

WYROK

W IMIENIU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Dnia 3 lutego 2021 r.

Sąd Rejonowy w Bydgoszczy VII Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych

w składzie następującym:

Przewodniczący:	Sędzia Sądu Rejonowego Anetta Marciniak
Protokolant:	starszy sekretarz sądowy Karina Napolska

po rozpoznaniu w dniu 3 lutego 2021 r. w Bydgoszczy na rozprawie

sprawy z powództwa M. S. (1)

przeciwko Skarbowi Państwa – Izbie Administracji Skarbowej w B.

odwołanie od oceny okresowej

1. uchyla ocenę okresową powódki przeprowadzoną w dniu 06 lipca 2020 roku za okres zatrudnienia od 01 sierpnia 2019 roku do 07 czerwca 2020 roku w całości i nakazuje jej ponowne sporządzenie;
2. kosztami sądowymi obciąża Skarb Państwa.

SSR Anetta Marciniak

UZASADNIENIE

Powódka M. S. (2) pozwem skierowanym do tutejszego Sąd wniosła odwołanie od oceny okresowej członka korpusu służby cywilnej, jako pracownika pozwanej Izby Administracji Skarbowej w B. domagając się jej uchylenia w całości lub w części w celu jej ponownego sporządzenia. W uzasadnieniu powódka podała, iż dnia 6 lipca 2020 r. została poddana ocenie okresowej za okres zatrudnienia od 1 sierpnia 2019 r. do 7 czerwca 2020 r., w wyniku której otrzymała ocenę na poziomie oczekiwań, ze średnią arytmetyczną ocen cząstkowych 5,86. Zdaniem powódki pracodawca naruszył przepisy ustawy o służbie cywilnej oraz Kodeksu pracy poprzez nieuwzględnienie przez przełożonego w sporządzonej ocenie okresowej oceny poprzedniego przełożonego za czas, gdy pełnił on swoją funkcję, a nadto naruszył obowiązek stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz wyników ich pracy.

W odpowiedzi na pozew pozwana Izba Administracji Skarbowej w B. wniosła o oddalenie powództwa w całości oraz zasądzenie od powódki na swoją rzecz kosztów procesu według norm przepisanych. W uzasadnieniu pozwany podał, że powódka niezasadnie dochodzi przyznania jej wyższej oceny okresowej. Pracodawca uznał, iż wskazane przez powódkę dodatkowe zadania nie kwalifikują się do przyznania jej oceny na poziomie powyżej oczekiwań, a wszystkie argumenty wskazane przez powódkę rozważono przez oceniającego, odrębnie dla każdego z kryteriów.

Sąd ustalił, co następuje:

M. S. (1) od dnia 15 czerwca 1994 r. zatrudniona jest w Izbie Administracji Skarbowej w B. (wpierw u poprzednika prawnego pozwanej – Izbie Skarbowej w B.) na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony. W tym w okresie od 1 sierpnia 2019 r. do 7 czerwca 2020 r. na stanowisku p.o. Kierownika Działu w P. (...). Jej bezpośrednim przełożonym był Naczelnik Wydziału (...). Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności powódki na zajmowanym stanowisku polegał na:

