

DOKUMENTACJA PRACOWNICZA

Wzory ■ Komentarze

redakcja naukowa

Krzysztof W. Baran, Mariusz Lekston, Marcin Wujczyk

Krzysztof W. Baran, Wojciech Bigaj, Daniel Książek, Mariusz Lekston
Marzena Łabędź, Bogusław Przywora, Marcin Wujczyk

**EDYTOWALNE WZORY DOSTĘPNE
NA STRONIE INTERNETOWEJ**

WZORY PISM

DOKUMENTACJA PRACOWNICZA

Wzory ■ Komentarze

redakcja naukowa

Krzysztof W. Baran, Mariusz Lekston, Marcin Wujczyk

Krzysztof W. Baran, Wojciech Bigaj, Daniel Książek, Mariusz Lekston
Marzena Łabędź, Bogusław Przywora, Marcin Wujczyk

WZORY PISM

Zamów książkę w księgarni internetowej

proinfo.pl
księgarnia internetowa

Materiały uzupełniające na stronie
www.dokumentacja-pracownicza-wzory.wolterskluwer.pl
będą dostępne do 30 czerwca 2024 r.

W razie problemów
ze znalezieniem zdrapki
z kodem aktywacyjnym
prosimy o kontakt
tel. 801 04 45 45

Stan prawny na 1 lutego 2022 r.

Recenzent

Dr hab. Tomasz Duraj, prof. UŁ

Wydawca

Magdalena Stojek-Siwińska

Redaktor prowadzący

Adam Choiński

Opracowanie redakcyjne

Beata Wawrzyńczak-Jędryka

Projekt okładek serii

Wojtek Janikowski, Przemek Dębowski

prawolubni

Ta książka jest wspólnym dziełem twórcy i wydawcy. Prosimy, byś przestrzegał przysługujących im praw. Książkę możesz udostępnić osobom bliskim lub osobiście znanym, ale nie publikuj jej w internecie. Jeśli cytujesz fragmenty, nie zmieniaj ich treści i koniecznie zaznacz, czyje to dzieło. A jeśli musisz skopiować część, rób to jedynie na użytek osobisty.

Szanujmy prawo i własność

Więcej na www.legalnakultura.pl

Polska Izba Książki

© Copyright by Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., 2022

ISBN 978-83-8286-066-5

Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.

Dział Praw Autorskich

01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33

tel. 728 313 462

e-mail: PL-ksiazki@wolterskluger.com

księgarnia internetowa www.profinfo.pl

O AUTORACH

Krzysztof W. Baran [ORCID 0000-0001-5165-8265] – profesor doktor habilitowany nauk prawnych, kierownik Katedry Prawa Pracy i Polityki Społecznej Uniwersytetu Jagiellońskiego; autor lub współautor licznych publikacji naukowych z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, w tym kilkunastu monografii, komentarzy i podręczników, redaktor naczelny *Systemu Prawa Pracy*, członek Rady Doskonałości Naukowej.

Wojciech Bigaj [ORCID 0000-0002-8550-9337] – radca prawny, współnik w kancelarii prawnej specjalizującej się w prawie pracy; ukończył studia podyplomowe w zakresie zarządzania BHP na Politechnice Krakowskiej, posiada uprawnienia do prowadzenia szkoleń BHP; wykładowca na studiach podyplomowych z zakresu prawa pracy prowadzonych przez Katedrę Prawa Pracy i Polityki Społecznej Uniwersytetu Jagiellońskiego.

Daniel Książek [ORCID 0000-0002-4893-1707] – doktor habilitowany nauk prawnych; pracownik w Katedrze Prawa Pracy i Polityki Społecznej Uniwersytetu Jagiellońskiego; radca prawny; współnik zarządzający kancelarią prawną specjalizującą się w prawie pracy.

Mariusz Lekston [ORCID 0000-0003-3574-9428] – doktor nauk prawnych; nauczyciel akademicki z wieloletnim dorobkiem dydaktycznym; prorektor ds. organizacyjnych i polityki kadrowej Wyższej Szkoły Humanitas w Sosnowcu; autor publikacji z zakresu indywidualnego i zbiorowego prawa pracy.

Marzena Łabędź [ORCID 0000-0003-1781-1881] – radca prawny, specjalista z zakresu prawa pracy i prawa własności intelektualnej, partner i dyrektor Działu Prawa Pracy w jednej z warszawskich kancelarii; od 2016 r. wykładowca na studiach podyplomowych Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie; posiada bogate doświadczenie w sprawach z zakresu indywidualnego i zbiorowego prawa pracy zdobyte w trakcie wieloletniej praktyki zawodowej; prowadzi szkolenia z zakresu prawa pracy skierowane przede wszystkim do działów HR i kadry menedżerskiej.

Bogusław Przywora [ORCID 0000-0002-8809-3971] – doktor habilitowany nauk społecznych w dyscyplinie nauki prawne, profesor Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie, kierownik Katedry Prawa Ustrojowego i Porównawczego na Wydziale Prawa i Ekonomii. Radca prawny. Specjalizuje się w prawie konstytucyjnym, ustrojowym oraz porównawczym.

Marcin Wujczyk [ORCID 0000-0002-4620-4899] – doktor habilitowany nauk prawnych; adiunkt w Katedrze Prawa Pracy i Polityki Społecznej Uniwersytetu Jagiellońskiego; członek Europejskiego Komitetu Praw Społecznych Rady Europy w latach 2013–2018; autor ponad 100 publikacji z zakresu polskiego oraz europejskiego prawa pracy i prawa ubezpieczeń społecznych; członek European Labour Law Network; zastępca redaktora naczelnego Studiów z Zakresu Prawa Pracy i Polityki Społecznej; specjalizuje się w zagadnieniach dotyczących zakazu dyskryminacji.

