



www.gofin.pl

## UBEZPIECZENIA I PRAWO PRACY

nr 4 (358)

Dwutygodnik

ISSN 1507-6962

10.02.2014 r.

Dodatek nr

4

# CZAS PRACY W 2014 R. WYBRANE ASPEKTY

<b>WSTĘP</b> .....	<b>str. 3</b>
<b>I. NAJNOWSZE ZMIANY W PRZEPISACH REGULUJĄCYCH CZAS PRACY</b> .....	<b>str. 3</b>
1. Przedłużanie okresów rozliczeniowych .....	str. 3
2. Sporządzanie rozkładów czasu pracy .....	str. 4
3. Stosowanie systemu przerywanego czasu pracy .....	str. 5
4. Gwarancja minimalnego wynagrodzenia za pracę .....	str. 6
5. Ruchomy czas pracy .....	str. 7
6. Odpracowywanie wyjść prywatnych .....	str. 9
<b>II. WYJAŚNIENIE PODSTAWOWYCH POJĘĆ</b> .....	<b>str. 10</b>
1. Pojęcie czasu pracy .....	str. 10
2. Okresy zaliczane do czasu pracy .....	str. 11
3. Okresy wynikające z organizacji pracy, niebędące czasem pracy .....	str. 12
4. Dyżur pracowniczy .....	str. 13
5. Normy czasu pracy .....	str. 15
<b>III. SYSTEMY I ROZKŁADY CZASU PRACY</b> .....	<b>str. 16</b>
1. Dostępne rozwiązania z zakresu organizacji pracy .....	str. 16
2. System podstawowy .....	str. 18
3. Równoważny system czasu pracy .....	str. 19
4. System przerywany .....	str. 21
5. Ruch ciągły .....	str. 22
6. Skrócony tydzień pracy .....	str. 23

---

7. System weekendowy.....	str.	24
8. Zadaniowy czas pracy.....	str.	25
9. Ruchoma organizacja pracy.....	str.	26
10. Skrócona norma przy pracach szkodliwych, uciążliwych i monotonna.....	str.	27
11. Indywidualny rozkład czasu pracy.....	str.	27
12. Wprowadzanie systemów czasu pracy.....	str.	29
<b>IV. PLANOWANIE CZASU PRACY .....</b>	<b>str.</b>	<b>30</b>
1. Plan zajęć.....	str.	30
2. Okres rozliczeniowy.....	str.	31
3. Wymiar czasu pracy.....	str.	34
<b>V. PRACA W NIEDZIELE I ŚWIĘTA .....</b>	<b>str.</b>	<b>36</b>
1. Okoliczności dopuszczające pracę w niedziele i święta.....	str.	36
2. Kompensata pracy w niedziele i święta.....	str.	38
<b>VI. PRACA W PORZE NOCNEJ .....</b>	<b>str.</b>	<b>39</b>
1. Okres na jaki przypada pora nocna.....	str.	39
2. Osoby objęte zakazem pracy w porze nocnej.....	str.	40
3. Dodatek za pracę w nocy.....	str.	41
<b>VII. OKRESY ODPOCZYNKU .....</b>	<b>str.</b>	<b>42</b>
1. Odpoczynek dobowy.....	str.	42
2. Odpoczynek tygodniowy.....	str.	43
<b>VIII. GODZINY NADLICZBOWE.....</b>	<b>str.</b>	<b>43</b>
1. Pojęcie godzin nadliczbowych.....	str.	43
2. Zakaz pracy ponadnormatywnej.....	str.	44
3. Rozliczanie nadgodzin.....	str.	44
4. Limit godzin nadliczbowych.....	str.	45
5. Wynagrodzenie za pracę w nadgodzinach.....	str.	46
6. Praca ponad normę bez dodatków.....	str.	49
<b>IX. NIEKTÓRE WYJAŚNIENIA ORGANÓW Z ZAKRESU CZASU PRACY .....</b>	<b>str.</b>	<b>50</b>
1. Prawo do niedzieli wolnej od pracy.....	str.	50
2. Dwa dodatki za pracę w niedzielę.....	str.	50
3. Praca w godzinach nadliczbowych w ruchomym czasie pracy.....	str.	51

## WSTĘP

Kodeksowe regulacje z zakresu czasu pracy niezmiennie budzą wiele wątpliwości. Dodatkowo w ostatnim czasie przepisy te uległy istotnym zmianom. Przede wszystkim umożliwiono pracodawcom wprowadzenie wydłużonych (nawet do roku) okresów rozliczeniowych oraz tzw. ruchomej organizacji pracy, a także stosowanie w szerszym zakresie systemu przerywanego czasu pracy. Skorzystanie z tych regulacji wymaga jednak dopełnienia szeregu czynności formalnych. Uchybienia w tym przedmiocie narażają pracodawcę na sankcje z art. 281 K.p., w myśl którego kto, będąc pracodawcą lub działając w jego imieniu, narusza przepisy o czasie pracy podlega karze grzywny od 1.000 zł do 30.000 zł.

Biorąc powyższe pod uwagę oddajemy do rąk Czytelników opracowanie, którego tematem są istotne zagadnienia z zakresu czasu pracy, ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich zmian. Zmiany te sygnalizujemy na wstępie, a następnie uwzględniamy w części opisowej dodatku.

## I. NAJNOWSZE ZMIANY W PRZEPISACH REGULUJĄCYCH CZAS PRACY

### 1. Przedłużanie okresów rozliczeniowych

W każdym systemie czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami obiektywnymi lub technicznymi albo dotyczącymi organizacji pracy, przy zachowaniu zasad dotyczących ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników, okres rozliczeniowy może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 12 miesięcy. Tak stanowi art. 129 § 2 K.p. w brzmieniu obowiązującym od 23 sierpnia 2013 r., wprowadzonym ustawą z dnia 12 lipca 2013 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o związkach zawodowych (Dz. U. poz. 896), zwaną dalej nowelą.

Wspomnijmy, że do 22 sierpnia 2013 r. okres rozliczeniowy nieprzekraczający 12 miesięcy mógł być stosowany w rolnictwie i hodowli, a także przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób, jeżeli było to dodatkowo uzasadnione nietypowymi warunkami organizacyjnymi lub technicznymi mającymi wpływ na przebieg procesu pracy. Dotychczas obowiązujące przepisy zabraniały ponadto stosowania przedłużonego okresu rozliczeniowego w równoważnym systemie czasu pracy oraz w systemie pracy w ruchu ciągłym.

**Ważne:** W aktualnym stanie prawnym przedłużenie okresu rozliczeniowego czasu pracy w trybie art. 129 § 2 K.p. ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, a jeżeli takie organizacje nie występują, w porozumieniu zawieranym z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy (art. 150 § 3 K.p.).

Jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 241<sup>25a</sup> K.p.

Pracodawca przekazuje kopię porozumienia właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy w terminie 5 dni roboczych od dnia jego zawarcia (art. 150 § 4 K.p.).

Pracodawca objęty układem zbiorowym pracy wprowadza wydłużenie okresu rozliczeniowego protokołem dodatkowym. Do protokołu dodatkowego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące układu (art. 241<sup>9</sup> § 1 K.p.). Więcej na ten temat w Rozdziale IV pkt 2 dodatku.

## 2. Sporządzanie rozkładów czasu pracy

Wobec braku jakichkolwiek regulacji w tym przedmiocie, do czasu wejścia w życie noweli powszechnie przyjmowano, że rozkłady czasu pracy charakteryzujące się zmiennością należy przygotowywać na cały okres rozliczeniowy. Po wejściu w życie nowych przepisów obowiązki w tym zakresie uległy złagodzeniu.

**Ważne:** Rozkład czasu pracy danego pracownika może być sporządzony – w formie pisemnej lub elektronicznej – na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej 1 miesiąc.

Co istotne, pracodawca jest obowiązany przekazać pracownikowi rozkład czasu pracy przynajmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład. Jego cykliczne sporządzanie nie występuje, gdy ma charakter stały i jest określony z góry. Byłoby to niepotrzebne powielanie raz ustalonej i przekazanej pracownikom informacji. O powyższym stanowi art. 129 § 4 K.p., w myśl którego obowiązek sporządzania indywidualnych rozkładów jest wyłączony gdy:

- rozkład czasu pracy pracownika wynika z prawa pracy, obwieszczenia albo z umowy o pracę, przy czym ilekroć w Kodeksie pracy jest mowa o prawie pracy, rozumie się przez to nie tylko przepisy o charakterze powszechnie obowiązującym, ale także m.in. postanowienia układów zbiorowych, regulaminów i statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy (art. 9 ust. 1 K.p.),
- pracodawca w porozumieniu z pracownikiem ustali czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z obowiązujących pracownika norm; w takim przypadku rozkład czasu pracy ustala pracownik,
- na pisemny wniosek pracownika pracodawca stosuje do niego ruchomy rozkład czasu pracy,
- na pisemny wniosek pracownika pracodawca ustali mu indywidualny rozkład czasu pracy.

---

### Przykład

---

*Pracodawca stosuje dwa okresy rozliczeniowe, odmienne dla różnych grup pracowników. Zatrudnieni przy produkcji i pilnowaniu są objęci okresem 12-miesięcznym, a w administracji przedsiębiorstwa 4-miesięcznym. Wszyscy pracownicy poza zatrudnionymi przy pilnowaniu, pracują od poniedziałku do piątku po 8 godzin, w stałych godzinach rozkładowych, przy czym pracownicy produkcyjni na 3 zmiany (następujące po sobie w stałym porządku tygodniowym). Stosowne postanowienie w tej sprawie zamieszczono w regulaminie pracy. Ponieważ rozkład czasu pracy wszystkich pracowników oraz jednocześnie każdego z osobna, za wyjątkiem zatrudnionych przy pilnowaniu, wynika z przepisów prawa pracy, pracodawca nie ma obowiązku sporządzania dla nich indywidualnych rozkładów czasu pracy. Rozkłady przygotowuje tylko dla portierów. Powinien to robić co najmniej na okresy miesięczne.*

---

### 3. Stosowanie systemu przerywanego czasu pracy

W myśl art. 139 K.p., jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, może być stosowany system przerywanego czasu pracy według z góry ustalonego rozkładu przewidującego nie więcej niż jedną przerwę w pracy w ciągu doby, trwającą nie dłużej niż 5 godzin. Przerwy nie wlicza się do czasu pracy, jednakże za czas jej trwania pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia przestojowego.

**Ważne:** Przerwanego czasu pracy nie można łączyć z systemem równoważnym, skróconego tygodnia pracy oraz weekendowym, a także z pracą w ruchu ciągłym.

Zakaz ten jest konsekwencją występowania w tych systemach przedłużonych dniówek roboczych, co w połączeniu z przerwą między dwoma odcinkami pracy mogłoby prowadzić do naruszenia nieprzerwanych odpoczynków dobowych. Zwracała na to także uwagę Państwowa Inspekcja Pracy (PiZS nr 1/2004, str. 34).

Z powodów formalnych do czasu wejścia w życie noweli z tej organizacji czasu pracy mogli korzystać jedynie nieliczni pracodawcy. System przerywanego czasu pracy wprowadzało się bowiem w układzie zbiorowym pracy, a tylko u pracodawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącego działalność w zakresie rolnictwa i hodowli, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, na podstawie umowy o pracę. Obecnie system przerywanego czasu pracy wprowadza się w układzie zbiorowym pracy lub w porozumieniu z zakładową organizacją związkową, a jeżeli u danego pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – w porozumieniu z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u tego pracodawcy. Możliwość skorzystania z tego rozwiązania ma więc każdy pracodawca, niezależnie od liczby osób zatrudnionych oraz rodzaju posiadanych aktów prawa wewnętrznego.

#### Przykład

*Pracodawca branży gastronomicznej nieobjęty układem zbiorowym pracy, zatrudniający kilkanaście osób w systemie podstawowym, świadczy usługi cateringowe. Pory dostarczania zamówionych potraw uzasadniają podzielenie dniówki pracowników zatrudnionych przy dostawie i obsłudze kelnerskiej na dwa odcinki czasowe, południowy i wieczorny. W świetle tego faktu oraz wobec niewystępowania zakładowej organizacji związkowej, pracodawca zwrócił się do uprzednio wyłonionych przedstawicieli pracowników z ofertą w sprawie stosowania przerywanego czasu pracy. Praca miałaby być przez te osoby wykonywana od 11<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>, a następnie od 17<sup>00</sup> do 22<sup>00</sup>. Przerwa w pracy (od 14<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>) byłaby odpłatna, według zasad wskazanych w Kodeksie pracy.*

*Powyższe jest zgodne z obowiązującymi aktualnie przepisami i może być zastosowane pod warunkiem osiągnięcia porozumienia z przedstawicielami pracowników.*

Jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia w sprawie systemu przerywanego czasu pracy ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 241<sup>25a</sup> K.p.

Pracodawca będący osobą fizyczną, prowadzący działalność w zakresie rolnictwa i hodowli, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, wprowadza system przerywanego czasu pracy jak dotychczas – na podstawie umowy o pracę. Bez zmian pozostawiono także odpłatność za czas przerwy. W tym przypadku pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za ten czas tylko wtedy, gdy wynika to z postanowień umowy o pracę.

## 4. Gwarancja minimalnego wynagrodzenia za pracę

Przedłużony okres rozliczeniowy, zwłaszcza do maksymalnych 12 miesięcy, sprzyja znacznemu różnicowaniu liczby godzin pracy w poszczególnych miesiącach. W skrajnych przypadkach plan pracy na dany miesiąc może w ogóle nie przewidywać pracy. Na tę ostatnią okoliczność ustawodawca zabezpieczył interesy pracownika, który jest wynagradzany stawką godzinową lub według wyników pracy, wprowadzając gwarancję minimalnego wynagrodzenia za pracę.

**Ważne:** Jeżeli w danym miesiącu, ze względu na rozkład czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, pracownik nie ma obowiązku wykonywania pracy, przysługuje mu wynagrodzenie w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie, stosownie do wymiaru zatrudnienia pracownika (art. 129 § 5 K.p.).

W pozostałych przypadkach, tj. gdy plan przewiduje choćby jedną godzinę pracy, gwarancja taka wynika z ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. nr 200, poz. 1679 z późn. zm.). W myśl art. 7 ust. 1-2 tego aktu, jeżeli w danym miesiącu, z uwagi na terminy wypłat niektórych składników wynagrodzenia lub rozkład czasu pracy, wynagrodzenie pracownika jest niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia, następuje uzupełnienie wynagrodzenia do tej wysokości w postaci wyrównania. Wyrównanie wypłaca się za okres każdego miesiąca łącznie z wypłatą wynagrodzenia.

---

### Przykład

---

*Producent lodów, u którego obowiązuje 12-miesięczny okres rozliczeniowy (od 1 stycznia do 31 grudnia danego roku) w związku ze specyfiką produkcji zamierza w miesiącach letnich zaplanować maksymalną możliwą ilość godzin pracy, przy uwzględnieniu obowiązkowych odpoczynków, a w pozostałych miesiącach odpowiednio mniej, za wyjątkiem listopada, w którym pracownicy nie będą wykonywać pracy w ogóle. Pracownicy są wynagradzani według stawki za 1 godzinę.*

*W miesiącach, w których wynagrodzenie pracowników nie osiągnie poziomu minimalnego z powodu niskiej liczby roboczogodzin, pracodawca wypłaci im wyrównanie, a w listopadzie br., pomimo nieświadczenia pracy, wynagrodzenie w kwocie 1.680 zł.*

**Uwaga!** W przypadku gdy pracownik jest wynagradzany stałą stawką miesięczną w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę, reguły ochronne nie znajdują zastosowania, gdyż za każdy miesiąc zatrudnienia powinien on otrzymać pełną stawkę wynagrodzenia. Powyższe wynika ze specyfiki tego wynagrodzenia. Za każdy miesiąc przepracowany w pełnym zaplanowanym zakresie, niezależnie od liczby godzin roboczych, pracownik

---

otrzymuje stawkę zagwarantowaną w umowie. Nie ma podstaw do wstrzymania tego wynagrodzenia w miesiącach, w których nie zaplanowano pracy w ogóle. Prowadziłoby to do faktycznego nieopłacenia skumulowanego wysiłku pracownika w części okresu przewidującego większą ilość godzin pracy, a w dłuższym okresie do uzyskania przez niego łącznie jedynie części wynagrodzenia wynikającego z umowy.

---

### Przykład

---

*Pracodawca, o którym mowa w poprzednim przykładzie, objął 12-miesięcznym okresem rozliczeniowym także pracowników obsługi administracyjnej. Również dla nich rozplanuje pracę w taki sposób, aby listopad, który jest miesiącem planowych remontów i zabiegów higieniczno-sanitarnych, był miesiącem wolnym od pracy. Pracownicy ci są wynagradzani stałą stawką miesięczną. Za każdy miesiąc przepracowany w pełnym zakresie oraz za listopad 2014 r. otrzymują oni pełną stawkę wynagrodzenia zagwarantowaną umową.*

## 5. Ruchomy czas pracy

W myśl art. 140<sup>1</sup> § 1 i 2 K.p. pracodawca może stosować dwa warianty tzw. ruchomej organizacji czasu pracy. Rozkład czasu pracy może przewidywać:

- różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy lub
- przedział czasu, w którym pracownik samodzielnie decyduje o godzinie rozpoczęcia pracy w dniu, który zgodnie z tym rozkładem jest dla pracownika dniem pracy.

**Ważne:** W przypadku stosowania ruchomej organizacji czasu pracy ponowne wykonywanie pracy w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych. Przy czym nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku dobowego i tygodniowego (art. 140<sup>1</sup> § 3 i 4 K.p.).

Tryb, w którym należy wprowadzić ruchomą organizację czasu pracy wynika z art. 150 § 3 i 5 K.p. W świetle powołanych przepisów, powinno to nastąpić na zasadach analogicznych do wprowadzania przedłużonego do maksymalnie 12 miesięcy okresu rozliczeniowego. Co istotne, odmiennie niż przy wydłużeniu okresu rozliczeniowego, o porozumieniu w omawianej sprawie nie trzeba informować inspektora pracy.

---

### Przykład

---

*Pracodawca nieobjęty układem zbiorowym pracy, u którego nie występują związki zawodowe, prowadzi zakład usługowy czynny od wtorku do piątku od 10<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup> oraz w soboty od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>.*

*Obecnie nie ma już przeszkód aby wszyscy pracownicy pracowali w godzinach otwarcia zakładu, gdyż rozpoczęcie pracy w sobotę o 8<sup>00</sup> nie spowoduje pracy nadliczbowej w dobie piątkowej. Pracodawca musi jedynie osiągnąć porozumienie w sprawie stosowania ruchomego czasu pracy z przedstawicielami pracowników.*

## Przykład

Pracodawca, u którego działa zakładowa organizacja związkowa, zamierza „uwolnić” godzinę rozpoczynania pracy wprowadzając w ramach ruchomego czasu pracy przedział czasowy, w którym pracownik jest zobowiązany stawić się do pracy i wykonywać ją przez 8 kolejnych godzin. Powyższe jest możliwe na mocy porozumienia z zakładową organizacją związkową.

Poniżej prezentujemy przykładowe porozumienie w sprawie wprowadzenia ruchomego czasu pracy u pracodawcy, u którego nie występuje organizacja związkowa.

### Porozumienie z dnia 15 stycznia 2014 r.

zawarte pomiędzy:

Zakładem Produkcji Okien „KORONA” Spółka z o.o. w Krakowie, ul. Warszawska 101, reprezentowanym przez Prezesa Zarządu – Juliana Banacha

oraz

Przedstawicielami Pracowników w osobach: Jowity Suchej oraz Stanisława Krawca.