1. organizowaniu, kierowaniu i nadzorowaniu pracy podległych pracowników.
2. orzecznictwie w II instancji w sprawach dotyczących wysokości zobowiązań podatkowych, straty, dochodu oraz odsetek za zwłokę z tytułu: podatku dochodowego od osób fizycznych, podatku dochodowego od osób prawnych, podatku tonażowego, wpłat z zysku; w zakresie właściwości komórki.
3. Orzecznictwo w I instancji oraz nadzór nad przygotowaniem rozstrzygnięć w trybach nadzwyczajnych w zakresie właściwości komórki.
4. Orzecznictwo w sprawach przenoszeni odpowiedzialności podatkowej płatnika.
5. Rozpatrywanie ponagleń na niezakończony terminie.
6. Rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelnika urzędu skarbowego w sprawach będących w zakresie właściwości komórki.
7. Nadzór nad przygotowaniem projektów rozstrzygnięć w sprawach kar porządkowych w rozumieniu przepisów Ordynacji Podatkowej.
8. Współpraca i współdziałanie z Działem (...) oraz innymi komórkami organizacyjnymi IAS w B. w zakresie prawidłowego stosowania przepisów ogólnego prawa podatkowego oraz prawa materialnego w zakresie objętym właściwością rzeczową komórki.
9. Nadzór nad opracowywaniem odpowiedzi na skargi do sądów administracyjnych, innych pism procesowych w postępowaniach przed tymi sądami oraz wniosków o sporządzenie i wniesienie skarg kasacyjnych; udział w postępowaniach przed sądami administracyjnymi w zakresie objętym właściwością rzeczową komórki.
10. Nadzór i koordynowanie na poziomie województwa wymiany oraz analizy informacji dotyczących dochodów z podatków dochodowych.
11. Zgłaszanie uwag do projektów aktów prawnych oraz propozycji zmian w przepisach.
12. Nadzór nad przygotowywaniem analiz, sprawozdań sporządzanych przez pracowników na potrzeby Ministerstwa Finansów oraz innych jednostek.
13. Organizowanie szkoleń, instruktaży, spotkań roboczych i narad dla podległych pracowników oraz urzędów skarbowych, a także opracowywanie modułów szkoleniowych, w szczególności w zakresie orzecznictwa podatkowego oraz zadań KAS, z uwzględnieniem zaistniałych nieprawidłowości i uchybień oraz orzecznictwa sądowego.
14. Nadzór nad przygotowywaniem projektów odpowiedzi na zapytania podległych organów podatkowych w zakresie stosowania przepisów prawa podatkowego w zakresie działania Działu.
15. Przydział spraw pracownikom z uwzględnieniem złożoności sprawy oraz stopnia obciążeniem pracą.
16. Odpowiedzialność za prawidłowe, terminowe, zgodne z przepisami prawa wykonywanie zadań podległych pracowników.
17. Nadzór nad archiwizowaniem dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

18. Nadzór nad rejestracją korespondencji przychodzącej i wychodzącej Działu.
19. Informowanie bezpośredniego przełożonego o realizacji zadań Działu oraz dostrzeżonych nieprawidłowościach.
20. Udział w szkoleniach organizowanych dla kadry kierowniczej przez KAS lub Ministerstwo Finansów.
21. Zapozdawanie pracowników z bieżącymi zadaniami, formami i metodami ich realizacji.
22. Udzielanie podległym pracownikom instrukcji i wytycznych do realizacji zadań w ramach obowiązujących przepisów.
23. Aprobowanie projektów rozstrzygnięć przygotowanych przez podległych pracowników D., przekazywanie do podpisu Dyrektora, Zastępcy Dyrektora, Naczelnika Wydziału lub podpisywanie w ramach upoważnienia.
24. Aprobowanie pism, analiz i sprawozdań przygotowywanych przed podległych pracowników a kierowanych do Ministerstwa Finansów, urzędu celno-skarbowego, urzędów skarbowych, podatników i innych jednostek, przekazywanie do podpisu Dyrektora, Zastępców Dyrektora, Naczelnika Wydziału lub podpisywanie w ramach upoważnienia.
25. Sporządzanie i aktualizacja opisów stanowisk pracy oraz zakresów czynności i oceny podległych pracowników.
26. Wstępne zatwierdzanie planów wypoczynkowych.
27. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Dyrektora, Zastępcę Dyrektora lub Naczelnika Wydziału.

Dowód: umowa o pracę z 15.06.1994 r., pismo pozwanego z 30.11.2019 r., zakres obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności, porozumienie zmieniające z 15.06.2020 r. – akta osobowe pracownika

Dnia 6 lipca 2020 r. powódkę poddano ocenie okresowej za okres od 1 sierpnia 2019 r. do 7 czerwca 2020 r. na stanowisku pracy p.o. Kierownika Działu. Oceny dokonywał M. T. (1), który w dniu 1 maja 2020 r. przejął obowiązki Naczelnika Wydziału. Otrzymał informację z kadr, iż w związku ze zmianą stanowiska pracy powódki wymagana będzie ocena jej dotychczasowej pracy. Wobec tego skontaktował się z powódką e-mailem, prosząc ją o spotkanie w sprawie rozmowy oceniającej. Powódka wyszczególniła w odpowiedzi także wszystkie dodatkowe zadania, które wówczas wykonywała. Rozmowę oceniającą przeprowadził z powódką dnia 6 lipca 2020 r.

