

Świadectwo pracy w placówkach niepublicznych

Podobnie jak w przypadku innych zakładów pracy, również w niepublicznych jednostkach oświaty odchodzący z pracy pracownicy powinni otrzymać świadectwo pracy. Dokument ten ma duże znaczenie dla pracownika, ponieważ zawarte są w nim istotne informacje związane z przebiegiem zatrudnienia w danej szkole lub przedszkolu. Natomiast niewydanie świadectwa pracy w terminie stanowi naruszenie praw pracowniczych, zagrożone karą grzywny.

Marcin Majchrzak

Radca prawny, członek Okręgowej Izby Radców Prawnych w Warszawie. Specjalizuje się w tematyce prawa oświatowego oraz prawa pracy.

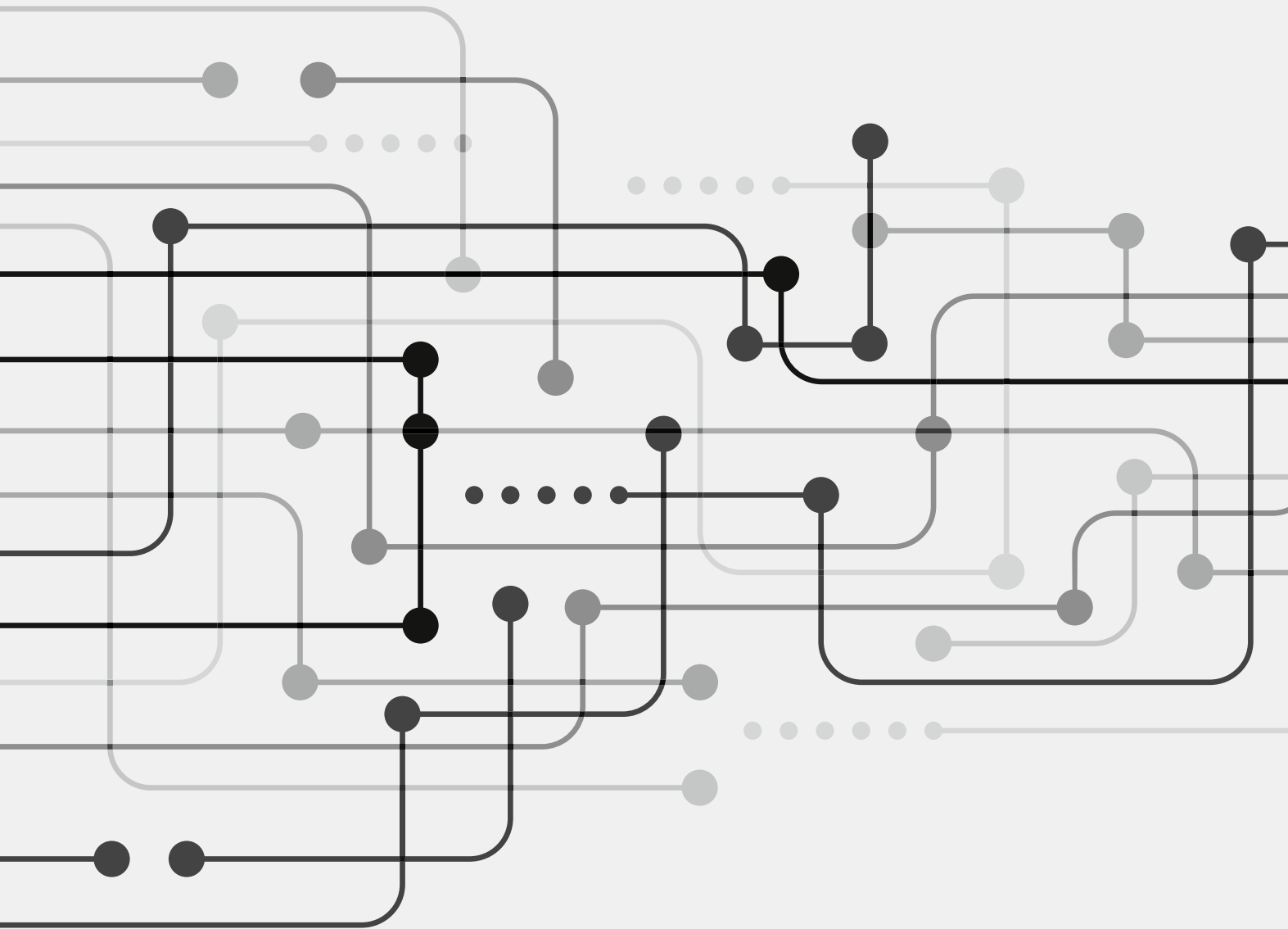
TRYB WYDAWANIA ŚWIADECTWA PRACY

Zgodnie z obecnie obowiązującymi przepisami regulacje dotyczące trybu wydawania świadectw pracy zostały określone w art. 97–99 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz rozporządzeniu MRPiPS z 30 grudnia 2016 r. w sprawie świadectwa pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1862 z późn. zm.).

Przepisy zakładają, że pracodawca, w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, obowiązany jest wydać pracownikowi świadectwo pracy – w dniu, w którym następuje ustanie stosunku pracy, jeżeli nie zamierza nawiązać z nim kolejnego stosunku pracy w ciągu siedmiu dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy. Jeżeli z przyczyn obiektywnych wydanie świadectwa pracy pracownikowi albo osobie przez niego upoważnionej (upoważnienie takie może być dostarczone w postaci papierowej lub elektronicznej) w tym terminie nie jest możliwe, pracodawca w ciągu siedmiu dni od dnia upływu tego terminu powinien przesłać świadectwo pracy pracownikowi lub tej osobie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640) albo doręczyć je w inny sposób (np. korzystając z usług firmy kurierskiej). Świadectwo pracy powinno dotyczyć okresu lub okresów zatrudnienia, za które dotychczas nie wydano świadectwa pracy.

