

e-Biuletyn PNPP w Żukowie

Nr 4/2017



Publikacja współfinansowana ze środków Powiatu Kartuskiego

Szanowni Państwo!

W bieżącym numerze e-Biuletynu Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Żukowie przygotowaliśmy dla Państwa wypełniony urzędowy wzór pozwu o roszczenia z prawa pracy (o wypłatę należnego wynagrodzenia oraz o sprostowanie świadectwa pracy) wraz z praktycznym komentarzem.

Gotowe wzory pism do wykorzystania znajdziecie Państwo także na stronie internetowej Fundacji ANTERIS www.anteris.org.pl w MENU + Nieodpłatna Pomoc Prawna + Wzory pism.

Wszystkie osoby uprawnione zapraszamy do prowadzonego przez Fundację ANTERIS Punktu w Żukowie, mieszczącego się przy **ul. Armii Krajowej 2E (Publiczne Gimnazjum nr 2)**. Punkt jest prowadzony przez adwokatów i radców prawnych.

UWAGA! W okresie wakacyjnym, to jest **do 31 sierpnia 2017 r.** Punkt w Żukowie jest czynny od poniedziałku do piątku w stałych godzinach: 10.00 - 14.00.

Od 1 września 2017 r. Punkt w Żukowie będzie czynny:

poniedziałek:	15.00 -19.00
wtorek:	09.00 -13.00
środa:	15.00 -19.00
czwartek:	10.00 -14.00
piątek:	15.00 -19.00

Dla Państwa wygody proponujemy umawiać się telefonicznie: **(+48) 697 444 044** (telefon jest czynny w godzinach pracy Punktu).

Z wyrazami szacunku,

w imieniu zespołu Fundacji ANTERIS

r. pr. dr Magdalena Kasprzak

/15-08-2017 r./

SPIS TREŚCI:

I. PRAWO PRACY

1. Jak wypełnić i złożyć pozew na formularzu urzędowym s. 4
2. Wzór pozwu o wypłatę należnego wynagrodzenia oraz o sprostowanie świadectwa pracy (WZÓR NR 1) s. 5

Biuletyn opracował zespół w składzie:

r. pr. dr Magdalena Kasprzak (red. meryt.)
r. pr. Joanna Nowicka (red. meryt.)
wolont. Wojciech Kasprzak (przyg. mat.)
wolont. Dawid Targosiński (IT)

ANTERIS Fundacja Pomocy Prawnej
81-327 Gdynia, ul. Wolności 61 lok. 2
tel.: (58) 354 70 20; (+48) 503 330 703
e-mail: fundacja.anteris@gmail.com
strona www: www.anteris.org.pl

I. PRAWO PRACY

1. Jak wypełnić i złożyć pozew na formularzu urzędowym

Z końcem maja 2017 r. moja umowa o pracę zawarta na czas określony uległa rozwiązaniu. Mój pracodawca nie wypłacił mi jednak wynagrodzenia za dwa ostatnie miesiące mojej pracy. Dodatkowo w świadectwie pracy wpisał nieprawidłową liczbę wykorzystanych dni mojego urlopu wypoczynkowego. Chciałbym wystąpić z roszczeniem o należne mi wynagrodzenie w kwocie 5200 zł, ale dowiedziałem się, że pozew trzeba złożyć na formularzu urzędowym. Czy pozew przeciwko byłemu pracodawcy muszę faktycznie złożyć na takim formularzu?

Tak, w Pana przypadku pozew powinien zostać wniesiony na formularzu urzędowym.

Wniesienie pozwu na urzędowym formularzu jest wymagane w przypadku, gdy sprawa jest rozpatrywana w postępowaniu uproszczonym, a wartość przedmiotu sporu wynikająca z umowy (np. umowy o pracę) nie przekracza 10 000 zł.

W postępowaniu uproszczonym jednym pozewem można objąć tylko jedno roszczenie (żądanie). Wyjątkiem są roszczenia (żądania), które wynikają z jednej podstawy (tutaj – z jednej umowy o pracę). W takim przypadku można je połączyć w jednym pozwie.

