



PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY



Urlopy



Zanim
podejmiesz pracę

www.pip.gov.pl

Prawo do urlopu

Pracownikowi, w każdym roku pracy, przysługuje prawo do **corocznego, nieprzerwanego, płatnego** urlopu wypoczynkowego.

Obowiązkiem pracodawcy jest udzielenie urlopu w roku, w którym pracownik nabył do niego prawo.

Wyjątkowo możliwe jest udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego najpóźniej do **30 września** następnego roku kalendarzowego.

Prawo do urlopu wypoczynkowego przysługuje pracownikowi, czyli osobie świadczącej pracę na **podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę.**

Osoby wykonujące pracę na **innej podstawie** niż stosunek pracy nabywają prawo do urlopu wówczas, gdy przepisy szczególne je przyznają np. nakładcy lub gdy wynika ono np. z umowy-zlecenia albo z umowy agencyjnej.

Urlop musi być udzielony pracownikowi **w naturze**. Wypłata ekwiwalentu pieniężnego jest dopuszczalna tylko w sytuacjach przewidzianych prawem.

PAMIĘTAJ!

Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu, ani przenieść tego prawa na inną osobę.



Ile dni urlopu?

Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego **w pełnym wymiarze** czasu pracy wynosi:

- 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
- 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

Wymiar urlopu wypoczynkowego **pracowników niepełnoetatowych** ustala się proporcjonalnie do wymiaru ich czasu pracy, biorąc za podstawę wymiar urlopu określony dla zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy.

PAMIĘTAJ!

Niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.

Pracownikowi, który wykorzystał urlop za dany rok kalendarzowy, a następnie uzyskał w ciągu tego roku prawo do urlopu w wyższym wymiarze, przysługuje urlop uzupełniający.

UWAGA!

Prawa do urlopu uzupełniającego w roku kalendarzowym nie nabywa się w wymiarze proporcjonalnym do okresu zatrudnienia. Nie ma znaczenia więc fakt, czy pracownik nabył je w styczniu, czy też w grudniu.

Wymiar urlopu

Wymiar urlopu wypoczynkowego zależy od stażu pracy i wykształcenia pracownika.

Do stażu pracy, od którego uzależniony jest wymiar urlopu, wlicza się:

- okresy pracy,
- okres nauki,
- okresy zaliczalne.

Do okresu zatrudnienia, od którego zależy prawo do urlopu i wymiar urlopu, wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia, bez względu na przerwy w zatrudnieniu oraz sposób ustania stosunku pracy.

W przypadku jednoczesnego pozostawania w dwóch lub więcej stosunkach pracy wliczeniu podlega także okres poprzedniego niezakończonego zatrudnienia w części przypadającej przed nawiązaniem drugiego lub kolejnego stosunku pracy.

Do stażu pracy, od którego zależy wymiar urlopu wypoczynkowego, nie wlicza się:

- okresu pracy na podstawie umowy – zlecenia i innej umowy cywilnoprawnej,
- okresu prowadzenia działalności gospodarczej,
- okresu urlopu bezpłatnego – art. 174 § 2 Kp.



Nauka a wymiar urlopu

Do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się ukończenie:

- zasadniczej lub innej równorzędnej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 3 lata,
- średniej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 5 lat,
- średniej szkoły zawodowej dla absolwentów zasadniczych (równorzędnych) szkół zawodowych – 5 lat,



- średniej szkoły ogólnokształcącej – 4 lata,
- szkoły policealnej – 6 lat,
- szkoły wyższej – 8 lat.

Jeżeli pracownik pobierał naukę w czasie zatrudnienia, do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się:

- okres zatrudnienia, w którym była pobierana nauka,
- bądź okres nauki,

zależnie od tego, co jest korzystniejsze dla pracownika.

UWAGA!

Okresy nauki nie podlegają sumowaniu. W stażu urlopowym uwzględnia się więc tylko jeden najkorzystniejszy okres dla pracownika.

