

bądź nabieżąco

3 (43) 2015

Aktualności Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie

MAJ › CZERWIEC 2015

Rynek pracy w powiecie krośnieńskim

Komu przysługuje świadczenie przedemerytalne

Rozmowa z panem Michałem Rodzinką
świadczącym usługi z zakresu odlewnictwa
i rekonstrukcji historycznej

Siła spokoju

Siedem nawyków skutecznego działania



MAJ › CZERWIEC 2015

W numerze

SŁOWO WSTĘPNE



AKTUALNOŚCI

- 4 Rynek pracy w powiecie krośnieńskim
- 6 Komu przysługuje świadczenie przedemerytalne



WYDARZENIA

- 8 Wywiad z panem Michałem Rodzinką – świadczącym usługi z zakresu odlewnictwa i rekonstrukcji historycznej



URZĘDOWY KOSZ ROZMAITOŚCI

- 10 Siła spokoju
- 12 Polska Rama Kwalifikacji – porządkowanie kwalifikacji i nowe możliwości ich zdobywania
- 14 Siedem nawyków skutecznego działania



KĄCIK PRAWNY

- 16 Praca jako element życia społecznego oparty o dobrowolny stosunek prawny indywidualnych podmiotów praw i obowiązków
- 19 Podstawowe cechy stosunku pracy

Słowo wstępne



Szanowni Państwo,

Pragnę zaprezentować kolejny numer wydawanego przez nas biuletynu i zachęcić do przeczytania zamieszczonych w nim treści. Szczególnie polecam wywiad z młodym przedsiębiorcą, który dzięki swojemu zapałowi i determinacji oraz finansowemu wsparciu Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie realizuje życiową pasję, jaką jest rekonstrukcja historyczna. W „Kąciku prawnym” znajdą Państwo artykuł na temat pracy, która jest stałym elementem ludzkiego życia oraz materiał poświęcony cechom, jakimi charakteryzuje się stosunek pracy. Osobom, które interesuje tematyka porządkowania kompetencji oraz nowych możliwości ich zdobywania, poświęcamy publikację o Polskiej Ramie Kwalifikacji. Oprócz tego w bieżącym numerze zamieszczamy statystyki oraz kilka innych artykułów, mając nadzieję, że zainteresują one naszych Czytelników. Wszystkim życzę przyjemnej lektury.

REGINA CHRZANOWSKA
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Krośnie



Rynek pracy w powiecie krośnieńskim

Oprac.
RAFAŁ DZIURA

Sytuacja na rynku pracy
w powiecie krośnieńskim
– czerwiec 2015

Liczba zarejestrowanych bezrobotnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krośnie*

REJON	OGÓŁEM	KOBIETY
Krosno	1901	1047
Powiat krośnieński	5033	2701
Rymanów miasto i gmina	585	306
Dukla miasto i gmina	751	393
Jaśliska	96	60
Jedlicze miasto i gmina	682	392
Iwonicz miasto i gmina	456	234
Krościenko Wyżne	231	118
Korczyna	476	241
Wojaszówka	419	221
Miejsce Piastowe	603	344
Chorkówka	734	392
Ogółem	6934	3748

*z wyłączeniem osób podlegających aktywizacji

Bilans bezrobotnych do 30 roku życia

Rejon	Ogółem	Kobiety
Krosno	526	282
Powiat krośnieński	1633	952
Ogółem	2159	1234

Oferty pracy stan na 30.06.2015 r.

Rejon	Zgłoszone w okresie sprawozdaw.	Pozostałe na koniec okresu sprawozdaw.	Suma ofert od początku roku
Powiat krośnieński z m. Krosno	225	89	1440

Liczba osób skierowanych w oparciu o wydane bony (nowe instrumenty pomocy „30-” „50+”) - od początku roku

Ogółem	Poniżej 30 roku życia				50+
	Bon szkoleniowy	Bon stażowy	Bon zatrudnieniowy	Bon na zasiedlenie	
	3	27	51	38	

Liczba osób skierowanych (od początku roku) na aktywne formy FP + EFS – stan na 30.06.2015 r.

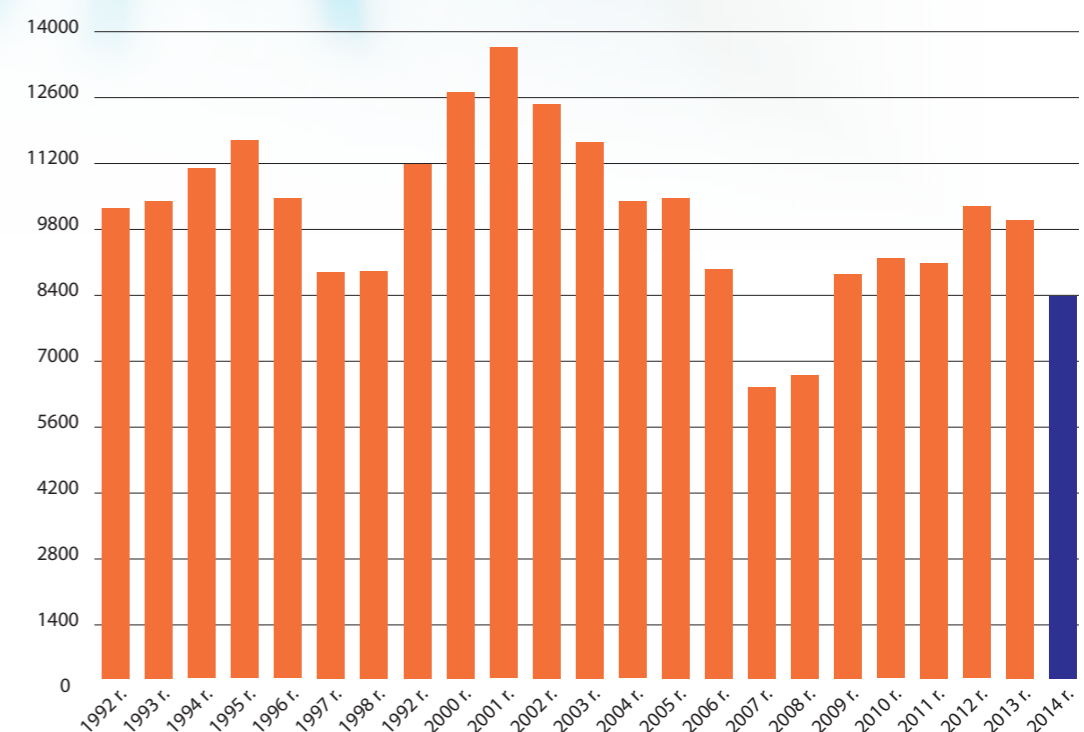
Rejon	Prace interw.	Szkolenia	Refund. kosztów	Stáže	Rozpocz. pracy społ. użytecznej	Roboty publiczne	Podjęcie dział. gospodarczej
Powiat krośnieński łącznie z miastem Krosno	85	132	108	246	78	52	50

Dane zawarte w tabeli nie są równoważne z liczbą utworzonych nowych miejsc pracy

Liczba bezrobotnych zarejestrowanych w PUP Krosno w kolejnych miesiącach 2014-2015



Liczba bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krośnie w latach 1992-2014



Komu przysługuje świadczenie przedemerytalne

Oprac.
**POWIATOWY
 URZĄD PRACY
 W KROŚNIE**

Niniejszy materiał nie stanowi przepisów prawa, posiada jedynie charakter informacyjny.

