

Zintegrowany System Kwalifikacji
Kwalifikacja rynkowa "Zarządzanie obsługą spraw kadrowych "

Do weryfikacji efektów uczenia się wskazanych dla tej kwalifikacji stosuje się następujące metody: test wiedzy i studium przypadku – przykładowe zadania testowe i sytuacyjne.

Pytania testowe (test jednokrotnego wyboru)

1. W treści umowy o pracę obligatoryjnie należy podać:
 - a) **rodzaj pracy,**
 - b) długość okresu wypowiedzenia,
 - c) termin wypłaty wynagrodzenia.
2. Umowa o zakazie konkurencji po ustaniu stosunku pracy może być zawarta:
 - a) z każdym pracownikiem,
 - b) **z pracownikami mającym dostęp do szczególnie ważnych informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,**
 - c) tylko w przypadku jednoczesnego zawarcia z pracownikiem umowy o zakazie konkurencji w czasie zatrudnienia.
3. W razie wygaśnięcia stosunku pracy z powodu śmierci pracownika, pracodawca:
 - a) nie sporządza świadectwa pracy,
 - b) **sporządza świadectwo pracy i włącza je do akt osobowych zmarłego pracownika,**
 - c) sporządza świadectwo pracy wyłącznie na pisemny wniosek małżonka lub innej osoby uprawnionej do ubiegania się o rentę rodzinną.
4. Obecnie, w przypadku ponownego nawiązania stosunku pracy z tym samym pracownikiem w okresie, kiedy pracodawca ma obowiązek przechowywać dokumentację:
 - a) **pracodawca kontynuuje prowadzenie dla tego pracownika dotychczasowej dokumentacji,**
 - b) okres przechowywania dokumentacji liczy się od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia pierwszego stosunku pracy,
 - c) pracodawca ma obowiązek założenia nowej teczki akt osobowych.
5. Wymiar czasu pracy pracownika w okresie rozliczeniowym ulega obniżeniu:
 - a) zawsze o 8 godzin za każdy dzień urlopu pracownika (niezależnie od stosowanego systemu czasu pracy),
 - b) wyłącznie w przypadku wystąpienia święta przypadającego w sobotę,
 - c) **o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy pracownika.**
6. Ewidencja czasu pracy nie musi zawierać informacji o:
 - a) rodzaju i wymiarze usprawiedliwionych nieobecności w pracy,
 - b) dniach wolnych od pracy, z oznaczeniem tytułu ich udzielenia,
 - c) **obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia pory nocnej w danym zakładzie pracy.**
7. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym tego zwolnienia:
 - a) decyduje pracownik wyłącznie w formie pisemnej, załączając każdorazowo dokument poświadczający wiek dziecka,
 - b) decyduje pracodawca, uwzględniając pierwszy wniosek składany przez pracownika w trakcie zatrudnienia,
 - c) **decyduje pracownik w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym.**

