

## UZASADNIENIE

W dniu 28 lutego 2018 r. powódka, A. M. złożyła pozew (sprostowany następnie pismem procesowym z dnia 15 maja 2018 r.), skierowanym przeciwko (...) w W., w którym wniosła o uchylenie kary porządkowej upomnienia i zasądzenie od pozwanego na jej rzecz kosztów postępowania, wraz z kosztami zastępstwa procesowego. W uzasadnieniu powódka wskazała, że nie została wysłuchana przed nałożeniem na nią kary porządkowej. Wyraziła również wątpliwości co do obowiązku korzystania z programu (...), zwłaszcza w sytuacji gdy w poprzednich miejscach pracy nie używała tego programu albo używała go incydentalnie.

W odpowiedzi na pozew pozwany, (...) w W., wniósł o oddalenie powództwa w całości i zasądzenie od powódki na rzecz pozwanego kosztów postępowania, w tym kosztów zastępstwa procesowego według norm przepisanych. Uzasadniając swoje stanowisko pozwany wywodził, że powódka nie stosowała się do wynikającego z wewnątrzzakładowych przepisów obowiązku otwierania i czytania dokumentów w (...), pomimo przeprowadzenia stosowanych szkoleń i kilkukrotnego zgłaszania przez przełożonych ustnych i pisemnych uwag do powódki w tym zakresie. Pozwany zaprzeczył też, że powódka nie została wysłuchana przed ukaraniem ją karą porządkową, ponieważ na wszystkich spotkaniach z przełożoną powódka miała możliwość prezentowania swoich racji.

### **Sąd Rejonowy ustalił następujący stan faktyczny:**

A. M. jest pracownikiem (...) w W. od dnia 12 kwietnia 2002 r. W ostatnim okresie jest zatrudniona na stanowisku radcy prawnego w wymiarze 0,4 etatu i świadczy pracę w siedzibie pracodawcy przez dwa dni w tygodniu. (okoliczności bezsporne)

W (...) w W. obowiązywało zarządzenia nr (...) Wojewody (...) z dnia 21 listopada 2012 r. w sprawie systemów wykonywania czynności kancelaryjnych w (...) w W., które nakładało obowiązek dokumentowania w (...) (system (...)) czynności kancelaryjnych i przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw w ramach określonych klas. Obowiązywała również procedura z dnia 2 kwietnia 2013 r. „(...)”, będącego podstawowym systemem załatwiania i rozstrzygania spraw, szczególnie określająca zasady i tryb postępowania z dokumentacją otrzymaną i wytworzoną w urzędzie. (zarządzenie nr zarządzenia nr 487, k. 40-80, procedura, k. 81-87)

W okresie od 4 września do 4 października 2017 r. w wydziale prawnym przeprowadzona została kontrola wewnętrzna. W toku kontroli ustalono, że radcowie prawni nie korzystali w pełnym zakresie z (...). (zeznania świadka O. J., k. 183-185, zapis elektroniczny, k. 186, K. G., k. 190-192, zapis elektroniczny, k. 195)

Na spotkaniu z pracownikami w dniu 8 listopada 2017 r. radcowie prawni zostali poinformowani o obowiązku korzystania z systemu (...) w pogłębionym zakresie. Na spotkaniu była obecna A. M.. Radcowie prawni sygnalizowali konieczność przeprowadzenia szkoleń z zakresu (...) i takie szkolenia zostały dla nich zorganizowane do czasu, aż opanowali zasady działania systemu. A. M. brała udział w szkoleniach. (lista obecności, k. 149, zeznania świadka O. J., k. 183-185, zapis elektroniczny, k. 186, K. G., k. 190-192, zapis elektroniczny, k. 195, K. G., k. 190-192, zapis elektroniczny, k. 195)

A. M. korzystała z systemu (...), choć otwarcie krytykowała konieczność korzystania z niego. Wyrażała opinie, że korzystanie z systemu nie należy do obowiązków radcy prawnego, bo są to czynności sekretarskie. Zdarzało się jej nie otwierać dokumentów w (...) przez kilka dni, a w przypadku nieobecności – tygodni. W przypadku dłuższych nieobecności sprawy przesłane do A. M. były załatwiane przez innych pracowników, co znajdowało swoje odzwierciedlenie w systemie (...). Pracownica nie otworzyła m.in. spraw opatrzonych w systemie numerami koszulek (...) i (...) – regulaminy organizacyjne Wydziału (...) oraz Wydziału (...). (wydruki z (...), k. 108-143, 150-160, zeznania świadka O. J., k. 183-185, zapis elektroniczny, k. 186, K. G., k. 190-192, zapis elektroniczny, k. 195).