Na przykład w pozwie na urzędowym formularzu przeciwko byłemu pracodawcy, można (jednocześnie) żądać wypłaty należnego wynagrodzenia oraz sprostowania świadectwa pracy. Oba żądania - roszczenia dotyczą bowiem jednej umowy o pracę, na podstawie której pracownik był zatrudniony.

Jak wypełniać urzędowy formularz wniosku

1. Wypełniamy tylko jasne rubryki formularza, które dotyczą naszych roszczeń. Szare rubryki są opisane i wskazują jedynie, jakie informacje należy umieścić w danej rubryce.
2. Nie musimy wypełniać wszystkich rubryk. Wypełniamy jedynie te, które wymagają danych i informacji jakie są wymagane i jakimi dysponujemy. Co istotne, wszystkie rubryki, które pozostawiliśmy bez wpisanych informacji, koniecznie **należy przekreślić**. W formularzu nie mogą pozostać żadne puste rubryki.

3. Należy pamiętać o przekreśleniu odpowiedzi w rubrykach, gdzie mamy wybór odpowiedzi (dotyczy rubryk nr: 5; 6.1; 6.2; 11; 13).
4. Wartość przedmiotu sporu to suma naszych roszczeń, czyli np. suma niewypłaconych wynagrodzeń.
5. Załączniki powinny zawierać odpisy pozwu dla każdej ze stron, czyli egzemplarze pozwu wraz ze wszystkimi załącznikami (w tym przypadku wystarczą kopie wszystkich załączników, jakie złożyliśmy dla sądu). W przypadku gdy mamy jednego pozwanego pracodawcę, składamy jeden komplet dokumentów dla sądu (pozew wraz z załącznikami w oryginałach) i jeden odpis dla pozwanego (komplet dokumentów taki sam, jak dla sądu).
6. Należy pamiętać o właściwym podpisaniu pozwu – wypełniając pozew komputerowo można wpisać swoje imię i nazwisko, jednakże obok należy złożyć również własnoręczny podpis.

opr. r. pr. dr Magdalena Kasprzak

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 1822 ze zm.)

2. Wzór pozwu o wypłatę należnego wynagrodzenia oraz sprostowania świadectwa pracy (WZÓR NR 1)

strona 1

UWAGA! PRZED WYPEŁNIENIEM NALEŻY DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIAMI

P	POZEW (WZÓR)	Data wpływu (wypełnia sąd)
	Pouczenie 1. Formularz należy wypełnić czytelnie, dokonując wpisów bez skreśleń i poprawek. Gdy w rubrykach występuje tekst oznaczony znakiem *, to należy niepotrzebne skreślić. 2. Każdą rubrykę niezacieniowaną należy wypełnić albo skreślić. Jeśli po wpisaniu treści w rubryce pozostało wolne miejsce, należy je skreślić w sposób uniemożliwiający dopisywanie. 3. Do pozwu należy dołączyć jego odpisy i odpisy załączników w celu doręczenia ich uczestniczącym w sprawie osobom, a ponadto, jeżeli w sądzie nie złożono załączników w oryginale, po jednym odpisie każdego załącznika do akt sądowych. 4. W wypadku gdy żądanie pozwu, inne wnioski pozwu, uzasadnienie lub załączniki nie zmieściły się w odpowiednich rubrykach, ciąg dalszy zamieszcza się na kolejnych, ponumerowanych kartach formatu A4, ze wskazaniem uzupełnianej rubryki. Pod dodaną do formularza treścią należy złożyć podpis.	

