

# Formy zatrudniania pracowników. Prawa i obowiązki pracodawców i pracowników.

Materiał pomocniczy dla nauczyciela.

Autorka: Krystyna Nowak



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**CENTRUM EDUKACJI  
OBYWATELSKIEJ**

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# Cele lekcji.

- Analiza aktów prawnych i e-zasobów do określenia form zatrudnienia;
- Poznanie podstawowych form zatrudnienia;
- Poznanie praw i obowiązków pracownika i pracodawcy.



# Cele sformułowane w języku ucznia.

## Na dzisiejszych zajęciach:

- dowiesz się, jakie obowiązują akty prawne odnośnie zatrudniania pracowników;
- poznasz podstawowe formy zatrudniania pracowników;
- będziesz analizować i interpretować szczegółowe zapisy prawa pracy;
- poznasz podstawowe prawa i obowiązki pracowników i pracodawców;
- będziesz kształcić i doskonalić umiejętności: pracy w zespole, wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji, posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.



# Na Co Be Zu.

## Po lekcji będziesz umiał/umiała:

- wymienić i krótko scharakteryzować podstawowe rodzaje umów o pracę i umów cywilnoprawnych, wskazując ich plusy i minusy;
- wskazać różnice pomiędzy umowami o pracę a umowami cywilnoprawnymi;
- wskazać elementy niezbędne w umowie o pracę, wybrać i wypełnić umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną;
- wymienić podstawowe prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy;
- korzystać z e-zasobów związanych z prawem pracy;
- dzielić się zadaniami i współpracować w zespole.



# Czy warto znać rodzaje umów o pracę?

## Dlaczego?



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

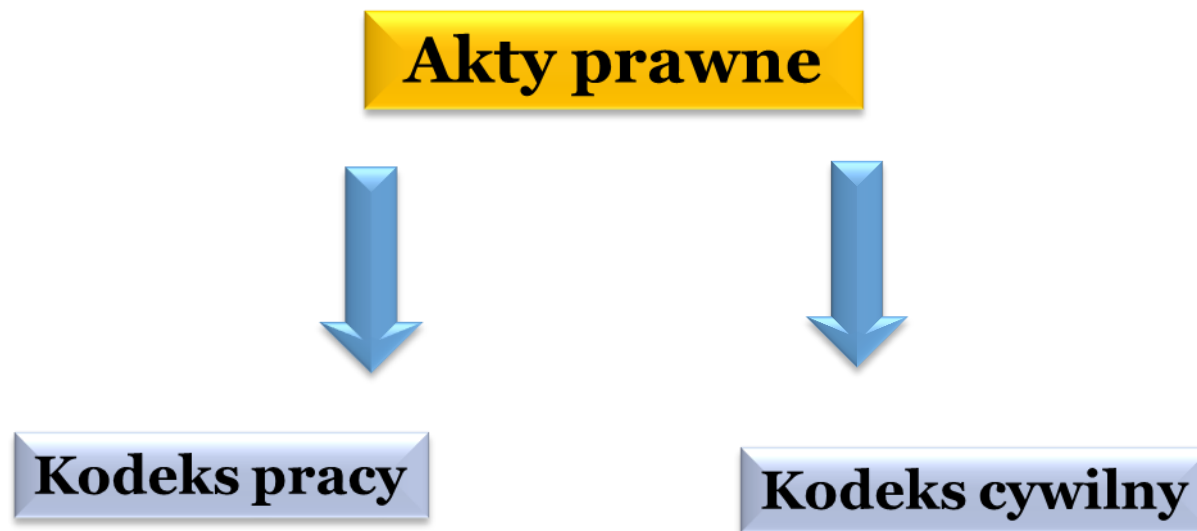


**CENTRUM EDUKACJI  
OBYWATELSKIEJ**

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# Umowy o pracę.