W emailach z dnia 7 grudnia 2017 r. i 10 stycznia 2018 r. K. G. zwracała pracownicy uwagę na nieterminowe opiniowanie spraw w (...). Przełożona zwracała też pracownicy ustnie uwagę na konieczność korzystania z (...) przy wykonywaniu bieżących obowiązków. (emalie, k. 145-148, zeznania świadka O. J., k. 183-185, zapis elektroniczny, k. 186)

W emailu z dnia 27 grudnia 2017 r. K. G. zwróciła pracownicy uwagę, że pracownica nie otworzyła w (...) sprawy – regulaminu organizacyjnego (...). Ponownie zwróciła uwagę pracownicy na to, że nie czyta na bieżąco spraw w (...) i poleciła niezwłoczne zajęcie się załatwieniem sprawy regulaminu (...). Ostatecznie sprawy te zostały zabrane z konta A. M. i przekazane innym pracownikom przed 8 stycznia 2018 r.. (email z dnia 27 grudnia 2017 r., k. 144, zeznania świadka O. J., k. 183-185, zapis elektroniczny, k. 186, zeznania powódki A. M., k. 192-194, zapis elektroniczny, k. 195)

W piśmie z dnia 8 stycznia 2018 r. przełożona A. M. zobowiązała pracownicę do udzielenia wyjaśnień, w terminie 2 dni, odnośnie niezakończonych spraw regulaminów Wydziału (...) i Wydziału (...), pomimo emaili ponagających. W piśmie przełożona wskazała, że wydaje się, w oparciu o analizy otwarcia spraw, że głównymi przyczynami tego stanu rzeczy jest nieczytanie przez pracownicę spraw przekazywanych w (...). (pismo z dnia 8 stycznia 2018 r., k. 134 cz. B a.o.)

Odpowiadając na pismo przełożonej z dnia 8 stycznia 2018 r. A. M. w piśmie z dnia 16 stycznia 2018 r. wyjaśniła m.in., że „od dłuższego czasu stara się wdrożyć u siebie zasadę trzykrotnego w ciągu dnia sprawdzania stanu spraw zawartych w (...) i doskonalić swoje umiejętności w zakresie obsługi programu (...). Wyjaśniła też, że podczas ostatniego spotkania z przełożoną opatrzenie jej informację, że nie powinna już zajmować się opiniowaniem przekazanych przez (...) zarządzeń. (pismo z dnia 16 stycznia 2018 r. k. 9).