8. Pracodawca wprowadził system przerywanego czasu pracy regulaminem pracy i ustalił dla pracowników stałe godziny pracy: praca od 7:00-11:00 (5 godzin przerwy + 1 godzina przerwy lunchowej niewliczanej do czasu pracy), praca od 17:00-21:00. Pracodawca nie prowadzi działalności w obszarze rolnictwa i hodowli. Wskaż prawidłową odpowiedź:
- a) przerywany system czasu pracy został wprowadzony prawidłowo, ale nie gwarantuje pracownikowi prawa do co najmniej 11 godzinnego odpoczynku
 - b) **zaproponowany rozkład czasu pracy nie gwarantuje pracownikowi prawa do co najmniej 11 godzinnego odpoczynku (pracodawca powinien skrócić zaplanowaną przerwę do maksymalnie 5 godzin), jednocześnie należy zauważyć, że system został wprowadzony nieprawidłowo,**
 - c) przerywany system czasu pracy wprowadza się wyłącznie w umowie o pracę lub na pisemny wniosek pracownika; pracodawca powinien skrócić przerwę do maksymalnie 5 godzin.
9. Z inicjatywy pracodawcy pracownik rozpoczął dwuletni kurs zawodowy. Podpisał z pracodawcą umowę, na podstawie której pracodawca zobowiązał się do sfinansowania całości kosztów kształcenia, pod warunkiem że w okresie podnoszenia kwalifikacji pracownik pozostanie w zatrudnieniu. W połowie tego okresu pracownik bez uzasadnionej przyczyny rozwiązał umowę bez wypowiedzenia z winy pracodawcy. Pracodawca pozwał pracownika o zwrot całości kosztów poniesionych na kształcenie pracownika. Zweryfikuj stanowisko pracodawcy:
- a) pracodawca miał rację i ma prawo do dochodzenia również odsetek ustawowych za opóźnienie,
 - b) **pracodawca może dochodzić zwrotu kosztów poniesionych na świadczenia dodatkowe związane z kształceniem pracownika jedynie w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprzepracowanego (w tym wypadku tylko za jeden rok),**
 - c) pracodawca może dochodzić zwrotu wszelkich kosztów związanych z kształceniem pracownika w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprzepracowanego (koszty obejmują również wynagrodzenie wypłacone w związku z urlopem szkoleniowym lub zwolnieniem udzielonym w celu przybycia na zajęcia i udziału w nich).
10. Pracodawca złożył pracownicy Pani Annie Bolesławskiej oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę za wypowiedzeniem. 10 dni później pracownica poinformowała pracodawcę, że jest w drugim miesiącu ciąży. W takim przypadku:
- a) wypowiedzenie jest zgodne z prawem, gdyż w chwili jego złożenia pracodawca nie miał wiedzy co do ciąży pracownicy,
 - b) pracodawca powinien cofnąć wypowiedzenie (bez konieczności uzyskiwania zgody pracownicy),
 - c) **pracodawca powinien cofnąć wypowiedzenie za zgodą pracownicy.**
11. Pracownica po wykorzystaniu 14 tygodni urlopu macierzyńskiego złożyła wniosek o rezygnację z pozostałej części tego urlopu. W tym przypadku:
- a) jest to możliwe bezwarunkowo (pracodawca jest zobowiązany uwzględnić wniosek pracownicy dopuszczając ją do pracy w ciągu 7 dni od wpływu tego wniosku),
 - b) **do wniosku dołącza się kopię wniosku pracownika-ojca wychowującego dziecko o udzielenie pozostałej części urlopu macierzyńskiego albo kopię oświadczenia ubezpieczonego-ojca dziecka o przerwaniu działalności zarobkowej w celu sprawowania opieki nad dzieckiem przez okres odpowiadający okresowi, który pozostał do końca urlopu macierzyńskiego,**
 - c) we wniosku pracownica składa oświadczenie, że opiekę nad dzieckiem przejmie ojciec dziecka.
12. Pracodawca planuje zamieścić informację o zespole pracowników na zakładowej stronie internetowej. Wraz z informacją o poszczególnych pracownikach pracodawca planuje zamieścić również ich wizerunek. Te same zdjęcia zostaną użyte również do innych celów promocyjnych (np. krótki film, informacje prasowe z wypowiedzią i zdjęciem pracownika). W powyższej sytuacji:
- a) pracodawca może korzystać z wizerunku pracownika jeśli ten dobrowolnie stawil się na sesji zdjęciowej (wizerunek nie podlega ochronie danych osobowych),
 - b) **pracodawca może korzystać z wizerunku pracownika, ale za jego zgodą,**
 - c) pracodawca może korzystać z wizerunku pracownika bez zgody, jeśli pracodawca zapłacił pracownikowi wynagrodzenie z tego tytułu.

13. Pracownica zamierza łączyć urlop rodzicielski z wykonywaniem pracy na rzecz pracodawcy udzielającego tego urlopu. Pracownica złożyła do pracodawcy wniosek z 14-dniowym wyprzedzeniem, wskazując że zamierza pracować na 5/8 etatu.
- a) wniosek jest prawidłowy,
 - b) pracownik może łączyć korzystanie z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu, o ile nie będzie skutkowało to całkowitym zaprzestaniem sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem,
 - c) **pracownik może łączyć korzystanie z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu w wymiarze nie wyższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy (wniosek składany w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem wykonywania pracy).**
14. W sytuacji, gdy pracownik powraca do pracy w ciągu roku kalendarzowego po trwającym co najmniej miesiąc okresie niewykonywania pracy, przysługuje mu urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiednio pomniejszonym za okres nieobecności. Do wskazanych okresów obniżających wymiar urlopu wypoczynkowego nie zalicza się:
- a) urlopu bezpłatnego,
 - b) tymczasowego aresztowania,
 - c) **okresu pobierania świadczenia rehabilitacyjnego.**
15. Pracownik młodociany nabywa prawo do pierwszego urlopu wypoczynkowego:
- a) **z upływem 6 miesięcy od rozpoczęcia pierwszej pracy, w wymiarze 12 dni roboczych oraz z upływem roku pracy uzyskuje prawo do urlopu w wymiarze 26 dni roboczych,**
 - b) z upływem 6 miesięcy od rozpoczęcia pierwszej pracy, w wymiarze 26 dni roboczych,
 - c) z upływem 6 miesięcy od rozpoczęcia pierwszej pracy, w wymiarze 16 dni roboczych oraz z upływem roku pracy uzyskuje prawo do urlopu w wymiarze 26 dni roboczych.

Część I – zadania sytuacyjne
Opracowywanie zasad wewnątrzzakładowego prowadzenia dokumentacji dla pracowników
i osób niebędących pracownikami

Zadanie 1.1. (zadanie polegające na sporządzeniu wybranych wzorów dokumentów wewnątrzzakładowych)

Jan Borowik jest zatrudniony w zakładzie pracy „ABC sp. z o.o.” na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony zawartej w roku 20XX-4. W dniu 30 czerwca 20XX r. pracodawca wypowiedział tę umowę. W trakcie okresu wypowiedzenia strony zamierzają skrócić okres tej współpracy do 15 lipca 20XX r.

1. Sporządź projekt dokumentu o skróceniu okresu współpracy pomiędzy pracodawcą a pracownikiem w ramach zawartego stosunku pracy, przyjmując brakujące dane w sposób dowolny, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
2. Wskaż termin wyrejestrowania pracownika z ubezpieczeń i podaj do kiedy pracodawca zobowiązany jest dokonać tego wyrejestrowania.