Oznacza to, że pracodawca powinien wydać pracownikowi świadectwo pracy bez potrzeby składania przez niego wniosku w tym zakresie. Wyjątek stanowi sytuacja, o której mowa w art. 97 § 1 z ind. 1 k.p. – wskazujący, że w przypadku nawiązania z tym samym pracownikiem kolejnego stosunku pracy w ciągu siedmiu dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy wyłącznie na jego wniosek, złożony w postaci papierowej lub elektronicznej; wniosek może być złożony w każdym czasie i dotyczyć wydania świadectwa pracy dotyczącego poprzedniego okresu zatrudnienia albo wszystkich okresów zatrudnienia, za które dotychczas nie wydano świadectwa pracy. W takim przypadku pracodawca powinien wydać świadectwo pracy w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia wniosku przez pracownika. Na marginesie należy zaznaczyć, że pojęcia „postać elektroniczna” nie należy utożsamiać z „formą elektroniczną” dokumentu. W pierwszym przypadku wystarczy złożenie przez pracownika dokumentu w sposób elektroniczny (za pośrednictwem np. poczty elektronicznej lub komunikatora), bez potrzeby składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego, natomiast dokument składany w „formie elektronicznej” wymaga dla swej ważności opatrzenia go kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

W przypadku wygaśnięcia stosunku pracy z powodu śmierci pracownika obowiązkiem pracodawcy będzie sporządzenie świadectwa pracy oraz włączenie go do akt osobowych pracownika. Na wniosek małżonka zmarłego pracownika lub innej osoby uprawnionej do ubiegania się o rentę rodzinną (a w przypadku braku takich osób – na wniosek innej osoby będącej spadkobiercą zmarłego



pracownika) pracodawca będzie zobowiązany wydać świadectwo pracy w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia takiego wniosku. Wniosek może mieć postać papierową lub elektroniczną.

Należy również pamiętać, że w żadnej sytuacji wywiązanie się przez pracodawcę z obowiązku wydania świadectwa pracy w terminie nie powinno być uzależnione od uprzedniego rozliczenia się pracownika z pracodawcą. W przypadku, gdy pracodawca ma wobec pracownika roszczenia związane z niedopełnieniem przez niego obowiązków pracowniczych (np. w związku z odpowiedzialnością za mienie powierzone z obowiązkiem zwrotu), powinien wystąpić do sądu pracy, lecz nie powinien opóźniać wydania świadectwa pracy (w dalszym ciągu będzie to uważane za naruszenie praw pracowniczych, niezależnie od naruszenia popełnionego przez pracownika).

