



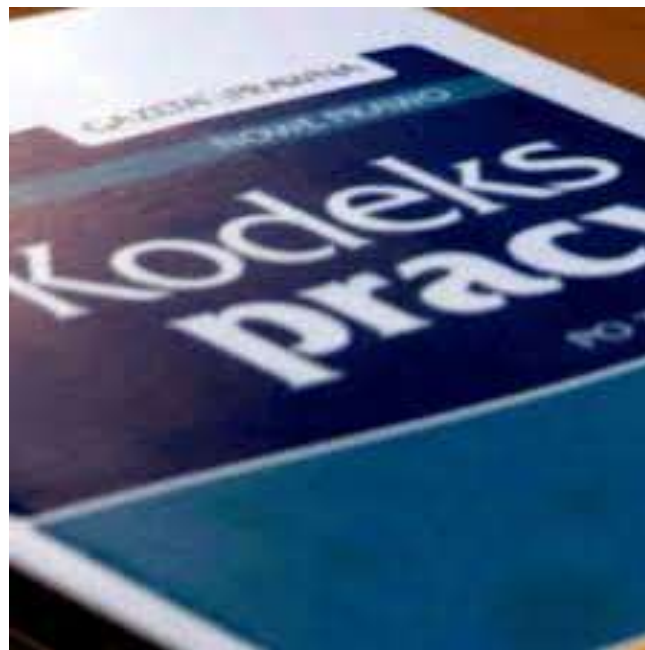
**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W BIAŁYMSTOKU
ODDZIAŁ TERENOWY W ŁOMŻY**

ul. Nowogrodzka1, 18-400 Łomża, tel./fax (86) 216 74 79

e-mail: biwulo@wup.wrotapodlasia.pl , www.wupbialystok.praca.gov.pl

INFORMATOR

Prawo Pracy w pigułce



Stan prawny na marzec 2016

I. Rodzaje umów o pracę

Zgodnie z przepisami umowę o pracę można zawrzeć:

- **na okres próbny**
- **na czas określony**
- **na czas nieokreślony**

■ **Umowa na okres próbny** – jest zawierana na maksymalnie 3 miesiące. Głównym jej celem jest sprawdzenie przydatności pracownika. Pracownik ma zaś możliwość dokonania oceny warunków zatrudnienia. Od 22 lutego 2016 r. przepisy dopuszczają ponowne zawarcie umowy na okres próbny z tym samym pracownikiem w dwóch sytuacjach: jeśli pracodawca będzie chciał zatrudnić pracownika w celu wykonywania innego rodzaju pracy oraz jeśli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania tego samego rodzaju pracy po upływie co najmniej 3 lat od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniej. **Po upływie okresu próbnego** pracodawca i pracownik mogą:

- zawrzeć kolejną umowę o pracę na czas określony i nieokreślony
- zdecydować o zakończeniu współpracy

■ **Umowa na czas określony** – jest umową terminową, zatem termin jej rozwiązania musi być wskazany w jej treści. Od 22 lutego 2016 r. okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, a także łączny okres zatrudnienia na podstawie umów o pracę na czas określony zawieranych między tymi samymi stronami stosunku pracy, nie może przekraczać 33 miesięcy, a łączna liczba tych umów nie może przekraczać trzech. Należy dodać, że do limitu nie wlicza się umowa na okres próbny. W związku z tym okres zatrudnienia pracownika na umowie na czas określony będzie mógł trwać maksymalnie 3 lata (3 miesiące umowy próbnej i 33 miesiące umowy na czas określony). Przekroczenie wyżej wymienionego terminu spowoduje, iż od dnia następującego po jego upływie pracownik będzie uważany za zatrudnianego na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony. Tak dzieje się też w przypadku ilości umów zawartych na czas określony (nie może być większa niż 3). Zawarcie czwartej umowy na czas określony z tym samym pracownikiem, będzie oznaczało, że pracownik zostanie automatycznie zatrudniony na umowę o pracę na czas nieokreślony.

