

sygn. akt IV P 474/12

dnia 2 lutego 2016r.

## WYROK W IMIENIU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Sąd Rejonowy w Goleniowie, Wydział IV Pracy

w składzie:

Przewodniczący: Sędzia Sądu Rejonowego Ireneusz Bolechowski

Ławnicy: Urszula Pacocha, Janina Owczarek

Protokolant: Justyna Romańczuk

po rozpoznaniu na rozprawie w dniu 22 stycznia 2016r. sprawy

z powództwa E. K.

przeciwko 1. Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych w W. Oddział w S., 2. Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych w W.

o przywrócenie do pracy

**I. oddała powództwo przeciwko Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych w W. Oddział w S.;**

**II. oddała powództwo przeciwko Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych w W.;**

**III. odstępuje od obciążania powódki kosztami postępowania poniesionymi przez pozwanych;**

**IV. koszty sądowe ponosi Skarb Państwa.**

sygn. akt IV P 474/12

## UZASADNIENIE

Powódka **E. K.** wniosła w dniu 14 grudnia 2012r. pozew ( k. 2 – 4 akt ) przeciwko **Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych – Oddział w S.** Domagała się w nim:

- uznania za bezskuteczne oświadczenia pozwanego pracodawcy z dnia 6 grudnia 2012r. o rozwiązaniu umowy o pracę z powódką za wypowiedzeniem;

- zasądzenia od pozwanego na rzecz powódki zwrotu kosztów procesu, o ile powódka koszty takie poniesie.

W uzasadnieniu powódka podniosła, że w dniu 7 grudnia 2012r. zostało jej doręczone pismo pracodawcy z dnia 6 grudnia 2012r. rozwiązujące z powódką za 3 – miesięcznym wypowiedzeniem umowę o pracę zawartą dnia 15 czerwca 1992r. W wypowiedzeniu tym jako przyczynę rozwiązania umowy wskazano nie przestrzeganie przez powódkę podstawowych obowiązków pracowniczych, w tym: - brak należytej staranności i zaangażowania przy wykonywaniu obowiązków służbowych; - nie stosowanie się do poleceń przełożonych; - poświadczenie nieprawdy w dokumentach; niewłaściwe zachowanie w stosunku do przełożonych.

Powódka nie zgadza się z dokonaniem jej wypowiedzeniem.

Powódka była zatrudniona u pozwanego w Referacie (...) i (...), gdzie zajmowała się sprawami z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz potwierdzeniami świadczeń emerytalno – rentowych i potwierdzeniami okresu

dobrowolnego ubezpieczenia chorobowego. W tym referacie łącznie pracowało 10 osób, w tym 2 zajmujące się mniej więcej takimi samymi sprawami jak powódka, ale bez spraw z NFZ. Zdaniem powódki oznaczało to w efekcie zbyt duże obciążenie powódki obowiązkami służbowymi w stosunku do obciążenia osób zatrudnionych na podobnych stanowiskach, skutkujące powstaniem niezawinionych przez powódkę zaległości i brakiem możliwości ich nadrobienia.

Powódka podniosła, że aby nadrobić narastające zaległości przez okres ostatnich 2 – 3 lat zostawała wielokrotnie w pracy po godzinach.

W odpowiedzi na pozew ( k. 22 – 26 akt ) pozwany Zakład Ubezpieczeń Społecznych w W. Oddział w S. wniósł o:

- oddalenie powództwa w całości;
- zasądzenie od powódki na rzecz pozwanego kosztów postępowania, w tym także kosztów zastępstwa procesowego według norm przepisanych.

W uzasadnieniu swojego stanowiska pozwany podniósł, iż podstawowym obowiązkiem powódki było terminowe załatwianie spraw. W sytuacji jednak, gdy powódka nie była w stanie w terminie określonym przez przepis art. 35 k. p. a. załatwić sprawy, winna zgodnie z art. 36 k. p. a. poinformować o tym stronę, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy. Powódka nie wywiązywała się z tych obowiązków, tj. nie tylko nie udzielała odpowiedzi w terminie ale również, wbrew obowiązkowi wynikającemu z przepisów obowiązujących ją na jej stanowisku pracy, nie informowała o przedłużeniu terminu. Co więcej mimo ponagień stron nadal nie załatwiała spraw. Efektem niewłaściwego wykonywania pracy przez powódkę były dyscyplinujące rozmowy z przełożonymi, pisma wzywające do prawidłowego wykonywania pracy oraz nakładane na nią kary porządkowe.

Następnie pozwany wskazał, że poleceniem służbowym wydanym w formie pisemnej w dniu 16 października 2012r. zobowiązano powódkę do załatwienia zaległych spraw bądź przekazania informacji, na jakim etapie załatwiania pozostają, w terminie do dnia 26 października 2012r. To polecenie służbowe nie zostało wykonane przez powódkę.

Powódka poświadczyła również nieprawdę w prowadzonym u pozwanego rejestrze wpisując, iż w dniu 16 października 2012r. załatwiono wniosek E. G., co nie było prawdą. W ten sposób powódka wprowadziła w błąd przełożonych, a nadto sprawa nie mogła być właściwie monitorowana, gdyż figurowała jako załatwiona. Dopiero interwencja wnioskodawczyni w dniu 23 listopada 202r. ujawniła sprawę jako nie załatwioną.

W dalszej kolejności pozwany wskazał, iż powódka wielokrotnie w sposób niewłaściwy tj. wulgarny, odnosiła się do przełożonych. Kulminacją nagannego zachowania powódki było zdarzenie mające miejsce w dniu 14 sierpnia 2012r., kiedy to powódka wyraziła swoje niezadowolenie w sposób wulgarny, który nie da się pogodzić z zasadami współżycia społecznego.

Pozwany wskazał, że powódce nie była zlecana praca w godzinach nadliczbowych. Zdarzać się natomiast mogło, że powódka „odpracowywała po godzinach” swoje nieobecności w pracy np. spowodowane tzw. wyjściami prywatnymi.

Dodał, iż nie było sytuacji, aby pozwany odmówił udzielenia urlopu wypoczynkowego powódce, czy też odwołał ją z urlopu bądź nawet przesunął termin urlopu. Pozwany wskazał, iż stoi na stanowisku, że powódka z własnej woli nie korzystała z całości urlopu wypoczynkowego i tym samym nie może być to okoliczność obciążająca pozwanego.

Pismem procesowym z dnia 3 marca 2014r. ( k. 259 – 263 akt ) powódka wniosła o:

- wezwanie do udziału w sprawie w charakterze pozwanego ad. 2 **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w W.**;
- zasądzenie od w/w pozwanego na rzecz powódki kosztów procesu, w tym kosztów zastępstwa procesowego przez zawodowego pełnomocnika.

Na rozprawie z dnia 13 maja 2014r. (protokół – k. 271 akt) na podstawie art. 194 § 1 k. p. c. wezwano do udziału w sprawie w charakterze strony pozwanej Zakład Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w W..

**Sąd ustalił następujący stan faktyczny:**

Powódka była zatrudniona u pozwanego na podstawie umowy o pracę na czas nie określony od dnia 15 czerwca 1993r. Od dnia 1 grudnia 2011r. pracowała na stanowisku ds. orzecznictwa w Samodzielnym Referacie (...) i (...)w Inspektoracie ZUS w Ś..

**Dowód:** umowa o pracę z dnia 15 czerwca 1993r. – k. 28 – 28v akt; karta zakresu obowiązków i odpowiedzialności oraz uprawnień pracownika – k. 29 – 32 akt; zeznania świadka B. S. – k. 151v – 154 akt.

Do podstawowych obowiązków pracowniczych powódki należało m. in. terminowe i prawidłowe wykonywanie powierzonych zadań; dbanie o wizerunek zakładu; bieżące informowanie przełożonego o stanie wykonywanych zadań; przestrzeganie zasad współżycia społecznego; przestrzeganie terminowości powierzonych zadań oraz prowadzonych postępowań wyjaśniających z płatnikiem składek; dołożenia szczególnej staranności przy wprowadzaniu danych do systemu; wywiązywanie się z ilości zadań przydzielonych do wykonywania; wykonywania innych czynności służbowych zleconych przez Kierownika Inspektoratu, Zastępcę Kierownika Inspektoratu i Kierownika Referatu.