W dniu 6 lutego 2018 r. A. M. została wezwana do dyrektora K. G.. Tam w obecności O. J. i dyrektora generalnego wręczono jej pismo pracodawcy datowane ostatecznie na 6 lutego 2018 r., którym pracodawca udzielił pracownicy kary upomnienia z powodu naruszenia przez nią ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, polegającej na nieprzestrzeganiu wewnętrznych uregulowań obowiązujących w urzędzie, tj. zarządzenia nr (...) Wojewody (...) z dnia 21 listopada 2012 r. w sprawie systemów wykonywania czynności kancelaryjnych w (...) w W. i procedury z dnia 2 kwietnia 2013 r. „(...)”, będącego podstawowym systemem załatwiania i rozstrzygania spraw. Pracodawca wskazał, że nieprzestrzeganie tych procedur dotyczy nieczytania przez pracownicę przez dłuższy czas (kilka tygodni) spraw przekazanych do załatwienia w systemie (...), który jest podstawowym narzędziem pracy w (...)w W.. Obejmowało to sprawy, które zostały z pracownicą omówione (w systemie (...) zostały one oznaczone numerami koszulek (...) i (...) – regulaminy organizacyjne Wydziału (...) oraz Wydziału (...)). Pracodawca wskazał, że w tych sprawach zostały wystosowane ponaglenia mailowe i ustne, jednak nie przyniosły pożądanego rezultatu w postaci załatwienia tych spraw (przykładowo maile z 6,7 i 27 grudnia 2017 r.). Pracodawca wskazał także, że pracownica przyznała w piśmie z dnia 16 stycznia 2018 r., że od dłuższego czasu usiłuje w sobie wdrożyć zasadę trzykrotnego w ciągu dnia sprawdzania stanu spraw zawartych w (...). Pracodawca wskazał też, że procedury te zostały wdrożone w urzędzie około pięć lat temu, zaś pracownica zajmuje samodzielne stanowisko radcy prawnego, a niestosowanie się przez nią do tych procedur może prowadzić do rażącego naruszenia obowiązków w zakresie rzetelnego i terminowego wykonywania przydzielonych zadań. Dodatkowo pracodawca poniósł, że pracownica jako członek korpusu służby cywilnej ma obowiązek wykonywać polecenia służbowe przełożonych. Jej przełożona, K. G., zwracała się z prośbą i poinformowanie o zaległościach w prowadzonych sprawach, ale bez odpowiedzi (koszulki nr (...) i (...)), maile z 10 stycznia 2018 r. dekretacja nr (...) z 5 stycznia 2018 r. Pracownica została pouczona o sposobie odwołania się od nałożonej kary upomnienia. (pismo z dnia 6 lutego 2018 r., k. 8, zeznania powódki A. M., k. 192-194, zapis elektroniczny, k. 195).

W dniu 12 lutego 2018 r. pracownica złożyła sprzeciw od nałożonej kary upomnienia. (sprzeciw, k. 10-13)

Pismem z dnia 26 lutego 2018 r. pracodawca poinformował pracownicę o utrzymaniu w mocy kary upomnienia. Jednocześnie wskazał, że istnieje możliwość jej wycofania po 3 miesiącach nienagannej pracy. (pismo z dnia 26 lutego 2018 r., k. 137 cz. B a.o.).

Powyższy stan faktyczny Sąd Rejonowy ustalił na podstawie całokształtu zebranego w sprawie materiału dowodowego, tj. złożonych do akt sprawy dokumentów oraz dokumentów zawartych w aktach osobowych powódki oraz zeznań świadków: O. J. (k. 183-185, zapis elektroniczny, k. 186), K. G. (k. 190-192, zapis elektroniczny, k. 195), i zeznań powódki A. M. (k. 192-194, zapis elektroniczny, k. 195)

Wiarygodność dokumentów nie była kwestionowana przez strony i nie budziła wątpliwości Sądu.

Sąd dał zasadniczo wiarę zeznaniom przesłuchanych świadków, które były spójne i logiczne, a przy tym niesprzeczne z pozostałym zebranych w sprawie materiałem dowodowym, w tym zeznaniami powódki.

Sąd odmówił natomiast w niewielkiej mierze wiary zeznaniom powódki, tj. w części, w jakiej wskazywała ona, że sygnalizowała pracodawcy konieczność wzięcia udziału w większej ilości szkoleń z zakresu (...). Jak wynika z zeznań świadków, które w tym zakresie brzmią bardzo przekonująco, szkolenia dla radców prawnych były organizowane dopóty, dopóki pracownicy zgłaszali takie potrzeby. Powódka brała udział w jednym szkoleniu, przy czym inaczej niż pozostali radcowie prawni, nie podjęła wysiłku przeorganizowania swoich innych obowiązków, aby wziąć udział w większej ilości szkoleń. Powódka przez długi czas zgłaszała natomiast zastrzeżenia co do konieczności korzystania z tego systemu w ogóle.

### **Sąd Rejonowy zważył, co następuje:**

Powództwo zasługiwało na uwzględnienie.