Warunki nabywania prawa do świadczeń przedemerytalnych określa ustawa z 30 kwietnia 2004 r. o świadczeniach przedemerytalnych (Dz. U. nr 120, poz. 1252 z 2004 r. z późniejszymi zmianami). Można je podzielić na dwie grupy. Pierwszą z nich stanowią warunki jednakowe dla wszystkich osób,

które zamierzają wnioskować o świadczenie przedemerytalne, drugą zaś – warunki szczególne, zależne m.in. od stażu pracy, wieku osoby, przyczyn rozwiązania stosunku pracy, itd.

Świadczenia przedemerytalne, po spełnieniu warunków omówionych poniżej usta-

ła i wypłaca Zakład Ubezpieczeń Społecznych na podstawie wniosku złożonego przez osobę zainteresowaną, w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od wydania przez powiatowy urząd pracy dokumentu poświadczającego 6-miesięczny okres pobierania zasiłku dla bezrobotnych* oraz, że w tym okresie

nie nastąpiła bez uzasadnionej przyczyny odmowa przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, albo zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zakład Ubezpieczeń Społecznych, na wniosek oso-

by zainteresowanej, może przywrócić termin złożenia wniosku. Do tego 6-miesięcznego okresu pobierania zasiłku dla bezrobotnych zalicza się również okres zatrudnienia, innej pracy zarobkowej albo zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych podjętych w tym okresie.

JAKIE OKOLICZNOŚCI MUSZĄ ZOSTAĆ SPEŁNIONE:

OKOLICZNOŚĆ	WARUNEK	WIEK	STAŻ PRACY
Zwolnienie z powodu likwidacji lub niewypłacalności pracodawcy	6 miesięcy pracy u danego pracodawcy	56 lat – kobieta 61 lat – mężczyzna	20 lat – kobieta 25 lat – mężczyzna
Zwolnienie z powodu likwidacji lub niewypłacalności pracodawcy	6 miesięcy pracy u danego pracodawcy; osiągnięcie stażu do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego zwolnienie z pracy	bez względu na wiek	34 lata – kobieta 39 lat – mężczyzna
Zwolnienie z przyczyn dotyczących zakładu pracy	6 miesięcy pracy u danego pracodawcy	55 lat – kobieta 60 lat – mężczyzna	30 lat – kobieta 35 lat – mężczyzna
Zwolnienie z przyczyn dotyczących zakładu pracy	6 miesięcy pracy u danego pracodawcy	bez względu na wiek	35 lat – kobieta 40 lat – mężczyzna
Ogłoszenie upadłości działalności gospodarczej	24 miesiące nieprzerwanego prowadzenia działalności i opłacania składek	56 lat – kobieta 61 lat – mężczyzna	20 lat – kobieta 25 lat – mężczyzna
Ustanie prawa do renty	5 lat nieprzerwanego pobierania renty; rejestracja w PUP w ciągu 30 dni od dnia ustania prawa do renty	55 lat – kobieta 60 lat – mężczyzna	20 lat – kobieta 25 lat – mężczyzna

* Nabycie świadczenia przedemerytalnego musi być poprzedzone wcześniejszą rejestracją w urzędzie pracy, uzyskaniem statusu osoby bezrobotnej oraz nabyciem prawa do zasiłku. Szczegółowe informacje na temat warunków przyznawania prawa do zasiłku dla bezrobotnych zawiera art. 71 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.



Rozmowa z panem

Michałem Rodzinką >

świadczącym usługi z zakresu odlewnictwa i rekonstrukcji historycznej

Rozmawia
DAWID HŁOUSZEK

Od jak dawna interesuje się pan rekonstrukcją historyczną. Co sprawiło, że zajął się pan tą dziedziną?

Rekonstrukcją historyczną interesuję się od dłuższego czasu, natomiast udział w samych imprezach o tematyce historycznej i przynależność do bractwa rycerskiego jest okresem dość krótkim, bo trwa od 4 lat.

Do odlewnictwa zachęcił mnie po części mój wujek, który sam jest odlewnikiem. Przez to właśnie zacząłem początkowo odlewać z cyny w dość prymitywny sposób, a poprzez literaturę i metodę prób i błędów posiadałem wiedzę, która pozwoliła mi na tworzenie różnego rodzaju odlewów.

Połączenie obydwu tych dziedzin pozwoliło na założenie firmy, która łączy ze sobą moje zainteresowania, jak i pracę. Jednym słowem robię to, co lubię.

Co ma pan do zaoferowania swoim klientom?

Głównym punktem mojej pracy są odlewy wykonane z brązu lub innych metali nie-szlachetnych, które są wzorowane na znaleziskach archeologicznych. Wykonuję również ozdoby w postaci okuć do pasów i bransolet, a także wiele innych. Zajmuję się również odlewnictwem na zamówienie, przeważnie dla osób interesujących się rekonstrukcją histo-

ryczną. Przeważnie są to różnego typu zawieszki, np. drużynowe, bądź elementy ozdobne strojów historycznych: okucia do pasów, szpile, fibule.

Dodatkowo oferuję pokazy historyczne, podczas których prezentowane są wyroby jubilerskie, styl życia we wczesnym średniowieczu, ubiór, ekwipunek i uzbrojenie oraz pokazy walki.

Kto najczęściej korzysta z pańskich usług?

Z moich usług w dużej mierze korzystają rekonstruktorzy, to oni często składają zamówienia indywidualne związane z wykonaniem różnych odlewów: zawieszki drużynowe, elementy ozdobne strojów itp. Innymi klientami są różne organizacje organizujące festiwale i pokazy, które same zapraszają odtwórców do wzięcia udziału w imprezach. Dużą część klientów stanowią też turyści biorący udział w festiwalach, jak i kupujący w sklepach, w których moje wyroby się znajdują.

Jak wygląda krok po kroku oraz ile czasu zajmuje proces wykonywania biżuterii, ozdób, rękojeści i okuć?

Proces tworzenia biżuterii, ozdób jest procesem dość długotrwałym. Zaczynając od początku, najpierw tworzę woskowy model danej rzeczy lub wykonuję go z masy modelar-

skiej. Model woskowy trafia najpierw do odlania, a później do wulkanizatora, natomiast model wykonany w masie od razu może trafić do wulkanizatora. Jest to urządzenie pozwalające na tworzenie form wielokrotnego użytku wierne odzwierciedlających oryginał. Są to formy gumowe, służą do napełniania ich woskiem wtryskiwanym pod ciśnieniem przez woskownik. Tak uzyskane modele woskowe mogą zostać użyte do stworzenia tzw. choinki (głównym elementem jest woskowy rdzeń, do którego dokleja się woskowe modele). Choinka zostaje zalana gipsem odlewniczym. Jest on pozabawiany bąbelków powietrza w maszynie próżniowej, następnie całość jest wypalana i odpowiednio przygotowana do odlania. Po wypaleniu formy, można zalać ją roztopionym metalem. Po ostygnięciu całość należy oczyścić i wypolerować. Tak można w skrócie opisać cały proces.

