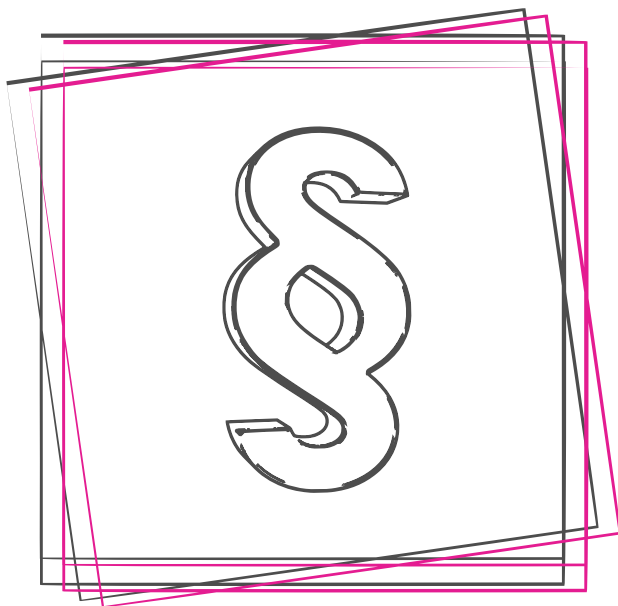


ZAKOŃCZENIE ZATRUDNIENIA



wraz z wzorami pism



Dane aktualne na dzień 2.12.2024 r.

NIEZBĘDNIK PRAWNY



NIEODPŁATNE USŁUGI
-POMOC PRAWNA
-PORADY OBYWATELSKIE
-MEDIACJA



Ministerstwo
Sprawiedliwości



KATOWICE
dla odmiany

Zadanie publiczne współfinansowane ze środków budżetu Państwa otrzymanych z Miasta Katowice

Spis treści

| | |
|--|-----------|
| Spis treści | 2 |
| I. Wstęp | 3 |
| II. Zakończenie zatrudnienia | 3 |
| 1. Ustanie zatrudnienia | 3 |
| 2. Porozumienie rozwiązujące | 4 |
| 3. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia..... | 6 |
| 4. Rozwiązanie umowy na skutek wypowiedzenia | 8 |
| III. Zakończenie stosunku pracy – obowiązki pracodawcy | 9 |
| 1. Świadectwo pracy..... | 9 |
| 2. Zaświadczenie o zarobkach | 10 |
| 3. Badania lekarskie | 10 |
| 4. Odprawa pracownicza i emerytalno-rentowa | 11 |
| 5. Odszkodowanie | 11 |
| 6. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop | 12 |
| 7. Wyrejestrowanie z ZUS | 12 |
| IV. Zakończenie stosunku pracy – obowiązki pracownika | 12 |
| 1. Pozostawanie do dyspozycji pracodawcy | 12 |
| 2. Dni wolne na poszukiwanie pracy | 13 |
| 3. Obowiązek wykorzystania zaległego urlopu wypoczynkowego . | 14 |
| 4. Zwrot służbowych narzędzi..... | 14 |
| Stowarzyszenie Na rzecz Poradnictwa Obywatelskiego DOGMA - informacje | 15 |

I. Wstęp

Każda ze stron stosunku pracy ma prawo rozwiązać umowę o pracę w trybie określonym przepisami prawa pracy poprzez:

- wypowiedzenie umowy
- rozwiązanie za porozumieniem
- bez zachowania okresu wypowiedzenia

II. Zakończenie zatrudnienia

Zakończenie zatrudnienia może nastąpić na skutek:

- ustania zatrudnienia (w sytuacji, w której dojdzie do zakończenia okresu obowiązywania umowy o pracę),
- zakończenia na skutek porozumienia stron (w tej sytuacji mamy do czynienia ze wspólnym zakończeniem relacji),
- zakończenia na skutek rozwiązania umowy bez wypowiedzenia (dotyczy to rozstań potocznie zwanych „dyscyplinarnymi”)
- wypowiedzenia umowy w sytuacji, w której jedynie jedna ze stron chce się rozstać z drugą.