**Dowód:** karta zakresu obowiązków i odpowiedzialności oraz uprawnień pracownika – k. 205 – 208 akt;

Referat (...) i (...)jest działem wielozadaniowym. Różnorakie zadania wykonywane przez pracowników tego referatu podlegają monitorowaniu ze strony ZUS O/S. i centrali ZUS w W.. Dział ogólnie miał ustalone wskaźniki, które musiał osiągać. Dotyczyły one jakości, sprawności i terminowości wykonywania zadań.

**Dowód:** zeznania świadka L. M. – k. 361 – 362 akt.

Powódka zajmowała się: - poświadczaniem okresów ubezpieczenia na wniosek ubezpieczonego lub komórki rentowej; - poświadczaniem okresu chorobowego; - poświadczaniem do NFZ; - realizacją wniosków Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie; - zleceniami z komórki RKS; - poświadczeniami A1 oraz S101.

Powyższe zadania miały charakter czasochłonny. Każda sprawa wymagała przeanalizowania, pobrania dokumentów z systemu, zbadania dokumentów znajdujących się w aktach.

**Dowód:** zeznania świadka M. G. – k. 316 – 317v akt; zeznania świadka I. G. – k. 184 – 187 akt.

W Referacie (...) i (...)było zatrudnionych kilkanaście osób.

W jednym pokoju z powódką w ramach tego samego referatu pracowały także starszy inspektor B. S., I. G. i K. W., czasami dochodziła jeszcze stażystka lub praktykantka.

Poza powódką wszystkie powyższe osoby nadal pracują u pozwanego.

**Dowód:** zeznania świadka B. S. – k. 151v – 154 akt; zeznania świadka I. G. – k. 184 – 187 akt; zeznania świadka I. P. (1) – k. 362v – 363v akt.

Obowiązki wszystkich pracowników referatu, w którym pracowała powódka były podobne.

Bieżące sprawy przydzielano powódce i B. S. w tej samej ilości, choć powódka do jesieni 2012r. dodatkowo posiadała jeszcze sprawy poświadczeń dla NFZ i poświadczeń w zakresie spraw unijnych.

Jeśli chodzi o obciążenie, to wszyscy pracownicy działu powódki byli jednakowo obciążeni i wszyscy mieli bardzo dużo pracy.

Nie da się określić, czy w stosunku do zadań innych pracowników Referatu (...) i (...) powódka miała bardziej czasochłonne zadania. Różne zadania wymagały innej ilości czasu.

Powódka przy wykonywaniu zadań była osobą bardziej powolną niż inni pracownicy referatu. Wykazywała mniejsze od innych zaangażowanie. Objawiało się to jej zaległościami w pracy.

**Dowód:** zeznania świadka M. G. – k. 316 – 317v akt; zeznania świadka B. S. – k. 151v – 154 akt; zeznania świadka I. G. – k. 184 – 187 akt; zeznania świadka J. S. (1) – k. 289v – 291 akt; zeznania świadka L. M. – k. 361 – 362 akt; zeznania świadka I. C. – k. 386 – 387 akt; zeznania świadka R. O. – k. 428 – 429 akt.

Obowiązywała zasada, że wnioski wpływające od osób prywatnych powinny być załatwione w dacie wpływu.

W celu zrealizowania takiego wniosku najpierw koniecznym było odszukanie akt w archiwum, choć nie przy każdej sprawie, gdyż niektóre dane znajdowały się w systemie komputerowym. Następnie należało sprawdzić niezbędne dane i zliczyć okresy ubezpieczenia. Na koniec tworzone pismo z odpowiedzią do wnioskodawcy. Większość płatników składała dokumentację ubezpieczeniową i wówczas prościej i szybciej można było załatwić sprawę. Przy braku dokumentacji lub w sytuacji występujących w niej błędów pracownik pozwanego przeprowadzał postępowanie wyjaśniające pisząc w tym celu pismo do płatnika, w którym wskazywał na błędy i na brakujące dokumenty.

Przeważnie powódka zajmowała się potwierdzaniem okresów ubezpieczenia z tytułu zatrudnienia lub z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na wniosek wewnętrznych komórek oraz podmiotów zewnętrznych np. NFZ. Dla wyliczenia podstawy do ubezpieczenia należało przeanalizować każdy rok zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej ( a czasami wnioski dotyczyły okresów kilkudziesięciu lat ). Było to zadanie czasochłonne, choć nieskomplikowane. W starych sprawach należało jeszcze wyszukać akta w archiwum. Czasami przy realizacji sprawy pojawiały się dodatkowe problemy np. mogło się okazać, że płatnik płacił składki w innym oddziale, co należało wyjaśnić. Wówczas upływał czas realizacji danego wniosku, a pracownik nie uzyskiwał efektu statystycznego.

Przykładem najprostszej sprawy do załatwienia może być wniosek o potwierdzenie okresu ubezpieczenia pracownika zatrudnionego przez 2 – 3 miesiące, przy posiadaniu wszystkich niezbędnych dokumentów. Taki wniosek można było wykonać w ciągu około 30 minut.

Poświadczenie emerytalno – rentowe jest przykładem najprostszej czynności zawodowej powódki. To polegało na sprawdzeniu, czy w archiwum są akta ubezpieczonego tj. powódka musiała pójść do archiwum i odszukać te akta. W miarę te akta były uporządkowane w archiwum rocznikami i alfabetycznie, ale nieraz akta były poprzekładane i nawet do pół godziny się czasami ich szukało. Akta powódka brała do siebie na górę tj. piętro wyżej. Wchodziła do systemu (...) do danego ubezpieczonego po PESELU, analizowała w systemie daty ubezpieczenia i wynagrodzenie płatnika. Jeśli na koncie było wszystko w porządku i były wszystkie dokumenty w systemie to się drukowało tzw. rentówkę. A gdy brakowało jakichś dokumentów to pisało się pismo do płatnika wyznaczając mu termin na złożenie dokumentów.

Czasami było tak, że można było 10 takich spraw zrobić bezproblemowo, a nieraz 2 – 3 sprawy tego typu zabierały cały dzień.

Najtrudniejsze sprawy powódki to konta płatników do potwierdzenia, gdzie trzeba było rozliczyć konto, wyliczać składki. Również trudne były sprawy z NFZ.

Nieraz zdarzało, że w ciągu dnia możliwym do zrealizowania były tylko 3 bardzo skomplikowane sprawy.

**Dowód:** zeznania świadka B. S. – k. 151v – 154 akt; zeznania świadka I. G. – k. 184 – 187 akt; zeznania świadka J. S. (1) – k. 289v – 291 akt; zeznania świadka I. P. (1) – k. 362v – 363v akt; zeznania świadka J. S. (2) – k. 385 – 386v akt; zeznania świadka I. C. – k. 386 – 387 akt.

Inni pracownicy także posiadali zaległości w zakresie swoich zadań pracowniczych. Gdy kierownik Referatu (...) i (...) M. G. prosiła tychże pracowników o realizację tych zadań, czasami wyznaczając na to termin, czasami bez wskazywania

czasu realizacji, to oni wykonywali nakazane zadania. U powódki zaś często zadania, które kierownik jej wskazywała nie były wykonywane, ewentualnie były wykonywane po przekroczeniu wymaganego przez przełożoną terminu. W takich sytuacjach powódka mówiła po prostu kierownicze, że nie zrobiła tych zadań, a także, że jej się nie chce ich zrobić.

Kierownika M. G. miała wskazywane, że np. w danym dniu ma wyznaczyć powódce parę spraw do zrealizowania w tym dniu. To chodziło o zadania zaległe. W międzyczasie powódka musiała również realizować zadania bieżące.