Stosownie do art. 108 § 1 k.p. za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia

i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca może stosować: karę upomnienia (pkt 1), karę nagany (pkt 2). Zgodnie zaś z art. 109 § 1 k.p. kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika (§ 2). O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia (art. 110 zd. 1 k.p.). Z kolei stosownie do art. 112 § 2 k.p. pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu tego sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.

Mając na uwadze powyższe przepisy oraz ustalony stan faktyczny stwierdzić należy, że pozwany pracodawca nie zachował warunków formalnych stosowania kary porządkowej. Wskazać bowiem należy, że ukaranie A. M. nie zostało poprzedzone procedurą wysłuchania (art. 109 §2 k.p.).

Pracownik ma prawo do wytłumaczenia swego postępowania i do obrony przed zarzutami. Wysłuchanie pracownika leży także w interesie pracodawcy, który powinien wszechstronnie ocenić i rozważyć sytuację, zanim pojmennie decyduje o ukaraniu czy odstąpieniu od zastosowania kary porządkowej. Instytucja wysłuchania pracownika ma na celu realizację funkcji ochronnej prawa pracy i nie może być sprowadzana wyłącznie do formalności. Treść art. 109 § 2 k.p. interpretowana łącznie z art. 110 k.p. prowadzi do wniosku, że przepisy te ustanawiają trzy etapy postępowania, których zachowanie w odpowiedniej kolejności decyduje o prawidłowości postępowania w sprawie ukarania pracownika. Pierwszym etapem jest wysłuchanie pracownika (które musi być uprzednie w stosunku do zastosowania kary), drugim – podjęcie decyzji o zastosowanej karze, trzecim – zawiadomienie pracownika na piśmie o zastosowanej karze wraz ze wskazaniem rodzaju naruszenia obowiązku pracowniczego i daty jego popełnienia oraz pouczeniem o możliwości wniesienia sprzeciwu (por. wyrok Sądu Najwyższego z dnia 4 marca 1999 r. I PKN 605/98). Tym samym próba wysłuchania pracownika po podjęciu decyzji o ukaraniu narusza art. 109 § 2 k.p.

W realiach niniejszej sprawy procedura wysłuchania pracownika przed podjęciem decyzji o ukaraniu karą nagany nie została przeprowadzona. Nie sposób uznać, aby charakter takiego wysłuchania miały rozmowy prowadzone przez

przełożoną powódki na temat obowiązku stosowania systemu (...) czy prowadzona z pracownicą korespondencja emaliowa. Nie ulega wątpliwości, że czynności te dowodzą tego, że pracodawca miał zastrzeżenia do pracy powódki w zakresie używania systemu (...). Żadna z tych czynności (emalie, rozmowy) nie miała jednak charakteru wysłuchania przed nałożeniem kary porządkowej. Nic nie wskazuje bowiem na to, aby aż do 6 lutego 2018 r. pracodawca miał zamiar pociągnąć powódkę do odpowiedzialności porządkowej. Podkreślenia wymaga, że uwagi kierowane do powódki ustanie i emaliowo miały miejsce w niedługim czasie po nałożeniu na radców prawnych obowiązku pogłębionego korzystania z (...), toteż traktować je należy jako zwykłe zwracanie uwagi na uchybienia w wykonywaniu obowiązków służbowych, nie zaś jako wysłuchanie przed nałożeniem kary porządkowej. Nie każde działania, które w praktyce mają dyscyplinować pracowników do prawidłowego wykonywania obowiązków, muszą poprzedzać nałożenie na pracownika kar porządkowych w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

Za taką interpretacją tych czynności dyscyplinujących podjętych wobec powódki przez pozwanego przemawia także ich bardzo luźny związek czasowy z nałożeniem na powódkę kary upomnienia. Działania dyscyplinujące miały miejsce w grudniu 2017 r. i na początku stycznia 2018 r., zaś nałożenie na powódkę kary porządkowej – dopiero w dniu 6 lutego 2018 r. a zatem blisko miesiąc później. Istotne jest przy tym to, że sam pozwany miał problem z określeniem, które z tych zdarzeń miało charakter wysłuchania przed nałożeniem kary porządkowej. Nie można bowiem uznać, że każda rozmowa z przełożoną czy każdy wysłany do pracownicy email miały charakter wysłuchania przed nałożeniem kary porządkowej. W aktach osobowych pracownicy brak jest jakiegokolwiek notatki, która pozwalałaby ustalić, kiedy nastąpiło wysłuchanie pracownicy. Nie dołączono też do nich żadnego z emaili, na które w toku postępowania powoływał się pozwany.