SPIS TREŚCI

O AUTORACH	5
WYKAZ SKRÓTÓW	21
WPROWADZENIE	25
1. Pojęcie dokumentacji pracowniczej	25
2. Forma dokumentacji pracowniczej	26
3. Szczegółowe zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej	29
4. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej	32
4.1. Uwagi wprowadzające	32
4.2. Zakres przedmiotowy obowiązku prowadzenia dokumentacji pracowniczej	33
4.3. Udostępnianie dokumentacji pracowniczej	37
4.4. Konsekwencje nieprowadzenia dokumentacji pracowniczej w zakresie ciężaru dowodu w postępowaniu sądowym	41
4.5. Ochrona danych osobowych przy prowadzeniu dokumentacji pracowniczej	42
4.6. Odpowiedzialność za wadliwe prowadzenie dokumentacji pracowniczej	44
5. Przechowywanie dokumentacji pracowniczej	45
5.1. Uwagi wprowadzające	45
5.2. Outsourcing przechowywania dokumentacji pracowniczej	46
5.3. Warunki przechowywania dokumentacji pracowniczej	48
5.4. Okres przechowywania dokumentacji pracowniczej i obowiązek jej zniszczenia	48
5.5. Odpowiedzialność za wadliwe przechowywanie dokumentacji pracowniczej	51

I UMOWY O PRACĘ

1.	Przedwstępna umowa o pracę	55
2.	Umowa o pracę na czas nieokreślony	59
3.	Umowa o pracę na czas określony	68
4.	Umowa o pracę na czas określony zawarta w celu zastępstwa	77
5.	Aneks do umowy o pracę zawartej na czas określony	80
6.	Informacja o zawarciu umowy na czas określony, do której nie mają zastosowania limity określone w art. 25 ¹ § 1 k.p., z powodu wystąpienia obiektywnych przyczyn	82
7.	Umowa o pracę na okres próbny	84

II UMOWY ZAWIERANE W RAMACH STOSUNKU PRACY

8.	Umowa o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie	89
9.	Umowa o wspólnej odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie	93
10.	Umowa o zakazie konkurencji w czasie trwania umowy o pracę (art. 101 ¹ § 1 k.p.)	99
11.	Umowa o zakazie konkurencji po ustaniu stosunku pracy (art. 101 ² § 1 k.p.)	103
12.	Umowa o zachowaniu w tajemnicy informacji stanowiących tajemnicę pracodawcy	109
13.	Umowa o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych (art. 103 ⁴ k.p.)	114
14.	Umowa o udzielenie świadczenia pracownikowi zdobywającemu lub uzupełniającemu wiedzę i umiejętności (art. 103 ⁶ k.p.)	120
15.	Umowa o przeniesienie autorskich praw majątkowych do utworu stworzonego przez pracownika, niezwiązanego z wykonywaniem obowiązków ze stosunku pracy	124
16.	Oświadczenie pracownika w zakresie przejścia majątkowych praw autorskich na pracodawcę	129
17.	Umowa dotycząca oddelegowania pracownika	132
18.	Porozumienie o wypłacie dodatku relokacyjnego	137
19.	Umowa pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	140
20.	Umowa o praktykę studencką	143
21.	List intencyjny zawarcia umowy o pracę	148
22.	Umowa o używanie samochodu prywatnego do celów służbowych	150

III WZORY DOTYCZĄCE WYKONYWANIA PRACY W WARUNKACH TELEPRACY

23.	Oświadczenie pracownika w sprawie wykonywania pracy w formie telepracy	155
24.	Regulamin telepracy	157

25. Umowa o telepracę	164
26. Porozumienie między stronami umowy o pracę, że praca będzie wykonywana w warunkach określonych w art. 67 ⁵ k.p. (telepraca)	175
27. Porozumienie pracodawcy z zakładową organizacją związkową/zakładowymi organizacjami związkowymi w sprawie warunków stosowania telepracy przez pracodawcę (art. 67 ⁶ § 1 k.p.)	178

IV PRACA ZDALNA

28. Polecenie wykonywania pracy zdalnej	185
29. Regulamin pracy zdalnej	187

V POROZUMIENIA I UGODY PODPISYWANE W RAMACH STOSUNKU PRACY

30. Porozumienie w sprawie zmiany warunków pracy i płacy	199
31. Porozumienie w sprawie rozwiązania umowy o pracę	201
32. Uгода pomiędzy pracownikiem i pracodawcą w sprawie naprawienia szkody wyrządzonej przez pracownika (art. 121 § 1 k.p.)	203
33. Uгода pozasądowa w sprawie naprawienia szkody wyrządzonej przez pracownika	206
34. Porozumienie pomiędzy pracownikiem i pracodawcą w sprawie ustalenia czasu niezbędnego do wykonania powierzonych zadań w ramach zadaniowego systemu czasu pracy (art. 140 k.p.)	209
35. Porozumienie pracodawców w sprawie wykonywania przez pracownika pracy u innego pracodawcy w okresie urlopu bezpłatnego (art. 174 ¹ § 1 k.p.)	211
36. Uгода pozasądowa	214

