



e-kadry.com.pl



Przemysław Ciszek

# Nawiązanie stosunku pracy

Jak sformułować umowę o pracę?



BECK INFO BIZNES

**Nawiązanie stosunku pracy  
Jak sformułować umowę o pracę?**

**wydanie 1.**

**ISBN 83-7387-964-1**

**Autor: Przemysław Ciszek**

**Redakcja: Małgorzata Budzich**

© Wydawnictwo C.H. Beck  
ul. Gen. Zajączka 9, 01-518 Warszawa  
tel. (022) 33 77 600  
fax (022) 33 77 601

Skład i łamanie: Wydawnictwo C.H. Beck  
ul. Gen. Zajączka 9, 01-518 Warszawa

Wszelkie prawa zastrzeżone.  
Rady zawarte w niniejszej publikacji wyrażają punkt widzenia Autorów

# Spis treści

<b>I. Stosunek pracy</b> .....	2
<b>II. Strony stosunku pracy</b> .....	2
1. Pracodawca .....	2
a) Pracodawca – osoba prawna .....	3
b) Pracodawca – jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej .....	4
c) Pracodawca – osoba fizyczna .....	5
2. Pracownik .....	5
a) Uwagi ogólne .....	5
b) Pracownik – współmałżonek .....	5
c) Pracownik – wspólnik spółki .....	6
d) Zdolność do bycia pracownikiem.....	6
<b>III. Przyjęcie pracownika do pracy</b> .....	7
1. Zasada równego traktowania kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu .....	7
2. Obowiązek złożenia dokumentów przez kandydata do pracy .....	8
3. Sprawdzenie niekaralności pracownika .....	9
4. Wstępne badania lekarskie .....	10
5. Zapoznanie pracownika z regulaminem pracy oraz informacjami dotyczącymi tajemnicy .....	10
6. Zapoznanie pracownika z przepisami i zasadami dotyczącymi bhp.....	11
7. Zawiadomienie komornika .....	11
<b>IV. Obowiązki pracodawcy względem innych podmiotów</b> .....	11
<b>V. Umowa o pracę</b> .....	12
1. Rodzaje umów o pracę .....	12
a) Umowa na czas nieokreślony .....	12
b) Umowa na czas określony .....	12
c) Umowa na czas zastępstwa.....	14
d) Umowa o pracę na czas wykonania określonej pracy.....	15
e) Umowa na okres próbny .....	15
2. Sposoby i formy zawierania umów .....	16
a) Nawiązanie stosunku pracy w sposób dorozumiany.....	16
b) Forma zawarcia umowy .....	17
3. Treść umowy o pracę.....	18
a) Strony umowy .....	19
b) Rodzaj umowy .....	20
c) Rodzaj umówionej pracy.....	21
d) Ustalanie zakresu czynności pracownika.....	22
e) Miejsce wykonywania pracy .....	24
f) Termin rozpoczęcia pracy .....	27
g) Wynagrodzenie odpowiadające rodzajowi pracy.....	28
h) Wymiar czasu pracy .....	30
i) Inne warunki zatrudnienia .....	31
j) Niepełny wymiar czasu pracy .....	33
4. Inne podstawy nawiązania stosunku pracy .....	34
a) Powołanie .....	34
b) Mianowanie .....	35
c) Wybór .....	36
d) Spółdzielcza umowa o pracę .....	36
5. Umowa o pracę – wzór .....	37
<b>VI. Podstawy prawne</b> .....	38

Podpisanie umowy o pracę jest najczęstszym sposobem nawiązania stosunku pracy pomiędzy pracodawcą i osobą zainteresowaną pracą u niego. Mimo, że sporządzenie tego dokumentu jest zdecydowanie najważniejszą z czynności, jakie wiążą się z przyjęciem do pracy nowego pracownika, pracodawcy muszą pamiętać, że oprócz tego muszą dopełnić szeregu innych równie istotnych obowiązków wskazanych w przepisach prawa pracy.

Równie ważne jest odpowiednie sformułowanie umów o pracę i innych dokumentów związanych z zatrudnieniem. Niewłaściwe stosowanie przepisów obowiązujących w tym zakresie może narazić pracodawcę na niedogodności związane np. ze sporem sądowym. To pracodawca musi najczęściej udowodnić, że pracownik korzystał z pewnych świadczeń lub że w zakładzie pracy przestrzegane są obowiązujące przepisy prawa. Podstawowym dokumentem stwierdzającym istnienie lub brak pewnych przywilejów lub obowiązków jest właśnie dobrze napisana umowa o pracę.

