

Fragment publikacji

RENATA MROCZKOWSKA · PATRYCJA POTOCKA

DOKUMENTACJA PRACOWNICZA 2023

ponad 360 wzorów
z komentarzem



Książka z suplementem
elektronicznym

- Fragmenty książki | **strony: 50–51 | 191–199 | 320–322**
- 4 wzory z e-Suplementu

zobacz

Renata Mroczkowska, Patrycja Potocka

DOKUMENTACJA PRACOWNICZA 2023

**ponad 360 wzorów z komentarzem
(z suplementem elektronicznym)**



ODDK Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa
Gdańsk 2023

© Copyright by ODDK Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa
o.o. Gdańsk 2023

Koncepcja i projekt okładki:
o.o. Artur Zdulski

Opracowanie redakcyjne i korekta:
o.o. Ewa Kapkowska-Niemczyk

Skład tekstu:
Mariusz Szewczyk

Współpraca przy aktualizacji: Agnieszka Jacewicz

Kopiowanie na dowolnych nośnikach, przedruk, rozpowszechnianie całości lub fragmentów
bez pisemnej zgody Wydawcy – ODDK Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Spółka komandytowa – jest zabronione i zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 5.

Materiał powielany (kserowany) narusza prawa autorskie!

ISBN 978-83-7804-929-6



Wydawca: ODDK Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa
80-317 Gdańsk-Oliwa, ul. Obrońców Westerplatte 32A
www.oddk.pl; e-mail: oddk@oddk.pl; tel. 58 554 29 17
BDO 000035465

Spis treści

Skróty	19
Wstęp	21

CZĘŚĆ PIERWSZA DOKUMENTACJA PRACOWNICZA – KODEKSOWA

DOKUMENTACJA ZWIĄZANA ZE STOSUNKIEM PRACY – ZAGADNIENIA OGÓLNE

Dokumentacja kadrowa

1. Zasady prowadzenia akt osobowych	25
2. Obligatoryjna dokumentacja w sprawach pracowniczych	38
3. Informacja dotycząca okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej	39
4. Komentarz do funkcjonowania nowych regulacji dotyczących dokumentacji pracowniczej	42
5. Procedura zmiany formy prowadzenia dokumentacji	49
6. Zawiadomienie o zmianie formy prowadzenia dokumentacji pracowniczej	50
7. Wniosek pracownika o wydanie kopii dokumentacji pracowniczej	50
8. Zawiadomienie o przekazaniu kopii dokumentacji pracowniczej	51
9. Protokół przekazania dokumentacji pracowniczej wobec przejścia części lub całości zakładu pracy w trybie art. 23 ¹ Kodeksu pracy	52

Dane osobowe

10. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych	53
11. Katalog danych osobowych, których przetwarzanie jest dopuszczalne przez pracodawcę	54
12. Katalog danych osobowych, których przetwarzanie jest dopuszczalne przez pracodawcę tylko za zgodą pracownika	58
13. Ogólna klauzula informacyjna	59

Dokumenty ogólnozakładowe

14. Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu	61
15. Ewidencja ruchu pracowników	62
16. Informacja o wolnych etatach	63
17. Informacja o możliwości awansu	65
18. Instrukcja w sprawie zasad dokumentowania i rozliczania wyjazdów prywatnych	66
19. Instrukcja w sprawie zasad usprawiedliwiania nieobecności w pracy	70

Pracodawca a obrona Ojczyzny

20. Obrona Ojczyzny – obowiązki i uprawnienia pracodawców 	74
21. Zawiadomienie pracodawcy o powołaniu do terytorialnej służby wojskowej 	74

22.	Zawiadomienie pracodawcy o dniach pełnienia terytorialnej służby wojskowej 	74
23.	Udzielenie zwolnienia od pracy pracownikowi w celu służby wojskowej 	74
24.	Udzielenie zwolnienia od pracy pracownikowi po odbyciu służby wojskowej 	74
25.	Wniosek o świadczenie przysługujące pracodawcy zatrudniającemu pracownika będącego żołnierzem rezerwy albo będącego żołnierzem obrony terytorialnej pełniącym służbę wojskową rotacyjnie 	75
26.	Zawiadomienie pracodawcy o dniach, w których pracownik będzie pełnił służbę wojskową w ramach aktywnej rezerwy 	75
27.	Udzielenie zwolnienia od pracy pracownikowi na czas szkolenia w ramach dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej 	75

Równe traktowanie

28.	Informacja dotycząca równego traktowania w zatrudnieniu	75
29.	Wewnętrzna procedura antymobbingowa pracodawcy	78
30.	Klauzula poufności danych	83

Informacje o bezpieczeństwie

31.	Informacja dotycząca pracowników wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy	85
32.	Informacja dotycząca pracowników wyznaczonych do wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników	86

Prawa autorskie pracowników

33.	Klauzula o prawach autorskich – standardowa 	88
34.	Klauzula o prawach autorskich przy programach komputerowych 	88
35.	Oświadczenie o udziale części wynagrodzenia objętej ochroną z tytułu prawa autorskiego 	88
36.	Oświadczenie korygujące o udziale części wynagrodzenia objętej ochroną z tytułu prawa autorskiego 	88
37.	Ewidencja prac objętych prawem autorskim 	88
38.	Fotografia dnia pracy pracownika 	88

AKTA OSOBOWE

CZĘŚĆ A

Przed zatrudnieniem

39.	Rekrutacja – zagadnienia ogólne	89
40.	Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie	94
41.	Spis dokumentów, które winna przedłożyć osoba przed zatrudnieniem	96
42.	Skierowanie pracownika na badania lekarskie	96
43.	Oświadczenie pracownika o niekaralności	100
44.	Zapytanie o karalność Ministerstwa Sprawiedliwości 	102

CZĘŚĆ B

Nawiązanie stosunku pracy

45.	Kwestionariusz osobowy dla pracownika	103
-----	---------------------------------------	-----

Umowa o pracę

Dokumentowanie zawarcia umowy o pracę

46.	Umowa o pracę	107
47.	Umowa przedwstępna	112

48.	Umowa o pracę na czas nieokreślony	114
49.	Umowa o pracę na czas określony	116
50.	Zawiadomienie Państwowej Inspekcji Pracy o zatrudnieniu pracownika na umowę na czas określony wbrew limitom określonym w art. 25 ¹ § 1 Kodeksu pracy	120
51.	Umowa o pracę zawarta na zastępstwo innego pracownika	121
52.	Umowa o pracę zawarta na okres próbny	124
53.	Potwierdzenie warunków umowy o pracę zgodne z art. 29 § 2 Kodeksu pracy	127
54.	Umowa o pracę zawarta z pracownikiem skierowanym do pracy na obszarze państwa niebędącego członkiem Unii Europejskiej 	128

Pracownik młodociany

55.	Umowa o pracę z pracownikiem młodocianym w celu przygotowania zawodowego – nauka zawodu 	128
56.	Umowa o pracę z pracownikiem młodocianym w celu przygotowania zawodowego – przyuczenie do wykonywania określonej pracy 	128
57.	Zaświadczenie stwierdzające nabycie umiejętności (przyuczenie) 	128
58.	Umowa o pracę z pracownikiem młodocianym przy wykonywaniu prac lekkich 	128
59.	Ewidencja pracowników młodocianych 	128

Refundacja wynagrodzeń pracowników młodocianych

60.	Wniosek o zawarcie umowy o refundację wynagrodzeń wypłacanych młodocianym pracownikom oraz składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanych wynagrodzeń 	129
61.	Opinia do wniosku złożonego przez pracodawcę o zawarcie umowy o refundację wynagrodzeń wypłaconych młodocianym pracownikom oraz składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanych wynagrodzeń 	129
62.	Umowa o refundację wynagrodzeń wypłaconych młodocianym pracownikom i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanych wynagrodzeń 	129
63.	Wniosek pracodawcy o refundację wynagrodzeń wypłaconych młodocianym pracownikom oraz składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanych wynagrodzeń zgodnie z umową o refundację wynagrodzeń oraz składek na ubezpieczenia społeczne za młodocianych 	129
64.	Wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika 	129
65.	Zawiadomienie o zawarciu umowy między pracodawcą a młodocianym pracownikiem w sprawie przygotowania zawodowego 	130
66.	Oświadczenie pracodawcy o poniesionych kosztach kształcenia ucznia 	130

Zakres czynności (obowiązków)

67.	Zakres czynności pracownika	131
-----	---------------------------------------	-----

Praca w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze

Zapoznanie z aktami prawa wewnętrznego

68.	Regulamin pracy	135
69.	Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią regulaminu pracy	146
70.	Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami zakładowymi i zakresem informacji objętych tajemnicą oraz o przeszkoleniu w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej	147

Informacja o warunkach zatrudnienia, zastosowania monitoringu, ryzyku zawodowym oraz o wprowadzeniu kontroli trzeźwości pracowników lub kontroli na obecność w ich organizmach środków działających podobnie do alkoholu

71.	Zapoznanie pracownika z informacjami określonymi w art. 29 § 3 pkt 1 Kodeksu pracy u pracodawcy posiadającego regulamin pracy	148
72.	Zapoznanie pracownika z informacjami określonymi w art. 29 § 3 pkt 2 Kodeksu pracy dotyczące zabezpieczenia społecznego	156

73.	Zapoznanie pracownika z informacjami określonymi w art. 29 § 3 pkt 1 Kodeksu pracy u pracodawcy nieposiadającego regulaminu pracy	157
74.	Informacja o zmianie adresu siedziby/zamieszkania pracodawcy	159
75.	Informacja o zmianie warunków zatrudnienia	160
76.	Przykładowe zapisy regulaminu pracy wprowadzające monitoring	162
77.	Oświadczenie pracownika o tym, że został poinformowany o wprowadzeniu monitoringu wizyjnego	164
78.	Wskazówki Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczące wykorzystywania monitoringu wizyjnego 	167
79.	Informacja pracodawcy o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą na danych stanowiskach pracy	168
80.	Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z dokonaną przez pracodawcę oceną ryzyka zawodowego	169
81.	Informacja dotycząca zagrożeń dla zdrowia i życia oraz działań ochronnych i zapobiegawczych na danym stanowisku pracy	170
82.	Informacja o wprowadzeniu kontroli trzeźwości oraz kontroli na obecność środków działających podobnie do alkoholu	171

Informacja dla młodocianego o ryzyku zawodowym

83.	Informacja pracodawcy o ryzyku zawodowym, które wiąże się z pracą wykonywaną przez młodocianego 	173
-----	---	-----

Dokumentacja szkoleń bhp

84.	Karta szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy	174
85.	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy	176

Zmiana warunków pracy lub płacy

Zmiany w umowach o pracę

86.	Przedłużenie umowy o pracę zawartej na czas określony	179
87.	Aneks do umowy o pracę	180
88.	Awans płacowy	181
89.	Awans stanowiskowy	182
90.	Aneks informacyjny do umowy o pracę (wynagrodzenie)	183
91.	Aneks informacyjny do umowy o pracę na czas nieokreślony	184
92.	Wypowiedzenie warunków pracy określonych w umowie o pracę	185
93.	Wypowiedzenie warunków płacy określonych w umowie o pracę	186
94.	Polecenie czasowego wykonywania pracy innej niż określona w umowie o pracę	187
95.	Przeniesienie pracownika młodocianego do innej pracy niż określona w umowie o pracę ze względu na orzeczenie lekarskie 	188
96.	Przeniesienie pracownika do innej pracy niż określona w umowie o pracę ze względu na orzeczenie lekarskie – art. 230 Kodeksu pracy 	188
97.	Przeniesienie pracownika do innej pracy niż określona w umowie o pracę ze względu na orzeczenie lekarskie – art. 231 Kodeksu pracy 	189
98.	Zawiadomienie pracownika o przejściu całości lub części zakładu pracy na innego pracodawcę	189

