



Wypełnianie kolejnych rubryk świadectwa pracy



Kierownik grupy wydawniczej: **Agnieszka Konopacka-Kuramochi**

Redaktor prowadzący: **Anna Makarczuk**

Wydawca: **Agnieszka Gorczyca**

Koordynator produkcji: **Magdalena Huta**

Projekt graficzny: **Piotr Fedorczyk**

Korekta: **Zespół**

Skład i łamanie: **Raster studio**

ISBN 978-83-269-4589-2

Copyright by **Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.**,
Warszawa 2015, Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.,
ul. Łotewska 9a, 03-918 Warszawa,
tel.: 22 518 29 29, faks: 22 617 60 10,
e-mail: dokumentacjadlaaawansowanych@wip.pl

NIP: 526-19-92-256

KRS: 0000098264 – Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, wysokość kapitału zakładowego: 200.000 zł.

Publikacja „Dokumentacja dla zaawansowanych” chroniona jest prawem autorskim. Przedruk materiałów bez zgody wydawcy jest zabroniony. Zakaz ten nie dotyczy cytowania publikacji z powołaniem się na źródło. Porady zawarte w publikacji nie mają charakteru porady prawnej – redakcja nie może ponosić odpowiedzialności prawnej za ich zastosowanie do konkretnych przypadków.

Zamówienia: tel.: 22 518 29 29, faks: 22 617 60 10, e-mail: cok@wip.pl

Wypełnianie kolejnych rubryk świadectwa pracy

Jakie informacje należy wpisać w poszczególne ustępy świadectwa pracy, by uniknąć wydawania sprostowania albo zapłaty odszkodowania? Podajemy 38 przykładowych zapisów.

Dane pracodawcy – odręcznie albo pieczętka

W lewym górnym rogu świadectwa pracy wpisuje się pełną nazwę i adres siedziby lub miejsca zamieszkania pracodawcy oraz jego numer EKD. Informacje te można wypełnić ręcznie, dopuszczalne jest również przystawienie pieczętki zawierającej takie dane.

Data sporządzenia świadectwa

Natomiast w prawym górnym rogu świadectwa pracy wpisuje się datę i miejsce jego sporządzenia. Data sporządzenia świadectwa nie musi pokrywać się z datą ustania stosunku pracy, ale musi być faktyczną datą przygotowania dokumentu. Data ta **nie powinna być późniejsza niż 7 dni od daty ustania stosunku pracy**.

Ważne!

W przypadku wystawiania odpisu świadectwa pracy lub jego sprostowania (korekty) przyjmuje się, że również należy wpisać faktyczną datę przygotowania takiego dokumentu. Aby jednak nie narażać się na zarzut, że świadectwo pracy zostało wydane po terminie określonym w przepisach prawa pracy, **w nagłówku warto podać, że dany dokument jest odpisem świadectwa pracy lub jego sprostowaniem**. Nie jest to wymagane, ale pomoże uniknąć zarzutu niewydania świadectwa pracy w terminie.

Ust. 1 – oznaczenie pracodawcy i okresy zatrudnienia

W ustępie 1 świadectwa pracy trzeba wyszczególnić wszystkie okresy zatrudnienia u danego pracodawcy – także na podstawie poprzednich umów o pracę w obecnym zakładzie, jeżeli po ich zakończeniu pracownik nie otrzymał świadectwa pracy (z tym że za umowy terminowe zawarte po 21 marca 2011 r. i tak trzeba wydać oddzielne świadectwo pracy niż za umowę bezterminową, chociażby wydawano je w jednym momencie). Natomiast okresów, za które już wydano świadectwo pracy, nie ponawia się w kolejnym świadectwie. Obowiązujący wzór świadectwa pracy wymaga też podawania rodzaju umowy o pracę (np. na okres próbny, na czas określony).

W ustępie 1 świadectwa **ponawia się nazwę pracodawcy**. Można również dodać adres siedziby pracodawcy lub zakładu pracy, w którym był zatrudniony pracownik, choć nie jest to konieczne i raczej się tego nie robi. Siedzibę pracodawcy obowiązkowo wpisuje się bowiem w lewym górnym rogu świadectwa pracy, który zwykle uzupełnia się odciskiem pieczętki nagłówkowej pracodawcy – i to wystarczy.

Należy odnotować zmianę nazwy lub przejście zakładu

Jeśli zakład pracy (lub jego część, w której zatrudniony był pracownik) został przejęty przez nowego pracodawcę w trybie art. 23¹ kp lub gdy nowy pracodawca jest następcą prawnym dotychczasowego, wówczas w świadectwie pracy należy podać cały okres zatrudnienia pracownika, z uwzględnieniem zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy. Można to zapisać w dowolny sposób, byle tylko z zapisu wynikało, że doszło do przejścia zakładu na następcę prawnego. Chodzi tu o uniknięcie wątpliwości, dlaczego świadectwo pracy wydaje inny pracodawca, niż ten, który zawarł umowę o pracę (patrz: wzór 2).

Dość podobną sytuacją jest zmiana nazwy firmy. Choć żaden przepis nie nakazuje w takim przypadku odnotować tej zmiany w świadectwie, dla uniknięcia ewentualnych niejasności warto wspomnieć o tym fakcie (patrz: wzór 3)

Wzór 2

Zapis w ust. 1 – przejście zakładu na innego pracodawcę

„Pracownik był zatrudniony:

- w AAA sp. z o.o., ul. Zmyślona 45, 01-111 Warszawa, w okresie od 1.01.2007 r. do 31.01.2011 r. w wymiarze pełnego etatu,
- w ABC sp. z o.o., ul. Zmyślona 45, 01-111 Warszawa, w okresie od 1.02.2011 r. do 30.09.2015 r. w wymiarze pełnego etatu (AAA sp. z o.o. zostało przejęte przez ABC sp. z o.o. w trybie art. 23¹ kp)”.

Wzór 3

Zapis w ust. 1 – zmiana nazwy pracodawcy

„Pracownik był zatrudniony:

- w AAA sp. z o.o., ul. Zmyślona 45, 01-111 Warszawa, w okresie od 1.01.2007 r. do 31.01.2011 r. w wymiarze pełnego etatu,
- w ABC sp. z o.o., ul. Zmyślona 45, 01-111 Warszawa, w okresie od 1.02.2011 r. do 30.09.2015 r. w wymiarze pełnego etatu (z dniem 1.02.2011 r. nastąpiła zmiana nazwy pracodawcy)”.

