

# Spis treści

Wykaz skrótów .....	XIII
Wprowadzenie .....	XVII
<b>Rozdział I. Regulamin pracy i obwieszczenie o czasie pracy .....</b>	<b>1</b>
1. Wprowadzanie regulaminu pracy .....	1
2. Postanowienia obligatoryjne regulaminu pracy .....	2
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 .....	3
2.1.2. Rozkład i harmonogram czasu pracy .....	5
2.1.3. Okresy rozliczeniowe .....	12
2.2. Pora nocna .....	13
2.2.1. Cele wprowadzenia pory nocnej .....	16
2.2.2. Pora nocna kierowców .....	16
2.3. Potwierdzanie obecności w pracy .....	17
2.4. Warunki przebywania na terenie zakładu w czasie pracy i po jej zakończeniu ...	23
2.4.1. Wyjścia prywatne .....	23
2.4.2. Zasady przebywania przez pracowników na terenie zakładu poza godzinami pracy .....	24
2.5. Usprawiedliwianie nieobecności .....	26
2.5.1. Zachowane prawo do wynagrodzenia .....	29
2.5.2. Rodzaje dowodów usprawiedliwiających nieobecność pracownika .....	32
2.6. Termin, miejsce i częstotliwość wypłat wynagrodzenia .....	34
3. Postanowienia fakultatywne regulaminu pracy .....	36
3.1. Niedziela i święto .....	37
3.2. Limit godzin nadliczbowych .....	44
3.3. Roczny kalendarz czasu pracy .....	47
3.4. Wykorzystanie czasu pracy na pracę zawodową .....	51
3.5. Okresy wliczane do czasu pracy .....	55
3.6. Przerwy w pracy .....	57
3.6.1. Przerwa śniadaniowa .....	57

3.6.2.	Przerwy przy pracy z monitorem .....	59
3.6.3.	Przerwa na lunch .....	60
3.6.4.	Przerwa na karmienie .....	64
3.6.5.	Przerwy dla niepełnosprawnych .....	66
3.7.	Praca zmianowa .....	67
3.8.	Wyjścia prywatne .....	70
4.	Obwieszczenie o czasie pracy .....	75
5.	Wzory dokumentów – regulamin pracy .....	78
<b>Rozdział II. Porozumienia z załogą .....</b>		<b>87</b>
1.	Porozumienie o wydłużeniu okresów rozliczeniowych do 12 miesięcy .....	87
1.1.	Aspekty prawne .....	87
1.2.	Zalety i wady przedłużenia okresu rozliczeniowego .....	88
1.3.	Zasady wprowadzania wydłużonych maksymalnie do 12 miesięcy okresów rozliczeniowych .....	96
1.4.	Treść porozumienia .....	98
2.	Porozumienie o wprowadzeniu ruchomego czasu pracy .....	102
2.1.	Ruchomy czas pracy w systemie podstawowym i równoważnym .....	103
2.2.	Zasady wprowadzania ruchomego czasu pracy .....	107
3.	Porozumienie o wprowadzeniu przerywanego czasu pracy .....	109
3.1.	System przerywanego czasu pracy .....	109
3.2.	Zasady organizacji pracy w systemie przerywanym .....	110
3.3.	Wprowadzanie systemu przerywanego .....	111
4.	Wzory dokumentów .....	114
4.1.	Porozumienie w sprawie wprowadzenia 12-miesięcznego okresu rozliczeniowego .....	114
4.2.	Porozumienie dotyczące wprowadzenia ruchomego czasu pracy .....	115
4.3.	Porozumienie w sprawie stosowania przerywanego czasu pracy .....	116
<b>Rozdział III. Umowa o pracę i wnioski pracowników .....</b>		<b>117</b>
1.	Postanowienia umowne dotyczące czasu pracy .....	117
1.1.	Podstawowe elementy umowne dotyczące każdego pracownika .....	118
1.2.	Limit godzin ponadwymiarowych niepełnoetatowców .....	121
1.3.	Pozostałe postanowienia umowne .....	125
1.4.	Czas pracy kadry kierowniczej .....	127
2.	Wnioski pracowników .....	129
