



PRAKTYCZNY INFORMATOR

RODZAJE UMÓW O PRACĘ 2011

PRZYKŁADY • WYJAŚNIENIA • DOKUMENTY

*Formułuj umowy zgodnie z przepisami
i z korzyścią dla swojej firmy*



**6 wzorów umów • 28 przykładów
12 wyroków sądu • praktyczne porady
wzory • porady • podstawy prawne**



Wydawnictwo
Wiedza i Praktyka

www.KadryOnline.pl



Redaktor merytoryczny

Iwona Jaroszevska-Ignatowska, radca prawny specjalizujący się w prawie pracy

Redaktorzy

Anna Makarczuk

Dariusz Ignatowski

Kierownik Centrum Wydawniczego Personel

Beata Rudnicka

Korekta

Zespół

ISBN 978-83-7572-204-8

Copyright © by Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

Warszawa 2011

Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

03-918 Warszawa, ul. Łotewska 9a,

www.wip.pl

tel. 0-22 518 29 29, faks 0-22 617 60 10

Skład, łamanie, przygotowanie publikacji do wersji elektronicznej

Raster studio

05-071 Sulejówek, ul. Konopnickiej 46, tel. 0-603 59 59 71

Praktyczny informator „Rodzaje umów o pracę 2011” został opracowany we współpracy z Wydawnictwem VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG z Niemiec.

Praktyczny informator „Rodzaje umów o pracę 2011” chroniony jest prawem autorskim. Przedruk materiałów opublikowanych w informatorze „Rodzaje umów o pracę 2011” – bez zgody wydawcy – jest zabroniony. Zakaz nie dotyczy cytowania publikacji z powołaniem się na źródło. Niniejszy informator został przygotowany z zachowaniem najwyższej staranności i z wykorzystaniem wysokich kwalifikacji, wiedzy i doświadczenia. Zaproponowane w informatorze „Rodzaje umów o pracę 2011” wskazówki, porady, interpretacje dotyczą sytuacji typowych. Ich zastosowanie w konkretnym przypadku może wymagać dodatkowych, pogłębionych konsultacji. Publikowane rozwiązania nie mogą być traktowane jako oficjalne stanowisko organów i urzędów państwowych.

W związku z powyższym redakcja nie może ponosić odpowiedzialności prawnej za zastosowanie zawartych w informatorze „Rodzaje umów o pracę 2011” wskazówek, przykładów, informacji itp. do konkretnych przypadków.

Spis treści

1. Zasady ogólne formułowania umowy o pracę	5
2. Elementy umowy o pracę	7
Istotne i nieistotne składniki umowy	8
Zmiany w treści umowy	9
Forma umowy	9
Nazwa umowy	10
Strony umowy	10
Pracodawca	11
Pracownik	11
Rodzaj umowy	11
Data zawarcia umowy i termin rozpoczęcia pracy	12
Rodzaj pracy	12
Miejsce pracy	14
Wynagrodzenie	16
Wymiar czasu pracy	18
Świadczenia dodatkowe	19
3. Umowa na okres próbny	22
W jakim celu zawierana jest umowa na okres próbny?	22
Ile razy można podpisać z tym samym pracownikiem umowę na okres próbny?	22
Czas trwania umowy na okres próbny	23
Wypowiedzenie umowy na okres próbny	23
Cięża lub urlop macierzyński	
– jaka ochrona przysługuje pracownicy zatrudnionej na okres próbny?	23
Umowa na okres próbny a powołanie do wojska	23
4. Umowa na czas określony	25
Podstawowe cechy umowy na czas określony	25
Kiedy można wypowiedzieć umowę na czas określony?	25
Ograniczenie liczby umów na czas określony	26

Dla przedsiębiorców – limit długości umów na czas określony	27
Przepisy ustawy mają zastosowanie tylko do przedsiębiorców	27
Zamiast ograniczenia liczby umów jest ograniczenie ich długości	27
Termin końcowy umowy na czas określony	28
Przedłużenie umowy na czas określony z pracownicą w ciąży	28
Umowa na czas określony a wojsko	28

