



poradnik prawny

PRAWO PRACY I UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

dla osób w wieku produkcyjnym i przedsiębiorców

pomocprawna.sc.org.pl | np.ms.gov.pl



POMOC PRAWNA
PORADY OBYWATELSKIE
MEDIACJA



MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI
www.ms.gov.pl

sursum
corda
STOWARZYSZENIE
DŁUGIE SERCA

SPIS TREŚCI:

1	CHCĘ BYĆ PRZEDSIĘBIORCĄ	2
2	JESTEM PRACODAWCĄ	4
3	UMOWA O PRACĘ	6
4	PRAWO UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH	21

WSTĘP

Zwykle każdy, kto znajduje się w wieku zwanym „produkcyjnym”, musi obrać pewną ścieżkę życia zawodowego. Wiek produkcyjny to okres naszej zdolności do aktywności zawodowej. Według metodologii Głównego Urzędu Statystycznego za wiek produkcyjny uznaje się okres pomiędzy 18., a 64. rokiem życia (w przypadku mężczyzn) i między 18., a 59. rokiem życia (w przypadku kobiet). Na potrzeby statystyk używa się również takich terminów, jak: wiek przedprodukcyjny i wiek poprodukcyjny. Dużo łatwiej jest jednak zdefiniować ten okres na czas od zakończenia edukacji, do czasu przejścia na emeryturę. Jaki mamy wybór? Możemy być pracownikiem lub przedsiębiorcą (w tym pracodawcą). Możemy być nimi zamiennie lub równocześnie. Korelacje pełnionych przez nas ról mogą się zmieniać wielokrotnie w czasie trwania naszego wieku produkcyjnego. By jednak podejmować decyzje odpowiedzialnie i świadomie dokonywać wyborów naszych ról, musimy znać podstawowe definicje oraz podstawowe elementy prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, bowiem prawo to i wynikające z niego prawa i obowiązki są odmienne w zależności od tego, którym z podmiotów rynku jesteśmy - pracownikiem, czy przedsiębiorcą, a także jaki rodzaj prowadzenia działalności wybierzemy.

Co do zasady, uznaje się, że bycie przedsiębiorcą wiąże się z wyższą świadomością prawną, co przekłada się na podejście organów kontrolnych do czynów przedsiębiorców. Istotne jest zatem, abyśmy zapoznali się z niektórymi ustawami, w tym w szczególności Kodeksem pracy, ale też licznymi ustawami dotyczącymi ubezpieczeń społecznych, czy funkcjonowania spółek.

CHCĘ BYĆ PRZEDSIĘBIORCĄ

1

Mając plan prowadzenia własnej działalności gospodarczej musimy w pierwszej kolejności zdecydować, w jakiej formie chcemy tę działalność prowadzić. Od formy działalności gospodarczej zależy bowiem: podstawa opodatkowania, zasady opodatkowania, wysokość i rodzaj składek na ubezpieczenia społeczne nasze i pracowników, jak również dodatkowe obowiązki wobec organów państwa dotyczące rozliczalności naszej działalności.

Działalność gospodarczą można prowadzić w kilku formach:

- a) jednoosobowej działalności gospodarczej,
- b) spółki cywilnej,
- c) spółek opisanych w kodeksie spółek handlowych:

- spółce jawnej,
- spółce partnerskiej,
- spółce komandytowej,
- spółce komandytowo-akcyjnej,
- spółce z ograniczoną odpowiedzialnością (w tym jednoosobowej),
- spółce akcyjnej,
- prostej spółce akcyjnej.

Możemy też początkowo prowadzić tzw. **działalność nierejestrowaną**. Rodzaj działalności jaki wybierzemy, wiąże się z odmiennym sposobem zakładania działalności, jak i nawet rodzajem rejestru przedsiębiorców, w którym będziemy widnieć (CEIDG lub KRS).

CEiDG | KRS | PKD



Jeśli zakładamy jednoosobową działalność gospodarczą, albo chcemy działać jako spółka cywilna, musimy w tym celu dokonać **wpisu do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej**, tzw. **CEiDG**. Pamiętaj, że zakładając spółkę cywilną - wpisu do CEiDG dokonuje **każdy wspólnik**, który potem ma dwa numery NIP: swój prywatny oraz NIP spółki cywilnej. Zakładając spółki handlowe - wpisu dokonujemy do **Krajowego Rejestru Sądowego**, tzw. **KRS**. Obecnie wniosek o wpis do KRS może być dokonany jedynie w formie elektronicznej, poprzez **Portal Rejestrów Sądowych**. Wpis do CEiDG może zostać wypełniony elektronicznie, ale nadal musimy potwierdzić go w urzędzie gminy, w terminie 7 dni od dnia wypełnienia. O ile formalności we wniosku do CEiDG są bardzo niewielkie i sprowadzają się do wypełnienia informacji, w szczególności odpowiadającej naszej działalności przedmiotu - tzw. **PKD**, o tyle przy wpisie do KRS musimy załączyć wiele dokumentów i oświadczeń. Ustalenie i wybór odpowiednich PKD (może być kilka) jest bardzo ważną kwestią i powinno nastąpić na samym początku. To bowiem **PKD określa nasz profil działalności**. Pomocnym w ustaleniu i wyborze odpowiedniego PKD mogą być liczne wyszukiwarki, w tym pochodząca ze stron rządowych: **www.biznes.gov.pl/pl/tabela-pkd**. Warto też śledzić jawne wpisy w CEiDG i KRS konkurencyjnych firm, aby zobaczyć jakimi PKD się posługują.

Uzyskanie wpisu do CEiDG i PKD jest naszym swoistym startem w działalność gospodarczą.

JESTEM PRACODAWCĄ

2

Będąc przedsiębiorcą, bez względu na wybraną formę prawną, **jeśli chcemy zatrudniać pracowników staniemy się pracodawcą**. Art. 3 Kodeksu pracy definiuje, że **pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników**. Zatem pracodawcą będzie zarówno osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą, jak i spółka cywilna, rozumiana jako twór organizacyjny lub określony wspólnik spółki cywilnej, jako przedsiębiorca, ale też spółka jawna, czy z ograniczoną odpowiedzialnością.

Popularną formą działalności jest **spółka cywilna**, która (wbrew swojej nazwie) nie jest odrębnym tworem, ale umową. Działając jako spółka cywilna, też potrzebujemy zatrudniać pracowników. Problemem stało się kto jest tutaj pracodawcą - czy jest nim niemająca osobowości prawnej spółka cywilna, będąca jak się wydaje jednostką organizacyjną w rozumieniu art. 3 Kodeksu pracy, czy są nim wszyscy wspólnicy spółki cywilnej, czy może jest nim każdy, bądź tylko niektórzy ze wspólników? Ma to przecież duże znaczenie w sferze prawnej, bo kto ma podpisać umowę o pracę, albo wypowiedzenie? Problem ten był rozpatrywany nawet w Sądzie Najwyższym. Orzecznictwo Sądu Najwyższego, przeważająco wskazuje, że spółka cywilna może być pracodawcą „Spółka cywilna - mimo że nie posiada osobowości prawnej - może być zakładem pracy w rozumieniu art. 3 k.p. [wyrok Sądu Najwyższego z dnia 6 lutego 1997 r.; I PKN 77/96; podobnie wyrok SN z dnia 10 maja 1996 r.; I PRN 63/95] Potwierdził to Naczelny Sąd Administracyjny w wyroku z dnia 3 lutego 2011 roku (II FSK 838/2010):

„Artykuł 3 Kodeksu pracy jednoznacznie określa, że pracodawcą mogą być jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej. Na gruncie tej ustawy to spółka cywilna, jako organizacja wspólników, a nie sami wspólnicy, jest pracodawcą.” Dlatego też w ewentualnych sporach pracowniczych, jako pracownik powinieneś pozwać spółkę cywilną oraz wszystkich wspólników łącznie. Natomiast jeśli jesteś wspólnikiem takiej spółki, zostaniesz pozwany i będziesz odpowiadał finansowo nawet jeśli w ramach podziału zadań nie zajmowałeś się w ogóle kwestiami pracowniczymi. „Występujący przeciwko spółce cywilnej pracownik, powinien w pozwie wskazać jako stronę pozwaną nie tylko tę spółkę, ale także wszystkich wspólników. (Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 6 lutego 1997 r. I PKN 77/96). Zatrudniając choćby jednego pracownika - stajesz się pracodawcą. Musisz wtedy pamiętać o obowiązkach formalnych, bezwzględnie wynikających z przepisów prawa, a za ich niewykonywanie grożą sankcje prawne, finansowe i ewentualna konieczność wypłaty pokrzywdzonemu pracownikowi odszkodowania.

