



POWIATOWY URZĄD PRACY
ul. Michalusa 18, 38-300 Gorlice



tel./fax 18 353 55 20, 353 63 07, 352 28 78, 352 19 99, e-mail: krgo@praca.gov.pl

INFORMACJE O WARUNKACH ŚWIADCZENIA PRACY

Gorlice, 2019 rok

Zagadnienia związane ze świadczeniem pracy reguluje KODEKS PRACY – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. z późniejszymi zmianami.

Kodeks Pracy określa:

- Podstawowe zasady prawa pracy
- Stosunek pracy – umowy o pracę, zawieranie, rozwiązywanie i wygaszanie umów o pracę
- Kwestie wynagrodzeń za pracę i innych świadczeń
- Obowiązki pracodawcy i pracownika
- Odpowiedzialność materialną pracowników
- Czas pracy
- Urlopy pracownicze
- Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem
- Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

Pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników. (Art.3.)

Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. (Art.2.) Pracownikiem może być osoba, która ukończyła 18 lat. Osoba ograniczona w zdolności do czynności prawnych może bez zgody przedstawiciela ustawowego nawiązać stosunek pracy oraz dokonywać czynności prawnych, które dotyczą tego stosunku. Jednakże gdy stosunek pracy sprzeciwia się dobru tej osoby, przedstawiciel ustawy za zezwoleniem sądu opiekuńczego może stosunek pracy rozwiązać.

NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY

Stosunek pracy – przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca - do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem (art. 22.Kodeksu pracy). Stosunek pracy nawiązuje się w terminie określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy, a jeżeli terminu tego nie określono – w dniu zawarcia umowy.

Nawiązanie stosunku pracy między pracownikiem a pracodawcą powodują:

- umowa o pracę;
- powołanie – tą drogą nawiązuje się stosunek pracy z niektórymi pracownikami służby państwowej, np. w wojsku, służbie zdrowia. Jako pracownik zatrudniony na podstawie powołania możesz być w każdym czasie odwołany ze stanowiska. Odwołanie ze stanowiska jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy o pracę;
- wybór – tą drogą nawiązuje się stosunek pracy wówczas, gdy z wyboru wynika obowiązek wykonywania pracy w charakterze pracownika. Dotyczy to na przykład członków władz organizacji społecznych pracujących etatowo, członków zarządu spółdzielni i spółek kapitałowych, w których zgodnie z obowiązującymi przepisami lub statutami obsadzanie kierowniczych stanowisk wymaga aktu wyboru;
- mianowanie – tą drogą powstaje stosunek pracy niektórych kategorii pracowników państwowych, np. prokuratorów, funkcjonariuszy policji, żołnierzy w służbie zawodowej, sędziów, urzędników administracji państwowej. Mianowanie jest jednostronnym aktem organu państwowego. Do powstania stosunku pracy potrzebna jest Twoja zgoda w postaci przyjęcia nominacji;

- spółdzielcza umowa o pracę – jest źródłem stosunku pracy pomiędzy spółdzielnią pracy a Tobą, jako jej członkiem.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKA I PRACODAWCY

Podstawowe obowiązki pracodawcy:

- zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
- prawidłowa organizacja pracy,
- zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz systematyczne szkolenie pracowników w tym zakresie,
- terminowa i prawidłowa wypłata wynagrodzeń,
- ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- stwarzanie młodym pracownikom warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
- zaspokajanie w miarę posiadanych środków socjalnych potrzeb pracowników,
- stosowanie sprawiedliwych i obiektywnych kryteriów oceny pracowników,
- prowadzenie i przechowywanie w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników,
- wpływanie na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współzycia społecznego.

Podstawowe obowiązki pracownika:

- sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- stosowanie się do poleceń przełożonych,
- przestrzeganie czasu pracy,
- przestrzeganie regulaminu pracy, zasad bhp i ppoż.,
- dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia i nieujawnianie informacji, które mogłyby narazić pracodawcę na szkodę,
- przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- przestrzeganie zasad współzycia społecznego.

