

Сертификат о трудоустройстве

Igor Kyrzewski · 24.05.2025 · Kadry i Płace – JDG, Kadry i Płace – Spółki

▣ Введение

Справка о работе — это обязательный документ, который работодатель выдает работнику **при прекращении или истечении трудовых отношений**. Она содержит информацию, необходимую для определения трудовых прав в последующих местах работы — например, для отпуска, пособий по болезни или пенсии.

▣ 1. Законодательная основа

- **Статья 97 Трудового кодекса,**
- **Постановление Министра семьи и социальной политики от 30 декабря 2016 года о Справке о работе** (Вестник законов 2018, пункт 1289, с изменениями)

▣ 2. Когда выдается справка о работе?

▣ Обязанность по выдаче возникает:

- **в день прекращения или истечения трудового договора,**
- независимо от причины окончания трудовых отношений,
- как в случаях расторжения договора **по обоюдному согласию, по уведомлению, незамедлительного увольнения**, так и при **истечении срока действия договора**.

▣ Справка о работе выдается **автоматически**, без запроса со стороны работника.

▣ 3. Срок выдачи справки

- Прекращение или истечение договора - **Немедленно**, не позднее дня прекращения трудовых отношений
- Продолжение работы у того же работодателя после перерыва 7 дней -
Выдается только по запросу работника
- Договор на определенный срок, с последующими договорами,
подписанными непрерывно - Справка выдается после окончания
последнего договора или по запросу

▣ 4. Форма и способ доставки

- Справка о работе должна быть выдана **в письменной форме**,
- Она может быть:
 - вручена лично,
 - отправлена по почте (регистрированное письмо),
 - передана в электронном виде с квалифицированной подписью.

▣ Работодатель должен получить **подтверждение о получении** от работника (например, квитанцию или доказательство отправки).

▣ 5. Что содержит справка о работе?

Согласно постановлению, документ содержит, среди прочего:

- период трудовой деятельности,
- занимаемые должности,
- способ и юридическую основу прекращения или истечения договора,
- использованный отпуск, отпуск по отцовству, родительский и
неоплачиваемый отпуск,
- периоды нетрудоспособности,
- информацию о действиях судебных приставов,

- заявление о дополнительных правах (например, член семьи инвалида),
- информацию о периоде уплаты социальных страховых взносов.

☐ С 2023 года работодатель больше не включает информацию о зарплате — если это не запрашивает отдельно работник.

☐ 6. Исправление справки о работе

Если работник обнаруживает ошибку, он может в течение **14 дней с момента получения документа**:

- подать запрос на **исправление** работодателю,
- если работодатель отказывается — работник может подать иск в трудовой суд (дополнительные 14 дней).

☐ Работодатель, который самостоятельно замечает ошибку, должен выдать **исправление справки о работе**, помеченное "исправление от ...".

☐ 7. Последствия ненадлежащей выдачи справки

Несвоевременная выдача - Штраф от 1000 до 30000 PLN (Статья 282 Трудового кодекса)

Задержка или ошибка в данных - Возможность требований со стороны работника (компенсация)

Препятствование трудоустройству - Риск судебных споров, негативные отзывы

☐ Законодательная основа

- **Трудовой кодекс**, Статья 97
- **Постановление MRiPS от 30 декабря 2016 года** о справке о работе
- **Статья 282 §1 пункт 3 Трудового кодекса** – штраф за непредоставление справки

- **Закон о содействии занятости и учреждениях трудового рынка**
(касается офисов по трудоустройству и пособий)

⇒ Резюме

- Срок выдачи - Не позднее дня прекращения трудовых отношений
- Форма - Письменная или электронная (квалифицированная подпись)
- По просьбе работника - Только в случае продолжения трудовой деятельности с перерывом 7 дней
- Права работника - Запрос на исправление в течение 14 дней
- Ответственность работодателя - Штраф + компенсация за убытки