Okresy zaliczane do urlopu

Okresy, które mają wpływ na wymiar urlopu wypoczynkowego, to m.in.:

- okres pobierania zasiłku dla bezrobotnych,
- udokumentowane okresy zatrudnienia przebyte za granicą u pracodawcy zagranicznego, od 1.11.2005 r., bez względu na opłacanie składki na Fundusz Pracy,



- okres odbywania czynnej służby wojskowej,
- okres pełnienia zawodowej służby wojskowej,
- okres, za który przysługuje odszkodowanie, w związku ze skróceniem okresu wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony, z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy albo zmniejszenia zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy, określonych w odrębnych przepisach (art. 36¹ Kp.),
- okres urlopu wychowawczego (art.186⁵ Kp.),
- okres prowadzenia indywidualnego gospodarstwa rolnego.

Zasady udzielania urlopu

Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu.

PAMIĘTAJ!

Jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.

Jeżeli dobowa norma czasu pracy pracownika jest niższa niż 8 godzin, wówczas jeden dzień urlopu odpowiada tej niższej normie, np. 7 godzin 35 minut w służbie zdrowia.

Udzielenie pracownikowi urlopu w dniu pracy w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy część urlopu pozostająca do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy pracownika w dniu, na który ma być udzielony urlop.



Pierwszy urlop

Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, 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.

PAMIĘTAJ!

Zasady udzielania pierwszego urlopu mają zastosowanie:

- **tylko w roku kalendarzowym, w którym pracownik po raz pierwszy podjął pracę,**
- **bez względu na liczbę pracodawców.**

Z przepisów prawa pracy nie wynika obowiązek zaokrąglania w górę wymiaru tego urlopu do pełnego dnia. Pracodawca może jednak, z korzyścią dla pracownika, zaokrąglić w górę ustalony wymiar urlopu do pełnych godzin lub do pełnych dni, pamiętając jednak, aby wymiar urlopu pracownika w roku kalendarzowym nie przekroczył przysługującego mu wymiaru, czyli 20 dni (160 godzin).

UWAGA!

Miesiąc pracy upływa w dniu poprzedzającym upływ miesięcznego terminu obliczonego stosownie do przepisów Kodeksu cywilnego.

Przykładowo, jeśli stosunek pracy został nawiązany 4 stycznia, to miesiąc pracy upłynie 3 lutego, jeżeli zaś 1 lutego, to miesiąc pracy upłynie z dniem 28 lutego.

Wykorzystywanie urlopu

Pracownik ma prawo do nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego.

Urlop może być podzielony na części **tylko na wniosek pracownika**, z tym że co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać **nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych**.

Przepisy przewidują dwa sposoby ustalenia terminu urlopu:

- w planie urlopów lub,
- na podstawie porozumienia między pracodawcą a pracownikiem.

Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Planem urlopów nie obejmuje się tzw. urlopu na żądanie.

Pracodawca, który nie ustala planu urlopów, udziela urlopu **po porozumieniu z pracownikiem**.

UWAGA!

Na wniosek pracownicy pracodawca ma obowiązek udzielić urlop bezpośrednio po urlopie macierzyńskim, dodatkowym urlopie macierzyńskim i urlopie rodzicielskim. Dotyczy to także pracownika – ojca wychowującego dziecko, który korzysta z powyższych urlopów czy urlopu ojcowskiego oraz pracowników korzystających z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego czy urlopu rodzicielskiego.

Urlop proporcjonalny

W roku kalendarzowym, w którym ustaje stosunek pracy z pracownikiem uprawnionym do kolejnego urlopu pracownikowi, przysługuje:

- urlop u dotychczasowego pracodawcy – w wymiarze proporcjonalnym do okresu przepracowanego u tego pracodawcy w roku ustania stosunku pracy, chyba że przed ustaniem tego stosunku pracownik wykorzystał urlop w przysługującym mu lub w wyższym wymiarze,
- urlop u kolejnego pracodawcy – w wymiarze:
 - proporcjonalnym do okresu pozostałego do końca danego roku kalendarzowego – w razie zatrudnienia na czas nie krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego,
 - proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w danym roku kalendarzowym – w razie zatrudnienia na czas krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego.

Jeżeli jednak przed ustaniem stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego pracownik wykorzystał urlop w wymiarze wyższym niż wynikający z okresu zatrudnienia, przysługuje mu u kolejnego pracodawcy urlop w odpowiednio niższym wymiarze.

PAMIĘTAJ!

Łączny wymiar urlopu w roku kalendarzowym nie może być jednak niższy niż wynikający z okresu przepracowanego w tym roku u wszystkich pracodawców.