Rozwiązanie zadania:

Ad. 1. – Treść pisma z zakresu prawa pracy (przykładowy wzór):

POROZUMIENIE
O USTALENIU WCZEŚNIEJSZEGO TERMINU ROZWIĄZANIA UMOWY O PRACĘ
zawarte w dniu 8 lipca 20XX r. w Warszawie
pomiędzy:

1) „ABC Sp. z o.o.” z siedzibą w Warszawie przy ul. Zielonej 100 (01-010 Warszawa), wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000000001, posiadającą kapitał zakładowy w wysokości 62 500,00 PLN w całości opłacony, REGON 12345667, NIP 821 11 11 111, zwaną w dalszej części niniejszego porozumienia „Pracodawcą”, reprezentowaną przez Prezesa Zarządu – Jana Kowalskiego

a

2) Janem Borowikiem, zamieszkałym przy ul. Pamiątkowej 1, 09 – 110 Słoneczne Łąki, zwanym w dalszej części niniejszego porozumienia „Pracownikiem”.

§ 1

1. Strony zgodnie stwierdzają, iż w dniu 30 czerwca 20XX r. Pracodawca złożył oświadczenie Pracownikowi o rozwiązaniu umowy o pracę na czas nieokreślony, z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Na podstawie art. 36 § 6 Kodeksu pracy, Strony zgodnie postanawiają ustalić wcześniejszy termin rozwiązania umowy o pracę, przypadający na 15 lipca 20XX r.
3. Postanowienia ust. 2 nie prowadzą do zmiany trybu rozwiązania umowy o pracę (stosunek pracy ulegnie rozwiązaniu wskutek wypowiedzenia złożonego przez Pracodawcę, w terminie wcześniejszym niż ustawowy).

§ 2

Wszelkie zmiany treści niniejszego porozumienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 3

Porozumieniem sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze Stron.

.....
(podpis pracownika)

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

Ad. 2.

Informacje dotyczące wyrejestrowania pracownika z ubezpieczeń:

- data wyrejestrowania z ubezpieczeń: 16 lipca 20XX r.
- termin do kiedy należy dokonać wyrejestrowania: ZUS ZWUA należy wysłać w ciągu 7 dni od daty rozwiązania/wygaśnięcia stosunku pracy.

Część I – zadania sytuacyjne
Opracowywanie zasad wewnątrzzakładowego prowadzenia dokumentacji dla pracowników
i osób niebędących pracownikami

Zadanie 1.2. (zadanie polegające na wskazaniu zasad przechowywania i archiwizowania dokumentacji osób zatrudnionych).

W dniu 1 marca 2021 r. pomiędzy Andrzejem Małkowskim a „ABC sp. z o.o.” doszło do zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony. Uległa ona rozwiązaniu za porozumieniem stron w październiku 2021 r.

Polecenie:

1. Przyjmując założenie, że była to pierwsza umowa o pracę łącząca strony a jej rozwiązanie następuje w październiku 2021 r., sporządź pismo pracodawcy skierowane do pracownika zawierające informację o:
 - okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej,
 - możliwości i terminie odbioru tej dokumentacji przez pracownika,
 - zniszczeniu dokumentacji pracowniczej w przypadku jej nieodebrania we wskazanym terminie.
2. Wskaż miejsce i okres przechowywania dokumentacji pracowniczej dla osób zatrudnionych przed 1 stycznia 2019 roku i w roku bieżącym.
3. Wskaż jakie obowiązki ciążyą na pracodawcy, który rozpoczął swoją działalność w 2015 roku zatrudniając od razu pracowników w przypadku, gdyby chciał skrócić okres przechowywania dokumentacji pracowniczej z 50 lat do 10 lat.

Rozwiązanie zadania:

Ad. 1. – Treść pisma z zakresu prawa pracy (przykładowy wzór)

Warszawa, dnia 8 października 2021 r.

ABC sp. z o.o.
ul. Słoneczna 1
01-111 Warszawa

Pan Andrzej Małkowski

Informacja dotycząca zasad przechowywania dokumentacji pracowniczej

W związku z ustaniem stosunku pracy, informuję, że:

- 1) dokumentacja pracownicza związana z Pana zatrudnieniem w „ABC sp. z o.o.” z siedzibą w Warszawie będzie przechowywana przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu, tj. do dnia 31 grudnia 2031 r. (z zastrzeżeniem,

że w przypadku ponownego nawiązania z Panem stosunku pracy w trakcie powyższego okresu, kontynuowane będzie prowadzenie dotychczasowej dokumentacji pracowniczej, a okres jej przechowywania będzie liczony na nowo - od końca roku kalendarzowego, w którym kończący się najpóźniej stosunek pracy rozwiąże się lub wygaśnie);

- 2) ma Pan możliwość odbioru dokumentacji pracowniczej do końca miesiąca kalendarzowego następującego po upływie okresu jej przechowywania, tj. do dnia 31 stycznia 2032 r.;
- 3) w przypadku nieodebrania dokumentacji pracowniczej w okresie, o którym mowa w pkt 2, dokumentacja zostanie zniszczona.

