



Umowy o pracę

Poznaj swoje

prawa  **pracy**

www.pip.gov.pl

Kilka słów o umowie o pracę

Przez zawarcie umowy o pracę pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie przez niego wyznaczonym. Pracodawca zaś zobowiązuje się zatrudniać pracownika za wynagrodzeniem. **Aby móc mówić o stosunku pracy muszą łącznie zaistnieć:**

- podporządkowanie pracownika poleceniom pracodawcy,
- obowiązek osobistego świadczenia pracy,
- wykonywanie pracy za wynagrodzeniem,
- wykonywanie pracy w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę,
- powtarzalność wykonywania pracy (według ustalonego harmonogramu),
- obciążenie pracodawcy ryzykiem prowadzonej działalności i zatrudniania pracowników.

Jeśli którykolwiek z warunków nie zostanie spełniony, stosunek pracy nie zaistnieje.

Stosunek pracy może powstać na podstawie:

- umowy o pracę (na czas: określony, nieokreślony, zastępstwa lub wykonywania określonej pracy),
- powołania (zatrudnienie dyrektora firmy),
- wyboru (zatrudnienie osób wyłonionych w wyborach, np. wójta, burmistrza, starosty),
- mianowania (nominacji) (zatrudnienie urzędników lub nauczycieli z odpowiednim stażem pracy),
- spółdzielczej umowy o pracę (zatrudnienie członków spółdzielni).

Rodzaje umów o pracę

Zawierając umowę o pracę, pracodawca ustali z Tobą rodzaj umowy. Kodeks pracy wyróżnia kilka rodzajów umów o pracę. W zależności od woli obydwu stron umowa taka może być zawarta:

■ na okres próbny

Umowa ta ma na celu umożliwić pracodawcy poznanie Twoich kwalifikacji, a Tobie daje możliwość oceny własnych predyspozycji do danej pracy oraz umożliwia zapoznanie się z warunkami i organizacją pracy w zakładzie. Zatrudnienie na tej podstawie nie może trwać dłużej niż 3 miesiące.

■ na czas określony

Celem tej umowy jest nawiązanie stosunku pracy na z góry określony czas. Ulega ona rozwiązaniu z upływem terminu wskazanego w umowie. Pracodawca może wypowiedzieć taką umowę za 2-tygodniowym wypowiedzeniem, jeżeli została zawarta na okres dłuższy niż 6 miesięcy i strony przewidziały w umowie taką możliwość.



Rodzaje umów o pracę

■ na czas wykonania określonej pracy

Umowa zawierana, gdy nie da się ściśle określić czasu trwania powierzonych prac, najczęściej przy pracach dorywczych i sezonowych. Rozwiązuje się automatycznie w dniu ukończenia pracy.

■ umowa na zastępstwo

Pracodawca może zatrudnić Cię na podstawie tej umowy, jeżeli zachodzi konieczność zastąpienia pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Umowa taka rozwiązuje się z chwilą powrotu zastępowanego pracownika. Dopuszczalne jest także jej wcześniejsze rozwiązanie za wypowiedzeniem w ciągu 3 dni roboczych.

■ umowa na czas nieokreślony

Jest to umowa najkorzystniejsza dla pracownika, zapewnia bowiem najszerszą ochronę przed zwolnieniem z pracy. Pracodawca może ją wypowiedzieć tylko z uzasadnionych przyczyn, a w piśmie o wypowiedzeniu musi je podać. Kodeks pracy nie zawiera katalogu możliwych przyczyn rozwiązania umowy o pracę na czas nieokreślony. Takimi przyczynami mogą być jednak:

- nienależyte wykonywanie obowiązków pracowniczych,
- utrata zaufania pracodawcy do pracownika,
- niezadowalające wyniki i efekty pracy pracownika,
- długotrwała choroba pracownika.

Elementy umowy o pracę

Zwróć uwagę, czy umowa o pracę zawiera wszystkie wymagane elementy, które są niezbędne w celu ochrony Twoich praw, tj.:

- **strony umowy,**
- **rodzaj umowy,**
- **datę jej zawarcia,**
- **oraz warunki pracy i płacy, w szczególności:**
 - rodzaj pracy,
 - miejsce wykonywania pracy,
 - wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
 - wymiar czasu pracy,
 - termin rozpoczęcia pracy.

(Podstawa prawna: art. 29 § 1 kp)

Umowę o pracę zawiera się na piśmie. Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta w formie pisemnej, pracodawca powinien, najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy, potwierdzić pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków.

Naruszenie praw pracowniczych

Nie czekaj!

