

<p>NAZWA USŁUGI / SYMBOL</p>	<p>INFORMACJA O SPROSTOWANIU ŚWIADECTWA PRACY 77/K/UU/SR</p>
<p>KATEGORIA USŁUGI</p>	<p>Usługa uzupełniająca</p>
<p>OZNACZENIE SĄDU/WYDZIAŁU</p>	<p>sąd rejonowy / wydział pracy / wydział pracy i ubezpieczeń społecznych</p>
<p>SYMBOL PROCEDURY</p>	<p>77/P/UU/SR</p>
<p>SŁOWA KLUCZE</p>	<p>pozew, świadectwo pracy, sprostowanie</p>
<p>PODMIOTY UPRAWNIONE (KOGO DOTYCZY)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ pracownik ➤ pełnomocnik pracownika ➤ organizacja pozarządowa, w zakresie swoich zadań statutowych – na podstawie pisemnej zgody pracownika
<p>MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI (GDZIE I W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY)</p>	<p>sąd rejonowy (wydział pracy / wydział pracy i ubezpieczeń społecznych)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pozew można złożyć do sądu: <ul style="list-style-type: none"> • właściwego: <ul style="list-style-type: none"> • ze względu na miejsce zamieszkania pozwanego (jeżeli pracodawca prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą oraz jeżeli pracodawcą jest spółka cywilna), • 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), • ze względu na siedzibę państwowej jednostki organizacyjnej, z której działalnością wiąże się dochodzone roszczenie (jeżeli pracodawcą jest Skarb Państwa), • ze względu na położenie zakładu głównego lub oddziału, gdy roszczenie pozostaje w związku z działalnością tego zakładu lub oddziału (jeżeli pracodawca jest przedsiębiorcą), • w którego obszarze właściwości praca jest, była lub miała być wykonywana. <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"> ➤ 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. <p>Sposób złożenia dokumentów:</p> <p>Pozew można złożyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ustnie do protokołu w sądzie, ➤ pisemnie w biurze podawczym sądu lub ➤ nadanie pozwu wraz z załącznikami listem poleconym za pośrednictwem: <ol style="list-style-type: none"> a. polskiej placówki pocztowej operatora pocztowego (obecnie Poczta Polska S.A.), b. placówki podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej (dla osób przebywających za granicą),

	<p>przy czym wyłącznie oddanie pozwu podmiotowi wskazanemu w pkt a lub b jest równoznaczne z wniesieniem pozwu do sądu.</p>
<p>SPOSÓB POSTĘPOWANIA DLA REALIZACJI USŁUGI (JAK SIĘ PRZYGOTOWAĆ DO SPRAWY)</p>	<p>1. Przygotowanie pozwu o sprostowanie świadectwa pracy wraz z uzasadnieniem, który powinien zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ oznaczenie sądu, do którego kierowany jest pozew, ➤ 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, ➤ określenie zmian, jakie mają być dokonane w świadectwie pracy, ➤ informację o złożeniu do pracodawcy wniosku o sprostowanie świadectwa pracy, ➤ informację o odpowiedzi pracodawcy na wniosek o sprostowanie świadectwa pracy, ➤ uzasadnienie roszczenia powoda (podstawy żądania wprowadzenia zmian w świadectwie pracy), ➤ własnoręczny podpis lub przedstawiciela ustawowego ➤ spis załączników – dokumentów, na jakie powołano się w pozwie. <p>Dodatkowo w pozwie można zawrzeć wniosek o:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zasądzenie od pozwanego kosztów procesu, ➤ przyznanie pełnomocnika z urzędu, ➤ przesłuchanie konkretnych świadków, należy wtedy podać imiona, nazwiska, adresy świadków i okoliczności, na które mają być przesłuchani, ➤ wydanie wyroku zaocznego w przypadku niestawienia się pozwanego na rozprawę, ➤ rozpoznanie sprawy pod nieobecność powoda. <p>2. Przygotowanie i dołączenie do pozwu jego odpisów dla każdej strony postępowania.</p> <p>3. Złożenie/przesłanie do sądu oryginału pozwu i załączników wraz z odpisami dla stron postępowania (dodatkowo jeden egzemplarz należy pozostawić dla siebie).</p>
<p>TERMIN REALIZACJI USŁUGI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ nie dotyczy
<p>FORMA ODBIORU USŁUGI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ osobiście ➤ pocztą elektroniczną ➤ telefonicznie
<p>WYMAGANE DOKUMENTY</p>	<p>Do pozwu należy dołączyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ świadectwo pracy, ➤ dokumenty, z których wynika, że treść świadectwa pracy powinna zostać zmieniona – umowy, rozkazy, mianowania, wypowiedzenia, wnioski urlopowe itp., ➤ wniosek do pracodawcy o sprostowanie świadectwa pracy, ➤ odpowiedź pracodawcy na wniosek o sprostowanie świadectwa pracy.
<p>OPLATY</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pozew o sprostowanie świadectwa pracy nie podlega opłacie.
<p>PODSTAWA PRAWNA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, ➤ Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego,

	<ul style="list-style-type: none">➤ Ustawa z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych.
AKTUALIZACJA/ ODPOWIEDZIALNOŚĆ	<p>Ministerstwo Sprawiedliwości w przypadku każdorazowej zmiany:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ zamieszczenie na stronie MS aktualnego formularza Karty usługi,➤ poinformowanie Kierownika BOI, a w przypadku jego braku – Kierownika Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej o dokonanej zmianie. <p>Kierownik BOI, a w przypadku jego braku – Kierownik Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ wydrukowanie ze strony MS aktualnego formularza Karty usługi i zastąpienie nieaktualnej Karty usługi nowym arkuszem (dot. wersji papierowej),➤ naniesienie stosownej adnotacji w tabeli przeglądu i aktualizacji kart usług oraz procedur świadczenia usług.
INFORMACJE DODATKOWE	<ul style="list-style-type: none">➤ Przed złożeniem pozwu konieczne jest złożenie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania świadectwa pracy, wniosku do pracodawcy o sprostowanie świadectwa pracy.➤ 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.➤ W przypadku niezawiadomienia przez pracodawcę o odmowie sprostowania świadectwa pracy, żądanie sprostowania świadectwa pracy wnosi się do sądu pracy.➤ 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.➤ 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. <p>Informacja dodatkowa dotycząca danej usługi udzielana jest w związku z pytaniem Interesanta, pod warunkiem że nie stanowi ona porady prawnej.</p>
ZAŁĄCZNIKI (WZORY/FORMULARZE)	<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,¹
2. rozpoznanie sprawy pod nieobecność powoda,²
3. wydanie wyroku zaocznego w przypadku niestawienia się pozwanego na rozprawę.³

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).**

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

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

³ wniosek dodatkowy – składany tylko wtedy, gdy powód wnosi o wydanie wyroku zaocznego

* niepotrzebne skreślić

