Мілена Клочковска

ТРУДОВЕ ЗАКОНОДАВСТВО

handbook

Homo Faber

bababab

Проект фінансується за кошти Фонду POP Fund, що управляється Фондом PCPM

PCPM
Fundacja Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej

POP FUND
Fundusz Polskich Organizacji Pozarządowych

Мілена Клочковска

ТРУДОВЕ ЗАКОНОДАВСТВО

handbook

Homo Faber

babab

Проект фінансується за кошти Фонду POP Fund, що управляється Фондом PCPM

PCPM
Fundacja Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej

POP FUND
Fundusz Polskich Organizacji Pozarządowych

Зміст

ЛЕГАЛЬНЕ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ 5

ВИДИ ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ 6

ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВІ ДОГОВОРИ 7

ЧАС РОБОТИ 8

ВІДПУСТКИ 9

ОПЛАТА ПРАЦІ 10

ОПЛАТА ПРАЦІ 11

СТРАХУВАННЯ 12

ВИПЛАТИ 13

ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ 14

ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ 15

ПРИПИНЕННЯ РОБОТИ 16

СТРОК ПОВІДОМЛЕННЯ 17

ДОВІДКА З МІСЦЯ РОБОТИ 18

КОРИСНА ІНФОРМАЦІЯ 19

Примітки 20

ЛЕГАЛЬНЕ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

Легальне працевлаштування – тобто робота на підставі легального договору.

Особа, на яку ви працюєте, повинна запропонувати вам одну з форм працевлаштування.

Найпопулярніші з них:

- **Трудовий договір** (umowa o pracę) **–** ви маєте статус працівника, він регулюється Трудовим кодексом, передбачає оплачувану відпустку, фіксовану заробітну плату та захист у разі звільнення.
- **Договір доручення** (umowa zlecenie) – ви є підрядником, а не працівником, гнучка форма роботи.
- Легальне працевлаштування дає право на мінімальну заробітну плату, у випадку трудового договору у 2025 році вона становить **4666 злотих брутто за роботу на повну ставку**
- у випадку договору доручення як підрядник у 2025 році ви повинні отримувати 30,50 злотих брутто за годину, відпрацьовану в рамках цього договору.

ВИДИ ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ

Трудовий договір на випробувальний термін (umowa o pracę na okres próbny):

- укладається максимум на 3 місяці з метою перевірки кваліфікації працівника
- по закінченню строку дії договору роботодавець може запропонувати договір на визначений або невизначений строк
- такий договір може бути укладений лише один раз між одним і тим же працівником і роботодавцем (! виняток – робота на іншій посаді!)

Строковий трудовий договір (umowa o pracę na czas określony):

- договір, що укладається на певний період часу, з датою закінчення.
- Максимальна тривалість: 33 місяці, після чого він автоматично стає безстроковим договором. Він може бути укладений лише 3 рази між одним і тим же роботодавцем і одним і тим же працівником, 4–й договір стає безстроковим згідно з законом.

Безстроковий трудовий договір (umowa o pracę na czas nieokreślony):

- договір без визначеної дати закінчення.
- найстабільніша і найбезпечніша форма зайнятості

ЦИВІЛЬНО–ПРАВОВІ ДОГОВОРИ

Цивільно–правові договори (umowy cywilnoprawne) регулюються Цивільним кодексом,
а не Трудовим кодексом. Вони більш гнучкі, але дають менше безпеки. Ви не маєте статусу працівника і не маєте прав працівника. У цьому випадку ви є підрядником, а роботодавець – замовником.

Договір доручення (umowa zlecenie):

- призначений для осіб, які виконують певні завдання на постійній основі
- працівник має право на мінімальну погодинну ставку

(30,50 злотих брутто у 2025 році).

- обов'язок сплачувати внески на соціальне страхування (крім студентів до 26 років).

Договір підряду (umowa o dzieło):

- стосується виконання конкретної роботи (договір про виконання робіт)
- не передбачає медичного або соціального страхування.