Przełożony powódki oceny dokonywał w oparciu o wyniki załatwionych spraw przez komórkę organizacyjną, którą kierowała powódka porównując je z pozostałymi komórkami. Ponadto wiedzę o jej pracy czerpał nie w sposób bezpośredni, gdyż podczas pełnienia obowiązków naczelnika wydziału, ze względu na zapobieganie rozprzestrzenianiu się epidemii COVID19, wydział podzielono na dwie grupy. M. T. (1) znalazł się w innej grupie, niż powódka. Nie konsultował się również z wcześniejszym przełożonym powódki, który przez większość ocenianego okresu miał sposobność bezpośredniej pracy z powódką.

W obowiązkowych kryteriach oceny w zarządzaniu ludźmi oraz podejmowaniu decyzji i odpowiedzialności oraz komunikacji powódce przyznano trzy oceny cząstkowe „na poziomie oczekiwań”, z kolei oceniając kryteria organizacji pracy i orientacji na osiąganie celów oraz komunikacji oceny cząstkowe były „powyżej oczekiwań”. W dodatkowych kryteriach wybranych przez oceniającego powódka uzyskała oceny cząstkowe „na poziomie oczekiwań” dla kryterium myślenia analitycznego oraz „powyżej oczekiwań” w związku z rzetelnością. Średnia arytmetyczna z ocen cząstkowych wynosiła 5,86, co skutkowało przyznaniem całościowej pozytywnej oceny „na poziomie oczekiwań”.

Z oceną powódka nie zgodziła się i wniosła od niej sprzeciw. Rozpoznający sprzeciw Zastępca Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w B. jednakże go nie uwzględnił.

Dowód: ocena okresowa powódki – k. 17-19, korespondencja powódki z przełożonym – k. 9-10, sprzeciw od oceny okresowej z 9.07.2020 r. – k. 15-16, pismo Zastępcy Dyrektora IAS z 22. (...). – k. 13-14, zeznania M. T. (1) (protokół skrócony) – k. 44-45, przesłuchanie powódki (protokół skrócony) – k. 45

Sąd zważył, co następuje:

Sąd dokonał ustaleń faktycznych w niniejszej sprawie na podstawie dokumentów znajdujących się w aktach sprawy oraz w aktach osobowych powódki, a także na podstawie zeznań świadka M. T. (1), któremu nie odmówił wiarygodności. Sąd przeprowadził także dowód z przesłuchania stron, który na zasadzie art. 302 k.p.c. ograniczono do przesłuchania powódki.

Stan faktyczny był zasadniczo bezsporny między stronami. Kwestią wymagającą rozstrzygnięcia było, czy uchybienia formalne w dokonaniu oceny pracy powódki przez jej bezpośredniego przełożonego skutkować winny uchyleniem tej oceny w zakresie objętym niniejszym postępowaniem.

Pracodawca powódki po dokonaniu przez oceny okresowej uznał całokształt jej pracy na poziomie oczekiwań. Powódka miała zdanie odmienne, uważając że jej praca winna zostać oceniona powyżej oczekiwań i w związku z tym zdecydowała się złożyć sprzeciw, który nie został uwzględniony i dlatego zdecydowała się skierować sprawę do sądu.

Zgodnie z art. 83 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1559 ze zm.) od oceny okresowej służy, w terminie 7 dni od dnia zapoznania się z oceną, sprzeciw do dyrektora generalnego urzędu. Sprzeciw rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wniesienia. Natomiast zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej, urzędnik służby cywilnej oraz pracownik służby cywilnej zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony podlega ocenie okresowej dokonywanej przez bezpośredniego przełożonego. Zgodnie z art. 82 ustawy warunki i sposób przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 4 kwietnia 2016 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 470).

