

Rozdział IV

Zawarcie umowy o pracę z pracownikiem samorządowym

1. Wybór rodzaju umowy o pracę

Stosunek pracy pracownika samorządowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę nawiązuje się na czas nieokreślony lub na czas określony. Jak już wcześniej wskazano, jeżeli zachodzi konieczność zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy, pracodawca może w tym celu zatrudnić innego pracownika na podstawie umowy o pracę na czas określony, obejmujący czas tej nieobecności.

WAŻNE! Do zatrudnienia na stanowiskach urzędniczych (w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych), pomocniczych i obsługi w samorządzie terytorialnym nie mogą być zastosowane żadne inne rodzaje umów o pracę przewidziane w ogólnych przepisach prawa pracy.

Przykład

Kierownik jednostki chce zatrudnić pracownika w ośrodku pomocy społecznej na podstawie umowy o pracę na okres 2 miesięcy na okres próbny. Umowa taka może zostać zawarta jako umowa na czas określony.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Pracownik, który podejmuje po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w samorządzie, to pracownik, który:

- nie był wcześniej zatrudniony w samorządzie na podstawie umowy na czas nieokreślony albo na podstawie umowy na czas określony dłuższy niż 6 miesięcy,
 - nie odbył służby przygotowawczej zakończonej pozytywnym wynikiem egzaminu.
-

WAŻNE! Aby można było mówić o osobie zatrudnionej pierwszy raz, obydwa powyższe kryteria muszą wystąpić łącznie.

Przykład

Pracownik przepracował w jednostkach samorządu terytorialnego na podstawie umowy na czas określony trzy lata i nie odbył służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminem.

Czy osoba taka może być traktowana jak podejmująca pracę po raz pierwszy, a w konsekwencji – podlegająca służbie przygotowawczej?

Jeżeli osoba pracowała już ponad 6 miesięcy na stanowisku urzędniczym, to pomimo, iż nie odbyła służby przygotowawczej, nie może być uznana za osobę podejmującą pracę po raz pierwszy. Osoba ta nie podlega więc obowiązkowi odbycia służby przygotowawczej.

WAŻNE! Umowa zawarta z osobą podejmującą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego może przekroczyć okres sześciu miesięcy w przypadku wskazanym w art. 177 § 3 k.p. W świetle tego przepisu umowa o pracę na czas określony, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu.

W odniesieniu do osób, które nie podejmują po raz pierwszy pracy w samorządzie terytorialnym, mają one swobodę w wyborze rodzaju umowy o pracę (umowa na czas określony albo na czas nieokreślony).

Warto zauważyć, iż obowiązek zawarcia umowy na czas określony nieprzekraczający 6 miesięcy dotyczy wyłącznie stanowisk urzędniczych (w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych). Natomiast do stanowisk pomocniczych i obsługi odpowiednie zastosowanie znajdują ogólne zasady dotyczące umów na czas nieokreślony i określony. Oznacza to, że nie ma przeszkód prawnych, aby z taką osobą zatrudnianą po raz pierwszy w jednostce samorządu terytorialnego, została zawarta umowa na czas określony dłuższy niż 6 miesięcy albo umowa na czas nieokreślony.

W tym miejscu należy przypomnieć, iż zgodnie z art. 25¹ § 1 k.p., 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. Do limitu tego nie wlicza się umów na czas określony zawartych:

- 1) w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym,
- 3) w celu wykonywania pracy przez okres kadencji,
- 4) w przypadku gdy pracodawca wskaże obiektywne przyczyny leżące po jego stronie – jeżeli ich zawarcie w danym przypadku służy zaspokojeniu rzeczywistego okresowego zapotrzebowania i jest niezbędne w tym zakresie w świetle wszystkich okoliczności zawarcia umowy.

Przepisy ustawy o pracownikach samorządowych nie zawierają szczegółowej regulacji dotyczącej umów o pracę. Zatem w zakresie formy, treści i trybu ich zawierania, a także określenia obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem pracownika takich, jak: skierowanie na wstępne badania lekarskie, zapewnienie szkolenia w zakresie bhp, a także obowiązków informacyjnych, zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu pracy.