Zmiana umowy z pracownicą w ciąży

99.	Przedłużenie umowy o pracę zawartej na czas określony z pracownicą będącą w ciąży	191
100.	Przeniesienie pracownicy do innej pracy niż określona w umowie o pracę ze względu na stan ciąży/karmienie dziecka piersią	192
101.	Przeniesienie pracownicy do innej pracy niż określona w umowie o pracę ze względu na orzeczenie lekarskie	193

Odpowiedzialność materialna

102.	Informacja o obciążeniu pracownika odszkodowaniem z tytułu odpowiedzialności materialnej	194
103.	Zgoda na potrącenie z wynagrodzenia pracownika odszkodowania z tytułu odpowiedzialności materialnej	196
104.	Umowa o indywidualnej odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie	197
105.	Umowa o wspólnej odpowiedzialności materialnej	200
106.	Zgoda na zatrudnienie w miejscu powierzenia mienia	203
107.	Oświadczenie kasjera o przyjęciu kasy z pełną odpowiedzialnością materialną	204

Podnoszenie kwalifikacji

108.	Polityka szkoleniowa pracodawcy	206
109.	Umowa o podnoszenie kwalifikacji zawodowych	209
110.	Porozumienie szkoleniowe	213

Nagrody i premie

111.	Nagroda uznaniowa	214
112.	Regulamin przyznawania nagrody jubileuszowej	217
113.	Pismo przyznające nagrodę jubileuszową	219
114.	Wzór regulaminu premiowania	219

Uprawnienia związane z rodzicielstwem

Urlop macierzyński

115.	Wniosek o udzielenie urlopu macierzyńskiego	225
116.	Wniosek o urlop macierzyński przed przewidywaną datą porodu	228
117.	Oświadczenie pracownicy o rezygnacji z urlopu macierzyńskiego po upływie 14 tygodni	230
118.	Wniosek pracownika-ojca/innego członka rodziny o udzielenie części urlopu macierzyńskiego	232
119.	Oświadczenie ubezpieczonego-ojca/innego członka rodziny dziecka o przerwaniu działalności zarobkowej w celu sprawowania opieki nad dzieckiem przez okres odpowiadający okresowi, który pozostał do końca urlopu macierzyńskiego/rodzicielskiego	235
120.	Wniosek matki o przerwanie urlopu macierzyńskiego w związku z hospitalizacją dziecka 	236
121.	Wniosek matki o pozostałą część urlopu macierzyńskiego po hospitalizacji dziecka 	236
122.	Wniosek o udzielenie części urlopu macierzyńskiego w związku z pobytem matki dziecka w szpitalu albo innym przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą 	236
123.	Oświadczenie matki dziecka pracownicy/ubezpieczonej, która przebywa w szpitalu albo w innym przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne 	236
124.	Wniosek pracownika-ojca/innego członka rodziny o udzielenie części urlopu macierzyńskiego z powodu zgonu pracownicy-matki dziecka 	236
125.	Wniosek pracownika-ojca/innego członka rodziny o udzielenie części urlopu macierzyńskiego z powodu porzucenia dziecka przez pracownicę 	236
126.	Oświadczenie ubezpieczonej-matki dziecka w sprawie rezygnacji przez nią z pobierania zasiłku macierzyńskiego 	236
127.	Wniosek pracownika-ojca/innego członka rodziny o udzielenie urlopu macierzyńskiego w przypadku braku możliwości sprawowania opieki przez matkę nieobjętą ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa albo nieposiadającą tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem 	237
128.	Wniosek pracownika-ojca wychowującego dziecko/innego członka rodziny o udzielenie urlopu macierzyńskiego w przypadku podjęcia pracy przez matkę dziecka dotychczas nieobjętą ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa albo nieposiadającą tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem 	237
129.	Wniosek o udzielenie urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego	237
130.	Udzielenie pracownikowi urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego	239

Urlop rodzicielski

131.	Wniosek o udzielenie urlopu rodzicielskiego	240
132.	Udzielenie pracownikowi urlopu rodzicielskiego	244
133.	Wniosek ubezpieczonej-matki dziecka o wypłacanie 81,5% zasiłku macierzyńskiego za okres urlopu macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze	244
134.	Oświadczenie w sprawie rezygnacji pracownika z urlopu rodzicielskiego	246

Urlop ojcowski

135.	Wniosek o udzielenie urlopu ojcowskiego	247
136.	Udzielenie urlopu ojcowskiego	249

Urlop wychowawczy

137.	Wniosek o udzielenie urlopu wychowawczego	250
138.	Wniosek o udzielenie urlopu wychowawczego na dziecko, które z powodu stanu zdrowia potwierdzonego orzeczeniem o niepełnosprawności wymaga osobistej opieki 	252
139.	Oświadczenie drugiego z rodziców/opiekunów dziecka o zamiarze korzystania z urlopu wychowawczego	252
140.	Udzielenie urlopu wychowawczego	253
141.	Praca w trakcie urlopu wychowawczego	254
142.	Wezwanie pracownika z urlopu wychowawczego do podjęcia pracy	254
143.	Wezwanie pracownika z urlopu wychowawczego do podjęcia pracy (korzystanie przez oboje rodziców)	256
144.	Rezygnacja z urlopu wychowawczego	256

Łączenie urlopu rodzicielskiego z pracą

145.	Wniosek o łączenie urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy	257
146.	Brak zgody na podjęcie pracy w okresie urlopu rodzicielskiego	259

Obniżenie wymiaru czasu pracy

147.	Wniosek pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego o obniżenie wymiaru czasu pracy	260
------	---	-----

Oświadczenia pracownika związane z uprawnieniami rodzicielskimi

148.	Wniosek pracownika o udzielenie mu zwolnienia od pracy w związku z wychowywaniem dziecka w wieku do lat 14	262
149.	Udzielenie pracownikowi zwolnienia od pracy w związku z wychowaniem dziecka do 14 lat	263
150.	Oświadczenie pracownika-rodzica (opiekuna) dziecka (2 dni / 16 godzin)	264
151.	Oświadczenie pracownika-rodzica (opiekuna) o korzystaniu z uprawnień	264
152.	Wniosek o udzielenie przerwy na karmienie dziecka piersią	266
153.	Wniosek pracownika-małżonka (pracownika-rodzica) dziecka w fazie prenatalnej, w razie ciąży powikłanej, o wykonywanie pracy w innym systemie czasu pracy 	267
154.	Wniosek pracownika-rodzica dziecka niepełnosprawnego o wykonywanie pracy w innym systemie czasu pracy 	267
155.	Oświadczenie pracodawcy o braku zgody na wykonywanie pracy przez pracownika-rodzica dziecka niepełnosprawnego w innym systemie czasu pracy 	267

Urlop bezpłatny

156.	Wniosek pracownika o udzielenie urlopu bezpłatnego	268
157.	Udzielenie urlopu bezpłatnego przez pracodawcę na wniosek pracownika	269
158.	Udzielenie urlopu bezpłatnego pracownikowi w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy	270

Badania lekarskie

159.	Skierowanie pracownika na badanie lekarskie	271
------	---	-----

Umowa o zakazie konkurencji

160. Umowa o zakazie konkurencji w czasie trwania stosunku pracy 273

Poinformowanie PIP o zatrudnianiu pracowników pracujących w nocy

161. Wniosek pracownika do pracodawcy o poinformowanie właściwego okręgowego inspektora pracy o zatrudnianiu pracowników pracujących w nocy  278
162. Zawiadomienie przez pracodawcę Państwowej Inspekcji Pracy o zatrudnieniu pracowników pracujących w nocy  278

Współdziałanie pracodawcy z zakładową organizacją związkową

163. Zapytanie zakładowej organizacji związkowej o to, czy dany pracownik podlega ochronie związkowej 279
164. Zawiadomienie zarządu zakładowej organizacji związkowej o zamiarze wypowiedzenia warunków pracy i/lub płacy umowy pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy na czas określony/nieokreślony 280
165. Zawiadomienie zarządu zakładowej organizacji związkowej o zamiarze wypowiedzenia umowy pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy na czas określony/nieokreślony 282
166. Zawiadomienie zarządu zakładowej organizacji związkowej o zamiarze rozwiązania pracownikowi umowy o pracę w trybie bez wypowiedzenia 283
167. Wniosek do zarządu zakładowej organizacji związkowej o wyrażenie zgody na wypowiedzenie warunków pracy i/lub płacy umowy pracownikowi będącemu osobą wskazaną decyzją organizacji związkowej do reprezentowania tej organizacji wobec pracodawcy 284
168. Wniosek do zarządu zakładowej organizacji związkowej o wyrażenie zgody na wypowiedzenie umowy o pracę pracownikowi będącemu osobą wskazaną decyzją organizacji związkowej do reprezentowania tej organizacji wobec pracodawcy 285
169. Wniosek do zarządu zakładowej organizacji związkowej o wyrażenie zgody na rozwiązanie umowy o pracę w trybie bez wypowiedzenia pracownikowi będącemu osobą wskazaną decyzją organizacji związkowej do reprezentowania tej organizacji wobec pracodawcy 286

Praca zdalna i telepraca

170. Regulamin wykonywania pracy zdalnej (porozumienie pracodawcy i zakładowej organizacji związkowej – art. 67²⁰ § 4 Kodeksu pracy) 288
171. Porozumienie pracodawcy z pracownikiem o wykonywaniu pracy zdalnej (gdy brak porozumienia ze związkami, regulaminu lub polecenia) (art. 67²⁰ § 5 Kodeksu pracy) 302
172. Pisemna informacja o warunkach zatrudnienia w przypadku pracy zdalnej 304
173. Wniosek pracownika o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy (art. 67²² § 1 Kodeksu pracy) 305
174. Zasady bezpiecznego prowadzenia wideokonferencji według UODO 314

Zmiana rodzaju/warunków umowy o pracę

175. Wniosek pracownika o zmianę rodzaju/warunków umowy o pracę 315
176. Odpowiedź na wniosek pracownika o zmianę rodzaju/warunków umowy o pracę 316

Wskazanie przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy o pracę na okres próbny za wypowiedzeniem

177. Wniosek pracownika o informację dotyczącą rozwiązania umowy o pracę zawartej na okres próbny / zastosowania działania mającego skutek równoważny z rozwiązaniem umowy o pracę 317
178. Odpowiedź na wniosek pracownika o informację dotyczącą przyczyn rozwiązania umowy na okres próbny / zastosowania działania mającego skutek równoważny z rozwiązaniem umowy o pracę 318

Elastyczna organizacja pracy

179.	Wniosek pracownika o wprowadzenie elastycznej organizacji pracy	320
180.	Udzielenie pracownikowi informacji o wprowadzeniu elastycznej organizacji pracy	321
181.	Wniosek pracownika o powrót do poprzedniej organizacji wykonywania pracy	322