2.1.	Wniosek o indywidualny rozkład czasu pracy .....	130
2.2.	Wniosek o ruchomy czas pracy .....	134
2.3.	Wniosek o elastyczny czas pracy rodzica dziecka niepełnosprawnego .....	137
2.4.	Wniosek o system weekendowy .....	138
2.5.	Wniosek o system skróconego tygodnia pracy .....	141
2.6.	Wniosek o wyjście prywatne .....	143
2.7.	Wniosek o odbiór czasu wolnego za nadgodziny .....	147
2.8.	Wniosek o poinformowanie PIP o zatrudnianiu pracowników pracujących w nocy .....	151

2.9.	Wniosek o łączenie korzystania z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy .....	151
2.10.	Wniosek o obniżenie etatu zamiast urlopu wychowawczego .....	157
3.	Wzory dokumentów .....	159
3.1.	Wniosek o ustalenie indywidualnego rozkładu czasu pracy .....	159
3.2.	Wniosek o wprowadzenie ruchomego czasu pracy .....	160
3.3.	Wniosek o elastyczny czas pracy dla rodzica dziecka niepełnosprawnego .....	161
3.4.	Wniosek o stosowanie weekendowego czasu pracy .....	162
3.5.	Wniosek o wprowadzenie systemu skróconego tygodnia pracy .....	163
3.6.	Wniosek o udzielenie zgody na wyjście prywatne z pracy .....	164
3.7.	Wniosek o udzielenie czasu wolnego za godziny nadliczbowe .....	165
3.8.	Wniosek o poinformowanie inspektora pracy o zatrudnianiu pracowników pracujących w nocy .....	166
3.9.	Wniosek o łączenie korzystania z urlopu rodzicielskiego lub jego części z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego takiego urlopu .....	167
3.10.	Wniosek o obniżenie wymiaru czasu pracy pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego .....	168
<b>Rozdział IV. Harmonogramy czasu pracy .....</b>		<b>169</b>
1.	Zasady tworzenia harmonogramów czasu pracy .....	169
2.	Porównanie systemów czasu pracy .....	175
2.1.	System podstawowy .....	177
2.2.	System 4-brygadowy i praca w ruchu ciągłym .....	178
2.2.1.	System 4-brygadowy .....	178
2.2.2.	Praca w ruchu ciągłym .....	179
2.3.	Systemy równoważne .....	179
2.3.1.	System czasu pracy umożliwiający wydłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin .....	180
2.3.2.	System czasu pracy umożliwiający wydłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 16 godzin .....	180
2.3.3.	System czasu pracy umożliwiający wydłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 24 godzin .....	181
2.4.	Systemy indywidualne .....	181
2.4.1.	System weekendowy .....	182
2.4.2.	System skróconego tygodnia pracy .....	182
2.5.	Zadaniowy czas pracy .....	183
2.6.	Skrócony czas pracy .....	184
2.7.	Przerywany czas pracy .....	185
3.	Ogólne zasady tworzenia harmonogramów czasu pracy .....	186
3.1.	Wymiary czasu pracy .....	187
3.2.	Planowanie dni roboczych .....	191
3.3.	Odpoczynek dobowy i doba pracownicza .....	194
3.4.	Odpoczynki tygodniowe 35-godzinne .....	198
3.5.	Skrócone odpoczynki tygodniowe w grafiku .....	201
3.6.	Liczba dni pracy z rządu w harmonogramie .....	204

3.7.	Planowanie dni wolnych od pracy w grafikach .....	205
3.8.	Sposób na zapewnienie co czwartej niedzieli wolnej od pracy .....	209
3.9.	Nierównomierny rozkład czasu pracy .....	212
3.10.	Tworzenie grafiku niepełnoetatowcom .....	214