Otrzymując te codzienne zadania, powódka wskazywała kierownicze, że ma wiele innej pracy do wykonania.

Zaległości głównie dotyczyły rozliczeń kont płatników składek ubezpieczeniowych. W tym zakresie mniej więcej taki sam zakres czynności jak powódka miała I. G..

Występowały sprawy nie załatwione sprzed 3 lat.

**Dowód:** zeznania świadka M. G. – k. 316 – 317v akt; zeznania świadka B. S. – k. 151v – 154 akt; zeznania świadka I. G. – k. 184 – 187 akt; zeznania świadka L. M. – k. 361 – 362 akt; zeznania świadka I. P. (1) – k. 362v – 363v akt.

Pracownice referatu (...) i (...) zgłaszały kierownikowi swojego referatu, że powstają zaległości. Wzrastająca zaległość była również widoczna w monitorowanych przez przełożonych komputerowych rejestrach spraw.

Kierownictwo uważało, iż przyczyną tworzenia się zaległości była mała wydajność pracowników.

**Dowód:** zeznania świadka I. G. – k. 184 – 187 akt.

Z uwagi na to, że powódka nie mogła się wyrobić ze swoimi zadaniami z powodu swojej powolności, ale również z uwagi na duże obciążenie sprawami, jej kierowniczka M. G. miała zamiar odebrać jej część zadań bieżących i zaległych. Kierownik liczyła w ten sposób na to, że po rozdeleniu zadań na jeszcze innych pracowników referatu dojdzie do ich szybszej realizacji. Spotkało się to jednak ze sprzeciwem zwierzchników M. G. tj. J. S. (1) i I. P. (2), którzy stanęli na stanowisku, że skoro zaległości zostały spowodowane przez powódkę, to teraz ona ma je zrealizować.

**Dowód:** zeznania świadka M. G. – k. 316 – 317v akt.

W pewnym momencie powódce nawarstwiło się bardzo dużo zaległości. Gdy jej przełożona L. M. zamierzała rozdzielić zaległe sprawy powódki na innych pracowników, to oni się nie zgodzili, stwierdzając, iż mają dużo swoich zadań i nie będą wykonywać wniosków za powódkę. L. M. uznawała, że niektórzy z tych pracowników mieli rację.

**Dowód:** zeznania świadka L. M. – k. 361 – 362 akt.

Na przestrzeni końcówki 2011 i w 2012r. do powódki kierowano różne pisma, upomnienia, nagany. Miały one na celu zmotywowanie powódki do efektywniejszej pracy.

Pismem z dnia 17 listopada 2011r. w związku z zaistniałymi zaległościami w załatwianiu wniosków zobowiązano powódkę do rozpatrzenia wskazanych jej w wykazie 34 spraw w nie przekraczalnym terminie do 25 listopada 2011r. pod rygorem wyciągnięcia konsekwencji służbowych w postaci upomnienia.

Pismem z dnia 23 listopada 2011r. zobowiązano powódkę do załatwienia w terminie do dnia 24 listopada 2011r. wymienionych w treści pisma 4 spraw i uszykowania akt 6 spraw.

Pismem z dnia 13 grudnia 2011r. zobowiązano powódkę do wyrobienia wszelkich wskazanych w piśmie zaległości do dnia 15 grudnia 2011r.

Pismem z dnia 24 kwietnia 2012r. w związku z nie załatwionymi sprawami w terminie poproszono powódkę o pilną realizację 3 wskazanych w piśmie spraw do godziny 15:00 tego samego dnia.

Pismem z dnia 25 kwietnia 2012r. w związku z nie załatwionymi sprawami w terminie poproszono powódkę o pilną realizację 5 wskazanych w piśmie spraw do godziny 15:00 tego samego dnia.

Pismem z dnia 9 maja 2012r. w związku z nie załatwionymi sprawami w terminie poproszono powódkę o pilną realizację 5 wskazanych w piśmie spraw do godziny 15:00 tego samego dnia.

Pismem z dnia 14 maja 2012r. w związku z nie załatwionymi sprawami w terminie poproszono powódkę o pilną realizację 16 wskazanych w piśmie spraw do godziny 15:00 w dniu 18 maja 2015r.

Pismem z dnia 22 maja 2012r. w związku z nie załatwionymi sprawami w terminie poproszono powódkę o pilną realizację 12 wskazanych w piśmie spraw do godziny 15:00 w dniu 23 maja 2012r.

Od maja 2012r. kierownik referatu M. G. składała cotygodniowe sprawozdania zastępcy kierownika inspektoratu w Ś. L. M. o etapie realizacji spraw z całego referatu. W związku z tym kierowała do powódki pisma z przypomnieniem o konieczności likwidowania zaległości.

Dnia 10 lutego 2012r. powódka otrzymała zawiadomienie o zastosowaniu wobec niej kary porządkowej upomnienia z powodu zaniedbania obowiązków służbowych polegającego na nie skierowaniu wniosku K. L. w sprawie ustalenia właściwego ustawodawstwa do Oddziału ZUS w S. celem dalszego załatwienia. Pismo zawierało pouczenie o prawie wniesienia sprzeciwu od nałożonej kary. Powódka takiego sprzeciwu nie złożyła.

W dniu 19 czerwca 2012r. bezpośrednio przełożona powódki kierownik M. G. wystosowała wobec powódki pisemne upomnienie z uwagi na nieterminową realizację przydzielonych spraw.

W dniu 20 czerwca 2012r. powódka otrzymała pismo od dyrektora ZUS Oddział w S. Z. Z. z informacją, że w toku postępowania wyjaśniającego stwierdzono zaniedbanie przez powódkę obowiązków służbowych, co polegało na przewlekłym załatwieniu sprawy ubezpieczenia społecznego R. M.. W piśmie wskazano, iż na dwa pisma Departamentu (...) i (...)z dnia 16 września 2008r. i 27 lutego 2009r. dotyczące powyższej sprawy powódka nie udzieliła odpowiedzi. Przypomniano powódce, że została już ukarana karą porządkową upomnienia za nieterminowe załatwianie spraw. Wskazano, że w przypadku powtórzenia się podobnych zaniedbań zostaną zastosowane wobec powódki konsekwencje służbowe.

Pismem z dnia 10 lipca 2012r. w związku z nie załatwionymi sprawami w terminie poproszono powódkę o pilną realizację 14 wskazanych w piśmie spraw do godziny 15:00 w dniu 18 lipca 2012r.

W dniu 13 sierpnia 2012r. powódka otrzymała pisemne upomnienie z uwagi na nieuzasadnione nie rozpatrzenie spraw dotyczących M. T. i M. T.. Jednocześnie przypomniano powódce, że zgodnie z art. 36 k. p. a. o każdym przypadku nie załatwienia sprawy organ administracji publicznej jest zobowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

Pismem z dnia 14 sierpnia 2012r. w związku z nie załatwionymi sprawami w terminie poproszono powódkę o pilną realizację 11 wskazanych w piśmie spraw do godziny 15:00 w dniu 24 sierpnia 2012r.

W dniu 22 sierpnia 2012r. powódka otrzymała zawiadomienie o zastosowaniu wobec niej kary porządkowej nagany w związku z zaniedbaniem obowiązków służbowych polegającym na nieuzasadnionym zaniechaniu rozpatrzenia w obowiązującym terminie wniosku Narodowego Funduszu Zdrowia dotyczącego M. T. i M. T. oraz w związku z nagannym zachowaniem w stosunku do przełożonego. W uzasadnieniu nałożonej kary wskazano, że powódka naruszyła przepisy k. p. a. w zakresie obowiązujących terminów realizacji wniosków i udzielania odpowiedzi. Podniesiono również, iż powódka odniosła się w sposób wulgarny względem swojej bezpośredniej przełożonej tj. kierownik M. S. (1) używając niecenzuralnych słów i gestów. Dodano, iż z informacji uzyskanych od kierownika inspektoratu wynika, że niewłaściwe zachowanie powódki w stosunku do przełożonych miało miejsce po raz kolejny,

co jest niedopuszczalne i nie będzie tolerowane. Pismo zawierało pouczenie o prawie wniesienia sprzeciwu od nałożonej kary. Powódka takiego sprzeciwu nie złożyła.

