

Sygn. akt IV P 28/13

WYROK

W IMIENIU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Dnia 26 czerwca 2014r.

Sąd Okręgowy w Siedlcach IV Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych

w składzie:

Przewodniczący	SSO Jacek Witkowski
Protokolant	sekr. sądowy Anna Wąsak

po rozpoznaniu na rozprawie w dniu 24 czerwca 2014r. w S.

sprawy z powództwa U. A.

przeciwko Szkole Podstawowej nr (...) im. H. S. (1) w M.

o zmianę oceny okresowej

oddala powództwo.

Sygn. akt IV P 28/13

UZASADNIENIE

W pozwie z (...). U. A. wniosła odwołanie od okresowej oceny kwalifikacyjnej pracownika samorządowego dotyczącej jej osoby, sporządzonej (...) przez jej bezpośrednią zwierzchniczkę i podtrzymaną ostateczną decyzją dyrektor Szkoły Podstawowej nr (...) im. H. S. (1) w M.. Powódka domagała się uchylenia wskazanej okresowej oceny kwalifikacyjnej pracownika ewentualnie uchylenia ostatecznej decyzji dyrektor pozwanej.

W uzasadnieniu U. A. wskazała, że od (...) łączy ją z pozwaną umowa o pracę na czas nieokreślony. W (...) została mianowana na stanowisko urzędnicze, obecnie zajmuje stanowisko starszej intendentki. (...) pracodawca złożył jej wypowiedzenie zmieniające, w którym zredukowano wymiar jej czasu pracy do 1/2 etatu. Mimo zmniejszenia godzin pracy jej obowiązki pozostały takie same. W (...) została poddana ocenie okresowej za okres od (...) Uzyskała od swojej bezpośredniej przełożonej – głównej księgowej E. K. - ocenę negatywną. Od powyższej oceny powódka odwołała się. Dyrektor szkoły podtrzymała negatywną ocenę jej pracy w piśmie z (...). W dalszej części uzasadnienia pozwu powódka polemizowała z wystawioną jej oceną i zarzutami, co do jej pracy.

W odpowiedzi na pozew dyrektor pozwanej Szkoły Podstawowej nr (...) im. H. S. wносиła o oddalenie powództwa.

W uzasadnieniu wskazała, że powódka została służbowo przeniesiona do pracy w Szkole Podstawowej w (...). w związku z likwidacją Przedszkola Miejskiego (...)w M.. Wskazała, że po zmniejszeniu wymiaru etatu powódki, zmniejszono jej również zakres obowiązków. Dalej uzasadniała motywy negatywnej oceny pracy powódki.

W piśmie procesowym z (...). pełnomocnik powódki podnosił, że zmniejszono powódce zakres obowiązków po zmniejszeniu wymiaru etatu, jednak były to obowiązki w zdecydowanej większości poboczne, wykonywane okresowo, a nawet fikcyjne. Natomiast podstawowy zakres obowiązków zajmujących najwięcej czasu się nie zmienił. Problemy

z wykonywaniem obowiązków wynikają przede wszystkim z nadmiaru pracy i redukcji etatu, o czym powódka informowała dyrektora szkoły. W ocenie powódki zarzuty odnoszące się do jakości jej pracy są pozorne.

Na rozprawie pełnomocnik powódki popierał powództwo i wnosił o zasądzenie kosztów zastępstwa procesowego. Pełnomocnik strony pozwanej wnosił o oddalenie powództwa.

Sąd ustalił następujący stan faktyczny:

U. A. jest pracownikiem Szkoły Podstawowej (...) w M. od (...). na stanowisku starszego intendenta (umowa o pracę k. 23B, przeniesienie służbowe k. 25B akt osobowych powódki).

Jako pracownik samorządowy od (...). U. A. poddawana była okresowym ocenom kwalifikacyjnym. W (...) otrzymała oceny pozytywne. Wówczas osobą oceniającą był dyrektor szkoły A. Z. (k.80B, 98B, 99B akt osobowych powódki).

W dniu (...) powódka otrzymała wypowiedzenie zmieniające w części dotyczącej wymiaru etatu. Od (...) wymiar jej etatu wyniósł 1/2 (k. (...) akt osobowych powódki).

W dniu (...) U. A. otrzymała od dyrektora szkoły karę upomnienia wobec nie dokonania w terminie do dnia (...) zakupu i wydania pracownikom szkoły herbaty i kremu do rąk (k. 97B akt osobowych powódki).