CZĘŚĆ C

Rozwiązanie umowy o pracę

182.	Ustanie stosunku pracy – zagadnienia ogólne	323
183.	Obowiązki pracodawcy związane z rozwiązaniem stosunku pracy	326
184.	Porozumienie stron o rozwiązaniu umowy o pracę	327
185.	Oferta pracownika rozwiązania umowy o pracę za porozumieniem stron	328
186.	Odpowiedź pracodawcy na ofertę pracownika rozwiązania umowy o pracę za porozumieniem stron	329
187.	Wypowiedzenie pracownikowi umowy o pracę	330
188.	Zwolnienie pracownika z obowiązku świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę	333
189.	Rozwiązanie przez pracownika umowy o pracę za wypowiedzeniem	334
190.	Porozumienie o zwolnieniu pracownika z obowiązku świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia	336
191.	Rozwiązanie przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia – art. 55 § 1 ¹ Kodeksu pracy	337
192.	Rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę z zastosowaniem skróconego okresu wypowiedzenia	339
193.	Rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron z przyczyn nie dotyczących pracowników – zwolnienie grupowe	340
194.	Rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika – art. 52 Kodeksu pracy	342
195.	Rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia bez winy pracownika – art. 53 Kodeksu pracy	345
196.	Rozwiązanie przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia – za uprzedzeniem	347
197.	Uprzedzenie pracownika o zakończeniu zatrudnienia	348
198.	Zawiadomienie pracownika o wygaśnięciu umowy o pracę	349

Świadectwo pracy

199.	Wzór świadectwa pracy	350
200.	Żądanie przez pracownika wydania świadectwa pracy po rozwiązaniu umowy o pracę	360
201.	Żądanie przez pracownika wydania świadectwa pracy po ustaniu zatrudnienia	362
202.	Upoważnienie do odbioru świadectwa pracy	362
203.	Wniosek pracownika o sprostowanie świadectwa pracy	363

Ekwiwalent za urlop

204.	Porozumienie dotyczące niewypłacania ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy	365
205.	Wniosek pracownika o wypłatę ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy	366
206.	Zawiadomienie o wypłacie ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy	368

Kopia świadectwa pracy

207.	Wniosek o wydanie kopii świadectwa pracy	369
------	--	-----

Zajęcie wynagrodzenia za pracę

208.	Zawiadomienie komornika o zatrudnieniu pracownika, który ma zajęte wynagrodzenie	370
209.	Zawiadomienie o zajęciu wynagrodzenia za pracę – druk urzędowy organu egzekucyjnego 	374

Zakaz konkurencji po ustaniu stosunku pracy

210.	Umowa o zakazie konkurencji po ustaniu stosunku pracy	374
211.	Wypowiedzenie umowy o zakazie konkurencji	379

CZĘŚĆ D**Odpowiedzialność porządkowa**

212.	Wezwanie pracownika do złożenia wyjaśnień w sprawie naruszenia obowiązków pracowniczych . . .	381
213.	Notatka sporządzona na okoliczność wysłuchania pracownika przed nałożeniem kary porządkowej	382
214.	Zawiadomienie o nałożeniu kary porządkowej	384
215.	Sprzeciw pracownika od wymierzonej mu kary porządkowej	386
216.	Zawiadomienie pracownika o uwzględnieniu sprzeciwu	387
217.	Zawiadomienie pracownika o odrzuceniu sprzeciwu	388

CZĘŚĆ E**Kontrola stanu trzeźwości****i na obecność środków działających podobnie do alkoholu**

218.	Obwieszczenie nt. zasad kontroli stanu trzeźwości pracowników i na obecność środka działającego podobnie do alkoholu	390
219.	Polecenie zakazu podjęcia pracy / zaprzestania pracy	392
220.	Protokół z niedopuszczenia pracownika do pracy / odsunięcia pracownika od pracy	393
221.	Protokół przeprowadzenia badania trzeźwości / stanu psychofizycznego pracownika	394
222.	Informacja o zasadach przeprowadzania kontroli trzeźwości i na obecność środków działających podobnie do alkoholu	401

INDYWIDUALNA DOKUMENTACJA PRACOWNICZA

Wprowadzenie	402
------------------------	-----

Czas pracy**Dokumentacja ogólna**

223.	Wymiar czasu pracy w 2023 r.	403
224.	Karta ewidencji miesięcznej czasu pracy	409
225.	Roczna karta ewidencji czasu pracy	413
226.	Indywidualny harmonogram miesięczny czasu pracy	415
227.	Zespołowy harmonogram miesięczny czasu pracy	417
228.	Lista obecności	418
229.	Zawiadomienie Okręgowego Inspektoratu Pracy o przedłużeniu okresu rozliczeniowego	419
230.	Porozumienie w sprawie wprowadzenia okresu rozliczeniowego	421
231.	Porozumienie w sprawie wprowadzenia ruchomego rozkładu czasu pracy	422
232.	Ustawa antykryzysowa – porozumienie w sprawie obniżenia wymiaru czasu pracy pracowników 	424
233.	Ustawa antykryzysowa – porozumienie w sprawie wprowadzenia przestoju ekonomicznego 	424

Dokumentacja indywidualna dotycząca czasu pracy**Wnioski pracownika**

234.	Wniosek pracownika o udzielenie zwolnienia od pracy	425
235.	Udzielenie pracownikowi zwolnienia z pracy	427
236.	Wniosek pracownika dotyczący zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych	428
237.	Wniosek pracownika o udzielenie okolicznościowego zwolnienia od pracy	429
238.	Wniosek pracownika o zwolnienie od pracy w przypadku wychowywania przynajmniej jednego dziecka w wieku do 14 lat (art. 188 Kodeksu pracy)	430
239.	Usprawiedliwienie przez pracownika nieobecności z powodu opieki nad dzieckiem	430

240.	Usprawiedliwienie przez pracownika nieobecności spowodowanej zakończeniem podróży służbowej w godzinach nocnych	432
241.	Wniosek pracownika o ustalenie indywidualnego rozkładu czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty	432
242.	Wniosek pracownika o zastosowanie systemu skróconego tygodnia pracy	433
243.	Wniosek pracownika o zastosowanie systemu czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta	434
244.	Wniosek pracownika dotyczący stosowania rozkładu czasu pracy przewidującego różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracownika dniami pracy (art. 140 ¹ § 1 Kodeksu pracy)	435
245.	Wniosek pracownika dotyczący stosowania rozkładu czasu pracy przewidującego przedział czasu, w którym pracownik decyduje o godzinie rozpoczęcia pracy w dniu, który zgodnie z tym rozkładem jest dla pracownika dniem pracy (art. 140 ¹ § 2 Kodeksu pracy)	436
246.	Wniosek pracownika o udzielenie zwolnienia od pracy z powodu siły wyższej	437
247.	Wniosek pracownika o urlop opiekuńczy	438
248.	Udzielenie urlopu opiekuńczego przez pracodawcę na wniosek pracownika	439

Dodatkowe dokumenty

249.	Dokumenty związane ze stosowaniem systemu zadaniowego czasu pracy (art. 140 Kodeksu pracy)	440
250.	Porozumienie dotyczące udzielenia dnia wolnego w zamian za pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy	441
251.	Zlecenie pracy w godzinach nadliczbowych	442
252.	Rozliczenie pracy w godzinach nadliczbowych	443
253.	Wniosek pracownika o udzielenie czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych	445
254.	Udzielenie pracownikowi czasu wolnego w zamian za godziny nadliczbowe	446

Zgody pracownika

255.	Zgoda pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 4. roku życia na wykonywanie pracy w systemach czasu pracy przewidujących przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy na zatrudnianie w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie przerywanego czasu pracy i delegowanie poza stałe miejsce pracy (art. 148 pkt 3 i art. 178 § 2 Kodeksu pracy)	447
256.	Zgoda pracownicy w ciąży na delegowanie poza stałe miejsce pracy i zatrudnianie w systemie przerywanego czasu pracy (art. 178 § 1 Kodeksu pracy)	448

Urlop wypoczynkowy

257.	Zgłaszanie wniosków do planu urlopów	449
258.	Plan urlopów wypoczynkowych	451
259.	Wniosek pracownika o udzielenie urlopu wypoczynkowego	452
260.	Wniosek pracownika o udzielenie urlopu wypoczynkowego na żądanie	452
261.	Wniosek pracownicy o udzielenie urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po urlopie macierzyńskim	453
262.	Wniosek pracownika o podział urlopu wypoczynkowego na części	454
263.	Wniosek pracownika o przesunięcie urlopu wypoczynkowego 	454
264.	Wniosek pracownika o przesunięcie urlopu wypoczynkowego na skutek czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby 	454
265.	Pismo pracodawcy o przesunięciu terminu urlopu wypoczynkowego pracownika 	455
266.	Odwołanie pracownika z urlopu wypoczynkowego	455

Wynagrodzenia i odprawy

267.	Wniosek pracownika o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych	456
268.	Karta pracy	458
269.	Karta zarobkowa	460
270.	Karta przychodów pracownika	462
271.	Zgoda pracownika na dokonanie potrącenia z jego wynagrodzenia	464
272.	Oświadczenie pracownika o zwiększeniu kwoty wolnej od potrąceń	466

273.	Zasady sporządzania regulaminu wynagradzania	467
274.	Regulamin wynagradzania	468
275.	Porozumienie w sprawie zawieszenia stosowania niektórych przepisów regulaminu wynagradzania (art. 91 Kodeksu pracy) 	472
276.	Porozumienie w sprawie zawieszenia stosowania mniej korzystnych warunków zatrudnienia niż wynikające z umów o pracę (art. 23 ^{1a} Kodeksu pracy) 	472
277.	Odprawa rentowa i emerytalna – zawiadomienie o przyznaniu	472
278.	Odprawa pośmiertna – zawiadomienie o przyznaniu	473

Wynagrodzenia – rozliczanie podatku dochodowego

279.	PIT-2. Oświadczenia / wnioski podatnika dla celów obliczania miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych 	475
280.	PIT-2A. Oświadczenia / wnioski dla celów obliczania miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych 	475
281.	PIT-3. Oświadczenia / wnioski dla celów obliczania przez organ rentowy miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych 	475

Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej

282.	Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej (przykładowa)	476
283.	Karta przydziału odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację	478

CZĘŚĆ DRUGA DOKUMENTACJA PRACOWNICZA – OKOŁOKODEKSOWA

Kontrola prawidłowości wykorzystywania zwolnień lekarskich wykonywana przez pracodawców

284.	Upoważnienie do przeprowadzania kontroli prawidłowości wykorzystywania przez ubezpieczonych zwolnień lekarskich od pracy	481
285.	Protokół kontroli prawidłowości wykorzystywania zwolnienia lekarskiego	484

Pracownicze plany kapitałowe

286.	Informacja dla zatrudnionych o pracowniczych planach kapitałowych 	486
287.	Regulamin wyboru reprezentacji osób zatrudnionych na potrzeby PPK 	486
288.	Protokół z wyboru instytucji finansowej, z którą zostanie zawarta umowa o zarządzanie PPK 	486
289.	Wniosek do pracodawcy o zawarcie umowy o prowadzenie PPK 	486
290.	Deklaracja uczestnika PPK w zakresie finansowania wpłat podstawowych do PPK 	486
291.	Deklaracja o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK 	487
292.	Wniosek osoby zatrudnionej do pracodawcy o dokonywanie wpłat do PPK 	487
293.	Oświadczenie uczestnika PPK o zawartych umowach o prowadzenie PPK 	487
294.	Deklaracja uczestnika PPK w zakresie finansowania wpłat dodatkowych do PPK 	487
295.	Deklaracja uczestnika PPK w zakresie finansowania wpłat podstawowych do PPK 	487
296.	Wniosek o zawarcie umowy o prowadzenie PPK dla osób między 55. a 70. rokiem życia 	487

Okulary korygujące

297.	Instrukcja w sprawie zasad przyznawania i refundacji kosztów okularów korygujących pracownikom wykonującym pracę przy monitorach ekranowych	488
------	---	-----

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

298.	Zasady funkcjonowania	491
299.	Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	494
300.	Świadczenie urlopowe	497