Zlikwidowane zostały umowy na czas wykonywania określonej pracy oraz zawierane na czas zastępstwa nieobecnego pracownika. W obu przypadkach zamiennikami są umowy na czas określony.

■ **Umowa na czas nieokreślony** – jest umową bezterminową, która gwarantuje stabilność zatrudnienia i najlepiej chroni pracownika przed rozwiązaniem stosunku pracy. Zależnie od woli pracodawcy może to być jedyna umowa zawarta z pracownikiem. Najczęściej jednak bywa tak, że jest poprzedzona umową na okres próbny oraz jedną lub dwoma umowami na czas określony.

II. Forma i treść umowy o pracę

Umowa o pracę powinna być zawarta na piśmie. Jest to jeden z najważniejszych obowiązków pracodawcy i musi zostać spełniony. Nawet jeżeli pracodawca nie zawarł umowy w formie pisemnej ma obowiązek pisemnego potwierdzenia pracownikowi ustaleń co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków. Musi to zrobić najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy przez pracownika, w przeciwnym razie złamie prawo i zostanie ukarany mandatem przez inspektora pracy. Nawet jeśli pracodawca nie przygotował umowy w formie pisemnej, nie oznacza to, że nie została zawarta. **Do nawiązania stosunku pracy wystarczy sam fakt dopuszczenia pracownika do pracy – wówczas stosunek pracy powstaje w chwili jej rozpoczęcia.** Umowa o pracę powinna określać:

- strony umowy – nazwę pracodawcy i osoby go reprezentującej, imię i nazwisko pracownika,
- rodzaj umowy (np. umowa na czas określony),
- datę jej zawarcia,
- warunki pracy i płacy, w szczególności:
 - rodzaj pracy, tj. określenie zawodu pracownika, funkcji, jaką będzie pełnił , stanowiska pracy bądź czynności, jakie miałby wykonywać,
 - miejsce wykonywania pracy,
 - wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
 - wymiar czasu pracy (np. 1/4 etatu, 1/2 etatu, pełen etat),
 - termin rozpoczęcia pracy.

III. Rozwiązanie i wygaśnięcie umowy o pracę

A. Umowa o pracę rozwiązuje się:

- na mocy porozumienia stron ,
- przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
- przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia,
- z upływem czasu, na jaki została zawarta.

■ Rozwiązanie umowy na mocy porozumienia stron

Porozumienie stron to umowa rozwiązująca stosunek pracy. W taki sposób może zostać rozwiązana **każda umowa o pracę**, niezależnie od ograniczeń dotyczących wypowiedzenia umowy. Ustanie stosunku pracy na podstawie porozumienia stron następuje w terminie dowolnie ustalonym przez strony. Z inicjatywą zawarcia takiego porozumienia może wystąpić zarówno pracodawca, jak i pracownik. **Rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron wymaga zgodnego oświadczenia woli pracodawcy i pracownika.**

■ Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem

Do rozwiązania umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia dochodzi przez oświadczenie pracodawcy lub pracownika. Powinno być ono złożone na piśmie. Skuteczność tego oświadczenia woli jest niezależna od zgody drugiej strony.

W ten sposób każda ze stron może rozwiązać umowę zawartą:

- na okres próbny
- na czas nieokreślony
- na czas określony

Obowiązujące od lutego 2016 roku przepisy Kodeksu Pracy wprowadziły zmianę dotyczącą okresu wypowiedzenia umowy o pracę na czas określony. Okres wypowiedzenia będzie taki sam, jak w przypadku umów o pracę na czas nieokreślony, tj. uzależniony od okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy.

