

<p><b>NAZWA USŁUGI / SYMBOL</b></p>	<p><b>INFORMACJA O SPROSTOWANIU ŚWIADECTWA PRACY</b> <b>77/K/UU/SR</b></p>
<p><b>KATEGORIA USŁUGI</b></p>	<p>Usługa uzupełniająca</p>
<p><b>OZNACZENIE SĄDU/WYDZIAŁU</b></p>	<p>sąd rejonowy / wydział pracy / wydział pracy i ubezpieczeń społecznych</p>
<p><b>SYMBOL PROCEDURY</b></p>	<p><b>77/P/UU/SR</b></p>
<p><b>SŁOWA KLUCZE</b></p>	<p>pozew, świadectwo pracy, sprostowanie</p>
<p><b>PODMIOTY UPRAWNIONE (KOGO DOTYCZY)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ pracownik</li> <li>➤ pełnomocnik pracownika</li> <li>➤ organizacja pozarządowa, w zakresie swoich zadań statutowych – na podstawie pisemnej zgody pracownika</li> </ul>
<p><b>MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI (GDZIE I W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY)</b></p>	<p><b>sąd rejonowy (wydział pracy / wydział pracy i ubezpieczeń społecznych)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pozew można złożyć do sądu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• właściwego: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ze względu na miejsce zamieszkania pozwanego (jeżeli pracodawca prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą oraz jeżeli pracodawcą jest spółka cywilna),</li> <li>• ze względu na zarejestrowaną siedzibę pozwanego (jeżeli pracodawcą jest np. spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością albo spółka akcyjna),</li> <li>• ze względu na siedzibę państwowej jednostki organizacyjnej, z której działalnością wiąże się dochodzone roszczenie (jeżeli pracodawcą jest Skarb Państwa),</li> <li>• ze względu na położenie zakładu głównego lub oddziału, gdy roszczenie pozostaje w związku z działalnością tego zakładu lub oddziału (jeżeli pracodawca jest przedsiębiorcą),</li> <li>• w którego obszarze właściwości praca jest, była lub miała być wykonywana.</li> </ul> </li> </ul> <p>Wybór sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania albo zarejestrowanej siedziby pracodawcy, położenie zakładu głównego lub oddziału, miejsca wykonywania pracy należy do powoda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Jeżeli pozwany nie ma miejsca zamieszkania w Polsce, właściwy jest sąd miejsca pobytu pozwanego w Polsce, a jeżeli miejsce pobytu pozwanego nie jest znane albo nie leży w Polsce, właściwym sądem jest sąd ostatniego miejsca zamieszkania pozwanego w Polsce.</li> </ul> <p><b>Sposób złożenia dokumentów:</b> Pozew można złożyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ustnie do protokołu w sądzie,</li> <li>➤ pisemnie w biurze podawczym sądu lub</li> <li>➤ nadanie pozwu wraz z załącznikami listem poleconym za pośrednictwem: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. polskiej placówki pocztowej operatora wyznaczonego (obecnie Poczta Polska S.A.),</li> </ol> </li> </ul> </li></ul>