.....
(podpis pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej)

Odebrałem

.....
(data i podpis Pracownika)

Ad. 2 – Miejsce i okres przechowywania dokumentacji pracowniczej

- miejsce przechowywania dokumentacji pracowniczej wskazane i ustalone przez pracodawcę, tak by spełniało wymogi rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej, czyli pracodawca zapewnia odpowiednie warunki zabezpieczające dokumentację pracowniczą prowadzoną i przechowywaną w postaci papierowej przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą i dostępem osób nieupoważnionych,

w szczególności przez zapewnienie w pomieszczeniu, w którym przechowywana jest dokumentacja pracownicza, odpowiedniej wilgotności, temperatury i zabezpieczenie tego pomieszczenia przed dostępem osób nieupoważnionych. Z kolei dokumentacja pracownicza w postaci elektronicznej jest prowadzona i przechowywana w systemie teleinformatycznym zapewniającym:

- 1) zabezpieczenie jej przed uszkodzeniem, utratą oraz nieuprawnionym dostępem,
- 2) integralność treści dokumentacji i metadanych polegającą na zabezpieczeniu przed wprowadzaniem zmian, z wyjątkiem zmian wprowadzanych w ramach ustalonych i udokumentowanych procedur,
- 3) stały dostęp do dokumentacji osobom do tego upoważnionym,
- 4) identyfikację osób mających dostęp do dokumentacji oraz rejestrowanie dokonywanych przez te osoby zmian w dokumentacji i metadanych,
- 5) skuteczne wyszukiwanie dokumentacji na podstawie metadanych, o których mowa w § 13 ust. 3,
- 6) wydawanie, w tym przez eksport w postaci elektronicznej, dokumentacji albo części dokumentacji w sposób określony w rozdziale 4 rozporządzenia,
- 7) funkcjonalność wydruku dokumentacji.

- okres przechowywania dokumentacji pracowniczej dla osób zatrudnionych przed 1 stycznia 2019 roku i w roku bieżącym:

Okres przechowywania dokumentacji	Dokumenty objęte przechowywaniem
10 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy został rozwiązany	Dokumentacja pracownicza dotycząca stosunków pracy nawiązanych od dnia 1 stycznia 2019 r. – czyli po wejściu w życie znowelizowanych przepisów
10 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym ustal stosunek pracy nawiązany ponownie w okresie 10 lat od zakończenia poprzedniego stosunku pracy	Dokumentacja pracownicza dotycząca stosunków pracy: • nawiązanych od 1 stycznia 2019 r., a także • trwających w dniu 1 stycznia 2019 r., jeśli pracodawca złożył za pracowników raporty informacyjne do ZUS (ZUS RIA)
50 lat liczonych od dnia zakończenia stosunku pracy w odniesieniu do dokumentacji osobowej i od dnia wytworzenia dokumentacji placowej	Dokumentacja pracownicza dotycząca stosunków pracy nawiązanych przed 1 stycznia 2019 r. (jeśli pracodawca NIE złożył za pracowników raportów informacyjnych do ZUS – dotyczy to stosunków pracy nawiązanych po 31 grudnia 1998 r., a przed 1 stycznia 2019 r.)

Ad. 3. – Obowiązki pracodawcy, który chce skrócić okres przechowywania dokumentacji pracowniczej

Dla osób, które zostały zatrudnione przed 1 stycznia 2019 r., co do zasady, stosuje się okresy przechowywania dokumentacji pracowniczej obowiązujące przed wejściem w życie ustawy z dnia 10 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną (Dz. U. poz. 357). W ustawie tej w art. 7 przewidziano odstępstwo od powyższego, które dotyczy pracowników zatrudnionych po 31 grudnia 1998 r. a przed 1 stycznia 2019 r., za których został złożony raport informacyjny ZUS RIA. Zatrudniający do tych pracowników stosuje nowy 10-letni okres przechowywania posiadanej dokumentacji pracowniczej, po złożeniu za nich raportów ZUS RIA.

Do dokumentacji pracowniczej pracowników zatrudnionych po 31 grudnia 2018 r., jak i przed 1 stycznia 2019 r. gromadzonej od dnia wejścia w życie rozporządzenia o dokumentacji pracowniczej stosuje się przepisy tego rozporządzenia z wyjątkiem § 2-6; w tym zakresie stosuje się przepisy obowiązujące przed dniem wejścia w życie rozporządzenia o dokumentacji (§ 22 rozporządzenia o dokumentacji). Katalog dokumentów związanych ze stosunkiem pracy podlegających 10-letniemu przechowywaniu znajduje się w zakresie wyłączonym, a zatem dokumenty sprzed 2019 r. należy przechowywać według poprzednich zasad, co obrazuje tabela:

Rodzaj dokumentacji	Okres przechowywania dokumentów osób zatrudnionych	
	Do 31 grudnia 2018 r.	Od 1 stycznia 2019 r.
karta ewidencji czasu pracy	3 lata od dnia zamknięcia okresu rozliczeniowego/ /wymagalności	10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy ustal (art. 94

Rodzaj dokumentacji	Okres przechowywania dokumentów osób zatrudnionych	
	Do 31 grudnia 2018 r.	Od 1 stycznia 2019 r.
wnioski urlopowe	urlopu wypoczynkowego (art. 291 K.p.)	pkt 9b K.p.)