1. Ustanie zatrudnienia

Dotyczy sytuacji, w której pracownik podpisał umowę na określony czas, po którym to okresie dojdzie do automatycznego rozwiązania umowy. Zazwyczaj mamy wówczas do czynienia z zawarciem kolejnej umowy

o pracę. Niezależnie od powyższego, stosunek pracy (po upływie okresu, na który została zawarta umowa) zakończy się automatycznie – przy braku ingerencji stron.

Ważne!

Warto przypomnieć o możliwości żądania zawarcia umowy na czas nieokreślony (maksymalny czas umów o pracę na czas określony może, co do zasady, wynosić 33 miesiące, przy łącznej liczbie 3 umów – następna umowa musi być wtedy umową o pracę na czas nieokreślony). Niezależnie od powyższego, stosunek pracy (po upływie okresu, na który została zawarta umowa) zakończy się automatycznie – przy braku ingerencji stron.

2. Porozumienie rozwiązujące

Strony mogą je podpisać w sytuacji, w której zgadzają się co do zakończenia zatrudnienia, ale chcą odmiennie niż w umowie o pracę uregulować dodatkowe zobowiązania (przykładowo zmienić okres wypowiedzenia).

Dla obu stron rozwiązanie takie może być w określonych przypadkach korzystne – pracodawca nie będzie zobowiązany do wskazania przyczyny wypowiedzenia, natomiast pracownik może wynegocjować lepsze warunki zakończenia współpracy. Warto pamiętać, że porozumienie może również zamknąć szereg możliwości, przede wszystkim wyłącza złożenie

odwołania od wypowiedzenia do sądu. Porozumienie może być zaproponowane przez jedną ze stron bądź ustalone w drodze negocjacji. Należy jednak sporządzić je w formie pisemnej.

Rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron może być dokonane zarówno z inicjatywy pracownika, jak i pracodawcy. Rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron jest regulowane przez art. 30 § 1 pkt 1 ustawy Kodeksu pracy. Na mocy porozumienia stron może być rozwiązana każda umowa o pracę, oczywiście za zgodą obu stron. W przypadku tej formy nie jest istotny powód zakończenia współpracy. Każda z nich może zaproponować warunki rozwiązania umowy o pracę, a druga wcale nie musi ich przyjąć.

Jest kilka sposobów rozwiązania umowy o pracę za porozumieniem stron:

- pracodawca i pracownik podpisują wspólny dokument – porozumienie o rozwiązaniu umowy o pracę,
- pracownik składa propozycję rozwiązania umowy o pracę, a pracodawca ją przyjmuje,
- pracodawca składa ofertę rozwiązania umowy o pracę, a pracownik ją przyjmuje.

3. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia

To rozwiązanie umowy przez oświadczenie jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia. Potocznie sytuacja taka nazywa się zwolnieniem dyscyplinarnym. Możliwość taka pojawi się w sytuacji ciężkich naruszeń podstawowych obowiązków – odpowiednio – pracowniczych i pracodawcy. Stosunek pracy zostanie w takiej sytuacji rozwiązany na mocy oświadczenia jednej ze stron, złożonego drugiej stronie. Nie będziemy przy tym mieli w tej sytuacji żadnego okresu wypowiedzenia – rozwiązanie nastąpi natychmiastowo.

Wypowiedzenie umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia, może złożyć zarówno pracodawca, jak i pracownik. Sytuacje, w których takie wypowiedzenie jest skuteczne, określa Kodeks pracy.

PRACOWNIK może rozwiązać umowę o pracę, bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli:

- zostanie wydane orzeczenie lekarskie, stwierdzające szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na zdrowie pracownika, a pracodawca nie przeniesie go do innej pracy w terminie wskazanym w orzeczeniu lekarskim, odpowiedniej ze względu na jego stan zdrowia i kwalifikacje zawodowe (art. 55 § 1 Kodeksu pracy);
- pracodawca dopuścił się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika (art. 55 § 1¹ Kodeksu pracy), w takiej sytuacji pracownikowi przysługuje także odszkodowanie, którego wartość jest równa wynagrodzeniu, jakie pracownik otrzymałby za okres wypowiedzenia. W przypadku rozwiązania umowy o pracę, zawartej na czas określony, odszkodowanie

przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres wypowiedzenia.