UWAGA

Ustawy szczegółowe mogą inaczej definiować pracodawcę i przedsiębiorcę, np. ustawa o promocji zatrudnienia i formach wsparcia oferowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy. W tym akcie prawnym wskazano, że pracodawcą jest jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, która prowadzi działalność gospodarczą i zatrudnia co najmniej jednego pracownika. Przedsiębiorcą zaś jest osoba, która prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą. To, czy jesteś przedsiębiorcą, czy pracodawcą może mieć wpływ na otrzymanie danej pomocy z Powiatowego Urzędu Pracy, np. w zakresie stażu, gdzie przedsiębiorca może przyjąć tylko jednego stażystę, pracodawca (jednostka) może przyjąć stażystów w liczbie nieprzekraczającej pracowników zatrudnionych, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

UMOWA O PRACĘ

3

Podstawową formą świadczenia pracy jest stosunek pracy. Został on unormowany w Kodeksie Pracy. Stosunek pracy nawiązuje się poprzez zawarcie umowy o pracę. Oczywiście umowy o pracę mogą być różne - co do wymiaru czasu pracy, wynagrodzenia, jak i czasu na jaki są zawierane, ale zawsze muszą się mieścić w normach nie mniej korzystnych niż Kodeks Pracy, a sama umowa powinna być sporządzona na piśmie (art. 29 § 2).

Jeśli jednak wymaganych elementów umowy o pracę, jak: strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia, warunki pracy i płacy, rodzaj pracy, miejsce wykonywania pracy, wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia, wymiar czasu pracy i termin rozpoczęcia pracy, **nie zawarto w formie umowy na piśmie** - pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy i tak musi potwierdzić pracownikowi na piśmie, ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków. Dodatkowo pracodawca po zawarciu umowy, a nie później niż w ciągu 7 dni od zawarcia umowy o pracę - musi na piśmie poinformować pracownika o obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłat wynagrodzenia za pracę, wymiarze przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego, obowiązującej pracownika długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę, układzie zbiorowym pracy, którym pracownik jest objęty, a jeżeli pracodawca nie ma obowiązku ustalenia regulaminu pracy - dodatkowo o porze nocnej, miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia oraz przyjętym sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

Co ważne - wszystkie te obowiązki, skoro są wymagane na piśmie, powinny znaleźć odzwierciedlenie w aktach osobowych pracownika i będą weryfikowane przez Państwową Inspekcję Pracy - w sytuacji kontroli, oraz przez Sąd Pracy w przypadku sporu pracodawcy z pracownikiem. W każdej bowiem sprawie pracowniczej sąd wzywa pracodawcę do przedłożenia akt osobowych pracownika. Ważne, aby na tych dokumentach znajdowało się potwierdzenie, że pracownik zapoznał się z nimi.

CZAS TRWANIA UMOWY O PRACĘ



Jak wskazano, umowy mogą być zawarte na różny okres trwania - **czas określony** lub **nieokreślony**, ale też na **czas zastępstwa za innego pracownika**, czy na **czas wykonania określonej pracy**.

Specyficzną umową na czas określony jest **umowa na okres próbny**, w czasie którego pracodawca sprawdza, czy pracownik spełnia jego oczekiwania i posiada wymagane kwalifikacje. **Okres trwania umowy** na czas próbny nie może przekroczyć **3 miesięcy**. A czy można zatrudniać tego samego pracownika kilka razy na okres próbny? Co do zasady nie, jeśli jest to ta sama praca i stanowisko. Wyjątkowo art. 25 § 3 Kodeksu Pracy daje taką możliwość, jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania innego rodzaju pracy niż przy pierwszej umowie na okres próbny lub gdy upłynęły co najmniej 3 lat od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniej umowy o pracę (jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania tego samego rodzaju pracy). Należy jednak pamiętać, że nie jest to możliwość niepoliczalna, ponieważ w tym przypadku dopuszczalne jest jedynie jednokrotne, ponowne zawarcie umowy na okres próbny.

Najbardziej stabilnym stosunkiem pracy jest ten **na czas nieokreślony**. Jednak mimo, że ustawodawca coraz bardziej zrównuje w ochronie umowy na czas określony i nieokreślony - to nadal bardziej popularne są umowy na czas określony. Dają one pracodawcy dodatkowo możliwość uwolnienia się z relacji pracowniczej po wygaśnięciu umowy. Zwróćmy uwagę na praktyczny aspekt w sytuacji zawierania kilku kolejnych umów o pracę, na czas określony. **Okres zatrudnienia** na podstawie umowy o pracę na czas określony, a także łączny okres zatrudnienia na podstawie umów o pracę na czas określony, zawieranych między tymi samymi stronami stosunku pracy - **nie może przekraczać 33 miesięcy**, a łączna liczba tych umów nie może przekraczać trzech. Jest to znaczne ograniczenie co do czasu, jak i ilości. Uzgodnienie między stronami (w trakcie trwania umowy o pracę na czas określony), dłuższego okresu wykonywania pracy na podstawie tej umowy, uważa się za zawarcie od dnia następującego po dniu, w którym miało nastąpić jej rozwiązanie, nowej umowy o pracę na czas określony, co ogranicza możliwości manipulacji okresami zatrudnienia i próby obejścia prawa. **Jeżeli okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, jest dłuższy niż okres 33 miesięcy lub jeżeli liczba zawartych umów jest większa niż 3, uważa się, że pracownik, odpowiednio od dnia następującego po upływie okresu 33 miesięcy lub od dnia zawarcia czwartej umowy o pracę na czas określony, jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.**

WYMIAR CZASU PRACY



Oprócz okresu trwania umowy istotny jest **wymiar czasu pracy**. Ma on bowiem wpływ na rozkład czasu pracy w tygodniu, okres urlopowy i wiele

innych kwestii. Pełny wymiar czasu pracy, tzw. pełny etat, zgodnie z normami wyznaczonymi w art. 129 § 1 Kodeksu Pracy, **nie powinien przekraczać 8 godzin w ciągu doby, w 5-dniowym tygodniu pracy oraz 40 godzin w tygodniu**, w przyjętym okresie rozliczeniowym, który nie przekracza 4 miesięcy. **Jeśli twój etat jest niższy np. $\frac{1}{2}$, $\frac{3}{4}$ itp. liczba dni w miesiącu do przepracowania jest proporcjonalnie pomniejszana.**



PRZYKŁAD

Jeśli w maju 2022r. na pełnym etacie pracownik ma do przepracowania 168 godzin, na $\frac{1}{2}$ etatu będą to oczywiście 84 godziny. To zaś można rozłożyć na godziny do przepracowania tygodniowo - przykładowo pracując na $\frac{1}{2}$ etatu możemy pracować średnio 4 godziny w ciągu doby, w 5-dniowym tygodniu pracy oraz 20 godzin w tygodniu w przyjętym okresie rozliczeniowym, który nie przekracza 4 miesięcy.

Może być też tak, że pracować będziemy 8 godzin w ciągu doby, w 5-dniowym tygodniu pracy, oraz 40 godzin w tygodniu, w przyjętym okresie rozliczeniowym, który nie przekracza 4 miesięcy, ale jedynie 2 tygodnie w miesiącu.

Pamiętaj jednak, że zawarcie z pracownikiem umowy o pracę, przewidującej zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy, nie może powodować ustalenia jego warunków pracy i płacy, w sposób mniej korzystny w stosunku do pracowników, wykonujących taką samą lub podobną pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem jednak proporcjonalności wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, do wymiaru czasu pracy pracownika. Pracodawca może stosować też inne okresy rozliczeniowe, jeśli jest to uzasadnione rodzajem pracy, ale pracownik zawsze musi o tym być powiadomiony. Okres rozliczeniowy, jaki jest stosowany u pracodawcy ma duże znaczenie dla ustalenia kwestii dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych. Obecnie pracownicy mogą pracować w różnych systemach czasu pracy, a rynek pracy jest pod tym

względem coraz bardziej elastyczny mimo, że nadal najwięcej osób pracuje w podstawowym systemie czasu pracy.

W praktyce wyróżnić można również: **równoważny system czasu pracy, system czasu pracy w ruchu ciągłym, przerywany system czasu pracy, zadaniowy system czasu pracy, czy system skróconego czasu pracy.**

W **równoważnym systemie czasu pracy** możliwe jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy. Pracownik może więc wykonywać obowiązki służbowe **dłużej niż przewidziany wymiar czasu w danym dniu, czy tygodniu**, a z tego tytułu czas pracy w kolejnych dniach lub tygodniach zostaje skrócony lub pracownik otrzymuje dni wolne, tak aby w efekcie przy rozliczeniu miesięcznym wymiar czasu pracy pozostał w normie.

System czasu pracy w ruchu ciągłym stosowany jest przy pracach, które ze względu na technologię produkcji nie mogą być wstrzymane. Są to prace, które ze względu na charakter produkcyjny lub usługę udostępniania zasobów, muszą być kontynuowane bez przerwy, 24 godziny na dobę, np. kopalnie, wodociągi.