Część II – Zadania sytuacyjne
Sporządzanie dokumentacji związanej z nawiązaniem, przebiegiem i ustaniem zatrudnienia
pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, stanowiskami urzędowymi
i orzecznictwem

Zadanie 2.1. – zadanie z zakresu sporządzania dokumentacji kadrowej pracowników (pisma dotyczące przebiegu zatrudnienia i rozwiązywania stosunków pracy)

Wiktor Jakubowski jest zatrudniony w „ABC sp. z o.o.” na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony zawartej w roku 20XX-4.

1. Proszę sporządzić pismo – będące oświadczeniem woli o rozwiązaniu umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia, skierowane do pracownika, w którym pracodawca rozwiązuje tę umowę z powodu niezdolności pracownika do pracy z powodu jego choroby trwającej dłużej niż łączny okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku oraz pobierania świadczenia rehabilitacyjnego przez pierwsze 3 miesiące. Wskaż podstawę prawną.
2. Przyjmując, że pracownik otrzyma oświadczenie o rozwiązaniu umowy w dacie jego sporządzenia, w lipcu 20XX r., proszę obliczyć wymiar bieżącego urlopu wypoczynkowego, który powinien zostać rozliczony przez obecnego pracodawcę. Pracownik zatrudniony jest w pełnym wymiarze czasu pracy, nie ma urlopu zaległego, nie wykorzystał urlopu wypoczynkowego w roku bieżącym. Przed rozpoczęciem pracy w danym zakładzie pracy pracownik ukończył studia licencjackie, nie pracował w innym zakładzie pracy. Uzasadnij odpowiedź.
3. Wskaż dane, jakie pracodawca zobowiązany jest podać w świadectwie w związku z zajęciem wynagrodzenia za pracę przez komornika oraz wskaż miejsce przechowywania dokumentacji dotyczącej prowadzonej egzekucji z wynagrodzenia za pracę w trakcie trwającego stosunku pracy.

Rozwiązanie zadania:

Ad. 1. – Treść pisma z zakresu prawa pracy (przykładowy wzór):

Warszawa, dnia 30 lipca 20XX r.

ABC sp. z o.o.
ul. Terespolska 221
03-814 Warszawa

Pan
Wiktor Jakubowski

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ROZWIĄZANIU UMOWY O PRACĘ BEZ WYPOWIEDZENIA

Niniejszym, działając w imieniu ABC sp. z o.o., na podstawie art. 30 § 1 pkt 3 w zw. z art. 53 § 1 pkt 1 lit. b Kodeksu pracy, oświadczam, iż rozwiązuję z Panem umowę o pracę zawartą na czas nieokreślony zawartą w dniu 2 stycznia 20XX-4 r., bez zachowania okresu wypowiedzenia, z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, trwającej dłużej niż łączny okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku oraz pobierania świadczenia rehabilitacyjnego przez pierwsze 3 miesiące, tj. okres od 2 listopada 20XX-1 r. do chwili obecnej.

Mając na uwadze fakt, iż Pana staż pracy w Spółce nie jest krótszy niż 6 miesięcy, a niezdolność do pracy nie jest spowodowana wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową, rozwiązanie umowy o pracę w trybie przewidzianym w art. 53 § 1 pkt 1 lit. b KP należy uznać za uzasadnione.

POUCZENIE

Informuję Pana, że w terminie 21 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma przysługuje Panu prawo wniesienia odwołania do Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi Południe w Warszawie VI Wydziału Pracy i Ubezpieczeń Społecznych (ul. Terespolska 15A, 03-814 Warszawa).

.....
(podpis pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej)

Ad. 2. – Wymiar urlopu wypoczynkowego:

Staż urlopowy: ponad 10 lat

Wymiar urlopu na pełen rok: 26 dni

Urlop proporcjonalny na rok 20XX:

$7/12 \times 26 \text{ dni} = 15,16 \text{ dnia}$, w zaokrągleniu 16 dni urlopu wypoczynkowego, czyli 128 godzin

Ad. 3. – Dane dotyczące zajęcia wynagrodzenia za pracę:

W sytuacji zajęcia wynagrodzenia za pracę, które nie zostało spłacone przed ustaniem stosunku pracy w świadectwie pracy należy wskazać dane komornika, który dokonał zajęcia wraz z oznaczeniem sygnatury akt sprawy oraz oznaczeniem wysokości potrąconych kwot.

Dokumentacja dotycząca zajęcia wynagrodzenia za pracę w trakcie trwania stosunku pracy przechowywana jest wśród dokumentacji placowej danego pracownika.

Część III - Zadania sytuacyjne

Sporządzanie ewidencji kadrowych

Zadanie 3.1. (zadanie z zakresu naliczania urlopów wypoczynkowych)

Joanna Olszewska jest w ciąży i spodziewa się bliźniaków. Zarówno Pani Joanna jak i jej mąż - ojciec dziecka, są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony.