Kiedy proporcjonalnie?

Urlop w wymiarze proporcjonalnym przysługuje również pracownikowi powracającemu do pracy u dotychczasowego pracodawcy w ciągu roku kalendarzowego **po trwającym co najmniej 1 miesiąc okresie:**

- urlopu bezpłatnego,
- urlopu wychowawczego,
- odbywania zasadniczej służby wojskowej lub jej form zastępczych, okresowej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego albo ćwiczeń wojskowych,
- tymczasowego aresztowania,
- odbywania kary pozbawienia wolności,
- nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Jeżeli okres nieobecności – **z wyjątkiem urlopu wychowawczego** – przypada po nabyciu przez pracownika prawa do urlopu w danym roku kalendarzowym, wymiar urlopu pracownika powracającego do pracy w ciągu tego samego roku kalendarzowego ulega proporcjonalnemu obniżeniu, chyba że przed rozpoczęciem tego okresu pracownik wykorzystał urlop w przysługującym mu lub w wyższym wymiarze.

Od 1.10.2013 r. rodzic wracający do pracy w tym samym roku kalendarzowym, w którym rozpoczynał urlop wychowawczy, ma prawo do pełnego urlopu wypoczynkowego.

Termin urlopu

Ustalony termin wykorzystania urlopu wiąże obie strony stosunku pracy. Jego przesunięcie może nastąpić w dwóch przypadkach:

- na wniosek pracownika, umotywowany ważnymi przyczynami lub;
- z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy.

Obligatoryjne przesunięcie terminu urlopu

Jeżeli pracownik nie może rozpocząć urlopu w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy, a w szczególności z powodu:

- czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby,
- odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,



- powołania na ćwiczenia wojskowe albo na przeszkolenie wojskowe na czas do 3 miesięcy,
 - urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego i urlopu ojcowskiego,
- pracodawca jest obowiązany przesunąć urlop na termin późniejszy.

Przesunięcie urlopu

Jeżeli pracownik rozpocznie urlop, jednak z powodu wystąpienia szczególnych okoliczności takich jak:

- czasowa niezdolność do pracy wskutek choroby,
- odosobnienie w związku z chorobą zakaźną,
- odbywanie ćwiczeń wojskowych albo przeszkolenia wojskowego przez czas do 3 miesięcy,
- urlop macierzyński, dodatkowy urlop macierzyński, urlop rodzicielski, urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowy urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlop rodzicielski i urlop ojcowski,

nie wykorzysta go w całości, wówczas niewykorzystaną część urlopu pracodawca jest obowiązany udzielić w terminie późniejszym.

UWAGA!

Urlopu nie przerywa się z powodu choroby dziecka pracownika.



Uprawnienia pracodawcy

Odwołanie pracownika z urlopu

Pracodawca może odwołać pracownika z urlopu tylko wówczas, gdy jego obecności w zakładzie wymagają okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczynania urlopu.

PAMIĘTAJ!

- Decyzję o odwołaniu pracownika z urlopu podejmuje pracodawca.
- Pracodawca pokrywa koszty poniesione przez pracownika w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu.
- Koszty te powinny zostać udokumentowane przez pracownika.

Wykorzystanie urlopu w okresie wypowiedzenia

W okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownik jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop, jeżeli w tym okresie pracodawca udzieli mu go. Dotyczy to zarówno urlopu zaległego, jak i bieżącego, z tym że wymiar urlopu bieżącego nie może przekraczać wymiaru wynikającego z zastosowania przepisów o urlopie proporcjonalnym.

UWAGA!

Pracodawca może wysłać pracownika na urlop wypoczynkowy w okresie wypowiedzenia i nie wymaga to uzgodnienia z pracownikiem.

Urlop po długiej chorobie

Przepisy nakładają na pracodawcę obowiązek niedopuszczania do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.

Czy zatem można udzielić urlopu po chorobie?

Zgodnie z wyrokiem SN z dnia 20.03.2008 r., II PK 214/07 nie jest sprzeczne z przepisami prawa pracy rozpoczęcie zaplanowanego urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po ustaniu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą pracownika, która trwała dłużej niż 30 dni. Również według wyroku z dnia 9.03.2011 r., II PK 240/10 nie można wywodzić obowiązku przedstawienia orzeczenia o zdolności do pracy przez pracownicę rozpoczynającą urlop wypoczynkowy po urlopie macierzyńskim wykorzystanym bezpośrednio po zakończeniu okresu niezdolności do pracy trwającego dłużej niż 30 dni.