3.11.	Tworzenie grafików dla pracowników niepełnosprawnych .....	216
3.12.	Planowanie czasu pracy pracownikom tymczasowym .....	218
3.13.	Łączne planowanie czasu pracy w ramach kilku umów w grupie kapitałowej ....	219
3.13.1.	Nadużycie osobowości prawnej .....	220
3.13.2.	Pozorność oświadczenia woli .....	220
3.13.3.	Pozorność i nieważność tej samej umowy .....	221
3.14.	Tworzenie nowego grafiku a analiza poprzedniego .....	222
3.15.	Planowanie dyżurów czasu pracy w grafikach .....	223
3.16.	Harmonogram a ewidencja czasu pracy .....	226
3.17.	Konsekwencje błędów w grafiku .....	228
4.	Przykładowe harmonogramy czasu pracy w różnych systemach czasu pracy .....	230
4.1.	Harmonogramy w systemie podstawowym .....	230
4.1.1.	8 godzin w czasie podstawowym .....	230
4.1.2.	Nierównomierny rozkład czasu pracy .....	230
4.2.	Harmonogramy w 4-brygadówce .....	237
4.3.	Harmonogramy w ruchu ciągłym .....	240
4.4.	Harmonogramy w systemie równoważnego czasu pracy do 12 godzin .....	246
4.5.	Harmonogramy w systemie równoważnego czasu pracy do 16 godzin .....	258
4.6.	Harmonogramy w systemie równoważnego czasu pracy do 24 godzin .....	259
4.7.	Harmonogramy w systemie skróconego tygodnia pracy .....	264
4.8.	Harmonogramy w systemie weekendowym .....	267
4.9.	Harmonogramy w systemie przerywanym .....	273
<b>Rozdział V. Polecenia i pisma pracodawcy .....</b>	<b>279</b>	
1.	Polecenia pracodawcy .....	279
1.1.	Polecenie pracy w godzinach nadliczbowych .....	279
1.2.	Polecenie odbioru czasu wolnego za nadgodziny bez wniosku pracownika .....	283
1.3.	Polecenie odbioru dnia wolnego za niedzielę (święto) .....	285
1.4.	Polecenie pełnienia dyżuru .....	286
1.5.	Polecenie odbycia podróży służbowej .....	290
2.	Dokumenty uzgadniane z pracownikiem .....	293
2.1.	Przydział zadań w zadaniowym czasie pracy .....	293
2.2.	Uzgodnienie z pracownikiem odbioru dnia wolnego za sobotę .....	296
2.3.	Zgoda na pracę w godzinach nadliczbowych/nocnych pracownika opiekującego się dzieckiem .....	298
2.4.	Zgoda kobiety w ciąży na delegacje i pracę w systemie przerywanym .....	302
3.	Wykazy prac dających szczególne uprawnienia w zakresie czasu pracy .....	303
3.1.	Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia .....	303
3.1.1.	Praca o charakterze szkodliwym .....	303
3.1.2.	Praca uciążliwa .....	303
3.1.3.	Prace monotonne oraz wykonywane w z góry ustalonym tempie .....	304

3.2.	Wykaz prac szczególnie niebezpiecznych .....	307
4.	Wzory dokumentów .....	309
4.1.	Polecenie pracy w godzinach nadliczbowych .....	309
4.2.	Udzielenie czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych .....	310
4.3.	Polecenie odbioru dnia wolnego w zamian za pracę w niedzielę lub święto .....	311
4.4.	Polecenie pełnienia dyżuru .....	312
4.5.	Polecenie wyjazdu służbowego .....	313
4.6.	Okresowy przydział zadań dla pracownika zatrudnionego w zadaniowym systemie czasu pracy .....	315
4.7.	Uzgodnienie terminu odbioru dnia wolnego .....	316
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 .....	317
4.9.	Zgoda pracownicy w ciąży na delegacje oraz pracę w systemie przerywanym ..	318