Zupełnie inne zasady przewiduje **przerywany system czasu pracy**, który umożliwia nie więcej niż jedną przerwę w ciągu doby. Dzieli ona dobowy wymiar czasu pracy na dwie części, podczas których pracownik pełni swoje obowiązki na standardowych warunkach. Wspomniana przerwa nie może przy tym trwać dłużej niż 5 godzin (to maksimum przerwy) i co ważne - nie zostaje ona wliczona do czasu pracy.

Bardzo specyficznym system czasu pracy jest **system zadaniowy**, w którym efektywność pełnienia obowiązków pracowniczych określa się nie na podstawie czasu pracy, a wykonywanych zadań. Nie jest to jednak całkiem dowolne, bowiem musi nadal być zachowany odpoczynek oraz ustalony czas konieczny na wykonanie określonego zadania. **Pamiętajmy bowiem, że w każdej dobie pracownikowi przysługuje prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku, a w każdym tygodniu - do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku (np. w sobotę i niedzielę).**

Dodatkowo, jeśli w ciągu doby pracujesz powyżej 6 lub więcej godzin, pracodawca ma obowiązek zapewnić możliwość do co najmniej **15-minutowej przerwy, wliczanej do czasu pracy**. Co więcej, nie można zlecać pracy w godzinach ponad wymiar czasu pracy, tzw. nadgodzinach - kobietom w ciąży, pracownikom młodocianym, a także rodzicom dziecka w wieku do lat 4, chyba że wyrazili zgodę.

Jeśli jesteś pracodawcą pamiętaj, że w związku z tymi uprawnieniami **musisz na podstawie art. 149 Kodeksu Pracy prowadzić ewidencje czasu pracy pracowników**. Ewidencja służy do celów prawidłowego ustalenia wynagrodzenia i innych świadczeń pracownika, związanych z pracą. Pracodawca udostępnia tę ewidencję pracownikowi na jego żądanie. Wyjątkowo, w stosunku do pracowników objętych systemem zadaniowego czasu pracy, pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz pracowników otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe lub za pracę w porze nocnej - **nie ewidencjonuje się godzin pracy**. Ewidencja czasu pracy jest obowiązkiem pracodawcy względem każdego pracownika, nawet tego, który pracuje w ściśle określonych, tych samych godzinach. Wynika to z faktu, że **karta ewidencji czasu pracy** zawiera również informacje, np. o urlopach pracowniczych i innych nieobecnościach oraz ich przyczynach. Ewidencja musi być gromadzona poza aktami osobowymi pracownika oraz osobno dla każdego z nich. Ewidencje można prowadzić papierowo, ale też nic nie stoi na przeszkodzie, aby była ona sporządzana w wersji elektronicznej, co jest bardziej ekologiczne i bezpieczne, o ile oczywiście systemy na jakich pracujemy posiadają odpowiednie zabezpieczenia, zgodnie z ochroną danych osobowych oraz tworzymy codzienne kopie zapasowe. Dokumentacja ta powinna być przechowywana 10 lat. Okres ten należy naliczać od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś.

ROZWIĄZANIE UMOWY O PRACĘ



Nie zawsze pracuje się u danego pracodawcy przez długi czas. Powody i podstawy ustania stosunku pracy mogą być różne - od wygaśnięcia umowy o pracę na czas określony, czy śmierci pracownika, aż po wypowiedzenie umowy z zachowaniem lub bez zachowania okresów wypowiedzenia.

Kodeks Pracy jasno wskazuje nam w art. 30, jak można rozwiązać umowę o pracę. Może to nastąpić: na mocy porozumienia stron, przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem), przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia), albo z upływem czasu, na który była zawarta.

Umowa o pracę na okres próbny rozwiązuje się z upływem tego okresu, a przed jego upływem może być rozwiązana za wypowiedzeniem. Ustawodawca narzuca okresy wypowiedzenia w zależności od stażu pracy pracownika u danego pracodawcy. **Obecnie nie ma znaczenia czy umowa jest zawarta na czas określony, czy nieokreślony, bowiem ustawodawca zrównał okresy wypowiedzenia dla obu rodzajów umów.** Jediną zależnością jest wskazany okres zatrudnienia i tak: wynosi on 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy, 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy lub 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata. Oczywiście strony mogą (po dokonaniu wypowiedzenia umowy o pracę przez jedną z nich) ustalić wcześniejszy termin rozwiązania umowy, ale ustalenie takie nie zmienia trybu rozwiązania umowy o pracę. Oczywiście należy to odnotować

w świadectwie pracy. Istotnym jest jednak to kiedy rzeczywiście kończy się umowa o pracę.

Zasadą jest, że umowa o pracę rozwiązuje się z upływem okresu wypowiedzenia, ale zwróćmy uwagę na to, że okres wypowiedzenia umowy o pracę obejmujący tydzień lub miesiąc, albo ich wielokrotność - kończy się odpowiednio w sobotę lub w ostatnim dniu miesiąca. Oznacza to, że tak naprawdę okres wypowiedzenia może być prawie 4-miesięczny. **Jak zatem liczyć okres wypowiedzenia?** Ważne są dwie daty graniczne: początek tego okresu i jego koniec, które są powiązane. Otóż **za datę początkową okresu wypowiedzenia należy uznać dzień następujący po dniu złożenia wypowiedzenia, w taki sposób, że druga strona mogła się z nim zapoznać, czyli dzień po dniu odebrania listu z poczty, czy doręczenia osobistego.**



PRZYKŁAD

Jeżeli więc pracownik lub pracodawca złożył lub otrzymał pismo w dniu 14.02.2022 r. (poniedziałek), za dzień rozpoczęcia obowiązywania wypowiedzenia umowy o pracę należy przyjąć dzień następujący, czyli 15.02.2022 r. (wtorek).

Data końcowa jest ustalana jednak inaczej. Zakończenie okresu wypowiedzenia zależne jest od tego, czy okres wypowiedzenia jest liczony w dniach, tygodniach, czy miesiącach. Okres wypowiedzenia miesięczny nie zakończy się w powyższym przykładzie 14 marca 2022 r., a dopiero ostatniego dnia miesiąca marca 2022 r. Rzeczywiście zatem okres wypowiedzenia będzie wynosił 1,5 miesiąca, a nie miesiąc, bo wypowiedzenie liczone w miesiącach kończy się w ostatnim dniu miesiąca. Widać to też na kolejnym przykładzie. Pracownik złożył stosowne oświadczenie o wypowiedzeniu w dniu 10.02.2022 r. Wypowiedzenie zacznie jednak obowiązywać dopiero od 01.03.2022 r., czyli od pierwszego dnia następnego miesiąca kalendarzowego i zakończy się 31.03.2022 r., czyli po upływie pełnego miesiąca kalendarzowego.

Wypowiedzenie liczone w dniach - kończy się w dniu roboczym.



PRZYKŁAD

Pracodawca wręczył w poniedziałek zatrudnionemu 3-dniowe wypowiedzenie umowy na okres próbnny w poniedziałek. Zacznie ono obowiązywać od wtorku i zakończy się we czwartek, ale już wręczone w piątek zacznie obowiązywać od poniedziałku i skończy się w środę.

Wypowiedzenie tygodniowe zawsze kończy się w sobotę. Nie jest to zatem prosta kalkulacja i należy bardzo uważnie podchodzić do kwestii liczenia okresów wypowiedzenia, bowiem nieprawidłowe jego ustalenie może doprowadzić do odpowiedzialności odszkodowawczej, jeśli pracownik zwróci się z tym problemem do Sądu Pracy.

W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę lub jej rozwiązaniu bez wypowiedzenia, powinno być zawarte pouczenie o przysługującym pracownikowi prawie odwołania do Sądu Pracy. Istotne jest też dopełnienie - szczególnie przez pracodawcę - **wymogów prawidłowego wypowiedzenia.** Oświadczenie każdej ze stron o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia, powinno nastąpić na piśmie. W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę, zawartej na czas nieokreślony lub o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia, powinna być wskazana przyczyna uzasadniająca wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy. **Powód wypowiedzenia musi być konkretny, rzeczowy i rzeczywisty.** Zatem nie wystarczy napisać, że utraciliśmy zaufanie do pracownika, czy jesteśmy niezadowoleni z pracy tegoż pracownika. Musimy jednoznacznie wykazać przykłady, które do tego doprowadziły. Jak wskazał Sąd Najwyższy w wyroku z dnia 10 maja 2000 r., sygn. akt I PKN 641/99 przyczyna ma być tak wyjaśniona i opisana, aby pracownik był w pełni świadomy, dlaczego pracodawca rozwiązał z nim umowę. Przepisy nie wskazują listy konkretnych powodów, dla których można rozwiązać umowę z pracownikiem, zatem mogą to być wszelkie powody, o ile zostanie spełniony wymóg opisany powyżej.