Choroby zawodowe

301.	Zgłoszenie podejrzenia choroby zawodowej	498
302.	Zawiadomienie przez pracodawcę o skutkach choroby zawodowej	501
303.	Rejestr podejrzeń o choroby zawodowe i stwierdzonych chorób zawodowych i ich skutków	503

Wypadki

304.	Doniesienie o kwalifikowanym wypadku przy pracy	504
305.	Wyjaśnienia poszkodowanego w postępowaniu powypadkowym	505
306.	Informacje uzyskane od świadka w postępowaniu powypadkowym	507
307.	Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy 	508
308.	Statystyczna karta wypadku przy pracy 	508
309.	Rejestr wypadków przy pracy	509
310.	Karta wypadku w drodze do pracy lub z pracy	510

Ochrona zasobów informatycznych

311.	Regulamin korzystania z zasobów informatycznych	512
312.	Regulamin korzystania z poczty elektronicznej przez pracowników	515
313.	Umowa o powierzenie sprzętu komputerowego	517
314.	Protokół przekazania sprzętu komputerowego	519
315.	Protokół zwrotnego przekazania sprzętu komputerowego	520

Wykorzystywanie przez pracowników przy wykonywaniu pracy narzędzi, materiałów lub sprzętów stanowiących ich własność

316.	Umowa o powierzenie prywatnego sprzętu komputerowego do celów służbowych 	521
317.	Instrukcja dokumentowania i wycieczania ekwiwalentu pieniężnego za używanie przez pracowników narzędzi, materiałów lub sprzętów, stanowiących ich własność 	521
318.	Zarządzenie w sprawie zasad używania telefonu komórkowego do celów służbowych 	521
319.	Umowa w sprawie używania telefonu komórkowego do celów służbowych 	521

Telefon służbowy

320.	Zarządzenie w sprawie korzystania ze służbowych telefonów komórkowych przez pracowników 	522
321.	Regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych przez pracowników 	522
322.	Zgoda pracownika na potrącenie należności z tytułu przekroczenia limitu rozmów ze służbowego telefonu komórkowego 	522

Praktyki absolwenckie

323.	Umowa o praktykę absolwencką 	522
324.	Zaświadczenie o odbyciu praktyk absolwenckich 	522

Podróże służbowe

325.	Zasady ogólne dotyczące ustalania należności z tytułu odbywania podróży służbowych 	523
326.	Polecenie wyjazdu służbowego 	523
327.	Wniosek o wypłatę zaliczki na poczet wydatków związanych z krajową podróżą służbową 	523
328.	Wniosek na wyjazd służbowy za granicę 	523
329.	Zlecenie wypłaty zaliczki 	523
330.	Rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej 	523

Samochód w firmie

331.	Regulamin korzystania z samochodów służbowych 	524
332.	Umowa o korzystanie z samochodu służbowego 	524
333.	Protokół z przekazania samochodu służbowego pracownikowi 	524

334.	Upoważnienie do prowadzenia samochodów osobowych w celach służbowych 	524
335.	Umowa o korzystanie z prywatnego samochodu pracownika 	524
336.	Oświadczenie pracownika o używaniu przez niego pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu 	525

Kierowca w firmie

337.	Oświadczenie pracownika-kierowcy o pozostawaniu w zatrudnieniu u innego pracodawcy 	525
338.	Oświadczenie pracownika-kierowcy o przeciętnej tygodniowej liczbie godzin wykonywanych przewozów drogowych lub innych czynności na innej podstawie niż stosunek pracy 	525
339.	Oświadczenie pracownika-kierowcy o niewykonywaniu przewozów drogowych lub innych czynności na innej podstawie niż stosunek pracy 	525
340.	Wzór zaświadczenia o nieprowadzeniu pojazdu 	525

Polityka „social media”

Wewnątrzfirmowa polityka dotycząca korzystania z mediów społecznościowych

341.	Zasady ogólne 	526
342.	Budowa wewnątrzfirmowej polityki dotyczącej korzystania z mediów społecznościowych 	526
343.	Regulamin prowadzenia profili na portalach społecznościowych 	526
344.	Regulamin prowadzenia serwisu internetowego 	526

Proces w sprawach ze stosunku pracy

345.	Pełnomocnictwo procesowe ogólne 	526
346.	Pełnomocnictwo procesowe szczególne 	527
347.	Pełnomocnictwo procesowe szczególne do określonej czynności procesowej 	527
348.	Pisma procesowe – zasady ogólne 	527
349.	Warunki formalne pozwu 	527
350.	Pozew pracownika o uchylenie zastosowanej kary porządkowej 	527
351.	Pozew o ustalenie istnienia stosunku pracy 	527
352.	Odpowiedź pracodawcy na pozew 	527
353.	Pozew o sprostowanie świadectwa pracy 	528
354.	Pozew o odszkodowanie z powodu bezprawnego i bezzasadnego rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia 	528

Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (whistleblowing) – regulacje prawne dotyczące sygnalistów

355.	Procedura ochrony osób dokonujących zgłoszeń	528
356.	Regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych	530

CZĘŚĆ TRZECIA UMOWY CYWILNOPRAWNE

Umowa o dzieło

357.	Umowa o dzieło	543
358.	Protokół przekazania/odbioru dzieła	547
359.	Rachunek do umowy o dzieło	548

Umowa-zlecenie

360.	Umowa-zlecenie	549
361.	Rachunek do umowy-zlecenia	559

6. Zawiadomienie o zmianie formy prowadzenia dokumentacji pracowniczej

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

 (numer NIP lub REGON-PKD)

.....
 (miejscowość i data)

Zawiadomienie o zmianie formy prowadzenia dokumentacji pracowniczej

Na podstawie art. 94⁹ Kodeksu pracy informuję o:

- 1) zmianie papierowej postaci prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej z papierowej na elektroniczną z dniem,
- 2) możliwości odbioru poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej w terminie 30 dni od dnia prawidłowego doręczenia przedmiotowej informacji.

Nieodebrana w wyznaczonym terminie dokumentacja papierowa zostanie zniszczona.

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

7. Wniosek pracownika o wydanie kopii dokumentacji pracowniczej

.....
 (imię i nazwisko pracownika)

 (adres pracownika)

.....
 (miejscowość i data)

.....
 (oznaczenie pracodawcy)

Wniosek pracownika o wydanie kopii dokumentacji pracowniczej

Zgodnie z art. 94¹² Kodeksu pracy zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie kopii całości/części* mojej dokumentacji pracowniczej, tj.

.....

.....
 (podpis pracownika)

* Niepotrzebne skreślić.

UWAGI

1. Zgodnie z treścią art. 94¹² Kodeksu pracy pracodawca wydaje kopię całości lub części dokumentacji pracowniczej na wniosek:
 - 1) pracownika lub byłego pracownika albo
 - 2) osób, o których mowa w art. 94⁹ § 3 Kodeksu pracy, w przypadku śmierci pracownika lub byłego pracownika– złożony w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Zgodnie z § 18 r.w.d.p. w przypadku, gdy dokumentacja pracownicza jest przechowywana przez pracodawcę w postaci papierowej, pracodawca wydaje kopię całości lub części dokumentacji pracowniczej:
 - w postaci papierowej, opatrzoną podpisem pracodawcy lub osoby upoważnionej przez pracodawcę potwierdzającym zgodność kopii z dokumentacją pracowniczą, albo
 - w postaci elektronicznej, jako odwzorowanie cyfrowe sporządzone zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku do rozporządzenia, zapisane w formacie PDF i opatrzone kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym pracodawcy lub osoby upoważnionej przez pracodawcę potwierdzającym zgodność kopii z dokumentacją pracowniczą.
3. W przypadku gdy dokumentacja pracownicza jest przechowywana przez pracodawcę w postaci elektronicznej, pracodawca wydaje kopię całości lub części dokumentacji pracowniczej:
 - w postaci elektronicznej, stosując odpowiednio przepisy rozdziału 4 ww. rozporządzenia, albo
 - w postaci papierowej stanowiącej wydruk z dokumentacji pracowniczej prowadzonej w postaci elektronicznej, zawierający oprócz treści również metadane, o których mowa w § 13 ust. 3 pkt 1–4, oraz podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej przez pracodawcę potwierdzający zgodność kopii z dokumentacją pracowniczą.
4. Pracodawca wydaje pracownikowi lub byłemu pracownikowi albo osobie, o której mowa w art. 94⁹ § 3 Kodeksu pracy, kopię całości lub części dokumentacji pracowniczej określonej we wniosku i nie później niż w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania; wniosek włącza się odpowiednio do części B albo C akt osobowych pracownika. Przepis § 16 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

8. Zawiadomienie o przekazaniu kopii dokumentacji pracowniczej

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

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

.....
(miejscowość i data)

Pan (Pani)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(adres pracownika)

Zmiana umowy z pracownicą w ciąży

99. Przedłużenie umowy o pracę zawartej na czas określony z pracownicą będącą w ciąży

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

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

.....
(miejscowość i data)

Pani

.....
(imię i nazwisko pracownicy)

.....
(adres pracownicy)

Przedłużenie umowy o pracę zawartej na czas określony z pracownicą będącą w ciąży

W związku z przedłożonym zaświadczeniem lekarskim o stanie ciąży z dnia, uprzejmie informuję, że zgodnie z art. 177 § 3 Kodeksu pracy umowa o pracę z dnia została przedłużona do dnia porodu.

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

Potwierdzam otrzymanie niniejszego pisma.

.....
(data i podpis pracownicy)

UWAGI

1. Na mocy art. 177 § 3 i § 3¹ Kodeksu pracy umowa o pracę zawarta na czas określony albo na okres próbny przekraczający jeden miesiąc, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu. Powyższego przepisu nie stosuje się do umowy zawartej na czas określony, w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
2. Powyższe przedłużenie umowy o pracę następuje z mocy prawa, niemniej pracodawca może potwierdzić powyższy fakt w formie pisemnej.
3. Na mocy art. 185 § 1 Kodeksu pracy stan ciąży powinien być stwierdzony świadectwem lekarskim.

100. Przeniesienie pracownicy do innej pracy niż określona w umowie o pracę ze względu na stan ciąży/karmienie dziecka piersią

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

.....
(miejscowość i data)

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

Pani

.....
(imię i nazwisko pracownicy)

.....
(adres pracownicy)

Przeniesienie pracownicy do innej pracy niż określona w umowie o pracę ze względu na stan ciąży/karmienie dziecka piersią*

Na podstawie art. 179 Kodeksu pracy, w związku z przedłożeniem orzeczenia lekarskiego o stanie ciąży/oświadczenia o karmieniu dziecka piersią* z dnia, przenoszę Panią z dniem na okres ciąży/karmienia dziecka piersią* na stanowisko w
.....
(określenie nowego rodzaju pracy)

oraz przyznaję wynagrodzenie zasadnicze w kwocie zł (słownie:).

Praca dotychczas przez Panią wykonywana jest w wykazie prac wzbronionych kobietom w ciąży (w okresie karmienia dziecka piersią).

Jednocześnie informuję Panią, że wskutek obniżenia Pani wynagrodzenia otrzyma Pani w okresie wykonywania pracy na nowym stanowisku pracy dodatek wyrównawczy w wysokości zł (słownie:).

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

Potwierdzam otrzymanie niniejszego pisma.

.....
(data i podpis pracownicy)

* Niepotrzebne skreślić.