	<p>b. placówki pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej (dla osób przebywających za granicą), przy czym wyłącznie oddanie pozwu podmiotowi wskazanemu w pkt a lub b jest równoznaczne z wniesieniem pozwu do sądu.</p>
<p><b>SPOSÓB POSTĘPOWANIA DLA REALIZACJI USŁUGI (JAK SIĘ PRZYGOTOWAĆ DO SPRAWY)</b></p>	<p><b>1. Przygotowanie pozwu o sprostowanie świadectwa pracy wraz z uzasadnieniem, który powinien zawierać:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ oznaczenie sądu, do którego kierowany jest pozew,</li> <li>➤ imię, nazwisko adres oraz PESEL albo NIP powoda, przedstawiciela ustawowego, a także dokładną nazwę pracodawcy ze wskazaniem formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej oraz adres pracodawcy,</li> <li>➤ określenie zmian, jakie mają być dokonane w świadectwie pracy,</li> <li>➤ informację o złożeniu do pracodawcy wniosku o sprostowanie świadectwa pracy,</li> <li>➤ informację o odpowiedzi pracodawcy na wniosek o sprostowanie świadectwa pracy,</li> <li>➤ uzasadnienie roszczenia powoda (podstawy żądania wprowadzenia zmian w świadectwie pracy),</li> <li>➤ własnoręczny podpis lub przedstawiciela ustawowego</li> <li>➤ spis załączników – dokumentów, na jakie powołano się w pozwie.</li> </ul> <p><b>Dodatkowo w pozwie można zawrzeć wniosek o:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ zasądzenie od pozwanego kosztów procesu,</li> <li>➤ przyznanie pełnomocnika z urzędu,</li> <li>➤ przesłuchanie konkretnych świadków, należy wtedy podać imiona, nazwiska, adresy świadków i okoliczności, na które mają być przesłuchani,</li> <li>➤ wydanie wyroku zaocznego w przypadku niestawienia się pozwanego na rozprawę,</li> <li>➤ rozpoznanie sprawy pod nieobecność powoda.</li> </ul> <p><b>2. Przygotowanie i dołączenie do pozwu jego odpisów dla każdej strony postępowania.</b></p> <p><b>3. Złożenie/przesłanie do sądu oryginału pozwu i załączników wraz z odpisami dla stron postępowania (dodatkowo jeden egzemplarz należy pozostawić dla siebie).</b></p>
<p><b>TERMIN REALIZACJI USŁUGI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ nie dotyczy</li> </ul>
<p><b>FORMA ODBIORU USŁUGI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ osobiście</li> <li>➤ pocztą elektroniczną</li> <li>➤ telefonicznie</li> </ul>
<p><b>WYMAGANE DOKUMENTY</b></p>	<p><b>Do pozwu należy dołączyć:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ świadectwo pracy,</li> <li>➤ dokumenty, z których wynika, że treść świadectwa pracy powinna zostać zmieniona – umowy, rozkazy, mianowania, wypowiedzenia, wnioski urlopowe itp.,</li> <li>➤ wniosek do pracodawcy o sprostowanie świadectwa pracy,</li> <li>➤ odpowiedź pracodawcy na wniosek o sprostowanie świadectwa pracy.</li> </ul>

<b>OPLATY</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pozew o sprostowanie świadectwa pracy nie podlega opłacie.</li> </ul>
<b>PODSTAWA PRAWNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,</li> <li>➤ Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego,</li> <li>➤ Ustawa z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych.</li> </ul>
<b>AKTUALIZACJA/ ODPOWIEDZIALNOŚĆ</b>	<p>Ministerstwo Sprawiedliwości w przypadku każdorazowej zmiany:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ zamieszczenie na stronie MS aktualnego formularza Karty usługi,</li> <li>➤ poinformowanie Kierownika BOI, a w przypadku jego braku – Kierownika Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej o dokonanej zmianie.</li> </ul> <p>Kierownik BOI, a w przypadku jego braku – Kierownik Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ wydrukowanie ze strony MS aktualnego formularza Karty usługi i zastąpienie nieaktualnej Karty usługi nowym arkuszem (dot. wersji papierowej),</li> <li>➤ naniesienie stosownej adnotacji w tabeli przeglądu i aktualizacji kart usług oraz procedur świadczenia usług.</li> </ul>
<b>INFORMACJE DODATKOWE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Przed złożeniem pozwu konieczne jest złożenie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania świadectwa pracy, wniosku do pracodawcy o sprostowanie świadectwa pracy.</li> <li>➤ W razie nieuwzględnienia przez pracodawcę wniosku o sprostowanie świadectwa pracy pracownikowi przysługuje, w terminie 14 dni od dnia otrzymania od pracodawcy odmowy sprostowania świadectwa pracy, prawo wystąpienia z żądaniem sprostowania świadectwa pracy do sądu pracy.</li> <li>➤ W przypadku niezawiadomienia przez pracodawcę o odmowie sprostowania świadectwa pracy, żądanie sprostowania świadectwa pracy wnosi się do sądu pracy.</li> <li>➤ Jeżeli pracownik bez swojej winy nie wystąpił do sądu pracy z żądaniem sprostowania w terminie 14 dni od dnia otrzymania od pracodawcy odmowy sprostowania świadectwa pracy, może wystąpić do sądu pracy z wnioskiem o przywrócenie uchybionego terminu.</li> <li>➤ Wniosek o przywrócenie terminu wnosi się do sądu pracy w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu; we wniosku należy uprawdopodobnić okoliczności uzasadniające przywrócenie terminu; wraz z wnioskiem należy złożyć pozew.</li> </ul> <p>Informacja dodatkowa dotycząca danej usługi udzielana jest w związku z pytaniem Interesanta, pod warunkiem że nie stanowi ona porady prawnej.</p>
<b>ZAŁĄCZNIKI (WZORY/FORMULARZE)</b>	<p>Załącznik nr 1 do Karty usługi – Wzór pozwu o sprostowanie świadectwa pracy.</p>