UMOWY O PRACĘ

Wyróżniamy następujące rodzaje umów o pracę:

- na okres próbny do trzech miesięcy, w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika,
- na czas określony,
- na czas nieokreślony.

Umowa o pracę gwarantuje:

- minimalne wynagrodzenie (2250 zł brutto od 1.01.2019 r.),
- prawo do płatnego urlopu,
- wynagrodzenie oraz zasiłek chorobowy,
- unormowany czas pracy,
- szczególną ochronę niektórych grup pracowników,

- zakaz wypowiedzania i rozwiązywania stosunku pracy w szczególnych przypadkach,
- obowiązek stosowania określonych procedur przy wypowiedzaniu umów.

Umowa o pracę powinna być potwierdzona na piśmie i zawierać:

- określenie stron umowy,
- rodzaj umowy,
- datę jej zawarcia i rozpoczęcia pracy (jeżeli umowa nie zawiera daty rozpoczęcia pracy, stosunek pracy nawiązuje się w dniu zawarcia umowy),
- rodzaj i miejsce wykonywania pracy,
- wymiar czasu pracy,
- wysokość wynagrodzenia ze wskazaniem jego składników.

Okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony oraz łączny okres zatrudnienia na podstawie umów o pracę na czas określony zawieranych między tymi samymi stronami nie może przekraczać **33 miesięcy, a łączna liczba tych umów nie może przekraczać trzech.**

Umowa o pracę powinna zostać utrwalona na piśmie i zawierać wszystkie elementy wymienione w Kodeksie pracy.

ROZWIĄZANIE UMOWY O PRACĘ

Umowa o pracę rozwiązuje się:

- na mocy porozumienia stron,
- przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem),
- przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia),
- z upływem czasu, na który była zawarta.

Okres wypowiedzenia jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy:

- dwa tygodnie – jeśli byłeś zatrudniony krócej niż sześć miesięcy,
- miesiąc – przy zatrudnieniu trwającym min. sześć miesięcy, ale mniej niż trzy lata,
- trzy miesiące – w przypadku stażu pracy o długości co najmniej trzech lat.

Jeśli umowa została z Tobą zawarta na okres próbny, to wypowiedzenie może trwać:

- trzy dni robocze – dla umów zawartych na okres krótszy niż dwa tygodnie,
- tydzień – gdy umowa obejmuje okres co najmniej dwóch tygodni, lecz krótszy niż trzy miesiące,
- dwa tygodnie – dla umów zawartych na okres trzech miesięcy.

Umowa o pracę może zostać rozwiązana także na mocy porozumienia stron.

Okres wypowiedzenia umowy o pracę obejmujący tydzień lub miesiąc albo ich wielokrotność kończy się odpowiednio w sobotę lub w ostatnim dniu miesiąca.

Dodatkowo przy umowach zawartych na czas nieokreślony wypowiedzenie musi zawierać:

- wskazanie przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie,
- pouczenie o prawie pracownika do odwołania się do sądu pracy.

Pracodawca ma do tego prawo w następujących przypadkach:

- jeśli pracownik naruszył podstawowe obowiązki pracownicze:
 - przyszedł nietrzeźwy do pracy,
 - nie wykonał polecenia,
 - opuścił miejsce pracy bez usprawiedliwienia,
 - zakłócił porządek w miejscu pracy,
 - dopuścił się przywłaszczenia mienia;
- w czasie trwania umowy popełnił przestępstwo, które uniemożliwia mu dalsze wykonywanie pracy na danym stanowisku;
- z własnej winy utracił uprawnienia, które były niezbędne do wykonywania pracy na zajmowanym przez Ciebie stanowisku.