UWAGI

1. Na mocy art. 179 § 1 Kodeksu pracy pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pracy wymienionej w wykazie prac wzbronionych ze względu na stopień narażenia na czynniki szkodliwe dla zdrowia lub niebezpieczne jest obowiązany przenieść pracownicę do innej pracy, a jeżeli jest to niemożliwe – zwolnić ją na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.
2. W razie gdy przeniesienie pracownicy do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownicy przysługuje dodatek wyrównawczy.

101. Przeniesienie pracownicy do innej pracy niż określona w umowie o pracę ze względu na orzeczenie lekarskie

..... (pracodawca oraz jego siedziba lub miejsce zamieszkania)	 (miejscowość i data)
..... (numer NIP lub REGON-PKD)	Pani (imię i nazwisko pracownicy) (adres pracownicy)

Przeniesienie pracownicy do innej pracy niż określona w umowie o pracę ze względu na orzeczenie lekarskie

Na podstawie art. 179 § 3 Kodeksu pracy, w związku z orzeczeniem lekarskim z dnia
stwierdzającym przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy, przenoszę Panią
z dniem na okres ciąży (karmienia dziecka piersią) na stanowisko w
.....
(określenie nowego rodzaju pracy)

oraz przyznaję wynagrodzenie zasadnicze w kwocie zł (słownie:).

Jednocześnie informuje Panią, że wskutek obniżenia Pani wynagrodzenia otrzyma Pani w okresie wykonywania pracy na nowym stanowisku pracy dodatek wyrównawczy w wysokości zł (słownie:).

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

Potwierdzam otrzymanie niniejszego pisma.

.....
(data i podpis pracownicy)

UWAGI

1. Na mocy art. 179 § 3 Kodeksu pracy, w przypadku gdy pracownica w ciąży lub w okresie karmienia dziecka piersią przedstawi zaświadczenie lekarskie stwierdzające przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy, pracodawca powinien przenieść tę pracownicę do innej pracy, a jeżeli jest to niemożliwe – zwolnić ją na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.
2. W razie gdy przeniesienie pracownicy do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownicy przysługuje dodatek wyrównawczy.

Odpowiedzialność materialna

Akta osobowe w części B obejmują m.in.:

j) dokumenty dotyczące powierzenia pracownikowi mienia z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się, dokumenty dotyczące przyjęcia przez pracownika wspólnej odpowiedzialności materialnej za mienie powierzone łącznie z obowiązkiem wyliczenia się (art. 124 i art. 125 Kodeksu pracy).

§ 3 pkt 2 lit. j r.w.d.p.

102. Informacja o obciążeniu pracownika odszkodowaniem z tytułu odpowiedzialności materialnej

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

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

.....
(miejscowość i data)

Pan (Pani)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(adres pracownika)

Informacja o obciążeniu pracownika odszkodowaniem z tytułu odpowiedzialności materialnej

Informuję, że obciążam Pana (Panią) odpowiedzialnością za fakt wyrządzenia szkody

.....
(opis szkody)

do której doszło w dniu z powodu

.....
(opis okoliczności powstania szkody uzasadniających odpowiedzialność pracownika)

Wartość powstałej szkody określa się na

Biorąc pod uwagę powyższe, żądam odszkodowania z tytułu wyrządzonej szkody w formie pieniężnej w wysokości

Sposób wypłaty odszkodowania:

potrącenie z wynagrodzenia jednorazowe/potrącenie w ratach w wysokości*

W przypadku niewyrażenia przez Pana (Panią) zgody na dobrowolną spłatę odszkodowania sprawa zostanie skierowana na drogę postępowania sądowego.

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

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody* na potrącenie z mojego wynagrodzenia kwoty
tytułem odszkodowania za wyrządzoną szkodę.

Potrącenie ma nastąpić jednorazowo/w ratach* w wysokości

.....
(data i podpis pracownika)

* Niepotrzebne skreślić.

UWAGI

1. Pracownik poniesie odpowiedzialność materialną, gdy spełnione zostaną łącznie następujące przesłanki:
 - szkoda (niedobór, manko) w określonej kwocie,
 - bezprawność czynu polegająca na niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu obowiązków,
 - wina pracownika,
 - związek przyczynowy pomiędzy poniesioną przez pracodawcę szkodą a zawinionym przez pracownika działaniem lub zaniechaniem.
2. Zakres odpowiedzialności pracownika zawężony jest tylko do wysokości szkody rzeczywistej poniesionej przez pracodawcę, nie uwzględnia on zatem utraconych korzyści – tzw. *lucrum cessans*. Przywołany związek przyczynowy musi mieć charakter normalny, co oznacza, że odpowiedzialność ta kształtuje się tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego wynika szkoda. Szkoda musi być zatem normalnym, a nie przypadkowym następstwem zawinionego działania pracownika, który w niewłaściwy sposób wykonał swoje obowiązki.
3. Zgodnie z treścią art. 116 Kodeksu pracy ciężar dowodu uzasadniający powstanie szkody, jej wysokość, jak i związek przyczynowy pomiędzy poniesioną przez pracodawcę szkodą a zawinionym przez pracownika działaniem lub zaniechaniem spoczywa na pracodawcy.
4. Wysokość szkody.

Co do zasady odszkodowanie ustala się w wysokości wyrządzonej szkody. Na jej wysokość wpływa jednak umyślność i nieumyślność działania lub zaniechania pracownika skutkująca powstaniem szkody.

Gdy pracownik wyrządzi szkodę nieumyślnie, odszkodowanie ograniczone jest do 3-miesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody.

W przypadku wyrządzenia szkody umyślnie, tzn. gdy pracownik bądź to działał świadomie, bądź to dopuścił się zaniechania w celu wyrządzenia pracodawcy szkody, obowiązany jest do naprawienia szkody w pełnej wysokości. Przykładem umyślnie wyrządzonej szkody jest zagarnięcie lub zniszczenie mienia.

5. Pracownik nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w takim zakresie, w jakim pracodawca lub inna osoba przyczyni się do jej powstania albo zwiększenia. Pracownik nie może bowiem ponosić ryzyka związanego z działalnością pracodawcy, gdyż to pracodawca ma wpływ na organizację procesu pracy. Nie ponosi on zatem ryzyka związanego z działalnością pracodawcy, a w szczególności nie odpowiada za szkodę wynikłą w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka. Znaczenie ma jednak takie przyczynienie się do powstania szkody przez pracodawcę lub osobę trzecią, które pozostaje w normalnym związku przyczynowym z powstałą szkodą i bez którego szkoda w ogóle lub w takich rozmiarach by nie powstała.

6. W razie wyrządzenia szkody przez kilku pracowników każdy z nich ponosi odpowiedzialność za część szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych pracowników do powstania szkody, odpowiadają oni w częściach równych.
7. W razie wyrządzenia przez pracownika przy wykonywaniu przez niego obowiązków pracowniczych szkody osobie trzeciej zobowiązany do naprawienia szkody jest wyłącznie pracodawca. Wobec pracodawcy, który naprawił szkodę wyrządzoną osobie trzeciej, pracownik ponosi odpowiedzialność regresową, której zakres uzależniony jest od umyślności bądź nieumyślności działania lub zaniechania.
8. Jeżeli naprawienie szkody następuje na podstawie ugody pomiędzy pracodawcą i pracownikiem, wysokość odszkodowania może być obniżona, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności sprawy, a w szczególności stopnia winy pracownika i jego stosunku do obowiązków pracowniczych. W razie niewykonania ugody przez pracownika podlega ona wykonaniu w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego, po nadaniu jej klauzuli wykonalności przez sąd pracy. Sąd pracy odmówi nadania klauzuli wykonalności ugodzie, jeżeli ustali, że jest ona sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

103. Zgoda na potrącenie z wynagrodzenia pracownika odszkodowania z tytułu odpowiedzialności materialnej

(imię i nazwisko pracownika)	(miejscowość i data)
(adres pracownika)	(oznaczenie pracodawcy)

Zgoda na potrącenie z wynagrodzenia pracownika odszkodowania z tytułu odpowiedzialności materialnej

Ja
(imię i nazwisko pracownika)

wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na potrącenie z mojego wynagrodzenia za miesiąc
kwoty tytułem odszkodowania za wyrządzoną szkodę.

.....
(data i podpis pracownika)

* Niepotrzebne skreślić.

UWAGI

Patrz uwagi do wzoru 102.

104. Umowa o indywidualnej odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie**Umowa o indywidualnej odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie**

zawarta dnia w pomiędzy:
....., reprezentowanym(-ą) przez:
-
-
zwanym(-ą) dalej Pracodawcą,
a
.....
(imię i nazwisko)
zamieszkałym(-ą)
zwanym(-ą) dalej Pracownikiem.

§ 1

Strony zgodnie stwierdzają, że pracownik Pan (Pani)
pracuje u Pracodawcy
na stanowisku
w dziale

§ 2

1. Pracownik oświadcza, że przyjmuje odpowiedzialność materialną za mienie Pracodawcy powierzone z obowiązkiem zwrotu lub wyliczenia się, objęte protokołem inwentaryzacji z dnia (lub protokołem zdawczo-odbiorczym z dnia) stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz za wszelkie inne i dalsze składniki tego mienia powierzone mu w tym trybie.
2. Pracownik stwierdza ilościową i jakościową zgodność mienia, przekazanego dokumentem określonym w pkt 1 niniejszego paragrafu, ze stanem faktycznym.

§ 3

1. Do obowiązków Pracownika należy:
 - prawidłowe przyjmowanie, wydawanie, przekazywanie oraz ewidencjonowanie mienia zgodnie ze stanem faktycznym, ustalonym sposobem i wymaganą dokumentacją,
 - dbanie o właściwe zabezpieczenie powierzonego mienia i niezwłoczne informowanie pracodawcy lub bezpośredniego przełożonego (możliwie na piśmie) o wszelkich dostrzeżonych brakach i uchybieniach w zabezpieczeniu powierzonego mienia,
 - zachowanie wymaganej staranności pracowniczej przy wykonywaniu pracy,
 - rozliczenie się z powierzonego mienia po rozwiązaniu przez strony niniejszej umowy lub po jej wygaśnięciu oraz na każde żądanie pracodawcy,
 - wyrównania Pracodawcy, w trybie i na zasadach określonych w przepisach obowiązującego prawa, wszelkich szkód w powierzonym mieniu zaistniałych z winy Pracownika.

2. Do obliczenia wysokości odszkodowania i wartości towarów zastosowanie będą miały ceny detaliczne obowiązujące w dniu rozpoczęcia inwentaryzacji, w wyniku której stwierdzono szkodę.
3. W przypadku wystąpienia braków w sprzętach i urządzeniach do obliczenia wysokości odszkodowania zastosowanie będą miały ceny zakupu sprzętu lub urządzenia z potrąceniem ich amortyzacji, a w przypadku gdy sprzęt lub urządzenie jest zamortyzowane w 100% – ich cena rynkowa.

§ 4

1. Pracodawca w zamian za przyjęcie przez Pracownika odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie wypłacać będzie Pracownikowi przez okres obowiązywania niniejszej umowy dodatek w wysokości zł miesięcznie.
2. Dodatek, o którym mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu, wypłacany będzie Pracownikowi przez Pracodawcę łącznie z wynagrodzeniem za pracę.

§ 5

Niniejsza umowa zawarta zostaje na okres trwania stosunku pracy, nie dłużej jednak niż do dnia zajmowania przez Pracownika stanowiska wymienionego w § 1.

§ 6

1. Pracodawca może odstąpić od niniejszej umowy w każdym czasie. W tej sytuacji należy przystąpić do inwentaryzacji niezwłocznie.
2. Pracownik może rozwiązać przedmiotową umowę za 14-dniowym wypowiedzeniem. W tej sytuacji należy przystąpić do inwentaryzacji przed upływem okresu wypowiedzenia.
3. Strony ustalają, że pod rygorem nieważności wypowiedzenie umowy winno nastąpić na piśmie.