Uznać należało zatem, że nałożenie na powódkę kary upomnienia było wadliwe już z tego względu, że powódka nie została uprzednio wysłuchana.

Nałożenie na powódkę kary upomnienia zostało ponadto dokonane po upływie terminu, o którym mowa art. 109 § 1 k.p. Wskazać bowiem należy, że zdarzenia, które stały się podstawą nałożenia na powódkę kary porządkowej, miały miejsce przede wszystkim w grudniu 2017 r., o czym pracodawca informację powziął zasadniczo niezwłocznie, zaś kara została nałożona dopiero w dniu 6 lutego 2018 r. Pozwany powołał się w szczególności na sprawy regulaminów organizacyjnych Wydziałów: Polityki Społecznej i Infrastruktury, których powódka nie odczytała w systemie (...) przez kilka tygodni. Wiedzę o tym pracodawca miał już w grudniu 2017 r., zaś przed 8 stycznia 2018 r., jak wynika z zeznań świadka O. J., obie te sprawy zostały już odebrane powódce. Również pozostałe zidentyfikowane sprawy, do których odwołał się pracodawca w oświadczeniu o nałożeniu kary porządkowej nie zostały przez powódkę załatwione w ramach (...) najpóźniej na początku stycznia 2018 r., gdyż wtedy przełożona sygnalizowała powódce konieczność usunięcia uchybień. Skoro pracodawca wiedział o wszystkich tych uchybieniach najpóźniej na początku stycznia 2018 r., to nałożenie na powódkę kary porządkowej w dniu 6 lutego 2018 r. było dokonane z naruszeniem art. 109 § 1 k.p. Termin ten naruszony zostałby także wtedy, gdyby liczyć go od 16 stycznia 2018 r., tj. od daty pisma powódki, którym poinformowała pracodawcę, że usiłuje wdrożyć w siebie zasadę trzykrotnego w ciągu dnia sprawdzania spraw (...). Stwierdzić przy tym należy stanowczo, że treść tego pisma jest w ocenie Sądu nadinterpretowana przez pozwanego, który usiłuje mu nadać mu inny sens, niż było to zamiarem powódki. Pismo to stanowi w ocenie Sądu wyraz woli dostosowania się przez powódkę do wymagań pracodawcy w zakresie używania systemu (...), nie zaś przyznanie, że tego systemu w ogóle nie używała, a w szczególności, że nie używa do w dacie sporządzenia pisma.

Stwierdzić należy, że z punktu widzenia potrzeb rozstrzygnięcia za istotną kwestię należy uznać ustalenie końcowego zdarzenia, którego wystąpienie powinno decydować o dochowaniu przez pracodawcę terminu, określonego w art. 109 § 1 k.p. W tym zakresie, za dominujący należy uznać pogląd, iż dwutygodniowy termin na zastosowanie kary porządkowej dotyczy nie tylko podjęcia przez pracodawcę woli ukarania pracownika, ale również zawiadomienia pracownika o ukaraniu, które to zawiadomienie, zgodnie z art. 110 k.p., winno nastąpić na piśmie. Wskazuje się bowiem, że koniecznym warunkiem ważnego i skutecznego zastosowania kary porządkowej jest powiadomienie pracownika o decyzji podjętej przez pracodawcę (A. Świątkowski, Kodeks pracy. Komentarz. Wyd. 5, Warszawa 2016). Natomiast przyjęcie odmiennego stanowiska oznaczałoby, że o karach można pracowników zawiadamiać z opóźnieniem, co byłoby sprzeczne z ratio legis odpowiedzialności porządkowej, którym było szybkie reagowanie przez

pracodawcę na naruszenia obowiązków pracowniczych (K. Walczak (red.), Kodeks pracy. Komentarz. Wyd. 24, Legalis 2017). Jak wskazuje bowiem literalna wykładania art. 110 k.p. kara porządkowa może być nałożona na pracownika tylko w formie pisemnej; ustne upomnienia należą do sfery kierowania procesem pracy i nie są karami porządkowymi. Bez pisemnego zawiadomienia pracownika o ukaraniu kara porządkowa nie istnieje.