1. Na podstawie art. 150 § 3 pkt 2 K.p. w związku z art. 140<sup>1</sup> § 1 K.p. strony zgodnie postanawiają, że od 1 lutego 2014 r. rozkład czasu pracy pracowników Działu Obsługi Klienta może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach dla pracowników roboczych, zgodnie z obowiązującym ich rozkładem czasu pracy.
2. Szczegółowe rozkłady czasu pracy będą sporządzane na okresy miesięczne i doręczane zainteresowanym na 1 tydzień wcześniej.
3. Wykonywanie pracy zgodnie z rozkładem, o którym mowa w pkt 1, nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych, przy czym nie może naruszać odpoczynków (dobowego i tygodniowego).
4. W sprawach nieuregulowanych w porozumieniu stosuje się przepisy Kodeksu pracy.

**Przedstawiciele Pracowników**

*Jowita Sucha, Stanisław Krawiec*

**Prezes Zarządu**

*Julian Banach*

**Ważne:** W indywidualnych przypadkach pracodawca nie musi negocjować wprowadzenia ruchomej organizacji czasu pracy z przedstawicielami pracowników. Można ją bowiem także ustalić na pisemny wniosek zainteresowanego.

Ustawodawca nie przewidział obowiązku uzasadniania przez pracownika wniosku o wprowadzenie ruchomej organizacji czasu pracy. Nie zobowiązał także pracodawcy do jego uwzględnienia, dlatego uzasadnienie może być pomocne przy podejmowaniu przez pracodawcę decyzji w tej sprawie. W omawianej sytuacji, na mocy art. 129 § 4 pkt 3 K.p., pracodawca nie ma obowiązku sporządzania rozkładów czasu pracy.

Na następnej stronie prezentujemy przykładowy wzór wniosku pracownika w sprawie wprowadzenia ruchomej organizacji czasu pracy.



Anna Gwiazda  
ul. Wawelska 5/110  
31-619 Kraków

Kraków, dnia 15 stycznia 2014 r.

**Prezes Zarządu**  
**Pan Jan Zych**  
**DESPONT Sp. z o.o.**  
**ul. Pocztowa 130**  
**30-608 Kraków**

### **Wniosek o zastosowanie ruchomej organizacji czasu pracy**

Zwracam się z prośbą o umożliwienie mi rozpoczynania pracy w przedziale czasowym od 7<sup>00</sup> do 9<sup>00</sup>. W każdym dniu roboczym zobowiązuję się przepracować kolejne 8 godzin od momentu rozpoczęcia pracy.

Nadmieniam, że jestem jedyną opiekunką dzieci w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym i taka organizacja czasu pracy pozwoli mi na ich codzienne odprowadzanie do przedszkola i szkoły oraz uniknięcie ewentualnych spóźnień do pracy.

*Anna Gwiazda*

## **6. Odpracowywanie wyjść prywatnych**

Do dnia wejścia w życie noweli w sytuacji, gdy odpracowanie miało miejsce w innym dniu niż zwolnienie od pracy i naruszało normę dobową lub przedłużony wymiar dobowy, było traktowane jak praca nadliczbowa. Takie stanowisko prezentował Główny Inspektor Pracy (pismo z dnia 7 grudnia 2010 r., znak: GPP-459-4560-80-1/10/PE/RP). Pomimo odmiennego poglądu judykatury (por. uzasadnienie do wyroku SN z dnia 19 listopada 2003 r., sygn. akt I PK 476/02, OSNP 2004/22/382), pracodawcy obawiali się zobowiązywać pracowników do odpracowania wyjść prywatnych w innych dniach niż miały one miejsce. Kwestia ta od 23 sierpnia 2013 r. jest uregulowana w sposób jednoznaczny.

**Ważne:** Nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych czas odpracowania zwolnienia od pracy, udzielonego pracownikowi, na jego pisemny wniosek, w celu załatwienia spraw osobistych.

Tak wynika z dodanej nowelą do art. 151 K.p. przepisu § 2<sup>1</sup>. Przy czym odpracowanie zwolnienia od pracy nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku dobowego i tygodniowego.

### **Przykład**

*W dniu 2 stycznia 2014 r. pracownik zatrudniony w wariantcie podstawowym równoważnego systemu czasu pracy na podstawie pisemnego wniosku korzystał z 3-godzinnego zwol-*

nienia od pracy w celu załatwienia sprawy prywatnej. Zgodnie z przyjętą w zakładzie praktyką był zobowiązany odpracować ten czas do końca stycznia br. W przypadku gdy miało to miejsce w 12-godzinnych dniówkach roboczych, mogło nastąpić w ciągu 3 dni po 1 godzinie. Pracownik powinien bowiem zachować 11-godzinny odpoczynek dobowy (24 godz. – 12 godz. rozkładowych – 1 godz. odpracowania = 11 godz.). Jeżeli w dniu odpracowania pracownik zgodnie z planem pracował 10 godzin lub mniej, mógł odpracować wyjście prywatne jednorazowo.

## II. WYJAŚNIENIE PODSTAWOWYCH POJĘĆ

### 1. Pojęcie czasu pracy

Zgodnie z ustawową definicją, zawartą w art. 128 § 1 K.p., **czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.**

Definicja czasu pracy rodzi istotne dla rozumienia tego pojęcia pytania, a mianowicie:

- 1) Jak należy rozumieć sformułowanie pozostawania w dyspozycji pracodawcy?
- 2) Czy wystarczy stawić się do pracy z zamiarem jej wykonywania oraz w miejscu i czasie ustalonym w umowie o pracę, aby w ten sposób pozostawać w dyspozycji pracodawcy?
- 3) Czy w okresie pozostawania w dyspozycji trzeba wykonywać efektywnie pracę, aby uznać, że dany czas jest czasem pracy?

Kodeks pracy i inne przepisy prawa pracy nie wyjaśniają jednoznacznie kiedy pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy. W piśmiennictwie pogląd na ten temat jest już jednak utrwalony. Zgodnie z nim, w dyspozycji pracodawcy pozostaje zatrudniony, który będąc w odpowiednim dla wykonywanej pracy stanie psychofizycznym w szczególności:

- wykonuje umówioną pracę,
- wykonuje przydzieloną mu pracę zastępczą, jeżeli praca ustalona pierwotnie nie może być wykonywana,
- pozostaje w gotowości do świadczenia pracy, zgodnie z dyspozycjami pracodawcy.

Jednak nie wystarczy samo fizyczne stawienie się do pracy dla wykazania pozostawania w dyspozycji pracodawcy. Większość zatrudnionych stawia się w każdym dniu dla nich roboczym w pracy, w stanie pozwalającym na prawidłowe wykonywanie obowiązków służbowych, to znaczy w umówionym miejscu i czasie oraz z zachowaną możliwością wykorzystania swoich kompetencji i uprawnień, koniecznych do wykonywania zadań służbowych. Zdarzają się też jednak sytuacje odmienne, a mianowicie pracownik stawia się na stanowisku pracy, jednak nie jest zdolny bądź (i) gotowy do wykonywania pracy przykładowo będąc pod wpływem alkoholu, bądź bez koniecznych do wykonywania pracy uprawnień (np. kierowca, któremu zatrzymano prawo jazdy). W takim wypadku należy uznać, iż pracownik nie pozostaje w dyspozycji pracodawcy.

---

#### Przykład

---

*Pracownik zatrudniony jako kierowca stawił się do pracy w poniedziałek o wyznaczonej porze. Jednak w ubiegłą sobotę, która była wolna od pracy, na skutek spowodowanej przez niego kolizji patrol policyjny warunkowo odebrał mu prawo jazdy.*

---

*Fakt stawienia się do pracy nie wystarczy dla uznania, że pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy. Nie posiada on dokumentu uprawniającego do wykonywania czynności wynikających ze stosunku pracy i do chwili jego uzyskania nie może wykonywać swojej pracy. Nawet w przypadku pozostawania w zakładzie, czas tam spędzony nie może zostać uznany za czas pracy, chyba że pracodawca przydzieli pracownikowi inne obowiązki.*

---

## Przykład

---

*Pracownik zatrudniony w charakterze portiera punktualnie stawił się do pracy. Kolega, którego zmieniał, stwierdził jednak, że przybyły jest nietrzeźwy i zawiadomił pracodawcę. Pracodawca nie dopuścił do pracy nietrzeźwego pracownika, a czas który spędził on na portierni do momentu poczynienia przez pracodawcę stosownych kroków nie stanowił jego czasu pracy. Stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości wyklucza pozostawanie w gotowości do jej świadczenia.*

Kodeks pracy przewiduje także sytuacje, w których pracownik doznaje przeszkód w wykonywaniu swoich obowiązków nie ze swojej winy. Jest to tzw. czas przestoju (art. 81 K.p.). Najczęściej spotykane przyczyny przestoju to awaria urządzeń, czy wstrzymanie dopływu prądu. Zdarzają się również przestoje spowodowane wadliwą organizacją pracy.

**Ważne:** Jeżeli pracownik pozostawał w gotowości do pracy, lecz nie mógł jej wykonywać z przyczyn dotyczących pracodawcy, przysługuje mu wynagrodzenie za czas przestoju. Wynagrodzenie nie przysługuje, gdy przestój nastąpił z winy pracownika.

W czasie trwania przestoju pracownikowi może być powierzona inna praca, za wynagrodzeniem właściwym dla tej pracy, nie niższym jednak od wynagrodzenia przestojowego, chyba że przestój wyniknął z winy pracownika. W takim wypadku wynagrodzenie przysługuje tylko za pracę wykonaną.

Wynagrodzenie przestojowe to wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony – 60% wynagrodzenia. Wynagrodzenie to nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, które obecnie wynosi 1.680 zł miesięcznie.

Wynagrodzenie za czas przestoju spowodowanego warunkami atmosferycznymi przysługuje pracownikowi zatrudnionemu przy pracach uzależnionych od tych warunków, jeżeli przepisy prawa pracy (również układ zbiorowy pracy, regulamin wynagradzania) tak stanowią. W przypadku gdy pracodawca, w czasie przestoju spowodowanego warunkami atmosferycznymi, powierzy pracownikowi inną pracę, wynagrodzenie będzie przysługiwało tylko za pracę wykonaną, przy czym, jeżeli regulacje prawne tak przewidują, nie niższe niż przestojowe oraz minimalne.

## 2. Okresy zaliczane do czasu pracy

Do czasu pracy zalicza się niektóre okresy nieświadczenia pracy, a mianowicie:

- przerwy w pracy na posiłek oraz regenerację sił, trwające nieprzerwanie 15 minut bądź dłużej, jeżeli przepisy wewnątrzzakładowe tak przewidują; warunkiem sko-

- rzystania z ustawowych 15 minut „wolnego” jest co najmniej 6-godzinny dobowy wymiar czasu pracy (art. 134 K.p.); młodocianemu, którego dobowy wymiar czasu pracy jest dłuższy niż 4,5 godziny, ustawodawca zagwarantował przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 30 minut (art. 202 § 3<sup>1</sup> K.p.),
- przerwy w pracy, ustanowione dla pracowników zatrudnionych w warunkach szczególnie uciążliwych, szkodliwych dla zdrowia bądź monotonicznych, określone w układzie zbiorowym pracy bądź w regulaminie pracy (art. 145 § 1 K.p.),
  - przerwy w pracy na karmienie dziecka piersią, przysługujące pracownicy, której dobowy wymiar czasu pracy wynosi nie mniej niż 4 godziny dziennie (art. 187 K.p.),
  - zwolnienia od pracy młodocianego na czas niezbędny do wzięcia udziału w zajęciach szkoleniowych oraz szkolnych (art. 198 i art. 202 § 3 K.p.),
  - okresy odbywanych przez pracownika szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237<sup>3</sup> § 3 K.p.),
  - przeprowadzanie badań profilaktycznych w godzinach pracy (art. 229 § 3 K.p.),
  - co najmniej 5-minutowe przerwy w pracy po każdej nieprzerwanej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego (§ 7 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe – Dz. U. nr 148, poz. 973),
  - przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek, przysługujące pracownikom niepełnosprawnym (art. 17 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 z późn. zm., dalej ustawy o rehabilitacji).

### **3. Okresy wynikające z organizacji pracy, niebędące czasem pracy**

Do czasu pracy nie zalicza się przerw w pracy wynikających z następujących okoliczności:

- pracy w ramach przerywanego czasu pracy,
- wprowadzenia przez pracodawcę przerwy w pracy nieprzekraczającej 1 godziny (tzw. lunchowej),
- usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Zwolnienia od pracy, na podstawie kodeksowych i pozakodeksowych przepisów prawa pracy, stanowiące usprawiedliwioną nieobecność w pracy zmniejszają obowiązujący pracownika w danym okresie rozliczeniowym czas pracy o liczbę godzin przypadającą do przepracowania w czasie tego zwolnienia, zgodnie z przyjętym dla tego pracownika rozkładem czasu pracy (art. 130 § 3 K.p.).

---

#### **Przykład**

---

*Pracownik zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym, w styczniu 2014 r. powinien przepracować 168 godzin. Pracownik ten zachorował i w okresie od 13 do 17 stycznia przebywał na zwolnieniu lekarskim, co spowodowało 5-dniową nieobecność w pracy. Po uwzględnieniu tego faktu wymiar czasu pracy pracownika wynosił w tym miesiącu 128 godzin, co wynika z wyliczenia: 168 godz. – (5 dni x 8 godz.) = 128 godz.*

---

## 4. Dyżur pracowniczy

Zgodnie z definicją zawartą w art. 151<sup>5</sup> K.p., dyżurem jest pozostawanie pracownika – na polecenie pracodawcy – poza normalnymi godzinami pracy, w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę, w zakładzie pracy bądź w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę. Czas dyżuru nie jest zaliczany do czasu pracy, jeżeli podczas dyżuru pracownik nie wykonywał pracy.

**Ważne:** Czas dyżuru nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku dobowego i tygodniowego.

Za pełniony przez pracownika dyżur należy mu udzielić czasu wolnego w wymiarze odpowiadającym długości dyżuru, a jeżeli nie jest to możliwe, należy wypłacić pracownikowi wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszergowania, ustalonego stawką godzinową lub miesięczną. Jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony – 60% wynagrodzenia.

Zasad tych nie stosuje się w razie pełnienia dyżuru w domu, a także w odniesieniu do kadry zarządzającej zakładem pracy w imieniu pracodawcy. Do kadry zarządzającej nie stosuje się także przepisu o konieczności zachowania dobowego i tygodniowego wypoczynku w razie pełnienia dyżuru.

### Przykład

*Pracodawca oczekujący na pilną dostawę zlecił pracownikom załadunkowym i wyładunkowym oraz magazynierowi, zatrudnionym w podstawowym systemie czasu pracy w organizacji od poniedziałku do piątku dyżur domowy w sobotę oraz w niedzielę od godziny 6<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>. W przypadku dostarczenia oczekiwanych towarów, pracownicy na telefoniczne wezwanie mieli stawić się w zakładzie. Nie zostali jednak wezwani do pracy.*

*Pracownicy nie otrzymali za czas dyżuru ani czasu wolnego, ani wynagrodzenia, co jest zgodne z przepisami prawa pracy w tym zakresie, gdyż był to dyżur domowy. Pracodawca złamał jednak zasadę odpoczynku tygodniowego, co stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika i jest zagrożone karą grzywny.*

Jeżeli pracownik w czasie dyżuru wykonywał pracę, to jak już wcześniej wspomnieliśmy, okres wykonywania pracy zalicza się do czasu pracy. To zaś oznacza wystąpienie godzin nadliczbowych, które należy zrekompensować bądź czasem wolnym, bądź stosownym dodatkiem (art. 151<sup>5</sup> § 3 K.p.).

Warto w tym miejscu zastanowić się nad postępowaniem w kwestii wynagrodzenia za pracę w miesiącu, w którym pracownikowi udzielono czasu wolnego w zamian za pełniony dyżur.

W dniu 8 kwietnia 2008 r. Państwowa Inspekcja Pracy zajęła stanowisko, że nie ma konieczności rekompensowania pracownikowi straty poniesionej w związku z nieprzepracowaniem pełnego miesięcznego wymiaru czasu pracy. Uzasadnieniem powyższego jest art. 151<sup>5</sup> § 3 K.p., w myśl którego pracownikowi pełniącemu dyżur poza domem przysługuje w pierwszej kolejności czas wolny równy długości dyżuru, a dopiero jeśli jego udzielenie jest nie-

możliwe, wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania określonego stawką godzinową lub miesięczną, a w razie braku tak wyodrębnionego składnika wynagrodzenia 60% całości wynagrodzenia. Ze względu na brak przepisu zapewniającego wyrównanie wynagrodzenia w takiej sytuacji oraz przy zachowaniu generalnej zasady wynagradzania jedynie pracy wykonanej (art. 80 K.p.), pracownik ponosi stratę wynikłą z nieprzepracowania nominalnego czasu pracy w danym miesiącu.

---

### Przykład

---

*Pracownik został zobowiązany do pełnienia w styczniu 2014 r. dwóch 5-godzinnych dyżurów w miejscu pracy. Pracownik nie wykonywał pracy w czasie tych dyżurów. Pracodawca zrekompensował pracownikowi czas dyżuru, udzielając mu czasu wolnego od pracy. Pracownik przepracował więc faktycznie jedynie 158 godzin z obowiązujących w tym miesiącu 168 godzin (168 godz. – 2 x 5 godz. udzielonego czasu wolnego). W związku z powyższym jego wynagrodzenie uległo stosownemu obniżeniu.*

**Ważne:** Państwowa Inspekcja Pracy podkreśla, że nie ma przeszkód prawnych, aby przepisy obowiązujące u pracodawcy przewidywały zachowanie prawa do wynagrodzenia za czas wolny udzielony za okres dyżuru.

Odmienne stanowisko w omawianej sprawie zajmuje Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej (pismo z dnia 17 marca 2008 r., znak: DPR-II-079-123/TW/08). Jak wyjaśnił resort pracy, pomimo iż zagadnienie wynagradzania za czas wolny udzielony w zamian za dyżur pełniony poza domem pracownika nie jest wprost uregulowane w przepisach Kodeksu pracy, udzielenie czasu wolnego za dyżur nie powinno spowodować obniżenia wynagrodzenia pracownika za godziny niedopracowane do wymiaru dobowego w dniu korzystania z czasu wolnego.

---

### Przykład

---

*Zdaniem resortu pracy pracownik, o którym mowa w poprzednim przykładzie, powinien otrzymać za styczeń pełne wynagrodzenie za pracę (za 168 godz.).*

Ministerstwo uważa, iż ponoszenie przez pracownika konsekwencji nieprzepracowania pełnego miesięcznego wymiaru czasu pracy jest niesprawiedliwe, ponieważ to pracodawca ustala rozkład dni i godzin do przepracowania w ramach wymiaru czasu pracy pracownika wynikającego z umowy o pracę. Mimo że Kodeks pracy nie przewiduje w tym przypadku zapłaty, czas wolny rekompensujący pełniony dyżur w żadnym wypadku nie powinien doprowadzić do zmniejszenia wynagrodzenia należnego za dany miesiąc. Nie można też zapominać, że pracownik nie ma wpływu na wybór formy rekompensaty za czas pełnionych dyżurów – czasem wolnym lub wynagrodzeniem.

Ministerstwo wskazuje ponadto na paradoksalną sytuację w przypadku zastosowania odmiennego rozstrzygnięcia, w której w dużo korzystniejszej sytuacji byłby pracownik, któremu pracodawca płaci za czas dyżuru wynagrodzenie. Skutkowałoby to znaczną różnicą w kwotach wynagrodzenia otrzymanych w omówionych przypadkach.

---

---

## Przykład

---

Dwóch pracowników pełniło w styczniu 2014 r. dyżury poza miejscem zamieszkania po 24 godziny łącznie. Obowiązujący tych pracowników wymiar czasu pracy w tym miesiącu wynosił 168 godzin. Pierwszy z pracowników za czas dyżuru otrzymał w zamian w tym samym miesiącu 3 dni wolne. Drugiemu pracodawca zapłacił wynagrodzenie za pełnione dyżury. Przyjmując stanowisko Inspekcji:

- pierwszy pracownik powinien otrzymać wynagrodzenie za 144 godziny (168 godz. – 24 godz. czasu wolnego za dyżur),
- drugi pracownik powinien otrzymać wynagrodzenie za 192 godziny (168 godz. + 24 godz. dyżuru).