5. Kolejne umowy na czas określony dla pracodawców niebędących przedsiębiorcami	30
Kiedy umowa na czas określony staje się umową na stałe?	30
Przekształcenie się w umowę na czas nieokreślony	30
Przedłużenie umowy aneksem – skutki	30
Przekształcenie się w umowę na czas nieokreślony z mocy prawa	32
Od kiedy i jak liczyć kolejne umowy na czas określony?	32
Co z umowami zawartymi przed 1 maja 2004 r.?	33
Wielokrotne podpisywanie umów na czas określony	34
Prace dorywcze, sezonowe	35
Praca tymczasowa	35
Przerwa między kolejnymi umowami	36
Umowa na czas wykonania określonej pracy	37
Kiedy umowy nie są zawierane zgodnie z prawem?	37
Umowa cywilnoprawna pomiędzy umowami na czas określony	37
6. Kolejne umowy na czas określony dla przedsiębiorców	40
Od kiedy i jak liczyć długość umów?	40
Umowa o pracę na okres próbny albo na zastępstwo a limit umów okresowych	40
Przerwa pomiędzy kolejnymi umowami na czas określony	41
Jakie będą skutki nie przestrzegania limitu długości umów?	41
Jak traktować umowy terminowe zawarte przed 22 sierpnia 2009 r.?	41
7. Umowa o pracę na zastępstwo	44
Kiedy możecie zatrudniać na zastępstwo?	44
Kiedy nie powinniście zatrudniać zastępcy?	44
Zastępcą może być pracownik z tej samej firmy	44
Jakich zadań nie możecie powierzać zastępcy?	45
Czas trwania umowy	45
Warunki zatrudnienia zastępcy	45
Podstawowe obowiązki pracodawcy wobec zastępcy	46
Treść umowy o pracę na zastępstwo	46
Rozwiązanie umowy o pracę na zastępstwo	47

8. Umowa na czas nieokreślony	50
Warunki wypowiedzenia umowy na czas nieokreślony	50
Okres wypowiedzenia	50
Uzasadnione i nieuzasadnione wypowiedzenie	51
Reorganizacja zakładu pracy	52
Likwidacja stanowiska pracy	52
Obowiązek współdziałania ze związkami zawodowymi	53
9. Umowa o dzieło a umowa o pracę	54
Umowa o osiągnięcie konkretnego rezultatu	54
Brak obowiązku osobistego świadczenia pracy	54
Wynagrodzenie za dzieło	55
Kiedy można odstąpić od umowy o dzieło?	56
10. Umowa zlecenia a umowa o pracę	57
Brak podporządkowania pracodawcy	57
Zlecenie płatne lub nie	57
Możliwość przekazania pracy osobie trzeciej	58
Niezależność zleceniobiorcy	58
Brak norm ochronnych z Kodeksu pracy	58
Wypowiedzenie umowy przez zleceniodawcę	59
Wypowiedzenie umowy przez zleceniobiorcę	59
Kiedy umowa cywilnoprawna może zostać uznana za umowę o pracę?	60
Wzory umów o pracę	61
Umowa o pracę na okres próbny	61
Umowa o pracę na czas określony	63
Umowa o pracę na zastępstwo	65
Umowa o pracę na czas nieokreślony	67
Umowa o dzieło	68
Umowa o świadczenie usług (dla osób fizycznych na warunkach umowy zlecenia) <i>(strona 1/4)</i>	70

JAK POPRAWNIE FORMUŁOWAĆ UMOWY O PRACĘ?

W Waszej codziennej pracy bardzo ważne jest napisanie umowy o pracę w taki sposób, który właściwie zabezpieczy Wasze interesy. Niniejsze opracowanie pozwoli Wam na napisanie takiej umowy o pracę, która z jednej strony będzie w zgodzie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa, a z drugiej ureguluje stosunki pomiędzy pracodawcą a pracownikiem. Ponadto dowiedziecie się, które z elementów muszą się w umowie o pracę znaleźć koniecznie oraz których elementów wpisywać nie należy, gdyż mogą niekorzystnie zmienić treść umowy.

1. ZASADY OGÓLNE FORMUŁOWANIA UMOWY O PRACĘ

Przy zawieraniu umowy o pracę powinniśmy się kierować zasadą, że strony mogą w sposób dowolny regulować jej treść. Wynika to stąd, że przepisy prawa pracy nie wskazują wystarczająco dokładnie, jakie elementy powinna zawierać umowa o pracę.