Natomiast to ile czasu trzeba poświęcić na wykonanie danej rzeczy jest uzależnione od tego jak bardzo dany wzór jest złożony i jak długo trzeba przygotowywać dany model. Mogę na przykładzie bransolety wikingińskiej splatanej z drutu, powiedzieć, że wykonanie jej to około 6-7 godzin pracy, gdzie czas jest poświęcony na wykonanie samego splotu, nie mówiąc już o zakończeniach czy zapięciu.

Co skłoniło pana do podjęcia decyzji o stworzeniu własnej firmy?

Przed założeniem firmy w dużej mierze byłem uzależniony od innej firmy zajmującej się odlewnictwem. Powodowało to dość długi okres oczekiwania na odlewy bądź przygotowanie gum odlewniczych. Dzięki dofinansowaniu cały ten proces przebiega znacznie szybciej i prościej.

Jak promuje pan swoje usługi?

Swoje usługi promuję głównie poprzez Internet, gdzie posiadam swoją stronę (www.facebook.com/KramThorsteina), oraz na różnego rodzaju forach ogłaszam swoje usługi. W promocji pomocni są też moi znajomi z różnych bractw, którzy polecają mnie i moje usługi innym.

Na co przeznaczyl pan środki finansowe pozyskane z urzędu pracy?

Środki z dofinansowania zostały głównie przeznaczone na maszyny odlewnicze, takie jak wulkanizator, woskownik, piec do wypalania form, piec do topienia metali oraz inne potrzebne urządzenia związane z odlewnictwem. Część środków pozwoliła na zakup namiotu historycznego, który wykorzystuję w trakcie imprez historycznych jako stragan.

Czy poleciliby pan innym osobom założenie własnej firmy przy wsparciu finansowym urzędu?

Myszę, że jak najbardziej poleciłbym innym osobom założenie firmy przy wsparciu urzędu. Pieniądze z dofinansowania pozwalają rozpocząć działalność tym osobom, które mają dobry pomysł, a nie mają wystarczających środków na zakup całego sprzętu umożliwiającego rozpoczęcie działalności.

Jaki jest pana największy sukces w dziedzinie odlewnictwa i rekonstrukcji?

Jak do tej pory nie mogę mówić o jakimś wielkim sukcesie w tej dziedzinie. Dla mnie największym sukcesem jest założenie i rozpoczęcie tego typu działalności, podczas gdy moje wykształcenie odbiega od dziedziny, którą się zajmuję. Jestem samoukiem. Moja wiedza o odlewnictwie i rekonstrukcji pochodzi z literatury i doświadczenia, które nabyłem podczas produkcji różnych odlewów i nie tylko.

Jakie ma pan plany na przyszłość w związku z prowadzonym przedsięwzięciem?

Chcę rozwijać swoją działalność, obecnie skupiam się głównie na okresie wczesnego średniowiecza, ale chcę poszerzyć zakres prac do całej historii



Siła spokoju

LECH PIESIK

Wybór i redakcja
ELŻBIETA LIWOSZ

Okragły segregator, czyli kosz, to pierwsza pułapka, którą zdołaliśmy ominąć dzięki temu, że życiorys i podanie napisaliśmy profesjonalnie. Zaproszenie na rozmowę przez przyszłego pracodawcę oznacza, że przeszliśmy do następnego etapu selekcji.

Jak wyróżnić się w grupie pozostałych kandydatów, skoro ich nie znamy i nic o nich nie wiemy? Odpowiedź może być tylko jedna: do spotkania musimy przygotować się tak, by mieć pewność, że jeżeli przegramy, to z lepszym od nas, a nie z powodu jakichkolwiek zaniedbań. A może być ich wiele: od stroju po gest. Najpierw przygotowujemy pytania (Nowy etat? Ktoś odszedł? Dlaczego?). To my jesteśmy zaproszeni na rozmowę, więc mamy prawo pytać – oczywiście bez przesady. Przed spotkaniem warto się dowiedzieć jak najwięcej o firmie oraz innych z tej branży. Korzystnie jest upewnić się, kto będzie przeprowadzał rozmowy, a zwłaszcza – jak wiele zależy od decyzji tej osoby. Można rozważyć, czy nie skusi się na APOS (Analiza Profilu Osobowego – *Thomas Personal Profiling System*), a więc specjalistyczną ankietę, w której określone są najważniejsze motywacje, podatność na określone bodźce, sposób zachowania w stresie itp. Taki raport na pewno zostanie potraktowany z uwagą, jako obiektywna charakterystyka potencjalnego pracownika.

Nasza prezentacja powinna współgrać ze stylem firmy lub zawodu. W razie wątpliwości na pewno bezpieczna jest klasyka w stroju, dyskrecja w makijażu oraz wrażliwość zadbania (fryzura, buty, dłonie).

Należy być przygotowanym na różne niespodzianki – na przykład na wejście osoby, która przywita się z nami i rozpocznie rozmowę w języku obcym. Zdarza się nawet prowokowanie sytuacji nietypowych albo stresujących, aby rekrutująca nas osoba mogła zobaczyć nasze reakcje. Wielkim błędem jest tłumienie obawy, że nie wypadniemy najlepiej albo nawet się ośmieszymy. Obawy takie są bezpodstawne, wystarczy spokojnie się przygotować do wizyty. Jeżeli sprawdzimy wcześniej, ile zajmuje nam dojazd (plus szukanie miejsca na zaparkowanie), to unikniemy kompromitujących spóźnień.

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej należy zwracać uwagę przede wszystkim:

- › nie unikać wzroku rozmówcy
- › nie przekraczać właściwej odległości komunikacyjnej (nie mniej niż 45 cm i nie więcej niż 120 cm)
- › nie nadużywać zawodowego żargonu
- › nie zwierzać się ze spraw osobistych
- › nie blefować (np. próbując uzasadnić przerwę w zatrudnieniu)
- › nie odpowiadać mruklawie (np. mhm, no)
- › nie siadać na brzegu krzesła

- › nie zerkać na zegarek
- › nie angażować się w dyskusje polityczne
- › nie powątpiewać we własną wartość
- › nie opowiadać szczegółów o poprzedniej firmie
- › nie mówić źle o byłych szefach
- › nie przychodzić za wcześnie (max. 5 min.)
- › nie spóźniać się (max. 1 min.)
- › nie sięgać po papierosy
- › nie gestykulować
- › nie twierdzić, że to jedyna oferta
- › nie skupiać się na własnych potrzebach jako jedynej motywacji.

Po rozmowie kwalifikacyjnej można przesłać podziękowanie za nią – w formie krótkiego listu albo odręcznie skreślonych dwóch zdań na bilecie wizytowym.

Typowe pytania zadawane podczas rozmowy kwalifikacyjnej:

- › Jakie są Pana/Pani doświadczenia zawodowe?
- › Dlaczego zainteresował(-a) się Pana/Panią naszą ofertą?
- › Dlaczego interesuje Pana/Panią właśnie małe (duże) przedsiębiorstwo?
- › Czy ma Pan(-i) inne oferty?
- › Od kiedy może Pan(-i) podjąć pracę?