Przyjęcie zaprezentowanej interpretacji prowadziłoby zdaniem Ministerstwa do przerzucania na pracownika negatywnych konsekwencji działań pracodawcy. Sytuacja ta powinna zostać oceniona negatywnie, biorąc pod uwagę ochronną funkcję przepisów o czasie pracy oraz to, że odbieranie czasu wolnego powinno być zasadą (podstawowym sposobem rekompensaty dyżuru). Wyjaśniamy, że ewentualny spór w tej sprawie może być rozstrzygnięty tylko przed sądem pracy.

## 5. Normy czasu pracy

W myśl art. 129 K.p., czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym. Należy zasignalizować, że niektóre grupy zawodowe (np. lekarze, pielęgniarki, niektóre osoby niepełnosprawne) są objęte odrębnymi regulacjami w tym zakresie.

Ustawodawca przewidział również możliwość przedłużenia wymiaru dobowego. Może to mieć miejsce jedynie w przypadku zastosowania szczególnych systemów lub rozkładów czasu pracy (problematykę tę omawiamy w następnych rozdziałach).

W celu właściwego stosowania norm czasu pracy niezbędna jest znajomość pojęcia doby oraz tygodnia pracy dla celów rozliczania czasu pracy.

**Ważne:** Doba dla celów rozliczania czasu pracy obejmuje 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, od której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy (art. 128 § 3 K.p.).

Doby roboczej nie można utożsamiać z dobą astronomiczną, która zawsze trwa od godziny 0<sup>00</sup> do 24<sup>00</sup>, gdyż doba pracownicza może w praktyce zaczynać i kończyć się o różnych porach dnia i przypadać na dwie doby kalendarzowe. Podczas planowania pracy należy przestrzegać zasady nierozpoczynania dwukrotnie pracy w tej samej dobie pracowniczej. Powyższe nie obejmuje pracowników objętych ruchomym czasem pracy.

Jak wyjaśniła Państwowa Inspekcja Pracy (pismo znak: GPP-302-4560-264/08/PE), możliwość dwukrotnego rozpoczynania pracy w tej samej dobie dotyczy wyłącznie pracowników objętych przerywanym systemem czasu pracy. Dodatkowo przerwanie roboczości może być możliwe w ściśle określonych przypadkach, np. zastosowania przerwy lunchowej, o której mowa w art. 141 K.p. Jeśli jednak dojdzie do naruszenia doby pracowniczej, a dodatkowo w jej wyniku dobową normą czasu pracy zostanie przekroczona, to praca wynikająca z tego



przekroczenia stanowi pracę w godzinach nadliczbowych, w zamian za którą pracownik nabywa prawo do przewidzianej przepisami rekompensaty (czasu wolnego lub dodatku za godziny nadliczbowe).

---

### Przykład

---

*Zgodnie z rozkładem praca w zakładzie jest wykonywana od poniedziałku do piątku w godzinach od 9<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup> (pracodawca nie wprowadził organizacji ruchomej). W związku z ważną dostawą, dwóch pracowników magazynowych zostało zobowiązanych do rozpoczęcia pracy we wtorek: pierwszy o godzinie 6<sup>00</sup>, a drugi o 7<sup>00</sup>. Poprzedniego dnia obaj pracowali zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy, zatem w stosunku do każdego z nich doszło do naruszenia doby pracowniczej poprzez dwukrotne rozpoczęcie pracy w poniedziałkowej dobie, która trwała od godziny 9<sup>00</sup> w poniedziałek do 9<sup>00</sup> we wtorek. Pierwszy wykonywał pracę w dobie poniedziałkowej przez 11 godzin (8 godzin pracy w poniedziałek i 3 godziny pracy we wtorek od 6<sup>00</sup> do 9<sup>00</sup>), co spowodowało wystąpienie 3 nadgodzin dobowych. Natomiast drugi w poniedziałkowej dobie łącznie przepracował 10 godzin, w tym 2 nadgodziny (8 godzin pracy w poniedziałek i 2 godziny pracy we wtorek od 7<sup>00</sup> do 9<sup>00</sup>).*

Jak wyjaśnia PIP, naruszenie doby pracowniczej nie zawsze jest równoznaczne z wystąpieniem godzin nadliczbowych. Nie można bowiem mówić o nadgodzinach, jeśli w ciągu 24 godzin poczynając od momentu, w którym pracownik rozpoczął pracę, nie dochodzi do przekroczenia normy czasu pracy, czyli pracy powyżej 8 godzin. Samo naruszenie doby pracowniczej nie powoduje powstania roszczenia ze strony pracownika. W przypadku kontroli inspektora pracy pracodawca może jednak zostać ukarany mandatem za wykroczenie przeciwko prawom pracownika, w postaci nieprawidłowego planowania pracy (dwukrotne rozpoczęcie pracy w czasie doby), chyba że, jak już wspomnieliśmy, pracownik jest objęty ruchomym czasem pracy.

Jeżeli chodzi o pojęcie tygodnia, to dla celów rozliczania czasu pracy przez tydzień należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego.

---

### Przykład

---

*Pierwszy tydzień 4-miesięcznego okresu rozliczeniowego rozpoczętego 1 stycznia 2014 r. (środa) zakończył się we wtorek 7 stycznia, a każdy następny tydzień w każdy kolejny wtorek. W tym okresie występuje 17 pełnych tygodni i 1 dzień tzw. wystający (środa – 30 kwietnia 2014 r.).*

## III. SYSTEMY I ROZKŁADY CZASU PRACY

### 1. Dostępne rozwiązania z zakresu organizacji pracy

Właściwa organizacja czasu pracy, która pozostaje w gestii pracodawcy, wymaga m.in. wyboru właściwego systemu czasu pracy, gwarantującego wykorzystanie potencjału załogi w określonych przez przepisy ramach czasowych.

---



Przepisy Kodeksu pracy nie definiują pojęcia systemu czasu pracy. Zamiast tego w kodeksowych regulacjach wskazane zostały konkretne ich typy ze szczegółowym podaniem zasad, które obowiązują w przypadku ich zastosowania.

Są to systemy:

- równoważnego czasu pracy,
- przerywanego czasu pracy,
- pracy w ruchu ciągłym,
- skróconego tygodnia pracy,
- pracy weekendowej oraz
- zadaniowy.

Niezależnie od stosowanego systemu pracodawca może wprowadzić indywidualny rozkład czasu pracy pracownika (na wniosek zainteresowanego), a od dnia wejścia w życie noweli także tzw. ruchomy rozkład czasu pracy (według określonych z góry godzin bądź przez uwolnienie godziny rozpoczęcia pracy).

Natomiast w kwestii tzw. systemu podstawowego Kodeks pracy nie wypowiada się w ogóle. Taka jego nazwa została przyjęta przez praktyków prawa pracy i oznacza pracę w normach podstawowych – bez modyfikacji, czyli 8 godzin dziennie (z uwzględnieniem różnic w odniesieniu do niektórych grup zawodowych), przeciętnie 5 dni w tygodniu w przyjętym okresie rozliczeniowym.

**Ważne:** Co do zasady systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy.

Wyjątki w tym zakresie to:

- system przerywany, który może być wprowadzony układem zbiorowym pracy, a w przypadku prowadzenia przez pracodawcę będącego osobą fizyczną działalności w zakresie rolnictwa i hodowli, o ile nie funkcjonują u niego związki zawodowe, także umową o pracę; z kolei od dnia wejścia noweli także w porozumieniu z zakładową organizacją związkową, a jeżeli u danego pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – w porozumieniu z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u tego pracodawcy,
- system skróconego tygodnia pracy oraz system pracy weekendowej, wprowadzany na podstawie postanowień umownych.

**Uwaga!** Ruchomy rozkład czasu pracy ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi; jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 241<sup>25a</sup> K.p. Rozkład ten można też wprowadzić w porozumieniu zawierającym z przedstawicielami pracowników, wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy – jeżeli u pracodawcy nie działają zakładowe organizacje związkowe. Ruchome rozkłady czasu pracy mogą być także stosowane na pisemny wniosek pracownika, niezależnie od ustalenia takich rozkładów czasu pracy w trybie wskazanym wyżej.

Nowela nie zmieniła natomiast przepisu art. 150 § 2 K.p., zatem pracodawca, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, a także pracodawca, u którego zakładowa or-

ganizacja związkowa nie wyraża zgody na ustalenie lub zmianę systemów i rozkładów czasu pracy oraz wydłużenie okresów rozliczeniowych w trybie art. 135 § 2 i 3 K.p., może je wdrożyć po uprzednim zawiadomieniu właściwego inspektora pracy.

Zanim przejdziemy do omawiania poszczególnych systemów, chcielibyśmy zwrócić uwagę, że systemy: równoważny, w ruchu ciągłym, skróconego tygodnia pracy i weekendowy przewidują możliwość przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy powyżej 8 godzin. Jednak nie dla wszystkich zatrudnionych takie przedłużenie jest dopuszczalne.

Pracownicy w ciąży, pracownicy zatrudnieni na stanowiskach, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia oraz pracownicy młodociani mogą świadczyć pracę do 8 godzin dziennie. Ta sama zasada odnosi się do pracowników opiekujących się dzieckiem do lat 4 – chyba że wyrażą zgodę na wydłużenie wymiaru dobowego. Wymienieni pracownicy, w sytuacji zastosowania systemu wydłużającego dniówkę roboczą, ale skrócenia ich pracy w związku z ograniczeniami wskazanymi wyżej, zachowują prawo do wynagrodzenia za czas w związku z tym nieprzepracowany.

W systemach dopuszczających przedłużenie wymiaru dobowego generalnie nie mogą pracować również osoby niepełnosprawne. Zgodnie bowiem z art. 15 ustawy o rehabilitacji, czas ich pracy co do zasady nie może przekroczyć 8 godzin na dobę. Powyższa zasada jest uchylona w przypadku niepełnosprawnych zatrudnionych przy pilnowaniu, a także niepełnosprawnych, na wniosek których lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku, lekarz sprawujący opiekę, wyrazi zgodę na niestosowanie art. 15 ww. ustawy.

## 2. System podstawowy

Znaczna część zatrudnionych świadczy pracę w ramach podstawowych norm czasu pracy, tzw. systemu podstawowego. Klasycznym jego przykładem jest praca od poniedziałku do piątku po 8 godzin dziennie w stałych ramach czasowych. Należy jednak zaznaczyć, że „wolna sobota” nie musi być regułą. Dniem wolnym, zapewniającym zachowanie zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy, może być dowolny dzień roboczy, a nawet różne dni w różnych tygodniach. W takiej sytuacji pracodawca jest obowiązany każdorazowo sporządzać harmonogramy czasu pracy, a ponadto zwracać szczególną uwagę na zachowanie odpoczynku tygodniowego.

Podstawowe normy czasu pracy reguluje art. 129 § 1 K.p. Wskazane normy to 8 godzin pracy na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy. Norma tygodniowa ma charakter elastyczny i pozostawia pracodawcy pewną swobodę w dysponowaniu nominalnym czasem pracy w danym okresie rozliczeniowym. Przy czym pracodawca nie może naruszyć puli przysługujących pracownikowi dni wolnych od pracy, wynikających z zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy.

Zgodnie z art. 131 § 1 K.p., tygodniowy czas pracy łącznie z nadgodzinami może wynosić do 48 godzin przeciętnie na tydzień. Powyższa norma tzw. łączona, razem z gwarantowanym odpoczynkiem dobowym zastępuje dobowy (tygodniowy) limit godzin nadliczbowych. Wynika z niej możliwość wystąpienia przeciętnie 8 nadgodzin w tygodniu pracy.

Na następnej stronie prezentujemy przykładowy harmonogram czasu pracy według norm podstawowych, w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym obejmującym styczeń 2014 r., gdzie dniem wolnym z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy jest sobota. W zaprezentowanym rozkładzie pracownik pracuje jednozmianowo. Wymiar czasu pracy w wymienionym okresie wynosi 168 godzin (40 godz. x 4 tyg. + 8 godz. x 3 dni – 8 godz. x 2 święta). Więcej na temat metody obliczania wymiaru czasu pracy piszemy w dalszej części dodatku. Przy 8-godzinnej dniówce roboczej w styczniu 2014 r. wypadło 21 dni roboczych (168 godz.

---

: 8 godz.), a oprócz świąt i niedziel pracownikowi należy zapewnić 4 dni wolne z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia roboczego (31 dni kalendarzowych – 2 święta – 4 niedziele – 21 dni robocze).

dzień	1 tydzień							2 tydzień							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
	śr	cz	pt	so	nd	pn	wt	śr	cz	pt	so	nd	pn	wt	
od		8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>				8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>			8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>
do		16 <sup>00</sup>	16 <sup>00</sup>				16 <sup>00</sup>	16 <sup>00</sup>	16 <sup>00</sup>	16 <sup>00</sup>	16 <sup>00</sup>			16 <sup>00</sup>	16 <sup>00</sup>
godz.		8	8				8	8	8	8	8			8	8

3 tydzień							4 tydzień							R-m		
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		29	30
śr	cz	pt	so	nd	pn	wt	śr	cz	pt	so	nd	pn	wt	śr	cz	pt
8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>			8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>			8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>
16 <sup>00</sup>	16 <sup>00</sup>	16 <sup>00</sup>			16 <sup>00</sup>	16 <sup>00</sup>	16 <sup>00</sup>	16 <sup>00</sup>	16 <sup>00</sup>			16 <sup>00</sup>	16 <sup>00</sup>	16 <sup>00</sup>	16 <sup>00</sup>	16 <sup>00</sup>
8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8
																<b>168</b>

### 3. Równoważny system czasu pracy

Równoważny system czasu pracy może być wprowadzony, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją (art. 135 § 1 K.p.). Charakteryzuje się on możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy, który równoważony jest krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy. W wariantcie podstawowym tego systemu dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin, w maksymalnie miesięcznym okresie rozliczeniowym.

Poniżej prezentujemy przykładowy harmonogram pracy w systemie równoważnym w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym obejmującym styczeń 2014 r. Dni wolne są w zakładzie ustalane według bieżących potrzeb.

dzień	1 tydzień							2 tydzień							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
	śr	cz	pt	so	nd	pn	wt	śr	cz	pt	so	nd	pn	wt	
od		6 <sup>00</sup>	6 <sup>00</sup>			18 <sup>00</sup>						18 <sup>00</sup>	18 <sup>00</sup>	6 <sup>00</sup>	6 <sup>00</sup>
do		18 <sup>00</sup>	18 <sup>00</sup>			6 <sup>00</sup>						6 <sup>00</sup>	6 <sup>00</sup>	18 <sup>00</sup>	18 <sup>00</sup>
godz.		12	12			12						12	12	12	12

3 tydzień							4 tydzień							R-m		
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		29	30
śr	cz	pt	so	nd	pn	wt	śr	cz	pt	so	nd	pn	wt	śr	cz	pt
		6 <sup>00</sup>	6 <sup>00</sup>			6 <sup>00</sup>	6 <sup>00</sup>	6 <sup>00</sup>	6 <sup>00</sup>				18 <sup>00</sup>	18 <sup>00</sup>		
		18 <sup>00</sup>	18 <sup>00</sup>			18 <sup>00</sup>	18 <sup>00</sup>	18 <sup>00</sup>	18 <sup>00</sup>				6 <sup>00</sup>	6 <sup>00</sup>		
W		12	12			12	12	12	12				12	12		W
																<b>168</b>

#### Legenda:

W – wolne za niedzielę lub święto.

**Uwaga!** W przedstawionym harmonogramie uwzględniono obowiązek zapewniania pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta innego dnia wolnego od pracy:

- w zamian za pracę w niedzielę – w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzielę, a jeżeli nie jest to możliwe – do końca okresu rozliczeniowego,
- w zamian za pracę w święto – w ciągu okresu rozliczeniowego.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozliczeniowy może zostać przedłużony do 3 miesięcy, a tam gdzie pracownicy zatrudnieni są przy pracach uzależnionych od pory roku bądź warunków atmosferycznych – nawet do 4 miesięcy (art. 135 § 2 i 3 K.p.). Przy wypełnieniu przesłanek wskazanych w art. 129 § 2 K.p. oraz w trybie ustalonym w art. 150 § 3 K.p. pracodawca może też zastosować dłuższy okres rozliczeniowy, nieprzekraczający jednak 12 miesięcy.

Na podstawie art. 136 K.p. w systemie równoważnym istnieje także możliwość przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 16 godzin w maksymalnie miesięcznym okresie rozliczeniowym, z możliwością jego przedłużenia jedynie w trybie i na zasadach określonych w art. 129 § 2 i art. 150 § 3 K.p. Dotyczy to pracowników zatrudnionych przy pracach związanych z dozorem urzędzeń lub częściowym pozostawaniem w pogotowiu do pracy. Przy zastosowaniu takiego szczególnego wariantu systemu równoważnego, wymagane jest udzielenie pracownikowi, bezpośrednio po okresie pracy wykonywanej w przedłużonym dobowym wymiarze, odpoczynku w wymiarze odpowiadającym co najmniej ilości przepracowanych godzin. Ten równoważący czas odpoczynku przysługuje niezależnie od odpoczynku tygodniowego.

Wobec pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób, a także pracowników zakładowych straży pożarnych i zakładowych służb ratowniczych, może być stosowany system, w którym dopuszcza się przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy nawet do 24 godzin na dobę w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym jednego miesiąca (art. 137 K.p.). Tu również wymagane jest udzielenie pracownikom, którzy pracowali w ramach przedłużonego wymiaru dobowego – bezpośrednio po świadczeniu takiej pracy – okresu odpoczynku w wymiarze równym co najmniej ilości przepracowanych godzin i to niezależnie od przysługującego im odpoczynku tygodniowego. W tym przypadku okres rozliczeniowy w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać przedłużony do 3 miesięcy, a przy pracach uzależnionych od pory roku lub warunków atmosferycznych do 4 miesięcy, a jeżeli jest to uzasadnione przyczynami obiektywnymi lub technicznymi albo dotyczącymi organizacji pracy nawet do 12 miesięcy.

W odniesieniu do niektórych grup pracowników stosowanie systemu równoważnego jest niecelowe, bowiem nie mogą oni świadczyć pracy dłużej niż przewiduje norma dobową (co do zasady – 8 godz.). Zakaz dotyczy:

- pracownic w ciąży,
  - pracowników młodocianych,
  - pracowników opiekujących się dzieckiem do lat czterech – chyba, że wyrażą zgodę na pracę powyżej 8 godzin,
  - niepełnosprawnych (chyba, że chodzi o prace przy pilnowaniu lub lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne albo sprawujący nad nimi opiekę na wniosek pracownika wyrazi zgodę na pracę powyżej 8 godzin na dobę),
  - pracowników zatrudnionych na stanowiskach, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia (od dnia, w którym przekroczenie czynników szkodliwych zostało stwierdzone).
-

Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika w wyżej wymienionych sytuacjach zostanie skrócony do normatywnych 8 godzin, za czas w związku z tym nieprzepracowany przysługuje mu wynagrodzenie w wysokości takiej, jakiej by otrzymał, gdyby pracował w wymiarze wydużonym (art. 148 K.p.). Metodę obliczania przedmiotowego wynagrodzenia określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę do obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. nr 62, poz. 289 z późn. zm.), dalej rozporządzenia o wynagrodzeniu.

