

# Spis treści

Wykaz skrótów .....	IX
Wprowadzenie .....	XIII
<b>Rozdział I. Wyjaśnienia najważniejszych pojęć .....</b>	<b>1</b>
<b>Rozdział II. Planowanie czasu pracy podległemu zespołowi .....</b>	<b>19</b>
1. Szytywne reguły czasu pracy w regulaminach lub umowach o pracę .....	20
2. Przerwy w pracy – obowiązkowe i fakultatywne .....	22
2.1. Pięciominutowe przerwy przy pracy na komputerze .....	23
2.2. Przerwa na lunch .....	24
2.3. Przerwa dla pracowników niepełnosprawnych .....	26
3. Ruchomy czas pracy .....	26
4. Indywidualne rozkłady czasu pracy .....	30
4.1. Zasady ogólne dotyczące indywidualnych rozkładów czasu pracy .....	31
4.2. Indywidualne rozkłady czasu pracy w ruchomym czasie pracy .....	35
4.3. Indywidualne rozkłady czasu pracy dla rodziców dzieci niepełnosprawnych .....	36
4.4. Indywidualne rozkłady czasu pracy wynikające z przepisów szczególnych .....	38
5. Zasady tworzenia harmonogramów czasu pracy .....	39
5.1. Okresy, na jakie tworzy się harmonogram czasu pracy .....	41
5.2. Tworzenie harmonogramów czasu pracy – krok po kroku .....	42
5.2.1. Ustalenie liczby dni pracy i dni wolnych od pracy .....	47
5.2.2. Prawo pracownika do odpoczynków .....	50
5.2.3. Indywidualny tydzień .....	51
5.2.4. Doba pracownicza .....	54
5.2.5. Prawo do niedzieli wolnej od pracy co najmniej raz na 4 tygodnie .....	55
5.2.6. Symbole, jakie zawiera harmonogram .....	56
5.2.7. Nierównomierny rozkład czasu pracy .....	58
5.3. Planowanie niezbędnej obsady na zmianie .....	60
5.4. Harmonogramy czasu pracy w placówkach handlowych od 1.3.2018 r. ....	67
6. Planowanie zadań w systemie zadaniowym .....	74
7. Miniściągawka dla menedżera .....	78

<b>Rozdział III. Zarządzanie czasem pracy w trakcie miesiąca</b> .....	81
1. Weryfikacja obecności w pracy .....	81
2. Zasady dokonywania zmian w harmonogramach czasu pracy .....	85
3. Polecanie dodatkowej pracy .....	91
4. Szkolenia, podróże służbowe i dyżury pracowników .....	104
5. Wyjścia prywatne .....	106
6. Oddawanie czasu wolnego za godziny nadliczbowe .....	110
7. Zgody przełożonego na różne absencje pracowników .....	114
8. Uprawnienia związane z rodzicielstwem wpływające na czas pracy .....	123
9. Miniściągawka dla menedżera .....	138
<b>Rozdział IV. Rozliczenie miesiąca i ewidencja czasu pracy</b> .....	141
1. Sposób i zasady prowadzenia kart ewidencji czasu pracy .....	141
2. Zasady ustalania nadgodzin dobowych .....	147
3. Rozliczenie godzin ponadwymiarowych .....	154
4. Rozliczenie pracy w nocy .....	158
5. Rozliczenie wynagrodzenia pracowników odbierających czas wolny za nadgodziny ....	159
6. Rozliczanie podróży służbowych pracowników .....	161
6.1. Rozliczanie podróży pracowników stacjonarnych .....	161
6.2. Rozliczanie podróży pracowników mobilnych .....	165
7. Rozliczanie szkoleń pracowników .....	166
8. Rozliczanie dyżurów pracowników .....	168
9. Sposób i terminy przekazywania dokumentów do działu HR .....	172
10. Specyficzne zasady rozliczania czasu pracy w placówkach handlowych .....	176
11. Miniściągawka dla menedżera .....	180
<b>Rozdział V. Zarządzanie czasem pracy w skali okresu rozliczeniowego</b> .....	183
1. Planowanie nierównomiernych rozkładów czasu pracy .....	183
2. Zalety i wady 12-miesięcznych okresów rozliczeniowych i zasady ich stosowania .....	192
3. Ograniczenie liczby nadgodzin w skali okresu rozliczeniowego .....	195
4. Zasady rekompensaty dodatkowej pracy z poprzednich miesięcy .....	196
5. Rozliczenie czasu pracy pracownika przyjętego lub zwolnionego z pracy w trakcie okresu rozliczeniowego .....	202
6. Miniściągawka dla menedżera .....	207
<b>Rozdział VI. Rozliczenie okresu rozliczeniowego</b> .....	209
1. Zasady ustalania nadgodzin średniotygodniowych .....	209
2. Zasady ustalania przekroczenia limitu godzin ponadwymiarowych .....	215
3. Odbiory czasu wolnego, które można przenieść na kolejny okres rozliczeniowy .....	220
4. Weryfikacja prawidłowości udzielania dni wolnych od pracy w okresie rozliczeniowym .....	223
5. Weryfikacja odpracowań wyjść prywatnych pracowników .....	226
6. Weryfikacja ryczałtów za nadgodziny i pracę w nocy .....	227
7. Weryfikacja zadań przydzielanych zatrudnionym w zadaniowym czasie pracy .....	229
8. Miniściągawka dla menedżera .....	231

