



Fundusze Europejskie  
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



SAMORZĄD  
WOJEWÓDZTWA  
WIELKOPOLSKIEGO



# Kadry i płace

**Materiały dydaktyczne  
dla uczestników kursu z elementami warsztatu**

**Agnieszka Wlazły**

Konin 2026

Tytuł

Kadry i płace

Materiały dydaktyczne dla uczestników kursu z elementami warsztatu

Autor

Agnieszka Wlazły

Projekt pn.

„Rozwój studiów o profilu praktycznym i form kształcenia ustawicznego  
dostosowanych do potrzeb Wielkopolski Wschodniej”,  
realizowany przez Akademię Nauk Stosowanych w Koninie,  
jest współfinansowany przez Unię Europejską  
ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji  
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027



Fundusze Europejskie  
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



SAMORZĄD  
WOJEWÓDZTWA  
WIELKOPOLSKIEGO



Wydawca

Akademia Nauk Stosowanych w Koninie  
ul. Przyjaźni 1, 62-510 Konin



## SPIS TREŚCI

<b>1. WPROWADZENIE .....</b>	<b>5</b>
<b>2. WYMAGANIA .....</b>	<b>7</b>
<b>3. CELE KSZTAŁCENIA .....</b>	<b>7</b>
<b>4. MATERIAŁ NAUCZANIA.....</b>	<b>9</b>
<b>4.1. Przedmiot, źródła i podstawowe pojęcia prawa pracy .....</b>	<b>9</b>
<b>Pytania sprawdzające.....</b>	<b>12</b>
<b>Zadania warsztatowe .....</b>	<b>13</b>
<b>Sprawdź, czy potrafisz .....</b>	<b>14</b>
<b>4.2. Zawarcie umowy o pracę .....</b>	<b>15</b>
<b>Pytania sprawdzające.....</b>	<b>16</b>
<b>Zadania warsztatowe .....</b>	<b>17</b>
<b>Sprawdź, czy potrafisz .....</b>	<b>18</b>
<b>4.3. Rozwiązanie umowy o pracę .....</b>	<b>18</b>
<b>Pytania sprawdzające.....</b>	<b>23</b>
<b>Zadania warsztatowe .....</b>	<b>23</b>
<b>Sprawdź, czy potrafisz .....</b>	<b>26</b>
<b>4.4. Obowiązki i prawa pracownika .....</b>	<b>26</b>
<b>Pytania sprawdzające.....</b>	<b>34</b>
<b>Zadania warsztatowe .....</b>	<b>35</b>
<b>Sprawdź, czy potrafisz .....</b>	<b>37</b>
<b>4.5. Obowiązki i prawa pracodawcy.....</b>	<b>38</b>
<b>Pytania sprawdzające.....</b>	<b>41</b>
<b>Zadania warsztatowe .....</b>	<b>42</b>
<b>Sprawdź, czy potrafisz .....</b>	<b>44</b>
<b>4.6. Naliczanie wynagrodzeń .....</b>	<b>45</b>
<b>Pytania sprawdzające.....</b>	<b>48</b>
<b>Zadanie warsztatowe .....</b>	<b>49</b>
<b>4.7. Instytucje ochrony pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy .....</b>	<b>49</b>
<b>Pytania sprawdzające.....</b>	<b>51</b>



<b>Zadania warsztatowe .....</b>	<b>52</b>
<b>5. ROZWIĄZANIE ZADAŃ .....</b>	<b>53</b>
<b>Wnioski .....</b>	<b>57</b>
<b>Pytania sprawdzające – odpowiedzi .....</b>	<b>67</b>
<b>Bibliografia .....</b>	<b>70</b>
<b>Akty prawne .....</b>	<b>70</b>
<b>SPRAWDZIAN OSIĄGNIĘĆ .....</b>	<b>72</b>
<b>Załączniki .....</b>	<b>78</b>



## 1. WPROWADZENIE

Poradnik będzie pomocny w przyswajaniu przez uczestnika projektu wiedzy na temat obowiązujących przepisów prawa pracy i stosowaniu ich w relacjach pracownik – pracodawca. Pomoże poznać podstawowe pojęcia i instytucje prawa pracy, nauczy wyszukiwania potrzebnych w określonej sytuacji przepisów i rozwiązywania podstawowych problemów związanych z zatrudnieniem.

Poradnik składa się z kilku części, w których zamieszczono:

- wymagania wstępne – wykaz umiejętności, jakie uczestnik projektu powinien mieć, aby bez problemów korzystać z poradnika,
- cele kształcenia – wykaz umiejętności, jakie uczestnik projektu ukształtuje podczas pracy z poradnikiem,
- materiał nauczania – „pigułkę” wiadomości teoretycznych niezbędnych do opanowania treści jednostki modułowej,
- zestaw pytań przydatny do sprawdzenia, czy uczestnik projektu opanował podane treści,
- zadania warsztatowe, które pomogą zweryfikować wiadomości teoretyczne oraz ukształtować umiejętności praktyczne,
- sprawdzian postępów, który umożliwi sprawdzenie poziomu wiedzy uczestnika projektu po wykonaniu zadań warsztatowych,
- sprawdzian osiągnięć – przykładowy zestaw zadań i pytań, który umożliwi sprawdzenie wiedzy i umiejętności z zakresu danej jednostki modułowej,
- literaturę uzupełniającą.

W materiale nauczania zostały przedstawione podstawowe wiadomości z zakresu prawa pracy. Tematyka związana z omawianą gałęzią prawa jest bardzo szeroka, dlatego przy rozważaniu mniej istotnych zagadnień czy rozwiązywaniu bardziej skomplikowanych problemów uczestnik projektu będzie musiał sięgnąć do innych źródeł podanych w literaturze uzupełniającej. Pamiętać przy tym należy, że uregulowania prawne są bardzo



często zmieniane. Niniejszy Poradnik został opracowany zgodnie ze stanem prawnym obowiązującym w marcu 2026 roku. Korzystając z książek i opracowań, należy zwrócić uwagę czy zawarte w nich treści są aktualne. Nieocenionym źródłem wiadomości z zakresu prawa pracy jest też Internet. W sieci uczestnik projektu może bardzo łatwo odnaleźć różne akty prawne i ich omówienia, przy czym zawsze przy analizie źródła.

Pytania sprawdzające pomogą uczestnikowi projektu ustalić, czy w wystarczającym stopniu opanował materiał nauczania i jest przygotowany do wykonania zadań warsztatowych. Może także zapoznać się z nimi przed przeczytaniem materiału nauczania – dowiedzieć się wówczas, jakie zagadnienia będą w nim poruszone i co uczestnik już wie na ich temat.

Wykonanie zadań warsztatowych umożliwia zastosowanie wiedzy w praktyce i utrwalenie zdobytych uprzednio wiadomości.

Sprawdzian postępów pozwoli uczestnikowi projektu zweryfikować stopień przyswojenia wiadomości i opanowania umiejętności.

Zamieszczony na końcu poradnika sprawdzian osiągnięć jest zestawem zadań i pytań testowych, który umożliwi uczestnikowi projektu określenie poziomu opanowania wiedzy i umiejętności z całej jednostki modułowej.



## 2. WYMAGANIA

Przystępując do realizacji programu jednostki modułowej uczestnik projektu powinien:

- posługiwać się podstawowymi pojęciami prawnymi,
- rozróżniać podstawowe gałęzie prawa,
- określać najważniejsze instytucje podstawowych gałęzi prawa,
- interpretować zapis np. Dz.U. z 2007 r. Nr 130, poz. 1320 ze zm.,
- korzystać z różnych źródeł prawa,
- korzystać z różnych źródeł informacji,
- interpretować zdobyte wiadomości,
- stosować zdobyte wiadomości,
- obsługiwać edytor tekstu.

## 3. CELE KSZTAŁCENIA

W wyniku realizacji programu jednostki modułowej uczestnik projektu powinien umieć:

- określić przedmiot prawa pracy,
- wskazać źródła prawa pracy,
- posłużyć się podstawowymi pojęciami z zakresu prawa pracy,
- skorzystać z różnych źródeł prawa pracy i zastosować je w danej sytuacji,
- wskazać odpowiednią podstawę prawną, zinterpretować przepisy prawa pracy,
- skorzystać z komentarza i poradnika dotyczącego przepisów prawa pracy,
- analizować i rozwiązywać podstawowe problemy z zakresu prawa pracy,
- przewidzieć skutki prawne określonych działań z zakresu stosowania prawa pracy,
- scharakteryzować podstawowe instytucje prawa pracy,
- przedstawić podstawowe prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy,
- sporządzić dokumenty związane z zawarciem umowy o pracę,



- scharakteryzować sposoby rozwiązywania umów o pracę,
- sporządzić dokumenty związane z zakończeniem umowy o pracę,
- ustalić termin nabycia i wymiar prawa urlopu wypoczynkowego,
- przedstawić prawa pracownika wynikające z rodzicielstwa,
- określić szczególne uprawnienia pracowników młodocianych i kobiet,
- scharakteryzować podstawowe instytucje ubezpieczeń społecznych,
- wskazać uprawnienia pracowników wynikające z opłacania składek ubezpieczeniowych,
- zastosować się do wewnętrznego regulaminu pracy,
- odróżnić umowy zawarte na podstawie stosunku pracy od umów cywilnoprawnych o świadczenie usług,
- scharakteryzować podstawowe umowy cywilnoprawne o świadczenie usług oraz przygotować dokumentację z nimi związaną,
- scharakteryzować instytucje ochrony pracy,
- przedstawić możliwości dochodzenia praw pracownika oraz sposoby obrony swoich praw przez pracodawcę.



## 4. MATERIAŁ NAUCZANIA

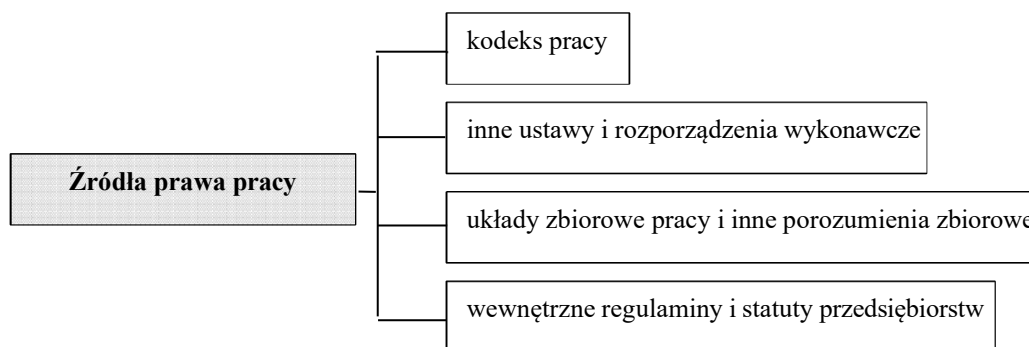
### 4.1. Przedmiot, źródła i podstawowe pojęcia prawa pracy

Prawo pracy jest samodzielną gałęzią systemu prawa polskiego, która wyodrębniła się z prawa cywilnego. Zawiera normy regulujące stosunki między pracodawcą a pracownikiem, a więc zagadnienia związane z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy, urlopami, wynagrodzeniem za pracę, odpowiedzialnością materialną pracowników, ochroną pracy młodocianych i kobiet, rozwiązywaniem sporów zbiorowych między pracodawcą i pracownikami, bezpieczeństwem i higieną pracy.

Podstawowym źródłem prawa pracy w Polsce, jest kodeks pracy, ustalający w sposób kompleksowy wszystkie podstawowe kwestie odnoszące się do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Ustawa ta została uchwalona 26 czerwca 1974 roku, jednakże przez kilkadziesiąt lat obowiązywania była wielokrotnie nowelizowana. Ostatnia zmiana weszła w życie 27 stycznia 2026 roku.

Źródłami prawa pracy są również inne ustawy i rozporządzenia (akty wykonawcze) naczelných organów administracji państwowej. Przepisy zawarte w tych aktach prawnych uściślają niektóre zagadnienia ogólne zawarte w kodeksie pracy. Przykładem może być tutaj: rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 1996 r. w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet czy ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Ponadto układy zbiorowe pracy i inne porozumienia zbiorowe między pracodawcą, a pracownikami oraz wewnętrzne statuty czy regulaminy (pracy, wynagradzania) także zaliczane są do źródeł prawa pracy.

Schemat źródła prawa pracy przedstawia rysunek 1.



Rysunek 1. Źródła prawa pracy

Co istotne, przepisy wszystkich ustaw i aktów wykonawczych wydanych na podstawie kodeksu pracy, postanowienia układów zbiorowych pracy i innych porozumień zbiorowych, regulaminów i statutów a także umów o pracę określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy samego kodeksu pracy. Wszystkie postanowienia zawarte w tych dokumentach, które są mniej korzystne dla pracownika, są nieważne, a zamiast nich stosuje się odpowiednie przepisy kodeksu pracy. W niektórych sytuacjach stosunek pracy określonej kategorii pracowników (nauczyciele, policjanci) regulują przepisy szczególne (Karta Nauczyciela, ustawa o policji), wówczas przepisy kodeksu pracy stosuje się w zakresie nieuregulowanym tymi przepisami.

Kodeks pracy definiuje podstawowe pojęcia związane z zatrudnieniem, i tak:

1. *Pracownik* to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Pracownikiem może być osoba, która ukończyła 18 lat. Na warunkach określonych w kodeksie pracy pracownikiem może być również osoba, która nie ukończyła 18 lat.
2. *Pracodawcą* jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników.
3. *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.

Jak wynika z powyższych definicji, dla stosunku pracy charakterystyczne jest podporządkowanie pracownika pracodawcy w czasie wykonywania pracy. Podstawy nawiązania stosunku pracy przedstawia rysunek 2.



Rysunek 2. Podstawy nawiązania stosunku pracy

Stosunek pracy nawiązany na podstawie:

- *Umowy o pracę* jest najbardziej powszechną formą zatrudnienia pracownika, zostanie on szczegółowo omówiony w dalszej części opracowania.
- *Powołania* nawiązuje się w przypadkach określonych w odrębnych przepisach. Zazwyczaj w ten sposób zatrudnia się pracowników służby państwowej. Zostają oni powołani na dane stanowisko przez odpowiedni organ państwowy (np. Wojewodę powołuje prezes rady ministrów). Stosunek pracy nawiązuje się w takich przypadkach na czas nieokreślony bądź na okres objęty powołaniem. Pracownik zatrudniony na podstawie powołania może być w każdym czasie odwołany ze stanowiska przez organ, który go powołał. Odwołanie to jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy o pracę.
- *Wyboru*, jeżeli z wyboru wynika obowiązek wykonywania pracy w charakterze pracownika. Na przykład drogą wyboru nawiązuje się stosunek pracy z prezydentem miasta (wybierają go mieszkańcy miasta). Stosunek pracy z wyboru rozwiązuje się wraz z wygaśnięciem mandatu.
- *W drodze mianowania* (nominacji) nawiązuje się stosunek pracy z osobami należącymi do niektórych kategorii pracowników państwowych (p. funkcjonariuszy straży granicznej). Aktu mianowania dokonuje właściwy organ państwowy lub



pracodawca (np. komendant straży granicznej), niezbędna jest tu jednak zgoda pracownika na przyjęcie nominacji.

- Stosunek pracy *między spółdzielnią pracy a jej członkiem* nawiązuje się przez spółdzielczą umowę o pracę. Jest regulowany ustawą Prawo spółdzielcze.

Uregulowania zawarte w kodeksie pracy nakazują równe traktowanie wszystkich pracowników w zakresie:

- nawiązania i rozwiązania stosunku pracy,
- warunków zatrudnienia,
- awansowania oraz możliwości podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Wszelka dyskryminacja w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na okres lub wymiar czasu pracy jest zabroniona.

## Pytania sprawdzające

1. Jaki jest zakres przedmiotowy prawa pracy?
2. Jakie są źródła prawa pracy?
3. Na czym polega nadrzędność kodeksu pracy nad innymi aktami prawnymi dotyczącymi prawa pracy?
4. Kto może być pracownikiem, a kto pracodawcą według kodeksu pracy?
5. Co to jest stosunek pracy?
6. Na jakiej podstawie można nawiązać stosunek pracy?
7. Na jakiej płaszczyźnie może przejawiać się dyskryminacja w zatrudnieniu?



