

Pracuję legalnie

# НОВИЙ ПРАЦІВНИК ОБОВ'ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ



Pracuj i zatrudniaj legalnie

**ZUS**

ZAKŁAD  
UBEZPIECZEŃ  
SPOŁECZNYCH



# СТВОРЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

## Характеристика трудових відносин:

- особисте виконання роботи,
- підпорядкування працівника керівництву роботодавця,
- виконання роботи в час і місці, зазначеному роботодавцем,
- виконання роботи за плату,
- виконання роботи на користь і ризик роботодавця.

Трудові відносини встановлюються протягом строку, зазначеного в договорі, як дата початку роботи, а якщо дата не вказана, на дату укладення договору.

## ПАМ'ЯТАЙТЕ!

Трудовий договір укладається в письмовій формі.



# УКЛАДЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

Якщо трудовий договір не було укладено у письмовій формі, роботодавець, перед тим як допустити працівника до роботи, повинен у письмовій формі підтвердити працівникові домовленості щодо сторін договору, виду договору та його умов.

Трудовий договір повинен визначати:

- сторони договору,
- вид договору,
- дату укладення,
- Умови праці та оплати праці - зокрема: вид роботи, місце роботи, оплата праці з зазначенням її складових, час роботи, дата початку роботи.

Укладення трудового договору з працівником на неповний робочий час не повинно призводити до менш сприятливих умов праці та оплати праці по відношенні до працівників, які виконують однакову чи подібну роботу на повний робочий день, включаючи пропорційність заробітної плати за роботу та інших пов'язаних з роботою виплат до робочого часу працівника.

## РОБОТОДАВЦЮ!

Робота без договору є незаконною, працівник не має захисту трудових прав згідно з трудовим законодавством, не складає внески на соціальне страхування (пенсія за віком, за непрацездатністю). Це порушення прав працівника! Той, хто будучи роботодавцем або діючи від його імені, не підтверджує у письмовій формі укладений з працівником трудовий договір, перед тим як допустити його до роботи, підлягає штрафу в розмірі від 1 тис. злотих до 30 тис.злотих (ст. 281 п. 2 Трудового кодексу).

# ВИДИ ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ

Трудовий договір укладається на:

- випробувальний період,
- визначений час,
- невизначений час.

**Договір на випробувальний період** не більше 3 місяців укладають для перевірки кваліфікації працівника та можливості його працевлаштування для виконання певного типу роботи.

Можливе повторне укладення трудового договору на випробувальний період з одним і тим самим працівником:

- якщо працівник повинен виконувати інший вид роботи;
- щонайменше через 3 роки після дати припинення або закінчення терміну дії попереднього трудового договору, якщо працівник повинен бути зайнятий для виконання такого ж виду роботи – у цьому випадку допустиме повторне укладення договору на випробувальний період.

Період роботи за трудовим **договором на визначений період**, а також весь період роботи за трудовими договорами на певний період, укладеними між тими ж сторонами трудових відносин, **не може перевищувати 33 місяців, а загальне число таких договорів не може перевищувати трьох.**

Якщо період роботи за трудовим договором на визначений час більший ніж 33 місяці або, якщо число укладених договорів перевищує три, вважається, що працівник з наступного дня після закінчення зазначеного терміну, або від дня укладення четвертого договору на визначений час **зайнятий за трудовим договором на невизначений термін.**

# ТРУДОВИЙ ДОГОВІР НА ВИЗНАЧЕНИЙ ЧАС – ВИНЯТКИ

Ці обмеження не застосовуються до трудових договорів, укладених на визначений час:

- з метою заміни працівника під час його обґрунтованої відсутності з роботи,
- для виконання тимчасової або сезонної роботи,
- з метою виконання роботи протягом терміну повноважень
- якщо роботодавець вказує на його об'єктивні причини:

– коли його укладення служить для задоволення реальних тимчасових потреб і необхідне в цій області в світлі всіх обставин укладення договору.

У договорі має бути зазначено цю мету чи обставини справи, шляхом надання інформації про об'єктивні причини, що виправдовують укладення такого договору.

## РОБОТОДАВЦЮ!

Ви повинні повідомити компетентного окружного інспектора праці у письмовій чи електронній формі про укладення трудового договору, зазначеного у пункті 4, разом із зазначенням причин для укладення такого договору, протягом 5 робочих днів з дня його укладення.