VI WZORY ZWIĄZANE Z UPRAWNIENIAMI RODZICIELSKIMI W STOSUNKU PRACY

37. Oświadczenie w sprawie cofnięcia oświadczenia w sprawie wypowiedzenia umowy o pracę	221
38. Wniosek o udzielenie urlopu macierzyńskiego przed przewidywaną datą porodu	223
39. Wniosek w sprawie rezygnacji z korzystania z części urlopu macierzyńskiego po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni takiego urlopu	225
40. Wniosek o udzielenie pozostałej części urlopu macierzyńskiego (art. 180 § 9 k.p.)	227
41. Wniosek o udzielenie pozostałej części urlopu macierzyńskiego (art. 180 § 16 k.p.)	229

42. Wniosek o udzielenie pracownicy bezpośrednio po urlopie macierzyńskim urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze	232
43. Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko urlopu rodzicielskiego	235
44. Wniosek w sprawie rezygnacji z korzystania z części urlopu macierzyńskiego z powodu legitymowania się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji	237
45. Wniosek w sprawie rezygnacji z korzystania z urlopu rodzicielskiego	239
46. Wniosek pracownika – ojca o udzielenie części urlopu rodzicielskiego w związku z podjęciem zatrudnienia przez matkę dziecka	241
47. Wniosek w sprawie łączenia korzystania z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy	243
48. Wniosek o udzielenie urlopu ojcowskiego	245
49. Wniosek o udzielenie urlopu wychowawczego	247
50. Wniosek o obniżenie wymiaru czasu pracy pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego	249
51. Oświadczenie pracownika opiekującego się dzieckiem	252

VII OŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z WYPOWIEDZENIEM LUB ROZWIĄZANIEM STOSUNKU PRACY

52. Oświadczenie o rozwiązaniu za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej na czas określony	257
53. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy o pracę zawartej na czas określony	259
54. Oświadczenie o rozwiązaniu za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony	262
55. Oświadczenie pracodawcy o zwolnieniu pracownika z obowiązku świadczenia pracy	266
56. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika z powodu ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych	269
57. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika z powodu popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste	273

58. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika z powodu popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem	277
59. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika z powodu zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku	279
60. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia z powodu niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby	282
61. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia z powodu innej niż niezdolność pracownika do pracy wskutek choroby, usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, trwającej dłużej niż 1 miesiąc	284
62. Oświadczenie w sprawie wypowiedzenia warunków pracy i płacy	286
63. Oświadczenie w sprawie skrócenia okresu wypowiedzenia (art. 36 ¹ k.p.)	290
64. Oświadczenie w sprawie wycofania oświadczenia o rozwiązaniu umowy o pracę w przypadku późniejszego ustalenia przez pracodawcę, że pracownik korzystał w dacie wręczenia oświadczenia z ochrony przed rozwiązaniem stosunku pracy (np. z powodu ciąży lub na podstawie art. 39 k.p. bądź z innych przyczyn)	292

VIII WZORY INFORMACJI PRZEKAZYWANYCH PRACOWNIKOM W TOKU STOSUNKU PRACY

65. Informacja o warunkach zatrudnienia (art. 29 § 3 k.p.)	297
66. Informacja o warunkach zatrudnienia (art. 29 § 3 k.p.)	298
67. Informacja o przejęciu zakładu pracy w trybie art. 23 ¹ k.p.	300
68. Informacja pracodawcy o odmowie ponownego zatrudnienia pracownika (art. 48 § 1 k.p.)	303
69. Informacja dla pracowników o wprowadzeniu nowego regulaminu pracy	305
70. Informacja (zawiadomienie) dla pracownika o przyznaniu nagrody/wyróżnienia (art. 105 k.p.)	307
71. Informacja dla pracownika o udzieleniu mu czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych (art. 151 ² § 2 k.p.)	309

72. Informacja dla pracownika, który ze względu na okoliczności przewidziane w art. 151 § 1 k.p. wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, o przysługującym mu w zamian innym dniu wolnym od pracy – wraz z propozycją pracodawcy dotyczącą terminu udzielania tego dnia wolnego (art. 151 ³ k.p.)	311
73. Informacja dla pracownika w sprawie zobowiązania go do pozostawania poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę – dyżur (art. 151 ⁵ § 1 k.p.)	313
74. Informacja dla pracownika w sprawie obowiązku wykorzystania przez pracownika przysługującego mu urlopu wypoczynkowego w okresie wypowiedzenia (art. 167 ¹ k.p.)	315
75. Informacja dla pracowników o zagrożeniach w miejscu pracy (art. 207 ¹ k.p.)	317

IX OŚWIADCZENIA I WNIOSKI PRACOWNIKÓW SKŁADANE W TOKU STOSUNKU PRACY

76. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi u pracodawcy regulaminami i procedurami	321
77. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę w trybie art. 55 § 1 k.p. (w przypadku szkodliwego wpływu wykonywanej pracy na zdrowie pracownika)	323
78. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę w trybie art. 55 § 1 ¹ k.p. (w przypadku ciężkiego naruszenia przez pracodawcę podstawowych obowiązków wobec pracownika)	325
79. Wniosek pracownika o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych (art. 86 § 3 k.p.)	328
80. Zgoda pracownika na potrącenie z jego wynagrodzenia innych należności niż wymienione w art. 87 § 1 i 7 k.p. (art. 91 § 1 k.p.)	330
81. Wniosek pracownika w sprawie indywidualnego rozkładu czasu pracy (art. 142 k.p.)	332
82. Wniosek pracownika w sprawie skróconego tygodnia pracy (art. 143 k.p.)	334
83. Wniosek pracownika w sprawie wprowadzenia systemu pracy weekendowej (art. 144 k.p.)	336
84. Wniosek pracownika o udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych (art. 151 ² § 2 k.p.)	338
85. Wniosek pracownika o udzielenie urlopu wypoczynkowego	340
86. Wniosek pracownika o przesunięcie terminu urlopu wypoczynkowego (art. 164 k.p.)	342