ROSZCZENIA WYNIKAJĄCE Z NIEDOPEŁNIENIA OBOWIĄZKU WYDANIA ŚWIADECTWA PRACY

Jak już wspomniano, niewydanie świadectwa pracy w terminie stanowi naruszenie praw pracowniczych, podlegające karze grzywny (art. 282 § 1 pkt 3 KP), której minimalna wysokość wynosi 1000 zł. Niezależnie od tego niewywiązanie się przez pracodawcę z omawianego obowiązku może stanowić dla pracownika istotny problem, zwłaszcza przy ubieganiu się o pracę w innym miejscu. Dlatego też przepisy przewidują możliwość dochodzenia przez pracownika swoich praw przed sądem pracy. Przede wszystkim, zgodnie z art. 99 § 1 k.p., pracownikowi przysługuje roszczenie o naprawienie szkody wyrządzonej przez pracodawcę wskutek niewydania w terminie lub wydania niewłaściwego świadectwa pracy. Odszkodowanie będzie przysługiwać w wysokości wynagrodzenia za czas pozostawania bez

pracy z tego powodu, jednak nie dłuższy niż sześć tygodni. Przepis dotyczy tu sytuacji, gdy z powodu niewydania przez byłego pracodawcę świadectwa pracy dany pracownik nie może podjąć zatrudnienia w nowym miejscu. Z kolei jako „niewłaściwe” świadectwo należy rozumieć świadectwo, którego treść nie odpowiada wymogom prawa, bądź też jest niezgodna ze stanem faktycznym (np. zawiera błędy). Jednocześnie w orzecznictwie sądowym (wyrok SN z 13 października 2004 r., II PK 36/04) podkreśla się, że pracownik może na podstawie art. 471 k.c. w związku z art. 300 k.p. (a więc na zasadach ogólnych) dochodzić od pracodawcy naprawienia szkody wyrządzonej niewydaniem w terminie lub wydaniem niewłaściwego świadectwa pracy innej niż utrata zarobków w związku z pozostawaniem bez pracy. Z drugiej strony w tym samym wyroku sąd uznał, że żądanie wydania lub sprostowania świadectwa pracy nie jest przesłanką dochodzenia przez pracownika naprawienia szkody z tytułu niewydania w terminie lub wydania niewłaściwego świadectwa pracy (art. 99 KP).

Kolejną możliwość dochodzenia przez pracownika na drodze sądowej realizacji obowiązku wydania świadectwa pracy daje art. 97¹ k.p. Przepis ten przewiduje, że w przypadku niewydania przez pracodawcę świadectwa pracy pracownikowi przysługuje mu prawo wystąpienia do sądu pracy z żądaniem zobowiązania pracodawcy do wydania świadectwa pracy. Jeżeli pracodawca nie istnieje (gdy doszło do likwidacji szkoły niepublicznej) albo z innych przyczyn wytoczenie powództwa o zobowiązanie pracodawcy do wydania świadectwa pracy jest niemożliwe, pracownikowi przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z żądaniem ustalenia uprawnienia do otrzymania świadectwa pracy (wówczas, jeżeli sąd uwzględni żądanie pracownika, w stosownym postanowieniu określi treść świadectwa). Z żądaniem takim pracownik może wystąpić w każdym czasie przed upływem terminu przedawnienia (licząc trzy lata od dnia, w którym świadectwo pracy powinno zostać wydane).