## УВАГА!

**Невиконання цього обов'язку карається штрафом у розмірі від 1 000 тис. злотих до 30 тис.злотих (пункт 1а статті 281 Трудового кодексу).**

# ПІДГОТОВКА ДО РОБОТИ

## Попередні медогляди

Попереднім медичним оглядам підлягають:

- особи, що приймаються на роботу,
- працівники, що переводяться на робочі місця з факторами, шкідливими для здоров'я або важкими умовами,
- неповнолітні працівники (тобто до 18 років), які переходять на інші робочі місця.

Медичні огляди проводяться на підставі скерування, виданого роботодавцем (слід вказати посаду та умови роботи) та за його рахунок.

## РОБОТОДАВЦЮ!

Ви не можете дозволити працівнику працювати без дійсної медичної довідки, де вказано про відсутність протипоказань до роботи на певній посаді, в умовах роботи, описаних у скеруванні на медичний огляд.

## Навчання в галузі безпеки та гігієни праці

Роботодавцям заборонено допускати працівника до роботи, для якої він не має необхідної кваліфікації або навичок, а також достатнього знання правил безпеки та гігієни праці. Існує два види інструктажів з охорони праці і техніки безпеки: вступний інструктаж та періодичні інструктажі. У сфері попереднього навчання ми розрізняємо:

- загальний інструктаж – перед допуском до роботи,
- інструктаж на робочому місці – перед допуском до виконання роботи на призначеній посаді.

# ПІДГОТОВКА ДО РОБОТИ

## До відома роботодавців!

Якщо ви прийняли на роботу працівника, перед тим як допустити його до роботи, проведіть йому вступний інструктаж з охорони праці та техніки безпеки, який охоплює загальний інструктаж та інструктаж на робочому місці. Такий вид інструктажу є обов'язковим для всіх ново прийнятих працівників і триває щонайменше 8 годин.

**Інструктаж на робочому місці проводиться перед допуском працівників до виконання роботи:**

- працівників, зайнятих на робітничих чи інших посадах, де існує вплив шкідливих для здоров'я, обтяжливих чи небезпечних факторів,
- працівників, яких переводять на згадану вище посаду,
- учнів, що проходять практичне навчання професії, а також студентів, що проходять студентську практику.

## Додаткова кваліфікація

На деяких посадах виконання роботи можливе лише працівниками, які мають додаткові кваліфікаційні права. Це стосується осіб, які виконують певні функції нагляду та працівників, зайнятих при обслуговування певних машин та приладів.

## РОБОТОДАВЦЮ!

Ви не повинні допускати працівника до роботи, для якої він не має необхідної кваліфікації.

# РОБОТОДАВЕЦЬ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

## Правила трудового розпорядку

Визначають права та обов'язки роботодавця та працівників, пов'язані з робочим порядком.

### РОБОТОДАВЦЮ!

Ви зобов'язані ознайомити кожного працівника з Правилами внутрішнього трудового розпорядку перед початком ним роботи.

Обов'язок встановлення правил має кожен роботодавець, який має не менше 50 працівників, за деякими винятками (пункт 2 статті 104 Трудового кодексу).

### Інформація про умови працевлаштування

Не пізніше, ніж через 7 днів з дати укладення трудового договору, роботодавець зобов'язаний письмово повідомити працівника про:

- діючі щоденні та тижневі норми робочого часу,
- частоту виплати заробітної плати за роботу,
- тривалість чергової відпустки,
- термін повідомлення про припинення трудового договору для працівника,
- колективний трудовий договір, в який включено працівника.

Якщо роботодавець не зобов'язаний створювати правила трудового розпорядку, він також повинен повідомити працівника про:

- діючий нічний час,
- місце, дату і час виплати заробітної плати за роботу,



# РОБОТОДАВЕЦЬ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

- затверджений спосіб підтвердження прибуття та присутності працівників на роботі та обґрунтування відсутності.

## Рівне ставлення до чоловіків і жінок у сфері працевлаштування

Рівне ставлення до чоловіків і жінок у сфері працевлаштування.

### РОБОТОДАВЦЮ!

Відразу після працевлаштування ви повинні надати працівнику копію положень про рівне ставлення до чоловіків і жінок.

Надання відбувається в письмовій формі або іншим способом, прийнятим у роботодавця.

Обов'язок поважати гідність працівника на робочому місці проявляється у двох формах:

- рівне ставлення до працівників у сфері зайнятості,
- заборона прямої та непрямой дискримінації (також на стадії залучення кандидатів на роботу).