## Przykład

*Pracownica jest zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy w systemie równoważnym. Jej wynagrodzenie zostało ustalone na poziomie 15 zł za 1 godzinę pracy. Pracodawca przewidział także premię w wysokości od 20% do 30% wypłaconego w danym miesiącu wynagrodzenia zasadniczego.*

*Po urodzeniu dziecka i wykorzystaniu urlopów macierzyńskiego i dodatkowego macierzyńskiego pracownica wróciła do pracy na swoje dotychczasowe stanowisko. Z uwagi na to, że harmonogram czasu pracy przewidywał średnio w czterech dniach w miesiącu 12-godzinną pracę, pracodawca musiał uzyskać zgodę pracownicy na pracę w tym podwyższonym wymiarze. Pracownica wobec braku osoby, której mogłaby w tym czasie powierzyć opiekę nad dzieckiem, nie wyraziła na to zgody. W wyniku powyższego w dniach podwyższonego wymiaru dobowego pracowała zamiast 12 godzin, jedynie 8 godzin. Zachowała jednak prawo do wynagrodzenia za wynikające z harmonogramu 4 godziny nieprzepracowane.*

*Pracownica w styczniu 2014 r. przepracowała 152 godziny ze 168 godzin rozkładowych (zgodnie z harmonogramem w czterech dniach podwyższonego, 12-godzinnego wymiaru dobowego, pracowała o 4 godziny krócej, łącznie 16 godzin mniej). Premia w wymienionym miesiącu kształtowała się na poziomie 20% wynagrodzenia zasadniczego. Pracownica otrzymała następujące wynagrodzenie:*

- wynagrodzenie według stawki godzinowej: 15 zł x 152 godz. = 2.280 zł,*
- premię: 2.280 zł x 20% = 456 zł,*
- wynagrodzenie za czas nieprzepracowany: [(2.280 zł + 456 zł) : 152 godz.] x 16 godz. nieprzepracowanych = 288 zł,*

*Razem pracownica otrzymała **3.024 zł** (2.280 zł + 456 zł + 288 zł).*

## 4. System przerywany

Jak już wspominaliśmy w Rozdziale I, na podstawie znowelizowanego art. 139 K.p. system przerywanego czasu pracy może obecnie wprowadzić znacznie szersze grono pracodawców. Wystarczy, że jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, a partnerzy społeczni wyrażą zgodę. Sposób wprowadzania tego systemu omówiliśmy we wskazanym Rozdziale.

System przerywanego czasu pracy umożliwia wprowadzenie przerwy w czasie świadczenia pracy, trwającej nie dłużej niż 5 godzin, powodującej podzielenie dniówki na dwie części. Okres przerw nie jest wliczany do czasu pracy, jednak za ich czas zatrudnionemu przysługuje wynagrodzenie w wysokości połowy wynagrodzenia tzw. przestojuowego. Nie dotyczy to

pracodawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącego działalność w zakresie rolnictwa i hodowli, nieobjętego działaniem organizacji związkowej, który może, lecz nie musi wprowadzić postanowienia umownego w sprawie odpłatności za przerwę.

### Przykład

*Pracodawca prowadzący gospodarstwo indywidualne w zakresie hodowli owiec, zatrudnia łącznie 19 pracowników, w tym 12 osób przy obsłudze owczarni, w pełnym wymiarze czasu pracy, w systemie równoważnym. Ponieważ w okresie zimowym kumulacja czynności pracy przypada w porze wczesno-porannej oraz popołudniowej, zastosowany system nie pozwala na właściwą, w pełni efektywną organizację zadań.*

*W świetle powyższego pracodawca postanowił wprowadzić czterogodzinną przerwę w pracy. W pierwszej kolejności na okres zimowy trwający od 1 października do 31 marca każdego roku wprowadził w obwieszczeniu podstawowy system czasu pracy, a następnie po uzgodnieniu z pracownikami do indywidualnych umów o pracę na zasadzie porozumienia stron stosunku pracy zapis o treści: „Od dnia 1 stycznia do 31 marca 2014 r., a następnie w każdym kolejnym roku od 1 października do 31 marca następnego roku praca będzie wykonywana w podstawowych normach czasu pracy, w systemie przerywanego czasu pracy, w godzinach od 5<sup>00</sup> do 10<sup>00</sup> oraz od 15<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>. Okres między godziną 10<sup>00</sup> a 15<sup>00</sup> będzie traktowany jako przerwa w pracy w rozumieniu art. 139 § 1 K.p. Okres rozliczeniowy wynosi 1 miesiąc.”.*

Powyższe jest zgodne z przepisami prawa. Brak stosownego zapisu w umowie o pracę wyklucza obowiązek wypłaty wynagrodzenia za czas przerwy.

System przerywanego czasu pracy nie może być stosowany do wszystkich pracowników. Podobnie jak przy systemie równoważnym istnieją w tym zakresie wyłączenia. Zgodnie z art. 139 § 2 K.p., w stosunku do zatrudnionych w systemach:

- równoważnym,
- w ruchu ciągłym,
- skróconego tygodnia pracy,
- weekendowym

nie można stosować przerywanego systemu czasu pracy.

## 5. Ruch ciągły

Istnieją zakłady, w których praca, ze względu na technologię produkcji lub potrzebę ciągłego zaspokajania potrzeb ludności, nie może być przerwana. Proces pracy musi trwać w sposób ciągły. Praca wykonywana nieprzerwanie przez 24 godziny na dobę i siedem dni w tygodniu, nie wyłączając niedziel i świąt – to praca w systemie ruchu ciągłego. Praca w takim systemie organizowana jest trzymianowo, co do zasady po 8 godzin każda zmiana.

**Ważne:** Maksymalny okres rozliczeniowy w systemie pracy w ruchu ciągłym wynosi 4 tygodnie.

W omawianej organizacji pracy istnieje możliwość wydłużenia wymiaru tygodniowego oraz sporadycznie dobowego. Dopuszcza się mianowicie przedłużenie czasu pracy do 43 godzin przeciętnie na tydzień, a jednego dnia w niektórych tygodniach okresu rozliczeniowego wy-



dłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin. Z powyższego wynika, że np. w czterotygodniowym okresie rozliczeniowym można zaplanować pracownikowi przedłużony dzień pracy maksymalnie trzykrotnie (w trzech różnych tygodniach), a w dwutygodniowym tylko w jednym. Liczba godzin odpowiadająca przedłużonemu tygodniowemu wymiarowi czasu pracy nie może przekroczyć limitu 4 godzin na każdy tydzień okresu rozliczeniowego, w którym następuje przedłużenie czasu pracy.

Jak już wspomnieliśmy, omawiany system polega na pracy na 3 zmiany. Może być stosowany dla całego zakładu pracy, jego części, jak też na poszczególnych stanowiskach pracy. Przepisy prawa pracy nie wskazują jakiego rodzaju działalność pracodawcy uzasadnia wdrożenie systemu pracy w ruchu ciągłym. O tym, czy system ten jest konieczny dla zabezpieczenia ciągłości zaspokajania potrzeb ludności bądź prawidłowego toku procesu produkcyjnego decyduje pracodawca.

### **Praca w systemie trzymianowym**

Za niektóre godziny pracy w ruchu ciągłym pracownik, obok normalnego wynagrodzenia, otrzymuje 100% dodatek. Przysługuje on za każdą godzinę pracy, powyżej progu 8 godzin na dobę, co występuje w dniach wydłużonego wymiaru dobowego. Dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa powyżej, nie należy mylić z dodatkiem za pracę w godzinach nadliczbowych.

Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatku obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszerogowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia.

Praca w nadgodzinach w tym systemie występuje dopiero wtedy, gdy pracownik świadczy pracę w wymiarze przekraczającym normę dobową lub przedłużony wymiar dobowy – stosownie do grafiku obowiązującego w rozpatrywanym okresie. W dniu, w którym przewidziana jest praca w wymiarze 12 godzin, pierwszą godziną nadliczbową będzie 13 godzina pracy.

Sygnalizujemy ponadto, iż wymiar czasu pracy w systemie pracy w ruchu ciągłym oblicza się w sposób odmienny niż ma to miejsce w pozostałych organizacjach czasu pracy. Więcej na ten temat piszemy w Rozdziale IV dodatku.

## **6. Skrócony tydzień pracy**

Cechą wyróżniającą system skróconego tygodnia pracy od pozostałych systemów lub rozkładów jest wykonywanie pracy przez mniej niż 5 dni w tygodniu, przy przedłużeniu dobowego wymiaru czasu pracy do maksymalnie 12 godzin na dobę (art. 143 K.p.). System ten wprowadza się wyłącznie na wniosek zainteresowanego nim pracownika. Należy zaznaczyć, że pracodawca nie jest takim wnioskiem związany, może więc go uwzględnić, ale nie musi. System skróconego tygodnia wprowadza się na podstawie umowy o pracę.

---

### **Przykład**

---

*Pracownik gospodarczy wystąpił do pracodawcy z wnioskiem o skrócenie pięciodniowego tygodnia pracy o 1 dzień. Pracodawca po analizie sytuacji, biorąc pod uwagę fakt, że największej zadań przypada do wykonania w początkach tygodnia, przychylił się do prośby pracownika i zaproponował mu wolny każdy piątek. Stosowne porozumienie zostało wprowadzone do umowy o pracę w formie aneksu o brzmieniu: „Strony zgodnie postanawiają, że od dnia*

1 stycznia 2014 r. praca będzie wykonywana w systemie skróconego tygodnia pracy, od poniedziałku do czwartku, w poniedziałki i wtorki przez 12 godzin, natomiast w środy i czwartki przez 8 godzin, z możliwością modyfikacji stosownie do wymiaru czasu pracy obowiązującego w przyjętym okresie rozliczeniowym, który wynosi 1 miesiąc.”.

Poniżej prezentujemy przykładowy wzór wniosku pracownika o wprowadzenie systemu skróconego tygodnia pracy.

Aleksandra Broniewska  
księgowa  
Dział Księgowości

Poznań, dnia 16 grudnia 2013 r.

**Prezes Zarządu**  
**Pan Krystian Biel**  
**PHU KORONA Sp. z o.o.**  
**Poznań**

### **Wniosek o wprowadzenie systemu skróconego tygodnia pracy**

Proszę o zastosowanie w stosunku do mnie systemu skróconego tygodnia pracy, gdzie piątek będzie dniem wolnym od pracy z jednoczesnym wydłużeniem wymiaru dobowego w pozostałych dniach. Powyższe umożliwi mi opiekę nad przewlekle chorym mężem, którą sprawuję na zmianę z moimi dorosłymi dziećmi.

*Aleksandra Broniewska*

## **7. System weekendowy**

System zwany w praktyce kadrowej weekendowym zakłada wykonywanie pracy tylko w piątki, soboty, niedziele i święta. Jak wynika z art. 144 K.p., w systemie tym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

**Ważne:** System pracy weekendowej może być stosowany tylko na pisemny wniosek pracownika. Wprowadza się go na podstawie umowy o pracę.

Weekendowa organizacja czasu pracy w praktyce ma zastosowanie wobec pracowników zatrudnionych w ramach niepełnego etatu – praca w piątki, soboty, niedziele i święta nawet w maksymalnym wymiarze dobowym w większości okresów rozliczeniowych nie pozwala bowiem na wypracowanie pełnego wymiaru czasu pracy.

---

### **Przykład**

---

*W styczniu 2014 r. przypadało 5 piątków i po 4 soboty i niedziele oraz dwa święta w innych dniach (1 stycznia w środę i 6 stycznia w poniedziałek). Zatem do rozdysponowania w syste-*

---



mie pracy weekendowej było 180 godzin [(5 dni + 2 x 4 dni + 2 święta) x 12 godz.], podczas gdy wymiar czasu pracy wynosił 168 godzin. Zatrudnienie na pełny etat mogło być w pełni zrealizowane. Jednak już w lutym 2014 r. przypada 12 dni weekendowych (po 4 piątki, soboty i niedziele), czyli dostępne są 144 godziny (12 dni x 12 godz.), natomiast wymiar czasu pracy wynosi 160 godz. Zatem zatrudnienie na pełen etat pozbawione byłoby racjonalności, gdyż pracodawca nie mógłby zaplanować pracownikowi pełnego obowiązującego wymiaru.

W literaturze przedmiotu dominuje pogląd, że pracodawca, który wyrazi zgodę na zatrudnienie w omawianym systemie czasu pracy na pełny etat, będzie miał obowiązek wypłacać pracownikowi wynagrodzenie jak za pracę w pełnym wymiarze nawet, jeżeli z powodu liczby dni weekendowych pracownik wypracuje mniej godzin niż wynosi wymiar czasu pracy. Powyższe wynika z zasady nieprzerzucania na pracownika konsekwencji organizacji pracy.

**Uwaga!** Przy zatrudnianiu pracowników w niepełnym wymiarze czasu pracy, istnieje obowiązek ustalenia w umowach o pracę limitu godzin pracy, którego przekroczenie uprawnia pracownika do wynagrodzenia jak za pracę nadliczbową (art. 151 § 5 K.p.).

## 8. Zadaniowy czas pracy

Pracownik nie zawsze musi świadczyć pracę pod ścisłym nadzorem pracodawcy oraz w przedziale godzin przez niego wyznaczonym. Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy, jej organizacją lub miejscem wykonywania pracy, zadania służbowe mogą być realizowane w ramach systemu zadaniowego czasu pracy (art. 140 K.p.). Jego wdrożenie następuje na podstawie porozumienia pracodawcy z pracownikiem, przy czym ten pierwszy ustala zadania oraz czas niezbędny do ich wykonania, zawsze jednak z uwzględnieniem norm czasu pracy, wynikających z art. 129 K.p. – czyli 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

Sytuacje, w których dopuszcza się wprowadzenie zadaniowego systemu czasu pracy, zostały w Kodeksie pracy wskazane dość ogólnie. Można przyjąć, że system zadaniowy jest uzasadniony m.in. gdy:

- rodzaj pracy determinuje jej wykonywanie poza wyznaczonymi u danego pracodawcy godzinami – pracownik zasadniczo sam wyznacza godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy,
- zapotrzebowanie na pracę jest zmienne, zależne od wielu czynników zewnętrznych, głównie natury ekonomicznej,
- sposób realizacji zadań powierzonych pracownikowi nie wymaga ciągłej kontroli ze strony pracodawcy, a także
- ewidencja i kontrola obecności pracownika w pracy jest niemożliwa do wykonania bądź znacznie utrudniona.

Jak już wspomnieliśmy, zakres zadań powinien być tak ustalony, aby pracownik „zmieścić się” z ich wykonaniem w ramach podstawowych norm czasu pracy. Jeżeli ilość zadań powierzonych pracownikowi będzie niemożliwa do wykonania w ciągu 8 godzin pracy na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, to pomimo braku ewidencji, każda godzina pracy, przekraczająca wskazane limity, będzie godziną nadliczbową. W takim przypadku udowodnienie wystąpienia godzin nadliczbowych jest niewątpliwie utrudnione. W razie odmowy ich uznania, pracownik może zwrócić się do sądu pracy, który będzie badał czy wystąpiły godziny nadliczbowe na podstawie wszystkich dostępnych dowodów, w tym także przez ocenę powierzonych zadań.

## 9. Ruchoma organizacja pracy

Nowela wprowadziła do porządku prawnego tzw. ruchomą organizację pracy w dwóch wariantach. Zgodnie z art. 140<sup>1</sup> § 1 i 2 K.p. rozkład czasu pracy może przewidywać:

- różne godziny rozpoczęcia pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy albo
- przedział czasu, w którym pracownik samodzielnie decyduje o godzinie rozpoczęcia pracy w rozkładowym dniu.

Przy czym nie mogą one naruszać prawa pracownika do odpoczynku dobowego i tygodniowego (art. 140<sup>1</sup> § 3 K.p.). Formalne aspekty wprowadzenia tej organizacji opisaliśmy w Rozdziale I dodatku.

**Ważne:** W rozkładach czasu pracy, o których mowa w art. 140<sup>1</sup> § 1 i 2 K.p., ponowne wykonywanie pracy w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

Zawarte w art. 128 K.p. pojęcie doby pozostało niezmienione, jednak jej naruszenie w ruchomej organizacji czasu pracy nie generuje już godzin nadliczbowych. Tylko rozpoczęcie pracy o godzinie wcześniejszej niż to wynika z tej organizacji może spowodować pracę ponadnormatywną. Takie stanowisko w omawianej sprawie zajęło Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej w piśmie, które zostało udostępnione naszej redakcji w dniu 20 listopada 2013 r. Jak wyjaśnia resort: „(...) jeżeli pracodawca poleci pracownikowi wykonywanie pracy przed rozpoczęciem przez pracownika pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, o którym mowa w art. 140<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy, ocena, czy doszło do pracy nadliczbowej w rozumieniu art. 151 Kodeksu pracy i czy praca ta była wynikiem przekroczenia normy dobowej czy przeciętnej normy tygodniowej powinna być dokonywana z uwzględnieniem definicji doby pracowniczej.

*W opinii Departamentu, jeżeli praca taka zostanie pracownikowi polecona do wykonania w okresie czasu, który objęty jest dobą pracowniczą rozpoczętą poprzedniego dnia kalendarzowego, to powinna być ona zakwalifikowana jako praca nadliczbowa wynikająca z przekroczenia dobowej normy czasu pracy. Jeżeli natomiast praca taka zostanie pracownikowi polecona do wykonania w okresie czasu, który nie jest już objęty dobą pracowniczą rozpoczętą poprzedniego dnia kalendarzowego (bowiem upłynęły już 24 godziny od rozpoczęcia przez pracownika pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w poprzednim dniu kalendarzowym), to praca taka powinna być, zdaniem Departamentu Prawa Pracy, zakwalifikowana jako praca nadliczbowa wynikająca z przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy. (...)*”

---

### Przykład

---

*Pracodawca stosujący system podstawowy od poniedziałku do piątku, w dziale obsługi klienta wprowadził ruchomy rozkład czasu pracy, w którym planowane są różne godziny rozpoczęcia pracy. Z uwagi na absencję części załogi dwaj pracownicy, którzy w poniedziałek pracowali: pierwszy od 12<sup>00</sup> do 20<sup>00</sup>, a drugi od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>, a we wtorek zgodnie z rozkładem mieli pracować od 10<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>, zostali wezwani do stawienia się w pracy o 9<sup>00</sup>. Zdaniem Departamentu dla pierwszego z nich pierwsza – pozarozkładowa – godzina pracy była godziną nadliczbową z przekroczenia normy dobowej (poprzednia doba upłynęła we wtorek o 12<sup>00</sup>), a dla drugiego z przekroczenia przeciętnej normy tygodniowej (poprzednia doba upłynęła wcześniej, bo już o 8<sup>00</sup>).*

---

## 10. Skrócona norma przy pracach szkodliwych, uciążliwych i monottonnych

Przepisy Kodeksu pracy przewidują skrócenie podstawowej normy czasu pracy (8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień) w stosunku do zatrudnionych przy pracach szczególnie szkodliwych lub szczególnie uciążliwych dla zdrowia, jak też monottonnych lub wykonywanych w ustalonym z góry tempie (art. 145 K.p.).

**Uwaga!** Tryb, metody, rodzaj i częstotliwość wykonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia występujących w środowisku pracy, a także przypadki, w których jest konieczne prowadzenie pomiarów ciągłych określa rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 2 lutego 2011 r. w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (Dz. U. nr 33, poz. 166).

Ustalenia wykazu tego rodzaju prac powinien dokonać pracodawca po zasięgnięciu opinii lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad zatrudnionymi oraz skonsultowaniu treści wykazu z pracownikami lub ich przedstawicielami. Przy wystąpieniu szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia warunków wykonywania pracy, skrócenie normy podstawowej może nastąpić bądź przez obniżenie normy dobowej czasu pracy, bądź przez wprowadzenie wliczanych do czasu pracy przerw. Stosuje się jeden z podanych wariantów.

Przy pracach monottonnych i pracach w ustalonym z góry tempie, w celu skrócenia czasu pracy, dopuszczalne jest jedynie wprowadzenie wliczanych do czasu pracy przerw.

## 11. Indywidualny rozkład czasu pracy

Na pisemny wniosek pracownika pracodawca może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty (art. 142 K.p.). Ustawodawca nie przewidział w tym wypadku konieczności wprowadzania do umowy o pracę postanowień dotyczących wymienionego rozkładu. Nie jest też wymagane uzasadnianie wniosku. Jego przedstawienie może być jednak pomocne w procesie podejmowania decyzji przez pracodawcę.

Indywidualny rozkład czasu pracy polega najczęściej na odmiennej od pozostałych pracowników porze rozpoczynania pracy, odmiennej ilości godzin pracy w poszczególnych dniach (w ramach obowiązujących norm lub przedłużonego wymiaru dobowego), czasu wykorzystania przerw w pracy albo rozkładu dni wolnych od pracy z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy.