Polecenia:

1. Wskaż wymiar urlopu macierzyńskiego przysługującego Pani Joannie Olszewskiej w związku z urodzeniem bliźniaków.
2. Przyjmując założenie, że pracownica nie korzystała z urlopu macierzyńskiego przed porodem, wskaż kiedy najszybciej Pani Joanna mogłaby powrócić do pracy (nie wykorzystując osobiście pełnej puli tego urlopu).
3. Wskaż przypadki, kiedy ojciec dziecka mógłby przejąć prawo do urlopu macierzyńskiego od Pani Joanny.
4. Przyjmując założenie, że po 15 tygodniach od dnia porodu nastąpił zgon jednego z bliźniaków, wskaż wymiar urlopu macierzyńskiego przysługującego pracownicy w związku z tym faktem.
5. Przyjmując założenie, że Pani Joanna będzie korzystała z całego urlopu rodzicielskiego udzielonego na jedno dziecko łącząc go z wykonywaniem pracy u danego pracodawcy w wymiarze 1/2 czasu pracy, wskaż maksymalny wymiar urlopu rodzicielskiego.

Proszę każdą odpowiedź uzasadnić i podać podstawę prawną dotyczącą danej sytuacji.

Rozwiązanie zadania:

Ad. 1. – Wymiar urlopu macierzyńskiego:

Pani Joannie Olszewskiej w związku z urodzeniem bliźniaków przysługuje urlop macierzyński w wymiarze 31 tygodni (art. 180 § 1 pkt 1 k.p.).

Ad. 2. – Informacja dotycząca powrotu do pracy pracownicy przed zakończeniem urlopu macierzyńskiego:

Pani Joanna może najwcześniej rozpocząć urlop macierzyński 6 tygodni przed planowaną datą porodu.

Po wykorzystaniu co najmniej 14 tygodni urlopu macierzyńskiego, licząc od daty porodu Pani Joanna będzie mogła wrócić do pracy, jeżeli pozostałą część urlopu macierzyńskiego wykorzysta pracownik - ojciec wychowujący dziecko. Wobec tego Pani Joanna najwcześniej będzie mogła powrócić do pracy po 14 tygodniach (art. 180 § 2 w zw. z art. 180 § 4 k.p.) liczonych od daty porodu.

Pracownica, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni urlopu macierzyńskiego, ma prawo zrezygnować z pozostałej części tego urlopu i powrócić do pracy, jeżeli pozostałą część urlopu macierzyńskiego wykorzysta pracownik - ojciec wychowujący dziecko lub przez okres odpowiadający

okresowi, który pozostał do końca urlopu macierzyńskiego, osobistą opiekę nad dzieckiem będzie sprawował ubezpieczony - ojciec dziecka, który w celu sprawowania tej opieki przerwał działalność zarobkową (art. 180 § 4 k.p.).

Ad. 3. – Informacja dotycząca możliwości przejęcia urlopu macierzyńskiego przez ojca dziecka:

1. Urlop macierzyński dla ojca w przypadku śmierci matki

W przypadku śmierci matki, ojciec nabywa prawa do urlopu macierzyńskiego i do wypłaty zasiłku macierzyńskiego. Dzieje się to w momencie, gdy ubezpieczony zdecyduje podjąć się sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem i w tym celu nie będzie wykonywał działalności zarobkowej. Zasiłek macierzyński przypada ojcu dziecka w wymiarze takim, jaki przysługiwałby matce i w części niewykorzystanej przez nią.

2. Urlop macierzyński dla ojca w przypadku porzucenia dziecka przez matkę

Jeśli matka dziecka porzuca dziecko, to najwcześniej po upływie 8 tygodni licząc od daty porodu ojciec dziecka, może przejąć prawo do urlopu macierzyńskiego i do wypłaty zasiłku macierzyńskiego w części niewykorzystanej przez matkę.

3. Zasiłek macierzyński dla ojca dziecka w przypadku hospitalizacji matki

Jeśli matka dziecka po wykorzystaniu 8 tygodni zasiłku macierzyńskiego, nie może opiekować się dzieckiem z powodu stanu zdrowia, który wymaga hospitalizacji, ojciec dziecka może przejąć prawo do urlopu macierzyńskiego i do wypłaty zasiłku macierzyńskiego za czas pobytu ubezpieczonej w szpitalu.

Ad. 4. – Wymiar urlopu macierzyńskiego przysługujący pracownicy w związku ze zgonem jednego dziecka:

Pani Joannie przysługuje urlop macierzyński w wymiarze 20 tygodni. W przypadku zgonu jednego z dzieci przysługuje urlop macierzyński w wymiarze stosownym do liczby dzieci pozostałych przy życiu, nie krócej jednak niż przez okres 7 dni od dnia zgonu dziecka. Pani Joannie będzie w takiej sytuacji przysługiwał urlop macierzyński w wymiarze 20 tygodni (art. 180¹ § 2 w zw. z art. 180 § 1 pkt 1 k.p.).

Ad. 5. – Maksymalny wymiar urlopu rodzicielskiego łączonego z wykonywaniem pracy w zakładzie pracy, który udzielił tego urlopu:

Urlop rodzicielski przy urodzeniu więcej niż jednego dziecka przy porodzie może przysługiwać maksymalnie przez 68 tygodni (art. 182^{1f} k.p.), ale w tym przypadku Pani Joanna może maksymalnie (łącząc urlop z wykonywaniem pracy) wykorzystać urlop rodzicielski w wymiarze 64 tygodni.