Przysługujący pracownikowi okres wypowiedzenia	Rodzaj umowy o pracę	Okres zatrudnienia
3 dni robocze	na okres próbny	maksymalnie 2 tygodnie
1 tydzień		ponad 2 tygodnie
2 tygodnie		3 miesiące
2 tygodnie	na czas określony i nieokreślony	mniej niż 6 miesięcy
1 miesiąc		minimum 6 miesięcy
3 miesiące		minimum 3 lata

Okresy wypowiedzenia w zależności od rodzaju umowy i okresu zatrudnienia u danego pracodawcy

Gdy pracodawca wypowiada umowę o pracę zawartą **na czas nieokreślony**, powinien wskazać **przyczynę** uzasadniającą to wypowiedzenie. Przy wypowiedzaniu umowy zawartej: **na okres próbny, na czas określony oraz na czas nieokreślony**, pracodawca ma obowiązek pouczyć pracownika o przysługującym mu **prawie odwołania do sądu pracy**. Wskazane okresy wypowiedzenia mogą być skracane (gdy pozwala na to przepis) i wydłużane. Zmiany długości wypowiedzenia są możliwe, gdy zarówno pracodawca, jak i pracownik zgadzają się na to. Prawo pracy dopuszcza sytuacje, w których okres wypowiedzenia może być skrócony wolą jednej ze stron. Pracodawca może, w celu wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę, skrócić okres trzymiesięcznego wypowiedzenia, jeżeli wypowiedzenie umowy zawartej na czas nieokreślony lub umowy zawartej na czas określony następuje z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji firmy albo z innych przyczyn nie dotyczących pracowników. Pracodawca może w ten sposób skrócić okres wypowiedzenia najwyżej jednak do 1 miesiąca.

Jeżeli pracodawca wypowiedział umowę o pracę osoba ma prawo do płatnych dni wolnych na poszukiwanie pracy. Wynoszą one: **dwadzieścia dni robocze** przy dwutygodniowym i jednomiesięcznym wypowiedzeniu albo **trzydzieści dni robocze** przy trzy miesięcznym wypowiedzeniu.

Jeżeli pracownik uzna, że wypowiedzenie przez pracodawcę umowy o pracę jest niezgodne z prawem, może wnieść odwołanie do sądu pracy. **Odwołanie to wnosi się do sądu pracy w ciągu 7 dni od dnia doręczenia pisma wypowiedzającego umowę o pracę.** Zamiast wypowiedzenia umowy o pracę pracodawca może wręczyć pracownikowi tzw. **wypowiedzenie zmieniające**, które polega na wypowiedzeniu warunków pracy i płacy wynikających z umowy o pracę. Pracodawca składający takie wypowiedzenie, nie zmierza do rozwiązania umowy o pracę, ale do jej zmian, np. poprzez zmniejszenie wynagrodzenia czy zmianę zakresu obowiązków pracownika. Wypowiedzenie warunków pracy lub płacy uważa się za dokonane, jeżeli pracodawca zaproponował pracownikowi nowe warunki na piśmie. W takiej sytuacji pracownik ma dwie możliwości:

- może **przyjąć** nowe warunki – wówczas wraz z upływem przysługującego mu okresu wypowiedzenia zacznie świadczyć pracę na nowych warunkach,
- może **nie przyjąć** nowych warunków – wówczas powinien poinformować o tym pracodawcę nie później niż do połowy obowiązującego go okresu wypowiedzenia. W takiej sytuacji wypowiedzenie zmieniające przekształca się w wypowiedzenie umowy o pracę, którą rozwiązuje się wraz z upływem obowiązującego pracownika okresu wypowiedzenia. Jeżeli pracownik nie złoży oświadczenia o odmowie przyjęcia nowych warunków, uznaje się, że wyraził na nie zgodę.

■ Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia

Każdą umowę o pracę można rozwiązać w ściśle określonych okolicznościach przez oświadczenie pracodawcy lub pracownika bez zachowania okresu wypowiedzenia, czyli ze skutkiem natychmiastowym.

Zwolnienie dyscyplinarne, czyli rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, może nastąpić w wyniku:

- ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych, np. kradzieży, łapownictwa, udostępnienia poufnych informacji,
- popełnienie przez pracownika w trakcie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem,
- zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

Do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika nie może jednakże dojść po upływie 1 miesiąca od uzyskania przez pracodawcę wiadomości o okoliczności uzasadniającej rozwiązanie umowy.

Rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia możliwe jest także:

- gdy niezdolność pracownika do pracy **wskutek choroby** trwa:
 - dłużej niż 3 miesiące – gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 6 miesięcy,
 - dłużej niż łączny okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku oraz pobierania świadczenia rehabilitacyjnego przez pierwsze 3 miesiące – gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy lub jeżeli niezdolność do pracy została spowodowana wypadkiem przy pracy albo chorobą zawodową,

- w razie usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy z innej przyczyny, 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.

Jeżeli pracodawca rozwiązał umowę o pracę bez wypowiedzenia z naruszeniem przepisów, można wystąpić do sądu pracy w ciągu 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia.

Rozwiązanie przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia 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 zdrowia i kwalifikacje zawodowe,
- gdy pracodawca dopuścił się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika (np. nie wypłaca wynagrodzenia). W takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości:
 - wynagrodzenia za okres wypowiedzenia,
 - wynagrodzenia za okres 2 tygodni – jeżeli umowa o pracę została zawarta na czas określony lub na czas wykonywania określonej pracy.

Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracownika nie może nastąpić później niż po upływie 1 miesiąca od uzyskania przez pracownika wiadomości o okoliczności uzasadniającej rozwiązanie umowy.

Ochrona przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem umowy o pracę.

Zgodnie z przepisami pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę :

- w czasie urlopu pracownika, bez względu na jego rodzaj,
- w czasie innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy (np. choroby), jeżeli nie upłynął jeszcze okres uprawniający do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia.

Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę:

- w okresie ciąży pracownicy, a także urlopu macierzyńskiego. Pod ochroną pozostaje również pracownik ojciec wychowujący dziecko w okresie korzystania z części urlopu macierzyńskiego,

W okresie ciąży umowa o pracę, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu. Dotyczy to umowy zawartej na czas określony albo na okres próbny przekraczający jeden miesiąc. Ochrona nie obejmuje kobiet zatrudnionych na zastępstwo.

- w okresie od złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu wychowawczego do dnia zakończenia tego urlopu,
- pracownikowi powołanemu do czynnej służby wojskowej do momentu jej skończenia i powrotu do pracy.

Powyższe **zakazy nie obowiązują** pracodawcy w razie ogłoszenia jego upadłości lub likwidacji firmy, a także gdy zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z winy pracownika.

B. Wygaśnięcie umowy o pracę

Stosunek pracy wygasa w przypadku:

- śmierci pracownika,

- śmierci pracodawcy, który jest właścicielem zakładu pracy,
- upływu trzymiesięcznej nieobecności w pracy pracownika z powodu tymczasowego aresztowania,
- niezgłoszenia się pracownika do pracy w ciągu 30 dni po odbyciu czynnej służby wojskowej.

IV. Warto wiedzieć

■ **Świadectwo pracy** - pracodawca niezwłocznie po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy ma obowiązek, niezależnie od jakichkolwiek okoliczności, wydać pracownikowi świadectwo pracy.

Świadectwo pracy powinno zawierać dane dotyczące:

- rodzaju i okresu wykonywanej pracy,
- zajmowanych stanowisk,
- trybu rozwiązania albo okoliczności wygaśnięcia stosunku pracy (ze wskazaniem podstawy prawnej),
- inne niezbędne informacje do ustalenia uprawnień pracowniczych i uprawnień z ubezpieczenia społecznego, dotyczące:
 - wymiaru czasu pracy pracownika,
 - urlopu wypoczynkowego wykorzystanego przez pracownika w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy,
 - wykorzystania dodatkowego urlopu albo innego uprawnienia lub świadczenia, przewidzianymi przepisami prawa pracy,
 - należności ze stosunku pracy uznanych i niezaspokojonych przez pracodawcę do dnia ustania stosunku pracy, z powodu braku środków finansowych,
 - okresu korzystania z urlopu bezpłatnego i podstawy prawnej jego udzielenia,
 - wykorzystanego urlopu wychowawczego,
 - liczba dni, za które pracownik otrzymał wynagrodzenie chorobowe w roku, w którym ustał stosunek pracy,
 - wykorzystania zwolnienia od pracy na opiekę nad dzieckiem do 14 roku życia,
 - okresu, za który pracownikowi przysługuje odszkodowanie w związku ze skróceniem okresu wypowiedzenia umowy o pracę,
 - okresu odbytej czynnej służby wojskowej lub jej form zastępczych,
 - okresu wykonywania pracy w warunkach szczególnych lub w szczególnym charakterze,
 - okresów nieskładkowych, uwzględnianych przy ustalaniu prawa do emerytury lub renty.