<b>Rozdział VII. Zarządzanie czasem pracy w skali roku kalendarzowego</b> .....	233
1. Roczny czas pracy i planowanie czasu pracy osobom zatrudnionym na czas określony	233
2. Plany urlopów .....	238
3. Udzielanie urlopów zaległych .....	242
4. Długotrwałe absencje związane z rodzicielstwem i ich wpływ na czas pracy .....	243
5. Roczny limit nadgodzin .....	245
6. Miniściągawka dla menedżera .....	253
<b>Rozdział VIII. Odpowiedzialność kadry zarządzającej za przestrzeganie przepisów o czasie pracy</b> .....	255
1. Podmioty ponoszące odpowiedzialność za naruszanie przepisów o czasie pracy .....	255
2. Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika .....	259
3. Odpowiedzialność za przestępstwa przeciwko prawom pracownika .....	268
4. Odpowiedzialność za wykonywanie czynności związanych z handlem w niedziele .....	273
5. Udział kadry kierowniczej w wykonywaniu zaleceń pokontrolnych PIP .....	274
6. Miniściągawka dla menedżera .....	277
<b>Rozdział IX. Stanowiska urzędowe</b> .....	279
1. Przerwa niewliczana do czasu pracy oraz wpływ odbioru czasu wolnego za nadgodziny na wypłatę wynagrodzenia .....	279
2. Odwołanie indywidualnego rozkładu czasu pracy, odpracowywanie wyjść prywatnych a zakaz nadgodzin, podwyżka wynagrodzenia w trakcie miesiąca .....	281
3. Tydzień pracowniczy .....	284
4. Doba pracownicza .....	285
5. Co czwarta niedziela wolna od pracy .....	288
6. Pojęcie dnia wolnego wynikającego z przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy .....	289
7. Zmiany w harmonogramach czasu pracy .....	291
8. Weekendowy czas pracy a nadgodziny .....	292
9. Równoważenie odpoczynku .....	292
10. Odpracowanie wyjścia prywatnego .....	294
11. Łączenie urlopu rodzicielskiego z pracą .....	295
12. Termin wniosku o czas wolny za nadgodziny .....	298
13. Nadgodziny w ruchomym czasie pracy .....	299
14. Nadgodziny przypadające między dobami pracowniczymi .....	300
15. Absencje pracowników a rozliczanie nadgodzin .....	302
16. Czas wolny od pracy a godziny ponadwymiarowe .....	304
17. Czas wolny za nadgodziny .....	305
18. Podróże służbowe w zadaniowym i ruchomym czasie pracy a rozliczenie czasu pracy .	306
19. Dzień wolny za pracę w sobotę .....	308
20. Choroba a dni wolne od pracy udzielane pracownikom .....	310
21. Ryczałt za nadgodziny .....	311
22. Roczny limit nadgodzin .....	312
23. Wspólne stanowisko PIP i MRPiPS dotyczące ustawy z 10.1.2018 r. o ograniczeniu handlu w niedziele i święta oraz niektóre inne dni .....	314
24. Definicja niedzieli w placówkach handlowych .....	330

<b>Aneks. Akty prawne</b> .....	331
1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy .....	331
Dział szósty. Czas pracy .....	331
Rozdział I. Przepisy ogólne .....	331
Rozdział II. Normy i ogólny wymiar czasu pracy .....	332
Rozdział III. Okresy odpoczynku .....	333
Rozdział IV. Systemy i rozkłady czasu pracy .....	333
Rozdział V. Praca w godzinach nadliczbowych .....	338
Rozdział VI. Praca w porze nocnej .....	340
Rozdział VII. Praca w niedziele i święta .....	340
Dział siódmy. Urlopy pracownicze .....	342
Rozdział I. Urlopy wypoczynkowe .....	342
2. Ustawa z dnia 10 stycznia 2018 r. o ograniczeniu handlu w niedziele i święta oraz w niektóre inne dni .....	346
Rozdział 1. Przepisy ogólne .....	346
Rozdział 2. Ograniczenia handlu oraz wykonywania czynności związanych z handlem w niedziele i święta .....	348
Rozdział 3. Ograniczenia handlu oraz wykonywania czynności związanych z handlem w dniu 24 grudnia i w sobotę bezpośrednio poprzedzającą pierwszy dzień Wielkiej Nocy .....	349
Rozdział 4. Przepisy karne .....	350
Rozdział 5. Zmiany w przepisach obowiązujących i przepis końcowy .....	350