

Обов'язкові елементи трудового договору

Igor Kyrzczewski · 16.05.2025 · Kadry i Płace – Spółki, Kadry i Płace – JDG

□ Вступ

Трудовий контракт є основним документом, що регулює трудові відносини між працівником та роботодавцем. Відповідно до **статті 29 § 1 Кодексу законів про працю**, трудовий контракт має містити специфічні, обов'язкові елементи. Відсутність будь-якого з них може призвести до недійсності положень або проблем під час перевірок Держпраці чи Фонду соціального страхування.

□ 1 Сторони контракту

- **Дані роботодавця** – повна назва компанії, НДР/РЕГОН, адреса зареєстрованого офісу.
- **Дані працівника** – ім'я та прізвище, PESEL або інший ідентифікатор, адреса місця проживання.

□ 2 Тип трудового контракту

- Контракт на випробувальний термін
- Контракт на визначений термін
- Безстроковий контракт

△ Станом на 2023 рік існують суворі правила щодо форми контрактів на випробувальний термін – необхідно вказати **планований наступний тип контракту та його тривалість**, що може вплинути на тривалість випробувального терміну.

□ 3 Дата укладення контракту

Це момент, коли сторони підписують документ. Вона може відрізнятися від дати початку роботи – але має бути вказана.

4Дата початку роботи

- Це може бути дата укладення контракту або пізніша дата.
- Якщо не зазначено явно, вважається, що це день укладення контракту.

5Місце роботи

- Конкретне місцезнаходження (адреса компанії, філія, локація).
- Це також може бути загальна формулювання (“по всій Польщі”, “віддалена робота” тощо) – але має бути чітко зазначено.

6Тип роботи

- Назва посади або опис обов'язків (наприклад, “бухгалтер”, “РНР-розробник”).
- Це має бути достатньо точним, щоб визначити обсяг завдань і відповідальностей.

7Тодина роботи

- Повний робочий день (1/1) або неповний (наприклад, 1/2, 3/4).
- Це впливає на розмір зарплати та відпустки.

8Зарплата за роботу

- Вказівка на основи зарплати (місячна ставка, погодинна ставка, відрядна оплата тощо).
- Вона повинна враховувати принаймні **мінімальну оплату праці**.
- Компоненти зарплати повинні бути відокремлені, якщо вони різні (наприклад, бонус, надбавка за вислугу років).

□ □ **Вказівка на додаткові компоненти зарплати (якщо є)**

- Бонуси, надбавки (нічні, за понаднормову роботу, функціональні),
- Фіксовані ставки за нічну роботу або роботи в режимі чергування.

□ □ **Додаткова інформація - інформаційні обов'язки роботодавця**

Відповідно до **статті 29 § 3 і 3(1) Кодексу законів про працю**, не пізніше **першого дня роботи**, роботодавець зобов'язаний надати працівнику у письмовій формі інформацію про, серед іншого:

- норми тривалості робочого часу,
- перерви під час роботи,
- правила щодо понаднормової роботи та компенсації,
- порядок розірвання контракту,
- політику навчання,
- найменування страхового закладу (ZUS),
- правила зміни місця роботи (якщо є).

Цю інформацію можна надати в окремому документі (наприклад, "Інформація для працівника") або у складі контракту.

□ □ **Зазначення регуляцій (додатково, але практично)**

Якщо в компанії є **трудовий регламент** або **колективний трудовий договір**, варто зазначити це в контракті. Працівник має бути з ними ознайомлений до початку роботи.

▣ Зразок вступного положення контракту

Трудовий контракт укладено 10 травня 2025 року у Варшаві між:

1. Компанією X ТОВ, що знаходиться за адресою: вул. Прикладна, 1, 00-000 Варшава, НДР: 111-222-33-44, представленою... (далі іменується “Роботодавець”),
2. Яном Ковальським, PESEL 12345678901, що проживає за адресою: вул. Працівнича, 2/3, 00-000 Варшава (далі іменується “Працівник”),

укладає трудовий контракт на безстроковий термін, на посаду: Спеціаліст з кадрів, з повним робочим днем, з заробітною платою 6200 PLN брутто на місяць.

▣ Юридична основа:

- **Кодекс законів про працю**, ст. 22, ст. 29, ст. 94 пункт 9b
- Зміни до Кодексу законів про працю від 26 квітня 2023 року (директива ЄС 2019/1152)