Pracodawca ma obowiązek wydać świadectwo pracy w ostatnim dniu trwania umowy. Może je wydać bezpośrednio pracownikowi lub osobie pisemnie przez niego upoważnionej. Jeżeli nie jest to możliwe, powinien je doręczyć za pośrednictwem poczty, albo w inny sposób, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia ustania stosunku pracy. Pracownik, który otrzymał świadectwo pracy z błędnymi informacjami, może w ciągu 7 dni od jego otrzymania wystąpić do pracodawcy o jego sprostowanie. W sytuacji, gdy pracodawca odmawia sprostowania tego świadectwa, pracownik może w ciągu kolejnych 7 dni wystąpić z takim żądaniem do sądu pracy

■ **Wynagrodzenie za pracę** – jest świadczeniem, które pracodawca jest zobowiązany wypłacać pracownikowi okresowo w zamian za wykonywaną pracę. W skład każdego wynagrodzenia za pracę, bez względu na obowiązujący u danego pracodawcy system wynagradzania, **zawsze wchodzi wynagrodzenie zasadnicze**. Poza wynagrodzeniem zasadniczym, w skład wynagrodzenia pracownika mogą wchodzić **tzw. wynagrodzenia dodatkowe**. Można je podzielić na:

- dodatki obowiązkowe – wynikają one z przepisów Kodeksu pracy, np. dodatek za pracę w porze nocnej, wyrównawczy, za pracę w godzinach nadliczbowych,
- dodatki, których wprowadzenie zależy jedynie od woli pracodawcy lub wynika z porozumień zawartych między pracodawcą a pracownikami, np. dodatek funkcyjny, stażowy.

Oprócz wynagrodzenia za pracę, pracownik może otrzymywać również inne świadczenia związane z pracą, np. świadczenia wyrównawcze (np. diety, zwrot kosztów podróży), świadczenia odszkodowawcze, nagrody, odprawy pieniężne.

Określenie wysokości wynagrodzenia za pracę łącznie ze wskazaniem składników tego wynagrodzenia jest **obowiązkiem** stron zawierających umowę o pracę. Niezależnie od przyjętego sposobu ustalania wynagrodzenia za pracę, pracownik zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, jest zawsze **uprawniony do otrzymania wynagrodzenia nie niższego niż minimalne wynagrodzenie za pracę**. Aktualną wysokość minimalnego wynagrodzenia można sprawdzić na stronie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

Wynagrodzenie za pracę powinno być wypłacane przez pracodawcę co najmniej raz w miesiącu, w stałym i z góry ustalonym terminie. Jeżeli pracodawca nie wypłaca w ustalonym terminie wynagrodzenia za pracę lub innego świadczenia przysługującego pracownikowi, a także bezpodstawnie obniża ich wysokość – popełnia wykroczenie. W takiej sytuacji każdy pracownik ma prawo:

- wnieść skargę na pracodawcę do właściwego okręgowego inspektoratu pracy
- dochodzić swoich roszczeń na drodze sądowej

■ **Urlop wypoczynkowy** – w roku kalendarzowym, w którym pracownik po raz pierwszy podjął pracę, prawo do urlopu wypoczynkowego uzyskuje z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.

Urlop wypoczynkowy wynosi:

- 20 dni – gdy pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat
- 26 dni – gdy pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat

Do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu zalicza się także okresy nauki w:

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

Wskazanych okresów nie sumuje się.