## Zadania warsztatowe

### Zadanie 1

Dobierz pojęcia do określeń: prawo pracy, pracownik, kodeks pracy, pracodawca, źródła prawa pracy, stosunek pracy, umowa o pracę, mianowanie, zasada równego traktowania w zatrudnieniu.

\_\_\_\_\_ może być nawiązany na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.

\_\_\_\_\_ to osoba wykonująca pracę na podstawie stosunku pracy.

\_\_\_\_\_ to każdy akt prawny regulujący stosunki między zatrudnionym a pracodawcą.

\_\_\_\_\_ zakazuje dyskryminacji pracowników w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

\_\_\_\_\_ to ogół przepisów regulujących kwestie związane z zatrudnieniem, prawami i obowiązkami pracowników i pracodawców oraz całokształtem stosunków wynikających ze świadczonej pracy.

\_\_\_\_\_ to osoba lub jednostka organizacyjna zatrudniająca pracowników.

\_\_\_\_\_ to ustawa, która jest najważniejszym źródłem prawa pracy i z którą nie może być sprzeczny żaden inny akt prawny niższego rzędu dotyczący stosunku pracy.

\_\_\_\_\_ jest najczęściej spotykaną formą nawiązania stosunku pracy.

\_\_\_\_\_ to sposób nawiązania stosunku pracy inaczej nazywany nominacją.

### Zadanie 2

Wymień rodzaje źródeł prawa pracy i uporządkuj je według zasięgu oddziaływania. Podaj odpowiednie przykłady i odpowiedz na pytanie: Dlaczego ustalenia wszystkich aktów prawnych wydanych na podstawie ustawy Kodeks pracy nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy kodeksu pracy?



Aby wykonać zadanie warsztatowe, należy:

- 1) przeczytać uważnie treść zadania,
- 2) korzystając ze zdobytej wcześniej wiedzy i literatury przedmiotu:
  - a) wymienić rodzaje źródeł prawa pracy,
  - b) uporządkować źródła prawa pracy według zasięgu ich oddziaływania – od obowiązujących na terenie całego kraju (wszystkich pracodawców) do obowiązujących tylko w danym zakładzie pracy,
  - c) podać po jednym przykładzie dla każdej z ustalonych kategorii,
  - d) zastanowić się i udzielić odpowiedzi na pytanie: Dlaczego ustalenia wszystkich aktów prawnych wydanych na podstawie ustawy Kodeks pracy nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy kodeksu pracy?

### **Sprawdź, czy potrafisz:**

- 1) określić zakres przedmiotowy prawa pracy,
- 2) określić jakie są źródła prawa pracy i podać ich przykłady,
- 3) wyjaśnić, dlaczego ustalenia wszystkich aktów prawnych wydanych na podstawie ustawy kodeks pracy nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy kodeksu pracy,
- 4) stwierdzić, kto może być stroną stosunku pracy,
- 5) zdefiniować pojęcie stosunek pracy,
- 6) scharakteryzować rodzaje stosunku pracy,
- 7) wyjaśnić, w jaki sposób może przejawiać się dyskryminacja w zatrudnieniu.

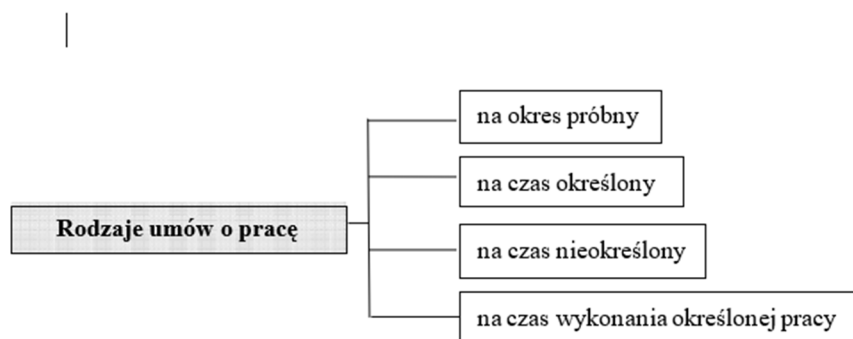
## 4.2. Zawarcie umowy o pracę

Pracodawca może zawrzeć z pracownikiem umowę o pracę:

- na czas nieokreślony,
- na czas określony,
- na czas wykonania określonej pracy.

Każda z powyższych umów może być poprzedzona umową o pracę na okres próbny.

Rodzaje umów o pracę przedstawia rysunek 3.



Rysunek 3. Rodzaje umów o pracę

Umowa *na czas próbny* ma na celu zapoznanie się przez pracodawcę z kwalifikacjami pracownika i jego przydatnością na dane stanowisko pracy. Może być zawarta na czas nieprzekraczający trzech miesięcy w zależności od woli stron można ją więc podpisać na okres tygodnia lub kilku tygodni, jednego, dwóch lub trzech miesięcy. Umowa na okres próbny może poprzedzać każdą inną umowę o pracę, jednakże może być zawarta tylko raz z tym samym pracodawcą. (Wyjątek stanowi inne stanowisko)

W umowie *na czas określony* strony ściśle ustalają okres na jaki zawarty został stosunek pracy, czyli precyzują terminy jej rozpoczęcia i zakończenia. Umowa ta zakłada więc z góry, że stosunek pracy zostanie rozwiązany po upływie okresu, na który umowa została zawarta, na przykład po sześciu miesiącach lub po dwóch latach.

Umowa o pracę *na czas nieokreślony* nie zawiera w treści daty jej rozwiązania. Ustala się więc w niej dzień rozpoczęcia pracy, nie podaje się natomiast terminu jej zakończenia. Ten rodzaj umowy o pracę najlepiej chroni interesy pracownika.



Umowa *na czas wykonywania określonej pracy* stosowana jest wówczas, gdy stronom trudno jest precyzyjnie ustalić konkretny czas wykonywania danej pracy. W praktyce zawierana jest najczęściej w celu wykonania prac dorywczych i sezonowych. Umowa na czas wykonania określonej pracy rozwiązuje się z momentem wykonania pracy w niej określonej.

Umowa o pracę na czas określony, może zostać zawarta przez strony maksymalnie trzy razy na łączny okres nieprzekraczający 33 miesięcy. Po przekroczeniu tych limitów umowa automatycznie przekształca się w umowę na czas nieokreślony.

Umowa o pracę powinna być zawarta na piśmie i zgodnie z art. 29 kodeksu pracy wyraźnie określać:

- strony umowy,
- rodzaj umowy,
- datę zawarcia umowy,
- rodzaj pracy,
- miejsce wykonywania pracy,
- termin rozpoczęcia pracy,
- wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem jego poszczególnych składników,
- wymiar czasu pracy.

## **Pytania sprawdzające**

1. Jakie znasz rodzaje umów o pracę?
2. Jaki jest cel zawarcia umowy na okres próbny?
3. Czym się różni umowa o pracę na czas określony od umowy o pracę na czas nieokreślony?
4. Czy potrafisz scharakteryzować umowę o pracę zawartą na czas wykonywania określonej pracy?
5. Jakie elementy powinna zawierać umowa o pracę?



## Zadania warsztatowe

### Zadanie 1

Dokończ rozpoczęte zdania.

Na czas nieprzekraczający trzech miesięcy może być zawarta \_\_\_\_\_.

Termin rozpoczęcia i zakończenia pracy ściśle ustala \_\_\_\_\_.

Z momentem wykonania pracy określonej w umowie rozwiązuje się \_\_\_\_\_.

Tylko raz z tym samym pracodawcą może być zawarta \_\_\_\_\_.

Przez rok pracownik i pracodawca mogą być związani \_\_\_\_\_.

Jeżeli pracodawca nie potrafi precyzyjnie ustalić czasu potrzebnego na wykonanie określonej pracy, to najczęściej zawiera z pracownikiem \_\_\_\_\_.

### Zadanie 2

Ustal wady i zalety umowy o pracę zawartej na okres próbny.

- 1) rozważ wady i zalety umowy o pracę na okres próbny z punktu widzenia pracodawcy,
- 2) rozważ wady i zalety umowy o pracę na okres próbny z punktu widzenia pracownika,
- 3) zapisz wnioski.

### Zadanie 3

Wykorzystując poniższe dane, sporządź umowę o pracę.

Pani Anna Kowalska zamieszkała przy ulicy Wesolej 7 m. 12, 71-021 Szczecin w dniu 01.09.2025 r. podpisała umowę o pracę na rok z właścicielem Sklepu Spożywczego „Stokrotka” Janem Malinowskim. Będzie pracowała na cały etat, na stanowisku sprzedawcy, w sklepie mieszczącym się przy ul. Radosnej 2, 71-246



Szczecin. Za pracę otrzyma wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 5200 zł i dodatek regulaminowy w wysokości 100 zł. Po raz pierwszy do pracy ma przyjść w poniedziałek 05.09.2025 r.

Aby wykonać zadanie należy:

- 1) przeanalizować dokładnie druk umowy o pracę,
- 2) wypełnić druk umowy o pracę zamieszczając w nim odpowiednie dane podane w treści zadania (załącznik nr 1, s. 78),
- 3) w przypadku braku odpowiednich danych – wpisać dowolne.

### **Sprawdź, czy potrafisz:**

- 1) wymienić rodzaje umów o pracę,
- 2) scharakteryzować poszczególne rodzaje umów o pracę,
- 3) porównać poszczególne rodzaje umów o pracę,
- 4) wyszczególnić elementy, jakie powinna zawierać umowa o pracę
- 5) sporządzić umowę o pracę.

### **4.3. Rozwiązanie umowy o pracę**

Umowa o pracę rozwiązuje się:

- 1) na mocy porozumienia stron,
- 2) z upływem czasu, na który była zawarta,
- 3) z dniem ukończenia pracy, dla której wykonania była zawarta,
- 4) przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
- 5) przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia.

- 1) Rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron

Istota rozwiązania umowy o pracę na mocy wzajemnego porozumienia stron polega na tym, że pracownik i pracodawca wspólnie uzgadniają wszystkie okoliczności



wiążące się z ustaniem stosunku pracy, m.in. termin jego ustania, wykorzystanie przysługującego urlopu wypoczynkowego. Wszystkie rodzaje umów o pracę można rozwiązać w ten sposób.

2) Rozwiązanie umowy o pracę z upływem czasu, na który była zawarta

Rozwiązanie umowy zawartej na czas określony następuje z upływem czasu, na jaki była zawarta. Żadna ze stron umowy nie ma obowiązku jej wypowiedzieć ani podejmować jakiegokolwiek innego działania. Rozwiązanie umowy następuje z mocy prawa.

3) Rozwiązanie umowy o pracę z *dniem ukończenia pracy*, dla której wykonania była zawarta

Ten sposób rozwiązania umowy o pracę dotyczy wyłącznie umowy na czas wykonania określonej pracy. Umowa taka wygasa z momentem wykonania pracy w niej określonej.

4) Rozwiązanie umowy o pracę przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia

Zarówno pracodawca i pracownik mogą rozwiązać za wypowiedzeniem umowę o pracę zawartą na okres próbny, czas określony, czas nieokreślony.

Oświadczenie każdej ze stron o wypowiedzeniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie. Rozwiązanie umowy o pracę następuje z upływem okresu wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia każdej umowy o pracę obejmujący tydzień lub miesiąc bądź ich wielokrotność kończy się odpowiednio w sobotę lub w ostatnim dniu miesiąca.

Umowa o pracę na okres próbny rozwiązuje się z upływem okresu na jaki została zawarta, a przed jego upływem może być rozwiązana za wypowiedzeniem.

Jeżeli rozwiązanie umowy próbnej następuje z zachowaniem okresu wypowiedzenia, to wynosi on:

- 3 dni robocze, jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni,
- 1 tydzień, jeżeli okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie,
- 2 tygodnie, jeżeli okres próbny wynosi 3 miesiące.

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony 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.

W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony musi zostać wskazana przyczyna uzasadniająca wypowiedzenie umowy oraz pouczenie o przysługującym pracownikowi prawie odwołania do sądu pracy.

Przepisy kodeksu pracy, chroniąc pracownika, zabraniają pracodawcy wypowiedzenia umowy o pracę:

- pracownikowi, któremu brakuje nie więcej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego (jeżeli okres zatrudnienia umożliwia mu uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku),
- w czasie choroby pracownika, a także w czasie innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli nie upłynął jeszcze okres uprawniający do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia.

W sytuacji nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę, pracownik może wnieść odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę do sądu pracy.

W razie ustalenia przez sąd pracy, że wypowiedzenie pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony jest nieuzasadnione lub narusza przepisy, sąd orzeka, stosownie do żądania pracownika, o bezskuteczności wypowiedzenia, a jeżeli umowa uległa już rozwiązaniu, o przywróceniu pracownika do pracy na poprzednich warunkach bądź o odszkodowaniu.

W razie zastosowania przez pracodawcę okresu wypowiedzenia krótszego niż wymagany, umowa o pracę rozwiązuje się z upływem okresu wymaganego, a pracownikowi przysługuje wynagrodzenie do czasu rozwiązania umowy.

Jeżeli wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na okres próbny, czas określony lub czas wykonania określonej pracy nastąpiło z naruszeniem przepisów o wypowiedzaniu tych umów, pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie.



- 5) Rozwiązanie umowy o pracę przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia

Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracodawcę może nastąpić:

- 1) z przyczyn leżących po stronie pracownika w sytuacji:
  - ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych (np. nietrzeźwość pracownika w czasie pracy, odmowa wykonania polecenia służbowego zagrażająca istotnym interesom pracodawcy),
  - popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę, przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem (np. kradzież pieniędzy przez osobę zatrudnioną na stanowisku kasjera, posługiwanie się fałszywym świadectwem pracy przez pracownika zatrudnionego do prowadzenia spraw kadrowych),
  - zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku (np. utrata prawa jazdy przez osobę zatrudnioną w charakterze kierowcy, utrata uprawnień do wykonywania zawodu przez lekarza).

Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia

1. Z winy pracownika nie może nastąpić po upływie 1 miesiąca od uzyskania przez pracodawcę wiadomości o okoliczności uzasadniającej rozwiązanie umowy.
2. Z przyczyn nie leżących po stronie pracownika w przypadku:
  - niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby trwającej dłużej niż 3 miesiące (gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 6 miesięcy) lub dłużej niż łączny okres pobierania z tytułu choroby wynagrodzenia i zasiłku (gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy lub jeżeli niezdolność do pracy została spowodowana wypadkiem przy pracy albo chorobą zawodową),



- usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy z innych przyczyn niż choroba, trwającej dłużej niż 1 miesiąc. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia nie może nastąpić po stawieniu się pracownika do pracy w związku z ustaniem przyczyny nieobecności.
3. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracownika może nastąpić:
- jeżeli zostanie wydane orzeczenie lekarskie stwierdzające szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na zdrowie pracownika, a pracodawca nie przeniesie go w terminie wskazanym, w orzeczeniu lekarskim do innej pracy, odpowiedniej ze względu na stan jego zdrowia i kwalifikacje zawodowe,
  - jeżeli pracodawca dopuścił się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika (naruszenie warunków BHP stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów, zaleganie z wypłatą wynagrodzenia).

Oświadczenie każdej ze stron o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny uzasadniającej rozwiązanie.

Ponadto w oświadczeniu pracodawcy powinno zostać zamieszczone pouczenie o przysługującym pracownikowi prawie odwołania do sądu pracy.

Pracownikowi, z którym rozwiązano umowę o pracę bez wypowiedzenia z naruszeniem przepisów kodeksu pracy, przysługuje roszczenie o przywrócenie do pracy na poprzednich warunkach albo o odszkodowanie. O przywróceniu do pracy lub odszkodowaniu orzeka sąd pracy.