Wzór 1

Zapis w ust. 1 świadectwa pracy – wymienienie umów

„Pracownik był zatrudniony:

- od 1 marca do 31 maja 2015 r. – na okres próbny,
- od 1 czerwca do 31 października 2015 r. – na czas określony”.

Podanie wymiaru – konieczne nawet przy pełnym etacie

Wzór świadectwa pracy zobowiązuje do podania wymiaru etatu pracownika (nawet w przypadku pracownika pełnoetatowego). Jeśli w okresie zatrudnienia u danego pracodawcy pracownik pracował w różnym wymiarze, w świadectwie trzeba wyróżnić poszczególne okresy zatrudnienia z wyszczególnieniem wymiaru zatrudnienia (patrz: wzór 4).

Wzór 4

Zapis w ust. 1 – praca na część etatu

„Pracownik był zatrudniony w okresie:

- od 1.02.2011 r. do 30.09.2013 r. w wymiarze pełnego etatu,
- od 1.10.2013 r. do 31.07.2014 r. w wymiarze 1/2 etatu”.

Ust. 2 – stanowiska i funkcje

Wzór świadectwa pracy nakazuje podać zajmowane przez pracownika stanowiska lub pełnione przez niego funkcje z całego okresu zatrudnienia u danego pracodawcy. A zatem jeśli pracownik, zgodnie ze swoją umową o pracę, zajmował różne stanowiska, należy je wszystkie wymienić. Można też (choć nie trzeba) podać okresy, w których pracownik zajmował poszczególne stanowiska. Przepisy nie narzucają konkretnego sposobu opisania sprawowanych funkcji lub zajmowanych stanowisk. Nie nakazują, aby podawać daty, w jakich pracownik je sprawował, nie polecają nawet wymieniania ich w kolejności (patrz: wzór 5).

Wzór 5

Zapisy w ust. 2 – stanowiska i funkcje

- „2. w okresie zatrudnienia pracownik wykonywał pracę: ogrodnik, ogrodnik-kierowca, zastępca kierownika ds. zagospodarowania roślinnego, kierownik ds. zagospodarowania roślinnego”.
- „2. w okresie zatrudnienia pracownik wykonywał pracę: operatora, starszego operatora, specjalisty, głównego specjalisty”.

Ust. 3 – tryb i podstawa prawna rozwiązania umowy

W świadectwie pracy, w ust. 3, należy podać tryb i podstawę prawną rozwiązania stosunku pracy. Obowiązujący wzór świadectwa pracy wyróżnia 3 litery (punkty):

- a) w punkcie oznaczonym literą „a” wpisuje się wszystkie przypadki rozwiązania stosunku pracy, które są wymienione w art. 30 § 1 Kodeksu pracy, czyli:
 - rozwiązanie za porozumieniem stron,
 - wypowiedzenie umowy przez jedną ze stron,
 - różne przypadki rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia przez którąkolwiek ze stron, np. dyscyplinarnie, z powodu długiej choroby, z winy pracodawcy itp., a także
 - rozwiązanie umowy z upływem czasu, na jaki była zawarta, oraz rozwiązanie umowy z dniem ukończenia

pracy, dla której wykonania była zawarta (ten ostatni przypadek już tylko do czasu wejścia w życie nowelizacji dotyczącej umów terminowych, która z dniem 22 lutego 2016 r. likwiduje umowy na czas wykonywania określonej pracy). W praktyce to właśnie w punkcie a) podaje się więc większość przypadków rozwiązania stosunku pracy;

- b) w punkcie oznaczonym literą „b” wpisuje się kilka nietypowych przypadków rozwiązania stosunku pracy;
- c) w punkcie oznaczonym literą „c” wpisuje się przypadki wygaśnięcia stosunku pracy (np. w przypadku śmierci pracownika czy jego tymczasowego aresztowania na czas przekraczający 3 miesiące).

Wzór 6

Zapisy w ust. 3 lit. a – rozwiązanie umowy za porozumieniem stron

- „Stosunek pracy ustał w wyniku:
 - a) rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron – art. 30 § 1 pkt 1 kp”.
- „Stosunek pracy ustał w wyniku:
 - a) rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron w związku z przejściem na emeryturę/rentę – art. 30 § 1 pkt 1 kp w związku z art. 92¹ § 1 kp”.
- „Stosunek pracy ustał w wyniku:
 - a) rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron w związku ze zwolnieniem grupowym – art. 30 § 1 pkt 1 kp w związku z art. 1 ustawy z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników – Dz.U. z 2003 r. nr 90, poz. 844 ze zm.)”.

Porozumienie stron – nie trzeba podawać, z czyjej inicjatywy

W przypadku rozwiązania umowy o pracę za porozumieniem stron zasadniczo nie ma znaczenia, która ze stron wystąpiła z inicjatywą zawarcia porozumienia rozwiązującego (wyjątek to zwolnienia z przyczyn niedotyczących pracowników u pracodawcy zatrudniającego co najmniej 20 osób i stosującego ustawę z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników – Dz.U. z 2003 r. nr 90, poz. 844 ze zm.). Mogą mieć natomiast znaczenie dodatkowe okoliczności takiego porozumienia (jeśli mają wpływ na prawa i obowiązki pracowników), np. fakt rozwiązania umowy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę (ma to znaczenie przy uzyskaniu prawa do odprawy emerytalnej czy rentowej, do której ma się prawo tylko raz w życiu).

Przy wypowiedzeniu trzeba wskazać, kto go dokonał

Należy zaznaczyć, która strona dokonała wypowiedzenia (patrz: wzór 7). Tak wynika z pouczenia do wzoru świadectwa pracy, które stanowi, że „pracodawca podaje jeden z trybów rozwiązania stosunku pracy określonych

w art. 30 § 1 Kodeksu pracy, a w przypadku rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia – dodatkowo wskazuje stronę stosunku pracy składającą oświadczenie woli w tej sprawie”. Jest to informacja istotna np. dla urzędu pracy.

Wzór 7

Zapisy w ust. 3 lit. a – rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem

- „Stosunek pracy ustał w wyniku:
 - a) rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem dokonany przez pracodawcę – art. 30 § 1 pkt 2 kp”.
- „Stosunek pracy ustał w wyniku:
 - a) rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem dokonany przez pracownika – art. 30 § 1 pkt 2 kp”.