---

### Przykład

---

*Pracownica pracująca w zakładzie usługowym w godzinach od 12<sup>00</sup> do 20<sup>00</sup> wystąpiła do pracodawcy z wnioskiem o przesunięcie jej dniówki w taki sposób, aby zakończenie pracy w każdy piątek następowało o 16<sup>00</sup>. Wniosek swój umotywowwała faktem podjęcia z własnej inicjatywy nauki na studiach niestacjonarnych.*

*Pomimo iż wniosek pracownicy był uzasadniony, pracodawca nie wyraził zgody, bowiem zakład jest otwarty w godzinach od 12<sup>00</sup> do 20<sup>00</sup>, co uniemożliwia wypracowanie obowiązującej ilości godzin do 16<sup>00</sup>. Wobec powyższego, pracodawca zaproponował pracownicy obniżenie wymiaru czasu pracy do 0,9 etatu. Powyższe pozostaje w zgodzie z przepisami prawa. Ostateczne rozwiązanie sytuacji zależy od decyzji pracownicy.*

## Przykład

*Pracownica zatrudniona w normach podstawowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> została skierowana na zabiegi rehabilitacyjne, które mają być przeprowadzane rano (najpóźniej do 9<sup>00</sup>), jednak w nieregularnych odstępach oraz o różnych godzinach. Z uwagi na to pracownica wystąpiła do pracodawcy z pisemnym wnioskiem o „uwolnienie” godziny rozpoczęcia pracy w podanym przez siebie zakresie czasowym (praca miałaby rozpoczynać się pomiędzy 7<sup>00</sup> a 10<sup>00</sup> i kończyć się po przepracowaniu 8 godz.). Ponieważ proponowany przez pracownicę rozkład nie kolidował z wykonywanymi przez nią czynnościami, nie powodował też dezorganizacji pracy pozostałych członków załogi, ani nie groził innymi utrudnieniami, pracodawca rozpatrzył wniosek pozytywnie. Przy czym jest to de facto rucho my czas pracy, który należy wprowadzić w drodze art. 150 § 5 K.p.*

Indywidualny rozkład czasu pracy wprowadzany na podstawie regulacji kodeksowych ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy, a jeżeli pracodawca nie jest objęty układem ani nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy, w obwieszczeniu.

Poniżej prezentujemy przykładowy wzór obwieszczenia.

Pralnie Chemiczne  
PERŁA Sp. z o.o.  
ul. Berlińska 110  
87-100 Toruń

Toruń, dnia 7 stycznia 2014 r.

### **OBWIESZCZENIE W SPRAWIE SYSTEMÓW I ROZKŁADÓW CZASU PRACY**

Praca w Pralniach Chemicznych PERŁA Sp. z o.o. w Toruniu odbywa się w następujących systemach i rozkładach czasu pracy oraz okresach rozliczeniowych:

1. Pracowników obsługi i zatrudnionych przy pilnowaniu obowiązuje system równoważnego czasu pracy, gdzie dobowy wymiar czasu pracy może zostać przedłużony do 12 godzin. Okres rozliczeniowy dla wskazanej grupy zawodowej wynosi 4 miesiące. Pracownicy wykonują pracę według harmonogramu indywidualnego.
2. Pracownicy administracyjni są zatrudnieni w podstawowym systemie czasu pracy. Okres rozliczeniowy wynosi 4 miesiące. Praca jest wykonywana w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.
3. W zakładzie pracy jest stosowany indywidualny rozkład czasu pracy. Osoby, które uzyskały akceptację w sprawie pracy w rozkładzie indywidualnym wykonują pracę według ustaleń indywidualnych. Okres rozliczeniowy dla wymienionych osób wynosi 1 miesiąc.
4. Dniem wolnym od pracy z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy dla pracowników administracyjnych jest sobota, a dla pozostałych dni wskazane w harmonogramie.

Niniejsze obwieszczenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

**Dyrektor**

*Mateusz Polak*

## 12. Wprowadzanie systemów czasu pracy

Zasadniczo poszczególne systemy czasu pracy, jak też rozkłady czasu pracy, wprowadzane są w drodze postanowień układów zbiorowych, regulaminów pracy lub poprzez obwieszczenie. Ten ostatni tryb postępowania stosowany jest przez małych pracodawców, którzy nie są objęci układem zbiorowym pracy, jak też nie mają obowiązku wprowadzania regulaminu pracy (zatrudniają poniżej 20 pracowników). Postanowienia co do przyjętego systemu i rozkładów czasu pracy, obwieszczane pracownikom, wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od ich ogłoszenia.

Jeżeli u pracodawcy funkcjonuje zakładowa organizacja związkowa, sprawy związane z systemami i rozkładami czasu pracy i odpowiadającymi im postanowieniami aktów wewnętrznych, muszą być z nią konsultowane. Zastosowanie do pracowników skróconego bądź weekendowego systemu czasu pracy wymaga natomiast zamieszczenia odpowiedniego postanowienia w umowie o pracę.

**Ważne:** Pracodawca, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa lub organizacja ta nie wyraża zgody na ustalenie lub zmianę systemów i rozkładów czasu pracy oraz okresów rozliczeniowych, może stosować przedłużone okresy rozliczeniowe, o których mowa w art. 135 § 2 i 3 K.p. po uprzednim zawiadomieniu właściwego inspektora pracy.

Szczególne wymogi formalne wprowadzono dla systemu przerywanego czasu pracy oraz rozkładu ruchomego. Pierwszy z wymienionych do wejścia w życie noweli wprowadzało się jedynie układem zbiorowym pracy. Wyjątkowo gdy pracodawca jest osobą fizyczną prowadzącą działalność w zakresie rolnictwa i hodowli, u której nie działa zakładowa organizacja związkowa, może zastosować ten system na podstawie umowy o pracę. Obecnie rozszerzono grono podmiotów, które mogą wprowadzić system przerywany o wszystkich pozostałych pracodawców, o ile jest to uzasadnione, przy czym wprowadza się go w układzie zbiorowym pracy lub w porozumieniu z zakładową organizacją związkową, a jeżeli u danego pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – w porozumieniu z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u tego pracodawcy, a tylko u „rolnika” bez zmian, na podstawie umowy o pracę. Jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 241<sup>25a</sup> K.p. Z kolei wprowadzenie ruchomego rozkładu czasu pracy powinno nastąpić na podstawie:

- układu zbiorowego pracy lub porozumienia z zakładowymi organizacjami związkowymi; jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 241<sup>25a</sup> K.p., albo
- porozumienia zawartego z przedstawicielami pracowników, wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy – jeżeli u pracodawcy nie działają zakładowe organizacje związkowe.

Ten rozkład można też wprowadzić na pisemny wniosek pracownika.

---

### Przykład

---

*Pracodawca stosuje ruchomy rozkład czasu pracy, według ustalonego harmonogramu przewidującego różne godziny rozpoczynania pracy, wprowadzony w drodze porozumienia*

z przedstawicielami pracowników. Jeden z nich, w związku z chorobą żony i koniecznością przejęcia opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym, wystąpił o zastosowanie wobec niego przedziału czasu, w którym będzie samodzielnie – stosownie do sytuacji – decydował o rozpoczęciu pracy. Jest to jedna z możliwych odmian rozkładu ruchomego. Za zgodą pracodawcy może być stosowana na podstawie wniosku pracownika.

## IV. PLANOWANIE CZASU PRACY

### 1. Plan zajęć

Plan zajęć w danym okresie rozliczeniowym, w sposób zasadniczy organizujący proces pracy poprzez określenie dni pracy, z wyszczególnieniem godzin jej rozpoczęcia i zakończenia oraz dni wolnych od pracy, nazywany jest rozkładem czasu pracy. Rozkłady czasu pracy muszą być sporządzane z uwzględnieniem zasad obowiązujących dla systemu czasu pracy, w którym praca jest wykonywana oraz obligatoryjnych odpoczynków dobowych i tygodniowych. Prawidłowe ustalenie obowiązującego rozkładu czasu pracy wymaga ponadto uprzedniego obliczenia obowiązującego wymiaru czasu pracy, czyli liczby godzin i maksymalnej ilości dni do przepracowania w przyjętym okresie rozliczeniowym, która następnie umożliwia ustalenie właściwej liczby dni wolnych z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy.

#### Przykład

Pracodawca stosuje system równoważnego czasu pracy w 4-miesięcznym okresie rozliczeniowym. Pierwszy tegoroczny okres rozpoczął się 1 stycznia i potrwa do 30 kwietnia. W okresie tym przypada do przepracowania 664 godziny. Oznacza to, że każdy pracownik powinien mieć minimum 17 dni wolnych z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy. Wynika to z następującego wyliczenia:

- maksymalna liczba dni roboczych:  $664 \text{ godz.} : 8 \text{ godz.} = 83 \text{ dni}$ ,
- liczba dni kalendarzowych:  $31 \text{ dni} + 28 \text{ dni} + 31 \text{ dni} + 30 \text{ dni} = 120 \text{ dni}$ ,
- liczba dni wolnych:  $120 \text{ dni} - (17 \text{ niedzieli} + 3 \text{ święta} + 83 \text{ dni pracy}) = 17 \text{ dni}$ .

**Uwaga!** Konkretyzacja rozkładu czasu pracy następuje niekiedy w postaci harmonogramu (grafiku) czasu pracy na przyjęty okres rozliczeniowy – najczęściej w postaci graficznej – sporządzanego dla poszczególnych pracowników bądź grup pracowników. Ma to miejsce wówczas, gdy rozkład czasu pracy jest zmienny lub gdy poszczególni pracownicy wymieniają się w nierównomiernych odstępach czasu.

Przed wejściem w życie noweli przepisy z zakresu czasu pracy nie regulowały kwestii okresów na jakie należało sporządzać rozkłady czasu pracy poszczególnych pracowników. W praktyce kadrowej utrwalony był pogląd, że należy je przygotowywać na całe okresy rozliczeniowe. Po wejściu w życie nowych przepisów obowiązki w tym zakresie uległy złagodzeniu.

**Ważne:** Rozkład czasu pracy danego pracownika może być sporządzony – w formie pisemnej lub elektronicznej – na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej 1 miesiąc.



Co istotne, pracodawca jest obowiązany przekazać pracownikowi rozkład czasu pracy przynajmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład. Jednakże nie znajduje to zastosowania, gdy rozkład ten ma charakter stały i jest określony z góry. Byłoby to niepotrzebne powielanie raz ustalonej i przekazanej pracownikom informacji. Okoliczności, w których obowiązek ten jest wyłączony zostały wskazane w Rozdziale I dodatku.

---

## Przykład

---

*Pracodawca stosuje dwa okresy rozliczeniowe, 12-miesięczny dla pracowników produkcyjnych i 4-miesięczny dla administracji zakładowej. Wszyscy pracownicy pracują od poniedziałku do piątku po 8 godzin, w stałych godzinach rozkładowych, przy czym pierwsza z wymienionych grup na 3 zmiany (następujące po sobie w stałym porządku tygodniowym). Stosowne postanowienie w tej sprawie zamieszczono w regulaminie pracy. Ponieważ rozkład czasu pracy wszystkich pracowników oraz jednocześnie każdego z osobna wynika z przepisów prawa pracy, pracodawca nie ma obowiązku sporządzania indywidualnych rozkładów czasu pracy.*

## 2. Okres rozliczeniowy

Przepisy kodeksowe nie definiują okresu rozliczeniowego. Rozumienie tego pojęcia wywodzi się z ogółu przepisów Kodeksu pracy regulujących czas pracy, w tym zwłaszcza ustalających sposób obliczania wymiaru.

Można przyjąć, iż okres rozliczeniowy to określone przez pracodawcę na podstawie obowiązujących przepisów ramy czasowe, w granicach których ustalany jest wymiar oraz rozkład czasu pracy danego pracownika, z uwzględnieniem postanowień umowy o pracę, w zakresie w jakim rozstrzyga ona o czasie pracy zatrudnionego oraz postanowień normatywnych aktów wewnętrznych pracodawcy. Z upływem okresu rozliczeniowego pracodawca jest zobowiązany do rozliczenia wykonania ustalonego rozkładu, a w szczególności do stwierdzenia i rozliczenia ewentualnej pracy pracownika ponad obowiązujące go normy bądź ponad przedłużony wymiar czasu pracy.

W Kodeksie pracy przyjęte są różne dopuszczalne długości okresów rozliczeniowych, niekiedy uzależnione od systemu czasu pracy w jakim zatrudniony jest pracownik.

Okres standardowy nie może przekraczać 4 miesięcy. Stosowany on jest w zdecydowanej większości w przypadku zatrudnionych w normach podstawowych (tj. 8 godzin pracy na dobę, przeciętnie 40 godzin i przeciętnie 5 dni w tygodniu). Występują również okresy rozliczeniowe krótsze. I tak, okres rozliczeniowy w systemie pracy w ruchu ciągłym nie może być dłuższy niż 4 tygodnie. W systemach:

- równoważnego czasu pracy,
- skróconego tygodnia pracy,
- pracy weekendowej,

co do zasady, okresy rozliczeniowe nie mogą przekroczyć jednego miesiąca.

Ustawodawca przewidział jednak pewne odstępstwa. W systemie równoważnym dopuszcza przedłużenie okresu rozliczeniowego do 3 miesięcy – w szczególnie uzasadnionych wypadkach, a przy pracach uzależnionych od pory roku czy warunków atmosferycznych nawet

do 4 miesięcy. Dotyczy to jednak tylko systemu równoważnego w wariantcie podstawowym, gdzie dzieńka może być wydłużona do 12 godzin oraz przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób, a także w stosunku do pracowników straży pożarnych i zakładowych służb ratowniczych, gdzie dzieńka robocza może trwać nawet 24 godziny.

Po wejściu noweli w życie pracodawcy zyskali też możliwość wydłużenia okresów rozliczeniowych – niezależnie od stosowanego systemu czasu pracy – do 12 miesięcy kalendarzowych. Musi to być jednak uzasadnione przyczynami obiektywnymi lub technicznymi lub dotyczącymi organizacji pracy, a ponadto zachowywać ogólne zasady dotyczące ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników. Więcej na ten temat pisaliśmy w Rozdziale I dodatku.

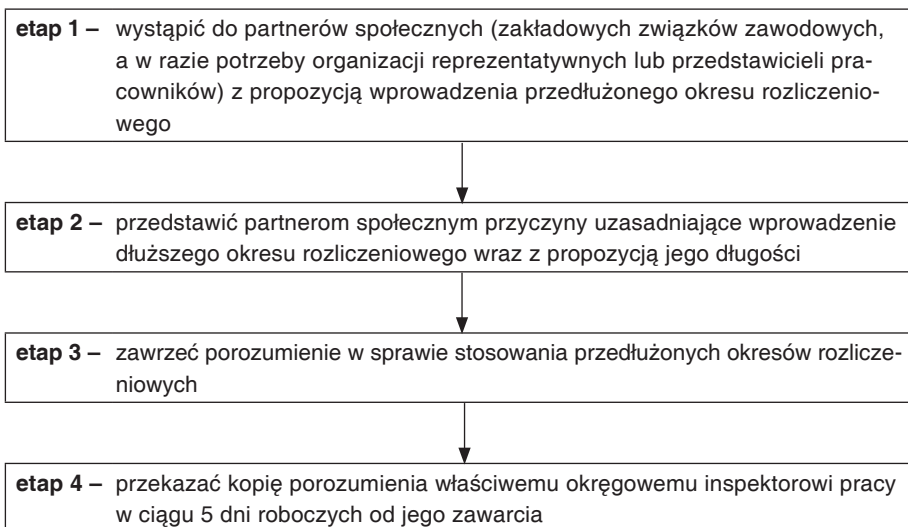
**Ważne:** Standardowe okresy rozliczeniowe wprowadzane są na mocy odpowiednich postanowień układów zbiorowych pracy, regulaminów pracy bądź w drodze obwieszczenia, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym lub nie jest zobowiązany do wydawania regulaminu pracy.

Przedłużenie okresu rozliczeniowego czasu pracy w okolicznościach wskazanych w art. 129 § 2 K.p. ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, a jeżeli takie organizacje nie występują, w porozumieniu zawierającym z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy (art. 150 § 3 K.p.). Jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 241<sup>25a</sup> K.p.

**Uwaga!** Pracodawca przekazuje kopię porozumienia właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy w terminie 5 dni roboczych od dnia jego zawarcia (art. 150 § 4 K.p.).

Pracodawca objęty układem zbiorowym pracy wprowadza wydłużenie okresu rozliczeniowego protokołem dodatkowym. Do protokołu dodatkowego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące układu (art. 241<sup>9</sup> § 1 K.p.).

Pracodawca nieobjęty układem zbiorowym, zamierzający wprowadzić 12-miesięczny okres rozliczeniowy, powinien:





Poniżej prezentujemy przykład protokołu dodatkowego w sprawie wprowadzenia zmian do układu zbiorowego pracy oraz porozumienia w sprawie wydłużenia okresów rozliczeniowych.

**Protokół dodatkowy nr 5 z dnia 3 grudnia 2013 r. do  
Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy  
Przedsiębiorstwa Produkcji Kostki Brukowej POLBET Sp. z o.o. w Katowicach**

zawartego w dniu 3 grudnia 2000 r. na podstawie art. 238 i nast. K.p., pomiędzy uprawnionymi stronami, tj.:

Przedsiębiorstwem Produkcji Kostki Brukowej POLBET Sp. z o.o. w Katowicach, ul. Długa 101, reprezentowanym przez Zarząd: Prezesa – Krzysztofa Romeckiego oraz Wiceprezesa – Barbarę Anioł

oraz

Komisją Zakładową Związku Zawodowego Pracowników Przedsiębiorstwa, reprezentowaną przez Przewodniczącego – Adriana Majkowskiego.

§ 1

Na podstawie art. 241<sup>9</sup> K.p. strony zgodnie postanawiają zmienić treść § 89 w Dziale piątym „Czas pracy”, Rozdział II „Okresy rozliczeniowe”, na następującą:

1. Okres rozliczeniowy dla pracowników administracyjnych, za wyjątkiem inżyniersko-technicznych, wynosi 3 miesiące i pokrywa się z kwartałami kalendarzowymi.
2. Okres rozliczeniowy dla pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu wynosi 6 miesięcy i trwa od 1 stycznia do 30 czerwca oraz od 1 lipca do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego. Pierwszy 6-miesięczny okres rozliczeniowy rozpocznie się 1 stycznia 2014 r.
3. Okres rozliczeniowy dla pracowników nieobjętych ust. 1-2 wynosi 12 miesięcy i pokrywa się z rokiem kalendarzowym. Pierwszy 12-miesięczny okres rozliczeniowy rozpocznie się 1 stycznia 2014 r.

§ 2

Postanowienia zawarte w protokole wchodzi w życie z dniem zarejestrowania w rejestrze prowadzonym przez Okręgowego Inspektora Pracy w Krakowie.

§ 3

Protokół został sporządzony w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- jeden egzemplarz organizacja związkowa,
- dwa egzemplarze pracodawca,
- jeden egzemplarz organ rejestracyjny.

**Przewodniczący**

*Adrian Majkowski*

**Wiceprezes Zarządu**

*Barbara Anioł*

**Prezes Zarządu**

*Krzysztof Romecki*

**Porozumienie  
z dnia 16 grudnia 2013 r.**

zawarte pomiędzy:

Zakładem Oczyszczania Miasta FRESCH Spółka z o.o. w Krakowie, z siedzibą w Krakowie, ul. Wrocławska 120, reprezentowanym przez Prezesa Zarządu – Jana Kowalskiego

oraz

Przedstawicielami Pracowników w osobach: Bogusława Michalskiego oraz Grażyny Wozińskiej.

1. Na podstawie art. 150 § 3 pkt 2 K.p. w związku z art. 129 § 2 K.p. strony zgodnie postanawiają, że pracowników pionu produkcyjno-usługowego zatrudnionych na stanowiskach robotniczych będzie obowiązywał 12-miesięczny okres rozliczeniowy.
2. Pierwszy 12-miesięczny okres rozliczeniowy rozpocznie się po upływie okresu rozliczeniowego trwającego w dniu zawarcia porozumienia, tj. od 1 stycznia 2014 r.
3. W sprawach nieuregulowanych w porozumieniu stosuje się przepisy Kodeksu pracy.