Rozporządzenie to wskazuje m. in. według jakich kryteriów będą oceniani pracownicy zatrudnieni na określonych stanowiskach pracy. W zależności od zajmowanego stanowiska kryteria obligatoryjne zawsze są takie same i zostały określone w § 4 rozporządzenia. Omawiany akt normatywny nakłada na oceniającego pewne obowiązki i tak najpierw zgodnie z § 5 ust. 1 rozporządzenia oceniający przeprowadza z ocenianym rozmowę, podczas której omawia się:

- 1) główne obowiązki wynikające z opisu stanowiska pracy zajmowanego przez ocenianego;
- 2) kryteria obowiązkowe i kryteria dodatkowe, jeżeli są wybierane przez oceniającego;
- 3) oczekiwania oceniającego co do sposobu spełniania kryteriów oceny przez ocenianego;
- 4) cele do osiągnięcia w okresie, w którym oceniany podlega ocenie, jeżeli ich określenie jest uzasadnione ze względu na charakter obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy zajmowanego przez ocenianego, a także sposób realizacji wyznaczonych celów.

Oceniający może ponadto wybrać z wykazu kryteriów oceny nie więcej niż 3 kryteria dodatkowe, najistotniejsze ze względu na charakter obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy zajmowanego przez ocenianego (ust. 2). Po przeprowadzeniu rozmowy, o której mowa w ust. 1, oceniający wpisuje do części I arkusza kryteria dodatkowe, jeżeli zostały wybrane, oraz termin sporządzenia oceny na piśmie.

Następnie oceniający zapoznaje ocenianego z kryteriami oceny i terminem sporządzenia oceny na piśmie a oceniany potwierdza zapoznanie się z kryteriami oceny i terminem sporządzenia oceny na piśmie (§ 6). Czynności te dokonuje się w terminie 30 dni od dnia sporządzenia na piśmie poprzedniej oceny (§ 7)

Przed dokonaniem oceny na piśmie przełożony pracownika przeprowadza z nim rozmowę podczas której omawia z nim:

- 1) główne obowiązki wykonywane przez ocenianego w okresie, w którym podlegał ocenie, oraz sposób ich realizacji, z uwzględnieniem spełniania przez ocenianego ustalonych kryteriów oceny;
- 2) sposób realizowania przez ocenianego celów do osiągnięcia w okresie, w którym oceniany podlegał ocenie, jeżeli cele te zostały wyznaczone;
- 3) kierunki dalszego rozwoju zawodowego i potrzeby ocenianego w zakresie podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia umiejętności.

Oceniany zgodnie z § 12 rozporządzenia winien zostać niezwłocznie zapoznany z oceną sporządzoną na piśmie.

Podkreślenia wymaga, iż ocena okresowa urzędnika i pracownika służby cywilnej jest zbiorem (sumą) określonych ocen (opinii) wyrażanych według określonych kryteriów za pomocą przyjętej punktacji. Jak każda więc opinia ze swej istoty nie jest wolna od subiektywnego osądu osoby oceniającej. Przyjęcie określonych kryteriów ma przydać ocenie walor obiektywizmu, lecz nie pozbawia pracodawcy prawa do indywidualnej oceny pracownika (zob. wyrok Sądu Najwyższego z dnia 6 kwietnia 2011 r., II PK 274/10, LEX nr 829121). W konsekwencji sąd nie jest uprawniony do podwyższania pozytywnej oceny kwalifikacyjnej ("na poziomie oczekiwań") na "jeszcze bardziej" pozytywną, natomiast jego kontroli podlega zachowanie przez pracodawcę standardów, jakie wyznacza art. 94 pkt 9 k.p., zgodnie z którym pracodawca jest zobowiązany stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy. Takie zaś standardy zapewnia ujęcie oceny okresowej w ramy określonej procedury wynikającej z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2016 r. Rozpatrując odwołanie od oceny okresowej, sąd bada więc, czy dochowano przepisane trybu oceny, a stwierdziwszy w tym zakresie uchybienia, rozważa, czy naruszenie przepisów powyższego rozporządzenia było tego rodzaju, że kryteria oceny okazały się dowolne. Mieści się w tym również kontrola uzasadnienia negatywnych ocen częściowych - na poziomie: poniżej oczekiwań i znacznie poniżej oczekiwań - pod kątem prawdziwości podanych w nim okoliczności faktycznych, dlatego że ocena na podstawie obiektywnych kryteriów to ocena konfrontująca te kryteria z rzeczywistym stanem rzeczy. Uznawszy zaś, że ocena nie została dokonana na podstawie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów, sąd nie zmienia oceny okresowej, a jedynie działa kasatoryjnie (uchyla ją), co obliuguje pracodawcę do jej ponownego sporządzenia.