W razie nieprzyjęcia przez pracownika wypowiedzenia zmieniającego umowa się rozwiązuje, wywołując takie skutki, jak w przypadku rozwiązania umowy przez pracodawcę za wypowiedzeniem. W podstawie prawnej trzeba jednak wówczas dodać art. 42 § 3, który ustanawia w takim przypadku skutek w postaci rozwiązania umowy (patrz: wzór 8).

Wzór 8

Zapisy w ust. 3 lit. a – rozwiązanie umowy z powodu nieprzyjęcia wypowiedzenia zmieniającego

- „Stosunek pracy ustał w wyniku:
- a) rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem dokonany przez pracodawcę – art. 30 § 1 pkt 2 kp w związku z art. 42 § 3 kp”.

Jeśli wypowiedzenie pracodawcy lub pracownika połączone jest z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę, warto odnotować ten fakt (patrz: wzór 9).

Wzór 9

Zapisy w ust. 3 lit. a – wypowiedzenie w związku z przejściem na emeryturę

- „Stosunek pracy ustał w wyniku:
- a) rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem dokonany przez pracownika w związku z przejściem na emeryturę – art. 30 § 1 pkt 2 kp w związku z art. 92¹ § 1 kp”.

Jeśli pracodawca zatrudnia co najmniej 20 osób i wypowiada umowę z przyczyn nie dotyczących pracownika (w trybie indywidualnym lub grupowym), podlega przepisom ustawy o szczególnych zasadach rozwiązywania stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników. Przyjmuje się, że ten fakt również należy odnotować w podstawie prawnej

rozwiązania umowy. Trzeba odróżnić przypadek wypowiedzenia umowy w ramach zwolnienia indywidualnego (patrz: wzór 10) i zwolnień grupowych (patrz: wzór 11).

Wzór 10

Zapis w ust. 3 lit. a – wypowiedzenie w ramach zwolnień indywidualnych

- „Stosunek pracy ustał w wyniku:
- a) rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem dokonany przez pracodawcę – art. 30 § 1 pkt 2 kp w związku z art. 10 ustawy z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników – Dz.U. z 2003 r. nr 90, poz. 844 ze zm.”.

Wzór 11

Zapis w ust. 3 lit. a – wypowiedzenie w ramach zwolnień grupowych

- „Stosunek pracy ustał w wyniku:
- a) rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem dokonany przez pracodawcę – art. 30 § 1 pkt 2 kp w związku z art. 1 ustawy z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników – Dz.U. z 2003 r. nr 90, poz. 844 ze zm.”.

Dyscyplinarka – trzeba wskazać, który przypadek

Artykuł 52 Kodeksu pracy przewiduje 3 przypadki, w których pracownika można zwolnić bez wypowiedzenia z jego winy (dyscyplinarnie):

- ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracownika (patrz: wzór 12),
- popełnienie przez pracownika w czasie zatrudnienia udowodnionego przestępstwa (patrz: wzór 13),
- zawiniona utrata przez pracownika uprawnień do pracy (patrz: wzór 14).

Wzór 12

Zapis w ust. 3 lit. a – zwolnienie dyscyplinarne z powodu ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków

- „Stosunek pracy ustał w wyniku:
- a) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia dokonany przez pracodawcę – art. 30 § 1 pkt 3 kp w związku z art. 52 § 1 pkt 1 kp”.

Wzór 13

Zapis w ust. 3 lit. a – zwolnienie dyscyplinarne z powodu popełnienia przestępstwa

- „Stosunek pracy ustał w wyniku:
- a) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia dokonany przez pracodawcę – art. 30 § 1 pkt 3 kp w związku z art. 52 § 1 pkt 2 kp”.

Wzór 14

Zapis w ust. 3 lit. a – zwolnienie dyscyplinarne z powodu zawinionej utraty uprawnień

„Stosunek pracy ustał w wyniku:

- a) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę – art. 30 § 1 pkt 3 kp w związku z art. 52 § 1 pkt 3 kp”.

Uwaga

Niektórzy pracodawcy chcąc pójść na rękę zwolnionemu pracownikowi, podają jedynie, że umowa została rozwiązana bez wypowiedzenia, nie informując jednak, czy odbyło się to z winy pracownika, czy bez jego winy (i wpisują w podstawie rozwiązania umowy jedynie „art. 30 § 1 pkt 3” bez dodawania „w związku z art. 52”). Chodzi o to, aby uniknąć wspomniania o „dyscyplinarnie”. Nie wydaje się to prawidłowe, gdyż wówczas świadectwo nie wskazuje dokładnie, w jakim trybie zwolniono pracownika. Dlatego np. urząd pracy może uznać taką informację w świadectwie za niewystarczającą.

Długo chorującego można zwolnić bez wypowiedzenia

Artykuł 53 Kodeksu pracy reguluje przypadki, gdy pracownika można zwolnić bez wypowiedzenia, ale bez jego winy. Chodzi tu przede wszystkim o przypadek długotrwałej choroby, gdy wyczerpane zostały już okresy ochronne. Jeśli przed chorobą pracownik pozostawał w zatrudnieniu u danego pracodawcy krócej niż 6 miesięcy, można go zwolnić już po 3 miesiącach nieobecności chorobowej (patrz: wzór 15). Nie dotyczy to jednak choroby zawodowej oraz powstałej w wyniku wypadku przy pracy. Jeśli natomiast pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy, to z powodu długotrwałej choroby można go zwolnić bez wypowiedzenia dopiero po upływie okresu pobierania wynagrodzenia i zasiłku chorobowego.

Wzór 15

Zapis w ust. 3 lit. a – zwolnienie bez wypowiedzenia z powodu długotrwałej choroby (krótki staż pracy)

„Stosunek pracy ustał w wyniku:

- a) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę – art. 30 § 1 pkt 3 kp w związku z art. 53 § 1 pkt 1 lit. a kp”.

Wzór 16

Zapis w ust. 3 lit. a – zwolnienie bez wypowiedzenia z powodu długotrwałej choroby (dłuższy staż pracy)

„Stosunek pracy ustał w wyniku:

- a) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę – art. 30 § 1 pkt 3 kp w związku z art. 53 § 1 pkt 1 lit. b kp”.