Najczęściej są to: niewykonywanie poleceń przełożonego, nienależyte lub niestaranne wykonywanie obowiązków służbowych, działania pracownika na korzyść konkurencji, niepodpisanie umowy o zakazie konkurencji, częste nieobecności (nawet usprawiedliwione) - jeśli dezorganizują pracę itp.

Wzbudzającym najwięcej emocji jest zakończenie stosunku pracy przez rozwiązanie bez wypowiedzenia. Pracodawca może wręczyć pracownikowi, potocznie zwaną „dyscyplinarke” w trzech przypadkach:

- 1. kiedy doszło do ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych z jego winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa.** Na czym takie naruszenie może polegać? Najczęściej są to sytuacje, kiedy pracownik przyjdzie do pracy w stanie nietrzeźwym (lub pod wpływem narkotyków, dopalaczy), notorycznie się spóźniał, nie wykonał polecenia służbowego, zakłócał spokój i porządek w miejscu pracy, przekazał informację konkurencji, czy też gdy doszło do nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, albo wykorzystywania sprzętu firmowego do celów prywatnych;
- 2. kiedy doszło do popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem.** Dotyczy to sytuacji, kiedy wykonywanie danego zawodu wymaga niekaralności;
- 3. przy zawinionej przez pracownika utracie uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku,** (np. kierowca utracił prawo jazdy z powodu prowadzenia pojazdu pod wpływem alkoholu).

Oczywiście takie zwolnienie „dyscyplinarne” musi być dobrze uzasadnione, a pracodawca musi wykazać dowody, że do naruszenia doszło. Problematiczną, a częstą przyczyną takiego zwolnienia jest tzw. „porzucenie pracy”, czyli nie stawianie się w pracy z dnia na dzień bez informacji czemu. Przestrzegamy jednak przed pochopnych wysyłaniem

zwolnień dyscyplinarnych w takim wypadku. Zawsze pracodawca powinien podjąć próbę kontaktu z pracownikiem, aby ustalić jaka jest przyczyna nieobecności i czy nie jest ona usprawiedliwiona, a także sprawdzić portal ZUS, czy nie wpłynęło zwolnienie lekarskie itd.

Co jeśli podejrzewasz, że Twój pracownik jest pod wpływem alkoholu? Niestety pracownika można zbadać alkomatem tylko za jego zgodą. Jeśli zgody takiej nie ma, a podejrzewasz, że jest w stanie po spożyciu - nie możesz dopuścić pracownika do pracy i możesz wezwać policję, aby takie badanie trzeźwości wykonała. Prawo to wynika z art. 17 ust. 3 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. **A co jeśli pracownik w tym czasie oddali się z miejsca pracy?** Uznaje się to za przyznanie do winy, a dodatkowo nieusprawiedliwione opuszczenie miejsca pracy. Pamiętaj, że na dokonanie rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, pracodawca ma 1 miesiąc od uzyskania wiadomości o okoliczności uzasadniającej rozwiązanie umowy. Nie działaj jako pracodawca pochopnie, a jako pracownik przez ten czas możesz spodziewać się konsekwencji pewnych niefrasobliwości. Ważne, aby pracodawca miał dowody na potwierdzenie przyczyny zwolnienia i dobrze je uzasadnić. Pracownik bowiem, zgodnie z art. 264 ust. 2 Kodeksu Pracy, ma 21 dni na odwołanie się od decyzji o zwolnieniu dyscyplinarnym do Sądu Pracy. **Zwolnienie w takim trybie ma poważne konsekwencje i pozostaje w świadectwie pracy na zawsze i nigdy się nie przedawnia** - co może mieć wpływ na to, czy ktoś inny nas zatrudni (pracodawca może sprawdzić poprzednie świadectwa). Co więcej, w takiej sytuacji po zwolnieniu „dyscyplinarnym” nie przysługują dni wolne na poszukiwanie pracy, nie można otrzymać zasiłku dla bezrobotnych, oraz jeśli przysługiwałaby odprawa na podstawie odrębnych przepisów - traci się ją. Zwróćmy uwagę na to, że przed zwolnieniem dyscyplinarnym nie chroni ani przebywanie na zwolnieniu lekarskim (nie uciekniemy przed konsekwencjami naszych działań), ani stan ciąży, czy wiek przedemerytalny. Jest to jak widać zwolnienie przewidziane dla ciężkiego kalibru naruszeń i tylko w takich sytuacjach uznawane jest za uzasadnione przez Sądy Pracy.

URLOPY



Każdemu pracownikowi oprócz wypoczynku dobowego i tygodniowego przysługuje urlop wypoczynkowy. To jeden z przywilejów osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu. Pracodawca musi pamiętać, że nieudzielenie urlopu i nieprzestrzeganie przepisów w tym zakresie - podlega karze grzywny. Pracownik, który podejmuje swoją pierwszą w życiu pracę (zawiera pierwszą umowę o pracę), w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku. Prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym. Zgodnie z art. 153 i 154 § 2 Kodeksu Pracy, prawo do urlopu w pierwszym roku pracy narasta proporcjonalnie w miarę upływu okresu zatrudnienia i powiększa się z każdym przepracowanym miesiącem o 1/12 wymiaru urlopu. Wymiar urlopu dla pracowników, którzy nie przepracowali 10 lat - wynosi 20 dni, a dla pracowników, którzy przepracowali ponad 10 lat - 26 dni. W związku z tym, za każdy przepracowany miesiąc w pierwszym roku pracy pracownik otrzymuje 1 i $\frac{2}{3}$ dnia wolnego (1/12 z 20). Wymiar urlopu pracownika, który pracuje w niepełnym wymiarze czasu pracy, ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Jeśli pracownik pracuje na $\frac{1}{2}$ etatu, czyli 20 godzin tygodniowo (po 4 dziennie), przysługuje mu rocznie 10 lub 13 dni urlopu. Pamiętajmy, że niepełny dzień urlopu zaokrągla się zawsze w górę do pełnego dnia. Zatem mimo, że za miesiąc w pierwszym roku otrzymujemy 1 i $\frac{2}{3}$ dnia, to tak naprawdę są to 2 dni. **Niewykorzystany urlop wypoczynkowy, w dniach przechodzi na następny rok i musi być wyczerpany w pierwszej kolejności do 30 września kolejnego roku.**

Jest to bardzo ważny obowiązek pracodawcy, ale też pracownika.

Niedopuszczalne jest wypłacanie ekwiwalentów za niewykorzystany urlop w trakcie trwania stosunku pracy, a jedynie po jego zakończeniu. Ten błąd często wskazuje Państwowa Inspekcja Pracy pracodawcom. Urlop ma być odpoczynkiem, a nie kolejnym zarobkiem. Co więcej, pracodawca może udzielić pracownikowi zaległego urlopu, nawet jeżeli pracownik nie wyraża na to zgody, gdyż prawo do urlopu wypoczynkowego jest określone w Kodeksie Pracy i ma charakter bezwzględnie obowiązujący oraz dotyczy obu stron umowy. Bardzo ważne jest to, że **do okresu zatrudnienia, od którego liczymy ilość urlopu zalicza się również: okres poprzedniego zatrudnienia oraz okres edukacji**. Można wliczyć od 3 do 8 lat w zależności od rodzaju ukończonej szkoły, co określa art. 155 Kodeksu Pracy - ale pamiętaj **okresy nauki nie podlegają sumowaniu**.

Mimo, że urlop przysługuje w dniach - to jest udzielany w godzinach. To istotne, bo zawsze urlopu udziela się w dniach, które są dniami pracy pracownika, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu - jeśli pracuje danego dnia 4 godziny, to nie możemy mu wpisać urlopu w wymiarze 8 godzin. Problem rozpoczyna się w sytuacji innego systemu czasu pracy, niż podstawowy, np. przy równoważnym systemie czasu pracy. Dla pracownika świadczącego pracę w takim systemie, jeżeli jego dobową normą czasu pracy jest wyższa niż 8 godzin, a w pozostałe dni tygodnia dobową normą ulega skróceniu, przy zachowaniu 40 godzin pracy tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym, należy przyjąć założenie, że dzień udzielonego urlopu odpowiada dobowemu wymiarowi czasu pracy w dniu, w którym ten urlop jest udzielany. Jeśli z rozkładu wynika, że pracownik w tym dniu, kiedy skorzystał z urlopu pracowałby 12 godzin, to jego wymiar wykorzystanego urlopu odpowiada 1 dniowi urlopu oraz odpowiedniemu ułamkowi ponad ten 1 dzień. Dlatego też należy zachować ostrożność, zarówno przy wnioskowaniu o urlop, jak i potem przy jego rozliczaniu.