§ 7

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych szczegółowo w umowie mają zastosowanie przepisy art. 114–116 i art. 118 Kodeksu pracy oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 października 1975 r. w sprawie warunków odpowiedzialności materialnej pracowników za szkodę w powierzonym mieniu (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 143, poz. 662).

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Integralną część umowy stanowi załącznik nr 1.

.....
(data i podpis pracownika)

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

UWAGI

1. Podstawą prawną umowy o indywidualnej odpowiedzialności materialnej pracownika za powierzone mienie jest art. 124 § 1 oraz § 2 Kodeksu pracy w zakresie określonym przez rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 października 1975 r. w sprawie warunków odpowiedzialności materialnej pracowników za szkodę w powierzonym mieniu (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 143, poz. 662).
2. Warunkiem odpowiedzialności pracownika jest prawidłowe powierzenie mienia, czyli jego wydanie umożliwiające zwrot lub wyliczenie się. Powierzenie następuje z chwilą objęcia mienia w posiadanie przez pracownika, w warunkach umożliwiających prawidłowy nad nim nadzór. Sposób powierzenia mienia jest zależny od rodzaju powierzzonego mienia i czasu trwania tego obowiązku. Najczęściej przekazanie następuje na podstawie prawidłowo sporządzonej inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej. Niekiedy wystarczy podpis pracownika, że odebrał on powierzone mienie. Przekazanie nie musi być wyrażone w formie umowy, dopuszcza się formę pokwitowania przez pracownika przejętego mienia wraz z klauzulą dotyczącą obowiązku zwrotu lub wyliczenia się. Zgodnie z orzecznictwem samo podpisanie przez pracownika deklaracji o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie nie wystarcza do ustalenia, że mienie zostało powierzone w sposób prawidłowy.
3. Zakres odpowiedzialności materialnej za mienie powierzone uzależniony jest od rodzaju powierzzonego mienia. Powierzenie pracownikowi z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się: pieniędzy, papierów wartościowych lub kosztowności, narzędzi i instrumentów lub podobnych przedmiotów, a także środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego – rodzi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą (naprawienie całej szkody). Powierzenie innego mienia, lecz również z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się, nie zmniejsza zakresu odpowiedzialności.
4. Zasada pełnej odpowiedzialności za niedobór w powierzonym mieniu oznacza, że pracownik odpowiada zarówno za szkodę rzeczywistą, jaką poniósł pracodawca, jak i za utracone przez niego korzyści. Zgodnie z orzecznictwem wysokość szkody powinna być obliczona według komercyjnych cen detalicznych.
5. W związku z powierzeniem mienia w przypadku powstania szkody pracodawca zobowiązany jest wykazać szkodę i jej rozmiar oraz prawidłowe powierzenie mienia. W przeciwieństwie do art. 116 Kodeksu pracy na pracodawcy nie ciąży przeprowadzenie dowodu co do okoliczności uzasadniających odpowiedzialność pracownika.
6. Od powierzenia mienia należy odróżnić oddanie mienia do dyspozycji pracownika w związku ze świadczeniem pracy – w takim przypadku pracownik odpowiada na zasadach ogólnych związanych z powszechnym obowiązkiem dbałości o mienie pracodawcy.
7. Przesłanki odpowiedzialności pracownika to:
 - szkoda (niedobór, manko),
 - bezprawność czynu polegająca na niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu obowiązków,
 - wina,
 - związek przyczynowy pomiędzy poniesioną przez pracodawcę szkodą a zawinionym przez pracownika działaniem lub zaniechaniem.
8. Pracownik może się uwolnić od odpowiedzialności, jeżeli wykaże, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności wskutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzzonego mienia.
9. Wysokość odszkodowania za szkodę może podlegać także stosownemu obniżeniu, gdy dostęp do pomieszczeń, w których znajduje się powierzone mienie, mają osoby trzecie bądź pracownicy innych działów, utrudniając sprawowanie nadzoru.
10. Szczególny tryb odpowiedzialności za mienie inne niż określone w § 1 art. 124 Kodeksu pracy przewiduje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 października 1975 r. w sprawie warunków odpowiedzialności materialnej pracowników za szkodę w powierzonym mieniu.

Elastyczna organizacja pracy

Akta osobowe w części B obejmują m.in.:

z) dokumenty dotyczące stosowania elastycznej organizacji pracy (art. 188¹ Kodeksu pracy).

§ 3 pkt 2 lit. z r.w.d.p.

179. Wniosek pracownika o wprowadzenie elastycznej organizacji pracy

..... (imię i nazwisko pracownika)	 (miejscowość i data)
..... (adres pracownika)	 (oznaczenie pracodawcy)

Wniosek pracownika o wprowadzenie elastycznej organizacji pracy

Uprzejmie proszę o wyrażenie zgody na wykonywanie przeze mnie pracy w ramach elastycznej organizacji pracy polegającej na tym, że w okresie od do będę wykonywać pracę w następujący sposób:

.....

Przyczyną złożenia niniejszego wniosku jest

.....

Jednocześnie wskazuję, że wychowuję dziecko

(imię i nazwisko)

urodzone

(data)

.....
(podpis pracownika)

UWAGI

1. Na mocy art. 188¹ § 1 Kodeksu pracy pracownik wychowujący dziecko, do ukończenia przez nie 8. roku życia, może złożyć wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej o zastosowanie do niego elastycznej organizacji pracy.
2. Za elastyczną organizację pracy uważa się:
 - pracę zdalną,
 - system czasu pracy, o którym mowa w art. 139 Kodeksu pracy (system przerywany czasu pracy), art. 143 Kodeksu pracy (system skróconego tygodnia pracy) i art. 144 Kodeksu pracy (system weekendowy czasu pracy),

- rozkłady czasu pracy, o których mowa w art. 140¹ Kodeksu pracy (ruchomy rozkład czasu pracy) lub art. 142 Kodeksu pracy (indywidualny rozkład czasu pracy),
- obniżenie wymiaru czasu pracy.

3. We wniosku o elastyczną organizację pracy wskazuje się:

- imię i nazwisko oraz datę urodzenia dziecka;
- przyczynę konieczności skorzystania z elastycznej organizacji pracy;
- termin rozpoczęcia i zakończenia korzystania z elastycznej organizacji pracy;
- rodzaj elastycznej organizacji pracy, z której pracownik planuje korzystać.

Wniosek składa się w terminie nie krótszym niż 21 dni przed planowanym rozpoczęciem korzystania z elastycznej organizacji pracy.

4. Pracodawca rozpatruje wniosek, uwzględniając potrzeby pracownika, w tym termin oraz przyczynę konieczności korzystania z elastycznej organizacji pracy, a także potrzeby i możliwości pracodawcy, w tym konieczność zapewnienia normalnego toku pracy, organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.
5. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o uwzględnieniu wniosku albo o przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku, albo o innym możliwym terminie zastosowania elastycznej organizacji pracy niż wskazany we wniosku, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
6. Pracownik korzystający z elastycznej organizacji pracy może w każdym czasie złożyć wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej o powrót do poprzedniej organizacji pracy przed upływem terminu, wskazanego we wniosku, gdy uzasadnia to zmiana okoliczności będąca podstawą do korzystania przez pracownika z elastycznej organizacji pracy. Pracodawca, po rozpatrzeniu wniosku, z uwzględnieniem okoliczności, informuje pracownika, w postaci papierowej lub elektronicznej, o uwzględnieniu albo przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku albo o możliwym terminie powrotu do pracy, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
7. Złożenie przez pracownika wniosku o elastyczną organizację czasu pracy nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie umowy o pracę lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę i przyczyny uzasadniającej prowadzenie przygotowania do wypowiedzenia lub rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia.

180. Udzielenie pracownikowi informacji o wprowadzeniu elastycznej organizacji pracy

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

.....
(miejscowość i data)

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

Pan (Pani)

.....
(imię i nazwisko pracownika)
(adres pracownika)

W odpowiedzi na Pana (Pani) wniosek z dnia dotyczący wprowadzenia elastycznej organizacji polegającej na:

.....

 informuję, że wniosek został uwzględniony / rozpatrzony negatywnie*.

Przyczyną odmowy jest

.....

.....
 (uzasadnienie odmowy ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika*)

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

.....
 * Niepotrzebne skreślić.

UWAGI

Patrz uwagi do wzoru 179.

181. Wniosek pracownika o powrót do poprzedniej organizacji wykonywania pracy

.....
 (imię i nazwisko pracownika)

.....

(adres pracownika)

.....
 (miejscowość i data)

.....

(oznaczenie pracodawcy)

Wniosek pracownika o powrót do poprzedniej organizacji wykonywania pracy

Zgłaszam wniosek o powrót od dnia do poprzedniej organizacji wykonywania pracy
 poprzedzającej wprowadzenie elastycznej organizacji pracy.

.....
 (podpis pracownika)

UWAGI

Patrz uwagi do wzoru 179.

Dokumentacja pracownicza 2023
– ponad 360 wzorów z komentarzem
(z suplementem elektronicznym)

Wzory e-Suplementu

- Umowa o pracę zawarta na okres próbny
- Umowa o pracę z pracownikiem młodocianym w celu przygotowania zawodowego – nauka zawodu
- Wypowiedzenie warunków umowy o pracę
- Wniosek pracownika-ojca/innego członka rodziny* o udzielenie urlopu macierzyńskiego w przypadku braku możliwości sprawowania opieki przez matkę nieobjętą ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa albo nieposiadającą tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem

zobacz

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

.....
(miejscowość i data)
.....

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

Umowa o pracę zawarta na okres próbny

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

między
(nazwa pracodawcy)

z siedzibą
(adres pracodawcy)

reprezentowanym(-ą) przez
(imię i nazwisko osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do
składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)

zwanym(-ą) dalej Pracodawcą,

a
(imię i nazwisko pracownika)

zwanym(-ą) dalej Pracownikiem.

§ 1

Pracodawca zatrudnia pracownika na stanowisku
.....
(stanowisko, funkcja, zawód, specjalność)

w
(miejsce wykonywania pracy)

na okres próbny trwający
(podać długość okresu próbnego)

od dnia do dnia

w wymiarze
(wymiar pełny, niepełny; w przypadku niepełnego wymiaru podać ustalony przez strony wymiar)

§ 2

Pracownik jest obowiązany przystąpić do pracy w dniu

§ 3

W czasie trwania umowy o pracę Pracownik będzie otrzymywać wynagrodzenie płatne w sposób i na warunkach określonych w
.....
(podać obowiązujące u pracodawcy przepisy o wynagradzaniu)

obejmujące następujące składniki
.....
(podać składniki wynagrodzenia, ich wysokość lub sposób ustalania)

1) wynagrodzenie zasadnicze
(kategoria zaszeregowania)

..... zł (słownie:),
(kwota)

2) premie i dodatki na warunkach określonych w
.....
(podać obowiązujące u pracodawcy przepisy o wynagradzaniu)

§ 4

Strony przewidują, że po zakończeniu okresu próbnego zawrą umowę na czas określony
.....
(wpisać odpowiedni okres umowy na czas określony)

Strony uzgadniają, że umowę tę przedłuża się o
(wpisać odpowiedni okres przedłużenia, maksymalnie 1 miesiąc)

§ 5

Strony uzgadniają, że umowę tę przedłuża się o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności.

§ 6

Inne warunki zatrudnienia
.....