Чим ці договори відрізняються від трудового договору?

- у випадку договору підряду немає гарантії мінімальної заробітної плати.
- немає оплачуваних відпусток, лікарняних та декретних виплат.
- робочий час не є нормованим, та немає захисту від звільнення.

Пам'ятайте!
Робота без договору, так звана «робота вчорну», є незаконною і несе серйозні наслідки як для працівника, так і для роботодавця.

ЧАС РОБОТИ

Якщо ви маєте трудовий договір:

- **Щоденний робочий час**: Максимум **8 годин на день.**
- **Щотижневий робочий час:** Загалом **максимум 40 годин на тиждень**, з можливістю працювати понаднормово (з компенсацією).
- **Змінний графік роботи**: У деяких галузях робочий час може становити до **12 годин на день**, але в середньому за тиждень має бути 40 годин за обліковий період.

Перерва:

Ви маєте право на перерву тривалістю 15 хвилин, якщо ваш робочий час становить щонайменше 6 годин на день. Протягом дня ви також повинні мати **11 годин безперервного відпочинку.**

Понаднормова робота:

Понаднормовою вважається робота, яка виконується понад встановлену для працівника норму робочого часу, а також робота, яка виконується понад збільшену тривалість робочого дня, що випливає із встановленої для працівника системи та графіка роботи. Понаднормова робота допускається у разі: необхідності проведення рятувальних робіт для захисту життя або здоров›я людей, захисту майна чи навколишнього середовища або усунення аварії; особливих потреб роботодавця.
За понаднормову роботу належить:
Доплата до заробітної плати: 50% або 100% від основної ставки (залежно від часу та дня роботи).

ВІДПУСТКИ

Щорічна відпустка (urlop wypoczynkowy):

Кожен працівник, який має трудовий договір, має право на щорічну повністю оплачувану відпустку.

Тривалість відпустки:

- 20 днів на рік – якщо ваш трудовий стаж менше 10 років.
- 26 днів на рік – якщо ваш трудовий стаж становить щонайменше 10 років (до трудового стажу зараховується навчання).
- *Якщо у вас перший в житті трудовий договір, ви можете почати користуватися відпусткою після першого місяця роботи – тоді ви отримуєте право на 1/12 частину річної відпустки.

Відпустка в зв’язку з пологами та вагітністю (urlop macierzyński):

- Для працівниць: Ви маєте право на 20 тижнів оплачуваної декретної відпустки після народження дитини.
- Якщо ви народжуєте більше дітей, тривалість відпустки відповідно збільшується (наприклад, 31 тиждень для двійні).
- Ви також можете передати частину своєї відпустки (до 6 тижнів) батькові дитини, якщо він працює за трудовим договором.

Відпустка в зв’язку з особливими обставинами (urlop okolicznościowy):

- 2 дні – у випадку весілля працівника, народження дитини або смерті близького родича (наприклад, чоловіка або дружини, батьків).
- 1 день – у випадку весілля дитини працівника або смерті брата чи сестри.

Відпустка на вимогу (urlop na żądanie):

- Ви можете взяти до 4 днів відпустки на вимогу на рік. Ви повинні повідомити про це не пізніше дати початку відпустки перед початком роботи (це віднімається від вашої щорічної відпустки).

ОПЛАТА ПРАЦІ

Ваша заробітна плата повинна відповідати чинному законодавству та умовам договору. Якщо у вас є сумніви щодо вашої заробітної плати або відрахувань, завжди перевіряйте документацію у вашого роботодавця. Пам'ятайте, що ви маєте право на своєчасну оплату праці і мінімальну ставку, гарантовану законом. Якщо в трудовому договорі не визначено день виплати заробітної плати, згідно із законодавством, заробітна плата виплачується один раз на місяць, після виконання праці, одразу після визначення її розміру, але не пізніше, ніж протягом 10 днів наступного календарного місяця.

