

# Umowa o pracę na okres próbny - wzór i zasady

Umowa o pracę na okres próbny to pełnoprawna umowa o pracę zawierana maksymalnie na 3 miesiące. Sprawdź wzór, kluczowe elementy, okres wypowiedzenia, prawa pracownika i najczęstsze ryzyka przed podpisaniem.

[strona 1 z 3]

## UMOWA O PRACĘ NA OKRES PRÓBNY

zawarta w dniu [data] w [miejsce] pomiędzy:

1. [pełna nazwa pracodawcy], z siedzibą w [adres], NIP [numer], REGON [numer], reprezentowanym przez [imię i nazwisko, stanowisko], zwanym dalej „Pracodawcą”,

a

2. [imię i nazwisko pracownika], zamieszkałym w [adres], PESEL [numer], legitymującym się [rodzaj dokumentu i numer], zwanym dalej „Pracownikiem”.

### § 1. Rodzaj umowy i cel zatrudnienia

- Strony zawierają umowę o pracę na okres próbny w celu sprawdzenia kwalifikacji Pracownika i możliwości jego zatrudnienia przy wykonywaniu pracy określonej w niniejszej umowie.
- Umowa zostaje zawarta na okres od [data rozpoczęcia] do [data zakończenia], tj. na [liczba tygodni / miesięcy] okresu próbnego.
- Strony potwierdzają, że okres próbny został dobrany do rodzaju pracy i potrzebnej oceny kwalifikacji, bez przesądzania o wyniku dalszego zatrudnienia.

### § 2. Rodzaj pracy i miejsce wykonywania pracy

- Pracownik będzie zatrudniony na stanowisku [stanowisko].
- Rodzaj pracy obejmuje w szczególności: [opis podstawowych obowiązków].
- Miejscem wykonywania pracy jest [miejsce / adres / obszar], z zastrzeżeniem [pracy zdalnej / pracy mobilnej / innych ustaleń - do uzupełnienia, jeżeli dotyczy].

### § 3. Termin rozpoczęcia pracy i wymiar czasu pracy

- Pracownik rozpocznie pracę w dniu [data].
- Pracownik będzie wykonywał pracę w wymiarze [pełny etat / część etatu: do uzupełnienia].
- Pracownika obowiązuje [system czasu pracy] oraz [podstawowy rozkład czasu pracy albo odwołanie do odrębnej informacji o warunkach zatrudnienia].

### § 4. Wynagrodzenie

- Z tytułu wykonywanej pracy Pracownik otrzyma wynagrodzenie zasadnicze w wysokości [kwota] zł brutto miesięcznie.
- Dodatkowe składniki wynagrodzenia obejmują: [premia / dodatek / prowizja / brak dodatkowych składników - do uzupełnienia].
- Wynagrodzenie będzie wypłacane do dnia [dzień miesiąca] każdego miesiąca na rachunek bankowy [numer rachunku lub informacja o odrębnym wskazaniu rachunku].

[strona 2 z 3]

### § 5. Okres próbny, nieobecności i dalsze zatrudnienie

- Strony przyjmują, że okres próbny służy ocenie kwalifikacji Pracownika do pracy określonej w § 2.
- Jeżeli strony przewidują możliwość wydłużenia okresu próbnego o czas urlopu lub innej usprawiedliwionej nieobecności, stosuje się następujące postanowienie: [okres próbny ulega przedłużeniu o czas usprawiedliwionej nieobecności Pracownika przypadającej w okresie obowiązywania umowy / postanowienie nie jest s].
- Informacja o ewentualnym dalszym zatrudnieniu po okresie próbnym: [do uzupełnienia albo usunięcia, jeżeli strony nie chcą jej wpisywać].

### § 6. Prawa i obowiązki stron

- Pracownik zobowiązuje się wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń służbowych zgodnych z przepisami prawa i treścią umowy.
- Pracodawca zobowiązuje się zapewnić Pracownikowi warunki pracy zgodne z przepisami prawa pracy oraz wypłacać wynagrodzenie terminowo.
- Pracownikowi przysługują uprawnienia pracownicze wynikające z przepisów prawa pracy, w tym prawo do wynagrodzenia, urlopu wypoczynkowego na zasadach ogólnych oraz świadczeń związanych z ubezpieczeniem społecznym.

### § 7. Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana na zasadach przewidzianych przepisami prawa pracy.
2. Okres wypowiedzenia zależy od długości niniejszej umowy i wynosi odpowiednio [3 dni robocze / 1 tydzień / 2 tygodnie - wybrać wariant właściwy dla długości umowy].
3. Oświadczenie o wypowiedzeniu powinno zostać złożone w sposób pozwalający ustalić datę jego doręczenia drugiej stronie.

[strona 3 z 3]

### § 8. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy prawa pracy.
2. Pracownik potwierdza otrzymanie egzemplarza niniejszej umowy.
3. Umowę sporządzono w [liczba] jednobrzmiących egzemplarzach, po [liczba] dla każdej ze stron.
4. Integralną część dokumentacji stanowią załączniki wymienione poniżej, jeżeli są stosowane przez Pracodawcę.

#### Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - informacja o warunkach zatrudnienia [jeżeli przekazywana osobno].
2. Załącznik nr 2 - zakres obowiązków lub opis stanowiska [jeżeli stosowany].
3. Załącznik nr 3 - oświadczenia i dokumenty kadrowe wymagane przez Pracodawcę.

.....  
[podpis Pracodawcy / osoby działającej za Pracodawcę]

.....  
[podpis Pracownika]

Potwierdzam odbiór jednego egzemplarza umowy:

.....  
[data i podpis Pracownika]

Materiał ma charakter informacyjny i wymaga dopasowania do konkretnej sprawy. Przed użyciem sprawdź aktualne przepisy, dane stron, terminy, załączniki i wymaganą formę podpisu.