87.	Wniosek pracownika o udzielenie urlopu bezpłatnego (art. 174 k.p.)	344
88.	Zgoda pracownika na udzielenie mu urlopu bezpłatnego w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy (art. 174 ¹ § 1 k.p.)	346
89.	Oświadczenie pracownika (w ciąży/opiekującego się dzieckiem do lat 4) w sprawie zamiaru skorzystania z uprawnień przewidzianych w art. 178 k.p.	348

X WZORY REGULAMINÓW OBOWIĄZUJĄCYCH W STOSUNKACH PRACY

90.	Regulamin pracy	353
91.	Zasady monitoringu i kontroli pracowników oraz miejsca pracy – załącznik do regulaminu pracy	374
92.	Aneks do regulaminu pracy	382
93.	Obwieszczenie w sprawie systemu i rozkładu czasu pracy oraz okresu rozliczeniowego	385
94.	Regulamin wynagradzania	387
95.	Załącznik do regulaminu wynagradzania	393
96.	Regulamin premiowania	397
97.	Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	402
98.	Załącznik nr 1 do regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	413
99.	Załącznik nr 2 do regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	414
100.	Załącznik nr 3 do regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	416
101.	Załącznik nr 4 do regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	420
102.	Załącznik nr 5 do regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	421

XI WZORY PROCEDUR STOSOWANYCH W STOSUNKACH PRACY

103.	Kodeks etyki	429
104.	Regulamin zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa	438
105.	Procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji	447
106.	Regulamin odbywania i rozliczania podróży służbowych	460
107.	Regulamin korzystania z samochodów służbowych u pracodawcy	469
108.	Regulamin programu dofinansowania nauki dla pracowników	478

XII WZORY PISM W TOKU PROCEDURY NAKŁADANIA KAR PORZĄDKOWYCH

109. Pismo pracodawcy wzywające pracownika do złożenia wyjaśnień w sprawie naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych	485
110. Zawiadomienie o zastosowaniu kary porządkowej	487
111. Sprzeciw pracownika od nałożonej kary porządkowej	490
112. Uwzględnienie przez pracodawcę sprzeciwu pracownika od nałożonej kary porządkowej	492
113. Odrzucenie przez pracodawcę sprzeciwu pracownika od nałożonej kary porządkowej	494

XIII WZORY DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH Z PRZEBIEGIEM I USTANIEM STOSUNKU PRACY

114. Świadectwo pracy	499
115. Świadectwo pracy w warunkach szczególnych	504
116. Wniosek o sprostowanie świadectwa pracy	506
117. Odpowiedź na wniosek o sprostowanie świadectwa pracy	508

XIV WZORY PISM DOTYCZĄCE WSPÓŁPRACY PRACODAWCY ZE ZWIĄZKAMI ZAWODOWYMI

118. Wniosek pracodawcy do organizacji związkowej w sprawie udzielenia informacji o pracownikach korzystających z jej obrony (art. 30 ust. 3 ustawy o związkach zawodowych)	513
119. Konsultacja wypowiedzenia z zakładową organizacją związkową (art. 38 k.p.)	515
120. Konsultacja oświadczenia o rozwiązaniu umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia z zakładową organizacją związkową (art. 52 § 3 k.p.)	517
121. Wniosek pracodawcy do organizacji związkowej w sprawie uzgodnienia treści regulaminu wynagradzania/nagród/premiowania/zakładowego funduszu świadczeń socjalnych/planu urlopów/pracy/innych (art. 30 ust. 6 ustawy o związkach zawodowych)	520
122. Wniosek pracodawcy do organizacji związkowej w sprawie wyrażenia zgody na wypowiedzenie/rozwiązanie stosunku pracy/wypowiedzenie warunków umowy o pracę z imiennie wskazanym uchwałą zarządu jego członkiem lub z innym pracownikiem będącym członkiem danej zakładowej organizacji związkowej (art. 32 ust. 1 ustawy o związkach zawodowych)	522

123. Pismo pracodawcy do zakładowej organizacji związkowej w sprawie przejścia zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę (art. 26 ¹ ust. 1 ustawy o związkach zawodowych)	525
124. Porozumienie pracodawcy z zakładową organizacją związkową dotyczące warunków zatrudnienia pracowników w związku z przejściem zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę (art. 26 ¹ ust. 3 ustawy o związkach zawodowych)	528
125. Porozumienie o zawieszeniu stosowania zakładowych przepisów prawa pracy (art. 9 ¹ § 1 k.p.)	532
126. Umowa pracodawcy z organizacją związkową w sprawie udostępnienia zakładowej organizacji związkowej pomieszczenia i urządzeń technicznych niezbędnych do wykonywania działalności związkowej w zakładzie pracy	535
127. Odpowiedź pracodawcy na wniosek organizacji związkowej w sprawie udzielenia informacji w trybie art. 28 ustawy o związkach zawodowych	538
128. Odpowiedź pracodawcy na wniosek organizacji związkowej w sprawie zwolnienia pracownika od pracy zawodowej z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na czas niezbędny do wykonania doraźnej czynności wynikającej z jego funkcji związkowej – w przypadku gdy wniosek ten nie spełnia wymogów określonych w art. 31 ust. 3 ustawy o związkach zawodowych	540