Natomiast zgodnie z art. 52 § 1 Kodeksu pracy PRACODAWCA może wypowiedzieć umowę o pracę ze skutkiem natychmiastowym w razie:

- ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych (np. nieprzestrzeganie ustalonego czasu pracy, regulaminu, przepisów BHP czy niezachowanie tajemnicy służbowej);
- popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem;
- zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę z wyżej wymienionych powodów jest tak zwanym zwolnieniem dyscyplinarnym.

4. Rozwiązanie umowy na skutek wypowiedzenia

To rozwiązanie umowy za pomocą oświadczenia, przy zachowaniu okresu wypowiedzenia. Takie rozwiązanie stosunku pracy możliwe jest do przeprowadzenia przez obie jego strony.

Pracownik będzie mógł złożyć takie wypowiedzenie w każdym momencie – przykładowo, kiedy znajdzie nową pracę. Pracodawca natomiast będzie musiał spełnić szereg wymogów, aby było to możliwe. Najważniejszym z nich jest jednak wymóg podania przyczyny wypowiedzenia (w przypadku umów na czas określony i nieokreślony).

Następnie strony będą musiały kontynuować wykonywanie umowy przez okres wypowiedzenia. W zależności od stażu pracy, dla umów innych niż na okres próbny, będzie to odpowiednio:

- do 6 miesięcy – 2 tygodnie,
- od 6 miesięcy do 3 lat – 1 miesiąc,
- powyżej 3 lat – 3 miesiące

Po okresie wypowiedzenia, stosunek pracy zostanie rozwiązany.

Powyższe kwestie można z powodzeniem odnieść do umów na okres próbny, z tym, że okresy wypowiedzenia wynoszą wówczas w przypadku umowy zawartej:

- na mniej niż 2 tygodnie – 3 dni,
- na co najmniej 2 tygodnie – 1 tydzień
- na 3 miesiące – 2 tygodnie.

Pracodawca w wypowiedzeniu umowy o pracę na czas nieokreślony ma obowiązek wskazania powodu rozwiązania umowy oraz poinformować pracownika o przysługującym mu prawie do odwołania w Sądzie Pracy. Na wniesienie odwołania od wypowiedzenia pracownik ma 21 dni od jego otrzymania.

Zasada dotycząca podania powodu rozwiązania umowy nie obowiązuje w przypadku umów o pracę zawartych na czas określony. Pracownik, wypowiadając umowę, nie ma obowiązku podawania przyczyn wypowiedzenia umowy o pracę.

III. Zakończenie stosunku pracy – obowiązki pracodawcy

Moment ustania stosunku pracy między pracodawcą a zatrudnionym wiąże się z szeregiem czynności, których musi dopełnić pracodawca względem byłego już pracownika. Obowiązek ich wykonania został określony ustawowo.

1. Świadczenie pracy

Niezależnie od tego, czy stosunek pracy wygasł, czy umowa została rozwiązana, pracodawca zobowiązany jest do wystawienia świadectwa pracy, zawierającego informacje o przebiegu zatrudnienia, w terminie 7 dni od zakończenia stosunku pracy. Jedynym wyjątkiem niegenerującym konieczności wystawiania świadectwa jest sytuacja, kiedy po zakończeniu stosunku pracy pracownik od razu podpisuje kolejną umowę z tym samym pracodawcą.

W sytuacji, gdy na wynagrodzenie pracownika została nałożona egzekucja komornicza, informacja ta powinna znaleźć się w świadectwie pracy. Co więcej, jeżeli pracodawca rozwiązujący umowę z takim pracownikiem, zna jego nowe miejsce zatrudnienia, jest zobowiązany do przesłania tam wszelkich dokumentów dotyczących zajęcia komorniczego oraz poinformowania o tym fakcie komornika i dłużnika.

2. Zaświadczenie o zarobkach

Na wniosek pracownika pracodawca jest zobowiązany do wystawienia zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu uzyskiwanym podczas istniejącego stosunku pracy. Ponadto pracodawca powinien również przesłać do byłego pracownika i Urzędu Skarbowego PIT-11 w terminie określonym ustawowo lub w ciągu 14 dni, jeżeli pracownik wystąpił z pisemnym wnioskiem o jego wydanie.