W (...). U. A. otrzymała ocenę negatywną. Osobą oceniającą była główna księgowa E. K.. W opinii sporządzonej za okres od (...). E. K. wskazała, że: U. A. źle, pobieżnie, opieszale i nieprecyzyjnie wykonywała swoje obowiązki w okresie, w którym podlegała ocenie. Wykazała się słabą znajomością przepisów niezbędnych do prawidłowego wykonywania zleconych zadań. Z wielkim oporem przyjmuje wszelkie propozycje szkoleń dotyczących jej specjalności. Nie efektywnie wykorzystuje czas pracy. Nie posiada odpowiedniej wiedzy i umiejętności niezbędnych do korzystania ze sprzętu i oprogramowania komputerowego oraz urządzeń biurowych. Wykazuje brak samodzielności w podejmowaniu prawidłowych decyzji w toku normalnej pracy. Boi się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji. Nieterminowo wywiązuje się ze swoich obowiązków pomimo ciągłego upominania. Postępuje niezgodnie z etyką zawodową. Wobec przełożonych i współpracowników jest nieuprzejma, niekoleżeńska, nietaktowna, problematyczna oraz wulgarna. Jest osobą, która popada w ciągłe konflikty z pracownikami, nie jest skłonna do ugody. Wykazuje nieprzychylny stosunek do wszelkich zmian. Nie przestrzega regulaminu pracy szkoły. Nie dba o stanowisko pracy, o higienę osobistą, która powoduje dyskomfort pracy innych osób. Swoją postawą powoduje obniżenie autorytetu i wiarygodności Szkoły. Na podstawie arkusza przeglądu dokumentacji stwierdzono: raporty żywnościowe niezgodne ze zużyciem materiałowym: w dwóch dokumentach wykazywane różne wartości tego samego towaru; naruszenie zakresu obowiązków dotyczących niezaopatrzenia pracowników w wyznaczonym terminie w herbatę i kremy do rąk; nierzetelne prowadzenie kartotek przydziału odzieży roboczej dla pracowników. Większość obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy wykonywała w sposób nieodpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków rzadko spełnia kryteria oceny (k. 213B akt osobowych powódki).

U. A. odwołała się od oceny okresowej wystawionej jej przez główną księgową E. K. do dyrektora Szkoły Podstawowej (...) w M. A. Z..

W swoim odwołaniu U. A. wskazała, że główna księgowa nie jest w stanie ocenić prawidłowo jej pracy przez okres (...)lat, ponieważ w tym okresie dwukrotnie przebywała na zwolnieniach lekarskich (dwa razy po pół roku). Zastępowała ją B. K., a współpraca z nią układała się powódce klarownie. Powódka w odwołaniu podnosiła, że nie zdążyła zakupić i wydać pracownikom herbaty, ponieważ wymiar jej czasu pracy został ograniczony do 1/2 etatu, często nosi pracę do domu. Zarzucała, że ocena zawiera ogólniki i nie jest poparta dowodami. Wskazała, że w zakresie pracy intendenta jest zorientowana w przepisach i zasadach żywienia, kierownik świetlicy nie ma do niej zastrzeżeń. W okresie poddanym ocenie była na szkoleniu: (...). Do zarzutu nieefektywnego wykorzystywania czasu pracy odniosła się stwierdzeniem, że swoją pracę biurową zabiera do domu, dużo czasu zabiera jej przyjmowanie opłat za obiady, zaś główna księgowa nie wyraziła zgody na przyjmowanie opłat w formie przelewów elektronicznych. Podnosiła, że na oprogramowaniu komputerowym się zna, ponieważ pracuje na nim od wielu lat. Polemizowała ze stwierdzeniem

o braku samodzielności w podejmowaniu prawidłowych decyzji, o upominaniu, o nieuprzejmości i konfliktowości, o nieprzychylnym stosunku do wszelkich zmian, nie przestrzeganiu regulaminu pracy szkoły, o braku dbałości o stanowisko pracy i higienę osobistą. Zarzucała też brak kompetencji głównej księgowej. W konkluzji stwierdziła, że nie zgadza się z oceną okresową i wносиła o ponowną ocenę jej pracy (k. 215B akt osobowych powódki).

Dyrektor Szkoły Podstawowej poinformowała U. A., że nie znalazła podstaw do uwzględnienia jej odwołania od dokonanej przez główną księgową E. K. oceny kwalifikacyjnej pracownika samorządowego w dniu (...)i utrzymała ją w mocy. W swoim piśmie dyrektor szkoły wskazała, że od daty poprzedniej oceny powódki E. K. przebywała na zwolnieniu lekarskim od (...), zatem w okresie podlegającym ocenie główna księgowa współpracowała z nią przez okres umożliwiający dokonanie oceny. Nie wywiązanie się przez U. A. z obowiązku zaopatrzenia pracowników szkoły w herbatę i krem jest bezsporne i za to została ona ukarana karą upomnienia. Dyrektor wyjaśniła, że złe, pobieżne, opieszale, nieprecyzyjne wykonywanie obowiązków polegało na: braku kontroli nad wykorzystaniem w skali miesiąca stawki żywieniowej, nie rozliczeniu zwrotów gotówkowych powstałych w wyniku nieobecności dzieci na obiadach za miesiące (...) i (...), nieterminowym i niekompletnym przekazywaniu dokumentów do księgowości. Stwierdziła, że kilkakrotnie proponowano jej uczestnictwo w innych szkoleniach, z czego nie skorzystała. Podnosiła, że po 10 dniu każdego miesiąca obowiązki związane z przyjmowaniem odpłatności nie zakłócają jej normalnego toku pracy i terminowego wykonywania pozostałych obowiązków. O braku umiejętności obsługi programu Vulcan świadczą błędy w raportach żywnościowych przekazywanych do księgowości. O braku samodzielności w prawidłowym podejmowaniu decyzji świadczy fakt nierównomiernego wykorzystywania poszczególnych artykułów żywnościowych. W okresie podlegania ocenie dyrektor wielokrotnie miała sygnały od innych pracowników o niewłaściwym zachowaniu U. A.. W dniu (...) powódka została ukarana karą upomnienia z powodu naruszenia ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy, zaś (...) przeprowadzono z nią rozmowę dotyczącą wcześniejszego wyjścia z pracy. Informacje o nieprzestrzeganiu higieny osobistej były zgłaszane przez współpracowników, nauczycieli i rodziców uczniów i na ten temat były przeprowadzane z U. A. rozmowy (k. 216B akt osobowych powódki).