Przepisy ustawy o pracownikach samorządowych nie regulują również kwestii zawierania przez pracownika samorządowego kolejnego, równoległego stosunku pracy z tym samym pracodawcą. Kodeks pracy dopuszcza możliwość pozostawiania przez pracownika w więcej niż jednym stosunku pracy z tym samym pracodawcą. W takich sytuacjach warto brać pod uwagę wyrok Sądu Najwyższego z 13 marca 1997 (I PKN 43/97), zdaniem którego:

SN *Z tym samym pracodawcą, w zakresie wykonywania pracy tego samego rodzaju, pracownik może pozostawać tylko w jednym stosunku pracy.*

W wyroku z 8 stycznia 1981 r. (II URN 186/80) Sąd Najwyższy uznał, że:

SN *Zakład pracy może zawrzeć z własnym pracownikiem dodatkową umowę o pracę, jeżeli będzie to praca innego rodzaju niż dotychczasowa, a wykonywanie jej nie będzie kolidowało z normalnym czasem pracy pracownika.*

Zasadą powinno być zatem zatrudnianie na jednym stanowisku pracy w ramach jednego stosunku pracy u danego pracodawcy. Wyjątkiem jest natomiast zawieranie drugiej umowy o pracę z tym samym pracodawcą, pod warunkiem że przedmiotem drugiego stosunku pracy będzie wykonywanie zadań o charakterze odmiennym od tych wynikających z pierwszego oraz nie będzie to kolidowało z przepisami o czasie pracy obowiązującymi w samorządzie terytorialnym.

2. Złożenie ślubowania

Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków służbowych pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku

urzędniczym, składa w obecności kierownika jednostki lub sekretarza ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służyć państwu polskiemu i wspólnocie samorządowej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania”. Do treści ślubowania mogą być dodane słowa „Tak mi dopomóż Bóg” (art. 18 u.p.s.). Nie ma możliwości modyfikowania treści aktu ślubowania.

Akt ślubowania powinien odbyć się przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków służbowych. Osoby odbywające służbę przygotowawczą są zwolnione z obowiązku złożenia ślubowania do czasu zdania egzaminu kończącego okres służby przygotowawczej. W takim przypadku pracownik składa ślubowanie po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu, a przed zawarciem kolejnej umowy o pracę.

Złożenie ślubowania pracownik potwierdza podpisem. Odmowa złożenia ślubowania z mocy prawa powoduje wygaśnięcie stosunku pracy.

WAŻNE! Nie ma obowiązku składania ślubowania osoba, której proponuje się nowe warunki zatrudnienia na podstawie art. 21 i 23 u.p.s., ponieważ dotychczasowe obowiązki pracownika samorządowego ulegają modyfikacji, natomiast on sam pozostaje w tym samym stosunku pracy.

Przykład

Czy ślubowanie powinno być składane za każdym razem, gdy pracownik zostaje zatrudniony na innym stanowisku urzędniczym w tej samej jednostce organizacyjnej? Czy w przypadku awansu pracownika osoba taka również powinna złożyć ślubowanie?

Ślubowanie pracownika samorządowego zatrudnionego na stanowisku urzędniczym lub stanowisku kierowniczym urzędniczym następuje przed przystąpieniem pracownika do wykonywania obowiązków służbowych. Związane jest z procesem naboru pracownika rozumianego jako zatrudnienie pracownika w samorządzie. Awans wewnętrzny ani przenoszenie pracownika zarówno z innej jednostki, jak też w ramach jednej jednostki nie stanowią formy zatrudniania pracownika, a zatem pracownik taki nie powinien składać ponownego ślubowania.

3. Służba przygotowawcza

Dla pracownika samorządowego podejmującego po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego, w czasie zawartej z nim umowy na czas określony organizuje się służbę przygotowawczą (art. 19 u.p.s.).