3. Badania lekarskie

Jeżeli zatrudniony zajmował stanowisko narażone na działanie substancji rakotwórczych lub pyłów zwłókniających pracodawca zobowiązany jest do przeprowadzenia i opłacenia na jego wniosek okresowych badań lekarskich po rozwiązaniu stosunku pracy.

4. Odprawa pracownicza i emerytalno-rentowa

W sytuacji, gdy pracownik spełnia ustawowe przesłanki do otrzymania odprawy pracowniczej, pracodawca zobowiązany jest do jej wypłaty wraz z ustaniem stosunku zatrudnienia. Również, gdy pracownik przechodzi na rentę lub emeryturę na pracodawcy ciąży obowiązek wypłaty odprawy pod groźbą kary grzywny.

5. Odszkodowanie

Jeżeli pracodawca jednostronnie skraca okres wypowiedzenia przewidziany w zawartej z pracownikiem umowie o pracę, ogłosił upadłość lub rozwiązuje stosunek pracy z innych, niezależnych od pracownika powodów, zatrudniony nabywa prawo do otrzymania odszkodowania wynoszącego równowartość wynagrodzenia należnego za czas pracy w okresie wypowiedzenia przewidzianym umową. Prawo pracy przewiduje jednak rozwiązania korzystne dla pracownika również w sytuacji, gdy on sam rozwiązuje umowę, nie zachowując okresu wypowiedzenia. Zgodnie z przepisami pracodawca także za ten okres powinien wypłacić mu określone ustawowo odszkodowanie.

6. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop

Należny pracownikowi urlop to przywilej niezbywalny. W sytuacji, gdy pracownik w czasie zatrudnienia ani w okresie wypowiedzenia nie wykorzystał należnego mu urlopu, pracodawca jest zobowiązany do wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop.

7. Wyrejestrowanie z ZUS

Po zakończeniu stosunku pracy, pracodawca powinien wyrejestrować byłego pracownika z ZUS w terminie 7 dni od momentu ustania zatrudnienia. Wyrejestrowanie obejmuje również członków rodziny, którzy zostali przypisani do ubezpieczenia zdrowotnego pracownika.

IV. Zakończenie stosunku pracy – obowiązki pracownika

Obowiązki, o których powinien pamiętać pracownik pod koniec zatrudnienia:

1. Pozostawanie do dyspozycji pracodawcy

To obowiązek każdego zatrudnionego aż do ostatniego dnia istnienia stosunku pracy. Zatrudniający może oczywiście zwolnić swojego podwładnego z obowiązku przychodzenia do firmy i wykonywania dotychczasowych zadań, jednak w każdej chwili taka decyzja może zostać cofnięta. Pracownikowi nie przysługuje wówczas żaden środek odwoławczy.

Zwolnienie od obowiązku wykonywania pracy w tym czasie powinno zostać udzielone na piśmie, tak aby nie narażać się na zarzut samowolnego opuszczenia miejsca pracy przez pracownika.

2. Dni wolne na poszukiwanie pracy

Zgodnie z treścią art. 37 Kodeksu pracy w okresie co najmniej dwutygodniowego wypowiedzenia umowy o pracę dokonanej przez pracodawcę pracownikowi przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

Wymiar zwolnienia wynosi:

- 2 dni robocze – w okresie dwutygodniowego i jednomiesięcznego wypowiedzenia;
- 3 dni robocze – w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia, także w przypadku jego skrócenia na podstawie art. 361 § 1 kp.

Dni wolne na poszukiwanie pracy są ustawowym prawem każdego zatrudnionego i pracodawca nie może pozbawiać go żadnego pracownika. Wykorzystanie takich dni nie może wiązać się z żadnymi negatywnymi konsekwencjami dla zatrudnionego, np. pracodawca nie może zwolnić z tego powodu zatrudnionego w trybie dyscyplinarnym.

3. Obowiązek wykorzystania zaległego urlopu wypoczynkowego

Rezygnujący pracownik musi wykorzystać zaległy urlop wypoczynkowy w całości w naturze, a dopiero gdy nie będzie to fizycznie możliwe, musi przyjąć stosowną rekompensatę pieniężną – z niej także nie wolno zrezygnować.

