DZIEŃ WOLNY ZA PRACĘ W DNIU WOLNYM

sobota wolna z rozkładu (art. 151³ KP), niedziela i święto (art. 151¹¹ KP): wniosek albo wyznaczenie terminu

Pracodawca *nazwa, adres*		**Miejscowość i data**	
Budowa		**Okres rozliczeniowy** *od–do*	

1. Pracownik i praca w dniu wolnym

Pracownik *imię i nazwisko*		**Stanowisko, brygada**	
Data pracy		**Godziny pracy** *od–do, liczba godzin*	
Pracę zlecił *imię, nazwisko, funkcja*		**Polecenie** *nr, data*	

☐ sobota lub inny dzień wolny z rozkładu w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy (art. 151³ KP)
☐ niedziela (art. 151¹¹ § 1 pkt 1 KP)
☐ święto (art. 151¹¹ § 1 pkt 2 KP); święto w niedzielę jak niedziela (§ 4)

2. Przyczyna pracy

☐ akcja ratownicza w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcie awarii (art. 151 § 1 pkt 1, art. 151¹⁰ pkt 1 KP)
☐ szczególne potrzeby pracodawcy, tylko przy sobocie (art. 151 § 1 pkt 2 KP): .....
☐ niedziela lub święto: inny przypadek z art. 151¹⁰ KP, pkt .....: .....

3A. Wniosek pracownika o termin dnia wolnego

W zamian za pracę w dniu ..... proszę o udzielenie dnia wolnego od pracy w dniu ..... (do końca okresu rozliczeniowego, art. 151³ KP).

Pracownik (data, podpis)

Pracodawca: termin uzgodniony (data, podpis)

3B. Wyznaczenie dnia wolnego przez pracodawcę

W zamian za pracę w dniu ..... udzielam dnia wolnego od pracy w dniu .....
☐ za sobotę: do końca okresu rozliczeniowego, w terminie uzgodnionym z pracownikiem (art. 151³ KP)
☐ za niedzielę: w ciągu 6 dni kalendarzowych przed albo po tej niedzieli (art. 151¹¹ § 1 pkt 1 KP)
☐ za niedzielę, gdy 6 dni nie wystarcza: do końca okresu rozliczeniowego (art. 151¹¹ § 2 KP)
☐ za święto: w ciągu okresu rozliczeniowego (art. 151¹¹ § 1 pkt 2 KP)

Pracodawca lub osoba upoważniona (podpis)

Pracownik: przyjąłem / termin uzgodniony (data, podpis)

4. Zestawienie dla brygady

Lp.	Imię i nazwisko	Data pracy	Godz. od–do	Dzień wolny w dniu	Wniosek / wyznaczenie	Podpis pracownika
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

5. Wykorzystanie i ewidencja

Dzień wolny wykorzystano w dniu		Wpisano do ewidencji czasu pracy *data, kod, podpis*	

☐ dnia wolnego za sobotę nie udzielono do końca okresu: dodatek 100% za godziny ponad przeciętną tygodniową normę, bez godzin z dodatkiem za nadgodziny dobowe (art. 151¹ § 2 KP)

☐ niedziela lub święto bez dnia wolnego: dodatek 100% za każdą godzinę pracy w tym dniu (art. 151¹¹ § 2–3 KP)

☐ godziny ponad normę dobową: dodatek 50% albo czas wolny (art. 151¹ § 1 pkt 2, art. 151² KP); w nocy oraz w niedzielę i święto niebędące dniem pracy: 100% (art. 151¹ § 1 pkt 1)

☐ pracujący w niedziele: wolna niedziela co najmniej raz na 4 tygodnie (art. 151¹² KP)

Kierownik robót / brygadzista (data, podpis) ..... Kadry (data, podpis) .....

Pracownikowi, który ze względu na okoliczności przewidziane w art. 151 § 1 KP wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy udzielony do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nim uzgodnionym (art. 151³ KP). Za pracę w niedzielę pracodawca zapewnia inny dzień wolny w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli, a za pracę w święto w ciągu okresu rozliczeniowego (art. 151¹¹ § 1 KP). Za pracę w niedzielę i święto uważa się pracę między godziną 6:00 w tym dniu a 6:00 w następnym dniu, chyba że u pracodawcy ustalono inną godzinę (art. 151⁹ § 2 KP).