1. Wartość przedmiotu sporu (kwota w złotych, cyframi i słownie)	2. Sąd, do którego jest składany pozew (nazwa i siedziba sądu, ewentualnie również właściwy wydział)		
5200,00- (pięć tysięcy dwieście złotych 00/100)	SĄD REJONOWY w Kartuzach IV Wydział Pracy ul. Kościuszki 26 83-300 Kartuzy		
W rubrykach 3.1.1.– 4.6. należy podać: imię i nazwisko osoby fizycznej bądź pełną nazwę osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej mającej zdolność sądową oraz adres (siedzibę) ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu. W rubrykach 3.1.1. i 3.2.1. należy podać również numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub numer identyfikacji podatkowej (NIP) powoda będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania lub posiada go nie mając takiego obowiązku lub numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP powoda niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania. Strona i jej pełnomocnik mogą również podać numer telefonu. Jeżeli dane nie zmieściły się w odpowiednich rubrykach, pozostałe dane należy podać w formularzu DS.			
3. Strona powodowa	4. Strona pozwana		
3.1.1. Powód, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres, nr PESEL*, NIP*, KRS*	4.1. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres		
Adam Kowalski ul. Słoneczna 22 83-330 Żukowo PESEL	Firma Usługowa TRANS-BIS Janusz Kot ul. Gdyńska 5 83-330 Żukowo NIP Regon		
3.1.2. Pełnomocnik powoda	4.2. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres		
3.1.3. Adres powoda do doręczeń (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)	4.3. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres		
3.2.1. Powód, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres, nr PESEL*, NIP*, KRS*	4.4. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres		
3.2.2. Pełnomocnik powoda	4.5. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres		
3.2.3. Adres powoda do doręczeń (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)	4.6. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres		
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="180 1641 1201 1688">5. Czy wymieniono wszystkich powodów i pozwanych? (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć do pozwu formularz DS)</td> <td data-bbox="1209 1641 1509 1688">tak*/nie*</td> </tr> </table>		5. Czy wymieniono wszystkich powodów i pozwanych? (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć do pozwu formularz DS)	tak*/nie*
5. Czy wymieniono wszystkich powodów i pozwanych? (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć do pozwu formularz DS)	tak*/nie*		

Żądanie pozwu Należy wybrać właściwy rodzaj żądania 6.1 lub 6.2 i wypełnić odpowiednie rubryki.			
6.1. Żądanie zasądzenia	Gdy żądanie pozwu jest wnoszone przez więcej niż jednego powoda lub jest skierowane przeciwko więcej niż jednemu pozwanemu, należy wskazać, w jaki sposób sąd ma zasądzić dochodzoną kwotę.		
	solidarnie*/w inny sposób* (wskazać jak)		
żądana kwota			
5200,00- (pięć tysięcy dwieście złotych 00/100)			
odsetki			
kwota lub kwoty, od których naliczane mają być odsetki	rodzaj odsetek: - ustawowe* - ustawowe za opóźnienie* - ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych* - umowne* (wskazać wysokość lub sposób obliczania)	okres, za który należą się odsetki (wskazać daty lub opisać – np. do dnia zapłaty)	
		od	do
5200,00- zł	ustawowe	01-06-2017r.	Do dnia zapłaty
6.2. Inne żądanie	- nakazania określonego zachowania się* - wydania rzeczy* - pozostałe*		
Poniżej należy opisać zachowanie, które sąd ma nakazać, lub opisać rzecz, której wydanie ma być nakazane (tak, aby wyrok mógł być wykonany), o ile to niezbędne – również wskazać termin wykonania. Jeśli powyżej wskazano „pozostałe” – należy dokładnie wskazać treść takiego żądania.			
W imieniu własnym wnoszę o: 1. Sprostowanie świadectwa pracy wydanego w dniu 31-05-2017 r. w zakresie wykorzystania w 2017 r. przez Powoda urlopu wypoczynkowego w wymiarze 15, a nie 20 dni. 2. Zasądzenie od strony pozwanej wynagrodzenia za miesiące kwiecień i maj 2017 r.			
7. Żądanie zwrotu kosztów procesu			
W imieniu własnym wnoszę o: 1. Zasądzenie od strony pozwanej na rzecz powoda kosztów postępowania procesowego według norm przepisanych.			
8. Inne wnioski pozwu, o których mowa w art. 187 § 2 kpc lub w art. 484¹ § 2 kpc (wskazać jakie)			
Ponadto wnoszę o: 1. Przeprowadzenie rozprawy również pod nieobecność powoda. 2. W razie zaistnienia przesłanek z art. 339 § 1 k.p.c. – wydanie wyroku zaocznego. 3. Nadanie wydanemu wyrokowi rygoru natychmiastowej wykonalności.			