4. Zwrot służbowych narzędzi

To najczęściej telefony komórkowe, laptopy, pojazdy służbowe, materiały tekstylne i papiernicze. Każde z narzędzi musi zostać zwrócone przełożonemu najpóźniej ostatniego dnia zatrudnienia – w przeciwnym wypadku były pracownik może zostać oskarżony o kradzież i możliwość poniesienia odpowiedzialności karnej. Co dokładnie należy oddać, w jakim terminie i formie, zależy od polityki danego przedsiębiorstwa – warto przed odejściem z pracy zapytać przełożonego, jak poprawnie uregulować tę sprawę, aby nie narażać się na żadne zarzuty przywłaszczenia mienia.

Stowarzyszenie Na rzecz Poradnictwa Obywatelskiego DOGMA - informacje



Stowarzyszenie „DOGMA” od ponad 20 lat prowadzi działalność poradniczą na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym i będących w trudnej sytuacji życiowej.

Nasza organizacja od 2016 roku realizuje zadania wynikające z ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej i posiada Certyfikat dla organizatorów placówek poradniczych dot. Modelu Wsparcia dla Poradnictwa Prawnego i Obywatelskiego, wyd. dnia 12.01.2014 r. przez Fundację Uniwersyteckich Poradni Prawnych.

W Punktach bezpłatnej pomocy prawnej i poradnictwa obywatelskiego powierzonych naszemu Stowarzyszeniu zyskałiśmy zaufanie klientów i opinię, że porady są przez nas prowadzone profesjonalnie, rzetelnie i z dużym wyczuciem.

Każda rozwiązana sprawa to nie tylko kolejny „numer klienta” w statystykach. To przede wszystkim problem, a nierzadko życiowy dramat człowieka, którego nie opuszcza poczucie bezsilności i bezradności; człowieka, któremu próbujemy pomóc w znalezieniu wyjścia z jego trudnej sytuacji. Staramy się pokazać, jak wielka siła drzemie w nim samym i jak wiele od niego zależy.



PUNKTY NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ PROWADZONE PRZEZ STOWARZYSZENIE "DOGMA"

- Terenowy Punkt Pomocy Społecznej nr 3 MOPS, ul. Oblatów 24
- Terenowy Punkt Pomocy Społecznej nr 5 MOPS, ul. Dębowa 16c
- Terenowy Punkt Pomocy Społecznej nr 2 MOPS, ul. Warszawska 42

Porady są udzielane od poniedziałku do piątku od 16.00 do 20.00

PUNKTY NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO PROWADZONE PRZEZ STOWARZYSZENIE "DOGMA"

- Terenowy Punkt Pomocy Społecznej nr 9 MOPS, ul. Krakowska 138
- Terenowy Punkt Pomocy Społecznej nr 8 MOPS, ul. Łętowskiego 6a
- Centrum Rehabilitacji Społecznej MOPS, ul. Wojewódzka 23

Porady są udzielane od poniedziałku do piątku od 16.00 do 20.00

PUNKTY NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ I MEDIACJI

Miejska Izba Wyrzeźwiń w Katowicach, ul. Macieja 10

Poniedziałek - piątek 16.00 - 20.00

Przychodnia nr 13 "Moja Przychodnia", ul. Ordona 3

Poniedziałek - piątek 8.00 - 12.00

Przychodnia nr 13 "Moja Przychodnia", ul. Ordona 3

Poniedziałek - piątek 13.00 - 17.00

Miejski Dom Kultury w Katowicach ul. Hallera 28

Poniedziałek - piątek 11.00 - 15.00

Miejski Dom Kultury w Katowicach ul. Markiefki 44a

Poniedziałek - piątek 9.00 - 13.00

ZAPISY NA PORADY

- **telefonicznie** - pod numerem telefonu: **32 259-37-36** w godzinach pracy urzędu
- **elektronicznie** - zapisując się przy pomocy formularza dostępnego na stronie: <https://zapisy-np.ms.gov.pl>



NIEODPŁATNE USŁUGI
-POMOC PRAWNA
-PORADY OBYWATELSKIE
-MEDIACJA



Ministerstwo
Sprawiedliwości



KATOWICE
dla odmiany