Istnieje także możliwość rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

Pracodawca ma także prawo do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia bez winy pracownika w następujących przypadkach:

- jeśli pracownik był niezdolny do wykonywania pracy z powodu choroby:
 - dłużej niż trzy miesiące – gdy zatrudnienie trwało krócej niż sześć miesięcy,
 - dłużej niż łączny okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku oraz pobierania świadczenia rehabilitacyjnego przez pierwsze trzy miesiące – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej sześć miesięcy lub jeżeli przyczyną niezdolności do pracy były: wypadek przy pracy albo choroba zawodowa,
- usprawiedliwiona nieobecność w pracy z innych przyczyn niż wcześniej wymienione trwała dłużej niż 1 miesiąc.

Porozumienie stron także musi zostać potwierdzone na piśmie. Dokument taki najczęściej sporządza pracodawca.

Pracodawca nie może wypowiedzieć umowy:

- jeżeli pracownikowi brakuje nie więcej niż cztery lat do osiągnięcia wieku emerytalnego, jeżeli okres zatrudnienia u tego pracodawcy umożliwiłby mu uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku;
- w czasie urlopu, a także innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy (np. podczas zwolnienia lekarskiego);
- jeżeli kobiet jest w ciąży, a także w okresie, gdy pracownik przebywa na urlopie macierzyńskim, urlopie rodzicielskim lub wychowawczym.

Jeżeli jest spełniony jeden z powyższych warunków, pracodawca nie może zwolnić pracownika. Wyjątkiem jest ogłoszenie upadłości lub likwidacja firmy, a także rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia.

URLOPY PRACOWNICZE

Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, płatnego urlopu wypoczynkowego w wysokości:

- 20 dni – jeżeli pracuje krócej niż 10 lat,
- 26 dni – jeżeli pracuje co najmniej 10 lat.

Do czasu pracy dolicza się wymienione w przepisach okresy nauki:

- szkoła zawodowa – trzy lata,
- szkoła średnia ogólnokształcąca – cztery lata,
- szkoła średnia zawodowa – pięć lat,
- szkoła policealna – sześć lat,
- szkoła wyższa – osiem lat.

Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części, ale co najmniej jedna część powinna trwać nie mniej niż 14 dni kalendarzowych. Pracodawca jest obowiązany udzielić urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo, najpóźniej do końca III kwartału roku następnego.

Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż cztery dni urlopu w każdym roku kalendarzowym.

Na wniosek pracownika pracodawca może udzielić urlopu bezpłatnego, jednak nie wlicza się go do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

UPRAWNIENIA ZWIĄZANE Z RODZICIELSTWEM

Kobietom w ciąży, przysługują szczególne prawa:

- pracodawca nie może zatrudniać kobiet w ciąży w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, bez zgody delegować poza stałe miejsce pracy ani zatrudniać w systemie przerywanego czasu pracy,
- pracodawca obowiązany jest na okres ciąży zmienić rozkład czasu pracy, umożliwiając wykonywanie pracy poza porą nocną, przenieść pracownicę do innej pracy wykonywanej poza porą nocną, a w razie braku ww. możliwości zwolnić na niezbędny czas z obowiązku świadczenia pracy.

Po urodzeniu dziecka, kobiety mają prawo do urlopu macierzyńskiego.

Urlop macierzyński może trwać:

- 20 tygodni – jedno dziecko przy jednym porodzie,
- 31 tygodni – dwoje dzieci przy jednym porodzie,
- 33 tygodnie – troje dzieci przy jednym porodzie,
- 35 tygodni – czworo dzieci przy jednym porodzie,
- 37 tygodni – pięcioro lub więcej dzieci przy jednym porodzie.

Co najmniej sześć tygodni urlopu macierzyńskiego może przypadać przed przewidywaną datą porodu.

Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie ciąży, a także w okresie urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z winy pracownika i reprezentująca go zakładowa organizacja związkowa wyraziła zgodę na rozwiązanie umowy. Przepisu nie stosuje się, jeżeli jesteś zatrudniona na okres próbny nieprzekraczający jednego miesiąca.