§ 7

.....
(dopuszczalna ilość 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. 151¹ § 1 Kodeksu pracy – dotyczy tylko pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy)

§ 8

Szczegółowy zakres obowiązków Pracownika zawiera załącznik nr 1 do egzemplarza niniejszej umowy, który stanowi jej integralną część.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pracownika i Pracodawcy.

.....
(data i podpis pracownika)

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

Oświadczenie pracownika

Oświadczam, że egzemplarz niniejszej umowy otrzymałem. Przyjmuję do wiadomości zakres moich czynności i obowiązków oraz treść obowiązującego u Pracodawcy regulaminu pracy. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy okoliczności i danych, o których dowiem się w związku z wykonywaną pracą, a których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis pracownika)

UWAGI

1. Celem przedmiotowej umowy jest sprawdzenie przydatności pracownika do wykonywania pracy na określonym stanowisku, z drugiej zaś strony służy ona pracownikowi do zorientowania się w zakresie warunków pracy u danego pracodawcy, możliwości zaspokojenia materialnych i pozamaterialnych oczekiwań związanych z pracą.

2. Może ona poprzedzać każdy rodzaj umowy, a jej zawarcie ma charakter fakultatywny.

Umowa na okres próbny może jedynie poprzedzać zawarcie innej umowy. Strony nie mogą więc zawrzeć umowy na okres próbny, jeżeli od razu zawarły umowę innego rodzaju. Co do zasady, po upływie okresu próbnego strony nie mogą nawiązać nowej umowy na okres próbny. Wymaga jednak podkreślenia, że Kodeks pracy dopuszcza możliwość ponownego zatrudnienia na podstawie umowy na okres próbny, jeżeli pracownik ma być zatrudniony do wykonywania innego rodzaju pracy.

3. Po zmianach wprowadzonych w art. 25 Kodeksu pracy ustawą z dnia 9 marca 2023 r. umowę o pracę na okres próbny zawiera się na okres nieprzekraczający 3 miesięcy, z zastrzeżeniem, że umowę o pracę na okres próbny zawiera się na okres nieprzekraczający:

- 1 miesiąc – w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony krótszy niż 6 miesięcy;
- 2 miesięcy – w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony wynoszący co najmniej 6 miesięcy i krótszy niż 12 miesięcy.

Strony mogą jednokrotnie wydłużyć w umowie o pracę na okres próbny powyższe okresy, nie więcej jednak niż o 1 miesiąc, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy.

4. Obowiązują krótkie okresy wypowiedzenia, określone w art. 34 Kodeksu pracy, tj.:

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

5. W okresie próbnym nieprzekraczającym miesiąca ciężarna pracownica nie korzysta z ochrony przed wypowiedzeniem i rozwiązaniem umowy o pracę (art. 177 § 2 Kodeksu pracy).

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

.....
(miejscowość i data)

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

Umowa o pracę z pracownikiem młodocianym w celu przygotowania zawodowego – nauka zawodu

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

między
(nazwa pracodawcy)

z siedzibą
(adres pracodawcy)

reprezentowanym(-ą) przez
(imię i nazwisko osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do
składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)

zwanym(-ą) dalej Pracodawcą,

a
(imię i nazwisko pracownika)

zwanym(-ą) dalej Młodocianym.

§ 1

Pracodawca zatrudnia Młodocianego w celu nauki zawodu
.....
(zawód, specjalność)

w
(miejsce wykonywania pracy)

przy pracach objętych programem praktycznej nauki zawodu.

§ 2

Naukę zawodu będzie prowadził osobiście Pracodawca lub z jego upoważnienia Pan (Pani)
..... posiadający(-a) kwalifikacje zawodowe
.....
(nazwa i numer dokumentu, przez kogo wydany)

oraz przygotowanie pedagogiczne
.....
(nazwa i numer dokumentu, przez kogo wydany)

§ 3

1. Pracodawca zatrudnia Młodocianego na czas nieokreślony/określony*.
2. Czas nauki zawodu trwać będzie
(czas trwania nauki)

od dnia do dnia

3. Do nauki okresu nauki zawodu zaliczono miesięcy nauki zawodu u poprzedniego pracodawcy
.....
(nazwa i adres poprzedniego pracodawcy)

4. Nauka zawodu zostanie zakończona egzaminem zorganizowanym przez Pracodawcę.
5. Czas nauki może zostać przedłużony w przypadku powtarzania roku szkolnego lub niezdania egzaminu, nie dłużej jednak niż 12 miesięcy w celu dokończenia nauki.

§ 4

1. Pracodawca zorganizuje kształcenie teoretyczne Młodocianego w sposób następujący:

.....
.....
(sposób kształcenia teoretycznego/adres i nazwa szkoły)

2. Pracodawca jest zobowiązany zwolnić Młodocianego od pracy na czas potrzebny do wzięcia udziału w zajęciach szkoleniowych związanych z kształceniem.
3. Strony postanawiają, że koszty kształcenia teoretycznego ponosi

§ 5

Pracownik młodociany otrzymuje w okresie nauki zawodu wynagrodzenie miesięczne płatne z dołu w wysokości: zł (słownie:)

- a) w 1 roku nauki – nie mniej niż 5%,
b) w 2 roku nauki – nie mniej niż 6%,
c) w 3 roku nauki – nie mniej niż 7%

przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, obowiązującego od pierwszego dnia następnego miesiąca po jego ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Monitorze Polskim.

§ 6

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu pracy oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2010 z późn. zm.).

Pracownik jest obowiązany przystąpić do pracy w dniu

§ 8

Inne warunki zatrudnienia
.....
.....

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Młodocianego i Pracodawcy.

.....
(data i podpis młodocianego)

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

.....
(data i podpis przedstawiciela ustawowego
pracownika młodocianego)

Oświadczenie pracownika młodocianego

Oświadczam, że egzemplarz niniejszej umowy otrzymałem.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis pracownika młodocianego)

* Niepotrzebne skreślić.

UWAGI

1. Na zasadach określonych w dziale IX Kodeksu pracy oraz w przepisach wykonawczych, przede wszystkim w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2010 z późn. zm.), z pracownikami młodocianymi mogą być zawierane umowy o pracę w celu nauki zawodu lub przyuczenia do wykonywania określonej pracy.
2. Na mocy art. 195 Kodeksu pracy powyższa umowa o pracę powinna określać w szczególności:
 - rodzaj przygotowania zawodowego (nauka zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy),
 - czas trwania i miejsce odbywania przygotowania zawodowego,
 - sposób dokształcania teoretycznego,
 - wysokość wynagrodzenia.
3. Umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu zawiera pracodawca z młodocianym w terminie przyjęć kandydatów do branżowych szkół I stopnia. Jeżeli zaś młodociany nie dokształca się w branżowej szkole I stopnia, przedmiotowa umowa o pracę może być zawarta w innym terminie.
4. Na mocy § 9 ww. rozporządzenia pracodawca zatrudniający w celu nauki zawodu większą liczbę młodocianych, niż to wynika z jego potrzeb, może zawierać z młodocianymi umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego na czas określony, jednak nie krótszy niż okres kształcenia określony w przepisach.
5. W artykule 196 Kodeksu pracy wymieniony jest zamknięty katalog przyczyn, w razie wystąpienia których możliwe jest wypowiedzenie powyższej umowy, tj.:
 - niewypełnienie przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku dokształcania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych,
 - ogłoszenie upadłości lub likwidacji pracodawcy,
 - reorganizacja zakładu pracy uniemożliwiająca kontynuowanie przygotowania zawodowego,
 - stwierdzenie nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe.
6. Na mocy § 1 ust. 2 ww. rozporządzenia nauka zawodu ma na celu przygotowanie młodocianego do pracy w charakterze wykwalifikowanego robotnika lub czeladnika i obejmuje praktyczną naukę zawodu organizowaną u pracodawcy na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz dokształcanie teoretyczne.
7. Nauka zawodu trwa nie dłużej niż 36 miesięcy, jednakże jeśli młodociany dokształcający się w branżowej szkole I stopnia nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły, pracodawca, na wniosek młodocianego, albo izba rzemieślnicza, na wniosek pracodawcy będącego rzemieślnikiem i młodocianego, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu, nie więcej jednak niż o 12 miesięcy, w celu umożliwienia dokończenia nauki w szkole, a w innych uzasadnionych przypadkach nie więcej niż o 6 miesięcy. Pracodawca, na wniosek młodocianego, a jeżeli pracodawcą jest rzemieślnik – izba rzemieślnicza, na wniosek pracodawcy będącego rzemieślnikiem i młodocianego, może wyrazić zgodę na skrócenie czasu trwania nauki zawodu, nie więcej jednak niż o 12 miesięcy, jeżeli młodociany nie dokształca się w branżowej szkole I stopnia.

8. Młodocianemu w okresie nauki zawodu przysługuje wynagrodzenie obliczane w stosunku procentowym do przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, obowiązującego od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, w wysokości:
- w pierwszym roku nauki – nie mniej niż 5%;
 - w drugim roku nauki – nie mniej niż 6%;
 - w trzecim roku nauki – nie mniej niż 7%.

.....
(pracodawca oraz jego siedziba
lub miejsce zamieszkania)
.....
(numer NIP lub REGON-PKD)

.....
(miejscowość i data)
.....
Pan (Pani)
.....
(imię i nazwisko pracownika)
.....
(adres pracownika)

Wypowiedzenie warunków umowy o pracę

Wypowiadam Panu (Pani) umowę o pracę zawartą w dniu w części dotyczącej
.....
(postanowienia umowy o pracę podlegające wypowiedzeniu)

z zachowaniem
(długość okresu wypowiedzenia)

okresu wypowiedzenia, który upłynie w dniu

Przyczyną wypowiedzenia dotychczasowych warunków umowy o pracę jest*
.....

Po upływie okresu wypowiedzenia, tj. od dnia, proponuję następujące, nowe warunki umowy o pracę:
.....
.....

Pozostałe warunki umowy o pracę nie ulegają zmianie.

Jeżeli Pan (Pani) przed upływem połowy okresu wypowiedzenia, tj. do dnia, nie złoży oświadczenia o odmowie przyjęcia nowych warunków pracy, będzie to równoznaczne z wyrażeniem zgody na proponowaną zmianę warunków umowy. W razie odmowy przyjęcia przez Pana (Panią) zaproponowanych warunków umowy o pracę umowa rozwiąże się z upływem okresu wypowiedzenia, tj. z dniem

Jednocześnie informuję, że w terminie 21 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma przysługuje Panu (Pani) prawo wniesienia odwołania do Sądu Rejonowego – Sądu Pracy w
(siedziba sądu)

Przed upływem tego terminu może Pan (Pani) złożyć wniosek o wszczęcie postępowania pojednawczego przed Komisją Pojednawczą**
(siedziba komisji)

.....
(potwierdzenie odbioru przez pracownika
– data i podpis)

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

* Dotyczy umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony.