XV WZORY PISM DOTYCZĄCE ZAKŁADOWEGO UKŁADU ZBIOROWEGO PRACY

129. Wniosek o wszczęcie rokowań w sprawie zawarcia zakładowego układu zbiorowego pracy	545
130. Zakładowy układ zbiorowy pracy	547
131. Wniosek o rejestrację zakładowego układu zbiorowego pracy	572
132. Protokół dodatkowy do zakładowego układu zbiorowego pracy	576
133. Oświadczenie o wypowiedzeniu zakładowego układu zbiorowego pracy przez jedną ze stron układu	579
134. Oświadczenie o częściowym wypowiedzeniu zakładowego układu zbiorowego pracy przez jedną ze stron układu	580
135. Porozumienie stron uprawnionych do zawarcia układu o stosowaniu w całości lub w części układu, którego nie są stronami	582

XVI WZORY PISM ZWIĄZANE Z FUNKCJONOWANIEM KAS ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWYCH

136. Statut kasy zapomogowo-pożyczkowej	587
137. Umowa z kasą zapomogowo-pożyczkową	607

**XVII WZORY PISM W TOKU PROCEDURY ZWOLNIEŃ
GRUPOWYCH**

138. Zawiadomienie zakładowych organizacji związkowych o zamierzonych zwolnieniach grupowych (art. 2 ust. 3 ustawy o zwolnieniach grupowych) 617
139. Porozumienie pracodawcy z zakładowymi organizacjami związkowymi w sprawie zwolnień grupowych (art. 3 ustawy o zwolnieniach grupowych) 621
140. Regulamin postępowania w sprawie zwolnień grupowych (art. 3 ustawy o zwolnieniach grupowych) 627
141. Zawiadomienie powiatowego urzędu pracy o zamierzonych zwolnieniach grupowych (art. 2 ust. 6 ustawy o zwolnieniach grupowych) 632
142. Zawiadomienie powiatowego urzędu pracy o przyjętych ustaleniach dotyczących zwolnień grupowych (art. 4 ustawy o zwolnieniach grupowych) 635
143. Zawiadomienie związków zawodowych o przyjętych ustaleniach dotyczących zwolnień grupowych (art. 4 ustawy o zwolnieniach grupowych) 638

**XVIII WZORY PISM W TOKU POSTĘPOWANIA
PRZED KOMISJĄ POJEDNAWCZĄ**

144. Wniosek pracownika o przeprowadzenie postępowania pojednawczego przed komisją pojednawczą 643
145. Protokół z posiedzenia komisji pojednawczej obejmujący ugodę zawartą pomiędzy pracodawcą a pracownikiem 646
146. Protokół z posiedzenia komisji pojednawczej, w czasie którego nie doszło do zawarcia ugody pomiędzy pracodawcą a pracownikiem 649
147. Wniosek pracownika o przekazanie sprawy z zakładowej komisji pojednawczej do sądu pracy 652

XIX WZORY DOTYCZĄCE TREŚCI STOSUNKU PRACY

148. Porozumienie w sprawie skrócenia okresu wypowiedzenia (art. 36 § 6 k.p.) 657
149. Czasowe powierzenie pracownikowi innej pracy (art. 42 § 4 k.p.) 660
150. Informacja dla pracowników dotycząca równego traktowania w zatrudnieniu 663
151. Obwieszczenie w sprawie systemu i rozkładu czasu pracy oraz okresu rozliczeniowego 668
152. Polecenie wykorzystania urlopu wypoczynkowego w okresie wypowiedzenia umowy o pracę 670

153. Porozumienie w sprawie współpracy pracodawców	673
154. Porozumienie w sprawie wykorzystania urlopu wypoczynkowego w czasie kolejnego zatrudnienia	677
155. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych pracowników	679
156. Upoważnienie do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę będącego jednostką organizacyjną	683
157. Zarządzenie pracodawcy	687
158. Zawiadomienie o przyznaniu odprawy pieniężnej	690
159. Zawiadomienie o przyznaniu odprawy pośmiertnej	693
160. Odpowiedź na wystąpienie Państwowej Inspekcji Pracy	695
161. Zastrzeżenia do protokołu kontroli Państwowej Inspekcji Pracy	699

XX WZORY DOKUMENTÓW Z ZAKRESU PRAWA PRACY W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

162. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze	705
163. Protokół z naboru na wolne stanowisko urzędnicze	712
164. Informacja o wynikach naboru na stanowisko specjalisty	714
165. Umowa o pracę na czas nieokreślony	716
166. Umowa o pracę na czas określony	720
167. Umowa o pracę na czas zastępstwa	723
168. Akt powołania	727
169. Akt mianowania	730
170. Pismo w sprawie zawieszenia obowiązku świadczenia stosunku pracy przez pracownika samorządowego w przypadku jego tymczasowego aresztowania	733
171. Przeniesienie pracownika samorządowego na wyższe stanowisko	735
172. Przeniesienie członka korpusu służby cywilnej poza korpus służby cywilnej	737
173. Powierzenie wykonywania innej pracy niż określona w umowie o pracę	740
174. Porozumienie w sprawie przeniesienia pracownika samorządowego	742
175. Przeniesienie pracownika samorządowego zatrudnionego w przypadku reorganizacji jednostki	746
176. Zasady przeprowadzania służby przygotowawczej	748
177. Program służby przygotowawczej	754
178. Opinia z przebiegu części praktycznej służby przygotowawczej	757
179. Decyzja wójta gminy w sprawie skierowania do służby przygotowawczej w urzędzie gminy	759
180. Protokół z przebiegu służby przygotowawczej	761
181. Protokół z przeprowadzonego egzaminu ze służby przygotowawczej	763