Jeżeli umowa o pracę zawarta została na czas określony lub na okres próbny przekraczający jeden miesiąc i uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, zostanie ona przedłużona do dnia porodu. Przepisu nie stosuje się, jeżeli umowa została zawarta na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę za wypowiedzeniem w okresie ciąży, urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego może nastąpić tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. Jeżeli pracownica karmi dziecko piersią, ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw na karmienie wliczanych do czasu pracy. Jeżeli kobieta karmi więcej niż jedno dziecko, ma prawo do dwóch przerw w pracy, po 45 minut każda. Przerwy na karmienie mogą być na wniosek udzielane łącznie. W przypadku gdy kobieta karmiąca pracuje krócej niż cztery godziny dziennie, przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy nie przekracza sześciu godzin dziennie, przysługuje jedna przerwa na karmienie.

Po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni urlopu macierzyńskiego kobieta ma prawo zrezygnować z pozostałej części tego urlopu i wrócić do pracy, jeżeli:

- pozostałą część urlopu macierzyńskiego wykorzysta pracownik – ojciec wychowujący dziecko;
- przez okres odpowiadający okresowi, który pozostał do końca urlopu macierzyńskiego, osobistą opiekę nad dzieckiem będzie sprawował ubezpieczony – ojciec dziecka, który w celu sprawowania opieki przerwał działalność zarobkową.

Pracownika opiekującego się dzieckiem poniżej czwartego roku życia pracodawca nie może bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych. Musi uzyskać jego aprobatę również na pracę w porze nocnej, w systemie przerywanego czasu pracy, a także na delegowanie poza stałe miejsce pracy.

Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat, przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin lub dwóch dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. O sposobie wykorzystania zwolnienia w danym roku kalendarzowym decyduje pracownik w pierwszym wniosku.

Urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego

Pracownik, który przyjął dziecko na wychowanie i wystąpił do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka lub który przyjął dziecko na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej niespokrewnionej z dzieckiem, ma prawo do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego w wymiarze:

- 20 tygodni – w przypadku przyjęcia jednego dziecka,
- 31 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia dwojga dzieci,
- 33 tygodnie – w przypadku jednoczesnego przyjęcia trojga dzieci,
- 35 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia czworga dzieci,
- 37 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia pięciorga i więcej dzieci,

nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 7. roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 10. roku życia.

Pracownik, o którym mowa wyżej, który przyjął dziecko w wieku do 7. roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 10. roku życia, ma prawo do 9 tygodni urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego.

Urlop rodzicielski

Bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego lub urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego pracownik ma prawo do urlopu rodzicielskiego w wymiarze:

- 32 tygodni – w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie;
- 34 tygodni – w przypadku porodu mnogiego;
- 29 tygodni - w przypadku przyjęcia dziecka w wieku do 7. roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 10. roku życia.

Urlop rodzicielski jest udzielany jednorazowo albo w nie więcej niż 4 częściach, przypadających bezpośrednio jedna po drugiej, w wymiarze wielokrotności tygodnia, nie później niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6. rok życia. Wniosek należy złożyć w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu.

16 tygodni urlopu rodzicielskiego może być udzielone w terminie nieprzypadającym bezpośrednio po poprzedniej części tego urlopu. Liczba wykorzystanych w tym trybie części urlopu pomniejsza liczbę części przysługującego urlopu wychowawczego.

Z urlopu rodzicielskiego jednocześnie może korzystać oboje rodziców dziecka, łączny jego wymiar nie może przekraczać wymiaru, o którym mowa wyżej.

Pracownik może łączyć korzystanie z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego urlopu w wymiarze nie wyższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy. Wymiar urlopu ulega wtedy wydłużeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy wykonywanej przez pracownika w trakcie korzystania z urlopu lub jego części, nie dłużej niż do:

- 64 tygodni – w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie;
- 68 tygodni – w przypadku porodu mnogiego.

Świadczenia w czasie urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego

Miesięczny zasiłek macierzyński za okres urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego wynosi **100 proc. podstawy wymiaru zasiłku**.