Відрахування із заробітної плати (potrącenia z wynagrodzenia)

Ваша заробітна плата брутто зменшується на суму обов›язкових відрахувань та платежів.

Обов'язкові внески на соціальне страхування:

- Пенсійний внесок (składka emerytalna): 9,76% брутто – забезпечує вам кошти для виходу на пенсію в майбутньому.
- Внесок на пенсію по інвалідності (składka rentowa): 1,5% брутто – фінансує виплати у випадку непрацездатності.
- Внесок на страхування у зв'язку з хворобою (składka chorobowa): 2,45% брутто – дозволяє отримувати зарплату під час хвороби. (У випадку договору доручення це добровільний внесок)
- Внесок на медичне страхування (składka zdrowotna): 9% брутто – забезпечує доступ до медичного обслуговування.
- Авансовий платіж податку на дохід фізичних осіб (Zaliczka na podatek dochodowy):

Роботодавець сплачує податок на прибуток з вашої зарплати до податкової служби.

ОПЛАТА ПРАЦІ

Як перевірити правильність нарахування зарплати?

Ваша зарплата повинна відповідати підписаному вами договору. Ось на що слід звернути увагу:

- Перевірте свій договір: Переконайтеся, що в ньому вказані ваша зарплата, погодинна ставка або місячний оклад та інші виплати (наприклад, премії).
- Порівняйте з переказом: Переконайтеся, що сума виплат нетто (на руки) відповідає узгодженій ставці після вирахування внесків і податків.
- Документація від роботодавця: Попросіть платіжні відомості (paski wynagrodzenia) або іншу документацію, що підтверджує зарплату брутто, внески та відрахування.

Що робити, якщо вам затримують або неправильно нарахували заробітну плату?

- Спочатку повідомте про проблему роботодавцю.
- Якщо це не допоможе, можна поскаржитися до Державної інспекції праці (Państwowa Inspekcja Pracy – PIP).
  Державна інспекція праці в Любліні
  Aleja Józefa Piłsudskiego 13, 20–011 Lublin
  телефон: 81 537 11 31

СТРАХУВАННЯ

У Польщі діє система соціального та медичного страхування, якою керують Заклад соціального страхування (Zakład Ubezpieczeń Społecznych – ZUS) та Національний фонд охорони здоров'я (Narodowy Fundusz Zdrowia – NFZ).

Медичне страхування:

дає право на безкоштовне медичне обслуговування в державних установах.

Соціальне страхування:

захищає вас у разі хвороби, материнства, непрацездатності або виходу на пенсію.

Ці види страхування фінансуються за рахунок обов›язкових внесків, які сплачує ваш роботодавець або, у випадку самозайнятості, ви самі. Якщо ви працюєте за трудовим договором або договором доручення, ваш роботодавець зобов›язаний повідомити про вас в Заклад соціального страхування протягом 7 днів з моменту початку роботи. (з метою сплати внесків)

Що дає реєстрація в ZUS?

- Право на медичне страхування: ви можете користуватися державним медичним обслуговуванням (наприклад, відвідування спеціалістів, лікування в лікарні),
- право на соціальну допомогу та виплати.
- Як працівник і підрядник, ви можете оформити безкоштовне медичне страхування члену сім›ї, якщо він не застрахований на іншій підставі.

Пам'ятайте, те, чи роботодавець оформив вам страхування, ви можете самостійно перевірити, якщо ви маєте електронний підпис (profil zaufany).