W razie nieuzasadnionego rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia, pracodawcy przysługuje roszczenie o odszkodowanie, o którym orzeka sąd pracy.



## Pytania sprawdzające

1. W jaki sposób można rozwiązać umowę o pracę?
2. Możliwe sposoby rozwiązania poszczególnych rodzajów umów o pracę?
3. Która ze stron stosunku pracy może rozwiązać umowę o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia?
4. Jakie obowiązują okresy wypowiedzenia poszczególnych rodzajów umów o pracę?
5. W jakich sytuacjach pracodawca nie może wypowiedzieć pracownikowi umowy o pracę?
6. W jakich sytuacjach pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia?
7. W jakich sytuacjach pracownik może rozwiązać umowę o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia?
8. Jakie uprawnienia przysługują stronie stosunku pracy w razie niezgodnego z prawem rozwiązania umowy o pracę przez drugą ze stron?

## Zadania warsztatowe

### Zadanie 1

Określ termin wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na:

- czas nieokreślony, jeżeli pracownik był zatrudniony 4 lata,
- okres próbny trwający 2 tygodnie.

Aby wykonać zadanie należy:

- 1) przeczytać uważnie treść zadania,
- 2) korzystając ze zdobytej wcześniej wiedzy ustalić okres obowiązującego wypowiedzenia,
- 3) uzasadnić podaną odpowiedź powołując się na odpowiednie artykuły kodeksu pracy (podstawę prawną),
- 4) zanotować rozwiązanie.



## Zadanie 2

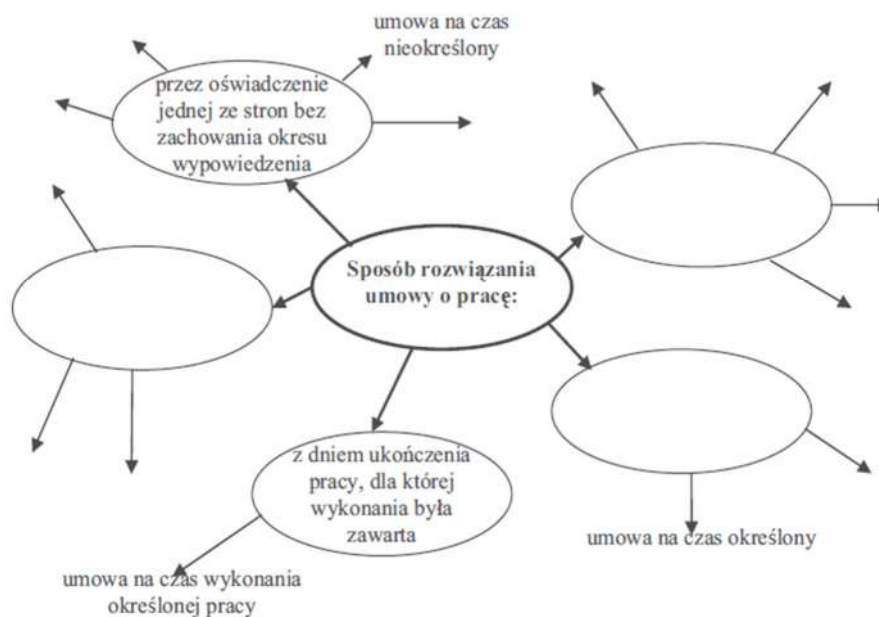
Ustal możliwe sposoby rozwiązania poszczególnych umów o pracę.

Aby wykonać zadanie należy:

- 1) korzystając ze zdobytej wcześniej wiedzy i literatury przedmiotu, ustalić:
  - a) sposoby rozwiązania umowy o pracę,
  - b) rodzaje umów, które można rozwiązać w określony sposób,
- 2) uzupełnić zamieszczony poniżej diagram zgodnie z podanym przykładem.

Podpowiedź!

Strzałki określają ilość możliwych rodzajów umów o pracę.



## Zadanie 3

Na podstawie poniższych danych zredaguj w imieniu pracodawcy pismo do pracownika. Pan Jan Nowak zamieszkały przy ulicy Jasnej 8 m. 4, 71-699 Szczecin, jest zatrudniony od pięciu lat na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w charakterze kierowcy w Przedsiębiorstwie Budowlanym „Cegiełka” sp. j. Dwa dni temu stracił prawo jazdy z powodu prowadzenia samochodu w stanie



nietrzeźwości. Pracodawca ma zamiar rozwiązać z nim stosunek pracy. W imieniu pracodawcy zredaguj oświadczenie skierowane do pana Nowaka powiadamiające go o rozwiązaniu umowy o pracę.

Aby wykonać zadanie należy:

- 1) korzystając ze zdobytej wcześniej wiedzy i literatury przedmiotu ustalić:
  - a) odpowiedni sposób rozwiązania umowy o pracę,
  - b) przepis kodeksu pracy, na podstawie którego umowa zostaje rozwiązana,
  - c) jakie informacje powinno zawierać oświadczenie pracodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę,
- 2) zredagować oświadczenie pracodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę, w przypadku braku odpowiednich danych, wpisz dowolne (adres zakładu pracy).

#### **Zadanie 4**

Rozwiąż problem prawny.

Pracodawca zawarł z panią Malinowską umowę o pracę na czas określony od 01.04.2025 r. do 31.08.2025 r. (pięć miesięcy). Pod koniec lipca pracodawca rozwiązał z panią Malinowską umowę o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia. Pani Malinowska w tym czasie była chora i przebywała na zwolnieniu lekarskim. Jakie błędy popełnił pracodawca? Co może zrobić w tej sytuacji pani Malinowska? Jakie uprawnienia jej przysługują?

Aby wykonać zadanie należy:

- 1) korzystając ze zdobytej wcześniej wiedzy i literatury przedmiotu, ustalić odpowiedzi na zadane pytania,
- 2) zanotować odpowiedzi.



## Sprawdź, czy potrafisz:

- 1) wymienić sposoby rozwiązywania umów o pracę,
- 2) scharakteryzować poszczególne sposoby rozwiązania umów o pracę,
- 3) określić okresy wypowiedzenia poszczególnych umów o pracę,
- 4) wskazać, w jakich sytuacjach pracodawca nie może wypowiedzieć pracownikowi umowy o pracę,
- 5) wskazać, w jakich sytuacjach strony stosunku pracy mogą rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia,
- 6) ustalić uprawnienia przysługujące stronie umowy o pracę z tytułu nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem rozwiązania umowy o pracę przez drugą stronę,
- 7) wyszukać odpowiednią w danej sytuacji podstawę prawną,
- 8) posłużyć się komentarzem do kodeksu pracy,
- 9) zredagować oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę.

## 4.4. Obowiązki i prawa pracownika

Jak wspomniano wcześniej, obowiązki i prawa pracownika wynikają głównie z przepisów kodeksu pracy, układów zbiorowych pracy oraz regulaminów pracy. Należy wyraźnie zaznaczyć, że to, co jest prawem pracownika, jest jednocześnie obowiązkiem pracodawcy, natomiast to, co jest obowiązkiem pracownika jest prawem pracodawcy. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania powierzanej mu pracy sumiennie i starannie oraz do stosowania się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy i nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

Pracownik w szczególności powinien:

- przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
- przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,



- przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

Pracownik jest odpowiedzialny materialnie za szkodę, którą wyrządził pracodawcy ze swej winy wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych. Jednak może on ponieść konsekwencje tylko za normalne następstwa działania (lub zaniechania), z którego wynikła szkoda i tylko w granicach rzeczywistej straty poniesionej przez pracodawcę. Wysokość odszkodowania należnego pracodawcy ustalana jest na podstawie wysokości wyrządzonej szkody, nie może ono jednak przewyższać kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia pracownika.

Pracownik jest również odpowiedzialny wobec pracodawcy za mienie (przy umowie o odpowiedzialności materialnej), które mu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się (pieniądze, narzędzia, odzież i obuwie robocze). Odpowiada on w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu. Od odpowiedzialności takiej pracownik może się uwolnić tylko wtedy, jeżeli wykaże, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych (osoba, której powierzono pieniądze wykaże, że straciła je w wyniku pożaru biura wywołanego działaniem osoby trzeciej).

Za podstawowe prawa pracownika można uznać:

1. *Prawo do poszanowania godności*

Pracodawca jest obowiązany szanować godność i inne dobra osobiste pracownika.

2. *Prawo do równego traktowania.*

Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków. Jak zostało wspomniane, powinni być oni równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń.

3. *Prawo do wynagrodzenia za pracę*

Wynagrodzenie za pracę powinno być wypłacane terminowo. Przysługuje ono za pracę wykonaną. Za wadliwe wykonanie z winy pracownika produktów lub usług wynagrodzenie nie przysługuje. Jeżeli wskutek wadliwie wykonanej



pracy z winy pracownika nastąpiło obniżenie jakości produktu lub usługi, wynagrodzenie ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.

Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę. Wypłata wynagrodzenia powinna być dokonywana w stałym i ustalonym z góry terminie, co najmniej raz w miesiącu. Wynagrodzenie płatne raz w miesiącu wypłaca się z dołu, nie później niż w ciągu pierwszych 10 dni następnego miesiąca kalendarzowego.

Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej. Częściowe spełnienie wynagrodzenia w innej formie niż pieniężna dopuszczane jest tylko w sytuacji, gdy przewidują to ustawowe przepisy prawa pracy lub układ zbiorowy pracy (np. deputat węglowy dla górników).

Obowiązek wypłacenia wynagrodzenia może być spełniony w inny sposób niż przelewem na jego rachunek bankowy (do rąk własnych pracownika), jeżeli tak stanowi układ zbiorowy pracy lub pracownik uprzednio zawnioskuje o to na piśmie.

#### *4. Prawo do dodatku do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych*

Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Jeżeli praca w godzinach nadliczbowych świadczona jest z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, to ilość przepracowanych godzin nadliczbowych nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 w roku kalendarzowym.

Za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele i święta, które nie są dla pracownika dniami pracy oraz w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, oprócz normalnego wynagrodzenia pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia. Za pracę w godzinach nadliczbowych w każdym innym dniu pracownikowi przysługuje dodatek wynoszący 50% wynagrodzenia. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych, na wniosek pracownika pracodawca może udzielić mu czasu wolnego od pracy (w tym samym wymiarze godzin).



## 5. Prawo do ubezpieczeń

Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę obowiązkowo podlegają wszystkim ubezpieczeniom społecznym od dnia nawiązania stosunku pracy do dnia ustania tego stosunku. Ubezpieczenia te obejmują ubezpieczenia emerytalne, rentowe, chorobowe i wypadkowe. Wszyscy pracownicy (i uprawnieni członkowie ich rodzin) są również objęci obowiązkowym ubezpieczeniem zdrowotnym. Ponadto do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych za osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę obowiązkowo odprowadzane są składki na fundusze poza ubezpieczeniowe: Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

Składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne umożliwiają pracownikom i uprawnionym członkom ich rodzin korzystanie ze świadczeń wypłacanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i bezpłatnej opieki zdrowotnej. Pieniądze zebrane ze składek odprowadzanych na fundusze poza ubezpieczeniowe przeznaczone są na cele ogólnospołeczne związane z zatrudnieniem i jego promocją. Wykaz składek, źródeł ich finansowania oraz ich przeznaczenie przedstawia tabela 1.

Tabela 1. Zestawienie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i fundusze poza ubezpieczeniowe

Składka na:	Finansowana jest przez:		Umożliwia:
	pracodawcę	pracownika	
ubezpieczenia społeczne:			
• emerytalne	50%	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pobieranie emerytury</li> <li>• pobieranie renty z tytułu niezdolności do pracy lub renty rodzinnej</li> <li>• pobieranie zasiłku w razie choroby lub macierzyństwa</li> <li>• pobieranie świadczeń z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych</li> </ul>
• rentowe	50%	50%	
• chorobowe	–	100%	
• wypadkowe	100%	–	
ubezpieczenie zdrowotne	–	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• korzystanie z bezpłatnej opieki zdrowotnej</li> </ul>



fundusze pozaubezpieczeniowe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundusz Pracy (FP)</li> <li>• Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP)</li> </ul>	100%	–	<ul style="list-style-type: none"> <li>• promocję zatrudnienia zwrot kosztów szkoleń bezrobotnych, badania rynku pracy, zwrot kosztów robót interwencyjnych i publicznych,</li> <li>• wspieranie instytucji rynku pracy</li> <li>• wypłatę wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne niezaspokojonych z różnych powodów przez pracodawcę (likwidacja lub upadłość zakładu pracy)</li> </ul>
	100%	–	

Obowiązek comiesięcznego obliczenia i przekazania składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych spoczywa na pracodawcy.

6. *Prawo do świadczeń przysługujących w okresie czasowej niezdolności do pracy*

Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia. Jeżeli pracownik uległ wypadkowi w drodze do pracy lub z pracy albo zachorował będąc w ciąży, w okresie wspomnianym wyżej, zachowuje on prawo do 100% wynagrodzenia. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa powyżej, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy wypłacany przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych na podstawie odrębnych przepisów. W sytuacji, gdy pracownik przekroczył 50 rok życia u kobiet i 55 rok życia u mężczyzn okres ten wynosi 14 dni.

7. *Prawa wynikające z czasu pracy*

Podstawowy wymiar czasu pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w kodeksie pracy (takimi wyjątkami jest praca przy dozorcze urzędów, pilnowaniu mienia, ochronie osób). Tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin.



#### 8. *Prawo do odpoczynku od pracy*

Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, pracodawca jest obowiązany wprowadzić przerwę w pracy trwającą 15 minut, którą wlicza się do czasu pracy. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku. Przepis ten nie dotyczy pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz w przypadku konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii (w takich sytuacjach pracownikowi przysługuje równoważny okres odpoczynku).

W każdym tygodniu pracownikowi przysługuje prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego. W szczególnych przypadkach tygodniowy nieprzerwany odpoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny.

#### 9. *Prawo do urlopu wypoczynkowego*

Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu. Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części, jednak co najmniej jedna jego część powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Osoba podejmująca pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym w którym podjęła pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego jej po przepracowaniu roku. Prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym. Wymiar urlopu wynosi 20 dni, jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat lub 26 dni, jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat. Do okresu zatrudnienia, od którego zależy prawo do urlopu i wymiar urlopu, wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia i ustalone kodeksem pracy okresy z tytułu ukończenia szkół:



- zasadniczej lub innej równorzędnej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 3 lata,
- średniej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 5 lat,
- średniej szkoły zawodowej dla absolwentów zasadniczych (równorzędnych) szkół zawodowych – 5 lat,
- średniej szkoły ogólnokształcącej – 4 lata,
- szkoły policealnej – 6 lat,
- szkoły wyższej – 8 lat.

Okresy nauki nie podlegają sumowaniu. Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu. W razie niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny za czas niewykorzystanego urlopu.

#### 10. *Prawo do urlopu okolicznościowego*

Pracownik ma prawo do urlopu okolicznościowego. Na ślub, urodzenie dziecka, z powodu zgonu małżonka, dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy przysługują pracownikowi 2 dni urlopu. Natomiast 1 dzień, na okoliczność ślubu dziecka lub zgonu i pogrzebu siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka lub innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.

#### 11. *Prawo do urlopu bezpłatnego*

Na pisemny wniosek pracownika pracodawca może udzielić mu urlopu bezpłatnego. Okresu tego urlopu nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Przy udzielaniu urlopu bezpłatnego, dłuższego niż 3 miesiące, strony mogą przewidzieć dopuszczalność odwołania pracownika z urlopu z ważnych przyczyn.

#### 12. *Prawa pracowników wynikające z rodzicielstwa*

Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę



z kobietą w ciąży i w okresie urlopu macierzyńskiego, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z jej winy, za wypowiedzeniem w sytuacji likwidacji bądź upadłości pracodawcy. Umowa o pracę zawarta na czas określony, na czas wykonania określonej pracy lub na okres próbny przekraczający jeden miesiąc, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie przerywanego czasu nie można bez uzyskania zgody zainteresowanej delegować jej poza stałe miejsce pracy. Te same zastrzeżenia dotyczą każdego pracownika (matki, ojca) opiekującego się dzieckiem w wieku do czterech lat.