9. Uzasadnienie

Należy wskazać wszystkie fakty, z których wynika, że żądanie pozwu jest zasadne (w szczególności należy wskazać umowę, z której roszczenie wynika, obowiązek, którego pozwany nie wykonał, oraz datę wymagalności tego obowiązku). W miarę potrzeby należy uzasadnić również właściwość sądu.

Powód był pracownikiem strony pozwanej zatrudnionym na podstawie umowy o pracę zawartej w czasie określony od dnia 01-10-2015 r. do dnia 31-05-2017 r. na stanowisku kierowcy samochodu dostawczego.

Z tytułu świadczonej pracy otrzymywał miesięczne wynagrodzenie w wysokości 2600,00 zł.

Powód nie otrzymał należnego mu wynagrodzenia za pracę za miesiące kwiecień i maj 2017 r.

W dniu 31-05-2017 r. Pozwany wystawił Powodowi świadectwo pracy, które zawiera nieprawidłowe informacje dotyczące wykorzystania w trakcie trwania umowy urlopu wypoczynkowego w wymiarze 20 dni (160 godzin). Powód w 2017 r. wykorzystał jedynie 15 dni (120 godzin) urlopu wypoczynkowego. Dlatego też w ciągu 7 dni od dnia otrzymania swojego świadectwa pracy wystąpił do Pozwanego z wnioskiem o jego sprostowanie. Pozwany nie zastosował się do tego wniosku i nie sprostował świadectwa pracy Powoda.

Dodatkowo Powód nie otrzymał wynagrodzenia za dwa miesiące pracy u Pozwanego – za kwiecień 2017 r. (kwota 2600 zł) i maj 2016 r. (kwota 2600 zł). Powód wielokrotnie informował Pozwanego o tym fakcie i wzywał do wypłaty swojego zaległego wynagrodzenia, niestety bezskutecznie.

W związku z powyższym, Powód wnosi jak na wstępie.

10. Wnioski dowodowe

Należy dokładnie wskazać każdy wnioskowany dowód i wszystkie dane, które są niezbędne, by sąd mógł ten dowód przeprowadzić (np. w wypadku dowodów niedołączonych do pisma – wskazać, gdzie i u kogo się znajdują, w wypadku świadków – podać imię, nazwisko oraz adres ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu). Jeżeli dane nie zmieściły się w odpowiednich rubrykach, pozostałe dane należy podać w formularzu WD.

Należy dokładnie wskazać, który z faktów opisanych w uzasadnieniu ma zostać stwierdzony przez przeprowadzenie wnioskowanego dowodu.

10.1.1. Zgłaszany dowód**10.1.2. Fakt podlegający stwierdzeniu**

Umowa o pracę z dnia 01-10-2015 r.

Potwierdzenie stosunku pracy łączącego Powoda z Pozwanym oraz wynikających z niego uprawnień pracowniczych – prawo do urlopu wypoczynkowego w określonym wymiarze.

10.2.1. Zgłaszany dowód**10.2.2. Fakt podlegający stwierdzeniu**

Świadectwo pracy z dnia 31-05-2017 r.

Nieprawdziwy zapis o wykorzystaniu 20 dni urlopu wypoczynkowego w 2017 r.