<b>Rozdział VI. Lista obecności i ewidencja czasu pracy .....</b>		<b>319</b>
1.	Lista obecności .....	319
2.	Ewidencja czasu pracy .....	325
2.1.	Podstawy prawne .....	325
2.2.	Wygląd ewidencji .....	327
2.3.	Sposób wypełniania ewidencji .....	332
2.4.	Ewidencja a dyżury pracownicze .....	336
2.5.	Ewidencja a podróże służbowe .....	339
2.6.	Ewidencjonowanie przerw w pracy .....	340
2.7.	Ewidencjonowanie minut pracy .....	341
2.8.	Rodzaj nieobecności w pracy .....	341
2.9.	Opieka nad dzieckiem do lat 14 .....	343
2.10.	Zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy .....	346
2.11.	Kilka rodzajów nieobecności w ciągu dnia pracy .....	351
2.12.	Kierowcy .....	352
2.13.	Skutki nieprowadzenia ewidencji .....	356
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) .....	357
<b>Rozdział VII. Zgłoszenia do Państwowej Inspekcji Pracy .....</b>		<b>359</b>
1.	Istota zgłoszeń .....	359
2.	Informacja o wydłużeniu okresu rozliczeniowego do maksymalnie 12 miesięcy .....	360
3.	Informacja o wydłużeniu okresu rozliczeniowego w równoważnym czasie pracy .....	362
4.	Informacja o zatrudnianiu pracowników pracujących w nocy .....	364
5.	Wzory dokumentów .....	366
5.1.	Powiadomienie o stosowaniu 3-miesięcznych okresów rozliczeniowych .....	366
5.2.	Informacja o zatrudnianiu pracowników pracujących w nocy .....	367
<b>Rozdział VIII. Regulamin wynagradzania a czas pracy .....</b>		<b>369</b>
1.	Zasady ogólne z KP .....	369

2.	Inne zasady rozliczania nadgodzin .....	377
3.	Ryczałty za noce lub nadgodziny .....	380
4.	Wyższe dodatki nocne .....	382
5.	Dodatki zmianowe i świąteczne .....	383
6.	Zasady rekompensaty dyżurów pełnionych przez pracowników .....	385
7.	Wynagrodzenie za wezwanie do sądu/prokuratury itd. ....	387
<b>Rozdział IX. Czas pracy na liście płac .....</b>		<b>389</b>
1.	Uwagi ogólne .....	389
2.	Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe .....	390
2.1.	Normalne wynagrodzenie za godziny nadliczbowe .....	391
2.2.	Dodatki za godziny nadliczbowe .....	395
2.3.	Wpływ siatki płac na wynagrodzenie za nadgodziny .....	396
2.4.	Ryczałt za godziny nadliczbowe .....	399
2.4.1.	Zasady stosowania ryczałtu .....	399
2.4.2.	Sposób wprowadzania ryczałtu .....	401
2.4.3.	Kalkulacja wysokości ryczałtu .....	402
2.4.4.	Zalety wprowadzenia ryczałtu .....	404
3.	Wpływ udzielania czasu wolnego w zamian za nadgodziny na wynagrodzenie .....	404
3.1.	Rekompensata w tym samym miesiącu .....	405
3.2.	Rekompensata w innym miesiącu .....	406
4.	Wpływ wyjść prywatnych na wynagrodzenie .....	412
5.	Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe pracowników niepełnoetatowych .....	414
6.	Wynagrodzenie za pracę w nocy .....	416
7.	Wynagrodzenie za dyżur .....	418
8.	Wynagrodzenie za przerwy w systemie przerywanym .....	420
<b>Rozdział X. Dokumentacja dotycząca ewidencjonowania czasu pracy .....</b>		<b>423</b>
1.	Ogólne zasady prowadzenia dokumentacji dotyczącej ewidencjonowania czasu pracy .....	423
2.	Dokumentacja dotycząca ewidencjonowania czasu pracy prowadzona w postaci papierowej .....	429
