



Umowa o pracę na czas określony

Uwagi ogólne

Definicja umowy

Umowa na czas określony należy do kategorii umów terminowych. Aktualnie to najczęściej praktykowana forma zatrudnienia, a jej podstawową cechą jest to, że strony z góry ustalają, jak długo chcą wiązać się umową. Po umowę tego rodzaju strony sięgają wówczas, gdy zatrudnienie pracownika dotyczy wykonywania zadań w określonym z góry czasie albo gdy wiązanie się na stałe z różnych powodów nie jest w interesie stron.

Jak każda umowa o pracę, tak i umowa na czas określony jest zgodnym oświadczeniem woli stron pracownika i pracodawcy. Pracownik zobowiązuje się do świadczenia pracy określonego rodzaju pod kierownictwem pracodawcy, a pracodawca do zapłaty za tę pracę ustalonego wynagrodzenia.

Wcześniejsze rozwiązanie umowy

Generalnie umowa na czas określony rozwiązuje się z upływem terminu, na jaki ją zawarto. Kres tej umowy wyznacza więc konkretna data. Możliwe jest jednak wypowiedzenie takiej umowy na dwa tygodnie naprzód, ale pod warunkiem, że okres jej obowiązywania jest dłuższy niż sześć miesięcy, a strony umieściły w niej klauzulę o możliwości jej wcześniejszego rozwiązania. Furtka dla wcześniejszego zakończenia zatrudnienia istnieje zatem tylko wówczas, gdy strony same zadbają o to, by w umowie znalazł się stosowny zapis.

Przykład

Strony zawarły umowę na okres roku, począwszy od 1 kwietnia 2006 r. Pracodawca nie jest zadowolony z wyników pracy pracownika i chciałby rozwiązać umowę przed upływem terminu, na jaki została zawarta, ale nie zastrzeżono w umowie możliwości wcześniejszego jej wypowiedzenia. W takim przypadku pracodawca nie może rozwiązać wcześniej tej umowy. Możliwość taką stwarza jedynie porozumienie stron. Ten tryb wymaga jednak zgodnej woli obu stron, a to oznacza, że pracownik musi wyrazić zgodę na wcześniejsze rozwiązanie umowy.

Wcześniejsze rozwiązanie umowy zawartej na czas określony dopuszczalne jest:

- jeżeli strony w umowie zawartej na okres dłuższy niż 6 miesięcy przewidziały klauzulę o wcześniejszym rozwiązaniu umowy za dwutygodniowym wypowiedzeniem,
- w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy za dwutygodniowym wypowiedzeniem,
- w każdym czasie na mocy porozumienia stron,
- w trybie natychmiastowym przez pracodawcę z winy pracownika lub z przyczyn przez niego niezawinionych,
- w trybie natychmiastowym przez pracownika,
- przez pracownika bez wypowiedzenia za siedmiodniowym uprzedzeniem, w terminie 2 miesięcy od przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę,
- w razie wypowiedzania pracownikom stosunków pracy w ramach grupowego zwolnienia za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

Liczba umów

Kodeks pracy limituje liczbę zawieranych umów okresowych z tym samym pracownikiem. Obowiązuje tu bowiem zasada, zgodnie z którą zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony staje się z mocy prawa umową 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 1 miesiąca. Co więcej, nawet gdy strony w trakcie umowy porozumiewają się co do przedłużenia jej terminu i dokonując uzgodnień w tym zakresie wprowadzają je aneksem do umowy, to okres, o który przedłuży się umowa, będzie uważany za objęty nową umową terminową.

Ograniczenia te nie dotyczą umów na czas określony zawieranych w celu:

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

Wymogi formalne

Forma umowy

Wymóg pisemnej formy dotyczy także umowy zawartej na czas określony. Pracodawca powinien sporządzić ją w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pracownik, a drugi trafia do jego akt osobowych. Tak jak w przypadku innych umów, jeżeli nie została ona zawarta w formie pisemnej, na pracodawcy ciąży obowiązek potwierdzenia na piśmie ustaleń co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków. Powinien uczynić to najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy przez pracownika.

Treść umowy

W umowie o pracę zawartej na czas określony należy umieścić wszystkie elementy wymagane w kodeksie pracy. Przede wszystkim jednak należy określić strony, które ją zawierają, a następnie rodzaj umowy oraz warunki pracy i płacy, w tym w szczególności: rodzaj pracy, miejsce wykonywania pracy, wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, wymiar czasu pracy i termin rozpoczęcia pracy.

Dodatkowym elementem tej umowy jest określenie czasu jej trwania. Kodeks pracy nie ustanawia w tym względzie żadnych ograniczeń, a więc można zawierać ją na bardzo różne okresy, np. kilka tygodni, miesiące, a nawet lat. Tylko w jednym przypadku umowa tego rodzaju może trwać dłużej niż uzgodniły strony.

Otóż, umowa o pracę zawarta na czas określony (także na czas wykonania określonej pracy albo na okres próbny przekraczający jeden miesiąc), która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu. Automatyczne przedłużenie umowy następuje w takim przypadku z mocy prawa.

Kolejnym elementem, który często pojawia się w umowach zawartych na czas określony, jest klauzula o jej wcześniejszym wypowiedzeniu. Dotyczy to jednak tych umów, których okres obowiązywania jest dłuższy niż sześć miesięcy.

Ważne daty

Tak jak w przypadku umów bezterminowych, tak i w umowie zawartej na czas określony, należy określić dzień rozpoczęcia pracy, który wyznacza początek zatrudnienia. Jeżeli w umowie nie wskazano konkretnej daty, stosunek pracy nawiązuje się w dniu zawarcia umowy o pracę.

W umowie zawieranej na czas określony istotny jest jeszcze jeden termin, a mianowicie określający czas jej trwania. Strony wskazują zatem konkretną datę, w której umowa ulegnie rozwiązaniu. Nie ma w tym względzie żadnych ograniczeń, dlatego też data końcowa może przypadać w różnych terminach, np. na

koniec lub w środku danego miesiąca.

PODSTAWA PRAWNA:

- **Art. 25¹, 29, 33 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. nr 21, poz. 94 z późn. zm.).**
- **Rozporządzenie ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. nr 62, poz. 286 z późn. zm.).**

Danuta Klucz