**Przedstawiciele Pracowników**

*Bogusław Michalski; Grażyna Wozińska*

**Prezes Zarządu**

*Jan Kowalski*

**Ważne:** Dotychczasowe okresy rozliczeniowe, trwające w dniu wejścia w życie noweli, czyli 23 sierpnia 2013 r. kończą się z upływem czasu, na jaki zostały wprowadzone (art. 3 noweli).

### 3. Wymiar czasu pracy

Metoda obliczania wymiaru czasu pracy została określona w art. 130 § 1 i 2 K.p. Obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym oblicza się:

- 1) mnożąc 40 godzin przez liczbę tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie
- 2) dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku (tzw. wystających).

Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin. Dla celów rozliczania czasu pracy, przez tydzień należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego.

#### Przykład

*W zakładzie pracy obowiązuje czteromiesięczny okres rozliczeniowy. Pierwszy okres bieżącego roku (styczeń – kwiecień 2014 r.) rozpoczął się w środę 1 stycznia, a pierwszy tydzień upłynął we wtorek 7 stycznia. Kolejne tygodnie upływają w kolejne wtorki przypadające*

w wymienionym okresie. Łącznie okres ten będzie liczył 17 pełnych tygodni. Końcówka okresu rozliczeniowego (środa 30 kwietnia) stanowi niepełny tydzień, w którym występuje 1 dzień tzw. wystający. W okresie tym występują 3 święta w innych dniach niż niedziela. Wymiar czasu pracy wynosi zatem w tym okresie 664 godziny (40 godz. x 17 tyg. + 8 godz. x 1 dzień – 8 godz. x 3 święta).

**Uwaga!** Wymiar czasu pracy w okresach rozliczeniowych zawartych w bieżącym roku kalendarzowym podawaliśmy w dodatku nr 2 do UiPP nr 2 z 2014 r.

Z powodu rozwiązania umowy przed zakończeniem okresu, ulega on stosownemu skróceniu. W tej sytuacji pracownikowi przysługuje, oprócz normalnego wynagrodzenia, prawo do dodatku za nadgodziny, jeżeli od początku tego okresu do dnia ustania stosunku pracy pracował w wymiarze godzin przekraczającym normy czasu pracy (art. 151<sup>6</sup> § 1 K.p.).

Wobec powyższego, pracodawca powinien ustalić liczbę godzin pracy dla skróconego okresu, następnie dokonać porównania czasu przepracowanego i obowiązującego. W razie wystąpienia przekroczeń (ustala się je na zasadach ogólnych), odpowiednio je zrekompensować.

---

### Przykład

---

*Umowa o pracę jednego z pracowników objętego 12-miesięcznym okresem rozliczeniowym, który rozpoczął się 1 stycznia 2014 r. zakończy się 30 kwietnia 2014 r. (z upływem czasu na jaki była zawarta).*

*Założmy, że przepracuje on zgodnie z harmonogramem po 160 godzin w styczniu i lutym 2014 r., po 210 godzin w marcu i kwietniu 2014 r. oraz, że w miesiącach tych nie będzie pracował w nadgodzinach z przekroczenia dobowego. W tej sytuacji wystąpi przekroczenie przeciętnej normy tygodniowej o **76 godzin**, co wynika z wyliczenia:*

- wymiar czasu pracy w skróconym okresie: 40 godz. x 17 tyg. + 8 godz. x 1 dzień – 8 godz. x 3 święta = 664 godz.,*
- ustalenie przekroczenia: (160 godz. x 2 m-ce + 210 godz. x 2 m-ce) – 664 godz. = 76 godz.*

*Pracodawca będzie zobowiązany wypłacić 76 dodatków w wysokości 100%.*

Analogiczne postępowanie obowiązuje pracodawcę zatrudniającego pracownika w trakcie trwającego już okresu rozliczeniowego. Wówczas także powinien obliczyć wymiar dla skróconego okresu i tak zaplanować pracę, aby pracownik nie przekroczył wymiaru, a jeśli to nastąpi wypłacić dodatki za pracę naruszającą normy czasu pracy.

---

### Przykład

---

*Pracodawca stosujący 12-miesięczny okres rozliczeniowy, który rozpoczął się 1 stycznia, zamierza wziąć udział w przetargach na nowe zlecenia. Jeżeli je wygra będzie zmuszony zatrudnić nowe osoby. Założmy, że przyjmie pracowników 10 marca oraz 1 kwietnia br. Dla pierwszej grupy wymiar czasu pracy w okresie rozliczeniowym od 10 marca do 31 grudnia 2014 r. wyniesie 1.632 godziny (40 godz. x 42 tyg. + 8 godz. x 3 dni – 8 godz. x 9 święta),*

dla drugiej od 1 kwietnia do 31 grudnia 2014 r. 1.504 godziny (40 godz. x 39 tyg. + 8 godz. x 2 dni – 8 godz. x 9 świąt). Na taką ilość godzin pracodawca powinien zaplanować pracownikom pracę.

Odmienne zasady ustalania wymiaru czasu pracy dotyczą jedynie ruchu ciągłego.

Przy pracach, które ze względu na technologię produkcji nie mogą być wstrzymane (praca w ruchu ciągłym), a także gdy występuje konieczność ciągłego zaspokajania potrzeb ludności, może być stosowany system czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie czasu pracy do 43 godzin przeciętnie na tydzień w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 tygodni, a jednego dnia w niektórych tygodniach w tym okresie dobowy wymiar czasu pracy może być przedłużony do 12 godzin. Obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym oblicza się w tym przypadku:

- mnożąc 8 godzin przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie rozliczeniowym, z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, a następnie
- dodając do otrzymanej liczby liczbę godzin odpowiadającą przedłużonemu u danego pracodawcy tygodniowemu wymiarowi czasu pracy.

**Ważne:** Wymiar czasu pracy należy obniżyć o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przepracowania według rozkładu czasu pracy danego pracownika.

## V. PRACA W NIEDZIELE I ŚWIĘTA

### 1. Okoliczności dopuszczające pracę w niedziele i święta

Niedziele i święta są dniami wolnymi od pracy. Wykaz świąt zawiera ustawa z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. nr 4, poz. 28 z późn. zm.). Pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie pracy w niedziele i święta tylko w sytuacjach określonych przepisami prawa.

Według art. 151<sup>10</sup> K.p., praca w niedziele i święta jest dozwolona:

- w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- w ruchu ciągłym,
- przy pracy zmianowej,
- przy niezbędnych remontach,
- w transporcie i w komunikacji,
- w zakładowych strażach pożarnych i w zakładowych służbach ratowniczych,
- przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób,
- w rolnictwie i hodowli,
- przy wykonywaniu prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności, w szczególności w:
  - zakładach świadczących usługi dla ludności,
  - gastronomii,
  - zakładach hotelarskich,

- jednostkach gospodarki komunalnej,
- zakładach opieki zdrowotnej i innych placówkach służby zdrowia przeznaczonych dla osób, których stan zdrowia wymaga całodobowych lub całodziennych świadczeń zdrowotnych,
- jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz jednostkach organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej zapewniających całodobową opiekę,
- zakładach prowadzących działalność w zakresie kultury, oświaty, turystyki i wypoczynku,
- w stosunku do pracowników zatrudnionych w systemie czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta.

**Uwaga!** Na dzień oddania niniejszego dodatku do druku na etapie prac legislacyjnych znajduje się nowelizacja Kodeksu pracy rozszerzająca katalog prac, które mogą być wykonywane w niedzielę i święto. Mają to być prace polegające na świadczeniu usług z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej, które będą odbierane poza granicami kraju.

Zdaniem większości ekspertów praca w niedziele i święta nie może zostać zarządzona z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy.

**Ważne:** Praca w święta w placówkach handlowych (także w sytuacji gdy przypadają one w niedzielę) jest niedozwolona. Praca w niedzielę jest natomiast dozwolona w placówkach handlowych przy wykonywaniu prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności (art. 151<sup>9a</sup> K.p.).

Problematykę kompensaty za pracę w niedziele i święta reguluje art. 151<sup>11</sup> K.p. Pracownikowi wykonującemu dozwoloną pracę w niedziele i święta (oprócz zatrudnionego w systemie pracy weekendowej) należy zapewnić inny dzień wolny od pracy. Za pracę w niedzielę można udzielić dnia wolnego w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli. Natomiast w zamian za pracę w święto, dzień wolny powinien zostać udzielony w ciągu okresu rozliczeniowego.

Jeżeli jednak nie jest możliwe wykorzystanie w powyższym terminie dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę, pracownikowi przysługuje dzień wolny od pracy do końca okresu rozliczeniowego, a w razie braku możliwości udzielenia dnia wolnego od pracy w tym terminie – dodatek do wynagrodzenia w wysokości 100% wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w niedzielę. Również, jeśli nie jest możliwe wykorzystanie w okresie rozliczeniowym dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w tej samej wysokości, za każdą godzinę pracy w święto. Do pracy w święto przypadające w niedzielę należy stosować regulacje prawne dotyczące pracy w niedzielę.

Za pracę w niedziele i święta (podobnie jak za pracę w dzień wolny od pracy z tytułu rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy) przysługuje pracownikowi cały dzień wolny od pracy, bez względu na liczbę godzin świadczonej pracy.

---

## Przykład

---

*Pracownik wezwany do usunięcia awarii przepracował w niedzielę 4 godziny. W zamian za czas przepracowany pracodawca udzielił mu (całego) dnia wolnego od pracy, a nie tylko czasu wolnego. Pracodawca postąpił zgodnie z obowiązującymi przepisami.*

---

## Przykład

---

*Pracownik zatrudniony w systemie podstawowym pracował w niedzielę (poza harmonogramem) przez 12 godzin. Udzielono mu w zamian dnia wolnego od pracy oraz wypłacono dodatek w wysokości 100% za 4 godziny nadliczbowe z tytułu przekroczenia normy dobowej. Dzień wolny za pracę w niedzielę rekompensuje jedynie pracę normatywną, czyli zasadniczo pracę przez 8 godzin. Za godziny stanowiące przekroczenie normy dobowej pracownik ma prawo do czasu wolnego lub dodatku.*

Pracownik pracujący w niedzielę powinien co czwartą niedzielę mieć wolną od pracy. Zasada ta nie dotyczy jedynie pracownika zatrudnionego w systemie pracy weekendowej (art. 151<sup>12</sup> K.p.). Wykładnia powołanego przepisu nie jest jednolita. Niektórzy eksperci są zdania, że nie narusza przepisów planowanie niedzieli wolnej od pracy odrębnie w odniesieniu do każdego 4-tygodniowego okresu w ramach okresu rozliczeniowego. Państwowa Inspekcja Pracy (pismo nr: GPP-459-4560-49/09/PE/RP) uważa, że rytm, w jakim pracownikowi jest udzielana wolna niedziela, jest niezależny od okresów rozliczeniowych i w zasadzie powinien być odnoszony do układu tygodni w roku kalendarzowym. Natomiast z uwagi na to, że przepis nie określa początku czterotygodniowego okresu, w jakim ma przypadać wolna niedziela, pracodawca wywiąże się z tego wymogu, jeśli w każdym dowolnie wybranym czterotygodniowym okresie będzie przypadać co najmniej jedna niedziela wolna od pracy.

W rozkładzie czasu pracy pracownika wykonującego dozwoloną pracę w niedzielę i święta należy wskazać dni wolne od pracy udzielone w dniach roboczych w zamian za pracę w niedzielę lub święto. Ma to związek z regulacją zawartą w art. 151<sup>1</sup> § 1 K.p., który różnicuje wysokość dodatku za pracę nadliczbową w zależności od tego czy praca ta była świadczona w dniu wolnym udzielonym za przepracowaną niedzielę lub święto, czy w innym dniu.

Jeżeli pracę w niedzielę lub święto w ramach obowiązujących norm przewiduje harmonogram, to za takie dni pracownikowi przysługuje tylko normalne wynagrodzenie. Jednak jeśli pracownikowi nie zostanie udzielony w zamian za tę pracę inny dzień wolny od pracy w okresie rozliczeniowym, przysługuje mu dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w takim dniu.

**Ważne:** Pracodawca, u którego jest dozwolona praca w niedzielę i święta, powinien zapewnić pracownikom odpowiednią ilość dni wolnych od pracy w okresie rozliczeniowym.

Liczba tych dni, według art. 147 K.p., nie może być mniejsza niż suma niedziel, świąt i dni wolnych od pracy z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy, bez względu na system czasu pracy w jakim pracownicy są zatrudnieni.

## 2. Kompensata pracy w niedzielę i święta

Jak wspomnieliśmy wyżej, pracownik, który świadczył pracę w niedzielę i święta, powinien otrzymać dzień wolny od pracy:

- w przypadku pracy w niedzielę – w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzielę, a jeżeli nie jest to możliwe, do końca okresu rozliczeniowego,
  - w przypadku pracy w święto – w ciągu okresu rozliczeniowego.
-

Jeżeli udzielenie pracownikowi dnia wolnego w zamian za pracę w niedzielę we wskazanych wyżej terminach jest niemożliwe, rodzi to obowiązek wypłaty zatrudnionemu 100% dodatku do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w niedzielę. Analogiczne zasady należy stosować w przypadku rozliczania pracy w dniu świątecznym, w sytuacji nieudzielenia dnia wolnego za pracę w tym dniu.

Należy wspomnieć, że nieudzielenie dnia wolnego za pozaplanowaną pracę w niedzielę lub święto powoduje przekroczenie normy średniotygodniowej. Za każdą godzinę takiego przekroczenia w myśl art. 151<sup>1</sup> § 2 K.p. pracownikowi przysługuje 100% dodatek. Zatem istnieją dwie odrębne podstawy na jakich pracownik nabywa prawo do dodatków. Kwestia uprawnień do dwóch dodatków za dodatkową pracę niedzielną w dalszym ciągu pozostaje jednak dyskusyjna. Komisja Prawna Głównego Inspektora Pracy na stronie internetowej [www.pip.gov.pl](http://www.pip.gov.pl), w zakładce „Wybrane problemy ochrony pracy” prezentowała stanowisko, iż w opisanej sytuacji pracownikowi przysługują dwa dodatki. Pogląd ten został zanegowany przez Sąd Najwyższy w uchwale z dnia 15 lutego 2006 r. (sygn. akt II PZP 11/05, OSNP 2006/11-12/170), w myśl której we wskazanych okolicznościach pracownik powinien otrzymać tylko jeden dodatek.

Wydawało się, że powołane rozstrzygnięcie zostało uznane przez Państwową Inspekcję Pracy za właściwe, gdyż w poradniku opublikowanym na stronie internetowej Inspekcji Pracy (K. Pietruszyńska „Prawo pracy Informator”) była już mowa tylko o jednym dodatku z tytułu pracy w niedzielę. Jednakże w dniu 14 listopada 2012 r. otrzymaliśmy opinię rzeczownika prawnego Głównego Inspektora Pracy wydaną w uzgodnieniu z Departamentem Prawnym GIP, podtrzymującą opinię, że za pracę w niedzielę i święta, w przypadku odstąpienia od rekompensaty pracy w tych dniach innymi dniami wolnymi od pracy w danym okresie rozliczeniowym, przysługują 2 dodatki. Jak argumentował GIP: „(...) *Przepis ten (art. 151<sup>1</sup> K.p. – przyp. red.) zapewnia pracownikom stu procentowy dodatek do wynagrodzenia z tytułu niezrekompensowania pracy w niedzielę lub święto innym dniem wolnym od pracy. Jeżeli jednak w wyniku braku takiej rekompensaty zostanie przekroczona przeciętna tygodniowa norma czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, pracownikowi przysługuje kolejny dodatek za pracę przekraczającą tę normę w wysokości 100% stawki godzinowej wynikającej z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną (art. 151<sup>1</sup> § 2 K.p.). W sytuacji jednak, gdy pracownik wykonywał pracę w niedzielę i święta będące dla niego dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wyniku której zostanie przekroczona dobową normą czasu pracy, pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 50% stawki godzinowej – wynikającej z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną (art. 151<sup>1</sup> § 1 pkt 2 K.p.).*

*Przepisy powyższe ustanowiły bowiem dwa niezależne od siebie tytuły do otrzymania dodatku do wynagrodzenia. Oznacza to, że w takim przypadku pracownikowi powinno być wypłacone, poza normalnym wynagrodzeniem, łącznie – odpowiednio 200% lub 150% wynagrodzenia, wynikającego z jego osobistego zaszeregowania z tytułu ww. dwóch autonomicznych dodatków.”.*

## VI. PRACA W PORZE NOCNEJ

### 1. Okres na jaki przypada pora nocna

Pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 21<sup>00</sup> a 7<sup>00</sup> (art. 151<sup>7</sup> K.p.). Każdy pracodawca ma obowiązek ustalenia w swoim zakładzie pracy obowiązującej pory nocnej. Dopuszczalny jest dowolny układ godzin, pod warunkiem, że będzie się mieścić w przedziale



między godzinami 21<sup>00</sup> a 7<sup>00</sup> i obejmować co najmniej 8 godzin. Wskazanie pory nocnej następuje w treści układu zbiorowego, regulaminu pracy, bądź pisemnej informacji skierowanej do pracownika, o ile pracodawca nie jest objęty układem oraz nie ma obowiązku wydawania regulaminu pracy.

Od 1 stycznia 2004 r. w Kodeksie pracy funkcjonuje pojęcie pracujących w nocy. Za pracującego w nocy uważa się pracownika, którego rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej lub którego co najmniej 1/4 czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną.

## 2. Osoby objęte zakazem pracy w porze nocnej

Ze względu na szczególną ochronę jaką prawo pracy roztacza nad pracownikami wykonującymi funkcje rodzicielskie oraz nad osobami małoletnimi, zabronione jest zatrudnianie w porze nocnej pracownic w ciąży oraz pracowników młodocianych – bez względu na ich ewentualną zgodę na powyższe zatrudnienie.

**Ważne:** Młodocianym w rozumieniu Kodeksu pracy jest osoba, która ukończyła 16, a nie przekroczyła 18 lat (art. 190 § 1 K.p.).

Konsekwentnie osób do 16. roku życia, których zatrudnienie jest dopuszczalne w sytuacjach określonych w art. 304<sup>5</sup> K.p., również nie można zatrudniać w porze nocnej.

Jeżeli pracownica, z uwagi na stan ciąży nie może wykonywać pracy w porze nocnej, pracodawca jest zobowiązany tak zmienić jej rozkład czasu pracy, aby miała możliwość jej świadczenia poza porą nocną. Jeżeli nie jest to możliwe, pracodawca powinien taką pracownicę przenieść do innej pracy, która nie jest wykonywana w porze nocnej. Jeżeli i tego nie da się zrealizować, pracodawca ma obowiązek zwolnić pracownicę na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

Ograniczoną dopuszczalność zatrudnienia w porze nocnej przewidziano dla pracowników sprawujących opiekę nad dzieckiem do lat 4 – zarówno własnym, jak i przysposobionym czy współmałżonka. Takie osoby można zatrudnić w porze nocnej wyłącznie za ich zgodą. Jeżeli oboje rodzice bądź opiekunowie są zatrudnieni, z powyższego uprawnienia może skorzystać jedno z nich.

Również niepełnosprawnych można zatrudnić w porze nocnej wyłącznie wówczas, gdy zatrudnieni są przy pilnowaniu lub lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników albo lekarz sprawujący opiekę nad niepełnosprawnym wyrazi (na wniosek zainteresowanego pracownika) zgodę na takie zatrudnienie.

Czas pracy pracującego w nocy, który wykonuje prace szczególnie niebezpieczne albo związane z dużym wysiłkiem umysłowym lub fizycznym nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Wykaz tych prac określa pracodawca w porozumieniu z organizacją związkową, a jeżeli nie występuje ona w zakładzie – z przedstawicielami pracowników, wybranymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy. Ponadto konieczne jest w takim przypadku zasięgnięcie przez pracodawcę opinii lekarza sprawującego nad pracownikami profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz uwzględnienie konieczności zapewnienia bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia pracowników. Nie dotyczy to zarządzających zakładem pracy w imieniu pracodawcy oraz przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.