Za czas urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego i ojcowskiego pracownikom przysługuje zasiłek na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

Pracownik zatrudniony co najmniej 6 miesięcy ma prawo do urlopu wychowawczego w wymiarze do 3 lat w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem. Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu wychowawczego do dnia zakończenia tego urlopu. Rozwiązanie przez pracodawcę umowy w tym czasie jest dopuszczalne tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, a także gdy zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika. Okres urlopu wychowawczego jest wliczany do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy na 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia (art.188 KP), który pracownik może wykorzystać godzinowo.

### *13. Prawo kobiet do szczególnej ochrony*

Prawo pracy przyznaje szczególne uprawnienia kobietom zabraniając zatrudniania ich przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia (praca pod ziemią w kopalniach, praca stała polegająca na ręcznym podnoszeniu i przenoszeniu ciężarów o masie przekraczającej 12 kg). Pełna lista tych prac przedstawiona jest w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10



września 1996 r. w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet.

#### 14. *Prawo młodocianych do szczególnej ochrony*

Młodocianym w rozumieniu przepisów prawa pracy jest osoba, która ukończyła 16 lat (zatrudnianie osoby, która nie ukończyła 16 lat jest zabronione), a nie przekroczyła 18 lat. Przedstawi świadectwo lekarskie stwierdzające, że praca danego rodzaju nie zagraża jego zdrowiu. Młodociany bez kwalifikacji zawodowych może być zatrudniony jedynie w celu przygotowania zawodowego, które odbywa się przez naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy. Kwestie te reguluje Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania.

W drodze rozporządzenia zostały również określone przypadki, w których wyjątkowo jest dopuszczalne zatrudnienie młodocianych, którzy nie ukończyli gimnazjum i nie mają 16 lat.

Pracodawca jest zobowiązany zapewnić młodocianemu pracownikowi opiekę i pomoc niezbędną do przystosowania się do właściwego wykonywania pracy. Powinnością pracodawcy jest także zwolnienie młodocianego od pracy na czas potrzebny do wzięcia udziału w zajęciach szkoleniowych w związku z doksztalcaniem się. Obowiązek doksztalcania się dotyczy wszystkich pracowników młodocianych do ukończenia 18 lat. Tygodniowy wymiar czasu pracy młodocianego w okresie odbywania zajęć szkolnych nie może przekraczać 12 godzin, a w okresie ferii szkolnych – 35 godzin. Młodociany nie może pracować w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Nie wolno go również zatrudniać przy pracach wzbronionych (prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała, prace na wysokości powyżej 10 m), których wykaz ustala Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 grudnia 1990 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym (Dz.U. z 1990 r. Nr 85 poz. 500 ze zm.). Młodocianym przysługują także korzystniejsze uprawnienia urlopowe. Prawo do urlopu wypoczynkowego uzyskują z upływem 6 miesięcy od rozpoczęcia pierwszej pracy w wymiarze 12 dni roboczych. Po roku pracy młodocianemu przysługuje 26 dni roboczych urlopu.



## Pytania sprawdzające

1. Jakie są podstawowe obowiązki pracownika?
2. W jakich sytuacjach pracownik jest odpowiedzialny materialnie za szkodę wyrządzoną pracodawcy?
3. W jakich sytuacjach pracownik jest odpowiedzialny za mienie powierzone mu przez pracodawcę?
4. Jakie są podstawowe prawa pracownika?
5. Jakie zasady obowiązują przy wypłacaniu wynagrodzenia za pracę?
6. Na jakie ubezpieczenia i fundusze poza ubezpieczeniowe odprowadzane są składki do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych?
7. Jakie świadczenia gwarantuje opłacanie poszczególnych składek ubezpieczeniowych?
8. Na jakie cele przeznaczane są pieniądze pochodzące ze składek odprowadzanych na fundusze poza ubezpieczeniowe?
9. Czyim obowiązkiem jest comiesięczne obliczanie i odprowadzanie składek do ZUS?
10. Jakie świadczenia przysługują pracownikowi w okresie czasowej niezdolności do pracy?
11. Ile wynosi podstawowy wymiar czasu pracy?
12. Ile godzin nadliczbowych maksymalnie może przepracować osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę?
13. Jakie dodatki do wynagrodzenia przysługują za pracę w godzinach nadliczbowych?
14. W jaki sposób ustalany jest wymiar urlopu wypoczynkowego?
15. Jakie prawa pracownika wynikają z rodzicielstwa?
16. Przy jakich pracach nie można zatrudniać kobiet?



## Zadania warsztatowe

### Zadanie 1

Ustal wymiar przysługującego pracownikowi wymiar urlopu wypoczynkowego.

Pani Nowak z wykształcenia jest technikiem ekonomistą. Skończyła szkołę policealną. Od 9 lat pracuje jako sekretarka. W ciągu tego okresu przebywała na: urlopie wychowawczym – 3 lata, urlopie bezpłatnym – 1 rok. W jakim wymiarze pani Nowak przysługuje urlop wypoczynkowy?

### Zadanie 2

Ustal prawa pracownika wynikające z kodeksu pracy.

1. Korzystając ze zdobytej wcześniej wiedzy oraz literatury przedmiotu, dopasuj każde z uprawnień pracownika wymienionych w kolumnie A do odpowiedniego stwierdzenia w kolumnie B.
2. Wpisz wybrany wariant stwierdzenia w zaznaczone podkreśleniem miejsce przed numerem w kolumnie A.



**Kolumna A**  
prawo do:

**Kolumna B**  
przysługuje:

- |  |   |
|--|---|
| <p>_____ 1. zasiłek macierzyński</p> <p>_____ 2. dodatek wynoszący 100% wynagrodzenia</p> <p>_____ 3. 15 minut przerwy wliczanej do czasu pracy</p> <p>_____ 4. zasiłek chorobowy</p> <p>_____ 5. 20 dni urlopu wypoczynkowego</p> <p>_____ 6. 2 dni zwolnienia od pracy w ciągu roku z zachowaniem prawa do wynagrodzenia</p> <p>_____ 7. 80% wynagrodzenia</p> <p>_____ 8. 16 tygodni urlopu macierzyńskiego</p> | <p>A. za czas niezdolności do pracy wskutek choroby trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w roku kalendarzowym</p> <p>B. pracownikowi wychowującemu dziecko w wieku do 14 lat</p> <p>C. gdy dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin</p> <p>D. pracownicy przy pierwszym porodzie</p> <p>E. za czas urlopu macierzyńskiego</p> <p>F. za czas niezdolności do pracy wskutek choroby trwającej łącznie do 33 dni w roku kalendarzowym</p> <p>G. pracownikowi zatrudnionemu krócej niż 10 lat</p> <p>H. za pracę w godzinach nadliczbowych w niedziele i święta</p> |
|--|---|

**Zadanie 3**

Wymień składki ubezpieczeniowe odprowadzane do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i wskaż uprawnienia pracownika wynikające z opłacania tych składek.

Ubezpieczenie:	Uprawnia do:
	pobierania w przyszłości emerytury
chorobowe	



## Sprawdź, czy potrafisz:

- 1) wymienić podstawowe obowiązki pracownika,
- 2) wskazać, w jakich sytuacjach pracownik jest odpowiedzialny materialnie za szkodę wyrządzoną pracodawcy,
- 3) wskazać, w jakich sytuacjach pracownik jest odpowiedzialny za mienie powierzone mu przez pracodawcę,
- 4) wymienić podstawowe prawa pracownika,
- 5) wymienić zasady obowiązujące przy wypłacie wynagrodzenia za pracę,
- 6) wyszczególnić składki odprowadzane do ZUS,
- 7) określić uprawnienia pracownika wynikające z opłacania składek ubezpieczeniowych,
- 8) wskazać stronę stosunku pracy zobowiązaną do odprowadzania składek do ZUS,
- 9) obliczyć wymiar urlopu wypoczynkowego,
- 10) ustalić termin nabycia prawa do konkretnego wymiaru urlopu wypoczynkowego,
- 11) omówić szczególne uprawnienia młodocianych i kobiet.

## 4.5. Obowiązki i prawa pracodawcy

Jak wspomniano obowiązki pracodawcy wynikają z praw osób zatrudnionych i na odwrót – jego prawa z obowiązków pracowników. W związku z powyższym, aby uniknąć zbędnych powtórzeń, w tej części opracowania zostaną przedstawione tylko najistotniejsze obowiązki i prawa pracodawcy.

Do podstawowych obowiązków pracodawcy należy w szczególności:

- 1) zaznajomienie pracowników z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
- 2) organizowanie pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy i zmniejszenie jej uciążliwości,



- 3) przeciwdziałanie dyskryminacji w zatrudnieniu,
- 4) przeciwdziałanie mobbingowi, czyli działaniom lub zachowaniom skierowanym przeciwko pracownikowi, które polegają na uporczywym i długotrwałym nękananiu lub zastraszaniu pracownika i wywołują u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, a także mają na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika i izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników,
- 5) terminowe i prawidłowe wypłacanie wynagrodzenia,
- 6) ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 7) zaspokajanie socjalnych potrzeb pracowników w miarę posiadanych środków,
- 8) stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- 9) prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników.

Do podstawowych obowiązków pracodawcy należy także wypełnianie powinności wynikających z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. Jego priorytetowym zadaniem jest tu ochrona zdrowia i życia pracowników. Przede wszystkim musi zapewnić organizację pracy w sposób gwarantujący bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania zadań pracowniczych, wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące BHP na stanowiskach pracy oraz systematycznie prowadzić szkolenia pracowników w tym zakresie. Zobowiązany jest także do wykonywania nakazów, decyzji i zarządzeń organów nadzoru nad warunkami pracy oraz zaleceń społecznego inspektora pracy.

Wypełniając obowiązki wynikające z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy pracodawca nie może:

- 1) dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- 2) dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada



- wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.

Innym bardzo ważnym obowiązkiem pracodawcy jest w przypadku rozwiązania stosunku pracy niezwłoczne wydanie pracownikowi świadectwa pracy. Wydanie świadectwa pracy nie może być uzależnione od uprzedniego rozliczenia się pracownika z pracodawcą. W świadectwie pracy pracodawca podaje informacje dotyczące okresu i rodzaju wykonywanej pracy, zajmowanych stanowisk, trybu rozwiązania lub okoliczności wygaśnięcia stosunku pracy, a także inne informacje niezbędne do ustalenia uprawnień pracowniczych i uprawnień z ubezpieczenia społecznego. Ponadto w świadectwie pracy zamieszcza się wzmiankę o zajęciu wynagrodzenia za pracę w myśl przepisów o postępowaniu egzekucyjnym. Treść świadectwa pracy dokładnie określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie szczegółowej treści świadectwa pracy oraz sposobu i trybu jego wydawania i prostowania. Jeżeli pracownik nie zgadza się z treścią wydanego świadectwa pracy, to ma prawo w ciągu 7 dni od jego otrzymania wystąpić z wnioskiem do pracodawcy o sprostowanie świadectwa. W razie nieuwzględnienia tego wniosku pracownikowi przysługuje prawo wystąpienia z żądaniem jego sprostowania do sądu pracy (w ciągu 7 dni od daty zawiadomienia przez pracodawcę o odmowie sprostowania świadectwa pracy).

Kodeks pracy nie nakłada obowiązku ustanowienia regulaminu pracy, jeżeli pracodawca zatrudnia mniej niż 20 pracowników, jeśli natomiast pracowników jest więcej, powinnością pracodawcy jest wprowadzenie wewnętrznego regulaminu pracy, który ustala w danym zakładzie organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników. Regulamin ustalany jest przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową bądź jeżeli w zakładzie pracy nie działa organizacja związkowa regulamin ustala je sam pracodawca.



### Podstawowe prawa pracodawcy w stosunku do pracownika:

1. *Praca w godzinach nadliczbowych.* W razie wystąpienia szczególnych potrzeb pracodawcy ma on prawo zobowiązać pracownika do pracy w godzinach nadliczbowych. W innych sytuacjach praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna tylko w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.
2. *Czas wolny w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych.* Pracodawca może bez wniosku pracownika udzielić mu czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych. W takim przypadku jest on zobowiązany do udzielenia czasu wolnego od pracy (najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego) w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych.
3. *Czasowe powierzenie innej pracy.* W uzasadnionych przypadkach pracodawca ma prawo powierzyć pracownikowi inną pracę niż określona w umowie o pracę. Okres powierzenia innej pracy nie może przekraczać 3 miesięcy w roku kalendarzowym, a powierzona praca musi odpowiadać kwalifikacjom pracownika. Czasowe powierzenie innej pracy nie może spowodować obniżenia wynagrodzenia pracownika.
4. *Przesunięcie terminu urlopu.* Przesunięcie terminu urlopu jest dopuszczalne z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy.
5. *Odwołanie z urlopu.* Pracodawca może odwołać pracownika z urlopu w sytuacji, gdy jego obecności w zakładzie wymagają okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczynania urlopu. Pracodawca jest obowiązany pokryć koszty poniesione przez pracownika w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu.
6. *Kary stosowane wobec pracowników.* Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych, przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy pracodawca



może stosować karę upomnienia lub karę nagany. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy – pracodawca może zastosować karę pieniężną. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy.

7. *Przerwa nie wliczana do czasu pracy.* Pracodawca może wprowadzić jedną przerwę nie wliczaną do czasu pracy, w wymiarze nieprzekraczającym 60 minut, przeznaczoną na spożycie posiłku lub załatwienie spraw osobistych.

## Pytania sprawdzające

1. Jakie są podstawowe obowiązki pracodawcy?
2. Jakie są główne obowiązki pracodawcy wynikające z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy?
3. Jakie są przejawy mobbingu?
4. Kiedy pracodawca ma obowiązek wydania pracownikowi świadectwa pracy?
5. Jakie informacje muszą zostać zawarte w świadectwie pracy?
6. Jakie działania może podjąć pracownik, jeżeli nie zgadza się z treścią wydanego przez pracodawcę świadectwa pracy?
7. Jakie są podstawowe prawa pracodawcy?
8. W jakich sytuacjach dopuszczalna jest praca w godzinach nadliczbowych?
9. Za jakie przewinienia pracodawca może ukarać pracownika?
10. Jakie kary może stosować pracodawca?



## Zadania warsztatowe

### Zadanie 1

Ustal, jakie koszty jest zobowiązany pokryć pracodawca w związku z odwołaniem pracownika z urlopu.

### Zadanie 2

Rozwiąż problemy prawne wynikające z łamania przepisów kodeksu

- 1) przeanalizuj dokładnie przedstawione w poniższej tabeli sytuacje,
- 2) korzystając ze zdobytej wcześniej wiedzy i literatury przedmiotu, wskaż:
  - a) który z obowiązków pracodawcy został naruszony,
  - b) jakie mogą być tego konsekwencje dla pracownika,
  - c) jakie działania może podjąć w takich sytuacjach pracownik,
- 3) zanotuj odpowiedzi w poniższej tabeli.

Sytuacja	Naruszony obowiązek	Możliwe konsekwencje dla pracownika	Co może zrobić pracownik?
Pracodawca przyznając podwyżki pominął osobę zatrudnioną na czas określony. Pozostali pracownicy zatrudnieni na równorzędnych stanowiskach na czas nieokreślony podwyżki otrzymali.			
Pracodawca wypłacił z dwutygodniowym opóźnieniem tylko połowę należnego pracownikowi wynagrodzenia.			
Pracodawca dopuścił do pracy jako operator dźwigu pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na tym stanowisku.			



Pracownik po rozwiązaniu stosunku pracy nie otrzymał świadectwa pracy.			
--	--	--	--

### Zadanie 3

Na podstawie poniższych informacji wystaw świadectwo pracy.