Jeśli zaś pobiera jeszcze świadczenie rehabilitacyjne, to można rozwiązać mu umowę najwcześniej w 91. dniu jego pobierania (patrz: wzór 16). Zasada ta dotyczy także pracownika, który przed chorobą był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy, ale zwolnienie chorobowe było wynikiem wypadku przy pracy czy choroby zawodowej. Pracownika można też zwolnić bez wypowiedzenia w przypadku dłuższego niż miesiąc odbywania przez niego kary pozbawienia wolności na podstawie prawomocnego orzeczenia sądowego (patrz: wzór 17).

Wzór 17

Zapis w ust. 3 lit. a – zwolnienie bez wypowiedzenia bez winy pracownika w innych przypadkach niż choroba

„Stosunek pracy ustał w wyniku:

- a) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę – art. 30 § 1 pkt 3 kp w związku z art. 53 § 1 pkt 2 kp”.

Pracodawca ciężko zawinił – pracownik może odejść bez wypowiedzenia

Jeśli mimo wskazań lekarza pracodawca nie przeniósł pracownika do innej pracy, ten ostatni ma prawo rozwiązać umowę bez wypowiedzenia (wzór 18).

Wzór 18

Zapis w ust. 3 lit. a – pracownik zwalnia się bez wypowiedzenia z powodu szkodliwości pracy

„Stosunek pracy ustał w wyniku:

- a) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia dokonanego przez pracownika – art. 30 § 1 pkt 3 kp w związku z art. 55 § 1 kp”.

Pracownik ma też prawo natychmiast rozwiązać stosunek pracy, jeśli pracodawca dopuścił się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika, np. nie wypłacał w terminie wynagrodzenia, stosował mobbing.

Nawet jeśli pracodawca uważa, że pracownik niesłusznie rozwiązał umowę bez wypowiedzenia, musi wpisać ten tryb rozwiązania umowy w świadectwie pracy (patrz: wzór 19). Następnie może jednak odwołać się do sądu, żądając od pracownika odszkodowania za bezprawne zwolnienie się bez wypowiedzenia. Jeśli sąd przyzna mu rację, pracodawca może żądać przedstawienia świadectwa pracy w celu uzupełnienia go o informację o tym wyroku. Przepisy nie regulują, w którym miejscu świadectwa wpisuje się tę informację. Zgodnie z pouczeniem nie wpisuje się tego w informacjach uzupełniających. A zatem najlepiej napisać to na marginesie obok sposobu ustania stosunku pracy albo ewentualnie na końcu świadectwa pracy, dodając, że jest to uzupełnienie do ust. 3 lit. a świadectwa.

Wzór 19

Zapis w ust. 3 lit. a – pracownik zwalnia się bez wypowiedzenia, gdy pracodawca ciężko naruszył swoje obowiązki wobec niego

„Stosunek pracy ustał w wyniku:

- a) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia dokonanego przez pracownika – art. 30 § 1 pkt 3 kp w związku z art. 55 § 1¹ kp”.

Upływ czasu trwania umowy terminowej to nie jej wygaśnięcie

Do zwykłych sposobów rozwiązania umowy o pracę, wymienianych w pkt 3 lit. a, należy także ustanie umowy terminowej z upływem czasu, na jaki została zawarta (nie można mylić tego przypadku z wygaśnięciem umowy o pracę wpisywanym w lit. c). Ten przypadek rozwiązania umowy o pracę dotyczy umów:

- na okres próbny z chwilą upływu terminu, na jaki zostały zawarte – wcześniej niewypowiedzianych oraz nieprzedłużonych (maksymalnie do 3 miesięcy),
- na czas określony z chwilą upływu terminu, na jaki zostały zawarte,
- na zastępstwo, które automatycznie rozwiązały się w chwili powrotu pracownika zastępowanego.

We wszystkich tych trzech przypadkach stosuje się jeden zapis (wzór 20).

Wzór 20

Zapis w ust. 3 lit. a – upływ czasu trwania umowy terminowej

„Stosunek pracy ustał w wyniku:

- a) rozwiązania umowy o pracę z upływem czasu, na który została zawarta – art. 30 § 1 pkt 4 kp”.

Gdyby jednak umowa terminowa została przedłużona do dnia porodu, należy zastosować inny zapis (wzór 21).

Wzór 21

Zapis w ust. 3 lit. a – przedłużenie umowy terminowej do dnia porodu

„Stosunek pracy ustał w wyniku:

- a) rozwiązania umowy o pracę z upływem czasu, na który została zawarta – art. 30 § 1 pkt 4 w związku z art. 177 § 3 kp”.

Wzór 22

Zapis w ust. 3 lit. a – wykonanie pracy, na czas której została zawarta umowa

„Stosunek pracy ustał w wyniku:

- a) rozwiązania umowy o pracę z dniem wykonania umówionej pracy – art. 30 § 1 pkt 5 kp”.

Nieco inny zapis stosuje się w przypadku rozwiązania umowy zawartej na czas wykonania określonej pracy z powodu wykonania tej pracy (patrz: wzór 22). Z tym, że po wejściu w życie nowelizacji dotyczącej umów terminowych (22 lutego 2016 r.) nie będzie już można zawierać takiej umowy.

W lit. b ust. 3 – tylko przypadki wymienione w przepisach

O tym, jakie przypadki należy wpisać w tym miejscu świadectwa pracy, wskazuje informacja „Sposób wypełniania świadectwa pracy” zamieszczona na końcu załącznika (wzoru świadectwa pracy) w rozporządzeniu ministerstwa pracy w sprawie szczegółowej treści świadectwa pracy oraz sposobu i trybu jego wydawania i prostowania (informacja nr 3). Wynika z niej, że pracodawca w tym miejscu wpisuje przypadki ustania zatrudnienia, o których mowa w:

- art. 23¹ § 4 lub § 5 kp,
- art. 48 § 2 kp,
- art. 68³ kp,
- art. 201 § 2 kp.

Pracownik, który został przejęty w drodze transferu przedsiębiorstwa, ma prawo w terminie 2 miesięcy od przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę skorzystać z możliwości rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, za 7-dniowym uprzedzeniem (wówczas stosuje się zapis ze wzoru 23).