- › Iloma osobami mógłby/mogłaby Pan(-i) kierować?
- › Jak wyobraża Pan(-i) sobie swoją karierę w firmie?
- › Czy lubi Pan(-i) pracę łączącą się z odpowiedzialnością?
- › Dlaczego nie pracuje Pan(-i) w wyuczonym zawodzie?
- › Od kiedy szuka Pan(-i) (chce zmienić) pracę?
- › Jakie Pan(-i) zna języki?
- › Czym się Pan(-i) teraz zajmuje?
- › Za co Pan(-i) odpowiada w obecnej firmie?
- › Jak Pan(-i) spędza wolny czas?
- › Czy ma Pan(-i) hobby?
- › Jakie są Pana/Pani największe wady i zalety?
- › Jaki jest Pana/Pani cel zawodowy?
- › Czego Pan(-i) oczekuje od firmy?
- › Co Pan(-i) robi, żeby aktualizować wiedzę zawodową?
- › Jaka jest Pana/Pani sytuacja rodzinna? (wiek dzieci, zawód żony)
- › Czy jest Pan(-i) gotów często wyjeżdżać służbowo?
- › Jakie są Pana/Pani oczekiwania finansowe?
- › Czy lubi Pan(-i) pracować w grupie?
- › Jakie doświadczenia zawodowe umożliwiają Panu/Pani sukces w naszej firmie?
- › Jaki był Pana/Pani największy sukces (oraz klęska, problem) zawodowy?



Wzór odpowiedzi na anons pracodawcy

Szanowny Panie,

Jestem poważnie zainteresowany ofertą pracy, jaka została zamieszczona w 1985 numerze „Gazety Pracowniczej”.

Załączam życiorys zawodowy, natomiast wszelkie inne dokumenty przedłożę zgodnie z wymogami firmy.

Dotychczasowy przebieg mojej kariery zawodowej upoważnia mnie do ubiegania się o stanowisko kierownika sprzedaży, a świadczą o tym m.in. takie fakty:

- etap pracy na stanowisku sprzedawcy był bardzo krótki, ponieważ w ciągu 10 miesięcy uzyskałem najlepsze wyniki sprzedaży (w grupie 12 sprzedawców);
- jako przedstawiciel regionalny zdobyłem szczególną wiedzę o branży, którą reprezentuje Pańska firma:
- z wyróżnieniem ukończyłem staż w Szkole Handlowców („Techniki Sprzedaży”, 182 godzin zajęć);

W celu szczegółowej prezentacji moich kwalifikacji zawodowych proszę o wyznaczenie terminu spotkania.

Z poważaniem,

Jan Kowalski



Polska Rama Kwalifikacji

porządkowanie kwalifikacji i nowe możliwości ich zdobywania

Wybór i redakcja
BEATA ZIĘBKKA-BĄK

Institut Badań Edukacyjnych
www.kwalifikacje.edu.pl
www.pb.pl/4064744,61922,masz-prawo-do-kwalifikacji-serwisy.gazetaprawna.pl/edukacja/artykuły/867291,kwalifikacje-dla-kazdego.html

31 marca 2015 r. Rada Ministrów przyjęła założenia do ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji. Dzięki niemu dyplomy i certyfikaty będą porównywalne, określona zostanie jakość kursów i szkoleń, a polskie firmy zyskają nowe narzędzie do potwierdzania swojej konkurencyjności.

Prace nad projektem ustawy prowadzone są pod kierunkiem Ministra Edukacji Narodowej. Rozwiązania, które wprowadza zintegrowany system kwalifikacji, to odpowiedź na zmiany zachodzące na rynku pracy i w gospodarce.

Nad ramami kwalifikacji pracuje ok. 140 krajów świata. Prace nad Polską Ramą Kwa-

lifikacji to część procesu, który obejmuje całą Unię Europejską od roku 2004. Instytut Badań Edukacyjnych, który przygotował projekt Polskiej Ramy Kwalifikacji (w skrócie PRK), głównego narzędzia systemu, opracowuje szczegółowe rozwiązania we współpracy z przedstawicielami zainteresowanych środowisk.

Kwalifikacje po europejsku

Polacy pracujący za granicą często są zatrudniani poniżej swojej wiedzy i umiejętności. Nie dlatego, że są obcokrajowcami. Powodem jest to, że nikt nie wie, ile warte są ich dyplomy. W niektórych krajach, któ-

re mają już swoje ramy kwalifikacji, jak w Szkocji czy Irlandii, służby zatrudnienia próbowały już porównywać polskie dyplomy z odpowiednikami wydawanymi przez ich rodzime uczelnie. Jednak dopiero istnienie Polskiej Ramy Kwalifikacji w pełni umożliwi ten proces. Możliwość sprawdzenia, jaki poziom ma przypisany polska kwalifikacja (czyli np. dyplom), będzie oznaczać to, że ktoś pracujący np. w Irlandii będzie zarabiał tyle samo, co Irlandczyk z takimi samymi kompetencjami. Aby było to możliwe, Polska Rama Kwalifikacji została już przyrównana do Europejskiej Ramy Kwalifikacji, uniwersalnego tłumacza dyplomów i certyfikatów.

KORZYŚCI Z WPROWADZENIA ZINTEGROWANEGO SYSTEMU KWALIFIKACJI:

Dla pracowników, bezrobotnych, osób planujących zmianę pracy oraz poszukujących pracy ważne jest, że uzyskanie zaświadczenia czy certyfikatu będzie szybsze, prostsze i bardziej dostępne.

Łatwiej będzie można ocenić, co oferuje dana instytucja edukacyjna czy firma szkoleniowa.

Lepiej będzie można zaplanować swój rozwój zawodowy.

Doradcy edukacyjno-zawodowi i zawodowi zyskają narzędzie, które pomoże im skuteczniej pomagać osobom chcącym się przekwalifikować, podnieść swoje kompetencje i szukającym pracy.

Pracownicy będą mogli udowodnić pracodawcy swoją wartość w bardziej czytelny sposób.

Pracodawcy będą mogli sprawniej i skuteczniej przeprowadzać rekrutację, planować siatkę płac i szkolenia dla swoich pracowników, rozwój ich kompetencji.

Firmy szkoleniowe oraz inne organizacje, zajmujące się różnymi formami kształcenia, będą mogły udowodnić wartość swojej oferty i przedstawić ją w zrozumiały sposób.



Polska Rama Kwalifikacji

PRK to sposób uporządkowania wszystkich efektów uczenia się, a więc i wszystkich kwalifikacji. Obejmuje edukację ogólną, wyższą i zawodową, w tym nie tylko to, czego można się nauczyć w szkole lub na uczelni, ale także na kursach, szkoleniach, w pracy, w domu i w każdym innym sposób.

Podobnie jak Europejska Rama Kwalifikacji, PRK ma osiem poziomów. Każdy z poziomów PRK jest opisywany za pomocą ogólnych wymagań, które trzeba spełniać, żeby uzyskać kwalifikację na danym poziomie.

Poziomy PRK odzwierciedlają postępy osiągnięte przez osobę uczącą się w trzech zakresach:

- › **wiedzy – czyli to, co ktoś zna i rozumie,**
- › **umiejętności – czyli to, co ktoś potrafi,**
- › **kompetencji społecznych – czyli to, do czego ktoś jest gotów (postawa).**

Wszystkie kwalifikacje (dyplomy, świadectwa i certyfikaty) z przypisanym numerem poziomu PRK będą zapisywane w ogólnodostępnym Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji.