---



### 3. Dodatek za pracę w nocy

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w nocy, w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę.

W stosunku do pracowników, wykonujących prace w porze nocnej stale poza zakładem pracy, wspomniany dodatek można zastąpić ryczałtem, którego wysokość odpowiada przewidywanemu wymiarowi pracy w porze nocnej.

Przy ustalaniu dodatkowego wynagrodzenia za godzinę pracy w porze nocnej w wysokości ustawowej, minimalne wynagrodzenie za pracę przewidziane w tym przepisie dzieli się przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu. Przykładowo stawka dodatku za pracę w nocy w styczniu br. wynosi 2 zł, co wynika z wyliczenia:  $1.680 \text{ zł} : 168 \text{ godz.} = 10 \text{ zł}$ ;  $10 \text{ zł} \times 20\% = 2 \text{ zł}$ .

Poniżej prezentujemy stawki dodatku w poszczególnych miesiącach br.

m-c	czas pracy	dodatek za 1 godz.	wyliczenie
I	168 godz.	2,00 zł	$(1.680 \text{ zł} : 168 \text{ godz.}) = 10 \text{ zł}$ ; $10 \text{ zł} \times 20\%$
II	160 godz.	2,10 zł	$(1.680 \text{ zł} : 160 \text{ godz.}) = 10,50 \text{ zł}$ ; $10,50 \text{ zł} \times 20\%$
III	168 godz.	2,00 zł	$(1.680 \text{ zł} : 168 \text{ godz.}) = 10 \text{ zł}$ ; $10 \text{ zł} \times 20\%$
IV	168 godz.	2,00 zł	$(1.680 \text{ zł} : 168 \text{ godz.}) = 10 \text{ zł}$ ; $10 \text{ zł} \times 20\%$
V	160 godz.	2,10 zł	$(1.680 \text{ zł} : 160 \text{ godz.}) = 10,50 \text{ zł}$ ; $10,50 \text{ zł} \times 20\%$
VI	160 godz.	2,10 zł	$(1.680 \text{ zł} : 160 \text{ godz.}) = 10,50 \text{ zł}$ ; $10,50 \text{ zł} \times 20\%$
VII	184 godz.	1,83 zł	$(1.680 \text{ zł} : 184 \text{ godz.}) = 9,13 \text{ zł}$ ; $9,13 \text{ zł} \times 20\%$
VIII	160 godz.	2,10 zł	$(1.680 \text{ zł} : 160 \text{ godz.}) = 10,50 \text{ zł}$ ; $10,50 \text{ zł} \times 20\%$
IX	176 godz.	1,91 zł	$(1.680 \text{ zł} : 176 \text{ godz.}) = 9,55 \text{ zł}$ ; $9,55 \text{ zł} \times 20\%$
X	184 godz.	1,83 zł	$(1.680 \text{ zł} : 184 \text{ godz.}) = 9,13 \text{ zł}$ ; $9,13 \text{ zł} \times 20\%$
XI	144 godz.	2,33 zł	$(1.680 \text{ zł} : 144 \text{ godz.}) = 11,67 \text{ zł}$ ; $11,67 \text{ zł} \times 20\%$
XII	168 godz.	2,00 zł	$(1.680 \text{ zł} : 168 \text{ godz.}) = 10 \text{ zł}$ ; $10 \text{ zł} \times 20\%$

**Uwaga!** Określona powyżej stawka dodatku za 1 godzinę pracy w nocy jest stawką minimalną. Obowiązujące u pracodawcy przepisy płacowe mogą ustanowić wyższy dodatek.

**Ważne:** Dodatek przysługuje pracownikowi za każdą godzinę przepracowaną w nocy, niezależnie od tego, czy jest „pracującym w nocy” w myśl definicji kodeksowej, czy też pracuje w wymienionej porze sporadycznie albo dodatkowo oraz niezależnie od dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych.

Pracownikowi pracującemu w nocy przysługuje uprawnienie do złożenia pisemnego wniosku o poinformowanie przez pracodawcę właściwego okręgowego inspektora pracy o zatrudnianiu pracowników pracujących w nocy. Pracodawca jest zobowiązany zrealizować wniosek.

---

### Przykład

---

*Pracownicy produkcyjni wykonują pracę w systemie zmianowym i posiadają status pracujących w nocy, natomiast kierownicy brygad wykonują czynności w porze pracy administracji zakładu, od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>. W sytuacjach awaryjnych są jednak wzywani do zakładu także w porze nocnej. W przypadku wykonywania pracy w tych warunkach, niezależnie czy za ten czas otrzymają dodatki do wynagrodzenia z tytułu pracy nadliczbowej czy czas wolny, powinni otrzymać dodatki za pracę w nocy.*

## VII. OKRESY ODPOCZYNKU

### 1. Odpoczynek dobowy

Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku tzw. dobowego (art. 132 § 1 K.p.).

---

### Przykład

---

*Pracownik zatrudniony jako sprzedawca w pełnym wymiarze czasu pracy, w normach podstawowych, ma ustalony harmonogram przemienny: w jednym tygodniu pracuje w godzinach od 6<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>, a w następnym od 14<sup>00</sup> do 22<sup>00</sup>. W bieżącym tygodniu przypadła mu druga zmiana, ale w czwartek po zakończeniu pracy, pracodawca z uwagi na nieoczekiwaną nieobecność innego pracownika pracującego rano, polecił mu przyjść do pracy w piątek (następnego dnia) na godzinę 6<sup>00</sup>.*

*Pracodawca postąpił nieprawidłowo. Takie działanie skutkowało niezachowaniem odpoczynku dobowego pracownika (wyniósł on jedynie 8 godzin). Warto także wspomnieć, że wystąpiło przekroczenie dobowej normy czasu pracy (aż o 8 godzin), bowiem doba robocza pracownika rozpoczęła się w czwartek o 14<sup>00</sup>, a zakończyła w piątek o tej samej porze, a pracownik nie jest objęty ruchomą organizacją pracy.*

Pracownicy zarządzający zakładem pracy w imieniu pracodawcy oraz pracownicy biorący udział w akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii – nie są objęci omawianą regulacją. Nie oznacza to jednak, że takim zatrudnionym nie przysługuje żaden odpoczynek. Pracownicy zarządzający zakładem pracy oraz biorący udział w akcji ratowniczej mają prawo do równoważnego okresu odpoczynku, który musi im zostać udzielony w danym okresie rozliczeniowym. W systemach czasu pracy, w których dopuszcza się przedłużenie do 16 i więcej godzin na dobę, tj.:

- przy pracach polegających na dozorze urządzeń lub związanych z częściowym pozostawianiem w pogotowiu do pracy (dopuszczalne przedłużenie wymiaru dobowego do 16 godzin),
  - w stosunku do zatrudnionych przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób, a także pracowników zakładowych straży pożarnych i zakładowych służb ratowniczych (dopuszczalne przedłużenie wymiaru dobowego do 24 godzin),
-

bezpośrednio po okresie wykonywania pracy w przedłużonym dobowym wymiarze czasu pracy, pracownikom przysługuje odpoczynek w wymiarze odpowiadającym co najmniej liczbie przepracowanych godzin, niezależnie od odpoczynku tygodniowego, o którym mowa w kolejnym punkcie.

Przerwa w pracy pracownika młodocianego powinna przypadać na porę nocną i trwać co najmniej 14 godzin (art. 203 § 2 K.p.).

## 2. Odpoczynek tygodniowy

W każdym tygodniu pracownikowi przysługuje prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku tzw. tygodniowego, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego (art. 133 § 1 K.p.).

Odpoczynek tygodniowy, co do zasady, powinien przypadać w niedzielę. Jednak w przypadku wykonywania dozwolonej pracy w niedzielę, odpoczynek może przypaść w innym dniu tygodnia. Należy pamiętać, że niedziela obejmuje 24 kolejne godziny, poczynając od godziny 6<sup>00</sup> w tym dniu, chyba że na mocy regulacji wewnątrzzakładowych u pracodawcy obowiązuje inna godzina.

W niektórych sytuacjach odpoczynek tygodniowy może być krótszy, jednak nie może trwać mniej niż 24 godziny. Regulację tę stosuje się w odniesieniu do pracy wykonywanej przez tzw. kadrę zarządzającą, w razie udziału pracowników w akcji ratowniczej oraz przy zmianie pory wykonywania pracy przez pracownika w związku z jego przejściem na inną zmianę, zgodnie z ustalonym dla niego rozkładem czasu pracy. Jednak wówczas odpoczynek dobowy, chociaż krótszy, powinien przypadać w niedzielę, chyba że miało miejsce świadczenie dozwolonej pracy w tym właśnie dniu. Wówczas odpoczynek ten może przypadać w dniu innym niż niedziela.

**Ważne:** Pracownik młodociany ma prawo do 48 godzin nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego obejmującego niedzielę.

## VIII. GODZINY NADLICZBOWE

### 1. Pojęcie godzin nadliczbowych

Zgodnie z art. 151 § 1 K.p. godziną nadliczbową jest każda godzina pracy przekraczająca obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także przedłużony dobowy wymiar czasu pracy.

Takie określenie pojęcia godzin nadliczbowych jest szczególnie ważne w przypadku pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz w przedłużonym wymiarze dobowym. W drugim przypadku godziny nadliczbowe wystąpią dopiero po przekroczeniu przedłużonego wymiaru.

Jeżeli chodzi o pracowników niepełnoetatowych, to dla nich również pracą nadliczbową jest praca ponad normy (8-godzinną dobową oraz 40-godzinną tygodniową, chyba że należą do szczególnej grupy zawodowej, objętej odrębnymi normami), albo ponad przedłużony wymiar dobowy. Dodatkowo strony ustalają, w umowie o pracę, dopuszczalną liczbę godzin ponad ustalony dla niepełnoetatowca wymiar czasu pracy, której przekroczenie daje prawo do dodatku jak za pracę w nadgodzinach, pomimo iż nie narusza norm czasu pracy (art. 151 § 5 K.p.).

---

## Przykład

---

*Pracownik zatrudniony na 1/2 etatu w normach podstawowych w 4-miesięcznym okresie rozliczeniowym pracuje 5 dni w tygodniu po 4 godziny dziennie. Strony zawarły w umowie o pracę postanowienie o następującej treści: „Praca powyżej 6 godzin na dobę będzie skutkowała obowiązkiem wypłaty dodatku do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 151<sup>1</sup> § 1 K.p.”.*

*Z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy w jednym z tygodni okresu rozliczeniowego pracownik pracował po 10 godzin. Za dodatkowe godziny wraz z wynagrodzeniem za dany miesiąc otrzymał normalne wynagrodzenie, a ponadto za godziny przekraczające 6 a nieprzekraczające 8 godzin na dobę 50% dodatki z tytułu pracy ponadlimitowej, a za godziny przekraczające 8 godzin na dobę 50% dodatki za pracę nadliczbową z przekroczenia dobowego.*

Praca w godzinach nadliczbowych może być świadczona tylko w sytuacjach określonych przez przepisy kodeksowe. Jej świadczenie przez pracowników może być uzasadnione:

- koniecznością prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- szczególnymi potrzebami pracodawcy.

## 2. Zakaz pracy ponadnormatywnej

Kodeks pracy przewiduje kilka wyłączeń podmiotowych w zakresie pracy nadliczbowej.

Zlecenie godzin nadliczbowych kobiecie w ciąży oraz pracownikowi młodocianemu jest niedozwolone (art. 178 § 1 oraz art. 203 § 1 K.p.). Bez znaczenia pozostaje ewentualna zgoda zainteresowanego.

Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia, nie mogą pracować w nadgodzinach występujących z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy. Jest to dozwolone tylko wówczas, gdy występuje konieczność prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii (art. 151 § 2 K.p.).

Mniej rygorystycznie przepisy traktują pracę w godzinach nadliczbowych świadczoną przez opiekujących się dziećmi do lat 4 i niepełnosprawnych – pozwalając na takie zatrudnienie w pierwszym przypadku za zgodą opiekującego się dzieckiem, a w drugim za zgodą lekarza przeprowadzającego badania profilaktyczne, a w razie jego braku lekarza sprawującego nad niepełnosprawnym opiekę medyczną, wydaną na wniosek tego pracownika, a także w odniesieniu do niepełnosprawnych zatrudnionych przy pilnowaniu.

## 3. Rozliczanie nadgodzin

Jak już wspomnieliśmy nadgodziny mogą być wynikiem przekroczenia zarówno normy dobowej oraz przedłużonego wymiaru dobowego, jak i przekroczenia normy tygodniowej. Praca wykonywana ponad te normy rodzi po stronie pracodawcy obowiązek jej rekompensaty bądź czasem wolnym, bądź stosownym dodatkiem do wynagrodzenia.

---

**Ważne:** Godziny nadliczbowe wynikające z przekroczenia normy dobowej rozliczane są zasadniczo w terminach wypłaty wynagrodzenia za pracę za dany miesiąc, natomiast z przekroczenia normy tygodniowej – na zakończenie danego okresu rozliczeniowego.

Według Państwowej Inspekcji Pracy, ustalenia liczby godzin nadliczbowych powstałych z tytułu przekroczenia przeciętnej normy tygodniowej dokonuje się w następujący sposób:

- od liczby faktycznie przepracowanych w danym okresie rozliczeniowym godzin odejmuje się liczbę godzin pracy planowanych zgodnie z wymiarem na dany okres rozliczeniowy, a następnie
- od uzyskanego wyniku odejmuje się liczbę godzin nadliczbowych wynikających z przekroczenia normy dobowej (lub przedłużonego dobowego wymiaru czasu pracy).

Otrzymana w ten sposób liczba godzin pracy stanowi liczbę godzin nadliczbowych powstałych z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy.

### Przykład

*Pracownik jest zatrudniony w normach podstawowych od poniedziałku do piątku w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym. W styczniu 2014 r. przepracował łącznie 216 godzin, w tym 168 godzin wymiarowych, 32 godziny dodatkowo w dniach, które były dla niego dniami pracy (przekroczenia dobowe), a pozostałe w dwie wolne soboty (po 8 godz. w każdą), za które nie otrzymał dni wolnych.*

*W podanych okolicznościach **16 godzin** stanowi przekroczenia średniotygodniowe, zgodnie z wyliczeniem: 216 godz. (czas przepracowany) – 168 godz. (nominalny czas pracy w styczniu) – 32 godz. (przekroczenia dobowe) = 16 godz.*

Sytuacją wyjątkową jest rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy pracownika przed upływem okresu rozliczeniowego. Wówczas ustalenia czy doszło do przekroczenia tygodniowej normy czasu pracy należy dokonać dla skróconego okresu. W razie ustania stosunku pracy przed upływem okresu rozliczeniowego, pracownikowi przysługuje bowiem, oprócz normalnego wynagrodzenia, prawo do dodatku, jeżeli w okresie od początku okresu rozliczeniowego do dnia ustania stosunku pracy pracował w wymiarze godzin przekraczającym normy czasu pracy (art. 151<sup>6</sup> § 1 K.p.). Przepis ten stosuje się odpowiednio w razie nawiązania stosunku pracy w trakcie okresu rozliczeniowego.

Temat ten został omówiony w Rozdziale IV pkt 3 dodatku.

**Uwaga!** Przepis art. 151<sup>6</sup> § 1 K.p. stosuje się odpowiednio w razie nawiązania stosunku pracy w trakcie okresu rozliczeniowego.

## 4. Limit godzin nadliczbowych

Ustawowy limit godzin nadliczbowych wynosi 150 w ciągu roku kalendarzowego. To ograniczenie dotyczy jednak tylko godzin ponadnormatywnych bądź ponadwymiarowych wypracowanych z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy.

**Uwaga!** Limit godzin nadliczbowych jest przyporządkowany do danego roku kalendarzowego, niezależnie od ewentualnej zmiany pracodawcy.

Dopuszczalną ustawową liczbę nadgodzin można zwiększyć. Następuje to w drodze wprowadzenia odpowiednich postanowień do zakładowego układu zbiorowego, regulaminu pracy lub umowy o pracę – jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy ani też nie jest zobowiązany do wprowadzania regulaminu pracy.

Przy wprowadzaniu wewnątrzzakładowych regulacji w sprawie zwiększenia limitu nadgodzin u danego pracodawcy, należy pamiętać, że łączna liczba godzin pracy, z uwzględnieniem godzin nadliczbowych, nie może przekroczyć przeciętnie 48 godzin na tydzień. Z powyższego wynika, że praca nadliczbowa może wynieść maksymalnie 8 godzin przeciętnie na tydzień (48 godz. – 40 godz. pracy rozkładowej). W konsekwencji, biorąc pod uwagę fakt, że w roku kalendarzowym przypadają 52 pełne tygodnie, pracownik mógłby teoretycznie przepracować w danym roku 416 godzin nadliczbowych (8 godz. x 52 tyg.). Takie też stanowisko w sprawie zajmuje Państwowa Inspekcja Pracy (por. Poradnik Elżbiety Judasz „Prawo pracy, Informacje dla podejmujących pierwszą pracę”, [www.pip.gov.pl](http://www.pip.gov.pl)). Z kolei zdaniem Departamentu Prawa Pracy Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej (znak pisma: DPR-III-079-612/TW/08): „(...) Ustalając większą liczbę godzin nadliczbowych niż 150, pracodawca powinien uwzględnić to, że pracownikom przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze 20 lub 26 dni. Maksymalny limit może zatem zostać wskazany w wysokości 384 godzin (od 52 tygodni w roku odejmuje się cztery tygodnie urlopu, co daje 48 tygodni, które należy pomnożyć przez dopuszczalną maksymalną liczbę godzin nadliczbowych przeciętnie w tygodniu w okresie rozliczeniowym, czyli osiem). Natomiast u pracowników korzystających z 26-dniowego urlopu wypoczynkowego maksymalny limit wynosi 376 godzin (od 52 tygodni odejmujemy pięć tygodni urlopu, co daje 47 tygodni, które mnoży się przez osiem godzin nadliczbowych).”

## 5. Wynagrodzenie za pracę w nadgodzinach

Praca w godzinach nadliczbowych może być rekompensowana w dwojaki sposób – czasem wolnym albo dodatkami pieniężnymi.

### Wynagrodzenie podstawowe plus dodatek

Godziny nadliczbowe, które nie zostały skompensowane czasem wolnym w wymiarze przewidzianym w Kodeksie pracy, powinny być opłacone normalnym wynagrodzeniem oraz dodatkiem.

Normalne wynagrodzenie obejmuje wszystkie składniki, które pracownik otrzymuje stale i systematycznie, bez względu na ich nazwę, jeżeli ma do nich prawo na podstawie regulacji wewnątrzzakładowych, a więc np. premie regulaminowe, dodatki stażowe, czy dodatki funkcyjne.

**Ważne:** Przepisy prawa pracy nie definiują pojęcia „normalnego wynagrodzenia”, jednak, zgodnie z przyjętym orzecnictwem zawiera ono wszystkie składniki o charakterze roszczeniowym, wypłacane stale i systematycznie.

Wobec braku stosownych uregulowań praktyka wypracowała stanowisko, zgodnie z którym podczas ustalania stawki normalnego wynagrodzenia przyjmuje się składniki przysługujące pracownikowi w miesiącu, w którym pracował w godzinach nadliczbowych. W świetle powyższego, w celu obliczenia normalnego wynagrodzenia za godzinę nadliczbową należy:

- zsumować zaliczane składniki wynagrodzenia z miesiąca, w którym wystąpiły godziny nadliczbowe,
- podzielić uzyskany wynik przez liczbę godzin pracy w tym miesiącu.

Takie przeliczenia nie są wymagane w sytuacji, gdy pracownik jest wynagradzany według stawki godzinowej, która jednocześnie stanowi „normalne wynagrodzenie” za ewentualną godzinę nadliczbową i podlega uzupełnieniu jedynie wówczas, gdy pracownik uzyskuje inne jeszcze składniki wynagrodzenia.