Pan Karol Kowalczyk podjął swoje pierwsze zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony od 01.12.2024 r. do 01.12.2025 r. (1 rok) na stanowisku cukiernika w Cukierni „Rogalik” Sp. z o.o. mieszczącej się przy ul. Modrej 2, 00–123 Warszawa (nr REGON 777222999). Jego umowa o pracę rozwiązała się z upływem czasu, na który została zawarta.

Wystaw dla pana Kowalczyka świadectwo pracy wykorzystując poniższe informacje:

- data urodzenia 12.03.1985 r.,
- imiona rodziców: Kazimierz i Renata,
- zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy:
  - wykorzystał 18 dni urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy (w tym 2 dni na żądanie pracownika),
  - nie korzystał z urlopu bezpłatnego,
  - nie korzystał z urlopu wychowawczego,
  - na zwolnieniu lekarskim przebywał 4 dni, nie korzystał ze zwolnienia z pracy z tytułu opieki nad dzieckiem do lat 14,
  - nie odbywał w trakcie trwania stosunku pracy służby wojskowej ani jej form zastępczych,
  - nie wykorzystał dodatkowego urlopu ani innych świadczeń przewidzianych przepisami prawa pracy,
  - w czasie trwania stosunku pracy nie miał żadnych okresów nieskładkowych określonych w przepisach o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
  - pracodawca nie zalega mu z wypłatą wynagrodzenia,



- jego wynagrodzenie nie było i nie jest zajęte przez komornika.

Sposób wykonania zadania:

- korzystając z kodeksu pracy, wzoru świadectwa pracy (załącznik nr 2, s. 80) i instrukcji dotyczącej sposobu wypełniania świadectwa pracy (załącznik nr 3, s. 83) ustalić treść świadectwa pracy, wystawić dokument.

**Sprawdź, czy potrafisz:**

- 1) wymienić podstawowe obowiązki pracodawcy,
- 2) określić, jakie informacje musi zawierać świadectwo pracy,
- 3) wystawić świadectwo pracy,
- 4) wymienić podstawowe prawa pracodawcy,
- 5) określić w jakich sytuacjach dopuszczalna jest praca w godzinach nadliczbowych,
- 6) przewidzieć, jakie mogą być konsekwencje łamania przepisów prawa pracy, zaproponować działania, jakie może podjąć pracownik w razie naruszenia jego praw.

#### **4.6. Naliczanie wynagrodzeń**

Wypłata wynagrodzenia pracownikowi, jak wspomniano, jest jednym z podstawowych obowiązków pracodawcy. Pracodawca ma obowiązek również w zakresie jego wysokości, a więc wynagrodzenie zasadnicze brutto dla pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe niż wynikające z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11.09.2025 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026 r., może być oczywiście wyższe. Do wynagrodzenia zasadniczego pracodawca może wypłacać inne składniki płacy np. premie, dodatki (stażowy, funkcyjny). Na podstawie wypłacanego pracownikowi wynagrodzenia, naliczane są wynagrodzenia lub zasiłki przysługujące pracownikowi z tytułu usprawiedliwionych nieobecności: m.in. choroby, urlopu, zasiłku macierzyńskiego czy wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych. Aby wyliczyć należne pracownikowi do wypłaty (netto) wynagrodzenie, pracodawca musi



zastosować się do przepisów wynikających z Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, oraz Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych. Wynagrodzenie brutto pracownika ulega pomniejszeniu o składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz podatek dochodowy. Aby ustalić wynagrodzenie netto należy w pierwszej kolejności obliczyć i odjąć od przychodu pracownika odpowiednie wartości *składek na ubezpieczenia społeczne* przez niego finansowane.

Wysokość składek społecznych wynosi:

- ubezpieczenie emerytalne: 9,76%
- ubezpieczenie rentowe: 1,5%
- ubezpieczenie chorobowe: 2,45%

Wyliczając wynagrodzenie do wypłaty, należy również potrącić *składkę na ubezpieczenie zdrowotne*, której stawka wynosi 9% od podstawy, stanowiącej wynagrodzenie brutto pomniejszone o wcześniej wyliczone składki społeczne. W przypadku niskich wynagrodzeń, pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, może się zdarzyć, że składka zdrowotna będzie ograniczona do wysokości zaliczki na podatek dochodowy.

Ostatnim krokiem przy ustalaniu wynagrodzenia netto jest obliczenie wysokości należnego podatku dochodowego. Aby ustalić podstawę obliczenia zaliczki na podatek dochodowy, od przychodu (kwoty brutto) pracownika należy odjąć składki na ubezpieczenia społeczne oraz koszty uzyskania przychodu. Rodzaj zastosowanych kosztów uzyskania przychodu zależy od miejsca zamieszkania pracownika i jest niezmienną kwotą ryczałtową. Szczegółowe stawki tych kosztów kształtują się następująco:

- 250 zł u pracownika pracującego i zamieszkującego tą samą miejscowość,
- 300 zł u pracownika mieszkającego poza miejscowością, w której znajduje się zakład pracy.

Po odjęciu od wynagrodzenia brutto składek na ubezpieczenia społeczne oraz kosztów uzyskania przychodów należy dokonać właściwych obliczeń:

- 1) przemnożyć uzyskaną podstawę (zaokrągloną do pełnych złotych) przez określoną stawkę podatkową (12% lub 32%),



- 2) odjąć od otrzymanej wartości ulgę w podatku, która w roku wynosi 3600 zł, natomiast miesięcznie – 300 zł.

Po tym pomniejszeniu otrzymuje się należną zaliczkę na podatek dochodowy.

W przypadku, kiedy pracownik nie ukończył 26 roku życia, od wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę (mieszczącego się w rocznej kwocie do 120 000 zł) nie pobiera się podatku.

Schemat obliczania wynagrodzenia netto przedstawia tabela 5.

Tabela 5. Etapy obliczania wynagrodzenia netto

<b>(A)</b> Ustalenie kwoty wynagrodzenia brutto
<b>(B)</b> Obliczanie składek na ubezpieczenia społeczne $A \times (9,76\% + 6,5\% + 2,45\%)$
<b>(C)</b> Obliczanie podstawy na ubezpieczenie zdrowotne $A - B$
<b>(D)</b> Obliczanie składki na ubezpieczenie zdrowotne $C \times 9\%$
<b>(E)</b> Obliczanie podstawy obliczania podatku dochodowego $A - B - KUP$
<b>(F)</b> Obliczanie zaliczki na podatek dochodowy $E \times 12\% - 300 \text{ zł (ulga w podatku)}$
<b>(G)</b> Wynagrodzenie netto $A - B - D - F$

### Przykład

Pan Jakub otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 3600 brutto. Pracownik mieszka w miejscowości, w której znajduje się jego zakład pracy. Jakie wynagrodzenie netto (do wypłaty) uzyska?

1. Ustalenie wynagrodzenia brutto: 3600,00 zł
2. Obliczenie składek na ubezpieczenia społeczne finansowane przez pracownika:
  - składka emerytalna:  $9,76\% \times 3\,600,00 \text{ zł} = 351,36 \text{ zł}$
  - składka rentowa:  $1,5\% \times 3\,600,00 \text{ zł} = 54,00 \text{ zł}$
  - składka chorobowa:  $2,45\% \times 3\,600,00 \text{ zł} = 88,20 \text{ zł}$

Suma składek na ubezpieczenia społeczne: 493,56 zł



3. Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne:

$$3\ 600\ \text{zł} - 493,56\ \text{zł} = 3\ 106,44\ \text{zł}$$

4. Obliczenie składki zdrowotnej:  $3\ 106,44\ \text{zł} \times 9\% = 279,58\ \text{zł}$

5. Podstawa obliczania opodatkowania: poprzez odjęcie od wynagrodzenia brutto składek na ubezpieczenia społeczne oraz kosztów uzyskania przychodu, przyjęta kwota kosztów uzyskania przychodów: 250,00 zł.

Wynagrodzenie brutto: 3 600,00 zł

Kwota składek na ubezpieczenia społeczne: 493,56 zł

Koszty uzyskania przychodów: 250,00 zł

$3\ 600,00\ \text{zł} - 493,56\ \text{zł} - 250,00\ \text{zł} = 2\ 856,44\ \text{zł}$ , zaokrąglamy podstawę do pełnych złotych: 2 856,00 zł

6. Obliczenie podatku wg określonej stawki - w przykładzie założono, że stawka podatku wynosi 12%, dochód pracownika w roku poniżej 120 000 zł.

Podatek należny:  $2\ 856,00\ \text{zł} \times 12\% = 349,20\ \text{zł}$

Następnie odejmujemy od otrzymanej kwoty, ulgę w podatku, w wysokości 300,00 zł. (roczna ulga 3600 zł)

Podatek należny pomniejszamy o kwotę wolną od podatku:  $349,20\ \text{zł} - 300,00\ \text{zł} = 49,20\ \text{zł}$ . Kwotę podatku zawsze zaokrąglamy do pełnych złotych: 49 zł

7. Ustalanie wynagrodzenia netto

Wynagrodzenia netto obliczamy poprzez odjęcie od przychodu kwoty składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz podatku.

Wynagrodzenie brutto - 3 600,00 zł

Składki na ubezpieczenia społeczne - 493,56 zł

Składka na ubezpieczenie zdrowotne - 279,58 zł

Zaliczka na podatek - 49,20 zł

Wynagrodzenie netto:  $3\ 600,00\ \text{zł} - 493,56\ \text{zł} - 279,58\ \text{zł} - 49,20\ \text{zł} = 2\ 777,66\ \text{zł}$



## Pytania sprawdzające

1. Jak jest różnica między wynagrodzeniem netto a brutto?
2. Jakie składki potrąca się z wynagrodzenia?
3. W jakiej wysokości koszty uzyskania przychodu stosuje się dla pracownika, który mieszka poza miejscowością, w której znajduje się zakład pracy?
4. Ile wynosi roczna ulga w podatku?
5. Jaka jest podstawowa stawka podatku dochodowego dla dochodów z wynagrodzeń?

## Zadanie warsztatowe

### Zadanie 1

Pan Adam otrzymuje wynagrodzenie brutto w wysokości 5000 zł. Pracownik pracuje w tej samej miejscowości, w której znajduje się zakład pracy. Urodził się w 1985 roku. Oblicz wynagrodzenie netto.

### 4.7. Instytucje ochrony pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy

Nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów prawa pracy jest głównym zadaniem wielu instytucji publicznych i społecznych. Należą do nich między innymi:

Państwowa Inspekcja Pracy

Państwowa Inspekcja Pracy jest podległym Sejmowi organem nadzoru i kontroli przestrzegania prawa pracy. Zakres jej działania obejmuje nadzór i kontrolę przestrzegania prawa pracy w odniesieniu do wszystkich zakładów zatrudniających osoby fizyczne, bez względu na podstawę prawną (umowy o pracę, umowy zlecenia) świadczenia przez nie pracy. Przedmiotem nadzoru i kontroli jest przestrzeganie przez pracodawców prawa pracy, a zwłaszcza: przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów dotyczących stosunku pracy, wynagrodzenia i innych świadczeń, czasu pracy, urlopów, uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem, zatrudniania młodocianych i osób niepełnosprawnych.



Ponadto do zakresu działania Państwowej Inspekcji Pracy należy analizowanie przyczyn wypadków przy pracy i chorób zawodowych, ściganie wykroczeń przeciwko prawom pracownika oraz udzielanie porad i informacji technicznych w zakresie eliminowania zagrożeń dla życia i zdrowia pracowników oraz porad i informacji w zakresie przestrzegania prawa pracy.

#### Państwowa Inspekcja Sanitarna

W zakresie przepisów higieny pracy i warunków środowiska pracy do nadzoru i kontroli przestrzegania przepisów prawa pracy upoważniona jest również Państwowa Inspekcja Sanitarna.

Do kompetencji Państwowej Inspekcji Sanitarnej należy sprawowanie nadzoru nad warunkami higieny środowiska i higieny pracy w zakładach pracy w celu ochrony zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem uciążliwości środowiskowych oraz zapobiegania powstawaniu chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami pracy.

#### Związki zawodowe

Związki zawodowe sprawują kontrolę nad przestrzeganiem prawa pracy, uczestniczą w nadzorze nad przestrzeganiem przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz reprezentują pracowników, broniąc ich godności, praw oraz interesów materialnych i moralnych zarówno zbiorowych, jak i indywidualnych.

W zakresie praw i interesów zbiorowych reprezentują one wszystkich pracowników (niezależnie od ich przynależności związkowej), natomiast w sprawach indywidualnych stosunków pracy reprezentują prawa i interesy swoich członków.

#### Spółeczna inspekcja pracy

W zakładzie pracy, w którym działają związki zawodowe może zostać powołana społeczna inspekcja pracy. Jest to służba społeczna powoływana przez załogę zakładu pracy i składająca się z jej pracowników. Jej działania mają na celu ochronę uprawnień pracowniczych, a w szczególności przestrzeganie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy przez pracodawcę i pracowników.

Pracownik wykonujący pracę na podstawie stosunku pracy, który ma wobec pracodawcy uzasadnione roszczenia niekoniecznie musi bronić swoich praw za



pośrednictwem wyżej przedstawionych instytucji. Przepisy kodeksu pracy dają mu możliwość dochodzenia roszczeń bezpośrednio przed sądem pracy lub za pośrednictwem postępowania pojednawczego w zakładzie pracy. Przed skierowaniem sprawy na drogę sądową pracownik może żądać wszczęcia postępowania pojednawczego przed komisją pojednawczą (w praktyce instytucja ta występuje bardzo rzadko).

Komisję pojednawczą powołują wspólnie pracodawca i zakładowa organizacja związkowa, a jeżeli u danego pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa, pracodawca, po uzyskaniu pozytywnej opinii pracowników. Postępowanie wszczynane jest na wniosek pracownika. Komisja powinna dążyć do załatwienia sprawy w drodze ugody w terminie 14 dni od złożenia wniosku, przy czym kodeks pracy zabrania zawarcia ugody, która byłaby sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

Jeżeli postępowanie przed komisją pojednawczą nie doprowadziło do zawarcia ugody, komisja na żądanie pracownika przekazuje niezwłocznie sprawę sądowi pracy.

Spory o roszczenia ze stosunku pracy rozstrzygają: *sądy pracy* stanowiące odrębne jednostki organizacyjne sądów rejonowych oraz *sądy pracy i ubezpieczeń społecznych* stanowiące odrębne jednostki organizacyjne sądów okręgowych. Nie podlegają właściwości tych sądów spory dotyczące ustanawiania nowych warunków pracy i płacy, stosowania norm pracy, pomieszczeń w hotelach pracowniczych.

Postępowanie w sprawach o roszczenia pracownika ze stosunku pracy jest wolne od opłat sądowych. Roszczenia ze stosunku pracy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne. Wyjątkiem jest roszczenie pracodawcy o naprawienie szkody wyrządzonej przez pracownika ulega ono przedawnieniu z upływem 1 roku od dnia, w którym pracodawca powziął wiadomość o wyrządzeniu przez pracownika szkody, nie później jednak niż z upływem 3 lat od jej wyrządzenia. Terminy przedawnienia nie mogą być skracane ani przedłużane przez czynność prawną.

Roszczenie stwierdzone prawomocnym orzeczeniem organu powołanego do rozstrzygania sporów (sąd pracy lub komisja pojednawcza), jak również roszczenie stwierdzone ugodą zawartą przed takim organem, ulega przedawnieniu z upływem 10 lat od dnia uprawomocnienia się orzeczenia lub zawarcia ugody.



## Pytania sprawdzające

1. Jakie znasz instytucje, których zadaniem jest nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów prawa pracy?
2. Jaki jest zakres działania Państwowej Inspekcji Pracy?
3. W jakim zakresie Państwowa Inspekcja Sanitarna może kontrolować przestrzeganie przepisów prawa pracy?
4. W jakim zakresie związki zawodowe mogą sprawować kontrolę nad przestrzeganiem przepisów prawa pracy?
5. Jaki jest cel działania społecznej inspekcji pracy?
6. Jakie sądy rozpatrują roszczenia ze stosunku pracy?
7. Jak rozwiązana jest kwestia opłat sądowych w sprawach o roszczenia pracownika wynikające ze stosunku pracy?