182. Wniosek o zwolnienie z obowiązku odbywania służby przygotowawczej	765
183. Decyzja wójta gminy zwalniająca z obowiązku odbywania służby przygotowawczej z części teoretycznej	767
184. Zaświadczenie o ukończeniu służby przygotowawczej	769
185. Ślubowanie	771
186. Zarządzenie w sprawie przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych	773
187. Regulamin przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników	776
188. Arkusz okresowej oceny kwalifikacyjnej pracownika samorządowego	782
189. Odwołanie od oceny okresowej	788
190. Rozstrzygnięcie odwołania od oceny okresowej	790
191. Ustalenie wynagrodzenia wójta	792
192. Zasady przyznania dodatku za wieloletnią pracę	794
193. Zasady przyznawania nagród jubileuszowych	796
194. Zasady przyznawania jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy	798
195. Rozwiązanie stosunku pracy z urzędnikiem służby cywilnej po dwukrotnej, następującej po sobie, negatywnej ocenie	800
196. Rozwiązanie stosunku pracy z urzędnikiem służby cywilnej w razie orzeczenia o trwałej niezdolności do pracy uniemożliwiającego wykonywanie obowiązków	802
197. Rozwiązanie stosunku pracy z urzędnikiem służby cywilnej w razie utraty nieposzlakowanej opinii	804
198. Rozwiązanie stosunku pracy z urzędnikiem służby cywilnej w razie likwidacji urzędu, jeżeli nie jest możliwe jego przeniesienie do innego urzędu w tej samej lub innej miejscowości	806
199. Rozwiązanie stosunku pracy z urzędnikiem służby cywilnej w razie odmowy poddania się badaniu przez lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych	808
200. Rozwiązanie stosunku pracy z urzędnikiem służby cywilnej w drodze porozumienia stron	810
201. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z powodu ciężkiego naruszenia przez urzędnika podstawowych obowiązków członka korpusu służby cywilnej, jeżeli wina urzędnika jest oczywista	812
202. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z powodu popełnienia przez urzędnika w czasie trwania stosunku pracy przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnienie, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem	814

203. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z powodu zawinionej przez urzędnika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku	817
204. Oświadczenie majątkowe o prowadzeniu działalności gospodarczej	819
205. Wezwanie pracownika samorządowego do złożenia oświadczenia o stanie majątkowym	821
206. Akt odwołania zastępcy wójta z powodu niezłożenia oświadczenia majątkowego	823
207. Wygaśnięcie mandatu wójta z powodu naruszenia zakazu łączenia funkcji wójta z członkostwem w radzie nadzorczej spółki prawa handlowego	825
208. Świadczenie pracy	827

XXI WZORY DOKUMENTÓW Z ZAKRESU STOSUNKÓW PRACY W SZKOLNICTWIE WYŻSZYM

209. Statut uczelni	833
210. Regulamin pracy i wynagradzania nauczycieli akademickich	840
211. Regulamin zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi, prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji	849
212. Regulamin korzystania z infrastruktury badawczej uczelni	856
213. Oświadczenie o spełnieniu wymagań niezbędnych do zatrudnienia w charakterze nauczyciela akademickiego	860
214. Umowa o pracę nauczyciela akademickiego	862
215. Oświadczenie pracodawcy w sprawie pensum dydaktycznego na dany rok akademicki (indywidualna karta obciążeń dydaktycznych)	869
216. Oświadczenie pracodawcy w sprawie powierzenia nauczycielowi akademickiemu zajęć dydaktycznych przekraczających wymiar pensum	871
217. Wniosek nauczyciela akademickiego o udzielenie urlopu naukowego	873
218. Decyzja pracodawcy w sprawie udzielenia nauczycielowi akademickiemu urlopu naukowego	875
219. Wniosek nauczyciela akademickiego o udzielenie urlopu dla poratowania zdrowia	877
220. Decyzja pracodawcy w sprawie udzielenia nauczycielowi akademickiemu urlopu dla poratowania zdrowia	880
221. Wniosek nauczyciela akademickiego o wyrażenie zgody na podjęcie/kontynuowanie zatrudnienia w dodatkowym miejscu pracy	882

222. Decyzja rektora o wyrażeniu zgody na podjęcie zatrudnienia w dodatkowym miejscu pracy	884
223. Arkusz oceny nauczyciela akademickiego	886
WYKAZ LITERATURY	895
INDEKS RZECZOWY	899

WPROWADZENIE

1. Pojęcie dokumentacji pracowniczej

Na podstawie znowelizowanego¹ art. 94 pkt 9a Kodeksu pracy² (dalej: k.p.) można *de lege lata* sformułować jednolitą definicję dokumentacji pracowniczej, która w myśl przywołanej normy obejmuje dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników. Dla zdekodowania pojęcia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy instruktynny wymiar posiada § 6 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 10.12.2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej³ (dalej: r.d.p.), wskazując w tym zbiorze: szczegółowo określone dokumenty dotyczące ewidencjonowania czasu pracy; dokumenty związane z ubieganiem się i korzystaniem z urlopu wypoczynkowego; kartę (listę) wypłaconego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą oraz wniosek pracownika o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych (art. 86 § 3 k.p.); kartę ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, a także dokumenty związane z wypłatą ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację (art. 237⁶ i 237⁷ k.p.). Brak ujęcia egzemplifikacyjnego w odniesieniu do określonej w taki sposób dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy uzasadnia tezę o zastosowanej przez prawodawcę metodzie *numerus clausus*. Biorąc pod uwagę zakres pojęcia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunku pracy pewne wątpliwości może budzić w kontekście definicyjnym wyodrębnienie akt osobowych, bowiem w płaszczyźnie logicznej będą one zawierać się w zakre-

¹ Ustawa z 10.01.2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną, Dz.U. poz. 357.