W piśmie z dnia 9 października 2012r. stwierdzono, iż powódka posiada zaległości w ilości łącznie ponad 200 spraw przedstawionych szczegółowo w dołączonych do pisma załącznikach. Jednocześnie zwrócono się do powódki o udzielenie wyjaśnień w terminie do 15 października 2012r. co było powodem zaniedbania obowiązków służbowych, czego konsekwencją są narosłe zaległości w terminowym załatwianiu spraw przydzielonych powódce do realizacji.

W dniu 2 października 2012r. powódka wyjaśniła przełożonej, iż nie załatwiła w terminie sprawy dotyczącej ubezpieczonego K. S. pomimo ponaglenia ze strony NFZ, albowiem miała nadmiar innych obowiązków.

W dniu 4 listopada 2012r., po przeprowadzonym monitoringu zadań stwierdzono, iż przydzielone powódce sprawy są realizowane po terminie. W związku z tym upomniano powódkę do realizowania zadań zgodnie z art. 38 k. p. a. i wskazano, że wszystkie sprawy należy zakończyć do dnia 15 listopada 2011r.

**Dowód:** zeznania świadka M. G. – k. 316 – 317v akt; pismo dyrektora (...) Oddział w S. Z. Z. z dnia 14 czerwca 2012r. – k. 33 akt; zawiadomienie o zastosowaniu kary porządkowej z dnia 8 lutego 2012r. – k. 40 akt; pismo p. o. kierownika M. G. z dnia 19 czerwca 2012r. – k. 47 akt; pismo p. o. z- cy kierownika inspektoratu I. P. (1) z dnia 9 października 2012r. – k. 5- akt; notatka z dnia 23 października 2012r. – k. 53 akt; pismo p. o. kierownika M. S. (1) z dnia 13 sierpnia 2012r. – k. 70 akt; zawiadomienie o zastosowaniu kary porządkowej z dnia 22 sierpnia 2012r. – k. 77 – 78 akt; wiadomość mailowa M. S. (1) z dnia 21 sierpnia 2012r. – k. 82 akt; notatka służbowa z – cy kierownika inspektoratu L. M. z dnia 16 sierpnia 2012r. – k. 83 akt; pismo z – cy kierownika referatu L. M. z dnia 4 listopada 2011r. – k. 110 akt; pismo kierownik R. O. z dnia 17 listopada 2011r. – k. 111 akt; pismo kierownik R. O. z dnia 23 listopada 2011r. – k. 112 akt; pismo kierownik R. O. z dnia 13 grudnia 2011r. – k. 113 akt; pismo p. o. kierownika M. S. (1) z dnia 24 kwietnia 2012r. – k. 118 akt; pismo p. o. kierownika M. S. (1) z dnia 25 kwietnia 2012r. – k. 119 akt; pismo p. o. kierownika M. S. (1) z dnia 9 maja 2012r. – k. 120 akt; pismo p. o. kierownika M. S. (1) z dnia 14 maja 2012r. – k. 121 akt; pismo p. o. kierownika M. S. (1) z dnia 22 maja 2012r. – k. 122 akt; pismo p. o. kierownika M. S. (1) z dnia 10 lipca 202r. – k. 126 akt; pismo p. o. kierownika M. S. (1) – k. 127 akt; pismo p. o. z – cy kierownika inspektoratu I. P. (1) z dnia 9 października 2012r. – k. 128 akt; zeznania świadka B. S. – k. 151v – 154 akt; zeznania świadka I. G. – k. 184 – 187 akt; zeznania świadka J. S. (1) – k. 289v – 291 akt; notatka p. o. z – cy kierownika inspektoratu I. P. (1) z dnia 23 października 2012r. – k. 332 akt; wyjaśnienie powódki z dnia 23 października 2012r. – k. 333 akt; zeznania świadka R. O. – k. 428 – 429 akt.

Również w drodze ustnych poleceń nakazywano powódce wyrabianie powstałych zaległości. Interesanci dzwonili z pytaniami, kiedy zostaną zrealizowane ich wnioski. Dzwoniono z innych inspektoratów, że nie otrzymano jakiejś dokumentacji.

**Dowód:** zeznania świadka B. S. – k. 151v – 154 akt; zeznania świadka L. M. – k. 361 – 362 akt.

Powódka otrzymując polecenia co do załatwienia spraw zaległych jednocześnie musiała wykonywać sprawy bieżące.

**Dowód:** zeznania świadka J. S. (1) – k. 289v – 291 akt.

Otrzymywanie pism dyscyplinujących i ciągłych ponagleń wpływało przygnębiająco na powódkę. Mówiła współpracownikom, że ciąży na niej presja, aby zwolniła się z pracy.

**Dowód:** zeznania świadka B. S. – k. 151v – 154 akt; zeznania świadka I. G. – k. 184 – 187 akt.

Oprócz powódki w Referacie (...) i (...) jeszcze B. S. i I. G. miały zaległość spraw.

**Dowód:** zeznania świadka M. G. – k. 316 – 317v akt; zeznania świadka I. G. – k. 184 – 187 akt.

Wykonywanie przez powódkę zadań pracowniczych po oczekiwanym przez przełożonych terminie stwarzało zagrożenie wniesienia skarg przez petentów.

Do pozwanego wpływały różne pisma i telefony od petentów w zakresie spraw załatwianych przez powódkę, którzy wskazywali na zwłokę w realizacji ich wniosków i domagali się wytłumaczenia opóźnień.

Powódka poproszona przez przełożoną o wytłumaczenie, z jakich przyczyn nie przekazała do dalszego procedowania wniosku K. L. o ustalenie właściwego ustawodawstwa odpowiedziała – „bo mi się nie chciało”.

Co do nie załatwienia w terminie sprawy P. S. powódka wskazała, że nie załatwiła jej w terminie z uwagi na nadmiar innych obowiązków.

Zazwyczaj po monitach od wnioskodawców kierownik inspektoratu J. S. (1) prosiła powódkę o składanie wyjaśnień, dlaczego dany wniosek nie został jeszcze załatwiony. Generalnie powódka w takich sytuacjach odpowiadała, że nie wie, z jakich przyczyn wniosku nie rozpatrzyła. Po takim pierwszym monicie J. S. (1) wyznaczała powódce termin wykonania danych czynności objętych tym monitem. Powódka zapewniała, że to zostanie zrobione. Następnie okazywało się jednak, że powódka dokumenty odkładała nie wykonane do szafki. To powodowało, że przychodził w tej samej sprawie następny monit. Kierownik inspektoratu w tej sprawie ponownie rozmawiała z powódką, która ze stoickim spokojem mówiła – „no to proszę mnie zwolnić”.

B. S. również była obciążona dużą ilością obowiązków. Zdarzało się, że również z nią odbywały się rozmowy co do terminu zrealizowania jakichś wniosków. Gdy wpływał monit dotyczący prowadzonej przez nią sprawy, to ona niezwłocznie wniosek objęty tym monitem wykonywała.

Jeśli była taka potrzeba to również inni pracownicy tego działu dostawali nakazy wykonania terminowego określonych spraw, ale nie otrzymywali np. żadnych kar porządkowych, bo wykonywali te polecenia.