## Zadania warsztatowe

### Zadanie 1

Przedstaw możliwości dochodzenia przez pracownika swoich roszczeń w sytuacji naruszenia przepisów prawa pracy przez pracodawcę.



## 5. ROZWIĄZANIE ZADAŃ

### 4.1. Przedmiot, źródła i podstawowe pojęcia prawa pracy

#### Pytania sprawdzające – odpowiedzi

8. Prawo pracy reguluje stosunki między pracownikiem a pracodawcą, w szczególności nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy, warunki pracy i płacy, prawa i obowiązki stron, bezpieczeństwo i higienę pracy.
9. Źródłami prawa pracy są kodeks pracy, inne ustawy i rozporządzenia, układy zbiorowe pracy, regulaminy i statuty zakładów pracy.
10. Żaden akt prawny niższego rzędu nie może być mniej korzystny dla pracownika niż kodeks pracy, jeśli jest mniej korzystny jest nieważny, a zastosowanie mają przepisy kodeksu pracy.
11. Pracownik to osoba zatrudniona na podstawie stosunku pracy.  
Pracodawca osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna zatrudniająca pracowników.
12. To relacja, w której pracownik wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, pod jego kierownictwem, w określonym miejscu i czasie, za wynagrodzeniem.
13. Na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę.
14. Dyskryminacja może dotyczyć płci, wieku, niepełnosprawności, narodowości, religii, przekonań politycznych, orientacji seksualnej, rodzaju umowy lub czasu pracy

#### Zadanie 1

**Stosunek pracy** \_\_\_\_\_ może być nawiązany na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.

**Pracownik** \_\_\_\_\_ to osoba wykonująca pracę na podstawie stosunku pracy.

**Źródła prawa pracy** \_\_\_\_\_ to każdy akt prawny regulujący stosunki między zatrudnionym, a pracodawcą.



**Zasada równego traktowania** zakazuje dyskryminacji pracowników w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

**Prawo pracy** to ogół przepisów regulujących kwestie związane z zatrudnieniem, prawami i obowiązkami pracowników i pracodawców oraz całokształtem stosunków wynikających ze świadczonej pracy.

**Pracodawca** to osoba lub jednostka organizacyjna zatrudniająca pracowników.

**Kodeks Pracy** to ustawa, która jest najważniejszym źródłem prawa pracy i z którą nie może być sprzeczny żaden inny akt prawny niższego rzędu dotyczący stosunku pracy.

**Umowa o pracę** jest najczęściej spotykaną formą nawiązania stosunku pracy.

**Mianowanie** to sposób nawiązania stosunku pracy inaczej nazywany nominacją.

## **Zadanie 2**

1. Kodeks pracy, ustawy, rozporządzenia: źródła powszechnie obowiązujące obejmujące cały kraj.
2. Układy zbiorowe i porozumienia: obowiązują w określonych grupach lub zakładach pracy.
3. Regulaminy i statuty zakładowe: źródła obowiązujące w konkretnym zakładzie.
4. Umowa o pracę: indywidualne źródła pracy, dotyczą konkretnego pracownika

Kodeks pracy chroni pracownika jako słabszą stronę stosunku pracy.

Oznacza to, że: inne akty prawne mogą poprawiać sytuację pracownika, ale nie mogą jej pogarszać względem kodeksu pracy, jeśli są mniej korzystne są nieważne, a zamiast nich stosuje się przepisy kodeksu pracy.



## 4.2. Zawarcie umowy o pracę

### Pytania sprawdzające – odpowiedzi

1. Rodzaje umów o pracę: umowa na czas nieokreślony, umowa na czas określony umowa na okres próbny, umowa na czas wykonywania określonej pracy.
2. Cel zawarcia umowy na okres próbny: sprawdzenie, kwalifikacji pracownika, jego przydatności do pracy, dopasowania do stanowiska. (zarówno ze strony pracodawcy jak i pracownika)
3. Umowa na czas określony ma ustaloną datę zakończenia, kończy się automatycznie po upływie czasu.  
Umowa na czas nieokreślony nie ma daty zakończenia, daje większą stabilność i ochronę pracownika.
4. Umowa zawierana, gdy trudno określić czas trwania pracy, kończy się z momentem wykonania zadania, często stosowana przy pracach sezonowych lub dorywczych
5. Umowa powinna zawierać następujące elementy:
  - 1) strony umowy (pracownik i pracodawca),
  - 2) rodzaj umowy,
  - 3) datę zawarcia,
  - 4) rodzaj pracy (stanowisko),
  - 5) miejsce wykonywania pracy,
  - 6) termin rozpoczęcia pracy,
  - 7) wynagrodzenie (i jego składniki),
  - 8) wymiar czasu pracy.

### Zadanie 1

Na czas nieprzekraczający trzech miesięcy może być zawarta **umowa na okres próbny**. Termin rozpoczęcia i zakończenia pracy ściśle ustala **umowa na czas określony**.



Z momentem wykonania pracy określonej w umowie rozwiązuje się **umowa na czas wykonywania określonej pracy**.

Tylko raz z tym samym pracodawcą może być zawarta **umowa na okres próbny**. Przez rok pracownik i pracodawca mogą być związani **umową na czas określony**. Jeżeli pracodawca nie potrafi precyzyjnie ustalić czasu potrzebnego na wykonanie określonej pracy, to najczęściej zawiera z pracownikiem **umowę na czas wykonywania określonej pracy**.

## Zadanie 2

Wady i zalety umowy o pracę zawartej na okres próbny.

### Punkt widzenia pracodawcy

#### Zalety:

- możliwość sprawdzenia kwalifikacji i umiejętności pracownika
- ocena zaangażowania i dopasowania do zespołu
- łatwiejsze rozwiązanie umowy (krótszy okres wypowiedzenia)
- mniejsze ryzyko zatrudnienia niewłaściwej osoby

#### Wady:

- konieczność wdrożenia pracownika (czas i koszty)
- brak gwarancji, że pracownik zostanie na dłużej
- możliwa niższa efektywność na początku pracy

### Punkt widzenia pracownika

#### Zalety:

- możliwość sprawdzenia warunków pracy i pracodawcy
- zdobycie doświadczenia zawodowego
- szansa na stałe zatrudnienie
- możliwość szybkiego odejścia, jeśli praca nie odpowiada

#### Wady:

- brak stabilności zatrudnienia
- krótkotrwałość umowy
- łatwość rozwiązania umowy przez pracodawcę
- niepewność co do dalszego zatrudnienia



## Wnioski

Umowa na okres próbny jest korzystna dla obu stron jako forma „sprawdzenia się”, daje elastyczność i zmniejsza ryzyko błędnej decyzji o zatrudnieniu, nie zapewnia stabilności, szczególnie pracownikowi.

### Zadanie 3

#### UMOWA O PRACĘ

zawarta w dniu 01.09.2025 r. w Szczecinie pomiędzy:

Janem Malinowskim – właścicielem Sklepu Spożywczego „Stokrotka”, z siedzibą przy ul. Radosnej 2, 71-246 Szczecin, zwanym dalej „Pracodawcą”,

a

Panią Anną Kowalską, zamieszkałą przy ul. Wesolej 7 m. 12, 71-021 Szczecin, zwaną dalej „Pracownikiem”.

#### §1. Rodzaj umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony – 1 rok.

#### §2. Stanowisko i miejsce pracy

1. Pracownik zostaje zatrudniony na stanowisku: **sprzedawca**.
2. Miejscem wykonywania pracy jest Sklep Spożywczy „Stokrotka” przy ul. Radosnej 2 w Szczecinie.

#### §3. Termin rozpoczęcia pracy

Pracownik rozpocznie pracę w dniu **05.09.2025 r.**

#### §4. Wymiar czasu pracy

Pracownik będzie zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy (pełny etat).

#### §5. Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie zasadnicze wynosi **5200 zł brutto** miesięcznie.



2. Pracownikowi przysługuje dodatek regulaminowy w wysokości **100 zł brutto** miesięcznie.
3. Wynagrodzenie wypłacane będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.

### §6. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

**Pracodawca:**

---

**Pracownik:**

---

### 4.3. Rozwiązanie umowy o pracę

#### Pytania sprawdzające – odpowiedzi

1. Umowa o pracę może zostać rozwiązana:
  - na mocy porozumienia stron
  - z upływem czasu, na który była zawarta
  - z dniem wykonania pracy (przy umowie na wykonanie pracy)
  - za wypowiedzeniem
  - bez wypowiedzenia
2. Dopuszczalne sposoby rozwiązania poszczególnych rodzajów umów o pracę:  
**Umowa na czas nieokreślony:** porozumienie stron, wypowiedzenie, bez wypowiedzenia.  
**Umowa na czas określony:** porozumienie stron, z upływem czasu, wypowiedzenie, bez wypowiedzenia.  
**Umowa na okres próbny:** z upływem czasu, wypowiedzenie, bez wypowiedzenia  
**Umowa na wykonanie pracy:** z chwilą wykonania pracy, porozumienie stron, bez wypowiedzenia.



3. Zarówno **pracownik, jak i pracodawca** mogą rozwiązać umowę za wypowiedzeniem.
4. Okresy wypowiedzenia poszczególnych rodzajów umów o pracę:  
Umowa na okres próbny: 3 dni robocze – umowa do 2 tygodni, 1 tydzień – umowa powyżej 2 tygodni, 2 tygodnie – przy umowie na 3 miesiące.  
Umowa na czas określony, nieokreślony: 2 tygodnie – zatrudnienie u pracodawcy < 6 miesięcy, 1 miesiąc –  $\geq 6$  miesięcy, 3 miesiące –  $\geq 3$  lata.
5. Sytuacje, gdy pracodawca nie może wypowiedzieć pracownikowi umowy o pracę: w czasie choroby pracownika, podczas innej usprawiedliwionej nieobecności, pracownikowi w wieku przedemerytalnym (do 4 lat przed emeryturą), kobiecie w ciąży lub na urlopie macierzyńskim
6. Sytuacje, gdy pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. Z winy pracownika: ciężkie naruszenie obowiązków (np. nietrzeźwość), popełnienie przestępstwa, utrata uprawnień do pracy. Bez winy pracownika: długotrwała choroba, długotrwała usprawiedliwiona nieobecność.
7. Sytuacje, gdy pracownik może rozwiązać umowę o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia: gdy praca szkodzi zdrowiu (potwierdzenie lekarskie), gdy pracodawca narusza obowiązki (np. brak wypłaty wynagrodzenia, złe warunki pracy)
8. Uprawnienia przysługują stronie stosunku pracy w razie niezgodnego z prawem rozwiązania umowy o pracę przez drugą ze stron. Dla pracownika: przywrócenie do pracy, odszkodowanie. Dla pracodawcy: odszkodowanie (gdy pracownik bezpodstawnie rozwiąże umowę). Decyzję o tym podejmuje sąd pracy.

### **Zadanie 1**

Termin wypowiedzenia umowy o pracę:

- a) zawartej na czas nieokreślony, jeżeli pracownik był zatrudniony 4 lata wynosi 3 miesiące, ponieważ pracownik był zatrudniony u pracodawcy powyżej 3 lat. Inne możliwe sposoby rozwiązania tej umowy to: porozumienie stron, wypowiedzenie z zachowaniem okresu wypowiedzenia, rozwiązanie bez wypowiedzenia.



- b) zawartej na okres próbny trwający 2 tygodnie wynosi **3 dni robocze**, ponieważ okres próbny nie przekracza 2 tygodni.

Inne możliwe sposoby rozwiązania tej umowy to:

- a) porozumienie stron, z upływem czasu na jaki została zawarta,
- b) wypowiedzenie z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
- c) rozwiązanie bez wypowiedzenia.

## Zadanie 2

### Przedsiębiorstwo Budowlane „Cegielka” sp. j.

Pan

**Jan Nowak**

ul. Jasna 8 m. 4

71-699 Szczecin

## OŚWIADCZENIE O ROZWIĄZANIU UMOWY O PRACĘ BEZ WYPOWIEDZENIA

Działając w imieniu Przedsiębiorstwa Budowlanego „Cegielka” sp. j., na podstawie art. 52 § 1 Kodeksu pracy, rozwiązuję z Panem umowę o pracę zawartą na czas nieokreślony, bez zachowania okresu wypowiedzenia.

Przyczyną rozwiązania umowy o pracę jest ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, polegające na utracie uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy (utrata prawa jazdy w wyniku prowadzenia pojazdu w stanie nietrzeźwości).

### Pouczenie

Informuję, że przysługuje Panu prawo wniesienia odwołania do sądu pracy w terminie 21 dni od dnia doręczenia niniejszego oświadczenia.

Potwierdzam odbiór:

**Pracodawca:** \_\_\_\_\_

**Pracownik:** \_\_\_\_\_

(podpis i pieczęć)



### Zadanie 3

Rozwiąż problem prawny.

Pracodawca naruszył przepisy prawa pracy, ponieważ wypowiedział umowę w czasie choroby pracownika. (pracownik przebywający na zwolnieniu lekarskim jest chroniony, w tym czasie nie można wypowiedzieć umowy o pracę) Pani Malinowska, ma możliwość odwołać się do sądu pracy w terminie 21 dni od dnia otrzymania wypowiedzenia.

Jeśli sąd uzna wypowiedzenie za niezgodne z prawem pani Malinowska może otrzymać odszkodowanie bądź przywrócenie do pracy.

#### 4.4. Obowiązki i prawa pracownika

##### Pytania sprawdzające – odpowiedzi

17. Obowiązki pracownika: sumienne i staranne wykonywanie pracy, stosowanie się do poleceń przełożonych, przestrzeganie czasu pracy, przestrzeganie regulaminu i porządku pracy, przestrzeganie BHP i przepisów przeciwpożarowych, dbanie o dobro zakładu pracy i jego mienie, zachowanie tajemnicy służbowe.
18. Pracownik jest odpowiedzialny materialnie za szkodę wyrządzoną pracodawcy, gdy: wyrządzi szkodę z własnej winy, nie wykona lub źle wykona swoje obowiązki odpowiada tylko za rzeczywistą stratę (do wysokości maks. 3-miesięcznego wynagrodzenia).
19. Pracownik jest odpowiedzialny za mienie powierzone mu przez pracodawcę gdy pracownik otrzymał mienie z obowiązkiem zwrotu lub rozliczenia (np. pieniądze, towar). Odpowiada w pełnej wysokości, chyba że wykaże brak swojej winy
20. Podstawowe prawa pracownika: prawo do wynagrodzenia, prawo do równego traktowania, prawo do poszanowania godności, prawo do odpoczynku, prawo do urlopu, prawo do ubezpieczeń społecznych.
21. Zasady wypłaty wynagrodzenia za pracę: wypłata co najmniej raz w miesiącu, w stałym terminie, za pracę wykonaną, głównie w formie pieniężnej (ew. deputed), pracownik nie może zrzec się wynagrodzenia.



22. Ubezpieczenia i fundusze poza ubezpieczeniowe.  
Składki ZUS: emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe, zdrowotne.  
Fundusze: Fundusz Pracy (FP) Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP).
23. Świadczenia jakie gwarantuje opłacanie poszczególnych składek: emerytura i renta, zasiłek chorobowy i macierzyński, świadczenia wypadkowe, opieka zdrowotna.
24. Cele przeznaczania środków pochodzących ze składek odprowadzanych na fundusze poza ubezpieczeniowe: wsparcie rynku pracy (np. szkolenia, bezrobotni), wypłaty świadczeń przy upadłości pracodawcy.
25. Obowiązek pracodawcy.
26. Świadczenia przysługujące pracownikowi w okresie czasowej niezdolności do pracy: wynagrodzenie chorobowe, zasiłek chorobowy.
27. 8 godzin dziennie i przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
28. Maks. 150 godzin rocznie.
29. Dodatki do wynagrodzenia: 100% wynagrodzenia (noc, niedziele, święta),  
50% wynagrodzenia (pozostałe dni)
30. 20 dni – staż < 10 lat  
26 dni – staż  $\geq$  10 lat
31. Ochrona kobiet w ciąży, urlop macierzyński, rodzicielski, ojcowski, urlop wychowawczy, zakaz pracy w nocy i nadgodzinach.
32. Prace: ciężkie fizycznie, szkodliwe dla zdrowia np. podnoszenie dużych ciężarów

### Zadanie 1

Wykształcenie: szkoła policealna 6 lat,

Zatrudnienie: przepracowane 9 lat, urlop bezpłatny (1 rok) nie wlicza się do stażu, urlop wychowawczy (3 lata) wlicza się do stażu pracy (9 lat – 1 rok (bezpłatny) = 8 lat).

