

PIOTR WOJCIECHOWSKI

CZAS PRACY

KOMENTARZ DLA PRAKTYKÓW

Stan prawny: lipiec 2011 r.



Spis treści

Od autora	7
Wprowadzenie	9
Rozdział pierwszy – Czas pracy – w sieci pojęć	13
1. Norma czasu pracy	13
2. Pięciodniowy tydzień pracy	15
3. Okres rozliczeniowy	15
4. Wymiar czasu pracy	16
5. Łączony z godzinami nadliczbowymi tygodniowy limit czasu pracy	17
6. Okresy odpoczynku	17
7. Przerwy w czasie pracy	19
8. Systemy czasu pracy	20
9. Rozkład czasu pracy (grafik, harmonogram)	20
10. Praca zmianowa	20
11. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy	21
12. Tydzień	21
13. Doba	21
14. Dzień wolny od pracy	22
Rozdział drugi – Zarządzanie czasem pracy – przygotowanie organizacji do efektywnego wykonywania pracy	25
1. Wybór wymiaru czasu pracy – pełny lub niepełny etat	25
2. Wybór systemu czasu pracy	27
3. Wybór długości okresu rozliczeniowego	34
4. Rozkład czasu pracy	39
5. Przerwy w czasie pracy	39
6. Prawidłowe sporządzenie układu zbiorowego pracy, regulaminu pracy lub obwieszczenia – przykładowe, rekomendowane postanowienia regulaminu pracy	41
7. Zasady wprowadzania systemów, rozkładów oraz przyjętych okresów rozliczeniowych	46
Rozdział trzeci – Planowanie czasu pracy	47
1. Ustalanie wymiaru czasu pracy	47
2. Budowanie grafiku czasu pracy	51
3. Należna liczba dni wolnych od pracy	52
4. Odpoczynek dobowy i tygodniowy	52
5. Praca zmianowa bez względu na stosowany system czasu pracy	53
6. Zmiany w grafiku	53
7. Zakaz planowania pracy w godzinach nadliczbowych	54
Rozdział czwarty – Nadzór czasu pracy – obowiązek pracodawcy	55
1. Sposób wypełniania ewidencji czasu pracy	57
2. Kto i dla kogo tworzy ewidencję czasu pracy?	57
3. Na jakie okresy prowadzona jest ewidencja czasu pracy?	58

4. Co powinna zawierać ewidencja czasu pracy?	58
5. Udostępnianie pracownikowi ewidencji na jego żądanie	58
6. Konsekwencje nieprowadzenia lub nierzetelnego prowadzenia ewidencji czasu pracy	59
7. Dla kogo nie ma prawnej potrzeby ewidencjonowania czasu pracy?	59
8. Karta ewidencji czasu pracy	60
Rozdział piąty – Prawidłowe rozliczanie przepracowanego czasu pracy.	
Praca w godzinach nadliczbowych	63
1. Praca w godzinach nadliczbowych – wyłącznie po przekroczeniu norm czasu pracy	63
2. Godziny nadliczbowe – powyżej normy czy wymiaru?	66
3. Porównanie grafiku z ewidencją	67
4. Zasady polecenia pracy w godzinach nadliczbowych	67
5. Odmowa pracy w godzinach nadliczbowych	69
6. Roczny limit pracy w godzinach nadliczbowych	71
7. Praca w godzinach nadliczbowych pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy	71
8. Zasady rekompensowania pracy w godzinach nadliczbowych.	72
9. Zasada pięciodniowego tygodnia pracy a praca w godzinach nadliczbowych	77
10. Czas pracy w godzinach nadliczbowych kadry kierowniczej	78
11. Praca w godzinach nadliczbowych w sytuacji rozpoczęcia lub zakończenia zatrudnienia w trakcie trwającego okresu rozliczeniowego	80
12. Praca w porze nocnej a praca w godzinach nadliczbowych	81
13. Wynagrodzenie za pracę w porze nocnej	82
14. Zmiana czasu a praca w godzinach nadliczbowych	82
Rozdział szósty – Praca w niedziele i święta – wyjątek od reguły niewykonywania pracy.	85
1. Kodeksowe pojęcie dnia wolnego od pracy	85
2. Zasady realizowania prawa do świąt przez osoby należące do kościołów i innych związków wyznaniowych, których święta religijne nie są dniami ustawowo wolnymi od pracy.	86
3. Zakaz pracy w święta w placówkach handlowych	87
4. Katalog prac dozwolonych w święta	88
5. Zasady rekompensowania pracy w niedziele i święta.	89
6. Zasada co czwartej niedzieli wolnej od pracy	90
Rozdział siódmy – Czas szkoleń, podróży służbowych oraz dyżuru a czas pracy	91
1. Czas szkoleń	91
2. Czas podróży służbowej	93
3. Dyżur	95
Rozdział ósmy – Zatrudnianie pracowników mobilnych	97
1. Miejsce wykonywania pracy	97
2. Zadaniowy system czasu pracy – systemem wysokiego zaufania	100

Rozdział dziewiąty – Czas pracy wybranych grup zawodowych: członków Korpusu Służby Cywilnej, pracowników samorządowych, pracowników służby zdrowia, pracowników tymczasowych	107
I. Czas pracy pracowników Służby Zdrowia.	107
1. Normy czasu pracy	107
2. System równoważny czasu pracy	108
3. Dyżur medyczny	108
4. Klauzula „opt out”	110
5. Odpoczynki	111
II. Czas pracy członków Korpusu Służby Cywilnej	112
1. Normy czasu pracy	112
2. Równoważny system czasu pracy	113
3. Rozkład czasu pracy	113
4. Polecenie pracy w godzinach nadliczbowych członkowi Korpusu Służby Cywilnej	113
5. Zasady rekompensaty pracy w godzinach nadliczbowych	114
III. Czas pracy pracowników samorządowych	115
1. Zasady polecenia pracownikom samorządowym pracy w godzinach nadliczbowych	116
2. Zasady rekompensowania pracy w godzinach nadliczbowych pracownikowi samorządowemu	116
IV. Czas pracy pracowników tymczasowych.	117
1. Długość okresu rozliczeniowego u pracodawcy użytkownika a zatrudnienie pracownika tymczasowego	118
2. Ustalenie wymiaru czasu pracy	118
Rozdział dziesiąty – Kontrola zewnętrzna stosowania przepisów o czasie pracy – przygotowanie do weryfikacji	121
1. Pierwszy etap – faza kontrolna.	121
2. Drugi etap – faza nadzoru	122
Czas pracy w pytaniach i odpowiedziach	125
Wyciąg z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) – Dział szósty – Czas pracy	153
Nota o Autorze	167