ВИПЛАТИ

Допомога по тимчасовій втраті працездатності (zasiłek chorobowy):

- Виплачується, якщо ви не можете працювати через хворобу (так званий «L4»).
- Розмір: приблизно 80% від вашої зарплати брутто, починаючи з 34–го дня хвороби, виплачується Закладом соціального страхування, до цього часу виплачується роботодавцем; якщо ви старше 50 років, починаючи з 15–го дня хвороби, виплачується Закладом соціального страхування.
- Ви отримаєте 100% допомоги, якщо ви не можете працювати під час вагітності, внаслідок нещасного випадку, що стався по дорозі на роботу або з роботи, якщо ви проходите необхідні медичні обстеження, передбачені для кандидатів у донори клітин, тканин і органів, а також якщо ви проходите забір клітин, тканин і органів.
- Якщо у вас є трудовий договір, ви отримуєте право на допомогу по тимчасовій непрацездатності через 30 днів; якщо у вас є договір доручення, ви повинні погодитися сплачувати внесок на страхування у зв'язку з хворобою (добровільний внесок), і ви отримаєте право на допомогу через 90 днів.

Допомога у зв'язку з вагітністю та пологами (zasiłek macierzyński)

- Надається матерям, які народили дитину під час дії трудового договору або договору доручення

Допомога на догляд

- виплачується у зв'язку з необхідністю особистого догляду за членом сім'ї (дитиною, батьком)

ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

Працюючи в Польщі, ви маєте право на гідне ставлення та безпечні та здорові умови праці.

Заборона дискримінації та мобінгу на робочому місці

У Польщі трудове законодавство забезпечує захист від дискримінації та зловживань службовим становищем.

- **Дискримінація:** роботодавець не може ставитися до вас гірше через вашу стать, вік, національність, релігію, сексуальну орієнтацію, інвалідність чи будь-яку іншу характеристику. Це стосується, в тому числі прийому на роботу, зарплати, підвищення та умов праці.
- **Мобінг:** будь–яке цькування або залякування на робочому місці, які принижують вашу гідність або погіршують робоче середовище, заборонені. Роботодавець зобов›язаний запобігати мобінгу.

***Пам’ятайте!**
Під час прийому на роботу роботодавець також не може вимагати інформацію про ваше громадянство або довідку про відсутність судимості, якщо це не передбачено законодавством для даної професії та роботи.

Безпечні умови праці (BHP)

Кожен роботодавець зобов’язаний організувати безпечне робоче середовище, яке відповідає правилам охорони праці та техніки безпеки (BHP).

ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

Обов’язки роботодавця:

- Навчання з охорони праці та техніки безпеки: Ви повинні пройти навчання з охорони праці та техніки безпеки (BHP) перед початком роботи. Відповідальність за організацію та витрати на це навчання несе роботодавець.
- Відповідне обладнання та одяг: якщо для роботи потрібне спеціальне спорядження, таке як шолом, захисні рукавиці або робочий одяг, ваш роботодавець повинен надати вам його.
- Регулярні перевірки та обстеження: роботодавець повинен стежити за умовами праці та дбати про регулярні медичні огляди працівників, якщо цього вимагає закон (наприклад, під час роботи у важких умовах).

Ваші права:

- Ви можете відмовитися від виконання робіт, якщо умови становлять небезпеку для вашого життя чи здоров’я, або якщо вони не відповідають нормам або призводять до порушення закону.
- Якщо роботодавець порушує закон, повідомляйте про це в Державну інспекцію праці

Як повідомити про проблему в PIP?

- Форма подання: скаргу можна подати письмово, усно (в офісі PIP) або онлайн через веб–сайт PIP.
- Контактна інформація: Знайдіть відповідне відділення PIP для вашого місця роботи на: www.pip.gov.pl.
- Анонімність: ви можете попросити залишитися анонімним, щоб роботодавець не дізнався, хто повідомив про проблему.

ПРИПИНЕННЯ РОБОТИ

У Польщі існують різні способи розірвання договору, які залежать від ситуації та виду договору.
Трудовий договір може бути розірвано кількома способами:

За взаємною згодою сторін (za porozumieniem stron)

- Найбільш гнучкий спосіб припинення роботи, мирний
- Обидві сторони (працівник і роботодавець) спільно встановлюють дату припинення дії договору.