Łączny staż urlopowy: 6 lat + 8 lat = 14 lat.

Staż powyżej 10 lat – **wymiar urlopu 26 dni.**

**Zadanie 2**

1. zasiłek macierzyński → **E**
2. dodatek wynoszący 100% wynagrodzenia → **H**
3. 15 minut przerwy wliczanej do czasu pracy → **C**
4. zasiłek chorobowy → **A**
5. 20 dni urlopu wypoczynkowego → **G**
6. 2 dni zwolnienia od pracy → **B**
7. 80% wynagrodzenia → **F**
8. 16 tygodni urlopu macierzyńskiego → **D**

**Zadanie 3**

Ubezpieczenie:	Uprawia do:
emerytalne	pobierania w przyszłości emerytury
rentowe	pobierania renty (np. z tytułu niezdolności do pracy, renty rodzinnej)
chorobowe	pobierania zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego
wypadkowe	świadczeń z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej

**4.5. Obowiązki i prawa pracodawcy****Pytania sprawdzające – odpowiedzi**

11. Podstawowe obowiązki pracodawcy: zatrudnianie pracownika i wypłata wynagrodzenia, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, organizowanie pracy w sposób efektywny, przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi, szanowanie godności pracownika, umożliwienie podnoszenia kwalifikacji.
12. Obowiązki pracodawcy: zapewnienie bezpiecznych warunków pracy, szkolenia BHP, dostarczenie odzieży i środków ochrony, reagowanie na zagrożenia i wypadki, kontrola przestrzegania przepisów BHP.



13. Przejawy mobbingu: nękanie i zastraszanie pracownika, poniżanie, ośmieszanie, izolowanie od zespołu, ciągła, nieuzasadniona krytyka, wywoływanie stresu i zaniżanie oceny przydatności.
14. Niezwłocznie po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy.
15. Informacje w świadectwie pracy: okres zatrudnienia, rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko, tryb rozwiązania umowy, wykorzystany urlop, informacje o zwolnieniach, karach itp.
16. Działania: złożenie wniosku o sprostowanie świadectwa pracy. W przypadku odmowy odwołanie do sądu pracy.
17. Podstawowe prawa pracodawcy: kierowanie pracą pracownika, wydawanie poleceń służbowych, kontrola pracy, stosowanie kar porządkowych, rozwiązanie umowy o pracę.
18. Szczególne potrzeby pracodawcy oraz akcje ratownicze (zagrożenie życia, zdrowia, mienia).
19. Przewinienia pracownika: naruszenie organizacji pracy, nieprzestrzeganie BHP, nieusprawiedliwiona nieobecność, spóźnienia.
20. Kary jakie może stosować pracodawca: upomnienie, nagana, kara pieniężna.

### **Zadanie 1**

- 1) koszt powrotu pracownika z miejsca wypoczynku (np. bilet, paliwo)
- 2) koszty niewykorzystanego pobytu (np. hotel, wycieczka)
- 3) koszty związane z przerwaniem urlopu (np. opłacone usługi turystyczne)
- 4) ewentualne koszty powrotu rodziny, jeśli było to konieczne

**Zadanie 2**

Sytuacja	Naruszony obowiązek	Możliwe konsekwencje dla pracownika	Co może zrobić pracownik?
Pracodawca przyznając podwyżki pominał osobę zatrudnioną na czas określony. Pozostali pracownicy zatrudnieni na równorzędnych stanowiskach na czas nieokreślony podwyżki otrzymali.	zasada równego traktowania w zatrudnieniu (zakaz dyskryminacji)	niższe wynagrodzenie, nierówne traktowanie	dochodzić roszczeń, złożyć skargę, wystąpić do sądu pracy o odszkodowanie
Pracodawca wypłacił z dwutygodniowym opóźnieniem tylko połowę należnego pracownikowi wynagrodzenia.	obowiązek terminowej i pełnej wypłaty wynagrodzenia	pogorszenie sytuacji finansowej pracownika	żądać wypłaty zaległości, odsetek, zgłosić sprawę do PIP lub sądu pracy
Pracodawca dopuścił do pracy jako operatora dźwigu pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na tym stanowisku.	obowiązek zapewnienia BHP i dopuszczenia do pracy tylko osób zdolnych	zagrożenie zdrowia i życia pracownika	odmówić pracy, zgłosić do PIP, dochodzić roszczeń
Pracownik po rozwiązaniu stosunku pracy nie otrzymał świadectwa pracy.	obowiązek wydania świadectwa pracy po zakończeniu stosunku pracy	trudności w podjęciu nowej pracy	wezwać pracodawcę do wydania dokumentu, złożyć skargę do sądu pracy

**Zadanie 3****ŚWIADECTWO PRACY**

## 1. Pracodawca:

Cukiernia „Rogalik” Sp. z o.o.  
ul. Modra 2, 00-123 Warszawa  
REGON: 777222999

## 2. Dane pracownika:

imię i nazwisko: Karol Kowalczyk  
imiona rodziców: Kazimierz i Renata  
data urodzenia: 12.03.1985 r.



3. Okres zatrudnienia: od 01.12.2024 r. do 01.12.2025 r.
4. Wymiar czasu pracy: pełny etat
5. Rodzaj wykonywanej pracy / stanowisko: cukiernik
6. Tryb rozwiązania stosunku pracy:  
umowa o pracę rozwiązała się z upływem czasu, na który została zawarta
7. Urlop wypoczynkowy:  
pracownik wykorzystał 18 dni urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym,  
w którym ustał stosunek pracy, w tym 2 dni urlopu na żądanie
8. Urlopy i inne uprawnienia:
  - nie korzystał z urlopu bezpłatnego
  - nie korzystał z urlopu wychowawczego
9. Niezdolność do pracy:  
pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim przez 4 dni
10. Zwolnienia od pracy:  
nie korzystał ze zwolnienia na opiekę nad dzieckiem do lat 14
11. Służba wojskowa:  
nie odbywał służby wojskowej ani jej form zastępczych
12. Inne uprawnienia:  
nie korzystał z dodatkowego urlopu ani innych świadczeń przewidzianych przepi-  
sami prawa pracy
13. Okresy nieskładkowe: brak
14. Wynagrodzenie:  
pracodawca nie zalega z wypłatą wynagrodzenia, wynagrodzenie nie było zajęte  
przez komornika

Warszawa, dnia .....

**Pracodawca / osoba upoważniona:**

\_\_\_\_\_  
(podpis i pieczęć)



#### 4.6. Naliczanie wynagrodzeń

##### Pytania sprawdzające – odpowiedzi

6. Wynagrodzenie netto to wynagrodzenie brutto pomniejszone o składki społeczne, składkę zdrowotną oraz zaliczkę na podatek.
7. Składki społeczne: emerytalną, rentową, chorobową oraz składkę zdrowotną.
8. 300 zł / mc
9. 3 600 zł
10. 12 %

##### Zadanie 1

##### Składki społeczne (pracownik)

- emerytalna:  $(9,76\%) 5\ 000 \times 9,76\% = 488,00\ \text{zł}$
- rentowa:  $(1,5\%) 5\ 000 \times 1,5\% = 75,00\ \text{zł}$
- chorobowa:  $(2,45\%) 5\ 000 \times 2,45\% = 122,50\ \text{zł}$

suma składek:  $488 + 75 + 122,50 = 685,50\ \text{zł}$

##### Podstawa składki zdrowotnej:

$$5000 - 685,50 = 4\ 314,50\ \text{zł}$$

##### Składka zdrowotna (9%):

$$4314,50 \times 9\% = 388,31\ \text{zł}$$

##### Podstawa opodatkowania

$$5\ 000 - 685,50 - 250 = 4\ 064,50\ \text{zł zaokrąglamy: } 4\ 065\ \text{zł}$$

##### Podatek dochodowy (12%)

$$4065 \times 12\% = 487,80\ \text{zł}$$

$$487,80 - 300\ (\text{kwota zmniejszająca}) = 187,80\ \text{zł zaokrąglamy: } 188\ \text{zł}$$

##### Wynagrodzenie netto

$$5\ 000\ \text{zł}$$

$$- 685,50\ \text{zł (składki społeczne - ZUS)}$$



– 388,31 zł (składka zdrowotna – ZUS)

– 188 zł (podatek – US)

Wynagrodzenie netto wynosi **3 738,19 zł**

#### **4.7. Instytucje ochrony pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy**

##### **Pytania sprawdzające – odpowiedzi**

1. Państwowa Inspekcja Pracy (PIP), Państwowa Inspekcja Sanitarna (Sanepid), związki zawodowe, społeczna inspekcja pracy, sądy pracy.
2. Zakres działania Państwowej Inspekcji Pracy: kontrola przestrzegania prawa pracy, kontrola BHP, kontrola legalności zatrudnienia, wydawanie nakazów i decyzji, nakładanie kar (mandatów), udzielanie porad pracownikom i pracodawcom.
3. Państwowa Inspekcja Sanitarna może kontrolować: warunki higieniczne pracy, czynniki szkodliwe dla zdrowia, choroby zawodowe, przestrzeganie przepisów sanitarnych.
4. Zakres kontroli Związków zawodowych: reprezentowanie pracowników, kontrola przestrzegania prawa pracy, udział w tworzeniu regulaminów i układów zbiorowych, zgłaszanie naruszeń.
5. Cel działania społecznej inspekcji pracy: ochrona praw pracowników oraz kontrola warunków pracy (szczególnie BHP) w zakładzie.
6. Sądy pracy (wydziały sądów rejonowych i okręgowych).
7. Są wolne od opłat sądowych.

##### **Zadanie 1**

1. Zgłoszenie do instytucji kontrolnych
  - Państwowa Inspekcja Pracy (PIP)
    - kontroluje pracodawcę, może nałożyć karę lub wydać nakaz
  - Państwowa Inspekcja Sanitarna (Sanepid)
    - w sprawach dotyczących warunków pracy i zagrożeń zdrowia



## 2. Pomoc związków zawodowych

- reprezentowanie pracownika
- pomoc w sporze z pracodawcą
- interwencja w zakładzie pracy

## 3. Postępowanie przed sądem pracy



## Bibliografia

- Barzycka-Banaszczyk M. (2017): *Prawo Pracy*. C.H. BECK, Warszawa 2017
- Mroczkowska R., Potocka P. (2025): *Dokumentacja pracownicza*. ODDK,
- Muszalski W. (red.) (2024): *Kodeks pracy. Komentarz*. C.H. BECK,
- Kostrzewa. P. ( 2019), *Ubezpieczenia społeczne w praktyce*, Wolters Kluwer Polska
- Szurgacz H., Kuczyński T., Kubot Z., Masternak Z. (2010): *Prawo pracy. Zarys wykładu*. Difin,
- Szczypta P. Cieciora.M., (2021) *Rachunkowość i podatki, wybrane zagadnienia z zakresu finansów i rachunkowości*, CeDeWu
- Wypych-Żywicka A., Uziak W., Jackowiak U. (2012): *Prawo pracy. Podręcznik dla studentów prawa*. ZAKAMYCZE,

## Akty prawne

- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2025 r. poz.277)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz.U. 2025, poz.1071)
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2025 r. poz. 214; z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 1773, późn. zm.)
- Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2026 r. poz. 199)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2025 r. poz. 1461, z późn.zm.)
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz.U. z 2025 r. poz. 163 z późn zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 1996 r. w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet (tekst jednolity Dz.U. 2016 r. poz. 2057, z późn. zm.)



Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie szczegółowej treści świadectwa pracy oraz sposobu jego wydawania i prostowania (Dz.U. Nr 60, poz. 282; z późn. zm.)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 grudnia 1990 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r., poz. 1509 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 894, z późn. zm.)



## SPRAWDZIAN OSIĄGNIĘĆ

### Instrukcja dla uczestnika projektu

1. Należy przeczytać uważnie instrukcję.
2. Zapoznać się z zestawem zadań testowych, który zawiera 18 zadań.
3. W zadaniach 1–8 należy dokonać wyboru tylko jednej z czterech podanych odpowiedzi, a w zadaniach 9–18 udzielić odpowiedzi na pytania.
4. W zadaniach 1–8 wybraną odpowiedź należy zaznaczyć stawiając w odpowiedniej rubryce znak X.
5. Odpowiedzi do zadań 9–18 należy wpisać w odpowiednie miejsca w karcie odpowiedzi.

### Zestaw zadań testowych

1. Właśnie podpisujesz umowę o pracę. Czytając jej tekst sprawdzasz, czy określa:
  - a) rodzaj pracy, termin rozpoczęcia pracy, wynagrodzenie za pracę oraz miejsce, termin, częstotliwość i czas jego wypłacania,
  - b) rodzaj pracy, miejsce pracy, wysokość wynagrodzenia,
  - c) stanowisko pracy, rodzaj pracy, wynagrodzenie oraz czas pracy,
  - d) strony, rodzaj i datę zawarcia umowy oraz rodzaj pracy, miejsce jej wykonywania i termin rozpoczęcia, wysokość wynagrodzenia, wymiar czasu pracy.
2. Jesteś pracownikiem niezbyt zadowolonym ze swojej pracy. Chcesz rozwiązać umowę o pracę za wypowiedzeniem. Możesz to zrobić w sytuacji, gdy Twoja umowa jest zawarta na:
  - a) czas wykonania określonej pracy,
  - b) czas nieokreślony,
  - c) czas określony, o ile umowa została zawarta na czas krótszy niż 6 miesięcy,
  - d) w żadnej z powyższych sytuacji.



3. W Twojej pracy nie obowiązuje 8-godzinny dzień pracy. Pracujesz tylko 7 godzin dziennie. W takiej sytuacji Twój pracodawca:
- jest obowiązany wprowadzić przerwę w pracy trwającą 15 minut i wliczyć ją do czasu pracy,
  - nie ma obowiązku wprowadzenia żadnej przerwy w pracy,
  - jest obowiązany wprowadzić przerwę w pracy trwającą 15 minut, ale nie musi wliczać jej do czasu pracy,
  - ustala wraz z pracownikami, czy przerwa w czasie pracy będzie wprowadzona, ile minut będzie trwała i czy będzie wliczana do czasu pracy.
4. Trzy tygodnie temu podjąłeś swoją pierwszą pracę. Pracujesz bardzo krótko, ale już myślisz o urlopie. Wiesz, że w roku kalendarzowym, w którym podjąłeś tę pracę, uzyskujesz prawo do urlopu:
- po 6 miesiącach pracy,
  - nie uzyskujesz w tym roku prawa do urlopu,
  - po pierwszym miesiącu pracy,
  - wszystkie powyższe terminy są możliwe – zależy to od pracodawcy.
5. Twoja koleżanka, która została właśnie zwolniona z pracy, orientuje się, że obowiązkiem byłego pracodawcy jest wydanie świadectwa pracy. Niestety nie wie, kiedy nastąpi wydanie dokumentu. Podpowiesz jej, że świadectwo pracy powinna otrzymać:
- do końca miesiąca, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu,
  - niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy,
  - po rozliczeniu się pracownika z pracodawcą z powierzonych mu narzędzi, odzieży roboczej,
  - na pisemną prośbę pracownika.