# Umowy o pracę.

## Akty prawne

**Kodeks pracy  
(umowy o pracę)**

**Kodeks cywilny  
(umowy cywilnoprawne)**

na okres próbny

na czas wykonywania określonej pracy

na czas określony  
(w tym na zastępstwo)

na czas nieokreślony

umowa o dzieło

umowa zlecenie

umowa agencyjna

# Umowa na okres próbny.

Zawierana w celu sprawdzenia przygotowania zawodowego pracownika, jego kwalifikacji, umiejętności, przydatności na określonym stanowisku, nie stanowi przyrzeczenia zawarcia kolejnej umowy.

- zawierana tylko raz z jednym pracodawcą,
- czas trwania – maksymalnie 3 miesiące
- **sposoby rozwiązania:**
  - bez wypowiedzenia
  - za wypowiedzeniem
  - z upływem czasu, na jaki była zawarta
- **okres wypowiedzenia:**
  - 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





# Umowa na czas wykonania określonej pracy.

- zawierana, gdy pracodawca nie może dokładnie określić czasu potrzebnego do jej wykonania,
- ulega rozwiązaniu po zakończeniu przydzielonych zadań.



# Umowa na czas określony.

## Zawierana na określony w umowie czas.

- może być zawierana wielokrotnie z tym samym pracodawcą,
- okres zatrudnienia nie może przekraczać 2 lat,
- sposoby rozwiązania:
  - bez wypowiedzenia,
  - z upływem czasu, na jaki była zawarta,
  - na mocy porozumienia stron,
  - z dwutygodniowym wypowiedzeniem, jeśli trwała dłużej niż 6 miesięcy
- odmianą jest umowa na zastępstwo.



# Umowa na czas nieokreślony.

Najkorzystniejsza, bo bezterminowa, pracodawcy najtrudniej ją rozwiązać, musi być podana ważna przyczyna.

- **sposoby rozwiązania:**
  - bez wypowiedzenia
  - za wypowiedzeniem,
  - na mocy porozumienia stron
- **okres wypowiedzenia – uzależniony od okresu zatrudnienia**
  - 2 tygodnie – pracownik zatrudniony krócej niż 3 miesiące
  - 1 miesiąc – pracownik zatrudniony co najmniej 6 miesięcy
  - 3 miesiące – pracownik zatrudniony co najmniej 3 lata



# Umowy o pracę zawierane na podstawie „Kodeksu pracy”

## Wspólne cechy:

- Pracownik zobowiązany jest do wykonywania czynności pod kierownictwem pracodawcy, w wyznaczonym przez niego czasie i miejscu.
- Za pracę musi otrzymywać wynagrodzenie, które w przypadku pełnego wymiaru zatrudnienia nie może być niższe od ustalonego przez państwo wynagrodzenia minimalnego.
- Pracownik ma prawo do płatnego urlopu, podnoszenia kwalifikacji na koszt pracodawcy, zasiłku na czas choroby, staż pracy wliczany jest do emerytury, a pracodawca odprowadza składki na ZUS.
- Pracownik może dochodzić swoich praw przed Sądem pracy.



## Umowy o pracę zawierane na podstawie „Kodeksu cywilnego”.

**Umowa – zlecenie** – pracownik wykonuje określone (zlecone) czynności na rzecz pracodawcy.

**Umowa o dzieło** – pracownik zobowiązuje się do wykonania dzieła, osiągnięcia konkretnego rezultatu, np. napisania artykułu, wybudowania domu, uszycia sukienki.

**Umowa agencyjna** – stronami umowy są przyjmujący zlecenie (agent) i dający zlecenie (przedsiębiorca). Agent wykonuje zlecenie w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej. Jest to umowa o świadczenie usług.

