

WZÓR PISMA

.....
(dane pracodawcy)

.....
(miejscowość i data)

.....
(dane pracodawcy)

UMOWA O PRACĘ

zawarta w dniu
(data zawarcia umowy)

między
(imię i nazwisko pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę)

a
(imię i nazwisko pracownika oraz jego miejsce zamieszkania)

na
(okres próbny, czas nieokreślony, czas określony)

1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:

1) rodzaj umówionej pracy
(stanowisko, funkcja, zawód, specjalność)

2) miejsce wykonywania pracy
.....

3) wymiar czasu pracy

4) wynagrodzenie
.....
(składniki wynagrodzenia i ich wysokość oraz podstawa prawna ich ustalenia)

5) inne warunki zatrudnienia
.....
.....

2. Termin rozpoczęcia pracy

.....
(podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej
pracodawcę)

.....
(data i podpis pracownika)



MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI
www.ms.gov.pl



POZnań*

WZÓR PISMA

Objaśnienia:

1. Zgodnie z art. 29 § 1 Kodeksu pracy umowa o pracę określa strony umowy, adres siedziby pracodawcy, a w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną nieposiadającego siedziby - adres zamieszkania, a także rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności:
 - 1) rodzaj pracy;
 - 2) miejsce lub miejsca wykonywania pracy;
 - 3) wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia;
 - 4) wymiar czasu pracy;
 - 5) dzień rozpoczęcia pracy;
 - 7) w przypadku umowy o pracę na czas określony - czas jej trwania lub dzień jej zakończenia.
2. Umowę o pracę zawiera się na piśmie. Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy potwierdza pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków.
3. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej:
 - 1) nie później niż w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy, co najmniej o:
 - a) obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
 - b) obowiązującym pracownika dobowym i tygodniowym wymiarze czasu pracy,
 - c) przysługujących pracownikowi przerwach w pracy,
 - d) przysługującym pracownikowi dobowym i tygodniowym odpoczynku,
 - e) zasadach dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią,
 - f) w przypadku pracy zmianowej - zasadach dotyczących przechodzenia ze zmiany na zmianę,
 - g) w przypadku kilku miejsc wykonywania pracy - zasadach dotyczących przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy,
 - h) innych niż uzgodnione w umowie o pracę przysługujących pracownikowi składnikach wynagrodzenia oraz świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych,
 - i) wymiarze przysługującego pracownikowi płatnego urlopu, w szczególności urlopu wypoczynkowego lub, jeżeli nie jest możliwe jego określenie w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, o zasadach jego ustalania i przyznawania,
 - j) obowiązujących zasadach rozwiązania stosunku pracy, w tym o wymogach formalnych, długości okresów wypowiedzenia oraz terminie odwołania się do sądu pracy lub, jeżeli nie jest możliwe określenie długości okresów wypowiedzenia w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, sposobie ustalania takich okresów wypowiedzenia,
 - k) prawie pracownika do szkoleń, jeżeli pracodawca je zapewnia, w szczególności o ogólnych zasadach polityki szkoleniowej pracodawcy,
 - l) układzie zbiorowym pracy lub innym porozumieniu zbiorowym, którym pracownik jest objęty, a w przypadku zawarcia porozumienia zbiorowego poza zakładem pracy przez wspólne organy lub instytucje - nazwie takich organów lub instytucji,
 - m) w przypadku gdy pracodawca nie ustalił regulaminu pracy - terminie, miejscu, czasie i częstotliwości wypłacania wynagrodzenia za pracę, porze nocnej oraz przyjętym u danego pracodawcy sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy;