**Jeżeli pracujesz bez umowy,
to pracujesz na czarno.**

**Domagaj się pisemnego potwierdzenia
warunków umowy!**

Niedopełnienie przez pracodawcę obowiązku potwierdzenia na piśmie rodzaju umowy i jej warunków nie powoduje nieważności zawartej umowy. W celu jej potwierdzenia możesz wystąpić z powództwem do sądu pracy lub zwrócić się o pomoc do Państwowej Inspekcji Pracy.

Zanim przystąpisz do pracy, musisz:

- **przejsć wstępne badania lekarskie.** Pracodawca nie może dopuścić Cię do pracy bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku. Koszt badań pokrywa pracodawca.
- **poddać się wstępnemu przeszkoleniu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.**



**szkoleniu w zakresie
bezpieczeństwa i higieny
pracy.**

Szkolenie to powinno odbywać się w czasie pracy i na koszt pracodawcy.

Inne formy zatrudnienia

Pracę możesz świadczyć także na podstawie umów cywilnoprawnych – zlecenia lub o dzieło. Zasady ich zawierania uregulowano w Kodeksie cywilnym. Nie gwarantują one uprawnień pracowniczych, jak np. urlop wypoczynkowy czy wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych.



Jeżeli Twoja praca na podstawie umowy cywilnoprawnej ma przeważające cechy stosunku pracy, tzn. wykonujesz ją pod kierownictwem pracodawcy oraz w miejscu i czasie przez niego wyznaczonym lub pracujesz w takich samych warunkach jak zatrudniony na etacie, możesz wystąpić do sądu pracy z powództwem o ustalenie istnienia stosunku pracy.

Bezrobotny powiadamia PUP

Jeśli jesteś zarejestrowany jako bezrobotny, masz obowiązek zawiadomienia powiatowego urzędu pracy w ciągu 7 dni – o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub o złożeniu wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej. Gdy np. zakładasz własną firmę – wzór wniosku poniżej – powiadom PUP.

Załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 marca 2009 r. (poz. 399)

EDG-1 WNIOSK O WPIS DO EWIDENCJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ		
Wniosek ten stanowi jednocześnie zgłoszenie do ZUS/KRUS, urzędu statystycznego oraz naczelnika urzędu skarbowego		
Wniosek dotyczy osoby fizycznej podlegającej wpisowi do ewidencji działalności gospodarczej		
Przed wypełnieniem należy zapoznać się z instrukcją		
Jeśli wniosek dotyczy wpisu do ewidencji należy wypełnić rubryki oznaczone gwiazdką (*) oraz inne pola, o ile wnioskodawca posiada dane podlegające wpisaniu (patrz instrukcja)		
01. Rodzaj wniosku:* zaznacz w <input type="checkbox"/> znakiem X wybraną opcję wniosku: <input type="checkbox"/> 1- wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej <input type="checkbox"/> 2- wniosek o zmianę wpisu w ewidencji działalności gospodarczej <input type="checkbox"/> 3- wniosek o wpis informacji o zawieszeniu działalności gospodarczej <input type="checkbox"/> 4- wniosek o wpis informacji o wznowieniu działalności gospodarczej <input type="checkbox"/> 5- zawiadomienie o zaprzestaniu działalności gospodarczej	02. Nazwa i adres organu ewidencyjnego:*	03.1. Właściwy naczelnik urzędu skarbowego:*
		03.2. Poprzednio właściwy naczelnik urzędu skarbowego:
	04. Urząd Statystyczny w:*	05. Nazwa i adres jednostki ubezpieczeń społecznych:*
06. Nr wpisu w EDG		
I. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY:		
<input type="checkbox"/> 07. Dane osobowe:	1. Płeć (K/M):*	2. Rodzaj, seria i nr dokumentu tożsamości: *
3. PESEL:	4. NIP:	5. REGON:
6. Nazwisko:*	7. Imię pierwsze:*	
8. Nazwisko rodowe:	9. Imię drugie:	
10. Imię ojca:*	11. Imię matki:*	
12. Miejsce urodzenia:*	13. Data urodzenia (RRRRMMDD)*	
14. Posiadane obywatelstwa:*	- - - - -	
<input type="checkbox"/> 08. Adres miejsca zamieszkania wnioskodawcy:		

Bezrobotny, który podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą bez powiadomienia o tym właściwego powiatowego urzędu pracy, podlega karze grzywny od 500 do 5 000 zł.

Wobec bezrobotnego, który nie powiadomił urzędu pracy w terminie 7 dni, ale uczynił to przed dniem przeprowadzenia kontroli, inspektor pracy nie zastosuje mandatu karnego ani nie skieruje wniosku o ukaranie do sądu.