PAMIĘTAJ!

Dopuszczalne jest udzielenie przez pracodawcę urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po zakończonej niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą pracownika, bez uprzedniego kierowania go na kontrolne badania lekarskie w celu ustalenia jego zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.

Urlop na żądanie

Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż **4 dni urlopu** w każdym roku kalendarzowym.

Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.

Urlop na żądanie może być wykorzystany jednorazowo lub w częściach.

4 dni urlopu na żądanie przysługują każdemu pracownikowi niezależnie od wymiaru i systemu czasu pracy.

Łączny wymiar urlopu na żądanie wykorzystanego przez pracownika nie może przekroczyć w roku kalendarzowym 4 dni, niezależnie od liczby pracodawców, z którymi pracownik pozostaje w danym roku w kolejnych stosunkach pracy.

PAMIĘTAJ!

Pracodawca w świadectwie pracy umieszcza informację o liczbie dni urlopu wykorzystanych na żądanie pracownika.



Ekwiwalent za urlop

W przypadku niewykorzystania przez pracownika przysługującego mu urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.

PAMIĘTAJ!

Z dniem rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy prawo pracownika do urlopu wypoczynkowego w naturze przekształca się w prawo do ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop.

Pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny niezależnie od trybu ani przyczyny rozwiązania stosunku pracy. Ekwiwalent pieniężny przysługuje więc również pracownikowi, z którym rozwiązano umowę w trybie art. 52 § 1 Kp.

Prawo do ekwiwalentu powstaje w dniu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy.

Pracodawca nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego w przypadku, gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z tym samym pracodawcą bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą.

Ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy ustala się, stosując zasady obowiązujące przy obliczaniu wynagrodzenia urlopowego.

Ekwiwalent podlega ochronie w takim samym zakresie jak wynagrodzenie za pracę.

Wynagrodzenie za urlop

Urlop wypoczynkowy jest urlopem płatnym.

Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował.

Składniki wynagrodzenia określone w stawce miesięcznej w stałej wysokości uwzględnia się w wynagrodzeniu urlopowym w wysokości należnej pracownikowi w miesiącu wykorzystywania urlopu.



Jeżeli pracownik otrzymuje **zmienne składniki** wynagrodzenia, to mogą być one obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z **okresu 3 miesięcy** poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. Jeśli jednak wynagrodzenie to jest znacząco zróżnicowane, okres ten może być **przedłużony do 12 miesięcy**.

W razie zmiany w zmiennych składnikach wynagrodzenia lub zmiany wysokości takich składników w okresie, z którego ustala się podstawę wymiaru, wprowadzonych przed rozpoczęciem przez pracownika urlopu wypoczynkowego lub w miesiącu wykorzystywania tego urlopu, podstawę wymiaru ustala się ponownie z uwzględnieniem tych zmian.

Szczegółowe zasady ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu określa rozporządzenie urlopowe (patrz podstawy prawne).

Pracownik młodociany

Młodociany prawo do urlopu uzyskuje z upływem 6 miesięcy od rozpoczęcia pierwszej pracy w wymiarze 12 dni roboczych.

Z upływem roku pracy młodociany uzyskuje prawo do urlopu w wymiarze **26 dni roboczych**. Jednakże w roku kalendarzowym, w którym kończy on 18 lat, ma prawo do urlopu w wymiarze **20 dni roboczych**, jeżeli prawo do urlopu uzyskał przed ukończeniem 18 lat.

Młodocianemu uczęszczającemu do szkoły należy udzielić urlopu w okresie ferii szkolnych.

PAMIĘTAJ!

Młodocianemu, który nie nabył jeszcze prawa do urlopu, pracodawca może, na jego wniosek, udzielić zaliczkowo urlopu w okresie ferii szkolnych.

Pracodawca jest obowiązany na wniosek młodocianego ucznia szkoły dla pracujących, udzielić mu w okresie ferii szkolnych urlopu bezpłatnego w wymiarze nieprzekraczającym łącznie z urlopem wypoczynkowym 2 miesięcy. Okres urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.