Z ustalonego stanu faktycznego wynikało, że w pozwanej Izbie Administracji Skarbowej następuje duża rotacja na stanowiskach w służbie cywilnej. Odbywały się niespodziewane awanse oraz degradacje, które trudno było racjonalnie uzasadnić. W ten sposób bezpośrednim przełożonym powódki został M. T. (2), który wcześniej pracował na stanowisku równorzędnym do powódki. Natomiast w dniach od 1 maja 2020 r. do 15 czerwca 2020 r. pełnił obowiązki Naczelnika Wydziału, w którym pracowała powódka. Co istotne, w wyniku rozprzestrzeniania się pandemii COVID19 organizacja pracy u pozwanej uległa zmianie. Nastąpił podział wydziału kierowanego przez świadka na dwie grupy i znalazł się on w innej grupie, niż powódka. Nie miał z nią zatem przez ten okres bezpośredniego kontaktu. O jej pracy dowiadywał się od innego pracownika, który zastępował naczelnika. Jak sam zeznawał, oceniając powódkę kierował się jedynie danymi statystycznymi, porównywał ilość pracy w kontrolowanych komórkach. W ocenie Sądu nie pozwoliło to na dokonanie obiektywnej i rzetelnej oceny okresowej powódki. Podkreślenia wymaga fakt, iż same tylko dane statystyczne nie odzwierciedlają rzeczywistości. Nie uwzględniają na przykład ilości absencji pracowników, poziomu trudności konkretnych spraw podatkowych. Zauważyć trzeba, że statystyka może być ponadto używana instrumentalnie, a jej interpretacja dokonywana według bieżących potrzeb. Przypomnieć również należy, że przełożony powódki jedynie przez krótki okres pełnił tę funkcję, uprzednio zajmując stanowisko równorzędne i już samo tylko porównanie tych okresów (pięciu tygodni w perspektywie oceny za okres ponad 9 miesięcy) powinno budzić poważne wątpliwości co do rzetelności przeprowadzanej oceny. Ponadto z zeznań świadka wynikało, iż nie miał szerokiej wiedzy na temat dokładnych obowiązków powódki, wykonywanej przez niej pracy. Miał tylko pochodną wiedzę i to tylko ze względu na wspólne obowiązki wynikające z podległości służbowej. Ponadto trudno jednoznacznie ocenić na przykład zdolność analitycznego myślenia pracownika bazując na podstawie szczytkowych informacji oraz

e-maila wysłanego przez powódkę, w którym wskazywała swoje dodatkowe zadania i obowiązki w tym zakresie. Jest to wręcz niemożliwe bez dłuższego procesu i obserwacji. Z zeznań świadka wynikało również to, że ocena powódki celowo nie była wysoko. Nie chciał on się bowiem „wychodzić przed szereg”, co zdaniem Sądu z pewnością świadczy o braku rzetelności, a tym bardziej obiektywizmu w ocenianiu pracownika.

W tych okolicznościach Sąd doszedł do przekonania, że proces sporządzenia oceny okresowej w stosunku do powódki był wadliwy. Nie dochowano bowiem określonych w art. 94 pkt 9 k.p. kryteriów obiektywnej i sprawiedliwej oceny pracownika. Stąd w punkcie 1 orzeczenia Sąd uchylił w całości ocenę okresową powódki z dnia 6 lipca 2020 r. za okres zatrudnienia od dnia 1 sierpnia 2019 r. do 7 czerwca 2020 r. nakazując pozwanej jej ponowne sporządzenie.

O kosztach Sądowych orzeczono w punkcie 2 wyroku na podstawie art. 97 i 113 ust. 1 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 623 ze zm.). Obie strony procesu były z mocy prawa zwolnione od ponoszenia kosztów sądowych (art. 94 i art. 96 ust. 1 pkt 4 ustawy), a zatem w tej sytuacji brak jest podstaw do obciążania którejkolwiek ze stron tymi kosztami.

SSR Anetta Marciniak