**Załącznik nr 1 do Karty usługi 77/K/UU/SR  
POZEW O SPROSTOWANIE ŚWIADECTWA PRACY**

**-WZÓR-**

..... dnia .....  
(miejscowość i data)

**Sąd Rejonowy w .....**  
**Wydział Pracy**

Powód:

.....  
(imię i nazwisko/nazwa)

.....  
(adres zamieszkania/siedziba)

.....  
(PESEL/NIP/KRS)

Pozwany:

.....  
(imię i nazwisko/nazwa)

.....  
(adres zamieszkania/siedziba)

**Pozew o sprostowanie świadectwa pracy**

Wnoszę o:

1. sprostowanie świadectwa pracy z dnia ..... r., w ten sposób, że  
w miejsce pkt ..... o treści .....  
.....  
.....  
.....  
zostanie wpisany pkt ..... o treści .....  
.....  
.....
2. dopuszczenie i przeprowadzenie dowodu z zeznań świadków:
  - a. ....  
(imię, nazwisko i adres świadka)
  - b. ....  
(imię, nazwisko i adres świadka)

– na okoliczność .....

.....

.....

.....

*(należy wskazać, o czym będą zeznawali świadkowie, np. innej dacie zatrudnienia, jeżeli nie wynika to z załączonych dokumentów),*

3. zasądzenie od pozwanego na rzecz powoda kosztów postępowania

Jednocześnie wnoszę o:

1. przyznanie pełnomocnika z urzędu,<sup>1</sup>
2. rozpoznanie sprawy pod nieobecność powoda,<sup>2</sup>
3. wydanie wyroku zaocznego w przypadku niestawienia się pozwanego na rozprawę.<sup>3</sup>

### Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

.....

*(w uzasadnieniu należy wskazać: uzasadnienie żądania, podstawy, z których wynika, że świadectwo pracy powinno zostać sprostowane, informację, że powód złożył do pracodawcy wniosek o sprostowanie świadectwa pracy oraz odpowiedź pracodawcy, uzasadnienie wniosku o przyznanie pełnomocnika z urzędu, uzasadnienie wniosku o zwolnienie od kosztów sądowych)*

.....  
(własnoręczny podpis)

### Załączniki:

1. .... odpisów pozwu wraz z załącznikami,
2. świadectwo pracy,
3. kopia wniosku do pracodawcy o sprostowanie świadectwa pracy,
4. kopia odpowiedzi pracodawcy na wniosek o sprostowanie świadectwa pracy,
5. *(ewentualnie dołączane dokumenty).*\*

<sup>1</sup> wniosek dodatkowy – składany tylko wtedy, gdy powód wnosi o przydzielenie pełnomocnika z urzędu

<sup>2</sup> wniosek dodatkowy – składany tylko wtedy, gdy powód wnosi o przeprowadzenie rozprawy również pod swoją nieobecność

<sup>3</sup> wniosek dodatkowy – składany tylko wtedy, gdy powód wnosi o wydanie wyroku zaocznego

\* niepotrzebne skreślić