3.	Elektroniczna dokumentacja dotycząca ewidencjonowania czasu pracy .....	431
3.1.	System teleinformatyczny .....	433
3.2.	Zasady zapisywania dokumentów elektronicznych .....	435
3.3.	Dołączanie dokumentów papierowych do elektronicznej dokumentacji .....	437
3.4.	Zasady numerowania dokumentów elektronicznych .....	440
3.5.	Przenoszenie dokumentacji pomiędzy systemami teleinformatycznymi .....	441
4.	Dokumentacja z zakresu urlopów wypoczynkowych .....	443
5.	Zasady i okres przechowywania dokumentacji z obszaru czasu pracy .....	445
6.	Lista kontrolna – zasady przechowywania dokumentacji pracowniczej od 1.1.2019 r. ..	450
<b>Rozdział XI. Stanowiska urzędowe .....</b>		<b>453</b>
1.	Stanowiska dotyczące czasu pracy .....	453
1.1.	Zmiany w harmonogramach czasu pracy .....	453
1.2.	Doba po dniu wolnym i zmiana harmonogramu .....	454

1.3.	Roczny limit nadgodzin .....	454
1.4.	Praca zmianowa .....	457
1.5.	Przerwy niepłatne w czasie pracy i czas wolny za nadgodziny .....	457
1.6.	Odpracowanie wyjścia prywatnego .....	459
1.7.	Wyjścia prywatne, odwołanie indywidualnego rozkładu czasu pracy, wynagrodzenie za nadgodziny dobowe .....	459
1.8.	Czas pracy niepełnosprawnych .....	462
1.9.	Nadgodziny kierowników .....	464
1.10.	Termin wniosku o czas wolny .....	465
1.11.	Czas wolny a godziny ponadwymiarowe .....	466
1.12.	Doba pracownicza .....	467
1.13.	Doba i odpoczynek dobowy a praca zmianowa .....	469
1.14.	Równoważenie odpoczynku .....	470
1.15.	Pojęcie dnia wolnego wynikającego z przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy ...	471
1.16.	Pojęcie niedzieli i święta .....	473
1.17.	Pojęcie niedzieli w placówkach handlowych .....	474
1.18.	Co czwarta niedziela wolna .....	474
1.19.	Weekendowy czas pracy a nadgodziny .....	475
1.20.	Dzień wolny za pracę w sobotę .....	475
1.21.	Praca w sobotę .....	476
1.22.	Nadgodziny między dwiema dobami .....	477
1.23.	Nadgodziny w ruchomym czasie pracy .....	479
1.24.	Ryczałt za nadgodziny .....	480
1.25.	Czas wolny za dyżur a wynagrodzenie .....	481
1.26.	Obliczanie dodatku za nadgodziny .....	482
1.27.	Czas wolny za nadgodziny .....	485
1.28.	Ewidencja czasu pracy kierowców .....	485
2.	Stanowiska dotyczące zmian w dokumentacji pracowniczej .....	486
2.1.	Formaty plików w dokumentacji elektronicznej .....	486
2.2.	Okresy przechowywania dokumentacji .....	487
2.3.	System teleinformatyczny i numeracja dokumentów .....	489
2.4.	Zasady przechowywania dokumentacji .....	492
2.5.	Inna dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy .....	494
2.6.	Przechowywanie dokumentacji pracowniczej .....	495
2.7.	Dokumentacja elektroniczna .....	498
2.8.	Ewidencja czasu pracy i wnioski mailowe .....	501
2.9.	Prowadzenie dokumentacji pracowniczej w dwóch postaciach jednocześnie – papierowej i elektronicznej .....	502
<b>Rozdział XII. Adresy – okręgowe inspektoraty pracy, ich oddziały i biura terenowe .....</b>		<b>503</b>
<b>Rozdział XIII. Akty prawne – Dział Szósty Kodeksu pracy .....</b>		<b>507</b>
Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy .....		507