Jeden zawód, kilka kwalifikacji

PRK nie tylko zachęca do uczenia się przez całe życie, ale także umożliwia szybkie zdobycie nowych specjaliza-

cji (przez dodanie kolejnych kwalifikacji do już posiadanych), łatwe przekwalifikowanie się, bez potrzeby rozpoczęcia drugiego kierunku studiów lub szkoły o innym profilu zawodowym. Pozwala uniknąć zbędnego powtarzania zajęć i kursów na różnych poziomach uczenia się. Można będzie pójść na egzamin, zdać lub uzyskać informację, jakiej wiedzy lub jakich umiejętności brakuje do uzyskania kwalifikacji i nauczyć się tylko tego, zamiast iść na cały kurs od początku i uczyć się ponownie tego, co już umiemy. Dzięki temu proces nauki poszczególnych umiejętności ulegnie uproszczeniu, a to, w sytuacji szybko zmieniającego się rynku pracy, jest niezwykle istotne. Da to również o wiele więcej możliwości i sposobów kształcenia się tym, którzy stracili pracę albo są zagrożeni bezrobociem. Formalne potwierdzenie kwalifikacji pozwoli także świadomie zaplanować i stworzyć własną ścieżkę edukacyjną. Będąc ekspertem w jednej dziedzinie, dalej można zdobywać dyplomy czy certyfikaty w innych obszarach, tworząc kompletną ofertę dla tych, którzy chcą korzystać z naszej wiedzy i umiejętności.

Poziomy kwalifikacji

Wkrótce w Polsce na świadectwach i dyplomach absolwentów szkół pojawią się numery

w skali 1-5, a dla edukacji wyższej 6-8. Będą oznaczały, jaki poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji jest przypisany do dyplomu. Taki sposób porządkowania kwalifikacji pozwoli ocenić i porównać umiejętności pracowników i kandydatów do pracy w sposób przejrzysty i zrozumiały dla pracodawcy. Sprawi, że umieszczony na świadectwie, dyplomie lub certyfikacie numer odpowiadający konkretnemu poziomowi kwalifikacji będzie jasnym i wiarygodnym komunikatem, definiującym wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osoby legitymującej się tym dokumentem.

Nowe możliwości

Polska Rama Kwalifikacji oraz związany z nią Zintegrowany System Kwalifikacji znacznie ułatwią młodym osobom zdobywanie zawodu oraz kolejnych umiejętności, dadzą możliwość szybkiego dokształcenia się czy przekwalifikowania również dzięki kształceniu pozaformalnemu (kursy, szkolenia) lub nieformalnemu (w pracy, w drodze e-learningu, w Internecie).

Pokaż, co potrafisz!

Dzięki zmianom w szkolnictwie zawodowym również osoby posiadające umiejętności nabyte w toku pracy, a niemające formalnie potwierdzonej ścieżki kształcenia, będą mo-

gły przystąpić do tych samych egzaminów zawodowych i zdobyć takie same kwalifikacje jak ktoś, kto uczył się w systemie edukacji formalnej. Zmiany wpłynęły już na kształt samego egzaminu zawodowego, który umożliwi zdającym potwierdzenie wiedzy i umiejętności z zakresu pojedynczej kwalifikacji, a nie, jak dotychczas – z zakresu całego zawodu. Po zdaniu egzaminu uczeń lub uczestnik kursu otrzyma świadectwo. Natomiast po zdaniu wszystkich egzaminów przewidzianych w danym zawodzie oraz po ukończeniu szkoły, czyli gdy będzie posiadał wykształcenie ogólne na wymaganym dla danego zawodu poziomie, otrzyma dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.



7 nawyków skutecznego działania

Oprac.
ELŻBIETA LIWOSZ

Stephen R. Covey opracował siedem podstawowych zasad ludzkiej efektywności zwanych nawykami skutecznego działania. Są to ważne, stałe i nie zawsze uświadamiane sposoby zachowania, które wyrażają na co dzień charakter człowieka i czynią jego działanie skutecznym... bądź nieskutecznym.

1

Bądź proaktywny

Zasada ta mówi, że jako ludzie jesteśmy odpowiedzialni za własne życie. Nasze zachowanie jest funkcją podejmowanych decyzji, nie warunków i okoliczności. Możemy podporządkować uczucia wartościom, w naszych rękach jest inicjatywa i odpowiedzialność za to, co się dzieje. Przeciwnieństwem proaktywności jest reaktywność. Ludzie reaktywni łatwo ulegają wpływowi środowiska fizycznego i społecznego, swoje samopoczucie uzależniają od zachowań, opinii i ocen innych, a także okoliczności zewnętrznych np. pogody.

2

Zaczynaj z wizją końca

Zaczynać z wizją końca to zaczynać z jasnym zrozumieniem własnego przeznaczenia, to wiedzieć dokąd się podąża, lepiej rozumieć, gdzie się jest teraz i stawiać każdy krok we właściwym kierunku. Teza ta oparta jest na założeniu, że wszystko tworzy się dwa razy. Najpierw w umyśle – to pierwszy etap tworzenia, potem fizycznie – to drugi jego etap.

3

Rób najpierw to, co najważniejsze

Zasada ta odwołuje się do drugiej ćwiartki tablicy zarządzania czasem – tego, co nie jest pilne, ale jest ważne. Budowanie związków i więzi, długoterminowe plany, przygotowanie, zapobieganie rzeczom niepożądanym, dbanie o własny rozwój duchowy i intelektualny, ćwiczenia fizyczne, czyli wszystko to, o czym wiemy, że powinniśmy robić, ale rzadko robimy, ponieważ nie są to pilne sprawy.

4

Myśl w kategoriach „wygrana – wygrana”

„Wygrana – wygrana” oznacza, że umowa lub porozumienie są korzystne dla wszystkich. Takie rozwiązanie pozwala zainteresowanym stronom czuć się zadowolonym z podjętej decyzji i zobowiązanym do wcielenia jej w czyn. To spojrzenie na życie tak, jak na arenę współpracy, nie współzawodnictwa. To myślenie oparte na przekonaniu, że dóbr wystarczy dla wszystkich, czyli sukces jednej osoby nie jest osiągalny kosztem drugiej i nie musi pozbawiać jej zadowolenia.

5

Staraj się najpierw zrozumieć, potem być zrozumianym

Zwykle staramy się tak mówić, aby nas zrozumiano. Jednak wielu ludzi nie słucha z taką intencją – słuchają, aby odpowiedzieć, mówią lub przygotowują się do zabrania głosu. Dobry nauczyciel nim zacznie uczyć, stara się poznać i określić poziom ucznia. A sprawiedliwy rodzic, zanim oceni własne dziecko, spróbuje rozważyć ważne argumenty. Zrozumienie jest kluczem do właściwego osądu. Oceniając już na wstępie, nigdy nie poznamy właściwych intencji.

6

Dbaj o synergię

Synergia to efekt, który można osiągnąć pracując z kimś nad osiągnięciem celu w oparciu o zasadę „wygrana – wygrana”. Dzięki kreatywnemu podejściu i współpracy można osiągnąć o wiele więcej niż działając osobno. Zasada ta mówi więc, że całość jest czymś więcej niż tylko sumą części.