Через повідомлення (za wypowiedzeniem)

- Ви можете подати повідомлення (заяву) про звільнення самостійно або отримати його від свого роботодавця.
- Повідомлення повинно бути надано в письмовій формі та з урахуванням строку попередження
- Не потребує згоди іншої сторони.

«Дисциплінарне» рішення

- Це одностороння процедура, яка використовується роботодавцем у разі порушення, якого припустився працівник або його тривалої відсутності (ст. 52 ТК, ст. 53 ТК); також може бути використана працівником, якщо роботодавець вчинив дії, передбачені ст. 55 ТК.
- Працівник не отримує попередження заздалегідь.
- Якщо ви вважаєте, що його було прийнято несправедливо, ви можете подати апеляцію до трудового суду.

СТРОК ДЛЯ ПОДАЧІ АПЕЛЯЦІЇ – 21 ДЕНЬ!

СТРОК ПОВІДОМЛЕННЯ

Строк попередження (okres wypowiedzenia) залежить від типу трудового договору та стажу роботи у даного роботодавця.

Строковий та безстроковий договір:

- **2 тижні** – якщо ви пропрацювали менше 6 місяців.
- **1 місяць** – якщо ви пропрацювали не менше 6 місяців.
- **3 місяці** – якщо ви пропрацювали не менше 3 років.

Договір на випробувальний термін:

- **3 робочих дні** – якщо випробувальний термін до 2 тижнів.
- **1 тиждень** – якщо випробувальний термін перевищує 2 тижні, але менше 3 місяців.
- **2 тижні** – якщо випробувальний термін становить 3 місяці.

Пам'ятайте!
строк попередження, який обчислюється в тижнях, завжди закінчується в суботу; а той, який підраховується в місяцях, завжди в останній день місяця.

Приклад: роботодавець розірвав договір 20 травня.
Строк попередження – 1 місяць. Термін попередження закінчується 30 червня.

ДОВІДКА З МІСЦЯ РОБОТИ

Що таке довідка з місця роботи (świadectwo pracy)?

- Це документ, який роботодавець повинен видавати після закінчення кожного трудового договору.
- Містить інформацію про період роботи, вид договору, посаду та інші важливі питання (наприклад, відпустка, кількість лікарняних).

Чому це важливо?

- Для нового роботодавця: може знадобитися довідка з місця роботи як доказ вашого досвіду роботи.
- Для державних установ: може знадобитися, наприклад, при подачі заяви на виплати в центр зайнятості.

Як її отримати?

- Роботодавець зобов'язаний видати довідку з місця роботи не пізніше дня закінчення роботи, протягом 7 днів з дня припинення або закінчення попередніх трудових відносин. Якщо з об'єктивних причин у цей строк видати працівнику або уповноваженій ним особі довідку з місця роботи неможливо, роботодавець протягом 7 днів із дня закінчення цього строку надсилає довідку працівникові або уповноваженій особі поштою.
- Якщо ви її не отримали, ви можете звернутися до свого роботодавця або повідомити про проблему в Державну інспекцію праці (PIP).

КОРИСНА ІНФОРМАЦІЯ

Цивільно–правові договори дають вам набагато менше стабільності. Ви не маєте права на відпустку, ваш робочий час неурегульований, і ви не захищені строками попередження.
У разі виникнення проблем і порушень ви завжди можете повідомити про них до
Державної інспекції праці в Любліні
Aleja Józefa Piłsudskiego 13, 20–011 Lublin
телефон: 81 537 11 31

ЮРИДИЧНА ПІДТРИМКА ТА КОНСУЛЬТАЦІЇ:

- **BAOBAB**
  Krakowskie Przedmieście 39b, 20–002 Lublin
  696 800 262
  baobab@hf.org.pl
- **АСОЦІАЦІЯ HOMO FABER**
  602 430 868,
  info@hf.org.pl

Примітки