terenowe	421
Rozdział XII. Akty prawne – Dział Szósty Kodeksu pracy	425
Ustawa – Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.	425