7

Ostrz piłę

Pewien człowiek spacerował po lesie i napotkał drwala, który z wielkim zapałem, ale i z trudem rznął piłą ścięte drzewo na klocki. Podszedł bliżej, żeby sprawdzić, dlaczego tak się męczy i rzekł:

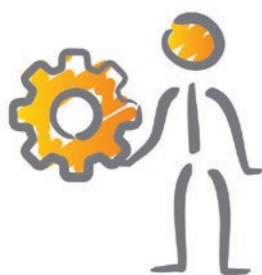
– Proszę wybaczyć, że się wtrącam, ale przecież pańska piła jest zupełnie tępa.

– Nie zamierza jej Pan naostrzyć?

Na to drwal odpowiedział: – Nie mam czasu, muszę piłować!

„Ostrzenie piły” to mądre i systematyczne dbanie o własny rozwój w czterech najważniejszych obszarach: duchowym, umysłowym, społeczno-emocjonalny i fizycznym.

➤ Najpoważniejszą inwestycją naszego istnienia jest bowiem inwestowanie w siebie.



Praca jako element życia społecznego

Oprac.
TADEUSZ LIWOSZ

oparty o dobrowolny stosunek prawny indywidualnych podmiotów praw i obowiązków

Źródło:
www.mpips.gov.pl
– zakładka:
ubezpieczenia społeczne

Proces pracy towarzyszy człowiekowi od zawsze. Zmianie ulegają jedynie jego formy i źródło na podstawie, którego przebiega. Współczesny kształt tego procesu to dobrowolny, umowny stosunek dwóch podmiotów, z których jeden to pracodawca a drugi pracobiorca. Świadomie i celowo używamy tu określenia „pracobiorca” a nie „pracownik” po to, by ten ostatni termin zarezerwowany pozostał dla osoby świadczącej pracę w oparciu o umowę o pracę, a więc stosunek prawny opisany w art. 22 § 1 kodeksu pracy, którego brzmienie jest następujące: *przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca - do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.*

W języku potocznym rozróżnienie terminologiczne, o którym mowa nie ma specjalnego znaczenia, ponieważ język potoczny opisuje sytuację, w której jeden podmiot świadczy pracę na rzecz innego podmiotu. Inaczej rzecz ma się w przypadku języka prawniczego, gdzie użycie konkretnego zwrotu pociąga

za sobą określone konsekwencje. Ponieważ kodeks pracy pojęcia „pracownik” używa w odniesieniu do stosunku pracy zaakcentowanie różnic pojęciowych jest w tym miejscu celowe.

Z punktu widzenia pracobiorcy najbardziej dogodnym i co za tym idzie pożądanym jest stosunek pracy i to ten zawarty na czas nieokreślony. Daje on bowiem nie tylko kodeksowe gwarancje uprawnień i ochronę przed ich naruszeniem, ale i poczucie stabilizacji życiowej. W tym momencie dochodzimy do miejsca, w którym zbiega się interes indywidualny z interesem ogólnym. Zarówno pracodawca, jak i pracobiorca uczestnicząc w procesie pracy muszą osiągać korzyści ekonomiczne. Mówiąc wprost, każdej ze stron tego procesu musi się to opłacać. Wspomniane interesy często są różne. Rozbieżności te muszą jednak znaleźć konsensus na rynku pracy. Nie można rozdzielać „ekonomii” od pracy a tej ostatniej od pracodawców i pracobiorców. Wyniki ekonomiczne gospodarki rzutują na zamożność społeczeństwa jako całości a więc tak pracodawców, jak i pracobiorców. Całość zaś musi być tak zbilansowana żeby wszyscy

byli zadowoleni, a co najmniej, by istniejący układ był dla wszystkich do przyjęcia. Jednym z elementów tego układu są stosunki umowne pomiędzy pracodawcami i pracobiorcami. Jak już wcześniej zaznaczono najbardziej pożądana przez pracobiorców jest sytuacja oparta na umowie o pracę na czas nieokreślony, ale jest też oczywiste, dla wszystkich, że w gospodarce wolnorynkowej zakładającej dobrowolność umów, stan taki jest nieosiągalny w stu procentach. Dziwić musi w takiej sytuacji często i w różnych miejscach podnoszony zarzut „tolerowania” tak zwanych „umów śmieciowych”. Terminem tym określane bywają wszystkie inne umowy niż umowa o pracę na czas nieokreślony. To zupełne nieporozumienie gdyż wśród nich („umów śmieciowych”) umieszczane są nie tylko umowy cywilno-prawne (jak umowa zlecenia czy umowa o dzieło), ale też terminowe umowy o pracę z kodeksu pracy. Tak umowy cywilno-prawne, jak i terminowe umowy o pracę są potrzebne i pożyteczne dla każdego z uczestników procesu zwanego pracą, pod warunkiem, że są właściwie używa-

- ▶ Najbardziej pożądana przez pracobiorców jest sytuacja oparta na umowie o pracę na czas nieokreślony, ale jest też oczywiste, dla wszystkich, że w gospodarce wolnorynkowej zakładającej dobrowolność umów, stan taki jest nieosiągalny w stu procentach.

ne. To nie same umowy, o których mowa są złem, lecz niewłaściwe ich wykorzystywanie.

Zasadniczym problemem w przypadku umów cywilno-prawnych jest to, że pod ich nazwą w istocie próbuje się ukryć umowę, która ma wszystkie cechy umowy o pracę. Dochodzi w takim przypadku do sytuacji, w której pracobiorca jest obciążony wszystkimi obowiązkami, jakie wynikają z umowy o pracę, będąc jednocześnie pozbawionym praw, jakie z tytułu takiej umowy mu przysługują. Należy w takim przypadku dążyć do podnoszenia świadomości prawnej zarówno pracodawców, jak i pracobiorców, nie zaś do eliminacji takich umów z obrotu prawnego w ogóle. Podobnie z umowami terminowymi, zakaz ich stosowania to zamach na wolność umów a do tego pozbawienie pracodawców skutecznego instrumentu ekonomicznego pozwalającego na funkcjonowanie w określonych warunkach gospodarczych. Pracodawca, który nie ma możliwości reagowania na zmieniające się warunki na rynku pracy przestaje być konkurencyjny a to w efekcie może prowadzić do likwidacji miejsc pracy. Tym sposobem problemy pracodawcy

stają się też problemem pracobiorców. Możliwości interweniowania przez „państwo” są w tym zakresie bardzo ograniczone – jeśli nie ma przy tym dochodzić do ograniczenia zasad gospodarki wolnorynkowej. Problemy o jakich była mowa przy okazji umów cywilno-prawnych obowiązujące przepisy pozwalają ograniczać w drodze powództwa o ustalenie, które wytoczyć może sam zainteresowany pracobiorca, ale może ono być wytoczone również z inicjatywy państwowej inspekcji pracy. We wspomnianym powództwie o ustalenie, chodzi o orzeczenie przez sąd, że stosunek na podstawie którego świadczona jest praca, jest stosunkiem państwowej inspekcji pracy (a więc takim, o którym mowa jest w art. 22 §1 kodeksu pracy) a nie stosunkiem zobowiązaniowym z umowy zlecenia czy umowy o dzieło. Chodzi w tym o to, aby nie były „ukrywane” pod pozorem umów cywilno-prawnych umowy, które w istocie są umowami o pracę, tyle tylko, że bez praw i gwarancji, jakie tym ostatnim przyznają przepisy prawa pracy. W odniesieniu do kodeksowych, terminowych umów o pracę przepisy kodeksu pracy ograniczają ich ilość stanowiąc, że: *zawarcie ko-*