Natomiast odmienne zasady stosuje się, jeżeli dochodzi do przejścia zakładu pracy, w którym pracownicy są zatrudnieni na innej podstawie niż umowa o pracę, np. na podstawie mianowania, powołania (m.in. w szkołach, urzędach) lub spółdzielczej umowy o pracę. Szczególny tryb rozwiązania stosunku pracy polega wówczas na tym, że pracodawca, z dniem przejścia zakładu pracy lub jego części, jest obowiązany:

- zaproponować pracownikom nowe warunki pracy i płacy oraz
- wskazać termin, nie krótszy niż 7 dni, do którego mogą oni złożyć oświadczenie o przyjęciu lub odmowie przyjęcia proponowanych warunków.

W razie nieuzgodnienia w podanym trybie nowych warunków dotychczasowy stosunek pracy rozwiązuje się z upływem okresu równego okresowi wypowiedzenia, liczonego

Wzór 23

Zapis w ust. 3 lit. b – rozwiązanie umowy za 7-dniowym uprzedzeniem przy przejściu zakładu

„Stosunek pracy ustał w wyniku:

- b) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia za 7-dniowym uprzedzeniem – art. 23¹ § 4 kp”.

Wzór 24

Zapis w ust. 3 lit. b – odrzucenie nowych warunków przy przejściu spółdzielni

„Stosunek pracy ustał w wyniku:

- b) odmowy przyjęcia nowych warunków zatrudnienia zgodnie z art. 23¹ § 5 kp”.

od dnia, w którym pracownik złożył lub mógł złożyć oświadczenie o odmowie przyjęcia proponowanych warunków. Jeżeli pracownik odrzucił nowe warunki w świadectwie pracy, należy oznaczyć to w sposób ukazany we wzorze 24. Kolejny przypadek nietypowego rozwiązania stosunku pracy, który podaje się w podpunkcie b ust. 3 świadectwa, to sytuacja, gdy pracownik w wyniku wygranej przed sądem został przywrócony do pracy u poprzedniego pracodawcy. Może on wówczas rozwiązać umowę o pracę, którą już zawarł z nowym pracodawcą, za 3-dniowym uprzedzeniem, w ciągu 7 dni od przywrócenia do pracy. Wówczas „nowy” pracodawca wystawia świadectwo pracy z zapisem ukazanym we wzorze 25.

Wzór 25

Zapis w ust. 3 lit. b – szybkie rozwiązanie nowego stosunku pracy, gdy pracownika przywrócono do pracy
„Stosunek pracy ustał w wyniku:
b) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia za 3-dniowym uprzedzeniem – art. 48 § 2 kp”.

Artykuł 201 § 2 kp określa jeszcze jeden, szczególny tryb rozwiązania umowy o pracę. Jeżeli lekarz orzeknie, że dana praca zagraża zdrowiu młodocianego, pracodawca musi:

- zmienić rodzaj pracy wykonywanej przez młodocianego lub
- niezwłocznie rozwiązać umowę o pracę z młodocianym i wypłacić mu odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia.

W świadectwie umieszcza się wówczas informację wskazaną we wzorze 26.

Wzór 26

Zapis w ust. 3 lit. b – ustanie zatrudnienia, gdy praca zagraża zdrowiu młodocianego
„Stosunek pracy ustał w wyniku:
b) orzeczenia lekarskiego, że dana praca zagraża zdrowiu młodocianego zatrudnionego w celu przygotowania zawodowego – art. 201 § 2 kp”.

W sytuacji gdy pracownik, który pozostawał w stosunku pracy z innym pracodawcą i normalnie obowiązywałby go 3-miesięczny okres wypowiedzenia, przystąpił do konkursu na dane stanowisko (np. kierownicze w administracji), wygrał konkurs i został powołany na to stanowisko – przysługuje mu 1-miesięczny okres wypowiedzenia (wzór 27).

Wzór 27

Zapis w ust. 3 lit. b – skrócony okres wypowiedzenia w związku z wygranym konkursem
„Stosunek pracy ustał w wyniku:
b) rozwiązania umowy o pracę z 1-miesięcznym wypowiedzeniem na podstawie art. 68³ kp”.

Uwaga

W świadectwie pracy trzeba też wpisywać **fakt skrócenia okresu wypowiedzenia**, jeżeli nastąpiło ono na podstawie art. 36¹ kp, czyli jednostronnie przez pracodawcę, po spełnieniu określonych przesłanek. Natomiast informacji o skróceniu okresu wypowiedzenia na mocy porozumienia stron nie trzeba podawać.

W lit. c ust. 3 – tylko przypadki wygaśnięcia umowy

Umowa o pracę może również ustać w wyniku jej wygaśnięcia. Wygasa ona w przypadkach określonych w Kodeksie pracy oraz w przepisach szczególnych. Kodeks pracy wymienia 3 przypadki wygaśnięcia umowy:

- śmierć pracownika – art. 63¹ § 1 kp (patrz: wzór 28),
- śmierć pracodawcy będącego osobą fizyczną, jeśli rodzina/spadkobiercy nie przejmą firmy – art. 63² § 1 kp (wzór 29),
- upływ 3 miesięcy nieobecności pracownika w pracy z powodu jego tymczasowego aresztowania – art. 66 § 1 kp (patrz: wzór 30).

W przypadku gdy do ustania zatrudnienia dojdzie z którejkolwiek z wymienionych przyczyn, w świadectwie pracy należy podać podstawę prawną wygaśnięcia. Przypadki, w których do wygaśnięcia stosunku pracy dochodzi na podstawie przepisów szczególnych, występują rzadziej. Może to być m.in. wygaśnięcie stosunku służbowego prokuratora w razie utraty przez niego obywatelstwa polskiego (art. 16 ust. 5a ustawy o prokuraturze).

Wzór 28

Zapis w ust. 3 lit. c – śmierć pracownika
„Stosunek pracy ustał w wyniku:
c) wygaśnięcia umowy o pracę na podstawie art. 63 w związku z art. 63¹ kp”.

Wzór 29

Zapis w ust. 3 lit. c – śmierć pracodawcy będącego osobą fizyczną
„Stosunek pracy ustał w wyniku:
c) wygaśnięcia umowy o pracę na podstawie art. 63 w związku z art. 63² kp”.