## I. Stosunek pracy

Stosunek pracy nawiązuje się, gdy 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 zobowiązuje się do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem (art. 22 § 1 KP).

W ramach stosunku pracy pracodawca może wydawać pracownikowi polecenia co do czasu, sposobu i miejsca wykonywania pracy, a w razie potrzeby pracodawca może wymagać od pracownika pracy w godzinach nadliczbowych, a w przypadku uzasadnionych potrzeb – świadczenia czasowo innego rodzaju pracy niż określony w umowie. Z uwagi jednak na rosnące koszty zatrudnienia pracowniczego i trudności z rozwiązaniem umowy o pracę, w ostatnich latach rozpowszechnia się tendencja do rezygnacji z takiej formy zatrudniania i zastępowanie umów o pracę umowami cywilnoprawnymi, które charakteryzuje swoboda wyboru sposobu wykonywania pracy oraz niezależność wykonawcy od zlecającego pracę.

## II. Strony stosunku pracy

### 1. Pracodawca

Pracodawcą jest każdy podmiot zatrudniający pracowników, bez względu na jego status prawny, a więc zarówno jednostka organizacyjna mająca osobowość prawną (osoba prawna), jak i jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, a także osoba fizyczna (art. 3 KP). Pracodawcami są zarówno podmioty zatrudniające pracowników, które prowadzą działalność gospodarczą, jak i zatrudniające pracowników w celach niezarobkowych.

## 1. Pracodawca

Pracodawcą będzie także każda osoba prawna, bez względu na jej formę prawną (spółka akcyjna, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, spółdzielnia, przedsiębiorstwo państwowe, urząd państwowy, szpital), oraz jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która jest uprawniona do samodzielnego zatrudniania pracowników, tj. do nawiązywania i rozwiązywania z nimi stosunków pracy (uchwała SN z 16.11.1977 r., sygn. akt I PZP 47/77, OSPiKA 1979, Nr 7–8, poz. 125). Jednakże pracodawcą nie jest Skarb Państwa. Pracodawcą jest natomiast jednostka organizacyjna posiadająca osobowość prawną, a będąca własnością Skarbu Państwa, która zatrudnia pracowników.

### ► Jak określić pracodawcę w strukturach wielozakładowych?

Skoro podstawowym kryterium decydującym o zdolności bycia pracodawcą jest zatrudnianie we własnym imieniu, w konsekwencji w strukturach wielozakładowych może pojawić się większa liczba pracodawców. Aby uniknąć problemów, jakie wynikają z braku jednoznacznego określenia, kto jest pracodawcą, należy w aktach wewnętrznych jednostki (np. statut, regulamin organizacyjny) zawrzeć informację, na jakim szczeblu mamy do czynienia z pracodawcą w rozumieniu art. 3 KP. Akty te powinny więc wyraźnie stanowić, czy poszczególne jednostki organizacyjne są pracodawcami, czy też nie.



### ► Zatrudnianie pracowników przez oddziały firmy

„Centrala” firmy znajduje się w Warszawie, a jej oddziały w Gdańsku, Poznaniu, Szczecinie i Krakowie. W takiej sytuacji może pojawić się wątpliwość, czy pracodawcą dla pracownika zatrudnionego w jednym z oddziałów, np. w Krakowie, jest „centrala” w Warszawie, czy oddział w Krakowie. Odpowiedź na pytanie, czy jednostki organizacyjne mają kompetencję do samodzielnego zatrudniania pracowników, czy też zawierają umowy o pracę na podstawie udzielonego im upoważnienia, zależy od tego, czy poszczególne oddziały są upoważnione do zawierania umów o pracę jedynie w imieniu „centrali”, czy zatrudniają pracowników we własnym imieniu. Jeżeli zatrudniają one pracowników na podstawie upoważnienia, to należy uznać, że pracodawcą jest „centrala” w Warszawie. Jeżeli natomiast oddziały zatrudniają pracowników we własnym imieniu, to znaczy, że są one pracodawcami.



Pracodawcą jest każda osoba fizyczna, która zatrudnia choćby jednego pracownika. Również do takiego stosunku pracy mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy.

Do czynności z zakresu prawa pracy należą m.in.: zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę, nakładanie kar porządkowych, udzielanie urlopów, ustalanie wysokości wynagrodzeń.

### a) Pracodawca – osoba prawna

Jeżeli pracodawca będący osobą prawną posiada wieloosobowy organ zarządzający, to czynności z zakresu prawa pracy mogą być dokonywane zarówno przez ten organ zgodnie z zasadą tzw. reprezentacji łącznej, jak i – z mocy art. 3<sup>1</sup> KP – jednoosobowo przez wyznaczoną osobę fizyczną.