Wymiar urlopu wypoczynkowego pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy pracodawca powinien ustalić proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy pracownika. Pracodawca ma obowiązek udzielić pracownikowi urlopu wypoczynkowego w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo. Niewykorzystany urlop należy wykorzystać **najpóźniej do 30 września następnego roku kalendarzowego.**

Urlop na żądanie to część urlopu wypoczynkowego, której pracodawca ma obowiązek udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym – pracownik zgłasza żądanie jego udzielenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu. Wymiar tego urlopu to maksymalnie 4 dni w roku kalendarzowym.

■ **Telepraca** – jest rodzajem pracy, w którym pracownik wykonuje regularnie pracę poza zakładem pracy, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, głównie poczty elektronicznej i internetu. Telepracownikiem jest ten, który wykonuje pracę poza firmą, a ponadto wyniki swojej pracy przekazuje pracodawcy, głównie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Jak każda umowa o pracę, także umowa telepracy powinna być potwierdzona na piśmie.

Wykonujący pracę w formie telepracy, świadcząc pracę np. w domu, zachowuje wszystkie prawa wynikające ze stosunku pracy, w tym prawo do urlopu wypoczynkowego, zwolnień od pracy, wynagrodzenia chorobowego, wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych. Ciężą na nim również wszystkie obowiązki pracownicze, za wyjątkiem potwierdzania pisemnie swojej obecności w siedzibie pracodawcy.

Jeśli pracodawca i telepracownik nie postanowią inaczej, pracodawca ma obowiązek:

- dostarczyć telepracownikowi sprzęt niezbędny do wykonywania pracy,
- ubezpieczyć sprzęt,
- pokryć koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją sprzętu,
- zapewnić telepracownikowi pomoc techniczną i niezbędne szkolenia w zakresie obsługi sprzętu.

■ **Inne formy zatrudnienia**

• **Umowy cywilnoprawne** – stosunek prawny, jaki powstaje między stronami zawierającymi umowy cywilnoprawne, np. umowę o dzieło, umowę zlecenia nie jest stosunkiem pracy. Przedmiotem umowy o dzieło jest wykonanie dzieła. Z kolei umowa zlecenia jest umową o świadczenie usług. Umowa o dzieło różni się od umowy zlecenia tym, że zawsze musi być uwieńczona konkretnym i sprawdzalnym rezultatem. Mniejsze znaczenie ma tu obowiązek osobistego wykonania dzieła przez przyjmującego zamówienie, istotne jest, aby rezultat końcowy był osiągnięty.

umowa zlecenie	umowa o dzieło
Przez umowę zlecenia przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do dokonania określonej czynności (...) dla dającego zlecenie np.: - szycie spodni - prowadzenie teczek osobowych - sprzątnięcie	Przez umowę o dzieło przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania oznaczonego dzieła np.: - uszycie 10 par spodni - uzupełnienie teczek osobowych - doprowadzenie określonego pomieszczenia do porządku
umowa zlecenie może być zarówno odpłatna jak i nieodpłatna. Zależy to wyłącznie od woli stron	umowa o dzieło jest umową odpłatną. Znaczący to tyle, że przyjmującemu zamówienie za wykonane dzieło zawsze należy się wynagrodzenie;

wynagrodzenie należy się za samo wykonywanie określonych czynności	wynagrodzenie należy się za osiągnięty rezultat (wykonane dzieło)
w przypadku umowy zlecenia, zleceniobiorca zobowiązuje się jedynie do należytego wykonania czynności zawartej w umowie, nie biorąc odpowiedzialności za jej ostateczny efekt. Zleceniodawcy nie przysługuje prawo do reklamacji	w ramach umowy o dzieło jej wykonawca odpowiada za rezultat swojej pracy. Co do umowy o dzieło to zleceniodawca ma szerokie uprawnienia w zakresie reklamacji
zlecenie musi osobiście wykonywać zleceniobiorca. Strony umowy mogą jednak zapisać w umowie, że osoba wykonująca zlecenie będzie mogła powierzyć wykonywanie czynności osobie trzeciej. W wypadku braku takiego zastrzeżenia w umowie zleceniobiorca będzie musiał osobiście wykonywać zlecenie.	przyjmujący nie ma obowiązku wykonywania dzieła samodzielnie. Dzieło może wykonać w zastępstwie inna osoba. Zależy to wyłącznie od uznania przyjmującego zamówienie. Przyjmujący powinien jednak osobiście kierować osobami, którym polecił wykonywanie dzieła i odpowiada za nie.
Istnieje obowiązek odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne od wszelkich umów do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.	umowa nie jest oskładkowana
jest to na ogół świadczenie ciągłe lub odnawialne.	jest to najczęściej świadczenie jednorazowe

Osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych nie są objęte przepisami ochronnymi Kodeksu pracy, dotyczącymi m.in.:

- procedury wypowiedzania pracownikowi umowy zawartej na czas nieokreślony (konieczność konsultacji ze związkami zawodowymi, podanie przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie),
- udzielania urlopów wypoczynkowych, macierzyńskich i wychowawczych,
- wypłaty wynagrodzenia za urlop czy ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,
- stosowania przepisów limitujących normy czasu pracy,
- wypłaty, oprócz normalnego wynagrodzenia, dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych.

Pracownik zatrudniony za wynagrodzeniem, wykonujący pracę określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, jest zatrudniony na podstawie stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy. Co więcej, zawieranie umów cywilnoprawnych, w warunkach, w których powinna zostać zawarta umowa o pracę, stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika, zagrożone karą grzywny od 1 000 do 30 000 zł. Aby wykazać, że zawarta umowa zlecenia w istocie była umową o pracę, można zwrócić się do inspektora pracy. Jeżeli w ocenie inspektora pracy zawarcie umowy cywilnoprawnej miało charakter pozorny, może on wytoczyć powództwo o ustalenie istnienia stosunku pracy pomiędzy zainteresowanym a zleceniobiorcą. Ostateczna ocena charakteru łączącego strony stosunku prawnego należy wyłącznie do sądu pracy.

- **Wolontariat** – stosunkiem cywilnoprawnym jest również stosunek prawny łączący korzystającego z wolontariuszem. Podstawową cechą wolontariatu odróżniającego go od stosunku pracy jest brak wynagrodzenia za pracę.

Wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24.04.2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2014 r., poz.1118 ze zm.). Dana osoba staje się wolontariuszem poprzez zawarcie pisemnego porozumienia z wybraną organizacją pozarządową lub pożytku publicznego, tzn. fundacją, stowarzyszeniem, związkiem wyznaniowym, kościołem itp. Jeżeli wolontariusz działa na rzecz organizacji krócej niż 30 dni, porozumienie może mieć formę ustną. Wolontariusz powinien mieć ukończone 18 lat, ale w drodze wyjątku można zatrudnić także osobę młodocianą.

Korzystający ze świadczeń wolontariusza ma obowiązek:

- informować wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami,
- zapewnić wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń,
- pokrywać koszty podróży służbowych, diet,
- poinformować wolontariusza o przysługujących go prawach i ciężących obowiązkach oraz zapewnić dostępność tych informacji.

V. Przydatne adresy:

■ Publikacje z zakresu prawa pracy można znaleźć na stronie: www.pip.gov.pl

■ Bezpłatne porady z zakresu prawa pracy w województwie podlaskim udzielają :

□ **Okręgowy Inspektorat Pracy w Białymstoku**

ul. Fabryczna 2 15-483 Białystok pokój 102A (I piętro)

poniedziałek w godz. 8.00 - 17.00

wtorek - piątek w godz. 8.00 - 15.10

tel. (85) 742-11-46

www: bialystok.pip.gov.pl

e-mail: kancelaria@bialystok.pip.gov.pl

□ **Okręgowy Inspektorat Pracy w Białymstoku - Oddział w Łomży**

ul. Polowa 55 A 18-400 Łomża pokój 1 (parter)

poniedziałek - piątek w godz. 8.00 - 15.10

tel. (86) 216-54-01

□ **Okręgowy Inspektorat Pracy w Białymstoku - Oddział w Suwałkach**

ul. Świerkowa 60 16-400 Suwałki pokój 11 (II piętro)

poniedziałek - piątek w godz. 8.00 - 15.10

tel. (87) 565-34-85