6. Twoja siostra ma córeczkę, która w tym roku idzie do pierwszej klasy szkoły podstawowej. Z racji tego, że wychowuje dziecko:
- ma prawo do dodatkowych pięciu dni urlopu wypoczynkowego,
  - pracodawca nie może jej czasowo powierzyć innej pracy,
  - przysługuje jej w ciągu roku zwolnienie od pracy na dwa dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia,
  - pracodawca nie może zobowiązać jej do pracy w godzinach nadliczbowych, jeżeli nie wyrazi na to zgody.
7. Pracujesz w przedsiębiorstwie, które ma spore kłopoty finansowe. Wiesz, że grozi Ci zwolnienie. Twoja umowa o pracę jest umową zawartą na czas nieokreślony. Długość przysługującego Ci okresu wypowiedzenia zależy od:
- okresu zatrudnienia u tego pracodawcy,
  - stażu pracy,
  - sytuacji finansowej pracodawcy,
  - decyzji pracodawcy.
8. Twój brat pracuje u tego samego pracodawcy trzeci rok. Pierwsze trzy miesiące był zatrudniony na okres próbny. Potem były wakacje i zrezygnował z pracy na dwa miesiące. Następnie znowu podjął zatrudnienie w tym samym zakładzie – podpisał z pracodawcą umowę o pracę na czas określony (1 rok). Po upływie tego terminu została podpisana kolejna taka sama umowa. Właśnie zbliża się termin jej rozwiązania i Twój brat zastanawia się, jaką umowę powinien zaproponować mu pracodawca. Pomóż mu rozwiązać ten problem:
- kolejną umowę na czas określony, ale tym razem na okres 2 lat,
  - umowę na czas określony – 1 rok,
  - umowę o dzieło,
  - umowę na czas nieokreślony.



9. Określ przedmiot prawa pracy.
10. Wyjaśnij, na czym polega nawiązanie stosunku pracy?
11. Podaj przynajmniej trzy przykłady szczególnych uprawnień przysługujących pracownikom młodocianym.
12. Oblicz wymiar urlopu wypoczynkowego przysługującego pracownikowi, który:
  - a) skończył szkołę policealną i był zatrudniony 2 lata,
  - b) skończył studia wyższe i był zatrudniony 3 lata, z których 2 lata przebywał na urlopie wychowawczym.
13. Jakie składki odprowadzane są do ZUS-u z tytułu umowy o pracę?
14. Jakie znasz źródła prawa pracy?
15. Jaki akt prawny reguluje zagadnienia dotyczące umów cywilnoprawnych o świadczenie usług? Jakie znasz rodzaje tych umów? Co jest dla nich charakterystyczne? W jakich sytuacjach zawierane są najczęściej takie umowy?
16. Zaproponuj pracę, dla wykonania której może być zawarta:
  - a) umowa o dzieło,
  - b) umowa zlecenia.
17. Wymień przynajmniej trzy instytucje zajmujące się kontrolą przestrzegania przepisów prawa pracy.
18. Przedstaw możliwości dochodzenia przez pracownika swoich roszczeń w sytuacji naruszenia przepisów prawa pracy przez pracodawcę.



## KARTA ODPOWIEDZI

Imię i nazwisko .....

Data.....

### Stosowanie przepisów prawa pracy

Nr zadania	Odpowiedzi			
1	a	b	c	d
2	a	b	c	d
3	a	b	c	d
4	a	b	c	d
5	a	b	c	d
6	a	b	c	d
7	a	b	c	d
8	a	b	c	d
9				
10				
11				



12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	

.....  
(pracodawca oraz jego siedziba lub  
miejsce zamieszkania)

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(numer REGON-PKD)

## UMOWA O PRACĘ

zawarta w dniu .....  
(data zawarcia umowy)

między .....  
(imię i nazwisko pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo  
osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)

a .....  
(imię i nazwisko pracownika oraz jego adres zamieszkania)

na .....  
(okres próbny, czas określony, czas nieokreślony)

1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:

1) rodzaj pracy: .....  
(stanowisko, funkcja, zawód, specjalność albo opis czynności)

2) miejsce/miejsca wykonywania pracy: .....  
.....  
(adres/adresy lub obszar geograficzny)

3) wymiar czasu pracy: .....  
(pełny etat lub część etatu)

4) wynagrodzenie: .....  
.....  
(wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy,  
ze wskazaniem składników wynagrodzenia)

5) inne warunki zatrudnienia: .....

6) dzień rozpoczęcia pracy: .....

7) czas trwania umowy o pracę na okres próbny lub dzień jej zakończenia: .....

.....  
(podstawowy okres próbny)

8) przedłużenie umowy o pracę na okres próbny:

a) nie więcej niż o 1 miesiąc na podstawie art. 25 § 2<sup>3</sup> Kodeksu pracy  
.....,

b) o czas urlopu wypoczynkowego i innej usprawiedliwionej nieobecności,  
występujących w okresie próbnym .....

9) okres, na który strony mają zamiar zawrzeć umowę na czas określony po umowie na okres  
próbny zawartej na okres, o którym mowa w art. 25 § 2<sup>2</sup> Kodeksu pracy

.....

10) czas trwania umowy o pracę na czas określony lub dzień jej zakończenia: .....

.....

11) .....

(dopuszczalna liczba godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, których  
przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku do  
wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy\*)

2. Cel lub przyczyny uzasadniające zawarcie umowy:

.....

(informacja, o której mowa w art. 29 § 1<sup>1</sup> Kodeksu pracy, o obiektywnych  
przyczynach uzasadniających zawarcie umowy o pracę na czas określony\*\*)

.....

(data i podpis pracownika)

.....

(podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej  
pracodawcę albo osoby upoważnionej do  
składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)

\* Dotyczy umowy o pracę zawartej z pracownikiem zatrudnianym w niepełnym wymiarze czasu pracy.

\*\* Dotyczy umowy o pracę zawartej z pracownikiem zatrudnianym na podstawie umowy o pracę na czas określony w celu, o którym mowa w art. 25<sup>1</sup> § 4 pkt 1-3 Kodeksu pracy, lub w przypadku, o którym mowa w art. 25<sup>1</sup> § 4 pkt 4 Kodeksu pracy.

.....  
 (pracodawca oraz jego siedziba  
 lub miejsce zamieszkania)

.....  
 (miejscowość i data)

.....  
 (numer NIP lub REGON-PKD)

## ŚWIADECTWO PRACY

1. Stwierdza się, że .....  
 (imię (imiona) i nazwisko pracownika)

urodzony .....  
 (data urodzenia)

był zatrudniony .....  
 (pracodawca)

w okresie od ..... do ..... w wymiarze .....

w okresie od ..... do ..... w wymiarze .....

w okresie od ..... do ..... w wymiarze .....

2. W okresie zatrudnienia pracownik wykonywał pracę tymczasową na rzecz:

..... w okresie od ..... do .....  
 (pracodawca użytkownik)

..... w okresie od ..... do .....  
 (pracodawca użytkownik)

..... w okresie od ..... do .....  
 (pracodawca użytkownik)

3. W okresie zatrudnienia pracownik wykonywał pracę .....

.....  
 (rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowiska, lub pełnione funkcje)

4. Stosunek pracy ustał w wyniku:

a) rozwiązania .....  
 (tryb i podstawa prawna rozwiązania stosunku pracy)

b) wygaśnięcia .....  
 (podstawa prawna wygaśnięcia stosunku pracy)

5. Został zastosowany skrócony okres wypowiedzenia umowy o pracę na podstawie art. 36<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy

.....  
 (okres, o który został skrócony okres wypowiedzenia, uprawniający do odszkodowania)

6. W okresie zatrudnienia pracownik:

1) wykorzystał zwolnienie od pracy przewidziane w art. 148<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy

.....  
*(liczba dni lub godzin zwolnienia wykorzystanego w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy)*

2) wykorzystał urlop wypoczynkowy w wymiarze

.....  
*(urlop wypoczynkowy wykorzystany w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy)*

w tym .....

*(urlop wypoczynkowy wykorzystany na podstawie art. 167<sup>2</sup> Kodeksu pracy  
w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy)*

3) wykorzystał urlop opiekuńczy w wymiarze .....

*(liczba dni urlopu wykorzystanego w roku kalendarzowym,  
w którym ustał stosunek pracy)*

4) korzystał z urlopu bezpłatnego .....

.....  
*(okres trwania urlopu bezpłatnego i podstawa prawna jego udzielenia)*

5) wykorzystał urlop ojcowski w wymiarze ..... w ..... częściach

6) wykorzystał urlop rodzicielski w wymiarze ..... w ..... częściach

7) wykorzystał urlop wychowawczy udzielony na podstawie .....

*(podstawa prawna udzielenia urlopu)*

w wymiarze ..... w okresie (okresach) .....

w ..... częściach

8) korzystał z ochrony stosunku pracy, o której mowa w art. 186<sup>8</sup> § 1 pkt 2 Kodeksu pracy, w okresie (okresach)

9) wykorzystał zwolnienie od pracy przewidziane w art. 188 Kodeksu pracy .....

.....  
*(liczba dni lub godzin zwolnienia wykorzystanego w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy)*

10) wykonywał pracę zdalną przewidzianą w art. 67<sup>33</sup> § 1 Kodeksu pracy .....

.....  
*(liczba dni wykonywania pracy zdalnej w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy)*

11) był niezdolny do pracy przez okres ..... dni

*(liczba dni, za które pracownik otrzymał wynagrodzenie, zgodnie z art. 92 Kodeksu  
pracy, w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy)*

12) .....

*(dni, za które pracownik nie zachował prawa do wynagrodzenia, przypadające w okresie od dnia 1 stycznia 2003 r.  
do dnia 31 grudnia 2003 r., zgodnie z art. 92 § 1<sup>1</sup> Kodeksu pracy obowiązującym w tym okresie)*

13) odbył służbę wojskową w okresie .....

*(okres odbywania czynnej służby wojskowej lub jej form zastępczych)*

14) wykonywał pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze .....

.....  
*(okresy wykonywania pracy oraz jej rodzaj i zajmowane stanowiska)*

15) wykorzystał dodatkowy urlop albo inne uprawnienia lub świadczenia przewidziane przepisami prawa pracy

.....  
.....

16) .....

.....  
*(okresy nieskładkowe, przypadające w okresie zatrudnienia wskazanym w ust. 1,  
uwzględniane przy ustalaniu prawa do emerytury lub renty)*

7. Informacja o zajęciu wynagrodzenia: .....

.....  
*(oznaczenie komornika i numer sprawy egzekucyjnej)*

.....  
*(wysokość potrąconych kwot)*

8. Informacje uzupełniające .....

.....  
.....

.....  
*(podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej  
pracodawcę albo osoby upoważnionej do  
składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)*

## POUCZENIE

Pracownik może w ciągu 14 dni od otrzymania świadectwa pracy wystąpić z wnioskiem do pracodawcy o sprostowanie świadectwa pracy. W razie nieuwzględnienia wniosku pracownikowi przysługuje, w ciągu 14 dni od zawiadomienia o odmowie sprostowania świadectwa pracy, prawo wystąpienia z żądaniem jego sprostowania do sądu pracy. W przypadku niezawiadomienia przez pracodawcę o odmowie sprostowania świadectwa pracy, żądanie sprostowania świadectwa pracy wnosi się do sądu pracy.

*(podstawa prawna - art. 97 § 2<sup>1</sup> Kodeksu pracy)*

**SPOSÓB WYPEŁNIANIA ŚWIADECTWA PRACY**

1. Nr REGON-PKD  
NIP
- stanowi identyfikator pracodawcy nadany przez właściwy urząd statystyczny.
  - stanowi numer identyfikacji podatkowej pracodawcy nadany przy użyciu Centralnego Rejestru Podmiotów – Krajowej Ewidencji Podatników.
2. Data
- w przypadku wystawiania nowego świadectwa pracy, zgodnie z § 7 ust. 1, 2, 4 i 4a rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie świadectwa pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 1016), pracodawca wskazuje datę, w której wystawia to świadectwo.
3. W ust. 1
- pracodawca zatrudniający pracownika przejętego od innego pracodawcy na zasadach określonych przepisami art. 23<sup>1</sup> Kodeksu pracy lub przepisami odrębnymi wskazuje również okres jego zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy (poprzednich pracodawców) i wskazuje tego pracodawcę (tych pracodawców),
  - pracodawca wskazuje okres zatrudnienia pracownika w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, a także okresy poprzedniego zatrudnienia u tego pracodawcy, jeżeli nie wydał świadectwa pracy w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem poprzedniego stosunku pracy lub poprzednich stosunków pracy, zgodnie z art. 97 § 1 i 1<sup>1</sup> Kodeksu pracy.
4. W ust. 4 lit. a
- pracodawca wskazuje jeden z trybów rozwiązania stosunku pracy określonych w art. 23<sup>1</sup> § 4 lub 5, w art. 30 § 1, w art. 48 § 2, w art. 68<sup>3</sup>, w art. 201 § 2 Kodeksu pracy lub w przepisach odrębnych.  
Dodatkowo w przypadku rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 30 § 1 Kodeksu pracy:
    - za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia – pracodawca wskazuje stronę stosunku pracy składającą oświadczenie woli w tej sprawie,
    - bez wypowiedzenia – pracodawca wskazuje art. 52 albo art. 53, albo art. 55 Kodeksu pracy,
    - na mocy porozumienia stron albo za wypowiedzeniem z przyczyn niedotyczących pracownika – pracodawca wskazuje art. 1 albo art. 10 ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2024 r. poz. 61).
5. W ust. 6:
- w pkt 2
- pracodawca wskazuje wyłącznie liczbę dni i godzin urlopu wypoczynkowego przysługującego pracownikowi w roku kalendarzowym, w którym ustaje stosunek pracy, wykorzystanego w naturze lub za które przysługuje ekwiwalent pieniężny; odrębnie wskazuje się liczbę dni i godzin urlopu wypoczynkowego, wykorzystanego przez pracownika do dnia ustania stosunku pracy, na podstawie art. 167<sup>2</sup> Kodeksu pracy,
- w pkt 5 i 6
- pracodawca wskazuje wykorzystany urlop ojcowski i rodzicielski tylko w przypadku, gdy pracownik ze względu na wiek dziecka mógłby korzystać z takiego urlopu w kolejnym stosunku pracy; w przypadku gdy pracownik wykorzystywał więcej niż jeden urlop ojcowski lub rodzicielski – pracodawca wskazuje odrębnie urlop wykorzystany na każde z dzieci, podając imię i nazwisko dziecka,

- w pkt 7 – w przypadku gdy pracownik wykorzystał więcej niż jeden urlop wychowawczy – pracodawca wskazuje odrębnie urlop wykorzystany na każde z dzieci, podając imię i nazwisko dziecka,
- w pkt 14 – pracodawca wskazuje okres zatrudnienia pracownika, przypadający do dnia 31 grudnia 2008 r., przy wykonywaniu prac, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 lutego 1983 r. w sprawie wieku emerytalnego pracowników zatrudnionych w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze (Dz. U. poz. 43, z późn. zm.) – oraz stanowiska, na których te prace były wykonywane, przy uwzględnieniu treści § 1 ust. 2-4 tego rozporządzenia,
- w pkt 15 – pracodawca informuje o wykorzystaniu przez pracownika dodatkowego urlopu albo innych uprawnień i świadczeń tylko w zakresie mającym wpływ na uprawnienia pracownicze u kolejnego pracodawcy, wynikające z przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy,
- w pkt 16 – pracodawca wskazuje przypadające w okresie zatrudnienia okresy nieskładkowe określone w ustawie z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1251, z późn. zm.).

6. W ust. 8 pracodawca zamieszcza informację:

- 1) o należnościach ze stosunku pracy uznanych przez niego i niewypłaconych pracownikowi do dnia ustania stosunku pracy z powodu braku środków finansowych;
- 2) na żądanie pracownika:
  - a) o wysokości i składnikach wynagrodzenia,
  - b) o uzyskanych kwalifikacjach,
  - c) o prawomocnym orzeczeniu sądu pracy o przywróceniu pracownika do pracy lub przyznaniu mu odszkodowania, gdy zachodzi przypadek określony w § 7 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie świadectwa pracy, przy czym pracodawca, uzupełniając treść świadectwa pracy o tę informację, podpisuje ją i opatruje datą.