Oprócz urlopu wypoczynkowego pracownik ma prawo do urlopu bezpłatnego, szkoleniowego, czy okolicznościowego. Urlop bezpłatny powoduje, że ulegają zawieszeniu prawa i obowiązki stron stosunku pracy. Pracownik nie świadczy pracy, a pracodawca nie płaci wynagrodzenia. Jest on udzielany na pisemny wniosek pracownika. Urlop okolicznościowy zaś związany jest z ważnymi i istotnymi wydarzeniami w naszym życiu, jak śmierć bliskich, czy narodziny dziecka. Pracownik musi powiadomić przełożonego jak najszybciej, najpóźniej w drugim dniu nieobecności w pracy o korzystaniu z urlopu oraz niezwłocznie przedstawić odpowiednią dokumentację, np. akt zgonu, czy urodzenia. Wymiar urlopu okolicznościowego to 1 lub 2 dni, w zależności od wydarzenia. Do tego urlopu wliczmy też 2 dni wolnego w ramach opieki nad dzieckiem, które nie przekroczyło 14 roku życia. Wykorzystanie urlopu nie musi odbyć się konkretnie w dniu, kiedy wypada ważne zdarzenie i można skorzystać z niego w innym dniu, ale tylko o ile będzie on bezpośrednio związany z wydarzeniem, który uprawnia do urlopu.

NIEOBECNOŚCI W PRACY



Jak wiadomo powodów nie stawiania się w pracy może być wiele. Niektóre z nich można uznać za usprawiedliwione, nie powodujące konsekwencji negatywnych dla pracownika - o ile zostaną prawidłowo wykazane. Mimo, że nie świadczymy wtedy pracy, niektóre dni wolne nadal uprawniają nas do otrzymania wynagrodzenia (mowa tu o urlopie wypoczynkowym). Zdarza się również, iż zachorujemy. Co do zasady, w razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się w pracy, pracownik zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania,

nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności.

Jeśli pracodawca nie ujął w regulaminie pracy zasad zawiadamiania o nieobecności, może to być dokonane na wiele sposobów - telefonicznie, e-mailowo, osobiście lub przez inną osobę, czy też pocztą. Taką usprawiedliwioną nieobecność należy wykazać albo zaświadczeniem lekarskim, decyzją np. sanepidu, wezwaniem z sądu, czy prokuratury. Zdarza się, że wystarczającym będzie oświadczenie pracownika, np. kiedy musi sprawować opiekę nad dzieckiem do lat 8 z powodu zamknięcia przedszkola. Występują sytuacje kiedy pracodawca musi zwolnić pracownika w związku z wykonywaną przez niego funkcją społeczną, czy publicznie użyteczną, np. w OSP, GOPR, jest krwiodawcą, członkiem komisji wyborczej, czy radnym. Zawsze należy takie sytuacje badać indywidualnie.



UWAGA

Pracownik na czas zwolnień zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wtedy, gdy przewidują to przepisy prawa. Za czas pozostałych zwolnień wynagrodzenie przysługuje wówczas, gdy pracodawca przyznał takie prawo w regulaminie pracy. Pracownik może żądać od pracodawcy zaświadczenia o wysokości utraconego dochodu, w związku z nieobecnością w pracy spowodowaną np. wezwaniem do Sądu, a pracodawca zobowiązany jest mu je wydać.

PRAWO UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

4

Ubezpieczenia społeczne to z definicji ubezpieczenia, których celem jest zapewnienie bezpieczeństwa socjalnego osobom, które z powodu zajścia określonych przez prawo zdarzeń losowych, takich jak np. choroba, kalectwo, cięża, starość - nie mogą utrzymać się z własnej pracy. Zasady podlegania ubezpieczeniom oraz wypłaty świadczeń z tych ubezpieczeń regulują szczególowo przepisy ustaw: Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych, Ustawa o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, Ustawa o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz Ustawa o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych. Obecnie wyróżniamy świadczenia: emerytalne, rentowe, wypadkowe, chorobowe oraz dodatkowe zdrowotne, od którego zależy nasza bezpłatna opieka zdrowotna. Sam Zakład Ubezpieczeń Społecznych opisuje je poprzez przedmiot ochrony, jaki regulują:

- **ubezpieczenia emerytalne** - przedmiotem ochrony jest osiągnięcie ustalonego wieku przez ubezpieczonego,
- **ubezpieczenia rentowe** - przedmiotem ochrony jest niezdolność do pracy lub śmierć żywiciela rodziny,
- **ubezpieczenia chorobowe** - przedmiotem ochrony jest niezdolność do pracy wywołana chorobą, rodzicielstwem lub koniecznością opieki nad członkiem rodziny,
- **ubezpieczenie wypadkowe** - przedmiotem ochrony jest niezdolność do pracy, wywołana zdarzeniem zakwalifikowanym jako wypadek przy pracy lub choroba zawodowa.

Dzięki ubezpieczeniom społecznym osoba może uzyskać środki do życia, kiedy z różnych względów sama nie jest już w stanie sobie ich zapewnić, albo przepracowała już wiele lat i nadszedł czas zasłużonego odpoczynku emerytalnego. **Ubezpieczenia mogą być zarówno dobrowolne, jak i obowiązkowe.** Składki zapisywane są na **indywidualnym koncie emerytalnym i subkoncie** (wydzielonej części konta każdego ubezpieczonego). Od wysokości składek emerytalnych zależy przyszła emerytura, jak i wysokość otrzymywanych zasiłków np. w sytuacji urodzenia dziecka, czy choroby. To oznacza, że im więcej ich odłożymy - tym nasza emerytura będzie wyższa. Składki emerytalne, które gromadzone są na koncie, podwyższane są co roku (waloryzowane), aby ich wartości nie obniżała inflacja. Część składki na subkoncie może być dziedziczona. Występują też przypadki kiedy ubezpieczony jest członek rodziny, który mimo, że nie pracuje ze względu np. na wiek, objęty jest ubezpieczeniem zdrowotnym w ramach składek i ubezpieczenia innego ubezpieczonego np. rodzica.

Przykładowo student, który nie pracuje, też musi być zgłoszony do ubezpieczenia zdrowotnego. Zgłasza go jeden z ubezpieczonych rodziców. Ubezpieczenie członka rodziny nic nie kosztuje - rodzic nie płaci wyższej składki zdrowotnej. **Składki na ubezpieczenia społeczne nie są stałe, a określane są procentowo.** Zależne są od tego czy jesteśmy pracownikiem, czy przedsiębiorcą oraz w jakiej formie prowadzimy działalność. Co do zasady, składki musi odprowadzać przedsiębiorca zarejestrowany w CEIDG, w tym wspólnik spółki cywilnej, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, wspólnicy spółek jawnej, komandytowej lub partnerskiej, osoby wykonujące wolny zawód, twórcy i artyści oraz osoby prowadzące publiczną lub niepubliczną szkołę lub przedszkole itd.

Wysokość opłacanej składki nie jest stała, ale zależy od podstawy wymiaru składek, która jest zmienna. Polski Ład wprowadził dodatkowo nie tylko liczne zmiany podatkowe, ale też dotyczące wysokości podstawy

wymiaru składki zdrowotnej dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą. Obecnie, jak wynika z obwieszczenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z 4 listopada 2021 r. w sprawie kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe w roku 2022 oraz przyjętej do jej ustalenia kwoty prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia, że pierwsza z nich wynosi 177 660 zł, zaś druga - 5 922 zł. Co roku, obwieszczenie jest aktualizowane i każdy przedsiębiorca powinien być z nim na bieżąco. Wysokość składki zdrowotnej może się różnie kształtować, bowiem od 2022 r. jest ona uzależniona dodatkowo od formy opodatkowania, sposobu rozliczania się oraz kwoty dochodu lub przychodu, przez osoby prowadzące pozarolniczą działalność gospodarczą. Jak będzie ostatecznie, okaże się jeszcze w lipcu 2022 r. bowiem rząd prowadzi prace nad zmianami „Nowego Ładu”. Będą to zmiany nie tylko podatkowe, ale i składkowe. Obecnie możemy powiedzieć, że dla przedsiębiorców objętych ryczałtem ewidencjonowanym składka zdrowotna w 2022 r. wyniesie prawdopodobnie 319,79 zł (tj. 9% od kwoty 60% przeciętnego wynagrodzenia czyli 3553,20 zł), przy zastrzeżeniu, że przychód rocznie nie będzie wyższy niż 60 000 zł. Z kolei dla przedsiębiorców objętych podatkiem liniowym składka zdrowotna w 2022 r. wynosi 4,9% dochodu przedsiębiorcy po przekroczeniu 5510 zł dochodu (składka to 270,90 zł). Odpowiednio przy miesięcznym przychodzie 10 000 zł jest to 490 zł; 12 000 - 588 zł, zaś przy 20 000 zł - 980 zł. Dla przedsiębiorców objętych kartą podatkową, składka zdrowotna w 2022 r. wynosi 270,90 zł, przy minimalnym wynagrodzeniu 3 010 zł.