**Dowód:** zeznania świadka M. G. – k. 316 – 317v akt; notatka służbowa kierownika R. O. z dnia 1 lutego 2012r. – k. 45 akt; pismo K. L. z dnia 18 stycznia 2012r. – k. 46 akt; pismo p. o. kierownika M. G. z dnia 14 sierpnia 2012r. – k. 48 akt; pismo Dyrektora (...) Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia J. J. (1) z dnia 28 września 2012r. – k. 49 akt; notatka p. o. z – cy kierownika inspektoratu I. P. (1) z dnia 23 października 2012r. – k. 53 akt; pismo Dyrektora (...) Oddziału Wojewódzkiego (...) z dnia 5 czerwca 2012r. – k. 68 akt; pismo Dyrektora (...) Oddziału Wojewódzkiego (...) z dnia 31 lipca 2012r. – k. 69 akt; zeznania świadka B. S. – k. 151v – 154 akt; zeznania świadka J. S. (1) – k. 289v – 291 akt; zeznania świadka I. P. (1) – k. 362v – 363v akt; zeznania świadka R. O. – k. 428 – 429 akt.

Kierownik J. S. (1) uważała, że zaległości powódki wynikały ze złej jej organizacji pracy, gdyż wielokrotnie, gdy przychodziła do jej pomieszczenia, to widziała, że zamiast pracować powódka siedzi i patrzy w okno.

**Dowód:** zeznania świadka J. S. (1) – k. 289v – 291 akt.

Pismem z dnia 16 października 2012r. ( otrzymanym w tym samym dniu przez powódkę ) p. o. zastępcy kierownika inspektoratu I. P. (1) poleciła powódce podjęcie czynności i załatwienie zaległych spraw w terminie do dnia 26 października 2012r. oraz przekazania pisemnej informacji o ich załatwieniu bądź, na jakim etapie załatwiania pozostają. Jednocześnie przypomniano powódce o obowiązku terminowego załatwiania bieżących spraw zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.

W piśmie z dnia 26 października 2012r. powódka poinformowała, iż nie zrealizowała żadnej z nakazanych jej zaległych spraw. Wskazała, że w okresie od 15 października 2012r. do 26 października 2012r. realizowała bieżące sprawy potwierdzeń emerytalno – rentowych oraz potwierdzenia okresu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego na wniosek ubezpieczonego.



**Dowód:** pismo z dnia 16 października 2012r. – k. 71 akt; zeznania świadka M. G. – k. 316 – 317v akt; wyjaśnienie powódki z dnia 26 października 2012r. – k. 72 akt; zeznania świadka B. S. – k. 151v – 154 akt; zeznania świadka I. P. (1) – k. 362v – 363v akt.

W tym samym czasie analogiczne polecenie otrzymała B. S.. Również jej nie udało się wyjść z zaległości. Otrzymała za to naganę i została przeniesiona do pracy w innym referacie i nadal tam pracuje. Obecnie pracuje na sali obsługi interesantów jako osoba udzielająca informacji i jest to lżejsze zajęcie niż w poprzednim referacie.

Także inny pracownik referatu (...) i (...)I. G. pomimo otrzymanego polecenia nie zdołała wyrobić swoich zaległości. W listopadzie 2012r. otrzymała za to karę porządkową nagany.

Obie wymienione pracownice wykonały jednak tyle zaległych spraw, ile zdołały.

**Dowód:** zeznania świadka B. S. – k. 151v – 154 akt; zeznania świadka I. G. – k. 184 – 187 akt; zeznania świadka I. P. (1) – k. 362v – 363v akt.

W listopadzie 2012r. p. o. kierownik inspektoratu I. P. (1) poprosiła powódkę o przedstawienie wyjaśnienia nieterminowego załatwienia wniosku złożonego przez E. G..

Powódka udzieliła informacji, że zawnioskowane przez w/w interesanta zaświadczenie nie zostało przez powódkę przekazane przełożonemu do podpisu, natomiast w rejestrze spraw (...) Referatu (...) i (...) zostało wpisane przez powódkę, że sprawę załatwiono 16 października 2012r.

**Dowód:** notatka służbowa z dnia 23 listopada 2012r. – k. 75 akt.

W sytuacji zagrożenia terminu wykonania danej sprawy powódka powinna napisać pismo do wnioskodawcy informujące, że zgodnie z przepisami k. p. a. sprawa nie została rozpatrzona, bo trwa postępowanie wyjaśniające, i że wyznacza się nowy termin załatwienia sprawy. Takie postępowanie było praktykowane przez pracowników, ale powódka tego nie stosowała, mimo, że zwierzchnicy sygnalizowali jej taką konieczność.

**Dowód:** zeznania świadka J. S. (1) – k. 289v – 291 akt.

Powódka i B. S. nie informowały wnioskodawców o dokładnym terminie załatwienia jego sprawy w przypadkach, gdy pracodawca był wzywany do usunięcia błędów w dokumentacji, gdyż nie wiedziały, czy i kiedy płatnik dokona poprawek.

Pracodawcom wyznaczano terminy na poprawienie błędów w dokumentach.

I. G., gdy zbliżał się termin do zakończenia jakiejś sprawy, to pisała pisma do płatników o przedłużeniu postępowania zgodnie z przepisami k. p. a.

**Dowód:** zeznania świadka B. S. – k. 151v – 154 akt; zeznania świadka I. G. – k. 184 – 187 akt.

Do pewnego okresu pracownice referatu osobiście „zamykały” sprawę poprzez wpis do rejestru komputerowego daty załatwienia danego wniosku. Przez załatwienie sprawy rozumiano sytuację, że po realizacji wniosku akta mogły zostać już złożone w archiwum. Od jesieni 2012r. odebrano pracownikom uprawnienia do dokonywania czynności w rejestrze i od tego momentu „zakreślanie” spraw w systemie zajmował się osobiście kierownik referatu. Polegało to na tym, że po załatwieniu sprawy dany pracownik zanosił akta do kierowniczkę, która odznaczała w rejestrze zakończenie sprawy. Taka decyzja wynikała z tego, aby uniemożliwić pracownikom zapisywanie w rejestrze, że sprawa jest zamknięta, choć w rzeczywistości nie była wykonana. Wcześniej bowiem bywały takie przypadki, choć niezbyt często. Brały się z ludzkich pomyłek np. z uwagi na panujący pośpiech, rozproszenie przez dzwoniącego interesanta, czy popełnienie błędu przy zapisywaniu w komputerze. Pracownicy nie robili tego celowo, bo i tak nie załatwiona w rzeczywistości sprawa wracała później do nich celem jej wykonania.

Były sprawy zamykane w systemie przez powódkę, które faktycznie nie były pokończone. To były pojedyncze sztuki.

**Dowód:** zeznania świadka B. S. – k. 151v – 154 akt; zeznania świadka I. G. – k. 184 – 187 akt; zeznania świadka J. S. (1) – k. 289v – 291 akt; zeznania świadka I. P. (1) – k. 362v – 363v akt; zeznania świadka J. S. (2) – k. 385 – 386v akt.

U pozwanego obowiązywał generalny zakaz co do palenia papierosów w czasie pracy. Pomimo to około połowy składu załogi wychodziło w ciągu dnia pracy na przerwy „na papierosa”.

Powódka jako osoba paląca, również bardzo często robiła sobie przerwy na papierosa.

Ogólnie palacze papierosów, którzy byli w mniejszości byli źle postrzegani przez niepalącą większość.

**Dowód:** zeznania świadka T. K. – k. 315v akt; zeznania świadka B. S. – k. 151v – 154 akt; zeznania świadka I. G. – k. 184 – 187 akt; zeznania świadka J. S. (1) – k. 289v – 291 akt; zeznania świadka T. K. – k. 315v akt; zeznania świadka I. P. (1) – k. 362v – 363v akt; zeznania świadka J. S. (2) – k. 385 – 386v akt; zeznania świadka I. C. – k. 386 – 387 akt; zeznania świadka J. J. (2) – k. 401 – 402 akt.

Powódka w okresie zatrudnienia prawie nie korzystała w ogóle ze zwolnień lekarskich.

**Dowód:** zeznania świadka B. S. – k. 151v – 154 akt; zeznania świadka L. M. – k. 361 – 362 akt; zeznania świadka I. C. – k. 386 – 387 akt; zeznania świadka J. J. (2) – k. 401 – 402 akt.