Pracownik niepełnosprawny

Pracownikowi niepełnosprawnemu zaliczonemu do:

- znacznego lub;
 - umiarkowanego stopnia niepełnosprawności;
- przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze **10 dni roboczych** w roku kalendarzowym.

Nabycie prawa do dodatkowego urlopu

Prawo do pierwszego urlopu dodatkowego osoba niepełnosprawna nabywa po przepracowaniu jednego roku po dniu zaliczenia jej do jednego z wyżej wymienionych stopni niepełnosprawności.



Uzyskanie uprawnień do dodatkowego urlopu wypoczynkowego przez osobę niepełnosprawną ma takie skutki, że zwiększa wymiar zwykłego urlopu wypoczynkowego przysługującego pracownikom na podstawie Kodeksu pracy, tj. obecnie z 20 dni do 30 dni oraz z 26 dni do 36 dni.

Odpowiedzialność pracodawcy

Pracodawca powinien udzielić urlopu pracownikowi w tym roku, w którym pracownik nabył do niego prawo. Urlopu niewykorzystanego w tym terminie pracodawca powinien udzielić zaś najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego.

Nieudzielenie przez pracodawcę urlopu zaległego w terminie określonym powyżej stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika.

PAMIĘTAJ!

Pracodawca, który nie udziela przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego lub bezpodstawnie obniża wymiar tego urlopu, podlega karze grzywny od 1 000 zł do 30 000 zł.

Nieudzielenie urlopu w terminie nie powoduje, że pracownik traci prawo do takiego urlopu.

Roszczenie pracownika o udzielenie zaległego urlopu wypoczynkowego przedawnia się dopiero z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.



Zwolnienia okolicznościowe

W języku potocznym zwolnienia okolicznościowe od pracy często nazywane są „urlopem okolicznościowym”. Urlop ten nie jest częścią urlopu wypoczynkowego.

Pracodawca jest obowiązany zwolnić od wykonywania pracy pracownika m.in.:

- wezwanego do osobistego stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony,
- na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia,
- będącego krwiodawcą na czas oznaczony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi oraz na czas niezbędny do przeprowadzenia zaleconych przez stację krwiodawstwa okresowych badań lekarskich, jeżeli nie mogą one być wykonane w czasie wolnym od pracy,
- na czas obejmujący:
 - 2 dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy,
 - 1 dzień – w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.

Wszystkie zdarzenia i okoliczności usprawiedliwiające nieobecność w pracy określone zostały w rozporządzeniu (patrz podstawy prawne).

Urlop bezpłatny

Urlopu bezpłatnego udziela pracodawca na pisemny wniosek pracownika.

PAMIĘTAJ!

Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Przy udzielaniu urlopu bezpłatnego, dłuższego niż 3 miesiące, strony mogą przewidzieć dopuszczalność odwołania pracownika z urlopu z ważnych przyczyn.

Porozumienie między pracodawcami

Za zgodą pracownika, wyrażoną na piśmie, pracodawca może udzielić pracownikowi urlopu bezpłatnego w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres ustalony w zawartym w tej sprawie porozumieniu między pracodawcami.

W czasie trwania tego urlopu stosunek pracy z macierzystym pracodawcą ulega zawieszeniu. Wyjątkiem jest jedynie zaliczenie – u dotychczasowego pracodawcy – okresu tego urlopu do zakładowego stażu pracy.

Urlop bezpłatny trwający mniej niż miesiąc nie ogranicza prawa pracownika do urlopu wypoczynkowego.

Podstawy prawne

- Ustawa z 26.06.1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. nr 21 poz. 94 j.t. z późn. zm.).
- Ustawa z 20. 04. 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2004 r. nr 99, poz. 1001 z późn. zm.).
- Ustawa z 21.11.1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. nr 241, poz. 2416 z późn. zm.).
- Ustawa z 20.07.1990 r. o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy (Dz. U. z 1990 r. nr 54, poz. 310).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 8.01.1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. z 1997 r. nr 2 poz. 14 ze zm.).
- Ustawa z 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127 poz. 721 j.t. z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 15.05.1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. z 1996 r. nr 60 poz. 281 z późn. zm.).