

NAZWA USŁUGI / SYMBOL	INFORMACJA O SPROSTOWANIU ŚWIADECTWA PRACY 77/K/UU/SR
KATEGORIA USŁUGI	Usługa uzupełniająca
OZNACZENIE SĄDU/WYDZIAŁU	sąd rejonowy / wydział pracy / wydział pracy i ubezpieczeń społecznych
SYMBOL PROCEDURY	77/P/UU/SR
SŁOWA KLUCZE	pozew, świadectwo pracy, sprostowanie
PODMIOTY UPRAWNIONE (KOGO DOTYCZY)	➤ pracownik ➤ pełnomocnik pracownika ➤ organizacja pozarządowa, w zakresie swoich zadań statutowych – na podstawie pisemnej zgody pracownika
MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI (GDZIE I W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY)	sąd rejonowy (wydział pracy / wydział pracy i ubezpieczeń społecznych) ➤ Pozew można złożyć do sądu: • właściwego: • 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 pracodawcą jest przedsiębiorcą), • w którego obszarze właściwości praca jest, była lub miała być wykonywana. Wybór sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania albo zarejestrowanej siedziby pracodawcy, położenie zakładu głównego lub oddziału, miejsca wykonywania pracy należy do powoda. ➤ 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. Sposób złożenia dokumentów: Pozew można złożyć: ➤ ustnie do protokołu w sądzie, ➤ pisemnie w biurze podawczym sądu lub ➤ nadanie pozwu wraz z załącznikami za pośrednictwem: a. polskiej placówki operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, b. zagranicznej placówki pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej,

	lub ➤ nadanie pozwu wraz z załącznikami za pośrednictwem: c. dowództwa jednostki wojskowej (dot. żołnierza), d. administracji zakładu karnego (dot. osoby pozbawionej wolności), e. kapitana statku (dot. członka załogi polskiego statku morskiego).
SPOSÓB POSTĘPOWANIA DLA REALIZACJI USŁUGI (JAK SIĘ PRZYGOTOWAĆ DO SPRAWY)	1. Przygotowanie pozwu o sprostowanie świadectwa pracy wraz z uzasadnieniem, który powinien zawierać: ➤ 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. Dodatkowo w pozwie można zawrzeć wniosek o: ➤ zasądzenie od pozwanego kosztów procesu, ➤ przyznanie pełnomocnika z urzędu, ➤ przesłuchanie konkretnych świadków, należy wtedy podać imiona, nazwiska, adresy świadków i fakty, co do których mają być przesłuchani, ➤ wydanie wyroku zaocznego w przypadku niestawienia się pozwanego na rozprawę, ➤ rozpoznanie sprawy pod nieobecność powoda. 2. Przygotowanie i dołączenie do pozwu jego odpisów dla każdej strony postępowania. 3. Złożenie/przesłanie do sądu oryginału pozwu i załączników wraz z odpisami dla stron postępowania (dodatkowo jeden egzemplarz należy pozostawić dla siebie).
TERMIN REALIZACJI USŁUGI	➤ nie dotyczy
FORMA ODBIORU USŁUGI	➤ osobiście ➤ pocztą elektroniczną ➤ telefonicznie
WYMAGANE DOKUMENTY	Do pozwu należy dołączyć: ➤ 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.

OPLATY	➤ Pozew o sprostowanie świadectwa pracy nie podlega opłacie.
PODSTAWA PRAWNA	➤ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, ➤ Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, ➤ Ustawa z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych.
AKTUALIZACJA/ ODPOWIEDZIALNOŚĆ	Ministerstwo Sprawiedliwości w przypadku każdorazowej zmiany: ➤ 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. Kierownik BOI, a w przypadku jego braku – Kierownik Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej: ➤ 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	➤ 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. Informacja dodatkowa dotycząca danej usługi udzielana jest w związku z pytaniem Interesanta, pod warunkiem, że nie stanowi ona porady prawnej.
ZALĄCZNIKI (WZORY/FORMULARZE)	Załącznik nr 1 do Karty usługi – Wzór pozwu o sprostowanie świadectwa pracy.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**



MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI
www.ms.gov.pl

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**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)

.....
(numer telefonu do kontaktu - *nieobowiązkowo*)

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 fakt.....

.....

.....

.....

(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,

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

3. kopia wniosku do pracodawcy o sprostowanie świadectwa pracy,
4. kopia odpowiedzi pracodawcy na wniosek o sprostowanie świadectwa pracy,
5. *(ewentualnie dołączane dokumenty).**

* *niepotrzebne skreślić*