Miesięczny zasiłek macierzyński za okres urlopu rodzicielskiego wynosi:

- 100 proc. podstawy wymiaru zasiłku za okres do:
 - 6 tygodni w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie;
 - 8 tygodni – w przypadku porodu mnogiego;

- 3 tygodni - w przypadku przyjęcia dziecka w wieku do 7. roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 10. roku życia.
- 60 proc. podstawy wymiaru zasiłku przez pozostałe tygodnie.

Miesięczny zasiłek macierzyński w przypadku:

- ubezpieczonej pracownicy, która nie później niż 21 dni po porodzie złoży wniosek o udzielenie bezpośrednio po urlopie macierzyńskim urlopu rodzicielskiego;
- ubezpieczonej niebędącej pracownicą, która wniosek o wypłatę zasiłku macierzyńskiego złoży w terminie 21 dni od daty porodu;
- ubezpieczonego będącego pracownikiem, który złoży wniosek nie później niż w ciągu 21 dni po przyjęciu dziecka na wychowanie o udzielenie mu urlopu rodzicielskiego;
- ubezpieczonego niebędącego pracownikiem, który złoży wniosek o wypłatę zasiłku macierzyńskiego w ciągu 21 dni od daty przyjęcia dziecka na wychowanie

wynosi 80 proc. podstawy wymiaru zasiłku.

Urlop ojcowski

Pracownik będący ojcem wychowującym dziecko, ma prawo do urlopu ojcowskiego w wymiarze dwóch tygodni.

Urlop ojcowski będzie mógł być wykorzystany w każdym czasie, zatem również w trakcie korzystania przez pracownicę (matkę dziecka) z urlopu macierzyńskiego, a także urlopu wychowawczego. Jedynym ograniczeniem będzie wiek dziecka. Wykorzystanie urlopu ojcowskiego jest bowiem możliwe do ukończenia przez dziecko 24. miesiąca życia.

Urlopu ojcowskiego udziela się na pisemny wniosek składany w terminie nie krótszym niż siedem dni przed rozpoczęciem korzystania z takiego urlopu. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić taki wniosek.

Urlop ojcowski może być wykorzystany jednorazowo lub w dwóch częściach, nie krótszych niż tydzień. Przy udzielaniu urlopu ojcowskiego tydzień urlopu odpowiada siedmiu dniom kalendarzowym.

Za czas urlopu ojcowskiego przysługuje zasiłek macierzyński na zasadach i warunkach określonych w przepisach Ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

UMOWY CYWILNO - PRAWNE

UMOWA ZLECENIE

Umowa-zlecenie, to umowa cywilnoprawna regulowana Kodeksem cywilnym. Przez umowę-zlecenie przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do dokonania określonej czynności prawnej.

Stronami umowy mogą być zarówno osoby fizyczne jak i osoby prawne.

Strony umowy-zlecenia tradycyjnie nazywa się zleceniodawcą (zlecający wykonanie określonych czynności) i zleceniobiorcą (wykonującym zlecenie).

Umowę-zlecenie, jako umowę cywilnoprawną, cechuje:

- swobodne kształtowanie jej treści,
- nieokreślenie dobowych i tygodniowych limitów czasu pracy,
- od dobrej woli stron umowy zależy wprowadzenie płatnych zwolnień lekarskich i urlopów,
- dobrowolność w ustalaniu terminu i miejsca pracy,
- możliwość zastąpienia zleceniobiorcy przez osobę trzecią.

Zbyt wiele elementów pracowniczych spowodowałoby przekształcenie jej w umowę o pracę.

Umowę-zlecenie można wypowiedzieć w każdym czasie, mogą to zrobić obie strony. Gdy zlecenie jest odpłatne, a wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, zleceniobiorca jest odpowiedzialny za powstałą szkodę. Wypowiedzenie zlecenia następuje ze skutkiem natychmiastowym, chyba że strona w dokonanym wypowiedzeniu określa inny termin zakończenia umowy. Ponadto w umowie-zleceniu można określić termin wypowiedzenia umowy.