Część III - Zadania sytuacyjne

Sporządzanie ewidencji kadrowych

Zadanie 3.3. (zadanie z zakresu weryfikowania rozkładów czasu pracy)

Oceń, czy zaprezentowany poniżej rozkład czasu pracy pracownika zatrudnionego w podstawowym systemie czasu pracy został sporządzony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy. Okres rozliczeniowy wynosi jeden miesiąc. W całym okresie rozliczeniowym rozkład czasu pracy kształtuje się w analogiczny sposób.

Przedstaw uzasadnienie w odniesieniu do dwóch wariantów:

- wariant 1 – przyjmij założenie, że w danym zakładzie zostało zawarte porozumienie z przedstawicielami pracowników i stosowany jest art. 140¹ § 1 Kodeksu pracy,
- wariant 2 - przyjmij założenie, że w danym zakładzie nie zostało zawarte porozumienie z przedstawicielami pracowników i tym samym nie może być stosowany art. 140¹ § 1 Kodeksu pracy.

Uzasadnij swoją ocenę odrębnie dla każdego tygodnia pracy. Zaproponuj rozwiązania mające na celu usunięcie ewentualnych nieprawidłowości.

Rozkład czasu pracy – wybrany dwa tygodnie – w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym:

Dni pracy	Godziny pracy	Liczba zaplanowanych godzin /przepracowanych godzin	Godziny pracy	Liczba zaplanowanych godzin /przepracowanych godzin
	Tydzień 1		Tydzień 2	
Poniedziałek	10.00 – 18.00	8 godz.	8.00 – 16.00	8 godz.
Wtorek	8.00 – 16.00	8 godz.	wolne	–
Środa	7.00 – 15.00	8 godz.	wolne	–
Czwartek	Wolne	–	9.00 – 17.00	8 godz.
Piątek	Wolne	–	9.00 – 17.00	8 godz.
Sobota	8.00 – 16.00	8 godz.	10.00 – 18.00	8 godz.
Niedziela	7.00 – 15.00	8 godz.	10.00 – 18.00	8 godz.

Rozwiązanie zadania:

Ad. 1. – Ocena czy zaprezentowany rozkład czasu pracy pracownika zatrudnionego w podstawowym systemie czasu pracy został sporządzony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy:

Wariant pierwszy:

Rozkład czasu pracy sporządzono prawidłowo. Praca w tzw. „ruchomej” organizacji czasu pracy wprowadzona na podstawie art. 140¹ k. p. przewiduje możliwość wprowadzania dniówek roboczych w obrębie tej samej doby pracowniczej. Nie powoduje to przy tym pracy w godzinach nadliczbowych. Dotyczy to pracy wykonywanej w każdym z tych dwóch tygodni, pomimo iż w drugim tygodniu nie dochodziło do tzw. „łamania doby pracowniczej”.

Wariant drugi:

Rozkład czasu pracy sporządzono nieprawidłowo. W przypadku braku wprowadzenia ruchomego rozkładu czasu pracy nie jest dopuszczalne rozpoczynanie wykonania pracy dwukrotnie w ramach tej samej doby pracowniczej, a z taką sytuacją mamy do czynienia w analizowanym stanie faktycznym.

W związku z powyższym przyjęcie takiego rozkładu czasu pracy powoduje niedozwolone prawem planowanie pracy w godzinach nadliczbowych – w pierwszym tygodniu ma to miejsce: we wtorek, w środę oraz w niedzielę.

W odniesieniu do drugiego tygodnia nie dochodziło do tzw. „łamania doby pracowniczej”.

Informacja w jaki inny sposób niż poprzez zawarcie porozumienia pracodawca może wdrożyć ruchomy rozkład czasu pracy: **na wniosek pracownika.**

Ad 2.

Wariant pierwszy:

Mając na uwadze prawidłowość rozkładu czasu pracy nie zachodzi potrzeba dokonywania zmian.

Wariant drugi:

W celu zapewnienia zgodności stosowanego rozkładu czasu pracy pracodawca powinien:

- 1) wprowadzić ruchomy rozkład czasu pracy lub
- 2) dostosować organizację pracy w poszczególnych dniach tak, by pracownicy nie rozpoczynali pracy dwukrotnie w ramach tej samej doby pracowniczej, tym samym konieczne byłoby zaplanowanie późniejszych godzin rozpoczęcia pracy w pierwszym tygodniu pracy, tj. we wtorek, środę i niedzielę. W przypadku drugiego tygodnia nie zachodziły nieprawidłowości.