lejnej umowy o pracę na czas określony jest równoznaczne w skutkach prawnych z zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, jeżeli poprzednio strony dwukrotnie zawarły umowę o pracę na czas określony na następujące po sobie okresy o ile przerwa między rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę nie przekroczyła jednego miesiąca – art. 25 § 1. Inaczej mówiąc trzecia kolejna następująca po sobie umowa terminowa jest umową na czas nieokreślony pod warunkiem, że przerwa między rozwiązaniem poprzedniej, a nawiązaniem kolejnej umowy nie przekraczała jednego miesiąca. Całkowicie nie realny jednak i pozbawiony uzasadnienia jest postulat „sprawdzający się do zakazu „funkcjonowania” na rynku pracy umów innych niż umowy o pracę na czas nieokreślony. Ani gospodarka oparta na konkurencyjności i wolnym rynku ani zasada wolności umów takiego rozwiązania nie są w stanie zaakceptować. Z rodzajem umowy, w oparciu o którą świadczona jest praca, związane jest istnienie obowiązku ubezpieczenia pracownika, w tym ubezpieczenia społecznego (emerytalnego i rentowego), zdrowotnego, wypadkowe-





Postawowe cechy stosunku pracy

Zgodnie z art. 22 § 1 kp. poprzez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy, pod jego kierownictwem oraz w wyznaczonym przez niego miejscu i czasie, a pracodawca – do zatrudnienia pracownika za wynagrodzeniem.

Oprac. **DAWID HŁOUSZEK**

go i chorobowego. Najbardziej korzystną dla pracobiorcy sytuacją daje umowa o pracę. Stroną tej umowy (pracownik) podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu we wszystkich wymienionych dziedzinach.

Ubezpieczenie emerytalne jest to ubezpieczenie na wypadek niezdolności do pracy z powodu starości. Osoby, które opłacają składkę na ubezpieczenie emerytalne zapewniają sobie w ten sposób dochód w momencie zaprzestania pracy zawodowej po osiągnięciu wieku emerytalnego. Obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym podlegają między innymi: osoby fizyczne, które na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej są: pracownikami (z wyłączeniem prokuratorów); osobami wykonującymi pracę nakładczą; członkami rolniczych spółdzielni produkcyjnych i spółdzielni kółek rolniczych; osobami wykonującymi pracę na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia wraz z osobami z nimi współpracującymi.

Ubezpieczenie rentowe gwarantuje świadczenia pieniężne, w przypadku utraty dochodów pieniężnych związanej z wystąpieniem ryzyka inwalidztwa (niezdolności do pracy lub śmierci żywiciela). W takiej sy-

tuacji osoby opłacające składki na ubezpieczenie rentowe otrzymują rentę, która zastępuje im utracone wynagrodzenie lub dochód a w przypadku śmierci ubezpieczonego żywcie-la wypłacane są renty rodzinne. Obowiązkowemu ubezpieczeniu z tytułu ubezpieczenia rentowego podlegają między innymi osoby, które są: pracownikami (z wyłączeniem prokuratorów), osobami wykonującymi pracę nakładczą; członkami rolniczych spółdzielni produkcyjnych; innych spółdzielni zajmujących się produkcją oraz spółdzielniami kółek rolniczych zajmujących się produkcją rolną; osobami wykonującymi pracę na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia oraz osobami z nimi współpracującymi (nie podlegają ubezpieczeniu społecznemu z tego tytułu osoby, które są uczniami szkół ponadpodstawowych lub studenci do ukończenia 26 lat życia).

Obowiązkowemu ubezpieczeniu chorobowemu podlegają: pracownicy; członkowie rolniczych spółdzielni produkcyjnych i spółdzielni kółek rolniczych; poborowi odbywający służbę zastępczą Dobrowolnie ubezpieczeniu chorobowemu podlegają, na swój wniosek, osoby objęte obowiązkowym ubezpieczeniem emerytalnym

i rentowym: wykonujące pracę nakładczą; wykonujące pracę na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do której, zgodnie z kodeksem cywilnym, stosuje się przepisy dotyczące zlecenia oraz osoby z nimi współpracujące; prowadzące rolniczą działalność oraz osoby z nimi współpracujące wykonujące odpłatnie pracę na podstawie skierowania do pracy w czasie odbywania kary pozbawienia wolności lub tymczasowego aresztowania; będące duchownymi.

Krąg osób objętych ubezpieczeniem z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych określa ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych. Są to, między innymi: pracownicy; członkowie rolniczych spółdzielni produkcyjnych, spółdzielni kółek rolniczych oraz inne osoby traktowane na równi z członkami spółdzielni w rozumieniu ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych; osoby wykonujące pracę na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do której, zgodnie z kodeksem cywilnym, stosuje się przepisy dotyczące zlecenia oraz osoby z nimi współpracujące, które ukończyły 26 lat; osoby prowadzące pozarolniczą działalność oraz osoby z nimi współpracujące.

Dokumentem stanowiącym podstawę stosunku pracy może być:

- › umowa o pracę,
- › powołanie,
- › wybór,
- › mianowanie,
- › spółdzielcza umowa o pracę.

Pracownik wykonuje pracę w warunkach podporządkowania kierownictwu pracodawcy oraz jest zobowiązany wykonywać jego polecenia. Nie może samodzielnie decydować o miejscu, czasie i formie świadczenia pracy. Na pracodawcy z kolei ciąży obowiązek wypłacenia pracownikowi wynagrodzenia za wykonywaną pracę. Pracownik nie może zrzec się prawa do otrzymania zapłaty. Ponadto nieodłącznym elementem stosunku pracy jest osobiste świadczenie pracy przez pracownika, który skupia się na starannym działaniu, a także nieponoszenie przez niego ryzyka (osobowego, produkcyjnego i gospodarczego) wynikającego z zatrudnienia. Ryzyko to jest ponoszone przez samego pracodawcę.

Cechy stosunku pracy:

- › osobiste wykonywanie określonej pracy w warunkach podporządkowania oraz w miejscu i czasie wskazanym przez pracodawcę,
- › wykonywanie powierzonych zadań za wynagrodzeniem,
- › obciążenie pracodawcy ryzykiem prowadzonej działalności.

Typy umów o pracę

Umowa o pracę na okres próby – jest stosowana w celu sprawdzenia przydatności pracownika do wykonywania określonej pracy. Może poprzedzać zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony lub jednej z umów terminowych. Okres jej obowiązywania nie może przekraczać 3 miesięcy. Umowa ta posiada charakter jednorazowy, co oznacza, że pracodawca nie może zatrudniać tego samego pracownika w ramach kolejnych umów na okres próbny.

Umowa o pracę na czas określony – jest jedną z terminowych umów o pracę, która zakłada istnienie stosunku pracy przez pewien z góry określony czas. Termin ten może być podany w formie konkretnej daty (np. umowa o pracę na czas określony od 01.06.2015 do 31.12.2015) lub konkretnego zdarzenia (np. umowa o pracę na czas określony od 01.06.2015 do dnia likwidacji spółki). Umowa na czas określony wygasa z upływem końcowego terminu lub zaistnienia konkretnego zdarzenia, bez konieczności składania oświadczeń przez jedną ze stron. Zarówno pracodawca, jak i pracownik nie mają możliwości jej wcześniejszego rozwiązania za wypowiedzeniem. Wyjątek stanowią umowy zawarte na okres dłuższy niż 6 miesięcy, w przypadku których strony dopuściły możliwość ich rozwiązania za dwu-

tygodniowym wypowiedzeniem. Ponadto każda umowa o pracę na czas określony może zostać rozwiązana z zachowaniem dwutygodniowego wypowiedzenia w przypadku ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy oraz, gdy do rozwiązania stosunku pracy dochodzi na zasadach określonych w ustawie o zwolnieniach grupowych.

