



NR 33, sierpień 2026 r.

informacje

Lista samokontroli – stosunek pracy czy umowa cywilnoprawna ?

Pracodawco - jeśli zatrudniasz na innej podstawie niż stosunek pracy, a nie masz pewności czy w pełni znasz różnicę pomiędzy umowami prawa cywilnego a umową o pracę - sprawdź to !!!

Umowy cywilnoprawne są dopuszczalne, pod warunkiem, że w relacji która łączy strony nie przeważają cechy stosunku pracy. Wola stron umowy jako decydująca ma znaczenie tylko wówczas, gdy we wzajemnej relacji występują zarówno cechy umowy o pracę jak i umowy cywilnoprawnej, a te pierwsze nie dominują.

Prezentowana lista samokontroli stanowi pomocnicze narzędzie dla weryfikacji, czy dokonałeś prawidłowego wyboru formy zatrudnienia, decydując się na umowę cywilnoprawną. Udzielenie odpowiedzi „tak” na większość pytań, w tym na pytania nr 9 – 13, może wskazywać na wysokie prawdopodobieństwo, że faktycznie nawiązałeś z pracobiorcą stosunek pracy.

Lp.	Pytanie ?	Tak	Nie	Odpowiedz tak, jeśli:
1.	Czy wybrano umowę cywilnoprawną dla sprawdzenia przyszłego pracownika?			proponowałeś zatrudnienie wyłącznie na podstawie umowy cywilnoprawnej aby pracownik odbył w ten sposób okres próbny
2.	Czy na etapie rekrutacji o wyborze umowy cywilnoprawnej zadecydowały okoliczności związane z sytuacją osobistą pracobiorcy?			np. był studentem do 26. roku życia, emerytem lub rencistą, posiadał ubezpieczenie w KRUS, korzystał z ulg oferowanych przedsiębiorcom, był zadłużony
3.	Czy inne osoby wykonujące taką samą lub bardzo podobną pracę w takich samych lub bardzo podobnych warunkach są zatrudnione na umowę o pracę?			nawet jeżeli powierzone pracobiorcy prace są wykonywane w innym wymiarze zadań lub wymiarze czasu
4.	Czy pracobiorca wykonywał wcześniej u zatrudniającego taką samą lub bardzo podobną pracę w ramach stosunku pracy, przy takim samym lub porównywalnym stopniu podporządkowania?			zastąpiłeś umowę o pracę umową cywilnoprawną (nawet jeśli pomiędzy umowami była przerwa)
5.	Czy dla właściwej realizacji umowy konieczne jest doprecyzowanie oczekiwań co do rodzaju i sposobu pracy w trakcie jej wykonywania?			z treści umowy nie wynika czy rodzaj pracy jest jasno określony i czy bez dodatkowych objaśnień wiadomo, jaki powinien być osiągnięty rezultat

6.	Czy sposób wykonywania pracy jest pracobiorcy narzucony?			pracobiorca nie może swobodnie decydować o sposobie realizacji zadania, bowiem wydajesz mu wiążące polecenia czym i w jaki sposób ma wykonywać zadanie
7.	Czy pracobiorca reprezentuje zleceniodawcę wobec klientów jako przedstawiciel zatrudniającego?			przykładowo wystawia faktury, składa zamówienia w imieniu zatrudniającego
8.	Czy pracobiorca ma wyznaczony zakres obowiązków (ustny lub pisemny)?			
9.	Czy pracobiorca ma wyznaczonego przełożonego, który organizuje, kieruje i nadzoruje jego pracę?			pracę organizuje/ nadzoruje/koordynuje np. brygadzysta, kierownik, dyrektor, koordynator
10.	Czy pracobiorca otrzymuje bieżące polecenia dotyczące zakresu i sposobu wykonania pracy?			w trakcie wykonywania pracy przez pracobiorcę są mu wydawane szczegółowe polecenia (tak jak pracownikowi)
11.	Czy w razie potrzeby pracobiorca wykonuje także inne polecone prace niż wynikające z umowy?			np. w sytuacji, gdy pracobiorca nie świadczy umówionej pracy, otrzymuje polecenie wykonania innej pracy
12.	Czy pracobiorca nie może odmówić wykonania polecenia bez powodu i bez konsekwencji?			niewykonanie polecenia skutkuje np. karą pieniężną albo wymaga szczegółowych wyjaśnień i zgody
13.	Czy pracobiorca wykonuje pracę wyłącznie osobiście?			pracobiorca nie ma faktycznej możliwości wyznaczyć samodzielnie zastępcy (podzlecić wykonania pracy, także osobie niezatrudnionej u powierzającego pracę)
14.	Czy pracobiorcy przysługują premie, nagrody lub inne dodatkowe świadczenia na zasadach analogicznych do pracowników?			
15.	Czy wobec pracobiorcy stosowane są sankcje inne niż typowe kary umowne prawa cywilnego?			pracobiorca może zostać ukarany karą porządkową np. za spóźnienie, wyjście lub nieprzysiężenie do pracy bez usprawiedliwienia
16.	Czy rachunki z tytułu wykonania umowy cywilnoprawnej sporządza zatrudniający lub wskazane przez niego biuro rachunkowo – księgowo?			pracobiorca np. tylko podpisuje rachunek, a nie oblicza samodzielnie wynagrodzenia
17.	Czy godziny pracy pracobiorcy są ściśle określone umową lub wskazane przez zatrudniającego?			pracobiorcę obowiązuje jak pracownika grafik/harmonogram pracy albo czas pracy (w tym godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy)
18.	Czy pracobiorca w zakresie czasu pracy podlega postanowieniom regulaminu pracy, obwieszczenia itp.?			stosowane są wobec niego takie zasady, jak dotyczące pracowników
19.	Czy pracobiorca ma obowiązek zgłosić przewidywaną nieobecność w pracy z wyprzedzeniem i uzyskać zgodę zatrudniającego?			za niespełnienie tego wymogu pracobiorcę mogą spotkać negatywne konsekwencje (np. zakończenie współpracy, kara pieniężna)
20.	Czy pracobiorca ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność w pracy stosownym dokumentem np. zwolnieniem lekarskim?			za niespełnienie tego wymogu pracobiorcę mogą spotkać negatywne konsekwencje (np. zakończenie współpracy, kara pieniężna)
21.	Czy pracobiorca musi przed opuszczeniem miejsca pracy w trakcie dnia pracy uzyskać zgodę?			za niespełnienie tego wymogu pracobiorcę mogą spotkać negatywne konsekwencje (np. zakończenie współpracy, kara pieniężna)