MOŻLIWOŚĆ DOKONANIA SPROSTOWANIA W ŚWIADECTWIE PRACY

Oczywiście w praktyce podczas wystawiania świadectwa pracy może dojść do pomyłki. Z tego względu przepisy przewidują możliwość wystąpienia przez pracownika do pracodawcy z wnioskiem o sprostowanie treści świadectwa. Pracownik może wystąpić z odpowiednim wnioskiem w ciągu 14 dni od dnia otrzymania świadectwa pracy. W przypadku, gdy jego wniosek zostanie uwzględniony, pracodawca powinien wydać pracownikowi nowe świadectwo pracy (powinno to nastąpić w ciągu siedmiu dni od dnia otrzymania wniosku od pracownika). Jeżeli jednak z przyczyn obiektywnych wydanie nowego świadectwa pracy w tym terminie nie będzie możliwe, pracodawca powinien, w ciągu siedmiu dni od dnia upływu tego terminu, przesłać świadectwo pracy pracownikowi za pośrednictwem operatora pocztowego, albo doręczyć je w inny sposób. Poprawione świadectwo powinno zostać zamieszczone

”

Należy pamiętać, aby w treści świadectwa pracy zamieścić pouczenie o prawie pracownika do wystąpienia z wnioskiem do pracodawcy o sprostowanie świadectwa pracy w ciągu 14 dni od otrzymania świadectwa pracy, a w razie nieuwzględnienia tego wniosku przez pracodawcę – o prawie wystąpienia z żądaniem sprostowania świadectwa pracy do sądu pracy w ciągu 14 dni od zawiadomienia o odmowie sprostowania świadectwa pracy przez pracodawcę, natomiast w przypadku niezawiadomienia przez pracodawcę o odmowie sprostowania świadectwa pracy – o prawie wystąpienia z żądaniem sprostowania świadectwa pracy do sądu pracy.

”

w aktach osobowych pracownika, natomiast stare (najpóźniej w dniu wydania pracownikowi nowego świadectwa) powinno zostać usunięte z akt i zniszczone, w sposób uniemożliwiający odtworzenie jego treści.

Jeżeli jednak decyzja pracodawcy odnośnie do sprostowania będzie negatywna, należy powiadomić o tym pracownika w ciągu siedmiu dni od dnia otrzymania od pracownika wniosku o sprostowanie (zawiadomienie może nastąpić w postaci papierowej lub elektronicznej). W takiej sytuacji pracownik może jeszcze wystąpić do sądu pracy z żądaniem sprostowania świadectwa pracy (ma na to 14 dni od zawiadomienia go przez pracodawcę o odmowie sprostowania świadectwa). Jeżeli powództwo pracownika zostanie uwzględnione przez sąd pracy, pracodawca będzie zobowiązany do wydania pracownikowi nowego świadectwa pracy, w ciągu siedmiu dni od dnia uprawomocnienia się orzeczenia sądu w tej sprawie.

TREŚĆ ŚWIADECTWA PRACY

Co do zasady świadectwo pracy powinno zawierać informacje dotyczące okresu i rodzaju wykonywanej pracy, zajmowanych stanowisk, trybu rozwiązania albo okoliczności wygaśnięcia stosunku pracy, a także inne informacje niezbędne do ustalenia uprawnień pracowniczych i uprawnień z ubezpieczenia społecznego. W świadectwie pracy należy również zamieścić wzmiankę o zajęciu wynagrodzenia za pracę w myśl przepisów o postępowaniu egzekucyjnym. Na żądanie pracownika w świadectwie pracy należy

podać także informację o wysokości i składnikach wynagrodzenia oraz o uzyskanych kwalifikacjach. Szczegółowy zakres informacji, które powinny znaleźć się w świadectwie pracy, został określony w § 2 rozporządzenia MRPiPS z 30 grudnia 2016 r. Wskazuje on, że w świadectwie powinno się zamieścić informacje niezbędne do ustalenia uprawnień ze stosunku pracy i uprawnień z ubezpieczeń społecznych, dotyczące:

- okresu lub okresów zatrudnienia;
- wymiaru czasu pracy pracownika w czasie trwania stosunku pracy;
- rodzaju wykonywanej pracy, zajmowanych stanowisk lub pełnionych funkcji;
- trybu i podstawy prawnej rozwiązania lub podstawy prawnej wygaśnięcia stosunku pracy, a w przypadku rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem – strony stosunku pracy, która dokonała wypowiedzenia;
- okresu, za który pracownikowi przysługuje odszkodowanie w związku ze skróceniem okresu wypowiedzenia umowy o pracę na podstawie art. 36 z in. 1 § 1 k.p. (z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy);
- zwolnienia od pracy przewidzianego w art. 148¹ § 1 k.p., wykorzystanego w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy (zwolnienie z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych);
- urlopu wypoczynkowego przysługującego pracownikowi w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy, i wykorzystanego w tym roku;
- urlopu opiekuńczego wykorzystanego w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy;
- wykorzystanego urlopu bezpłatnego i podstawy prawnej jego udzielenia;
- wykorzystanego urlopu ojcowskiego;
- wykorzystanego urlopu rodzicielskiego i podstawy prawnej jego udzielenia;
- wykorzystanego urlopu wychowawczego i podstawy prawnej jego udzielenia;
- okresu, w którym pracownik korzystał z ochrony stosunku pracy, o której mowa w art. 186⁸ § 1 pkt 2 k.p. (w przypadku obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego);
- zwolnienia od pracy przewidzianego w art. 188 k.p., wykorzystanego w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy (zwolnienie od pracy na opiekę);
- liczby dni okazjonalnej pracy zdalnej, przewidzianej w art. 673³ § 1 k.p., wykonywanej w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy
- liczby dni, za które pracownik otrzymał wynagrodzenie, zgodnie z art. 92 k.p. (wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy), w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy;
- okresu odbytej czynnej służby wojskowej lub jej form zastępczych;
- okresu wykonywania pracy w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze;

”

W żadnej sytuacji wywiązanie się przez pracodawcę z obowiązku wydania świadectwa pracy w terminie nie powinno być uzależnione od uprzedniego rozliczenia się pracownika z pracodawcą.

”

- wykorzystanego dodatkowego urlopu albo innego uprawnienia lub świadczenia, przewidzianego przepisami prawa pracy;
- okresów nieskładkowych, przypadających w okresie zatrudnienia, którego dotyczy świadectwo pracy, uwzględnianych przy ustalaniu prawa do emerytury lub renty;
- zajęcia wynagrodzenia za pracę w myśl przepisów o postępowaniu egzekucyjnym;
- należności ze stosunku pracy uznanych i niezaspokojonych przez pracodawcę do dnia ustania tego stosunku z powodu braku środków finansowych;
- informacji o wysokości i składnikach wynagrodzenia oraz o uzyskanych kwalifikacjach – na żądanie pracownika.

Oprócz tego należy pamiętać, aby w treści świadectwa pracy zamieścić pouczenie o prawie pracownika do wystąpienia z wnioskiem do pracodawcy o sprostowanie świadectwa pracy w ciągu 14 dni od otrzymania świadectwa pracy, a w razie nieuwzględnienia tego wniosku przez pracodawcę – o prawie wystąpienia z żądaniem sprostowania świadectwa pracy do sądu pracy w ciągu 14 dni od zawiadomienia o odmowie sprostowania świadectwa pracy przez pracodawcę, natomiast w przypadku niezawiadomienia przez pracodawcę o odmowie sprostowania świadectwa pracy – o prawie wystąpienia z żądaniem sprostowania świadectwa pracy do sądu pracy.

W przypadku, gdy wydane zostanie przez sąd pracy prawomocne orzeczenie o przywróceniu pracownika do pracy lub przyznaniu mu odszkodowania z tytułu niezgodnego z przepisami prawa wypowiedzenia umowy o pracę lub jej rozwiązania bez wypowiedzenia pracodawca, na żądanie pracownika, w ciągu siedmiu dni od dnia przedłożenia przez pracownika świadectwa pracy, powinien uzupełnić treść wydanego mu uprzednio świadectwa pracy o dodatkową informację o tym orzeczeniu.

Wnioski dotyczące wydania, sprostowania lub uzupełnienia świadectwa pracy, a także kopia wydanego pracownikowi świadectwa pracy, powinny zostać zamieszczone w części C akt osobowych pracownika (§ 3 rozporządzenia MRPiPS z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej – Dz. U. z 2018 r. poz. 2369 ze zm.). Pomocniczy wzór świadectwa pracy został określony jako załącznik do rozporządzenia MRPiPS z 30 grudnia 2016 r.