W celu ułatwienia przedsiębiorcom wyliczania należnych składowych wynagrodzeń, Zakład Ubezpieczeń Społecznych na swojej stronie internetowej www.zus.pl oraz za pośrednictwem programu **Płatnik** i **ePłatnik** - udostępnia specjalny kalkulator. Warto z nich korzystać, choć nie zwalnia nas to z weryfikacji prawidłowości wyliczeń. Zanim jednak zajmiemy się szczegółowo wymiarem składek, zwróćmy uwagę na okoliczność, iż niektóre ubezpieczenia są obowiązkowe, inne dobrowolne. **Pracownika obowiązują ubezpieczenia:** emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe i składka zdrowotna.

Osoby pracujące w ramach **umowy zlecenia** muszą opłacać składki: emerytalne, rentowe, wypadkowe, a ubezpieczenie chorobowe jest dla nich dobrowolne. Współpracując z jakąś osobą na podstawie umowy zlecenia, de facto płaci się takie same koszty, jak przy zatrudnieniu tej osoby na umowie o pracę chyba, że ta osoba posiada inne tytuły ubezpieczenia społecznego, w innym przedsiębiorstwie. **Prowadząc pozarolniczą działalność lub współpracując przy jej prowadzeniu**, obowiązkowo płacimy ubezpieczenia: emerytalne, rentowe, wypadkowe, a ubezpieczenie chorobowe jest dobrowolne. **Osoba pobierająca zasiłek macierzyński lub przebywająca na urlopie wychowawczym, osoba będąca członkiem rady nadzorczej** - opłaca tylko ubezpieczenie emerytalne i rentowe. Jeśli wykonujesz zadania na **umowie o dzieło** - nie opłacasz żadnych składek społecznych.



PAMIĘTAJ

Nawet jeśli nasza sytuacja zawodowa albo społeczna powoduje, że nie jesteśmy zobowiązani do opłacania obowiązkowych ubezpieczeń, możemy do nich przystąpić dobrowolnie i korzystać z ochrony z tym związanej. Ubezpieczenie wypadkowe obejmuje ubezpieczonego, jeśli ma ubezpieczenia emerytalne i rentowe (obowiązkowe albo dobrowolne). Natomiast dobrowolne ubezpieczenie chorobowe można mieć tylko wtedy, gdy ubezpieczenia emerytalne i rentowe są obowiązkowe.

Istotne jest, aby zawsze badać, czy nie nastąpił zbieg ubezpieczeń, czyli sytuacja kiedy masz dochody z kilku źródeł, na przykład prowadzisz firmę i jednocześnie pracujesz na etacie, albo masz kilka działalności gospodarczych. Wtedy kwestia opłacania składek zależna jest od tego, czy na umowie o pracę otrzymujemy minimalne wynagrodzenie, od którego odprowadzamy składki, jeśli nie - musimy je uzupełnić z dochodów z działalności, co najmniej w minimalnej wysokości. Przykładowo od 2015 r. Anna jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę przez Marka. Od 15 kwietnia 2021 r. wstąpiła z nim w związek małżeński. Umowa o pracę

nie została rozwiązana, a praca jest wykonywana również obecnie. W związku z zawarciem związku małżeńskiego zmianie uległ tytuł do ubezpieczeń Anny. Od 15 kwietnia 2021 r. jest ona objęta ubezpieczeniami, jako osoba współpracująca, a nie jako pracownik. W związku z tym, podstawa wymiaru składek powinna być ustalona również na takich zasadach, jak dla osoby współpracującej.

Zwróćmy też uwagę na **zmianę podstawy oskładkowania**. To, że mamy jeden tytuł ubezpieczenia nie oznacza, że się nam on nie zmieni, nawet przy niewielkiej zmianie sytuacji. Często zdarza się tak przy osobach współpracujących. Osobą współpracującą jest małżonek, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka lub dzieci przysposobione, a także rodzice oraz macocha i ojczym, jeżeli prowadzą z przedsiębiorcą wspólne gospodarstwo domowe i pomagają przy prowadzeniu działalności. Zdarza się bowiem, że przedsiębiorca wejdzie w związek małżeński z pracownikiem, co ma wpływ nie tylko na życie osobiste, ale też na składki ZUS.

OD KIEDY PODLEGAMY UBEZPIECZENIOM SPOŁECZNYM?



Moment objęcia obowiązkiem składkowym jest bardzo istotny, bowiem opóźnienia w deklaracji lub opłaceniu składek są znaczące (od odsetek, aż po utratę uprawnień). Pracownik jest objęty obowiązkiem składkowym od pierwszego dnia nawiązania stosunku pracy, aż do dnia jego wygaśnięcia. Natomiast zleceniobiorca od dnia oznaczonego w umowie, jako dzień rozpoczęcia jej wykonywania, do dnia rozwiązania lub wygaśnięcia umowy.

Inaczej działa to wobec osób prowadzących pozarolniczą działalność, czy wspólników jednoosobowych spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, czy wspólników spółki jawnej, partnerskiej lub komandytowej - gdyż oni opłacają składki od dnia wpisania spółki do Krajowego Rejestru Sądowego, albo od dnia nabycia udziałów w spółce, do dnia wykreślenia spółki z Krajowego Rejestru Sądowego, albo zbycia wszystkich udziałów w spółce, z wyłączeniem okresu, na który wykonywanie działalności przez spółkę zostało zawieszona na podstawie przepisów ustawy Prawo Przedsiębiorców. Przy ubezpieczeniach dobrowolnych, objęcie nimi następuje od dnia wskazanego w zgłoszeniu ZUS ZUA, jednak nie wcześniej niż od dnia, w którym zgłoszenie to zostało złożone w ZUS, a chorobowe w terminie 7 dni od powstania ubezpieczeń - emerytalnego i rentowego. W przypadku osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą, objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym może nastąpić od dnia wskazanego w zgłoszeniu, pod warunkiem dokonania zgłoszenia do obowiązkowych ubezpieczeń emerytalnych i rentowych, do końca stycznia danego roku, jeśli działalność gospodarcza została rozpoczęta lub wznowiona w styczniu i osoba ta korzysta z „małego ZUS+”. Jeśli jednak do końca miesiąca brakuje mniej niż 7 dni - w terminie 7 dni.



PAMIĘTAJ

W okresie od dnia objęcia dobrowolnym ubezpieczeniem, do dnia jego ustania, płatnik jest zobowiązany do rozliczania i opłacania składek za każdy miesiąc trwania tego ubezpieczenia.

WYSOKOŚĆ SKŁADEK I PODSTAWY WYMIARU SKŁADEK



Podstawą wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, czyli kwotą, od której oblicza się wysokość składki jest wynagrodzenie brutto wraz ze wszystkimi dodatkami pieniężnymi. Do podstawy wymiaru składek nie wlicza się natomiast wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną (np. COVID-19), zasiłków z ubezpieczenia chorobowego, czy wypadkowego. Jeżeli wynagrodzenie jest określone inaczej niż kwotowo, tj. prowizyjnie, według stawki godzinowej itp., to podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne stanowi zadeklarowana kwota, nie niższa niż kwota minimalnego wynagrodzenia. Ale przy opłacaniu składek na ZUS obowiązuje limit 30-krotności. Co to oznacza? **Roczna podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe pracownika, w danym roku kalendarzowym nie może być wyższa od kwoty odpowiadającej 30-krotności prognozowanego, przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce krajowej na dany rok kalendarzowy.** Ale uwaga - limit ten nie dotyczy ubezpieczenia wypadkowego, chorobowego, czy składki zdrowotnej.

Co do zasady, składki opłaca się od podstawy nie niższej niż 60% prognozowanego, przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, chyba, że mamy prawo do ulg, np. **ulgi na start**. Ulga na start jest preferencją dla przedsiębiorców, którzy po raz pierwszy prowadzą działalność gospodarczą lub rozpoczynają ją po raz kolejny, po 5 latach od zawieszenia lub zamknięcia poprzedniej działalności. Ulga zwalnia przez 6 pełnych miesięcy, od rozpoczęcia działalności z płacenia składek: na ubezpieczenia

społeczne, czyli ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe, na Fundusz Pracy, na Fundusz Solidarnościowy. **Ulga na start nie dotyczy ubezpieczenia zdrowotnego.**

Można też preferencyjnie przez 24 miesiące płacić niższe składki na ubezpieczenia społeczne, jeśli spełnione są łącznie dwa warunki:

1. nie prowadzi się lub w okresie ostatnich 60 miesięcy kalendarzowych, przed dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej nie prowadziło się innej pozarolniczej działalności,
2. nie wykonuje się działalności gospodarczej na rzecz byłego pracodawcy, u którego w bieżącym lub w poprzednim roku kalendarzowym pracował nowy przedsiębiorca na etacie i wykonywał za niego czynności wchodzące w zakres obecnie wykonywanej działalności.