Powódka często zostawała w pracy po godzinach. Głównie w miesiącach od listopada do lutego. W tym okresie dłużej w pracy powódka zostawała po kilka dni w tygodniu przeważnie do godz. 17.00, przy obowiązującym ją czasie pracy od 7.00 do 15.00. Nieraz pracowała do godz. 18.00 lub 19.00.

Za pracę w nadgodzinach powódka nie otrzymywała dodatkowego wynagrodzenia.

**Dowód:** zeznania świadka M. G. – k. 316 – 317v akt; zeznania świadka T. K. – k. 315v akt; zeznania świadka B. S. – k. 151v – 154 akt; zeznania świadka I. G. – k. 184 – 187 akt; zeznania świadka J. S. (1) – k. 289v – 291 akt; zeznania świadka T. K. – k. 315v akt; zeznania świadka L. M. – k. 361 – 362 akt; zeznania świadka J. S. (2) – k. 385 – 386v akt; zeznania świadka I. C. – k. 386 – 387 akt; zeznania świadka J. J. (2) – k. 401 – 402 akt; zeznania świadka T. L. – k. 402 – 403 akt; zeznania świadka M. S. (2) – k. 403 – 404 akt.

P. o. zastępcy kierownika inspektoratu I. P. (1) wystąpiła do dyrektora oddziału o zgodę na świadczenie pracy przez pracowników w godzinach nadliczbowych i uzyskała taką zgodę.

**Dowód:** zeznania świadka I. P. (1) – k. 362v – 363v akt.

Zgodnie z pkt 1 Postanowień ogólnych zawartych w Karcie zakresu obowiązków i odpowiedzialności oraz uprawnień pracownika, która obowiązywała powódkę, podstawowym obowiązkiem powódki było terminowe i prawidłowe wykonywanie powierzonych zadań.

Również w pkt 15 i 17 szczegółowego zakresu obowiązków i odpowiedzialności określono obowiązek przestrzegania terminowości powierzonych zadań oraz prowadzonych postępowań wyjaśniających z płatnikami składek, a także obowiązek sumiennego, rzetelnego i terminowego wykonywania zadań, a w szczególności do przestrzegania:

- a) terminowości i jakości wykonywanych zadań w zakresie nie przekraczania właściwych dla spraw terminów i unikania błędów przy ich realizacji,
- b) dołożenia szczególnej staranności przy wprowadzaniu danych do systemu,
- c) wywiązywania się z ilości zadań przydzielonych do wykonania.

**Dowód:** karta zakresu obowiązków i odpowiedzialności oraz uprawnień pracownika – k. 29 – 32 akt.

Pismem z dnia 27 listopada 2012r. Związek Zawodowy Pracowników ZUS poinformował pozwanego, że powódka nie jest członkiem Oddziałowej Organizacji Związku Zawodowego (...) w S., a tym samym nie korzysta z obrony tejże organizacji.

Pismem z dnia 30 listopada 2012r. Komisja Oddziałowa (...) ZUS O/S. poinformowała pozwanego, iż powódka nie jest członkiem (...) i nie korzysta z obrony tejże organizacji związkowej.

**Dowód:** pismo Związku Zawodowego (...) z dnia 27 listopada 2012r. – k. 88 akt; pismo Komisji Oddziałowej (...) ZUS O/S. z dnia 30 listopada 2012r. – k. 90 akt.

W dniu 7 grudnia 2012r. powódka otrzymała oświadczenie pozwanego pracodawcy z dnia 6 grudnia 2012r. o rozwiązaniu umowy o pracę za wypowiedzeniem. Jako przyczynę wypowiedzenia wskazano nie przestrzeganie podstawowych obowiązków pracowniczych wynikających z art. 100 § 1 Kodeksu Pracy tj:

1. Brak należytej staranności i zaangażowania przy wykonywaniu obowiązków służbowych, w konsekwencji skutkujący:

- nieterminowym realizowaniem powierzonych spraw, za co powódka była wielokrotnie upominana przez przełożonych. Ponadto w 2012r. dwukrotnie powódka została z tego powodu ukarana karami porządkowymi tj. upomnieniem w dniu 10 lutego 2012r. oraz naganą w dniu 22 sierpnia 2012r.;

- osiągnięciem słabej wydajności realizowanych spraw, co w konsekwencji prowadzi do systematycznego powstawania zaległości na powierzonym powódce stanowisku.

2. Nie stosowanie się do poleceń przełożonych w zakresie sposobu i terminu realizacji zadań. W dniu 16 października 2012r. powódka otrzymała polecenie podjęcia czynności i załatwienia zaległych spraw w terminie do dnia 26 października 2012r. Polecenie nie zostało zrealizowane w ustalonym terminie.

3. Poświadczenie nieprawdy w dokumentach poprzez wprowadzenie nieprawdziwych danych do rejestru spraw, dotyczących wystawienia zaświadczenia na wniosek złożony w dniu 16 października 2012r. przez Panią E. G.. Zaświadczenie zostało przez powódkę wystawione w dniu 16 października 2012r., jednakże nie zostało przedłożone do podpisu. Zaświadczenie powódka przedłożyła do podpisu dopiero po interwencji klientki w dniu 23 listopada 2012r. Tymczasem w rejestrze spraw powódka dokonała wpisu, iż sprawa została załatwiona w dniu 16 października 2012r.

4. Niewłaściwe zachowanie w stosunku do przełożonych, za co m. in. powódka została ukarana karą porządkową naganą w dniu 22 sierpnia 2012r.

Oświadczenie zawierało informację o prawie i terminie wniesienia odwołania od otrzymanego wypowiedzenia.

Było opatrzone podpisem Dyrektora Z. Z..

**Dowód:** oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę za wypowiedzeniem z dnia 6 grudnia 2012r. – k. 5 – 6 akt.

W okresie, kiedy biegł już termin wypowiedzenia powódce umowy o pracę I. P. (1) znalazła fragmenty różnych pism, które powinny być dołączone do akt określonych spraw, a były porozcinane przez powódkę i przetrzymywane jako przeznaczone do wyrzucenia. Powódka tłumaczył swojej bezpośredniej przełożonej, że wyrzucała dokumenty omyłkowo.

**Dowód:** zeznania świadka I. P. (1) – k. 362v – 363v akt.

Obecnie stanowisko powódki zajmuje inna osoba. Kierownik M. G. bardzo dobrze ocenia jej pracę. Ten nowy pracownik realizuje zadania, które wcześniej były wykonywane przez powódkę i panią S.. Tak sobie organizuje pracę, żeby nie mieć zaległości.

Obecnie nie ma opóźnień w zakresie wydawania poświadczeń emerytalno – rentowych.

Inspektorat do tej pory boryka się z brakami kadrowymi. Ludzie po miesiącu, czy po dwóch rezygnują z pracy, dlatego, że nie wytrzymują tempa pracy, które jest w inspektoracie.

**Dowód:** zeznania świadka M. G. – k. 316 – 317v akt; zeznania świadka I. G. – k. 184 – 187 akt; zeznania świadka J. S. (1) – k. 289v – 291 akt; zeznania świadka L. M. – k. 361 – 362 akt; zeznania świadka J. S. (2) – k. 385 – 386v akt; zeznania świadka J. J. (2) – k. 401 – 402 akt; zeznania świadka T. L. – k. 402 – 403 akt.

### **Sąd zważył, co następuje:**

Powództwo skierowane przeciwko Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych Oddział w S. nie zasługiwało na uwzględnienie z powodu braku po stronie pozwanej biernej legitymacji procesowej.

