

FORMY ZATRUDNIENIA PRACOWNIKA

Informacja o formie zatrudnienia, jaką proponuje pracodawca, jest zazwyczaj podana w ofercie pracy. Jeżeli jej tam nie ma, to na pewno pojawi się ona w czasie rozmowy kwalifikacyjnej. Jakie są formy zatrudnienia i co musisz o nich wiedzieć, aby wybrać tę, która spełni Twoje oczekiwania?

Rodzaje umów

Pracodawca może zatrudnić pracownika m.in. na **umowę o pracę**, **umowę-zlecenie** i **umowę o dzieło**. Wybór umowy w znacznej mierze zależy od rodzaju pracy oraz rozwiązań przyjętych przez pracodawcę. Należy jednak pamiętać, że każda ze wskazanych umów ma inny charakter, a co za tym idzie – także inną podstawę prawną.

Umowa o pracę

Ten rodzaj umowy jest precyzyjnie określony w przepisach *Kodeksu pracy*. Pracownik, podpisując umowę o pracę, zobowiązuje się do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku, w określonym miejscu i czasie, pod kierownictwem pracodawcy lub innej osoby, którą wskaże pracodawca, za konkretnym wynagrodzeniem. Umowa o pracę jest najlepszą i najstabilniejszą formą zatrudnienia dla pracownika, gdyż – zgodnie z przepisami – daje pracownikowi wiele przywilejów. Istnieje w niej np. zobowiązanie ze strony pracownika i pracodawcy do pokrywania kosztów pełnych składek ZUS, a także rozliczenia podatku od dochodów. Pracując na umowę o pracę, ma się też zapewniony płatny urlop.

Biorąc pod uwagę **czas, na który jest zawierana umowa o pracę**, wyróżnia się:

- umowę na czas nieokreślony,
- umowę na okres próbny (do 3 miesięcy),
- umowę na czas określony,
- umowę na czas wykonania danej pracy,
- umowę na zastępstwo.

Kodeks pracy daje możliwość **rozwiązania umowy o pracę**: za porozumieniem stron, za wypowiedzeniem, bez wypowiedzenia, z upływem czasu umowy lub z dniem zakończenia pracy, która była powodem zawarcia umowy. Rozwiązanie umowy o pracę odbywa się pisemnie, a potwierdzeniem danej umowy po jej zakończeniu jest świadectwo pracy wystawiane przez pracodawcę.

Umowa-zlecenie

Umowa-zlecenie jest zawierana na podstawie przepisów *Kodeksu cywilnego* między pracodawcą a pracownikiem na wykonanie konkretnej pracy, zazwyczaj za określonym wynagrodzeniem. Pracownik, określany mianem zleceniobiorcy, bierze w umowie odpowiedzialność za staranne wykonanie zlecenia (nie za konkretny efekt).

Umowa-zlecenie nie daje pracownikowi przywilejów, np. płatnego urlopu. W pewnych sytuacjach umożliwia zwolnienie ze składek płaconych do ZUS-u, ale należy wówczas

rozliczyć podatek od dochodów (istnieje możliwość uwzględnienia zryczałtowanych kosztów uzyskania przychodów).

Umowa o dzieło

Umowa ta jest zawierana na podstawie przepisów *Kodeksu cywilnego* i dotyczy wykonania określonego dzieła, czyli rezultatu pracy pracownika (wykonawcy dzieła). Nie daje ona przywilejów pracowniczych.

Nie wymaga płacenia składek do ZUS-u za wykonawcę dzieła i – podobnie jak przy umowie-zleceniu – należy przy niej rozliczyć podatek od dochodów (istnieje możliwość uwzględnienia zryczałtowanych kosztów uzyskania przychodów).