Od 1 lutego 2020 r. wprowadzono też nową ulgę w ramach „Małego ZUSu Plus”, ale żeby otrzymać ulgę trzeba spełnić dwa warunki:

1. przychody z pozarolniczej działalności gospodarczej prowadzonej przez cały poprzedni rok kalendarzowy nie przekroczyły 120 000 zł,
2. działalność gospodarcza w poprzednim roku kalendarzowym prowadzona była przez nie mniej niż 60 dni kalendarzowych.

Jednak nie można opłacać składek „Mały ZUS Plus” w pierwszym roku prowadzenia działalności i jeśli spełnia się warunki do płacenia obniżonych składek na ubezpieczenia społeczne, od podstawy wynoszącej 30% minimalnego wynagrodzenia. Co więcej, **„Mały ZUS Plus” dotyczy tylko składek na ubezpieczenia społeczne, a nie obejmuje składki zdrowotnej, którą trzeba płacić normalnie. Z małego ZUSu możemy korzystać tylko do 36 miesięcy.**

Od 1 kwietnia 2021 r. stopa składki na ubezpieczenie wypadkowe wynosi od 0,67 do 3,33 % podstawy wymiaru na ubezpieczenie wypadkowe. Składka na ubezpieczenie wypadkowe dla firmy, zatrudniającej do 9 osób wynosi 1,67%, ale co ważne: stopy

procentowe stawki wypadkowej są inne i wyższe dla niektórych grup działalności. Wykaz takich branż znajduje się w Rozporządzeniu Ministra Właściwego dla Rodziny i Polityki Socjalnej. Wracając natomiast do wymiaru podstawy oskładkowania podstawowych ubezpieczeń społecznych to są one wyrażone w procentach i wynoszą:

- na ubezpieczenie emerytalne - 19,52% podstawy.
- na ubezpieczenia rentowe - 8,00% podstawy.
- na ubezpieczenie chorobowe - 2,45% podstawy.

! PAMIĘTAJ

Każdy przedsiębiorca może zadeklarować wyższą podstawę i opłacać wyższe składki, aby w przyszłości docelowo otrzymywać wyższe świadczenia, przede wszystkim emerytalne lub rentowe. Ma to być lokowanie kapitału na przyszłość. Dodatkowo, jako pracodawca musisz płacić składkę na Fundusz Pracy i Fundusz Solidarnościowy - obecnie 2,45% podstawy łącznie.

Uwaga! Ustawa „Nowy Ład” wprowadza pojęcie „roku składkowego”, który będzie obowiązywał od 1 lutego do 31 stycznia roku następnego. Wiąże się to z faktem ustalania składki na podstawie dochodu za miesiąc poprzedni.

SKŁADKA ZDROWOTNA



WWW.UNSPLASH.COM

Składka zdrowotna jest odrębnym elementem ubezpieczeń. Podleganie pod ubezpieczenie zdrowotne i opłacanie na nie składki, gwarantuje możliwość korzystania z bezpłatnych usług opieki

medycznej w ramach Narodowego Funduszu Zdrowia. Od 2022 r. wysokość składki zdrowotnej zależy od wybranej formy opodatkowania i wysokości dochodów. Jeżeli podatek dochodowy jest rozliczany na zasadach ogólnych według skali podatkowej, składka na ubezpieczenie zdrowotne stanowi 9% podstawy wymiaru składki, czyli dochodu z działalności gospodarczej. Jeśli podatek dochodowy rozliczany jest w formie podatku liniowego, składkę zdrowotną płaci się w wysokości 4,9% podstawy wymiaru składki, czyli dochodu. Jeśli dochód w danym miesiącu będzie niższy niż minimalne wynagrodzenie obowiązujące w danym roku, to wysokość składki zdrowotnej w tym miesiącu wyniesie 9% minimalnego wynagrodzenia. Oznacza to, że nawet w przypadku, gdy w danym miesiącu dochodu nie ma, składkę należy zapłacić. Przy karcie podatkowej, podstawą wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne będzie minimalne wynagrodzenie obowiązujące w danym roku, a składka zdrowotna w 2022 r. wyniesie 270,90 zł miesięcznie. Od 2022 r. przedsiębiorców obowiązuje roczne rozliczenie składki zdrowotnej. Zgodnie z art. 79 ust. 1 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, składka na ubezpieczenie zdrowotne dla pracowników wynosi obecnie 9% podstawy wymiaru. Do obliczenia podstawy wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne za pracownika, należy wziąć pod uwagę jego wynagrodzenie brutto, pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne płacone przez pracownika - łącznie 13,71%.

SKŁADKA ZDROWOTNA PRACODAWCY I PRACOWNIKA, A ZALICZKA NA PODATEK



Od 2022 roku zmieniły się zasady odliczania przez przedsiębiorców składki zdrowotnej od podatku dochodowego. Te zasady są różne dla poszczególnych form opodatkowania podatkiem dochodowym PIT.

- Podatnik płacący podatek liniowy może pomniejszyć dochód do opodatkowania o maksymalnie **8 700 zł zapłaconych składek** na ubezpieczenie zdrowotne.
- Podatnik płacący ryczałt od przychodów ewidencjonowanych może pomniejszyć przychód o **50% zapłaconych składek** na ubezpieczenie zdrowotne.
- Podatnik płacący podatek na zasadach karty podatkowej - może pomniejszyć podatek o **19% zapłaconych składek** na ubezpieczenie zdrowotne.

Od 1 stycznia 2022 roku - **nie ma** możliwości częściowego odliczenia składki zdrowotnej od zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych. Kwota składki na ubezpieczenie zdrowotne **nie wpływa już na wysokość zaliczki i podatku dochodowego od osób fizycznych**, obliczanego od dochodów uzyskanych od 1 stycznia 2022 roku.

Od 2022 roku zmieniły się także zasady obniżania składki na ubezpieczenie zdrowotne. Nie można obniżyć składki do wysokości zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, w sytuacji gdy składka na ubezpieczenie zdrowotne byłaby wyższa niż zaliczka.

Obecnie składka zdrowotna **nie zostanie pomniejszona do kwoty zaliczki na podatek dochodowy**, ale jeśli składka zdrowotna byłaby wyższa niż ta wyliczona zgodnie z przepisami obowiązującymi do dnia 31 grudnia 2021 roku, to obniżamy składkę do tej kwoty.

TERMINY OPŁACANIA SKŁADEK



Od 1 stycznia 2022 r. obowiązują nowe terminy płatności składek

i przekazywania dokumentów rozliczeniowych:

- do 15. dnia następnego miesiąca - dla płatników składek posiadających osobowość prawną,
- i do 20. dnia następnego miesiąca - dla pozostałych płatników składek.

Jeżeli dzień, w którym upływa termin zapłaty składki wypada w niedzielę lub święto, to termin przesuwana się na pierwszy pracujący dzień. **Od każdej nieterminowej płatności naliczane są odsetki za zwłokę.** Składki zarówno za siebie, jak i za pracowników - pracodawca płaci obecnie w prosty sposób, bowiem wystarczy jeden przelew na indywidualny numer rachunku składkowego (NRS) pracodawcy. Taki indywidualny rachunek zawiera w swojej treści identyfikator ZUS i NIP pracodawcy/przedsiębiorcy. Numer ten można wygenerować w różny sposób, np. pocztą od ZUS lub w dużo szybszy i łatwiejszy sposób poprzez infolinię ZUS lub generator na koncie ubezpieczonego. Powoduje to, że obecnie w tytule przelewu nie musimy wpisywać żadnych identyfikatorów wpłaty, nie podajemy dodatkowych informacji, tj. NIP, REGON, czy PESEL. Nie wskazujemy również okresu, którego dotyczy wpłata. Należy wpisać jedynie kwotę składek, nadawcę i odbiorcę płatności, oraz numer rachunku składkowego. Nasza wpłata jest automatycznie zapisywana na zaległe i bieżące opłaty składkowe. To ZUS dzieli naszą wpłatę na poszczególne ubezpieczenia i fundusze, najpierw opłacając zaległości.

Nowy Ład wprowadził restrykcyjne konsekwencje w sytuacji nie opłacania składek za pracownika, celem likwidacji wypłaty wynagrodzeń „pod stołem”, czy wypłacania wynagrodzeń tylko częściowo oficjalnie, by odprowadzić niższe podatki i składki. Jeśli w ramach postępowania sądowego o ustalenie istnienia stosunku pracy lub ustalenie warunków zatrudnienia (czyli innej wysokości wynagrodzenia niż oficjalne), dojdzie do stwierdzenia, że zatrudniano pracowników bez zgłoszenia do Systemu Ubezpieczeń Społecznych, albo dokonano zgłoszenia pracownika z zaniżoną podstawą wymiaru składek, czyli z zaniżonym wynagrodzeniem, wyłącznie pracodawca będzie zobowiązany do wyrównania składek i to z odsetkami. Pracownik, który to zgłosi nie poniesie żadnych

konsekwencji, w tym finansowych.