Stwierdzić należy, iż przepisy art. 66, 67, 72 i 73 ust. 1 i ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych i przepisy Statutu ZUS nadanego mocą zarządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 stycznia 2011r. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lutego 2008r. oraz przepisy Regulaminu Organizacyjnego ZUS wskazują wprost, że pracodawcą dla osób zatrudnionych w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i w jednostkach organizacyjnych z mocy ustawy jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych, a funkcję pracodawcy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy wobec osób tam zatrudnionych spełnia prezes ZUS. Dopiero na mocy upoważnień, wydawanych na podstawie § 2 Statutu ma on możliwość przekazać dyrektorom powołanych i podległych mu jednostek organizacyjnych ZUS działających w terenie, wykonywanie obowiązków pracodawcy. Nie oznacza to jednak, że poprzez sam fakt udzielenia takich pełnomocnictw terenowe oddziały ZUS stają się dla kręgu pracujących w nich osób automatycznie pracodawcą w rozumieniu art. 3 k. p. Bo jeszcze raz należy podkreślić: dyrektorzy Oddziałów wykonują jedynie obowiązki pracodawców i to jedynie wtedy, gdy wynika to z upoważnienia prezesa ZUS.

Wszelkie wątpliwości w zakresie statusu prawnego oddziału ZUS jako pracodawcy rozwiewa uchwała Sądu Najwyższego podjęta w dniu 9 lutego 2012r. w sprawie I UZP 10/11. Uchwała ta odnosi się wprawdzie do kwestii procesowej reprezentacji oddziału ZUS przez pracownika ZUS pracującego w tym oddziale w sprawach emerytalno – rentowych, jednakże dla wyjaśnienia kwestii pełnomocnictw Sąd Najwyższy w uzasadnieniu uchwały poddał analizie strukturę organizacyjną ZUS i kwestię decyzyjnej samodzielności dyrektora oddziału ZUS oraz ogólnie pojętych jednostek terenowych. Sąd ów stwierdził, iż „Zakład jest osobą prawną. Ponieważ Zakład, będący osobą prawną jest stroną w znaczeniu materialnoprawnym, prowadzi to do wniosku, że pracownik Zakładu może być pełnomocnikiem organu rentowego. Wniosek ten jest tym bardziej usprawiedliwiony jeśli zważyć na okoliczność, że Oddział Zakładu ( strony w znaczeniu techniczno – procesowym ) nie jest pracodawcą, a zatem pracownicy w nim zatrudnieni są pracownikami osoby prawnej – Zakładu. To Prezes Zakładu na mocy art. 73 ust. 3 pkt 7 ustawy systemowej spełnia funkcję pracodawcy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy. Uprawnienia dyrektorów Oddziałów w zakresie funkcji pracodawcy wypływają jedynie z upoważnień udzielonych przez Prezesa. To organ rentowy w znaczeniu materialnoprawnym zatrudnia pracowników, a organ rentowy w ujęciu procesowym ( Oddział ) nie jest pracodawcą, a zatem jeśli ustanawia pełnomocnikiem pracownika, to jest to pracownik osoby prawnej”.

Sąd rozpoznający niniejszą sprawę rozważania powyższe w pełni podziela, skutkiem czego przyjąć należało, iż pracodawcą powódki, a tym samym podmiotem posiadającym bierną legitymację procesową jest wyłącznie Zakład Ubezpieczeń Społecznych w W., nie zaś jego (...) oddział.

Powództwo skierowane przeciwko Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych w W. również nie zasługiwało na uwzględnienie.

Podstawę prawną dla roszczenia powódki stanowi art. 45 § 1 k. p. Zgodnie z treścią tego przepisu w razie ustalenia, że wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony jest nieuzasadnione lub narusza przepisy o wypowiedzaniu umów o pracę, sąd pracy – stosownie do żądania pracownika – orzeka o bezskuteczności wypowiedzenia, a jeżeli umowa uległa już rozwiązaniu – o przywróceniu pracownika do pracy na poprzednich warunkach albo o odszkodowaniu.

Powołany wyżej przepis art. 45 § k. p. wprowadza dwie przesłanki odwołania się pracownika od wypowiedzenia, a mianowicie wypowiedzenie **formalnie niezgodne z prawem** i wypowiedzenie niezgodne z prawem z uwagi na **brak zasadności** wypowiedzenia umowy zawartej na czas nieokreślony. Wynikający z treści art. 45 k. p. wymóg zasadności wypowiedzenia chroni pracownika przed arbitralnością pracodawcy – dlatego przyczyna wypowiedzenia umowy o pracę musi być konkretna i rzeczywista ( prawdziwa ), a także uzasadniona.

Wynikający z art. 45 § 1 k. p. wymóg zasadności wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony implikuje ustanowienie z mocy art. 30 § 4 k. p. obowiązku wskazania przez pracodawcę w pisemnym oświadczeniu woli o rozwiązaniu stosunku zatrudnienia przyczyny owego wypowiedzenia. Wskazanie tejże przyczyny lub przyczyn przesądza o tym, iż spór przed sądem pracy może toczyć się tylko w ich granicach – ( tak też wyrok Sądu Najwyższego z dnia 19 kwietnia 2010r., II PK 306/09 ).

Należy stwierdzić, iż nie budzi wątpliwości sądu rozwiązanie umowy o pracę od strony formalnoprawnej. Doręczone powódce oświadczenie o wypowiedzeniu umowy o pracę spełnia wymogi formalnoprawne tzn. zostało dokonane na piśmie, wskazuje przyczynę uzasadniającą rozwiązanie umowy, jest podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania pracodawcy oraz zawiera pouczenie o prawie złożenia odwołania do Sądu Pracy.

Pracodawca przed wręczeniem powódce wypowiedzenia umowy o pracę przeprowadził również wymaganą przepisami prawa konsultację związkową, otrzymując odpowiedź od działających u niego organizacji związkowych, że żadna z nich nie reprezentuje powódki.

Zgodnie z treścią art. 45 § 1 Kodeksu Pracy ( k. p. ) – w razie ustalenia, że wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas nie określony jest nieuzasadnione lub narusza przepisy o wypowiedzaniu umów o pracę, sąd pracy – stosownie do żądania pracownika – orzeka o bezskuteczności wypowiedzenia, a jeżeli umowa uległa już rozwiązaniu – o przywróceniu pracownika do pracy na poprzednich warunkach albo o odszkodowaniu.

Z kolei z art. 30 § 4 k. p. wynika, że na pracodawcy ciąży powinność podania przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy o pracę. Analizując zakres obowiązku wskazanego w tym przepisie należy dojść do przekonania, że przyczyna wypowiedzenia umowy o pracę powinna być podana w sposób skonkretyzowany, nieograniczający się do przytoczenia ogólnikowego zwrotu bądź powtórzenia wyrażeń ustawowych ( por. R. Sadlik, Warunki formalne rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, Sł. Prac. Nr 5/2010 s. 9 ).

Należy mieć na względzie, że wypowiedzenie umowy o pracę stanowi zwykły sposób jej rozwiązania. Przyczyna wypowiedzenia nie musi w związku z tym mieć szczególnej wagi czy nadzwyczajnej doniosłości. Nie oznacza to przyzwolenia na arbitralne, dowolne i nieuzasadnione lub sprzeczne z zasadami współżycia społecznego wypowiedzenie umowy o pracę ( zob. wyrok Sądu Najwyższego z dnia 6 grudnia 2001r. I PKN 715/00 ).

Przyczyny wypowiedzenia nie muszą charakteryzować się znaczną wagą ani powodować szkód po stronie pracodawcy. Nie jest też wymagane udowodnienie zawinionego działania pracownika ( zob. wyrok Sądu Najwyższego z dnia 3 sierpnia 2007r. I PK 79/07 ).

Co do wypowiedzenia powódce umowy o pracę należy stwierdzić, iż wypowiedzenie dokonywane przez pracodawcę jest zwyczajnym, dopuszczalnym i często stosowanym sposobem zakończenia współpracy z danym pracownikiem.

Ważne i konieczne jest aby pracodawca podał pracownikowi na piśmie przyczyny swojej decyzji, które muszą być prawdziwe. Gdy pracodawca podaje kilka takich przyczyn wystarczy, że prawdziwa okaże się choćby jedna z nich.

Postępowanie dowodowe przeprowadzone w niniejszej sprawie doprowadziło do ustaleń, z których wynika, że przyczyny podane powódce dla uzasadnienia wypowiedzenia stosunku pracy okazały się prawdziwe.