# Umowy o pracę zawierane na podstawie „Kodeksu cywilnego”.

## Wspólne cechy:

- Pracownik dowolnie dysponuje swoim czasem i wybiera miejsce wykonywania pracy.
- Nie ma prawa do urlopu, zwolnienia lekarskiego, a staż pracy nie jest wliczany do emerytury.
- Jeśli umowa zlecenie jest jedyną pracą, pracownik jest zobowiązany do samodzielnego odprowadzania składki na ubezpieczenie zdrowotne – tylko wówczas otrzyma zasiłek na czas choroby i bezpłatnie skorzysta z porady lekarskiej.
- Może dochodzić swoich praw przed Sądem cywilnym.

Pracodawca woli zawierać umowy cywilnoprawne ponieważ oznacza to zmniejszenie kosztów zatrudnienia. Taki stan rzeczy jest niekorzystny dla pracownika



# Umowa wolontariatu.

Zawierana na podstawie *Ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*

**Porozumienie** zawarte pomiędzy pracownikiem – wolontariuszem a przedstawicielem organizacji pożytku publicznego lub organu administracji publicznej.

- określa zakres prac, sposób i czas ich wykonania,
- wolontariusz wykonuje zadania nieodpłatnie, ale ma opłacone świadczenia ZUS,
- porozumienie można rozwiązać w każdej chwili.



# Rozwiązywanie umów o pracę.

**Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia** – dotyczy każdej umowy, gdy:

- pracownik ciężko naruszył podstawowe obowiązki pracownicze,
- pracownik w czasie trwania umowy popełnił przestępstwo, które uniemożliwia dalsze wykonywanie pracy,
- pracownik ze swojej winy utracił uprawnienia konieczne do wykonywania pracy,
- pracownik posiada orzeczenie lekarskie stwierdzające szkodliwy wpływ wykonywanej pracy,
- pracodawca naruszył w znacznym stopniu podstawowe obowiązki wobec pracownika





# Rozwiązywanie umów o pracę.

## Rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem

- każda ze stron może z niej zrezygnować poprzez przygotowanie oświadczenia w formie pisemnej,
- należy je wręczyć pracownikowi albo pracodawcy w określonych przez „Kodeks pracy” terminach,
- w przypadku umowy na czas nieokreślony pracodawca nie może zwolnić pracownika bez podania ważnej przyczyny



# Rozwiązywanie umów o pracę.

## Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron:

- pracownik i pracodawca podpisują oświadczenie i rozwiązują umowę w określonym czasie,
- taka forma nie dotyczy umowy na okres próbny.

## Rozwiązanie umowy z upływem czasu, na jaki była zawarta:

- dotyczy umowy na okres próbny i czas określony

# Umowa o pracę, zlecenie czy dzieło?

## Co tracisz?

## Co zyskujesz?



# Co powinno się znaleźć w umowie o pracę?

**Ustawa z dn. 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (stan prawny na 2014 r.)**

## **Art. 29.**

§ 1. Umowa o pracę określa strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności:

- 1) rodzaj pracy,
- 2) miejsce wykonywania pracy,
- 3) wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
- 4) wymiar czasu pracy,
- 5) termin rozpoczęcia pracy.

§ 2. Umowę o pracę zawiera się na piśmie. Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca powinien, najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy przez pracownika, potwierdzić pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# Po dzisiejszych zajęciach.

**Wiem .....**

**Umiem .....**

**Podobało mi się .....**

**Nie podobało mi się .....**

# Bibliografia.

1. *Jakie są rodzaje umów o pracę*, <http://poradnik.ngo.pl/x/503467>. [31 lipca 2014]
2. *Typy umów o pracę*, <http://www.pip.gov.pl/html/pl/porady/07062000.htm>, [31 lipca 2014]
3. *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. Tekst jednolity*. Dz.U. 1964 Nr 16 poz. 93. <http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU19640160093>. [31 lipca 2014]
4. *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Tekst jednolity*. Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141. <http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU19740240141>. [31 lipca 2014]
5. *Ustawa z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Tekst jednolity*. Dz. U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536, <http://www.przepisy.gofin.pl/przepisy,3,29,153,943,49398,20140718,art-42-53-wolontariat.html>, [31 lipca 2014]