Wzór 30

Zapis w ust. 3 lit. c – upływ 3 miesięcy tymczasowego aresztowania
„Stosunek pracy ustał w wyniku:
c) wygaśnięcia umowy o pracę na podstawie art. 63 w związku z art. 66 kp”.

Ust. 4 pkt 1 – urlop wypoczynkowy

W świadectwie pracy trzeba podać dni oraz godziny wykorzystanego urlopu, wyodrębniając także dni i godziny

urlopu na żądanie. Przepisy nie przewidują wprost obowiązku podawania, za ile dni wypłacono ekwiwalent za urlop. Przyjmuje się jednak, że dni urlopu, za który wypłacono ekwiwalent, traktuje się jako wykorzystany urlop wypoczynkowy, jeżeli chodzi o wpisywanie w świadectwie pracy. A zatem również lepiej je uwzględniać. Chodzi tu jedynie o urlop wypoczynkowy. Inne urlopy, np. szkoleniowy lub z tytułu niepełnosprawności, wykazuje się w ust. 4 pkt 9 świadectwa.

Tylko urlop z roku ustania zatrudnienia

Podaje się jedynie urlop z roku kalendarzowego, w którym zatrudnienie ustało. Nie odnotowuje się dni zaległego urlopu. Powstała jednak wątpliwość: jaki urlop należy odnotować, w przypadku gdy np. w 2015 roku pracodawca wydaje zbiorcze świadectwo za umowy terminowe, które zakończyły się w 2014 roku. Ministerstwo Pracy potwierdziło (w stanowisku z 20 listopada 2013 r.), że wówczas podaje się urlop z roku ustania ostatniej umowy objętej zbiorczym świadectwem.

W świadectwie nie trzeba odnotowywać porozumienia o przeniesieniu urlopu

Jeśli pracownik kończy umowę terminową, a nie wykorzystał całego urlopu wypoczynkowego, trzeba mu wypłacić ekwiwalent pieniężny – nawet gdy strony mają zamiar kontynuować zatrudnienie. Jeśli jednak pracodawca i pracownik zawierają kolejną umowę o pracę bezpośrednio po poprzedniej, mogą w drodze porozumienia przenieść urlop do wykorzystania w trakcie kolejnej umowy. Wtedy za przeniesiony urlop nie płaci się ekwiwalentu. Najlepiej przygotować gotowy druk takiego porozumienia (patrz: wzór 31), które można proponować pracownikowi zawsze przy zawieraniu kolejnej umowy o pracę. Strony mogą zapisać w porozumieniu, że przenoszą cały urlop albo tylko jego część (wówczas za resztę przysługuje ekwiwalent). Nie trzeba podawać w porozumieniu daty wykorzystania przenoszonego urlopu.

Wzór 31

Porozumienie o przeniesieniu urlopu

„Na podstawie art. 171 § 3 Kodeksu pracy strony postanawiają, że niewykorzystany urlop wypoczynkowy nabyty przez pracownika w trakcie trwania umowy zawartej na okres próbny, trwającej od 1 października do 31 grudnia 2015 r., zostanie przez pracownika wykorzystany w czasie trwania kolejnej umowy o pracę – umowy na czas nieokreślony obowiązującej od 1 stycznia 2016 r.”

(podpis pracownika)

(podpis pracodawcy)

W praktyce pojawiła się wątpliwość, czy odnotowywać w zbiorczym świadectwie pracy fakt przeniesienia urlopu na kolejną umowę o pracę. Stanowisko ministerstwa pracy z 20 listopada 2013 r. wskazuje, że pracodawca nie musi tego robić (choć może). Przepisy nakazują bowiem

podać w świadectwie jedynie urlop wykorzystany, a nie przenoszony.

Uwaga

Zapis o przeniesieniu urlopu w świadectwie pracy sam w sobie nie może stanowić porozumienia z pracownikiem w tej sprawie i nie uwalnia od wypłaty ekwiwalentu (gdyż świadectwo jest dokumentem jednostronnym pracodawcy). Może co najwyżej potwierdzać zawarcie ustnego porozumienia.

Wzór 32

Zapis w ust. 4 pkt 1 – urlop wypoczynkowy

„4.1) wykorzystał(-a) urlop wypoczynkowy w wymiarze: 7 dni (56 godzin), w tym:

1 dzień (8 godzin) urlopu na żądanie; wypłacono ekwiwalent pieniężny za 2 dni urlopu (16 godzin)”.

Ust. 4 pkt 4, 5 i 6 – wynagrodzenie chorobowe, dni opieki, skrócenie wypowiedzenia

W ust. 4 pkt 4 należy wpisać, za ile dni wypłacono pracownikowi wynagrodzenie chorobowe. Może to być maksymalnie 33 dni (lub 14 dni – w przypadku niezdolności pracownika po roku kalendarzowym, w którym ukończył 50 lat). Chodzi tu oczywiście o wszystkie dni wypłaty tego wynagrodzenia, a nie tylko dni robocze. Przepisy nie wymagają jednak podawania dat. W tym miejscu **nie podaje się informacji o zasiłku chorobowym (którą wpisuje się w pkt 10)**. W ust. 4 pkt 5 należy wpisać, ile pracownik wykorzystał zwolnienia z tytułu wychowywania dziecka w wieku do 14 lat w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy. Podawanie konkretnych dat nie jest konieczne.

Jednostronne skrócenie wypowiedzenia trzeba zapisać

Pracodawca może jednostronnie skrócić 3-miesięczny okres wypowiedzenia umowy nie bardziej niż do 1 miesiąca, w przypadku gdy rozwiązanie umowy następuje z przyczyn niedotyczących pracownika (z tym że oświadczenie o skróceniu może wręczyć tylko razem z pismem wypowiedzającym umowę). Tego typu jednostronne skrócenie umowy należy odnotować w ust. 4 pkt 6, podając daty okresu, o który skrócono okres wypowiedzenia, jest on bowiem zaliczany do stażu pracy (wzór 33). Za czas, o jaki skrócono okres wypowiedzenia, pracownikowi należy się odszkodowanie równe wysokości utraconej pensji.

Wzór 33

Zapis w ust. 4 pkt 6 – jednostronne skrócenie okresu wypowiedzenia

„6) został zastosowany skrócony okres wypowiedzenia umowy o pracę na podstawie art. 36¹ § 1 Kodeksu pracy – od 1 września do 31 października 2014 r.”.