Osoby, których podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne w danym miesiącu będzie niższa od minimalnego wynagrodzenia, spełniające warunki do objęcia obowiązkowo ubezpieczeniami z innych tytułów, podlegać będą ubezpieczeniom również z innych tytułów.

Od stycznia 2019 r. minimalna stawka godzinowa na umowie-zleceniu wynosi 14,70 zł.

Umowa -zlecenie z co najmniej minimalnym wynagrodzeniem, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy jest wliczana do 365 dni uprawniających do nabycia prawa do zasiłku.

UMOWA O DZIEŁO

Umowa o dzieło jest to umowa cywilnoprawna, która nie podlega zapisom Kodeksu pracy, a regulowana jest Kodeksem cywilnym.

W oparciu o tę umowę przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania określonego dzieła, a zamawiający do zapłaty wynagrodzenia. Wysokość wynagrodzenia powinna być określona w umowie, niekoniecznie kwotowo. Zamiast kwoty mogą znaleźć się wskazówki pomocne w określeniu wynagrodzenia po zakończeniu pracy. Wskazówki te powinny określać, czego spodziewa się zamawiający i za co mógłby zapłacić wyższe wynagrodzenie, a co będzie odpowiadało za to, iż przyjmujący zamówienie otrzyma niższe wynagrodzenie.

Odprowadzane składki

Umowa ta nie jest objęta ubezpieczeniem społecznym, czyli nie są odprowadzane składki emerytalne, rentowe, wypadkowe i chorobowe. Nie jest też odprowadzana składka zdrowotna. Z jednym wyjątkiem - składki te płaci się od umów o dzieło zawartych z własnym pracownikiem.

Obowiązuje opłacenie podatku dochodowego. Sama umowa o dzieło nie daje prawa do korzystania z usług opieki medycznej bezpłatnie oraz nie uprawnia do zasiłku dla bezrobotnych.

PRACA TYMCZASOWA

Pracownik tymczasowy zatrudniany jest przez agencję pracy tymczasowej, a zadania wykonuje na rzecz pracodawcy użytkownika. Najczęstszą formą zatrudnienia jest umowa o pracę na czas określony. W szczególnych przypadkach, jeżeli praca tymczasowa nie ma cech stosunku pracy, zawierane są umowy cywilnoprawne.

Co powinna zawierać umowa pracownika tymczasowego?

Umowę o pracę z pracownikiem tymczasowym zawiera się na piśmie. Jeżeli umowa nie została zawarta na piśmie, agencja pracy tymczasowej powinna potwierdzić pracownikowi tymczasowemu w formie pisemnej warunki zawartej umowy o pracę, nie później niż w drugim dniu wykonywania pracy tymczasowej.

Umowa o pracę zawarta między agencją pracy tymczasowej, a pracownikiem tymczasowym powinna:

- określać strony umowy
- i datę zawarcia umowy,
- wskazywać pracodawcę użytkownika
- i ustalony okres wykonywania na jego rzecz pracy tymczasowej
- oraz warunki zatrudnienia pracownika tymczasowego w okresie wykonywania pracy na rzecz pracodawcy użytkownika, w szczególności:
 - rodzaj pracy, która ma być powierzona pracownikowi tymczasowemu,
 - wymiar czasu pracy pracownika tymczasowego,
 - miejsce wykonywania pracy tymczasowej,
 - wynagrodzenie za pracę oraz termin i sposób wypłacania tego wynagrodzenia przez agencję pracy tymczasowej.

Maksymalny czas wykonywania pracy tymczasowej na rzecz jednego pracodawcy użytkownika nie może przekraczać łącznie 18 miesięcy w okresie obejmującym 36 kolejnych miesięcy.

Jakie prace może wykonywać pracownik tymczasowy, a jakie są niedopuszczalne?