Część III - Zadania sytuacyjne Sporządzanie ewidencji kadrowych

Zadanie 3.5. (zadanie z zakresu rozliczania czasu pracy w równoważnym systemie czasu pracy)

Polecenie:

1. Oblicz wymiar czasu pracy pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy w równoważnym systemie czasu pracy (w zastosowanym przez pracodawcę wariantcie dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin). W stosunku do pracownika nie jest stosowany ruchomy rozkład czasu pracy. Praca wykonywana jest w systemie zmianowym. Okres rozliczeniowy obejmuje okres 1 miesiąca. W czwartek 12. dnia miesiąca pracownik przebywał na zwolnieniu okolicznościowym w związku z narodzinami dziecka, zaś we wtorek 24. dnia miesiąca przebywał na urlopie wypoczynkowym. Stosunek pracy pomiędzy stronami został nawiązany w czwartek w 5. dniu danego miesiąca. Dokonaj rozliczenia czasu pracy pracownika zgodnie z danymi z jego rozkładu czasu pracy, w którym wskazano także faktyczne godziny wykonywania pracy.
2. Wskaż tryb wprowadzenia ruchomego rozkładu czasu pracy u pracodawcy, u którego nie funkcjonują organizacje związkowe.

Rozwiązanie zadania:

Ad. 1. – Obliczenie wymiaru czasu pracy pracownika i rozliczenie na koniec miesiąca:

Dzień	Plan	Planowany czas pracy w dobie pracowniczej	Faktyczna praca	Liczba godzin faktycznie przepracowanych w dobie pracowniczej	Nadgodziny wynikające z przekroczeń dobowych
1	Nd	x	x	X	
2	Pon.	x	x	X	
3	Wt.	x	x	X	
4	Śr.	x	x	X	
5	Czw.	6-18	6-19	13	1
6	Pt	6-10	6-18	12	4
7	Sb	W5	0	0	
8	Nd	14-22	14-22	8	
9	Pon.	14-22	14-22	8	
10	Wt.	14-22	13-22	9	1
11	Śr.	14-22	13-22	9	1
12	Czw.	14-22	8	zwolnienie od pracy	0
13	Pt	Wn	0	0	
14	Sb	W5	0	0	
15	Nd	Wn	0	0	

Dzień		Plan	Planowany czas pracy w dobie pracowniczej	Faktyczna praca	Liczba godzin faktycznie przepracowanych w dobie pracowniczej	Nadgodziny wynikające z przekroczeń dobowych
16	Pon.	6-10	4	6-18	12	4
17	Wt.	W	0	0	0	
18	Sr.	W5	0	6-16	10	2
19	Czw.	6-18	12	6-18	12	
20	Pt	6-18	12	5-18	13	1
21	Sb	6-18	12	6-18	12	
22	Nd	Wn	0	0	0	
23	Pon.	W	0	0	0	
24	Wt.	6-16	10	Urlop wypoczynkowy	0	
25	Sr.	6-16	10	6-18	12	2
26	Czw.	6-16	10	6-18	12	2
27	Pt	6-16	10	6-18	12	2
28	Sb	W5	0	0	0	
29	Nd	W5	0	0	0	
30	Pon.	6-14	8	6-14	8	
SUMA					156 GODZIN	20 GODZIN

Nominalny wymiar czasu pracy: 168 godzin do przepracowania przez pełny okres rozliczeniowy (w tym wypadku obejmujący okres 1 miesiąca). W związku z nawiązaniem stosunku pracy z 5. dniem miesiąca, tj. w trakcie okresu rozliczeniowego, należy przeliczyć wymiar godzin do przepracowania dla tego pracownika, z uwzględnieniem terminu nawiązania stosunku pracy. W tym zakresie do przepracowania pozostaje 144 godzin (168 godzin – [3 dni x 8 godzin] = 168 godzin – 24 godziny = 144 godziny). Należy jednak zauważyć, że w jednym dniu pracownik przebywał na zwolnieniu okolicznościowym, kiedy miał zaplanowane 8 godzin do przepracowania. Liczba godzin, które pracownik przepracowałby w tym dniu, pomniejsza wymiar czasu pracy w okresie rozliczeniowym. Pracownik korzystał również z urlopu wypoczynkowego, kiedy miał przepracować 10 godzin. Wymiar czasu pracy ulegnie zatem pomniejszeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności pracy z tego tytułu, czyli 10 godzin.

Wymiar czasu pracy do przepracowania w okresie rozliczeniowym: 144 godziny (wymiar czasu pracy proporcjonalny do okresu zatrudnienia) – 18 godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy (urlop wypoczynkowy + zwolnienie okolicznościowe) = 126 godzin do faktycznego przepracowania.

Rozliczenie czasu pracy:

- godziny faktycznie przepracowane: 156 godzin
- godziny do przepracowania: 126 godzin
- godziny nadliczbowe łącznie (wynikające z przekroczenia normy dobowej i przeciętnie tygodniowej): 30 godzin
- godziny nadliczbowe wynikające z przekroczenia dobowego: 20 godzin

- **godziny nadliczbowe wynikające z przekroczenia średniotygodniowej normy:** 156 godzin faktycznie przepracowanych – 126 godzin do przepracowania – 20 godzin z tytułu przekroczeń dobowych = 10 godzin.

Ad. 2

Pracodawca, u którego nie funkcjonują organizacje związkowe, ustala rozkłady czasu pracy, o których mowa w art. 140¹ Kodeksu pracy w porozumieniu zawieranym z przedstawicielami pracowników, wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy. Niezależnie od istnienia lub nieistnienia organizacji związkowych, w/w rozkłady mogą być także stosowane na pisemny wniosek pracownika.