² Ustawa z 26.06.1974 r. – Kodeks pracy, Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.

³ Dz.U. z 2018 r. poz. 2369.

się przedmiotowym tak określonej dokumentacji. Wydaje się, że celem tego zabiegu legislacyjnego było podkreślenie szczególnej uwagi, jaką pracodawca powinien przykładać do prowadzenia akt osobowych, jako do tej kategorii dokumentacji, która zawiera najistotniejsze z punktu widzenia stosunku pracy dokumenty i informacje.

W tym miejscu warto podkreślić, że z przyjętą w ustawodawstwie pracy konwencją terminologiczną nie koreluje systematyka pojęciowa zastosowana w ustawie z 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach⁴, która posługuje się nazwami „dokumentacja osobowa” i „dokumentacja płacowa”. Zastosowane przez prawodawcę w tej ustawie kryterium delimitacyjne jest wadliwe logicznie, ponieważ posłużono się w niej rozbieżnymi kryteriami, tj. w pierwszym przypadku kryterium podmiotowym, w drugim zaś przedmiotowym. W efekcie występuje mechanizm interferencji, gdyż niektóre dokumenty pracownicze można jednocześnie zakwalifikować do obu kategorii. Zasadnym w tym kontekście jawi się wniosek *de lege ferenda* uniformizacji terminologii w analizowanej ustawie poprzez przeniesienie aparatu pojęciowego z art. 94 pkt 9a k.p.

Przyjęcie legalnej definicji dokumentacji pracowniczej nie usunęło wątpliwości w zakresie kwalifikowania dokumentów o charakterze ogólnym dotyczącym świadczenia pracy przez zbiorowość pracowniczą, które w swej istocie także dotyczą spraw związanych ze stosunkiem pracy. Można założyć, że intencją ustawodawcy było w tym kontekście objęcie wymiarem definicyjnym w węższym ujęciu dokumentacji pracowniczej jedynie tych dokumentów, które zostały wytworzone w ramach stosunku pracy w indywidualnych sprawach pracowniczych. W doktrynalnym wymiarze szerszego ujęcia dokumentacji pracowniczej w pojęciu tym będą mieścić się wszelkie dokumenty dotyczące zatrudnienia pracowniczego i w taki sposób dokumentacja pracownicza jest definiowana w niniejszym opracowaniu. Znajdują się w nim wzory dokumentów pracowniczych mających zarówno indywidualny, jak i zbiorowy charakter.

2. Forma dokumentacji pracowniczej

Norma art. 94 pkt 9a k.p. oraz przepisy r.d.p. wprowadzają mechanizm różnicowania formy, w jakiej pracodawca może prowadzić akta osobowe oraz dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, stanowiąc o możliwości prowadzenia dokumentacji pracowniczej w formie papierowej albo w formie elektronicznej. *Ratio legis* tego rodzaju formuły

⁴ Dz.U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.; dalej: u.n.a.



UMOWY O PRACĘ

1. PRZEDWSTĘPNA UMOWA O PRACĘ

Przedwstępna umowa o pracę

zawarta w Warszawie w dniu 1 lipca 2021 r. pomiędzy:

PROPOLIS S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Chmielna 30, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 00000273521, posiadającą kapitał zakładowy w wysokości: 1 225 350,00 zł, w całości opłacony, będącą zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług o nr NIP 531-22-88-565, reprezentowaną przez:

Jana Kowalskiego – Prezesa Zarządu,
zwaną dalej „Pracodawcą”,

a

Panem Pawłem Nowackim, zamieszkałym w Warszawie, ul. Solidarności 27/28,
zwanym dalej „Pracownikiem”,
zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

§ 1

Strony zgodnie zobowiązują się do zawarcia przyrzeczonej umowy o pracę na następujących warunkach:

- 1) rodzaj umowy i czas trwania umowy: umowa na czas określony od 1 września 2021 r. do 31 sierpnia 2022 r.,
- 2) stanowisko pracy: informatyk,
- 3) wymiar czasu pracy: 1 etat,
- 4) dzień rozpoczęcia pracy: 1 września 2021 r.,
- 5) miejsce wykonywania pracy: siedziba pracodawcy w Warszawie,
- 6) wysokość wynagrodzenia: miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 4500 zł (słownie: cztery tysiące pięćset złotych) brutto,
- 7) inne warunki zatrudnienia:
 - a) Pracownikowi przysługują składniki wynagrodzenia wynikające z regulaminu wynagradzania obowiązującego u Pracodawcy,
 - b) Pracownik otrzyma do dyspozycji samochód dla celów służbowych,
 - c) Pracownik otrzyma telefon komórkowy dla celów służbowych bez limitu rozmów.