Umowa o pracę na czas wykonania określonej pracy – jest to umowa terminowa, zawierana na czas potrzebny do wykonania określonego zadania (np. umowa o pracę zawarta na czas przeprowadzenia remontu). Wygasa w chwili wykonania określonej pracy i nie może zostać wcześniej wypowiedziana. Wyjątek stanowią sytuacje, gdy dochodzi do upadłości lub likwidacji pracodawcy, a także zwolnień przeprowadzonych zgodnie z przepisami ustawy o zwolnieniach grupowych.

Umowa na zastępstwo pracownika – jest umową na czas określony, zawieraną w celu zastępstwa pracownika na czas jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy (np. umowa o pracę na czas nieobecności w pracy pracownika). Umowa ta wygasa w chwili powrotu do pracy zastępowanego pracownika. Możliwe jest również jej wcześniejsze rozwiązanie za wypowiedzeniem.

Umowa o pracę na czas nieokreślony – zakłada stałość zatrudnienia i zapewnia najpełniejszą ochronę pracownikowi,

Źródło:
Katarzyna Pietruszyńska, *Prawo Pracy. Informator*,
Warszawa 2015
(www.pip.gov.pl/pl/niezbednik-pracodawcy)

ponieważ nie określa końcowego terminu trwania stosunku pracy. Jej wypowiedzenie wymaga wskazania przez pracodawcę przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy. Umowa na czas nieokreślony może zostać zmieniona na umowę na czas określony wyłącznie za zgodą pracownika.

Limit zawieranych na czas określony umów

Kodeks pracy wprowadza ograniczenie w zakresie zawierania kolejnych umów na czas określony między tymi samymi stronami stosunku pracy. Zgodnie z obowiązującymi przepisami zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony jest równoznaczne w skutkach prawnych z zawarciem umowy na czas nieokreślony, jeżeli poprzednio strony dwukrotnie zawarły umowę terminową na następujące po sobie okresy, o ile przerwa między rozwiązaniem poprzedniej, a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę nie przekroczyła 1 miesiąca. Za równoznaczne z zawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony uznaje się przedłużenie okresu jej trwania w drodze aneksu. Przepis wskazujący limit umów na czas określony nie ma zastosowania w przypadku umów zawartych:

- › w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- › w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym, sezonowym lub zadań realizowanych cyklicznie.

Zakres informacji, które są niezbędne do nawiązania stosunku pracy

Pracodawca, który zamierza zatrudnić pracownika ma pra-

wo żądać od niego podania następujących danych:

- › imienia/imion i nazwiska,
- › daty urodzenia,
- › imion rodziców,
- › miejsca zamieszkania (adresu do korespondencji),
- › wykształcenia,
- › potwierdzenia przebiegu dotychczasowej kariery zawodowej.

Po zawarciu umowy o pracę pracodawca może dodatkowo zażądać od pracownika przedstawienia:

- › numeru PESEL,
- › innych danych osobowych, np: imion i nazwisk oraz daty urodzenia dzieci, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy.

Podania innych danych pracodawca może żądać tylko wtedy, gdy obowiązek ich przedstawienia określają odrębne przepisy. Może to dotyczyć obowiązku dostarczenia przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Forma oraz warunki umowy o pracę

Umowa o pracę powinna zostać zawarta na piśmie i określać strony umowy, jej rodzaj, datę zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności:

- › rodzaj pracy oraz miejsce jej wykonywania,
- › wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
- › wymiar czasu pracy i termin jej rozpoczęcia.

Rodzaj pracy określany jest poprzez wskazanie konkretnego stanowiska pracy, np. sekretarka, sprzedawca, konserwator.

Pracodawca może również określić zadania pracownika, które wynikają z umowy o pracę, sporządzając tzw. zakres czynności (nie jest to jednak obowiązkiem). Należy jednak pamiętać, że opracowany przez pracodawcę zakres obowiązków wiąże pracownika tylko wtedy, gdy wskazane w nim czynności są zgodne z umówionym rodzajem pracy.

Miejsce pracy wskazuje przestrzeń, w której pracownik świadczy pracę. Może to być stały punkt, jakim jest siedziba pracodawcy, jak i określony obszar, np. teren województwa, jeśli mamy do czynienia z zatrudnieniem na stanowisku kierowcy lub przedstawiciela handlowego.

Wynagrodzenie za pracę jest stałym elementem każdego stosunku pracy. Określa bowiem wysokość płacy za wykonywaną pracę ze wskazaniem składników wynagrodzenia oraz ich wysokości.

Wymiar czasu pracy wskazuje, czy pracownik jest zobowiązany świadczyć pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, czy też na część etatu, np. ½, ¼ etatu.

Termin rozpoczęcia pracy wskazuje dzień, w którym pracownik powinien przystąpić do wykonywania pracy. Stosunek pracy zostaje nawiązany w dniu jej rozpoczęcia. W sytuacji, gdy w umowie nie określono dnia rozpoczęcia pracy, przyjmuje się, że stosunek pracy zostaje zawarty w dniu podpisania umowy.

Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta na piśmie, pracodawca zobowiązany jest, najpóźniej w dniu rozpoczęcia przez pracownika pracy, potwierdzić na piśmie ustalenia dotyczące stron umowy, jej rodzaju oraz przyjętych warunków. Niedopełnienie przez pracodawcę tego obowiązku nie jest przyczyną nieważności faktycznie

zawartej umowy. Pracodawca, który nie potwierdzi na piśmie zawartej z pracownikiem umowy o pracę, może zostać ukarany z tytułu wykroczenia przeciwko prawom pracownika.

Obowiązek poinformowania pracownika

Nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę, pracodawca jest zobowiązany poinformować pracownika na piśmie o:

- › obowiązującej pracownika tygodniowej i dobowej normie czasu pracy,
- › częstotliwości wypłat wynagrodzenia,
- › wymiarze przysługującego urlopu wypoczynkowego,
- › obowiązującej pracownika długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę,
- › układzie zbiorowym pracy, którym pracownik jest objęty,
- › a jeżeli pracodawca nie ma obowiązku ustalenia regulaminu pracy – dodatkowo o porze nocnej, miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia oraz przyjętym sposobie potwierdzania przybycia i obecności pracownika w pracy oraz sposobie usprawiedliwiania nieobecności.

Poinformowanie pracownika o warunkach jego zatrudnienia może nastąpić przez pisemne wskazanie odpowiednich przepisów prawa pracy.



ul. Bieszczadzka 5
38-400 Krosno

www.pupkrosno.info

Sekretariat

tel. 13 43 617 19

e-mail: rzks@praca.gov.pl

Współpraca z pracodawcami

tel. 13 43 213 89, 13 43 616 94,

wew. 501, 503

Informacja o rejestracji

tel. 13 43 213 89, 13 43 616 94