10.3.1. Zgłaszany dowód	10.3.2. Fakt podlegający stwierdzeniu	
Karta przychodów pracownika z 2017 r.	Kwoty wynagrodzeń za miesiące kwiecień i maj 2017 r., których Powód nie otrzymał.	
10.4.1. Zgłaszany dowód	10.4.2. Fakt podlegający stwierdzeniu	
11. Czy powyżej zgłoszono wszystkie dowody? (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć formularz WD)		tak*/nie*
12. Informacja o mediacji lub innym pozasądowym sposobie rozwiązania sporu (należy przedstawić informację, czy strony podjęły próbę mediacji lub innego pozasądowego sposobu rozwiązania sporu, a w przypadku gdy takich prób nie podjęto, wyjaśnienie przyczyn ich niepodjęcia)		
Powód próbował podjąć próbę mediacji z Pozwanym. W tym celu wielokrotnie kontaktował się z Pozwanym celem zgłoszenia swoich roszczeń i rozwiązania sprawy polubownie. Niestety Pozwany nie był zainteresowany żadną próbą porozumienia w przedmiotowej sprawie. W związku z powyższym, Powód nie miał możliwości podjęcia mediacji z Pozwanym.		
13. Załączniki (należy wymienić wszystkie dołączone do pozwu dokumenty)		
1)1..... odpisów pozwu i wszystkich załączników, 2) pełnomocnictwo*, 3) dokument lub dokumenty wykazujące upoważnienie do działania w imieniu powoda niebędącego osobą fizyczną*, 4) Umowa o pracę z dnia 01-10-2015 r. 5) Świadectwo pracy z dnia 31-05-2017 r. 6) Karta przychodów pracownika z 2017 r.		
14. Imię i nazwisko (czytelne) osoby (lub osób) wnoszącej pozew oraz podpis		15. Data
Adam Kowalski		12-08-2017 r.

opr. r. pr. dr Magdalena Kasprzak

POUCZENIE

Pozew należy złożyć na urzędowym formularzu:

(A) w sprawach, które podlegają rozpoznaniu w postępowaniu uproszczonym, tj. w sprawach, w których powód dochodzi:

1) roszczeń wynikających z umów, jeżeli wartość przedmiotu sporu nie przekracza dziesięciu tysięcy złotych,

2) roszczeń wynikających z rękojmi lub gwarancji jakości, lub z niezgodności towaru konsumpcyjnego z umową sprzedaży konsumenckiej, jeżeli wartość przedmiotu umowy nie przekracza dziesięciu tysięcy złotych,

3) roszczeń o zapłatę czynszu najmu lokali mieszkalnych i opłat obciążających najemcę oraz opłat z tytułu korzystania

z lokalu mieszkalnego w spółdzielni mieszkaniowej – bez względu na wartość przedmiotu sporu.

W sprawach tych również odpowiedź na pozew, pozew wzajemny, sprzeciw od wyroku zaocznego, zarzuty od nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym, sprzeciw od nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym i pisma zawierające wnioski dowodowe należy złożyć na urzędowych formularzach.

W postępowaniu uproszczonym jednym pozwem można dochodzić tylko jednego roszczenia. Połączenie kilku roszczeń w jednym pozwie jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy wynikają z tej samej umowy lub umów tego samego rodzaju;

(B) w sprawach, w których powód – usługodawca lub sprzedawca dochodzi roszczeń wynikających z umów o:

- 1) świadczenie usług pocztowych i telekomunikacyjnych,
- 2) przewóz osób i bagażu w komunikacji masowej,
- 3) dostarczanie energii elektrycznej, gazu i oleju opałowego,
- 4) dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków,
- 5) wywóz nieczystości,
- 6) dostarczanie energii cieplnej,

również wtedy, gdy sprawy te nie podlegają rozpoznaniu w postępowaniu uproszczonym. W powyższych sprawach pozew wzajemny, zarzuty od nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym oraz sprzeciw od nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym również należy złożyć na urzędowych formularzach.

Formularze są dostępne w budynkach sądów oraz w Internecie pod adresem www.ms.gov.pl.

Pozew należy złożyć w biurze podawczym sądu lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego.

Niezachowanie warunków formalnych pisma, które uniemożliwia nadanie mu dalszego biegu, powoduje wezwanie do uzupełnienia braków w terminie tygodniowym. Jeżeli braki nie zostaną w tym terminie uzupełnione, pismo podlega zwrotowi.