Prawa i przywileje pracownika

W porównaniu z umowami cywilnoprawnymi umowa o pracę jest dla pracownika najkorzystniejszą formą zatrudnienia. Zawierając ją, korzystasz z praw i przywilejów pracowniczych, przewidzianych w Kodeksie pracy i innych przepisach prawa pracy. Masz prawo m.in. do:

- **urlopu wypoczynkowego** – corocznego, nieprzerwanego i płatnego, którego wymiar wynosi:
 - **20 dni** – jeżeli Twój ogólny staż pracy u wszystkich pracodawców jest krótszy niż 10 lat,
 - **26 dni** – jeśli staż ten obejmuje co najmniej 10 lat.

Pierwszy urlop możesz wziąć już po miesiącu pracy. Z upływem każdego miesiąca uzyskujesz prawo do urlopu w wymiarze 1/12 wymiaru, jaki przysługuje po przepracowaniu roku.

Prawo do kolejnych urlopów nabędziesz w każdym następnym roku kalendarzowym.

Do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, dolicza się następujące okresy zakończonej nauki w:

- zasadniczej lub innej równorzędnej szkole zawodowej – nie więcej niż 3 lata,
- średniej szkole zawodowej – nie więcej niż 5 lat,
- średniej szkole zawodowej dla absolwentów zasadniczych (równorzędnych) szkół zawodowych – 5 lat,
- średniej szkole ogólnokształcącej – 4 lata,
- szkole policealnej – 6 lat,
- szkole wyższej – 8 lat.

Wskazanych okresów nie sumuje się.

Prawa i przywileje pracownika

Przysługuje Ci również prawo do:

- **ochrony wynagrodzenia za pracę** – Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się co najmniej raz w miesiącu, w stałym i ustalonym z góry terminie, nie później jednak niż w ciągu pierwszych 10 dni następnego miesiąca kalendarzowego. Na Twoje żądanie pracodawca ma obowiązek udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których obliczono przysługujące Ci wynagrodzenie.

Aktualna kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę do sprawdzenia na stronie Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej www.mpips.gov.pl

- **pracy z zachowaniem norm czasu pracy.** Ograniczenia dotyczą m. in.: dobowej i tygodniowej normy czasu pracy, rocznego limitu godzin nadliczbowych, nieprzerwanego odpoczynku dobowego i tygodniowego.

Zasadniczo czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy. Roczny limit godzin nadliczbowych zgodnie z kodeksem pracy wynosi 150 godzin. Nieprzerwany odpoczynek dobowy wynosi co najmniej 11 godzin w każdej dobie. Nieprzerwany odpoczynek tygodniowy wynosi co najmniej 35 godzin i obejmuje co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego. (podstawa prawna: art. 129 §1 kp, art. 132 § 1 kp, art. 133 § 1 kp, art. 151 § 3 kp)

Wykroczenia przeciwko prawom pracownika

Nieudzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego lub bezpodstawne obniżenie wymiaru tego urlopu, niewypłacenie w ustalonym terminie wynagrodzenia lub innego świadczenia przysługującego pracownikowi, naruszenie przepisów o czasie pracy – stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika i grozi karą grzywny od 1 000 zł do 30 000 zł.



Pracodawca zawierający umowę cywilnoprawną w warunkach, w których powinna być zawarta umowa o pracę, nie potwierdzający jej na piśmie lub dopuszczający do pracy bez wymaganych badań lekarskich lub szkoleń bhp, popełnia wykroczenie – zagrożone karą grzywny od 1 000 do 30 000 zł.

Zgłoś się do ZUS i PIP

Jeżeli pracujesz na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego o zleceniu, pracodawca musi zgłosić Cię do ubezpieczeń społecznych w ciągu 7 dni od daty zatrudnienia. Ubezpieczeniom społecznym nie podlegają uczniowie gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych i studenci do ukończenia 26 lat (chyba, że są zatrudnieni w ramach umowy o pracę), a także osoby pracujące na podstawie umowy o dzieło.

Bezpłatną poradę prawną możesz uzyskać w okręgowych inspektoratach pracy.

Szczegółowe informacje znajdziesz na
www.pip.gov.pl

Jeżeli twoje prawa są naruszane, możesz złożyć skargę na pracodawcę. Należy podać w niej swoje imię i nazwisko oraz adres. Inspektor pracy jest zobowiązany do nieujawniania pracodawcy, że kontrola jest następstwem skargi, chyba że wyrazisz na to pisemną zgodę.

W przypadku zapytań prawnych wysyłanych e-mailem także należy podać dane osobowe oraz adres nadawcy. Sam adres e-mail nie wystarczy! Okręgowy inspektorat pracy zastrzega sobie możliwość wyboru drogi odpowiedzi, tj. za pośrednictwem tradycyjnej poczty lub e-maila. Odpowiedzi zarówno na skargi pisemne, jak i przesyłane drogą e-mailową udzielane są w ciągu 30 dni.