Zadania zlecane pracownikowi tymczasowemu powinny mieć charakter sezonowy, okresowy lub doraźny. Wykonanie zleconych obowiązków nie byłoby możliwe do wykonania przez pracowników zatrudnionych u pracodawcy użytkownika. Powierzone prace powinny należeć do obowiązków nieobecnego pracownika.

Pracownikowi tymczasowemu nie może być powierzony wykonywanie pracy:

- szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 237 Kodeksu pracy;
- na stanowisku pracy, na którym jest zatrudniony pracownik, który akurat uczestniczy w strajku;
- tego samego rodzaju, co praca wykonywana przez pracownika, z którym został rozwiązany stosunek pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie ostatnich 3 miesięcy poprzedzających przewidywany termin rozpoczęcia wykonywania pracy tymczasowej przez pracownika tymczasowego, jeżeli taka praca miałaby być wykonywana w jakiegokolwiek jednostce organizacyjnej pracodawcy użytkownika położonej w gminie, na terenie której znajduje się lub znajdowała się jednostka organizacyjna, w której był zatrudniony zwolniony pracownik;

- wymagającej uzbrojenia pracownika ochrony w broń palną bojową lub przedmioty przeznaczone do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, których posiadanie wymaga uzyskania pozwolenia.

Urlop wypoczynkowy pracownika tymczasowego

Pracownik tymczasowy ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze dwóch dni za każdy miesiąc pozostawania w dyspozycji jednego pracodawcy użytkownika lub więcej niż jednego pracodawcy użytkownika. Urlopu udziela mu się w dni, które byłyby dla niego dniami pracy.

W przypadku niewykorzystania przez pracownika tymczasowego urlopu wypoczynkowego w okresie wykonywania pracy tymczasowej agencja pracy tymczasowej powinna wypłacić ekwiwalent pieniężny. Dopuszcza się również możliwość niewypłacenia ekwiwalentu w przypadku kontynuowania pracy.

Praca tymczasowa a ciąża

W stosunku do pracownicy tymczasowej, która ma łączny co najmniej 2-miesięczny okres skierowania do wykonywania pracy tymczasowej na podstawie umowy o pracę, stosuje się przepis Kodeksu pracy mówiący o obowiązku przedłużenia umowy do dnia porodu. Do 2-miesięcznego okresu, o którym mowa, wlicza się również okres lub okresy skierowania do wykonywania pracy tymczasowej przypadające w okresie obejmującym 36 kolejnych miesięcy poprzedzających zawarcie umowy o pracę.

Prawo do rozwiązania umowy tymczasowej

W umowie o pracę strony mogą przewidzieć możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy przez każdą ze stron:

- za trzydniowym wypowiedzeniem, gdy umowa o pracę została zawarta na okres nieprzekraczający 2 tygodni;
- za jednodniowym wypowiedzeniem, gdy umowa o pracę została zawarta na okres dłuższy niż 2 tygodnie.

Świadectwo pracy wystawia agencja pracy tymczasowej. W świadectwie pracy wydawanym pracownikowi tymczasowemu zamieszcza się informacje dotyczące każdego pracodawcy użytkownika, na rzecz którego pracownik wykonywał pracę tymczasową na podstawie umowy o pracę oraz okresów wykonywania takiej pracy.

Pracownik tymczasowy w okresie wykonywania pracy nie może być traktowany mniej korzystnie w zakresie warunków pracy i innych warunków zatrudnienia niż pracownicy zatrudnieni przez tego pracodawcę użytkownika na takim samym lub podobnym stanowisku.

Informacje na temat przepisów, procedur postępowania i wzorów dokumentów można znaleźć również na następujących stronach i internetowych:

www.kodeks-pracy.org
www.kodeks-cywilny.org
www.prawo-pracy.pl
www.sejm.gov.pl
www.e-prawnik.pl
www.zielonalinia.gov.pl

*Opracował:
 doradca zawodowy – Katarzyna Igielska*