W realiach niniejszej sprawy pisemne zawiadomienie powódki o nałożeniu na nią kary porządkowej nastąpiło w dniu 6 lutego 2018 r., a więc po upływie dwóch tygodni od dnia zdarzeń na które powołuje się pracodawca i powzięcia o nich wiedzy przez przełożonych powódki.

Nie ulega przy tym wątpliwości, że powódka miała bezwzględny obowiązek stosowania się do polecenia przełożonej korzystania z systemu (...) w takim zakresie, jak pozostali radcowie prawni. Nie usprawiedliwia jej przyzwyczajenie do innego systemu pracy opartego bardziej na relacjach interpersonalnych ani do papierowego obiegu dokumentów. System (...) był bowiem normalnym i obecnie w zasadzie powszechnym narzędziem pracy, zaś korzystanie z niego nie urąga w żadnym razie godności radcy prawnego.

W okolicznościach tej sprawy nie budziło wątpliwości, że powódka nie korzystała z systemu (...) w wymaganym przez pracodawcę zakresie, bowiem zdarzało jej się np. z opóźnieniem otwierać dekretowane na nią sprawy.

Wskazać należy jednak, że budzi wątpliwości powołanie się przez pracodawcę w oświadczeniu o nałożeniu kary porządkowej na sprawy, które powódka w systemie (...) otworzyła zbyt późno w sytuacji, gdy w dacie nałożenia kary porządkowej żadna z tych spraw nie była aktualna. Sprawy regulaminów organizacyjnych jeszcze przed 8 stycznia 2018 r. zostały przekazane innym pracownikom. Brak jest też dowodów, że powódka na datę nałożenia na nią kary porządkowej miała jakieś nieotarte w terminie sprawy w (...).

Samodzielnej podstawy do zastosowania kary porządkowej nie mogło też stanowić, jak wywiedziono już wyżej, pismo powódki z 16 stycznia 2018 r., w którym powódka przyznaje wprawdzie, że dopuściła się pewnych uchybień w zakresie korzystania z (...), jednakże nie dowodzi tego, że powódka z systemu nie korzysta czy nie zamierza korzystać. Przeciwnie, wskazuje ono na to, że powódka wykazuje wolę poprawy jakości swojej pracy w tym zakresie.

Podsumowując powyższe rozważania wskazać należy, że to na pracodawcy spoczywał ciężar udowodnienia okoliczności uzasadniających zastosowanie kary nagany, jak również zachowanie terminu wynikającego z art. 109 § 1 k.p. Obowiązek ten wypływa z art. 6 k.c. stosowanego odpowiednio na podstawie art. 300 k.p. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na osobie, która z faktu tego wywodzi skutki prawne (6 k.c.). Zgodnie z utrwalonymi poglądami przepis ten formułuje materialnoprawną podstawę rozkładu ciężaru dowodowego, gdyż określa na kim spoczywa „ciężar” udowodnienia faktu. Ów ciężar zaś rozumieć należy z jednej strony jako obarczenie strony procesu obowiązkiem przekonania sądu dowodami o słuszności swoich twierdzeń, a z drugiej - to jest najistotniejsze w rozpatrywanej sprawie - konsekwencjami poniechania realizacji tego obowiązku, lub jego nieskuteczności. Tą konsekwencją jest zazwyczaj niekorzystny dla strony wynik procesu (wyrok Sądu Najwyższego z dnia 7 listopada 2007 r., sygn. akt II CSK 293/07).

Z tych wszystkich względów, na podstawie powołanych powyżej przepisów nałożona w dniu 6 lutego 2018 r. kara porządkowa upomnienia podlegała uchyleniu.

Mając powyższe na uwadze Sąd orzekł jak w sentencji.

## ZARZĄDZENIE

(...).