Jednak ta „dowolność” podlega istotnym ograniczeniom, z których na szczególną uwagę zasługują:

- 1) przepisy prawa pracy wyższego rzędu. Umowa o pracę nie może być sprzeczna z przepisami prawa pracy znajdującymi się w:
 - a) regulaminach (pracy, wynagradzania itp.),
 - b) układach zbiorowych pracy,
 - c) aktach podustawowych (np. rozporządzeniach),
 - d) ustawach i wiążących Polskę umowach międzynarodowych,
 - e) Konstytucji RP;
- 2) zasady współżycia społecznego oraz natura umowy o pracę.

UWAGA! Formułując umowę o pracę, pamiętajcie, że niektóre grupy pracowników mają określone maksymalne i minimalne granice swoich uprawnień. Dotyczy to zwłaszcza wynagrodzenia.

Równie istotnymi elementami, o których musicie pamiętać przy zawieraniu umowy o pracę, są zasady współżycia społecznego oraz istotne cechy stosunku pracy (czyli zatrudnienia na podstawie umowy o pracę):

- Zasady współżycia społecznego są tylko ogólną wskazówką co do sposobu formułowania umowy. Nie pozwalają one na zawarcie umowy, która umożliwiłaby wykonanie poszczególnych jej postanowień w sposób sprzeczny z uznanymi w społeczeństwie wartościami.
- Istotne cechy stosunku pracy są określone przede wszystkim w art. 22 kp. Jeżeli umowa nie zawiera którejś z nich, to może się okazać, że zawarta umowa nie jest umową o pracę – tylko umową cywilnoprawną!

PRZYKŁAD

Wasza firma zawarła umowę o pracę, według której pracownik nie musiał wykonywać pracy osobiście. Mógł na swoje miejsce wysłać zastępcę. Takie postanowienie

umowy o pracę jest nieważne, ponieważ niezbędnym elementem umowy o pracę jest osobiste wykonywanie pracy przez pracownika.

1. W razie ustalenia, że w łączącym strony stosunku prawnym występowały elementy obce stosunkowi pracy (np. brak podporządkowania, możliwość zastąpienia pracownika osobą trzecią), nie jest możliwa ocena, że zawarta została umowa o pracę.
2. Dla ustalenia, że stron nie łączył stosunek pracy, nie jest konieczne precyzyjne nazwanie łączącej strony umowy cywilnoprawnej.

(Wyrok SN z 14 lutego 2001 r., I PKN 256/00, niepublikowany)

Konsekwencją przekroczenia granic swobody kształtowania treści umowy o pracę będzie z reguły wejście w miejsce nieważnych postanowień umowy odpowiednich przepisów prawa pracy lub ewentualnie jedynie nieważność poszczególnych regulacji (por. art. 18 § 2 i § 3 kp oraz stosowany odpowiednio art. 58 kc).

PRZYKŁAD

Pracodawca określił pracownikowi wynagrodzenie za pełny wymiar czasu pracy w wysokości 600 zł brutto. Ponieważ wynagrodzenie minimalne określone w ustawie jest wyższe, postanowienie umowy o pracę w tym zakresie będzie nieważne, a na jego miejsce wejdą w życie odpowiednie postanowienia ustawy (chyba że u pracodawcy obowiązują regulacje bardziej korzystne niż przewidziane w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu).

Umowa o pracę, którą podpisujecie z pracownikiem:

- nie może być sprzeczna z przepisami prawa (np. z Kodeksem pracy),
- nie może być sprzeczna również z zasadami współżycia społecznego (np. nie może nakładać na pracownika obowiązku wprowadzania nerwowej, napiętej atmosfery w pracy),
- nie może zawierać postanowień mniej korzystnych niż akty, które gwarantują określonym pracownikom określone przywileje (np. regulamin wynagradzania),
- musi zawierać istotne cechy stosunku pracy (m.in. osobiste wykonywanie pracy określonego rodzaju za wynagrodzeniem, pod kierownictwem pracodawcy i na jego rzecz).