**Uwaga!** Przy wynikowym systemie wynagradzania (np. prowizyjnym, akordowym) nie wyodrębnia się wynagrodzenia normalnego za godziny nadliczbowe. Pracownik uzyskuje to wynagrodzenie – stosownie do uzyskanych wyników – razem z wynagrodzeniem za pracę rozkładową.

Wysokość dodatku za godziny nadliczbowe zależy od rodzaju oraz pory dnia, w której one wystąpiły, a także od kategorii normy (wymiaru), która została przekroczona. Jeśli praca nadliczbowa wystąpiła wskutek przekroczenia normy dobowej lub przedłużonego wymiaru dobowego, to dodatek może mieć jedną z dwóch wysokości:

- 100% wynagrodzenia – gdy pracownik pracował w godzinach nadliczbowych w nocy, w niedziele i święta będącymi dla pracownika dniami wolnymi od pracy, a także w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
- 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w innych dniach w porze dziennej.

Natomiast za każdą godzinę przekraczającą tygodniową normę czasu pracy dodatek wynosi 100% wynagrodzenia.

Podstawę obliczania dodatku stanowi wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszerogowania określonego stawką godzinową lub miesięczną. Jeśli pracownik jest wynagradzany w innej formie (np. prowizja, akord), podstawę do wyliczenia stawki dodatku stanowi 60% wynagrodzenia. Obliczając dodatek za pracę nadliczbową stosuje się zasady obowiązujące przy ustalaniu wynagrodzenia za urlop – § 4 rozporządzenia o wynagrodzeniu. Jeżeli pracownik jest wynagradzany stałą stawką miesięczną, stawkę tę należy podzielić przez liczbę godzin przypadających do przepracowania w danym miesiącu. Uzyskaną w ten sposób stawkę godzinową należy pomnożyć przez stawkę procentową dodatku.

---

## Przykład

---

*Pracownicy A i B przepracowali w styczniu 2014 r., oprócz obowiązującego ich wymiaru czasu pracy, po kilka godzin nadliczbowych w zwykłych dniach roboczych w porze dziennej. Pierwszy z nich jest wynagradzany według stałej stawki miesięcznej w wysokości 2.500 zł. W wymienionym miesiącu otrzymał także premię regulaminową w kwocie 520 zł. Drugi otrzymuje wynagrodzenie według stawki 20 zł/godz. W styczniu 2014 r. wypłacono mu ponadto premię w wysokości 600 zł.*

*Pracownicy otrzymali za każdą godzinę nadliczbową „normalne wynagrodzenie” w wysokości:*

- pracownik A: 17,98 zł  $[(2.500 \text{ zł} + 520 \text{ zł}) : 168 \text{ godz.}]$ ,
- pracownik B: 23,57 zł  $[20 \text{ zł} + (600 \text{ zł} : 168 \text{ godz.})]$ .



*Dodatek za każdą godzinę nadliczbową pracownika A wynosił 7,44 zł, według wyliczenia: 2.500 zł : 168 godz. = 14,88 zł; 14,88 zł x 50% = 7,44 zł, natomiast pracownika B 10 zł (20 zł x 50%).*

Jeżeli chodzi o dodatek za przekroczenia średniotygodniowe, to w związku z tym, że można je stwierdzić dopiero na koniec okresu rozliczeniowego, 100% dodatek do wynagrodzenia także jest wypłacany na koniec okresu rozliczeniowego, a nie tak jak w przypadku dodatku należnego za nadgodziny dobowe po każdym miesiącu, w którym one wystąpiły. Powyższe dotyczy tylko dodatków za nadgodziny, a nie normalnego wynagrodzenia za pracę powyżej obowiązujących pracownika norm czasu pracy, gdyż wynagrodzenie (adekwatne do liczby przepracowanych godzin w danym miesiącu) powinno być wypłacane w odstępach nie dłuższych niż miesiąc.

Zgodnie z treścią § 4a rozporządzenia o wynagrodzeniu, w przypadku gdy pracownik jest wynagradzany według stałej stawki miesięcznej, dodatki za nadgodziny ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin przypadających do przepracowania w danym miesiącu. W tym zakresie powstała wątpliwość z jakiego miesiąca brać liczbę godzin do przepracowania – przy dłuższym niż miesięczny okresie rozliczeniowym – aby ustalać wysokość dodatku za nadgodziny średniotygodniowe. W tej sprawie stanowisko zajęło Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej w piśmie z dnia 20 sierpnia 2008 r. w sprawie obliczania dodatku z tytułu pracy w nadgodzinach (nr: DPR-III-079-475/ZN/08), zgodnie z którym, w celu ustalenia wynagrodzenia za jedną godzinę dla pracownika wynagradzanego stawką miesięczną, miesięczną stawkę wynagrodzenia należy podzielić przez liczbę godzin przypadających do przepracowania w ostatnim miesiącu okresu rozliczeniowego.

---

## Przykład

---

*Pracownik jest objęty 3-miesięcznym okresem rozliczeniowym (styczeń-marzec 2014 r.), a dniami wolnymi od pracy są dla niego soboty. W umowie o pracę wynagrodzenie pracownika zostało ustalone w wysokości 2.000 zł. Przyjmijmy, że na koniec okresu rozliczeniowego pracodawca stwierdzi 10 nadgodzin z tytułu przekroczenia średniotygodniowej normy czasu pracy.*

*Wysokość dodatku za nadgodziny średniotygodniowe powinna zostać ustalona w następujący sposób: 2.000 zł : 168 godz. = 11,90 zł/godz. (168 godz. jest to wymiar czasu pracy w marcu 2014 r., tj. w ostatnim miesiącu okresu rozliczeniowego, w którym zostanie ustalone wystąpienie pracy nadliczbowej z przekroczenia przeciętnej normy tygodniowej).*

W stosunku do pracowników stale wykonujących swoje zadania poza zakładem pracy, wynagrodzenie za pracę w nadgodzinach może być ustalone ryczałtowo. Wysokość ryczałtu powinna odpowiadać przewidywanemu wymiarowi pracy w godzinach nadliczbowych. W razie ustalenia, że dla wykonania zleconych zadań konieczna była praca w nadgodzinach w liczbie wyższej niż przewidywana, pracownikowi przysługuje roszczenie o stosowne wyrównanie.

## Czas wolny za nadgodziny

Praca w godzinach nadliczbowych niekoniecznie musi być rekompensowana wypłatą dodatku do wynagrodzenia. W zamian za nadgodziny może być również udzielony pracownikowi czas wolny.

---

W przypadku przekroczeń dobowych, w zależności od tego, czy pracownik o taki czas wolny zawniósował, czy też udzielono mu tego czasu na podstawie jednostronnej decyzji pracodawcy, różny jest jego wymiar. W razie wniosku pracownika o zrekompensowanie mu pracy w nadgodzinach czasem wolnym, udziela się czasu wolnego w wymiarze równym liczbie nadgodzin. Jeżeli natomiast kompensata nadgodzin następuje w tej formie z wyłącznej inicjatywy pracodawcy, to wymiar udzielonego czasu wolnego musi być o połowę wyższy od liczby przepracowanych godzin nadliczbowych.

**Ważne:** Udzielenie pracownikowi czasu wolnego w zamian za godziny nadliczbowe z inicjatywy pracodawcy nie może spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.

Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w ramach godzin nadliczbowych z inicjatywy pracodawcy następuje w granicach danego okresu rozliczeniowego. Pracownik może wnioskować o udzielenie czasu wolnego także w okresie późniejszym. Otrzymanie przez pracownika czasu wolnego w zamian za pracę w nadgodzinach wyklucza jego uprawnienie do dodatku z tego tytułu.

Ponieważ z obowiązujących powszechnie przepisów nie wynika, w jakim terminie pracownik powinien złożyć wniosek o udzielenie czasu wolnego, stanowisko w tej sprawie zajęł Główny Inspektorat Pracy (stanowisko z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie terminu składania wniosku o czas wolny od pracy, nr pisma: GPP-306-4560-32/09/PE/RP). Zdaniem PIP, termin złożenia takiego wniosku jest uzależniony od rodzaju nadgodzin, w zamian za które czas wolny ma być udzielony, ponieważ w momencie, w którym wiadomo, że praca jest pracą w godzinach nadliczbowych, pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia za ten czas wraz ze stosownym dodatkiem. I tak o nadgodzinach dobowych wiadomo w dniu, w którym wystąpią, natomiast o nadgodzinach z tytułu przekroczenia średniotygodniowej normy czasu pracy wiadomo dopiero na koniec okresu rozliczeniowego, w którym wystąpiły.

W ocenie PIP wniosek o udzielenie czasu wolnego w zamian za nadgodziny z tytułu przekroczenia dobowej normy czasu pracy powinien zatem zostać złożony przed terminem wypłaty wynagrodzenia za miesiąc, w którym nadgodziny te wystąpiły. Takie działanie pozwoli pracodawcy uniknąć wypłaty dodatku za nadgodziny dobowe.

**Uwaga!** Pracownikowi, który wykonywał pracę w dniu dla niego wolnym od pracy, wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy, udzielony mu do końca okresu rozliczeniowego, w terminie uzgodnionym z pracownikiem.

## 6. Praca ponad normę bez dodatków

Niektórzy pracownicy, będąc zobowiązanymi do pracy, w razie konieczności, w wymiarze przekraczającym normę dobową lub średniotygodniową, nie mają z tego tytułu ani prawa do wynagrodzenia, ani też do dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych. Są to pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych. Ci ostatni mogą jednak otrzymać zarówno wynagrodzenie, jak i dodatek za nadgodziny w wysokości 100%, jeżeli pracę w godzinach nadliczbowych świadczyli w niedzielę lub święto, a nie otrzymali w zamian dnia wolnego od pracy.

---

## IX. NIEKTÓRE WYJAŚNIENIA ORGANÓW Z ZAKRESU CZASU PRACY

### 1. Prawo do niedzieli wolnej od pracy

„Zgodnie z art. 151<sup>12</sup> K.p. pracujący w niedziele (poza wyjątkiem określonym w art. 144 K.p.) powinien korzystać co najmniej raz na cztery tygodnie z niedzieli wolnej od pracy. Wynika z tego, że zatrudniający pracownika w niedzielę w sytuacjach przewidzianych art. 151<sup>10</sup> K.p. musi udzielić mu co najmniej jednej wolnej niedzieli w ciągu każdych czterech następujących po sobie tygodni. Art. 151<sup>12</sup> K.p. nie precyzuje, jak liczyć te cztery tygodnie. Można więc przyjąć, że rytm, w jakim podwładnemu będzie udzielana wolna niedziela, jest niezależny od okresów rozliczeniowych i w zasadzie powinien być odnoszony do układu tygodni w roku kalendarzowym. Natomiast z uwagi na to, że ten przepis nie określa początku czterotygodniowego okresu, w jakim ma przypadać wolna niedziela, pracodawca wywiąże się z tego wymogu, jeśli w każdym dowolnie wybranym czterotygodniowym okresie będzie przypadać co najmniej jedna niedziela wolna od pracy.

Przypominamy ponadto, że niedziela wolna od pracy powinna być z góry ustalona przez pracodawcę w rozkładzie czasu pracy. Ten, kto nie przestrzega tego obowiązku, naraża się na odpowiedzialność za wykroczenie przeciwko prawom pracownika (art. 281 pkt 5 K.p.). Wymóg zapewnienia wolnej niedzieli co najmniej raz na cztery tygodnie nie dotyczy jedynie wykonujących pracę w tzw. systemie weekendowo-świętecznym (art. 144 K.p.), dla których piątki, soboty, niedziele i święta są jedynymi dniami, podczas których mogą świadczyć pracę.” (stanowisko Głównego Inspektoratu Pracy z dnia 4 sierpnia 2009 r. znak: GPP-459-4560-49/09/PE/RP).

### 2. Dwa dodatki za pracę w niedzielę

„Przepis ten (art. 151<sup>11</sup> K.p. – przyp. red.) zapewnia pracownikom stuprocentowy dodatek do wynagrodzenia z tytułu niezrekompensowania pracy w niedzielę lub święto innym dniem wolnym od pracy. Jeżeli jednak w wyniku braku takiej rekompensaty zostanie przekroczona przeciętna tygodniowa norma czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, pracownikowi przysługuje kolejny dodatek za pracę przekraczającą tę normę w wysokości 100% stawki godzinowej wynikającej z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną (art. 151<sup>1</sup> § 2 K.p.). W sytuacji jednak, gdy pracownik wykonywał pracę w niedziele i święta będące dla niego dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wyniku której zostanie przekroczona dobową normą czasu pracy, pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 50% stawki godzinowej – wynikającej z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną (art. 151<sup>1</sup> § 1 pkt 2 K.p.).

Przepisy powyższe ustanowiły bowiem dwa niezależne od siebie tytuły do otrzymania dodatku do wynagrodzenia. Oznacza to, że w takim przypadku pracownikowi powinno być wypłacone, poza normalnym wynagrodzeniem, łącznie – odpowiednio 200% lub 150% wynagrodzenia, wynikającego z jego osobistego zaszeregowania z tytułu ww. dwóch autonomicznych dodatków.” (opinia rzecznika prasowego Głównego Inspektora Pracy wydana w uzgodnieniu z Departamentem Prawnym GIP 14 listopada 2012 r.).

---

### 3. Praca w godzinach nadliczbowych w ruchomym czasie pracy

„Departament Prawa Pracy uprzejmie informuje, że zgodnie z art. 151 § 1 zd. 1 Kodeksu pracy pracą w godzinach nadliczbowych stanowi praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy.

Ze względu na to, że przepisy Kodeksu pracy przewidują dwie normy czasu pracy, tj. 8-godzinną normę dobową i przeciętnie 40-godzinną normę tygodniową, praca nadliczbowa może być pracą wynikającą z przekroczenia normy dobowej (wówczas przysługuje za nią, oprócz normalnego wynagrodzenia, dodatek w wysokości 50% albo 100% wynagrodzenia) albo z przekroczenia przeciętnej normy tygodniowej (wówczas przysługuje za nią, oprócz normalnego wynagrodzenia, dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia).

Jednocześnie z art. 128 § 3 pkt 1 Kodeksu pracy wynika, że do celów rozliczania czasu pracy pracownika przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

Przepisy umożliwiające stosowanie ruchomego czasu pracy, tj. art. 140<sup>1</sup> Kodeksu pracy, nie modyfikują definicji doby ani definicji pracy nadliczbowej, stanowią jedynie, że w rozkładach czasu pracy, o których mowa w tym przepisie, ponowne wykonywanie pracy w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

W związku z powyższym, zdaniem Departamentu Prawa Pracy, jeżeli pracodawca poleci pracownikowi wykonywanie pracy przed rozpoczęciem przez pracownika pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, o którym mowa w art. 140<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy, ocena, czy doszło do pracy nadliczbowej w rozumieniu art. 151 Kodeksu pracy i czy praca ta była wynikiem przekroczenia normy dobowej czy przeciętnej normy tygodniowej powinna być dokonywana z uwzględnieniem definicji doby pracowniczej.

W opinii Departamentu, jeżeli praca taka zostanie pracownikowi polecona do wykonania w okresie czasu, który objęty jest dobą pracowniczą rozpoczętą poprzedniego dnia kalendarzowego, to powinna być ona zakwalifikowana jako praca nadliczbowa wynikająca z przekroczenia dobowej normy czasu pracy. Jeżeli natomiast praca taka zostanie pracownikowi polecona do wykonania w okresie czasu, który nie jest już objęty dobą pracowniczą rozpoczętą poprzedniego dnia kalendarzowego (bowiem upłynęły już 24 godziny od rozpoczęcia przez pracownika pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w poprzednim dniu kalendarzowym), to praca taka powinna być, zdaniem Departamentu Prawa Pracy, zakwalifikowana jako praca nadliczbowa wynikająca z przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy.

Jednocześnie Departament Prawa Pracy uprzejmie informuje, że prezentowane poglądy nie są wiążące dla stron stosunku pracy, Państwowej Inspekcji Pracy oraz sądów pracy. Do ustalania uprawnień pracowniczych ze stosunku pracy właściwy jest pracodawca, a spory na tym tle rozstrzygają sądy pracy. (...)” (stanowisko Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej udostępnione naszemu Wydawnictwu w dniu 20 listopada 2013 r.).

## UBEZPIECZENIA I PRAWO PRACY

**Redakcja:** Redaktor Naczelna: Małgorzata Kozłowska  
 Dodatek opracowała: Jolanta Rogacewicz  
 adres: 66-400 Gorzów Wlkp., ul. Owocowa 8  
 e-mail: ubezpieczenia@gofin.pl

NAKŁAD **23 000**

**Wydawca:** Wydawnictwo Podatkowe GOFIN sp. z o.o.  
 adres: 66-400 Gorzów Wlkp., ul. Owocowa 8  
 tel.: 95 720 85 40, faks 95 720 85 60



### PRENUMERATA 2014

szczegóły na [www.sklep.gofin.pl](http://www.sklep.gofin.pl)

Numer kompletu	Komplety z nagrodami w PRENUMERACIE 2014	Cena podstawowa	RABAT	Cena promocyjna
KOMPLET nr 1	Komplet czasopism (tab. 2 poz. 6) + Gazeta Podatkowa	<del>2266 zł</del>	16%	1898 zł
KOMPLET nr 2	Komplet czasopism (tab. 2 poz. 6)	<del>1917 zł</del>	12%	1689 zł
KOMPLET nr 3	Biuletyn Informacyjny (tab. 2 poz. 1) + Gazeta Podatkowa	<del>898 zł</del>	6%	844 zł

Lp.	Tytuł czasopisma	Cykl wydawniczy	PRENUMERATA 2014		
			cały rok	I półrocze	I kwartał
1.	Biuletyn Informacyjny dla Służb Ekonomiczno-Finansowych z comiesięcznym dodatkiem Serwis Podatkowy + on-line GRATIS!	co 10 dni	549 zł	274,50 zł	137,25 zł
2.	Ubezpieczenia i Prawo Pracy + on-line GRATIS!	dwutygodnik	354 zł	177,00 zł	88,50 zł
3.	Poradnik VAT + on-line GRATIS!	dwutygodnik	336 zł	168,00 zł	84,00 zł
4.	Zeszyty Metodyczne Rachunkowości + on-line GRATIS!	dwutygodnik	348 zł	174,00 zł	87,00 zł
5.	Przegląd Podatku Dochodowego + on-line GRATIS!	dwutygodnik	330 zł	165,00 zł	82,50 zł
6.	KOMPLET CZASOPISM (poz. 1-5) + Serwis Głównego Księgowego GRATIS!	patrz poz. 1-5	1689 zł	958,50 zł	479,25 zł
7.	Biuletyn Informacyjny dla Służb Ekonomiczno-Finansowych bez dodatku Serwis Podatkowy + on-line GRATIS!	co 10 dni	459 zł	229,50 zł	114,75 zł

Ceny zawierają podatek VAT. Koszty wysyłki pokrywa Wydawnictwo.

**Warunkiem prenumeraty jest złożenie zamówienia** (np. faksem: 95 720 85 60) oraz **jednoczesne dokonanie wpłaty** na konto: Wydawnictwo Podatkowe GOFIN, BH Oddział w Gorzowie Wlkp., nr 14 1030 1133 0000 0000 3533 0000. Po otrzymaniu wpłaty wystawiamy fakturę VAT.

**Informacje o innych produktach:** internetowy Serwis Głównego Księgowego, Czasopisma Księgowych on-line, Gazeta Podatkowa, segregatory i boksy dostępne są na stronie internetowej:

**[www.sklep.gofin.pl](http://www.sklep.gofin.pl)**

Informacji udziela także **Biuro Obsługi Klienta** - tel. 95 720 85 40, infolinia 800 162 732

Publikacje zamieszczone w czasopismach nie stanowią opinii prawnych, urzędowej interpretacji przepisów ani innego oficjalnego stanowiska organów państwowych.

Wszelkie prawa zastrzeżone: kopiowanie, przedruk i rozpowszechnianie zabronione.