Pamiętaj, że dokumenty potwierdzające opłacanie składek przechowujemy do czasu przedawnienia się zobowiązań, czyli 5 lat - licząc od dnia, w którym stały się wymagalne. Termin przedawnienia ulega jednak zawieszeniu, jeśli ZUS podejmie czynności zmierzające do wyegzekwowania należności. Aby takie zawieszenie było skuteczne, musi powiadomić o czynności płatnika. Wtedy zawieszenie przedawnienia następuje od pierwszego dnia miesiąca, w którym doszło do podjęcia czynności, do ostatniego dnia miesiąca, w którym postępowanie egzekucyjne zostało zakończone. Zwróćmy uwagę, że stan swoich płatności i zaległości można łatwo weryfikować na koncie płatnika, na portalu Platformy Usług Elektronicznych ZUS.

ULGI W OPŁACANIU SKŁADEK: ODROCZENIE, ROZŁOŻENIE NA RATY, UMORZENIE



Może zdarzyć się sytuacja, kiedy z różnych powodów przedsiębiorca, pracodawca, płatnik ma problem z terminowym regulowaniem składek. Może wtedy złożyć w ZUS wniosek o odroczenie terminu płatności składek, spłatę ratalną, czyli tzw. rozłożenie na raty lub umorzenie należności. Jeśli problemy te wynikają z przyczyn obiektywnych i niezawinionych, np. z opóźnienia lub braku realizacji dostaw, zatorów płatniczych, nieobecności pracowników związanej ze wzrostem zachorowalności - ZUS przychyli się do wniosku, co znacząco odciąży płatności. Konsekwencje zaległości w płatnościach są bowiem nie małe. Jeśli występują zaległości od nieopłaconych w terminie składek, naliczane są odsetki za zwłokę. ZUS może wymierzyć płatnikowi składek dodatkową opłatę - do wysokości 100% nieopłaconych składek oraz

może rozpocząć postępowanie egzekucyjne, co może oznaczać dodatkowe koszty, które będą wynikały z tego postępowania. Przedsiębiorca obecnie nie musi opłacać odsetek za nieterminową płatność do ZUS, jeśli ich wartość nie przekracza określonej na dany rok granicy. W 2022 r. to kwota 30,10 zł. Często ZUS stosuje dolegliwą sankcję w postaci wystąpienia o przymusowy wpis do hipoteki w księdze wieczystej nieruchomości, należącej do przedsiębiorcy. Jeśli nieruchomość nie ma założonej księgi, ZUS może sam wystąpić o jej założenie, a następnie dokonać wpisu hipoteki, a pamiętajmy, że hipoteka jest egzekwowalna w pierwszej kolejności i to bez względu na przedawnienie. **ZUS ma też możliwość skierować wniosek o wpisanie dłużnika na listę Rejestru Dłużników Niewypłacalnych, albo złożyć do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**, bowiem nieopłacanie składek ZUS za pracownika jest przestępstwem przeciwko prawom pracowniczym. Od 2022 r. nastąpiła jednak pewna zmiana na korzyść płatników i ubezpieczonych, bowiem obecnie nieopłacenie składki ZUS w terminie nie wiąże się już z automatycznym ustaniem dobrowolnego ubezpieczenia chorobowego. Zaległość ta może mieć jednak wpływ na prawo do świadczeń z ubezpieczenia chorobowego. Co więcej, jeśli zaległość przekroczy kwotę 1% minimalnego wynagrodzenia (w 2022 r. jest to kwota 30,10 zł) to prawo do świadczeń nie będzie przysługiwało do czasu spłaty całości zadłużenia. Prawo do świadczenia przedawni się, jeśli zadłużenie nie zostanie spłacone w ciągu 6 miesięcy od dnia powstania prawa do świadczenia. Jeśli masz zatem problemy finansowe, pomyśl o rozłożeniu zadłużenia na raty lub staraj się o odroczenie płatności.

A czy nieopłacenie składek ZUS przez pracodawcę niesie jakieś konsekwencje dla pracownika? W przypadku gdy pracownik podejrzewa, że jego pracodawca nie opłaca za niego składek ZUS, powinien o tym poinformować ZUS i zweryfikować te podejrzenia. Wcześniej pracownik ma prawo żądać od pracodawcy pisemnego potwierdzenia odprowadzenia i naliczenia składek, a pracodawca ma obowiązek mu taki wydruk wydać. Niezależnie od tego obecnie pracownik, który posiada dostęp do PUE, jest w stanie samodzielnie zweryfikować, czy został zgłoszony do ubezpieczeń społecznych w ZUS oraz czy składki za jego osobę są opłacane przez

pracodawcę i w jakich wysokościach. Niezależnie od tego **odpowiedzialność za opłacanie składek za zgłoszonych pracowników ponosi tylko pracodawca**. Nieopłacenie składek ZUS przez pracodawcę nie ma wpływu na wypłatę zasiłków, zatem pracownik, za którego nie są odprowadzane składki, nie zostanie także pozbawiony prawa do emerytury, ponieważ nalicza się ją w oparciu o składki należne, a nie te rzeczywiście wpłacone na konto ZUS.

Jak wskazuje powyższe opracowanie, zarówno z punktu widzenia pracodawcy, jak i pracownika znajomość podstaw obowiązujących nas przepisów, jak i obowiązków jest niezwykle istotna. Niniejszy tekst omawia co prawda temat ogólnie, ale mamy nadzieję, że także wskaże kierunek, gdzie można szukać szczegółowych rozwiązań.

Publikacja opracowana w ramach działań z zakresu edukacji prawnej, prowadzonych przez Stowarzyszenie Sursum Corda w 2022 r. Zawiera stan prawny na lipiec 2022 r.

WERSJA AUDIO PORADNIKA

dla osób niewidomych
i słabowidzących

dostępna po zeskanowaniu
kodu QR





NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA

- informacja o stanie prawnym lub obowiązkach i uprawnieniach
- wskazanie sposobów rozwiązania problemu prawnego
- sporządzenie projektu pisma (z wyłączeniem spraw w toczących się już postępowaniach), w tym o zwolnienie z kosztów sądowych lub o ustanowienie pełnomocnika
- poinformowanie o kosztach i ryzyku finansowym skierowania sprawy do sądu
- nieodpłatna mediacja
- informacja o możliwościach innej, darmowej pomocy



NIEODPŁATNE PORADNICTWO OBYWATELSKIE

- rozpoznanie problemu i udzielenie porady dostosowanej do indywidualnej sytuacji, zwłaszcza w sprawach zadłużenia, mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego
- poinformowanie o przysługujących uprawnieniach lub ciążących obowiązkach
- wsparcie w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, np. poprzez sporządzenie planu wyjścia z trudnej sytuacji oraz udzielenie pomocy w jego realizacji
- skierowanie do odpowiednich instytucji lub placówek nieodpłatnej pomocy
- nieodpłatna mediacja



NIEODPŁATNA MEDIACJA

- poinformowanie o możliwościach i korzyściach polubownych metod rozwiązywania sporów
- przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji
- przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie mediacji w sprawie karnej
- przeprowadzenie mediacji
- udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem

MEDIACJA jest dobrowolna, nieformalna i poufna, a mediator jest osobą bezstronną

Ponad połowa punktów
nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
w Polsce jest prowadzona przez organizacje pozarządowe,
jako zadanie publiczne powierzane przez starostów lub prezydentów,
w efekcie corocznego, otwartego konkursu ofert.



SURSUM CORDA oznacza „w górę serca!”.

W tym zawołaniu zawiera się cała nasza misja - **pomagać w trudnej sytuacji** i dawać nadzieję na to, że może być lepiej.
Dla tych, którzy chcą się angażować i wspierać projekty dobroczynne - tworzymy warunki do skutecznego działania, w klimacie zaufania i czytelnych zasad.

Jedną z form naszej aktywności jest prowadzenie od 2016r. sieci punktów **nieodpłatnej pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego i mediacji** oraz urozmaicona edukacja prawna.

Stowarzyszenie Sursum Corda powstało w 2000 roku z inicjatywy grupy przyjaciół i profesjonalistów, którzy wcześniej - przez 6 lat - angażowali się społecznie jako wolontariusze.
Jako organizacja pozarządowa jesteśmy apolityczni działamy na zasadzie „non profit”, czyli nie dla zysku.

Posiadamy status **organizacji pożytku publicznego**, co oznacza, że możesz przekazać nam 1% podatku, który codziennie inwestujemy w mądre pomaganie.

Będzie nam miło, jeśli dołączysz do naszej załogi !



Połączmy się:

fb.com/Stowarzyszenie.Sursum.Corda

www.sc.org.pl



1% pomoc ma MOC ! KRS 00000 20 382

wyślij SMS o treści KRS na nr 4321, odeślemy Ci za darmo nasz nr KRS

Publikacja bezpłatna, nieprzeznaczona do sprzedaży.