

WARUNKI ŚWIADCZENIA PRACY

Wszelkie zagadnienia związane ze świadczeniami pracy reguluje Kodeks Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. 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.

Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Pracownikiem może być osoba, która ukończyła 18 lat.

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

Zatrudnienie to swoisty rodzaj umowy zawartej między pracobiorcą (pracownikiem), a pracodawcą, polegający na wykonywaniu pracy przez pracownika, gwarantowanej mu przez pracodawcę na ściśle określonych warunkach i za ściśle określone wynagrodzenie.

Źródła informacji na temat przepisów prawnych można znaleźć na stronach internetowych:

<http://kodeks-pracy.org> – portal informacyjny

<http://www.pip.gov.pl> – Państwowa Inspekcja Pracy

<http://isip.sejm.gov.pl> – Internetowy System Aktów Prawnych

<https://www.gov.pl/web/rodzina> - Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

OBOWIĄZKI PRACOWNIKA I PRACODAWCY

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 współżycia społecznego.

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 współżycia społecznego.

Umowa o pracę jest to zgodne oświadczenie woli pracownika i pracodawcy co do nawiązania stosunku pracy. Jest to akt dwustronny kreujący zobowiązania pracownika do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz

w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę oraz zobowiązanie pracodawcy do zapłaty pracownikowi wynagrodzenia.

Rodzaje umów o pracę:

- ✓ Umowa na czas nieokreślony
- ✓ Umowa na czas określony
- ✓ Umowa na czas wykonywania określonej pracy
- ✓ Umowa na czas próbny
- ✓ Umowa na zastępstwo

Umowa na czas nie określony jest umową bezterminową (brak określonego z góry czasu trwania stosunku pracy). Jest najbardziej korzystna z punktu widzenia pracownika, w związku z tym niesie największe obciążenia dla pracodawcy.

Umowa na czas określony jest zawierana z oznaczeniem końcowego terminu jej trwania, ulega wygaśnięciu z upływem okresu, na który jest zawierana.

Umowa na czas wykonywania określonej pracy jest zawierana celem świadczenia przez pracownika pracy, służącej realizacji określonego zadania, którego terminu wykonania nie da się z góry przewidzieć; ulega rozwiązaniu z dniem całkowitego ukończenia określonej pracy.

Umowa na czas próbny zawierana jest na okres nie przekraczający 3 m-cy, ulega rozwiązaniu wraz z upływem tego okresu; może poprzedzać każdą inną umowę o pracę.

Umowa na zastępstwo jest zawierana na czas określony obejmujący okres usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, ulega rozwiązaniu z chwilą powrotu do pracy zastępowanego pracownika.

W praktyce funkcjonują również umowy cywilno – prawne, na podstawie których wykonywana jest określona praca. Zagadnienia związane z zatrudnieniem pracowników w ramach umów cywilno – prawnych reguluje Kodeks Cywilny – Ustawa z dnia 23.04.1964r. z późniejszymi zmianami.

Rodzaje umów cywilno – prawnych:

- ✓ Umowa o dzieło

- ✓ Umowa agencyjna
- ✓ Umowa zlecenie

Umowa o dzieło zatrudniony na podstawie takiej umowy zobowiązuje się do wykonania określonego dzieła, czyli osiągnięcia danego rezultatu. Umowa może określać termin realizacji dzieła. Pracodawca zobowiązuje się do wypłaty wynagrodzenia, jeśli dzieło określone w umowie zostanie zrealizowane.

Umowa agencyjna jest umową, która zobowiązuje agenta do stałego pośredniczenia za wynagrodzeniem (prowizją) w zawieraniu umów na rzecz lub w imieniu zlecającego.

Umowa zlecenie jest powszechnie stosowaną umową, której przedmiotem może być świadczenie usług – pracy na rzecz zleceniodawcy.

Umowa o pracę określa:

- ✓ Strony umowy
- ✓ Rodzaj umowy
- ✓ Datę zawarcia umowy
- ✓ Warunki pracy i płacy

Umowę o pracę zawiera się na piśmie.

ROZWIĄZANIE UMOWY O PRACĘ

Tryb rozwiązania umowy o pracę:

- ✓ Na mocy porozumienia stron
- ✓ Przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem)
- ✓ Przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia)
- ✓ Z upływem czasu, na który była zawarta

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i umowy o pracę zawartej na czas określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:

- 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy;

- 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy;
- 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.

Jeżeli umowa została zawarta na okres próbny, to wypowiedzenie może trwać:

- 3 dni robocze – dla umów zawartych na okres krótszy niż 2 tygodnie;
- 1 tydzień – gdy umowa obejmuje okres co najmniej 2 tygodni, lecz krótszy niż 3 miesiące;
- 2 tygodnie – dla umów zawartych na okres 3 miesięcy.
-

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 może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie:

- ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych;
- popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnienie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem;
- zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

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 3 miesiące – gdy zatrudnienie trwało krócej niż 6 miesięcy;
 - dłużej niż łączny okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku oraz pobierania świadczenia rehabilitacyjnego przez pierwsze 3 miesiące – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 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.

Pracodawca nie może wypowiedzieć umowy:

- jeżeli pracownikowi brakuje nie więcej niż 4 lata 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 kobieta jest w ciąży, a także w okresie, gdy pracownik przebywa na urlopie macierzyńskim, urlopie rodzicielskim lub wychowawczym.

ZATRUDNIENIE W NIEPEŁNYM WYMIARZE CZASU PRACY

Kodeks pracy dopuszcza możliwość zawierania umów w niepełnym wymiarze czasu pracy. Przyjmuje się, że pracą niepełnoetatową jest praca wykonywana w wymiarze np. $\frac{1}{4}$ etatu, $\frac{1}{2}$ etatu, $\frac{3}{4}$ etatu, obowiązującego pełnego czasu pracy, wynoszącego 40 godzin tygodniowo w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym standardowo okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym czterech miesięcy. Pracodawca zobowiązany jest dla takiego pracownika w jego harmonogramie pracy dokładnie określić w jakich dniach i po ile godzin ma świadczyć pracę.

Praca w niepełnym wymiarze czasu pracy, nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji oraz nierównego traktowania, w tym m.in. w zakresie nawiązania / rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania, dostępu do szkoleń.