Uwaga

Jak już wspomniano, skrócenia okresu wypowiedzenia za porozumieniem stron nie trzeba wcale odnotowywać w świadectwie pracy.

O odprawie zasadniczo się nie informuje

Informacji o wypłaceniu odprawy na podstawie ustawy o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników nie wpisuje się do świadectwa pracy. Wyjątkiem jest sytuacja, **gdy do dnia ustania zatrudnienia taka odprawa nie została wypłacona** z powodu braku pieniędzy na koncie pracodawcy. W takim przypadku **odpowiednia informacja powinna się pojawić w ust. 6 świadectwa pracy „Informacje uzupełniające”**.

Ust. 4 pkt 8 – praca w szczególnych warunkach

Należy potwierdzić tylko pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze ustalaną na tzw. starych zasadach – wynikających z rozporządzenia w sprawie wieku emerytalnego pracowników zatrudnionych w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze – patrz: podstawa prawna. W stosunku do pracowników, którzy pracowali w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze na starych zasadach, wpisuje się w świadectwie pracy okres zatrudnienia pracownika przy wykonywaniu tego typu prac – na stanowiskach ustalonych zgodnie z § 1 ust. 2 wspomnianego rozporządzenia. Należy więc wpisać:

- rodzaj pracy zgodny z wykazem A lub B załącznika do rozporządzenia oraz
- nazwę stanowiska pracy w szczególnych warunkach zgodną z zarządzeniem (uchwałą) resortowym.

Dokumentowanie pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, według nowych zasad, o których mowa w ustawie o emeryturach pomostowych, nie wymaga natomiast dokonywania wpisów w świadectwie pracy. Od 1 stycznia 2010 r. płatnik ma

bowiem obowiązek opłacać składkę na Fundusz Emerytur Pomostowych za pracowników urodzonych po 31 grudnia 1948 r., którzy wykonują pracę w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze w rozumieniu art. 3 ust. 1 i 3 ustawy o emeryturach pomostowych.

Ust. 4 pkt 9 – dodatkowy urlop lub dodatkowe uprawnienia

W tym punkcie świadectwa informuje się o wykorzystaniu przez pracownika dodatkowego urlopu albo innych uprawnień, jeżeli mogą mieć one wpływ na uprawnienia pracownicze danego pracownika u kolejnego pracodawcy. Uprawnienia te wynikają m.in. z ustaw, układów zbiorowych i regulaminów. W tej części świadectwa wskazuje się zatem:

- dodatkowy urlop dla pracownika ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – wzór 35,
- uprawnienia i świadczenia przewidziane w układzie zbiorowym pracy o zasięgu ponadzakładowym,
- informację o wypłaceniu odprawy emerytalno-rentowej – wzór 36,
- liczbę dni wolnych udzielonych pracownikowi będącemu jednocześnie biegłym np. sądowym, gdyż łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 dni w ciągu roku kalendarzowego (§ 7 rozporządzenia w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności).

Wzór 35

Zapis w ust. 4 pkt 9 – dodatkowy urlop niepełnosprawnego

„9) wykorzystał dodatkowy urlop albo inne uprawnienia lub świadczenia przewidziane przepisami prawa pracy: wykorzystał dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 6 dni (6×7 godzin = 42 godziny), za 4 dni (4×7 godzin = 28 godzin) wypłacono ekwiwalent za niewykorzystany dodatkowy urlop (art. 19 ust. 1 ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, Dz.U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 ze zm.)”.

Wzór 36

Zapis w ust. 4 pkt 9 – odprawa emerytalna

„9) wykorzystał dodatkowy urlop albo inne uprawnienia lub świadczenia przewidziane przepisami prawa pracy: otrzymał odprawę pieniężną na podstawie art. 92¹ § 1 kp”.

W tej części świadectwa – zgodnie ze stanowiskiem GIP (nr GPP-3164560-37-1/10/PE) – należy wpisać też informację o wykorzystaniu urlopu ojcowskiego. Nie podaje się jednak informacji o urlopach: zwykłym macierzyńskim, dodatkowym macierzyńskim i rodzicielskim – gdyż te mogą być wykorzystane tylko bezpośrednio po porodzie i po sobie nawzajem.

Wzór 34

Zapis w ust. 4 pkt 8 – praca w szczególnych warunkach

W stosunku do pracownika, który pracował w szczególnych warunkach na stanowiskach dotychczasowych, przykładowo można zapisać w świadectwie pracy:

„w okresie od 2 listopada 1984 r. do 31 grudnia 2004 r. wykonywał:

- rodzaj pracy: prace przy produkcji wyrobów z włókien mineralnych z zastosowaniem klejów zawierających rozpuszczalniki organiczne, o których mowa w pkt 13 działu V wykazu A, stanowiącego załącznik do rozporządzenia RM z 7 lutego 1983 r. w sprawie wieku emerytalnego pracowników zatrudnionych w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze,
- na stanowisku aparaturowy, wymienionym w pkt 5, poz. 13 działu V wykazu A – zarządzenia nr 9 ministra budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych z 1 sierpnia 1983 r.”

Wzór 37

Zapis w ust. 4 pkt 9 – dodatkowe uprawnienia: urlop ojcowski

„9) wykorzystał(-a) dodatkowy urlop albo inne uprawnienia lub świadczenia przewidziane przepisami prawa pracy: urlop ojcowski w okresie od 2 lipca do 15 lipca 2015 r.”.

Natomiast kwestią dyskusyjną jest, czy w tym miejscu należy wpisywać **informację o liczbie godzin nadliczbowych wypracowanych z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy** z limitu 150 godzin w danym roku kalendarzowym. W takiej sytuacji kolejny pracodawca, zatrudniający pracownika w trakcie bieżącego roku kalendarzowego, będzie świadomy, ile nadgodzin z limitu rocznego ten już wypracował. Przepisy jednak nie zobowiązują do podawania takiej informacji w świadectwie i jej brak nie powinien być uznawany za błąd.

Ust. 5 – egzekwowana należność

Gdy na zakończenie stosunku pracy pracownik ma nadal zajęta część wynagrodzenia za pracę (czyli suma egzekwowana nie została w całości ściągnięta), trzeba zamieścić specjalną informację w ust. 5 świadectwa. Oznacza się komornika oraz numer sprawy egzekucyjnej i podaje się wysokość kwot dotychczas potrąconych. Jeśli jednak wynagrodzenie nie jest już obciążone, nie podaje się informacji, że kiedyś było zajęcie komornicze.