** Dotyczy pracodawcy, u którego została utworzona komisja pojednawcza.

UWAGI

1. Na mocy art. 42 § 1 Kodeksu pracy, w przypadku wypowiedzenia wynikających z umowy o pracę dotychczasowych warunków pracy lub płacy, stosuje się odpowiednio przepisy o wypowiedzeniu, tj. np. wypowiedzenie musi być w formie pisemnej, musi być zawarte pouczenie o możliwości odwołania się do sądu pracy oraz musi być wskazana przyczyna uzasadniająca. Warto podkreślić, że błędne pouczenie pracownika o prawie odwołania się do sądu pracy może być jedynie podstawą do przywrócenia terminu, a nie dochodzenia roszczeń przewidzianych w art. 45 Kodeksu pracy (wyrok SN z dnia 3 lutego 2016 r., II PK 333/14 – teza).
2. Wypowiedzenie warunków pracy i płacy uważa się za dokonane, jeżeli pracownikowi zaproponowano na piśmie nowe warunki.
3. W razie odmowy przyjęcia przez pracownika zaproponowanych warunków pracy lub płacy umowa o pracę rozwiązuje się z upływem okresu wypowiedzenia. Jeżeli pracownik przed upływem połowy okresu wypowiedzenia nie złoży oświadczenia o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków, uważa się, że wyraził zgodę na te warunki. Pismo pracodawcy winno zawierać pouczenie w tej sprawie. W razie braku takiego pouczenia pracownik może do końca okresu wypowiedzenia złożyć oświadczenie o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość i data)

.....
(adres pracownika)

.....
(oznaczenie pracodawcy)

**Wniosek pracownika-ojca/innego członka rodziny* o udzielenie urlopu
macierzyńskiego w przypadku braku możliwości sprawowania opieki przez matkę
nieobjętą ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa albo
nieposiadającą tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem**

Zgodnie z art. 180 § 15 Kodeksu pracy zwracam się z prośbą o udzielenie mi na okres od dnia do dnia urlopu macierzyńskiego w wymiarze tygodni w związku z urodzeniem się w dniu dziecka

(imię i nazwisko)

będącego moim
(stopień pokrewieństwa)

Informuję, że matka dziecka,
(imię i nazwisko)

nieobjęta ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, określonym w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych ani nieposiadająca tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem w dniu

- porzuciła dziecko*,
- zmarła*,
- uzyskała orzeczenie o niezdolności do samodzielnej egzystencji*.

.....
(podpis pracownika)

* Niepotrzebne skreślić.

UWAGI

1. Zgodnie z treścią art. 180 § 15 Kodeksu pracy w przypadku:
 - 1) zgonu matki dziecka nieobjętej ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, określonym w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1009 z późn. zm.), albo nieposiadającej tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem,
 - 2) porzucenia dziecka przez matkę nieobjętą ubezpieczeniem, o którym mowa powyżej, albo nieposiadającą tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem,
 - 3) niemożności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem przez matkę nieobjętą ubezpieczeniem, o którym mowa powyżej, albo nieposiadającą tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem, legitymującą się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji– pracownikowi-ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi-innemu członkowi najbliższej rodziny przysługuje prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po dniu zgonu matki dziecka, porzucenia przez nią dziecka albo powstania niezdolności do samodzielnej egzystencji.
2. W ww. okolicznościach części urlopu macierzyńskiego udziela się na złożony w postaci pisemnej lub elektronicznej wniosek pracownika-ojca wychowującego dziecko albo pracownika-innego członka najbliższej rodziny. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika-ojca wychowującego dziecko albo pracownika-innego członka najbliższej rodziny.
3. Na podstawie § 10 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 8 maja 2023 r. w sprawie wniosków dotyczących uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem oraz dokumentów dołączanych do takich wniosków (Dz.U. poz. 937) wniosek, o którym mowa w art. 180 § 16 Kodeksu pracy, o udzielenie pracownikowi-ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi-innemu członkowi najbliższej rodziny części urlopu macierzyńskiego w przypadku zgonu matki dziecka nieobjętej ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, o którym mowa w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, albo nieposiadającej tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem zawiera:
 - imię i nazwisko pracownika-ojca wychowującego dziecko albo pracownika-innego członka najbliższej rodziny;
 - oświadczenie pracownika o dniu zgonu matki dziecka;
 - wskazanie daty, od której ma być udzielona część urlopu macierzyńskiego, przypadającej po dniu zgonu matki dziecka.

Do ww. wniosku dołącza się odpis skrócony aktu urodzenia dziecka (dzieci) lub zagraniczny dokument potwierdzający urodzenie dziecka (dzieci), wydany przez uprawniony organ dokonujący rejestracji urodzenia w danym kraju, albo kopie tych dokumentów.

Powyższe zasady stosuje się odpowiednio do wniosku pracownika o udzielenie części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz do wniosku pracownika o udzielenie części urlopu rodzicielskiego. W ww. przypadku do wniosku pracownika dołącza się także:

- oświadczenie pracownika o dacie przyjęcia dziecka (dzieci) na wychowanie oraz kopię wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka (dzieci), zawierającego datę urodzenia dziecka (dzieci) z poświadczeniem sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu, lub zaświadczenie sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu o przysposobienie dziecka (dzieci), zawierające datę urodzenia dziecka (dzieci), albo kopię prawomocnego orzeczenia sądu opiekuńczego o umieszczeniu dziecka (dzieci) w rodzinie zastępczej, albo kopię umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodziną zastępczą a starostą;

- kopię prawomocnej decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, w przypadku gdy wniosek dotyczy dziecka, wobec którego podjęto taką decyzję.
4. Na podstawie § 11 ww. rozporządzenia wnioszek, o którym mowa w art. 180 § 16 Kodeksu pracy, o udzielenie pracownikowi-ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi-innemu członkowi najbliższej rodziny części urlopu macierzyńskiego w przypadku porzucenia dziecka przez matkę nieobjętą ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, o którym mowa w ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych, albo nieposiadającą tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem zawiera:
- imię i nazwisko pracownika-ojca wychowującego dziecko albo pracownika-innego członka najbliższej rodziny;
 - oświadczenie pracownika o dniu porzucenia dziecka przez matkę;
 - wskazanie daty, od której ma być udzielona część urlopu macierzyńskiego, przypadającej po dniu porzucenia dziecka przez matkę.

Do wniosku dołącza się odpis skrócony aktu urodzenia dziecka (dzieci) lub zagraniczny dokument potwierdzający urodzenie dziecka (dzieci), wydany przez uprawniony organ dokonujący rejestracji urodzenia w danym kraju, albo kopie tych dokumentów.

Zasady te stosuje się odpowiednio do wniosku pracownika o udzielenie części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz do wniosku pracownika o udzielenie części urlopu rodzicielskiego. W ww. przypadku do wniosku pracownika dołącza się także:

- oświadczenie pracownika o dacie przyjęcia dziecka (dzieci) na wychowanie oraz kopię wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka (dzieci), zawierającego datę urodzenia dziecka (dzieci) z poświadczeniem sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu, lub zaświadczenie sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu o przysposobienie dziecka (dzieci), zawierające datę urodzenia dziecka (dzieci), albo kopię prawomocnego orzeczenia sądu opiekuńczego o umieszczeniu dziecka (dzieci) w rodzinie zastępczej, albo kopię umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodziną zastępczą a starostą;
 - kopię prawomocnej decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, w przypadku gdy wniosek dotyczy dziecka, wobec którego podjęto taką decyzję.
5. Na podstawie § 12 ww. rozporządzenia wnioszek, o którym mowa w art. 180 § 16 Kodeksu pracy, o udzielenie pracownikowi-ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi-innemu członkowi najbliższej rodziny części urlopu macierzyńskiego w przypadku niemożności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem przez matkę nieobjętą ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, określonym w ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych, albo nieposiadającą tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem, legitymującą się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji, zawiera:
- imię i nazwisko pracownika-ojca wychowującego dziecko albo pracownika-innego członka najbliższej rodziny;
 - wskazanie daty, od której ma być udzielona część urlopu macierzyńskiego.

Do wniosku dołącza się:

- odpis skrócony aktu urodzenia dziecka (dzieci) lub zagraniczny dokument potwierdzający urodzenie dziecka (dzieci), wydany przez uprawniony organ dokonujący rejestracji urodzenia w danym kraju, albo kopie tych dokumentów;
- kopię prawomocnego orzeczenia o niezdolności matki dziecka do samodzielnej egzystencji.

Powyższe zasady stosuje się odpowiednio do wniosku pracownika o udzielenie części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz do wniosku pracownika o udzielenie części urlopu rodzicielskiego. W ww. przypadku do wniosku pracownika dołącza się także:

- oświadczenie pracownika o dacie przyjęcia dziecka (dzieci) na wychowanie oraz kopię wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka (dzieci), zawierającego datę urodzenia dziecka (dzieci) z poświadczeniem sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu, lub zaświadczenie sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu o przysposobienie dziecka (dzieci), zawierające datę urodzenia dziecka (dzieci), albo kopię prawomocnego orzeczenia sądu opiekuńczego o umieszczeniu dziecka (dzieci) w rodzinie zastępczej, albo kopię umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodziną zastępczą a starostą;
- kopię prawomocnej decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, w przypadku gdy wniosek dotyczy dziecka, wobec którego podjęto taką decyzję.

Kompletna, aktualna i wszechstronna dokumentacja spraw pracowniczych po rewolucyjnych zmianach w Kodeksie pracy i rozporządzeniach wykonawczych:

- **ponad 360 wzorów** – każdy z komentarzem;
- **pełny zakres spraw:** umowy, wnioski, regulaminy, informacje, oświadczenia, rejestry i inne druki wykorzystywane na wszystkich etapach świadczenia pracy – od zgłoszenia do odpowiednich inspekcji, poprzez analizę poszczególnych **5 części akt osobowych** oraz pism procesowych w prawie pracy, po umowy cywilnoprawne;
- **zbiór autorskich dokumentów**, których nie ma w przepisach, a są niezbędne w pracy kadrowego.

Publikacja uwzględnia:

- **zmiany w Kodeksie pracy** obowiązujące od 21 lutego 2023 r., 7 kwietnia 2023 r. i 26 kwietnia 2023 r.,
- **zmiany w rozporządzeniach wykonawczych**, w tym w rozporządzeniu w sprawie dokumentacji pracowniczej.

Stan prawny na 26 kwietnia 2023 r. obejmuje ważne dla kadrowców zagadnienia, takie jak:

- **kodeksowe uregulowanie pracy zdalnej** z pakietem obowiązkowej dokumentacji – 17 nowych dokumentów, w tym regulamin pracy zdalnej z załącznikami;
- **pełna dokumentacja zasad kontroli stanu trzeźwości i na obecność środków działających podobnie do alkoholu** – nowa, piąta część E akt osobowych;
- **poszerzenie zakresu informacji o warunkach zatrudnienia** – nowe ważne obowiązki pracodawcy w zakresie informowania pracowników;
- **nowość** – wprowadzenie **dodatkowego urlopu opiekuńczego** – nowe uprawnienia pracowników, wzory wniosków;
- **nowość** – wprowadzenie **zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej**, w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem – z zachowaniem prawa do wynagrodzenia – nowe uprawnienia pracowników, wzory wniosków;
- **duże zmiany w uprawnieniach związanych z rodzicielstwem** – wydłużenie urlopu rodzicielskiego i zmiana zasad udzielania tego urlopu – nowe wnioski;
- **wprowadzenie nowych zasad elastycznej organizacji pracy dla pracowników-rodziców** dzieci do lat 8;
- **nowy wzór świadectwa pracy**;
- **zmiany w umowach o pracę na okres próbny**;
- **zmiany w zakresie umów o pracę na czas określony** (w tym zasady zawierania tych umów, sposób ich wypowiedzania);
- **doprecyzowanie przepisów ws. szkoleń pracowników**;
- **nowość** – pracodawca a obrona Ojczyzny – nowe obowiązki dokumentacyjne.

Integralną częścią książki jest **suplement elektroniczny, który zawiera wszystkie w pełni edytowalne wzory** (format MS Word) oraz pomaga w zarządzaniu dokumentacją pracowniczą. Plik suplementu można pobrać przez Internet, postępując zgodnie z instrukcją zamieszczoną w książce; zainstalowanie suplementu wymaga systemu operacyjnego Windows.

