

# Spis treści

<b>Wykaz skrótów .....</b>	<b>IX</b>
<b>Wprowadzenie .....</b>	<b>1</b>
<b>Rozdział I. Wydłużenie okresu rozliczeniowego do 12 miesięcy .....</b>	<b>3</b>
1. Funkcje okresu rozliczeniowego czasu pracy – planowanie i rozliczanie .....	3
2. Długość okresu rozliczeniowego czasu pracy .....	5
3. Zasady wprowadzania 12-miesięcznego okresu rozliczeniowego czasu pracy .....	6
4. Modyfikowanie już trwających okresów rozliczeniowych .....	8
5. Planowanie i rozliczanie czasu pracy w 12-miesięcznych okresach rozliczeniowych czasu pracy .....	10
5.1. Ustalanie wymiaru czasu pracy i liczby dniówek roboczych....	10
5.2. Rozliczenie pracy w godzinach nadliczbowych .....	12
6. Zasady rekompensowania pracy w godzinach nadliczbowych .....	15
6.1. Metoda finansowa .....	15
6.2. Metoda czasu wolnego .....	19
7. Praca w godzinach nadliczbowych pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy .....	23
8. Zasada 5-dniowego tygodnia pracy a praca w godzinach nadliczbowych w 12-miesięcznym okresie rozliczeniowym .....	24
8.1. Zasady zatrudniania w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy .....	24
8.2. Ostatnia sobota okresu rozliczeniowego .....	26

9. Przekroczenie przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przypadku nawiązania lub rozwiązania umowy o pracę w trakcie okresu rozliczeniowego .....	27
10. Niedopracowanie należnej liczby godzin pracy w przypadku rozwiązania umowy o pracę w trakcie 12-miesięcznego okresu rozliczeniowego .....	28
11. Tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi a 12-miesięczny okres rozliczeniowy .....	30
12. Zachowanie odpoczynków dobowych i tygodniowych .....	31
13. Minimalne wynagrodzenie za pracę .....	31
14. Problemy z udzielaniem urlopu wypoczynkowego w systemach równoważnych czasu pracy w przedłużonych okresach rozliczeniowych .....	32
15. Zasady wprowadzania 12-miesięcznego okresu rozliczeniowego czasu pracy .....	36
15.1. Porozumienie ze związkami zawodowymi .....	36
15.2. Brak związków zawodowych .....	38
15.3. Zasady wprowadzania nowych rozwiązań do regulacji obowiązujących u danego pracodawcy .....	39
15.4. Redakcja treści porozumienia .....	40
15.5. Wypowiedzenie porozumienia .....	41
15.6. Obowiązek poinformowania okręgowego inspektora pracy .....	42
<b>Rozdział II. Zasady wprowadzania „ruchomych dób pracowniczych” .....</b>	<b>43</b>
1. Ruchoma doba pracownicza – pojęcie .....	43
1.1. „Harmonogramowa” ruchomość doby pracowniczej .....	45
1.2. Swobodna „pracownicza” ruchomość doby pracowniczej .....	46
2. Prawo do odpoczynku .....	47
2.1. Odpoczynki dobowe i tygodniowe .....	47
2.2. Rozliczanie odpoczynków w obrębie „nieruchomej” doby pracowniczej .....	49
2.3. Praca w ruchomej dobie pracowniczej a praca w godzinach nadliczbowych .....	50
3. Zasady wprowadzania „ruchomej” doby pracowniczej .....	53

---

4. Redakcja treści porozumienia .....	54
5. „Ruchoma doba pracownicza” na pisemny wniosek pracownika ....	55
<b>Rozdział III. Nowe zasady planowania czasu pracy.....</b>	<b>57</b>
1. Zasady obliczania wymiaru czasu pracy.....	57
1.1. Skutki wyroku.....	59
1.2. Uwaga na soboty .....	61
2. Budowanie grafiku czasu pracy – nowe zasady.....	62
2.1. Rozkład czasu pracy wynikający z prawa pracy, obwieszczenia albo z umowy o pracę .....	63
2.2. Porozumienie z pracownikiem co do czasu niezbędnego do wykonania powierzonych zadań .....	64
2.3. Pisemny wniosek pracownika a „ruchome” rozkłady czasu pracy.....	71
2.4. Pisemny wniosek pracownika o indywidualny rozkład czasu pracy.....	72
3. „Wolna sobota” .....	73
4. Należna liczba dni wolnych od pracy .....	73
5. Odpoczynek dobowy i tygodniowy.....	74
6. Praca zmianowa .....	75
7. Zmiany w harmonogramie .....	76
8. Zakaz planowania pracy w godzinach nadliczbowych .....	77
9. Nowa forma sporządzania zmian w harmonogramie (wersja elektroniczna).....	77
<b>Rozdział IV. Nowe zasady „przerywania” czasu pracy .....</b>	<b>79</b>
1. Przerywany system czasu pracy – pojęcie .....	79
1.1. Czas przerwy.....	80
1.2. Zakaz łączenia systemu przerywanego z systemami równoważnymi .....	80
2. Nowe zasady wprowadzania „przerywanego systemu czasu pracy” .....	81
3. Inne przerwy w czasie pracy .....	82
3.1. Obowiązkowa przerwa 15-minutowa wliczana do czasu pracy.....	82

---

3.2. Nieobowiązkowa 60-minutowa przerwa niewliczana do czasu pracy .....	84
3.3. Wyjścia w celach prywatnych .....	84
3.4. Odpracowanie „przed” czasem wolnym .....	86
3.5. Przerwa przy pracy uciążliwej, szkodliwej lub monotonnej.....	87
3.6. Przerwa od pracy przy komputerze .....	88
3.7. Przerwa od pracy pracowników niepełnosprawnych .....	88
<b>Rozdział V. Poprawne prowadzenie dokumentacji z zakresu czasu pracy – ewidencjonowanie czasu pracy</b> .....	<b>89</b>
1. Lista obecności – potwierdzenie przybycia wskazanego dnia do miejsca wykonywania pracy .....	89
1.1. Sposób potwierdzania obecności przez pracowników .....	90
1.2. Lista obecności a ewidencjonowanie czasu pracy.....	90
1.3. Lista obecności do celów dowodowych .....	91
2. Sposób wypełniania ewidencji czasu pracy .....	92
3. Czas przechowywania harmonogramów i ewidencji .....	94
4. Tworzenie ewidencji czasu pracy.....	94
5. Elementy ewidencji czasu pracy .....	96
6. Udostępnianie pracownikowi ewidencji czasu pracy.....	97
7. Konsekwencje nieprowadzenia lub nierzetelnego prowadzenia ewidencji czasu pracy .....	97
8. Brak konieczności ewidencjonowania godzin pracy .....	99
<b>Rozdział VI. Kontrola zewnętrzna stosowania przepisów o czasie pracy – przygotowanie do weryfikacji</b> .....	<b>101</b>
1. Postępowanie służbowe inspektora pracy.....	101
1.1. Faza kontrolna .....	102
1.2. Faza nadzoru.....	112
<b>Suplement. Czas pracy w pytaniach i odpowiedziach</b> .....	<b>117</b>
<b>Materiał porównawczy – stare i nowe brzmienie przepisów</b> .....	<b>157</b>
<b>Indeks rzeczowy</b> .....	<b>165</b>