Za powyższym stwierdzeniem przemawiają następujące argumenty:

Jednym z podstawowych obowiązków powódki było terminowe załatwianie przydzielonych jej spraw. Była to kwestia szczególnie istotna dla pracodawcy, albowiem opóźnienia w realizacji wniosków skutkowały ponagleniami, zapytaniami i skargami od podmiotów zewnętrznych.

Powódka permanentnie wykonywała przekazywane jej wnioski z przekraczaniem terminów ich realizacji.

Co więcej mimo ponagleń stron nadal nie załatwiała spraw. Efektem niewłaściwego wykonywania pracy przez powódkę były dyscyplinujące rozmowy z przełożonymi, pisma wzywające do prawidłowego wykonywania pracy oraz nakładane na nią kary porządkowe. Pomimo stosowania tychże środków dyscyplinujących efektywność pracy powódki nie ulegała poprawie.

Pismem z dnia 16 października 2012r. powódka otrzymała polecenie wykonania 230 zalegających spraw w terminie do 26 października 2012r. Sytuację tą należy szczególnie wyeksponować. Powódka nie wykonała ani jednej z zawartych w poleceniu spraw. Sąd dostrzega, że otrzymując powyższe polecenie powódka była również zobligowana do wykonywania bieżąco wpływających wniosków. Tym niemniej trudno jest zrozumieć dlaczego powódka w obliczu otrzymanego pisemnego polecenia przełożonej nie podjęła wysiłku choćby częściowej jego realizacji. Inaczej by się sprawy miały, gdyby powódka zrealizowała dajmy na to choćby 30, czy 40 objętych żądaniem kierownictwa wniosków. Pokazałaby wówczas, że rzeczywiście czyniła jakiegokolwiek starania, aby uporać się z zaległymi sprawami. Mogłaby również poprosić o wydłużenie wyznaczonego terminu na załatwienie pozostałych spraw. W kontekście niewykonania poleconych wniosków, nie ma zdaniem sądu znaczenia, czy była realna możliwość wykonania 230 spraw w dziesięciodniowym terminie. Zeznania świadków oceniających taką możliwość były rozbieżne. Niemniej nawet gdyby przyjąć, iż załatwienie w wyznaczonym terminie 230 wniosków nie było do osiągnięcia, to jednak z pewnością powódka mogła zrealizować choćby jakiś procent wskazanych do realizacji spraw, co pozwoliłoby zapewne oczekiwać innej reakcji ze strony przełożonych i przyniosłoby korzystne dla powódki argumenty w postępowaniu sądowym o przywrócenie jej do pracy. Nie jest przy tym usprawiedliwieniem dla powódki to, że musiała jednocześnie wykonywać aktualnie toczące się sprawy. W sytuacji, gdy po wielu wcześniejszych ponagleniach pisemnych i reakcjach słownych swoich przełożonych pracownik otrzymuje rygorystyczne pisemne zadanie, powinien dokonać wszelkich możliwych starań o przynajmniej rozpoczęcie procesu jego realizacji. Powódka tej realizacji nawet nie zaczęła. Wobec tego pozwany pracodawca miał uzasadnione podstawy do przyjęcia, że powódka zlekceważyła i nie wykonała polecenia służbowego, co może przynosić wobec pracownika nawet konsekwencje w postaci zwolnienia dyscyplinarnego. Tym bardziej pozwana mogła uznać, że zaszła przesłanka do wypowiedzenia powódce umowy o pracę.

Należy oddać powódce, że była ona obciążona bardzo dużą ilością pracy do wykonania. Przytłaczającą ilość zadań pracowniczych i wysokie tempo pracy obowiązujące u pozwanego podkreślali w zasadzie wszyscy przesłuchani świadkowie. Takie realia odnosiły się jednak nie tylko do powódki, ale i do innych pracowników. Stronie powodowej nie udało się wykazać, że na powódce ciążyło większe obciążenie sprawami do wykonania w porównaniu z resztą załogi pozwanego. Zeznania świadków w tym zakresie nie były jednolite.

Inni pracownicy także posiadali zaległości w zakresie swoich zadań pracowniczych. Gdy kierownik Referatu (...) i (...) M. G. prosiła tychże pracowników o realizację tych zadań, czasami wyznaczając na to termin, czasami bez wskazywania czasu realizacji, to oni wykonywali nakazane zadania. U powódki zaś często zadania, które kierownik jej wskazywała nie były wykonywane, ewentualnie były wykonywane po przekroczeniu wymaganego przez przełożoną terminu. W

takich sytuacjach powódka mówiła po prostu kierownicze, że nie zrobiła tych zadań, a także, że jej się nie chce ich zrobić.

Dodać należy, iż w sytuacji zagrożenia terminu wykonania danej sprawy powódka powinna napisać pismo do wnioskodawcy informujące, że zgodnie z przepisami k. p. a. sprawa nie została rozpatrzona, bo trwa postępowanie wyjaśniające, i że wyznacza się nowy termin załatwienia sprawy. Takie postępowanie było praktykowane przez pracowników, ale powódka tego nie stosowała, mimo, że zwierzchnicy sygnalizowali jej taką konieczność.

Omówione wyżej zachowania powódki dają podstawę do uznania za uzasadnione i prawdziwe zarzuty zawarte w punktach 1 i 2 oświadczenia o wypowiedzeniu powódce umowy o pracę. Już to samo w sobie, nawet bez żadnych dodatkowych przyczyn wypowiedzenia stanowiło zdaniem sądu wystarczającą i uzasadnioną podstawę do rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem.

Niemniej postępowanie dowodowe wykazało również, iż zaistniała sytuacja objęta zarzutem poświadczenia nieprawdy w dokumentach poprzez wprowadzenie nieprawdziwych danych do rejestru spraw, dotyczących wystawienia zaświadczenia na wniosek złożony w dniu 16 października 2012r. przez Panią E. G.. Nawet gdyby uznać, iż było to wynikiem omyłki ze strony powódki to jednak należy wskazać, iż podstawą wypowiedzenia umowy o pracę mogą być również zachowania pracownika, które nie mają charakteru zawinienia.

Potwierdził się również zarzut niewłaściwego zachowania w stosunku do przełożonych, za co m. in. powódka została ukarana karą porządkową nagany w dniu 22 sierpnia 2012r. Co ważne, powódka nie wniosła sprzeciwu od tejże kary i nie podważyła tym samym jej zasadności.

Wskazać i zaakcentować należy, że w treści oświadczenia o wypowiedzeniu powódce umowy o pracę podkreślono, iż postawa powódki nie uległa poprawie pomimo wielokrotnych upomnień i kar porządkowych. Rzeczywiście przełożeni powódki początkowo poprzez rozmowy, ustne i pisemne polecenia oraz poprzez stosowanie kar porządkowych starali się zmobilizować powódkę do efektywniejszej pracy. Powódka miała więc szansę na poprawienie swoich wyników pracy. Do takiej poprawy jednak nie doszło i dopiero wówczas pracodawca zdecydował się na rozwiązanie stosunku pracy.

Sąd zdecydował na podstawie art. 102 k. p. c. nie obciążać powódki kosztami procesowymi poniesionymi przez pozwanych, mimo przegrania przez powódkę procesu. Uwzględniono bowiem trudną aktualną sytuację majątkową powódki i fakt utraty pracy po wieloletnim okresie zatrudnienia u pozwanego i w takim okresie życia powódki, w którym z uwagi na jej wiek niełatwo o pozyskanie popłatnego zatrudnienia na rynku pracy.

Stan faktyczny sprawy ustalono na podstawie dowodów wskazanych w tej części niniejszego uzasadnienia, w której przedstawiono ustalenia faktyczne. Zeznania świadków wskazanych w tejże części uzasadnienia uznano za wiarygodne, jako wzajemnie się uzupełniające, logiczne i stanowcze, a nadto znajdujące poparcie w przedstawionych przez stronę pozwaną dokumentach.

***SSR Ireneusz Bolechowski***