§ 2

Strony zobowiązują się do zawarcia przyrzeczonej umowy o pracę do dnia 1 września 2021 r.

§ 3

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(podpis Pracownika)

Uwagi

1. Celem umowy przedwstępnej jest związanie stron węzłem obligacyjnym i jednocześnie umożliwienie im przygotowania się do zawarcia przyszłej umowy przyrzeczonej.

2. Umowa przedwstępna o pracę nie została unormowana w polskim prawie pracy. Podstawę prawną zawarcia tej umowy stanowi art. 389 k.c. w zw. z art. 300 k.p.

3. Zgodnie z przepisem art. 389 § 1 k.c. umowa przedwstępna to umowa, przez którą jedna ze stron lub obie zobowiązują się do zawarcia oznaczonej umowy. Umowa ta powinna określać istotne postanowienia umowy przyrzeczonej.

4. Istotne postanowienia umowy o pracę wskazane są w art. 29 § 1 k.p. W przedwstępnej umowie o pracę należy więc, tak jak w przypadku każdego rodzaju umowy o pracę, zamieścić:

- dane dotyczące stron umowy (tj. nazwę i siedzibę pracodawcy oraz imię, nazwisko i adres przyszłego pracownika),
- rodzaj umowy (np. umowa o pracę na czas nieokreślony, na czas określony),
- rodzaj pracy (stanowisko, funkcja),
- miejsce wykonywania pracy (np. siedziba pracodawcy),
- wymiar czasu pracy (np. pełny etat, 1/2 etatu),
- wynagrodzenie za pracę (np. wysokość wynagrodzenia zasadniczego, wysokość premii).

W kwestii zamieszczenia w przedwstępnej umowie o pracę adresu zamieszkania pracownika należy wskazać, że zgodnie z art. 22¹ § 3 k.p. podania danych osobowych obejmujących adres zamieszkania pracodawca żąda się od pracownika (a więc nie od kandydata do pracy). Zgodnie jednak ze stanowiskiem Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z 29.05.2019 r.: „wprawdzie pracownikiem w rozumieniu w rozumieniu KP jest osoba już zatrudniona m.in. na podstawie umowy o pracę (art. 2 KP), to jednak osobę, co do której pracodawca podjął decyzję o jej zatrudnieniu (i poinformował ją o tym), a następnie przedsięwziął niezbędne czynności celem zawarcia umowy o pracę (tj. pobrał dane osobowe konieczne do wypełnienia umowy o pracę), trudno zakwalifikować jako kandydata. Dlatego też «adres zamieszkania» został umieszczony w katalogu danych osobowych pozyskiwanych od pracownika. Przetwarzanie tych danych ma bowiem na celu zatrudnienie pracownika (zawarcie umowy o pracę, nie zaś ubieganie się o zatrudnienie (udział w konkursie)”. W doktrynie widoczne są w tym zakresie rozbieżne poglądy. Wskazuje się przykładowo, że „Dla celów identyfikacji strony stosunku prawnego w zupełności wystarczające jest posłużenie się imieniem, nazwiskiem oraz datą urodzenia kandydata. Natomiast w celu realizacji obowiązków ustawowych, co do których te dane są rzeczywiście potrzebne, pracodawca odebrać może je w momencie lub po zawarciu umowy, zgodnie z treścią art. 22¹ § 3 KP, o czym przesądził ustawodawca” (tak: *Kodeks pracy. Komentarz*, red. A. Sobczyk, wyd. 5., Warszawa 2020).

Książka zawiera ponad 220 wzorów pism z dziedziny indywidualnego i zbiorowego prawa pracy. Każdy wzór został opatrzony komentarzem przedstawiającym kwestie budzące największe wątpliwości w praktyce oraz stanowisko doktryny w zakresie problemów pojawiających się na tle tworzenia i wprowadzania w życie aktów wewnętrznych.

W publikacji znajdują się wzory dotyczące m.in.:

- umów o pracę,
- wykonywania pracy w warunkach telepracy,
- wypowiedzenia lub rozwiązywania stosunku pracy,
- zakładowego układu zbiorowego pracy,
- procedury nakładania kar porządkowych,
- współpracy pracodawcy ze związkami zawodowymi,
- dokumentacji z zakresu prawa pracy w administracji publicznej.

Zamieszczono także wzory odnoszące się do najnowszych zmian w prawie pracy, w tym wynikających z regulacji antycovidowych, m.in.: polecenie pracy zdalnej, regulamin pracy zdalnej czy dokumenty związane z monitoringiem pracowników. Znalazły się tu również regulamin określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa oraz dokumentacja związana z kasą zapomogowo-pożyczkową. Wszystkie dokumenty zostały dostosowane do nowych obowiązków wynikających z wejścia w życie regulacji RODO.

Opracowanie jest przeznaczone dla radców prawnych, adwokatów, sędziów, aplikantów tych zawodów prawniczych, pracowników działów HR oraz pracodawców.

Publikacja zawiera wzory pism dostępne w wersji elektronicznej do pobrania ze strony www.dokumentacja-pracownicza-wzory.wolterskluwer.pl po wpisaniu zamieszczonego w książce kodu aktywacyjnego. Wzory można modyfikować i dostosowywać do indywidualnych potrzeb.



9788382860665 W01P01

Kup e-book i czytaj
w aplikacji Smarteca

ISBN 978-83-8286-066-5



9 788382 860665

ZAMÓWIENIA:

INFOLINIA: 801 04 45 45

ZAMOWIENIA@WOLTERSKLUWER.PL

WWW.PROFINFO.PL