### РОБОТОДАВЦЮ!

Той, хто з огляду на вік, стать, інвалідність, расу, релігію, громадянство, політичні переконання, етнічне походження, релігію чи сексуальну орієнтацію, відмовляється найняти кандидата на вільне робоче місце чи місце професійної підготовки, підлягає штрафу не нижче 3 тис. злотих (Стаття 123 Закону від 20 квітня 2004 р. про сприяння зайнятості та установи ринку праці).

# РОБОТОДАВЕЦЬ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

## Особові справи

### РОБОТОДАВЦЮ!

Після найму працівника роботодавець зобов'язаний негайно створити і вести документацію трудових відносин та особову справу працівника.

Спосіб ведення особових справ регулюють положення Розпорядження Міністра праці та соціальної політики від 28 травня 1996 щодо рамок ведення роботодавцями документації в питаннях, що стосуються зайнятості та способу ведення особових справ працівника (Законодавчий вісник за 2017 р., поз. 894).

## Облік робочого часу

### РОБОТОДАВЦЮ!

Ви повинні вести облік робочого часу в формі окремої для кожного працівника картки обліку робочого часу.

Облікова картка повинна включати час, фактично відпрацьований у певні дні, включаючи роботу по неділях та державних святах, у нічний час, понаднормовий час та вихідні дні, пов'язані з п'ятиденним робочим тижнем, зокрема: період чергування, період відпустки (чергової, позачергової, оплачуваної, неоплачуваної), період звільнення від роботи, період обґрунтованої та необґрунтованої відсутності на роботі.

**Відсутність ведення документації трудових відносин та особової справи працівника стано-**

# РОБОТОДАВЕЦЬ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

виль порушення, що карається штрафом від 1 тис. до 30 тис. злотих (ст. 281 п. 6 ТК).

## Оплата праці

### РОБОТОДАВЦЮ!

Ви зобов'язані встановлювати та вести іменну карту (список) виплаченої заробітної плати та інших виплат, окремо для кожного працівника.

Положення Закону гарантують працівнику право на мінімальну заробітну плату, розмір якої визначається циклічно на підставі закону про мінімальну заробітну плату за роботу.

## Право на відпустку

Працівник, вперше зайнятий, отримує право на відпустку після закінчення кожного місяця роботи, у розрахунку 1/12 терміну відпустки, що належить йому після відпрацювання року. Якщо він не використовує цю відпустку, місячний розмір сумується.

У кожному наступному календарному році працівник отримує право на наступну відпустку з 1 січня, якщо він залишається зайнятим на цей день.

## Оцінка професійного ризику

### РОБОТОДАВЦЮ!

Ви зобов'язані ознайомити працівника з оцінкою професійного ризику на місці виконання роботи.

Роботодавець зобов'язаний оцінювати та документувати професійні ризики для конкретної роботи та вживати необхідних профілактичних заходів для зменшення професійних ризиків.

## **Засоби індивідуального захисту, а також робочий одяг і взуття.**

**Роботодавець не повинен допускати працівника до роботи без засобів індивідуального захисту, а також робочого одягу і взуття, передбачених для використання на даному робочому місці.**

Роботодавець повинен встановити і вести реєстраційну картку розподілу одягу, робочого взуття та засобів індивідуального захисту, окремо для кожного працівника, а також виплати грошового еквіваленту за користування власним одягом та взуттям, їх прання та обслуговування.

## **Соціальне страхування**

**Роботодавцю: Ви зобов'язані подати працівника на соціальне страхування протягом 7 днів з дати його працевлаштування.**

Роботодавець повинен забезпечити наступне страхування нового працівника: пенсійне, на випадок непрацездатності, хвороби, нещасного випадку, медичне. Роботодавець також зобов'язаний сплачувати внески до трудового фонду та фонду гарантованих виплат працівникам. Відсутність соціального страхування працівника загрожує штрафом у розмірі до 5 тис.злотих (пункт 2 статті 98 § 1 Закону від 13 жовтня 1998 р. про систему соціального страхування, Законодавчий вісник за 2017 р., поз. 1778, зі змінами).

Вам потрібна допомога? Перейти до

[www.prawaopracy.pl](http://www.prawaopracy.pl)

Консультації з питань законності працевлаштування громадян України на території Республіки Польщі українською мовою надаються в понеділок, вівторок та середу з 16.00 до 20.00 за телефоном 22 111 35 29