Wzór 38

Zapis w ust. 5 – egzekucja z wynagrodzenia

„Wynagrodzenie zajęte przez Komornika Sądowego rewiru VII przy Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy, ul. Zmysłona 1 /01, 01-123 Warszawa, nr sprawy egzekucyjnej: VII KM 287/13. Potrącono z wynagrodzenia pracownika kwotę 9.234 zł”.

Treść świadectwa pracy sporządzanego po umowie terminowej

Jeżeli pracownik pozostaje w zatrudnieniu u tego samego pracodawcy na podstawie umowy o pracę: na okres próbny, na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy, pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy obejmujące zakończone okresy zatrudnienia na podstawie takich umów, zawartych w okresie 24 miesięcy, poczynając od zawarcia pierwszej z tych umów. Świadectwo pracy wydaje się

w dniu upływu ww. terminu, a więc po 24 miesiącach zatrudnienia na podstawie umów terminowych (art. 97 § 1¹⁻¹² kp).

W świadectwie pracy w ust. 3 lit. a) pracodawca podaje wówczas jeden z trybów rozwiązania stosunku pracy określonych w art. 30 § 1 Kodeksu pracy (z reguły będzie to: art. 30 § 1 pkt 4 kp – rozwiązanie umowy z upływem czasu, na który była zawarta), a w przypadku rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia – dodatkowo wskazuje stronę stosunku pracy składającą oświadczenie woli w tej sprawie.

PODSTAWA PRAWNA:

- » art. 23¹, art. 36 § 6, art. 36¹, art. 48 § 2, art. 68³, art. 92¹, art. 97, art. 171 § 3, art. 186, art. 201 § 2 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r., poz. 1502 ze zm.),
- » rozporządzenie ministra pracy i polityki socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. z 1996 r. nr 62, poz. 286 ze zm.),
- » art. 19 ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 ze zm.),
- » art. 10 i art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz.U. z 2003 r. nr 90, poz. 844 ze zm.),
- » § 7 rozporządzenia ministra pracy i polityki socjalnej z 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz.U. z 1996 r. nr 60, poz. 281 ze zm.),
- » art. 7 ust. 1 i ust. 3, art. 8 ust. 1, ust. 1b ustawy z 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz.U. z 2011 r. nr 43, poz. 224 ze zm.),
- » art. 86 ust. 1 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2013 r. poz. 674, ze zm.),
- » art. 3 ust. 1, ust. 2, ust. 3, art. 35 oraz załącznik nr 1 i nr 2 do ustawy z 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych (Dz.U. z 2008 r. nr 237, poz. 1656),
- » rozporządzenie Rady Ministrów z 7 lutego 1983 r. w sprawie wieku emerytalnego pracowników zatrudnionych w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze (Dz.U. z 1983 r. nr 8, poz. 43 ze zm.),
- » ustawa z 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2013 r. poz. 1440, ze zm.).

Konsultacja:

Monika Frączek

główny specjalista

w Departamencie Prawa Pracy MPiPS



Nasze publikacje znajdziesz na:

FabrykaWiedzy

Nr 14, Wrzesień 2015

ISSN 2391-4718

DOKUMENTACJA dla zaawansowanych

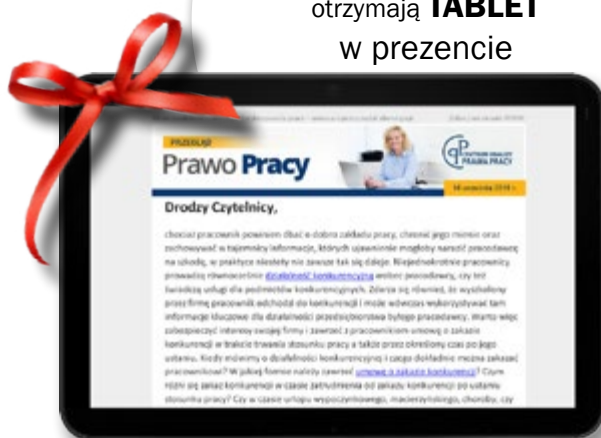
Kadry
Płace
HR

W KOLEJNYM NUMERZE
Umowa na czas zastępczy
– uwagi na trykonne zapisy

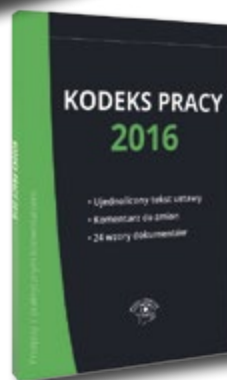
Trudne i nietypowe przypadki – wypełnione dokumenty i schematy postępowania – podstawy prawne

Już dziś zamów prenumeratę roczną i sprawdź, jakie prezenty otrzymasz.

Wszyscy Czytelnicy, którzy zamówią i opłacą prenumeratę roczną magazynu „Dokumentacja dla zaawansowanych”, otrzymają **TABLET** w prezencie



+
**KALENDARZ
KADROWO-PŁACOWY
2016**



+
**KSIĄŻKĘ
„KODEKS PRACY
2016”**

Prenumerata roczna magazynu
+ prezenty: **tablet, Kodeks pracy 2016, Kalendarz kadrowo-płacowy 2016**
z aktualnymi wskaźnikami kadrowo-płacowymi.
To nie wszystko! W ramach prenumeraty otrzymujesz:
– telefoniczny i e-mailowy dyżur eksperta
– elektroniczny „Przegląd prawa pracy”
– dostęp do serwisu:
www.dokumentacjadla zaawansowanych.wip.pl

JAK ZAMÓWIĆ

W celu złożenia zamówienia prosimy o bezpośredni kontakt z naszym Centrum Obsługi Klienta:
cok@wip.pl
lub **tel. 22 518 29 29**
i podanie kodu **DDOL**.
Oferta jest ważna w ciągu 14 dni.

Uwaga! Pierwszy egz. wysyłamy bezpłatnie, abyś mógł/mogła się z nim zapoznać i podjąć w ciągu 14 dni decyzję dotyczącą prenumeraty.

1BC121

ISBN 978-83-269-4589-2