22.	Czy pracobiorca ma prawo do płatnych urlopów lub innych dni wolnych w okresie uzgodnionym z zatrudniającym?			płacisz pracobiorcy za czas niewykonywania pracy np. „urlop”, „prześój”
23.	Czy pracobiorca obowiązany jest potwierdzić obecność w pracy w sposób przyjęty dla pracowników?			pracobiorca obowiązkowo potwierdza obecność w pracy np. za pomocą karty elektronicznego dostępu, podpisu na liście obecności, poprzez zalogowanie się do systemu, itp.
24.	Czy zdarzają się przypadki, że pracobiorca jest zobowiązany do pozostania w pracy dłużej niż pierwotnie ustalono?			pracobiorca jest obowiązany do pracy w „nadgodzinach”
25.	Czy pracobiorca może być zobowiązany do pełnienia dyżurów po godzinach pracy, w trakcie których oczekuje na ewentualne polecenia przełożonego?			pracobiorca oczekuje w gotowości do pracy „pod telefonem” lub może być wezwany do pracy po godzinach
26.	Czy miejsce wykonywania pracy przez pracobiorcę wyznacza zatrudniający?			wskazujesz lokalizację zakładu, wyznaczasz trasę przewozu ludzi/towaru itp.
27.	Czy w przypadku absencji pracownika lub innej osoby pracobiorca może zostać w trakcie pracy zobowiązany do zmiany miejsca lub rodzaju wykonywanej pracy w celu zastąpienia nieobecnego?			
28.	Czy ryzyko (ekonomiczne, techniczne, produkcyjne) niewykonania lub nieprawidłowego wykonania zadania przez pracobiorcę ponosi zatrudniający?			płacisz pracobiorcy wynagrodzenie nawet gdy w danym miesiącu nie osiągnąłeś zysku, w przypadku niedostarczenia na czas materiałów do wykonania pracy itp.
29.	Czy środki służące wykonaniu pracy jak: towar, półprodukty, narzędzia, maszyny, pojazdy należą do zatrudniającego?			
30.	Czy pracobiorca jest obowiązany stosować przyjęte w zakładzie procedury i instrukcje technologiczne, w tym dotyczące bezpieczeństwa jak pracownik?			np. zlecasz pracobiorcy prace szczególnie niebezpieczne, wymagające bieżącego nadzoru nad ich wykonaniem oraz sporządzania dokumentacji w tym zakresie

Mając na względzie wsparcie zwłaszcza małych i średnich przedsiębiorców, zobowiązanych do stosowania znowelizowanych przepisów, Państwowa Inspekcja Pracy we współpracy z przedstawicielami organizacji pracodawców oraz Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców przygotowała projekt listy samokontroli, która powinna pomóc prawidłowo ocenić charakter więzi prawnej łączącej te podmioty z osobami świadczącymi pracę. Projekt list samokontroli przekazuję w załączeniu.

Uwzględniając Państwa doświadczenie będę wdzięczny za wszelkie sugestie i uwagi z Państwa strony w przedmiotowym zakresie. Uwagi i sugestie zostaną przekazane do GIP w celu przygotowania ostatecznej wersji listy kontrolnej.

RADA OCHRONY PRACY przy SEJMIE RP 00-902 Warszawa ul. Wiejska 4.
tel. 885 898 313 lub janowski@zzbudowlani.pl; Zbigniew Janowski 502 204 079

Uwagi, wnioski i propozycje Państwa dotyczące problemów bhp proszę kierować na mojego e maila. Zostaną wykorzystane w pracach ROP oraz przekazane do Państwowej Inspekcji Pracy