W toku procesu powódka nie zgadzała się z zarzutami postawionymi jej w ocenie okresowej i domagała się zmiany oceny na pozytywną.

Sąd zważył, co następuje:

Powództwo jest niezasadne i na uwzględnienie nie zasługuje.

Zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.):

1. Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, podlega okresowej ocenie, zwanej dalej "oceną".
2. Oceny na piśmie dokonuje bezpośredni przełożony pracownika samorządowego, nie rzadziej niż raz na 2 lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy.
3. Ocena dotyczy wywiązywania się przez pracownika samorządowego z obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku oraz obowiązków określonych w art. 24 i art. 25 ust. 1.
4. Bezpośredni przełożony niezwłocznie doręcza ocenę pracownikowi samorządowemu oraz kierownikowi jednostki, w której pracownik jest zatrudniony.
5. Pracownikowi samorządowemu od dokonanej oceny przysługuje odwołanie do kierownika jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, w terminie 7 dni od dnia doręczenia oceny.
6. Odwołanie rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wniesienia.
7. W przypadku uwzględnienia odwołania ocenę zmienia się albo dokonuje się oceny po raz drugi.

8. W przypadku uzyskania przez pracownika samorządowego negatywnej oceny, ponownej jego oceny dokonuje się nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.

9. Uzyskanie ponownej negatywnej oceny, o której mowa w ust. 8, skutkuje rozwiązaniem umowy o pracę, z zachowaniem okresów wypowiedzenia.

Sąd Najwyższy stanął na stanowisku, że w sprawie, w której pracownik samorządowy kwestionuje okresową ocenę, droga sądowa jest dopuszczalna (por. postanowienie SN z 4 lutego 2009r. sygn. akt II PK 226/08, wyrok SN z 5 kwietnia 2011r. sygn. akt II PK 274/10).

Zarzuty postawione w ocenie okresowej U. A. potwierdziły się. Zarówno z zeznań dyrektor pozwanej szkoły jak też świadków, współpracowników powódki, wynika jednoznacznie, że powódka jest osobą konfliktową, impulsywną, bezkrytyczną i porywczą. Jej zachowanie pogorszyło się od 2011r., kiedy wprowadzono wymóg ogłaszania przetargów. Wówczas zwiększyła się ilość dostawców, powódka przyjmowała od dostawców towar złej jakości, nie potrafiła tak ustalić jadłospisu, aby wykorzystać całą stawkę żywieniową w skali miesiąca, z opóźnieniem składała dokumenty dotyczące żywienia, nie zakupiła na czas herbaty i kremu dla pracowników w (...), nie w pełni opanowała techniki pracy na komputerze, wielokrotnie awanturowała się ze współpracownikami, nawet w obecności dzieci, wymuszała na dyrektor ograniczenie jej obowiązków, zaś na innych pracownikach pomoc w wypełnianiu jej obowiązków, czy nawet się nimi wyręczała, wprowadzała w błąd dyrektor szkoły, że stawka żywieniowa została w pełni wykorzystana, nierzetelnie sporządzała raporty, nie przekazywała raportów dziennych na bieżąco, nieterminowo przekazywała kwitariusze, nie stosowała się do upomnień przełożonych, wielokrotnie zdarzały się jej niedopłaty lub nadpłaty, wielokrotnie powódka wychodziła z pracy wcześniej, samowolnie opuszczając miejsce pracy, nie zachowywała kolejności kwitariuszy, w (...) nie wykonała do końca procedury przetargowej, zostawiała otwartą kasę pancerną i wychodziła z pokoju, zostawiała powierzone pieniądze bez nadzoru, nierzetelnie prowadziła kartoteki, nie zakupiła fartucha ochronnego po upływie okresu jego używalności, jako pracownik administracji nie poczuwała się do utrzymywania porządku w magazynie, kiedy ograniczono jej wymiar etatu odmawiała kucharce wydawania towaru z magazynu, twierdząc, że nie ma na to czasu, odmówiła zapoznania się, podpisania i stosowania instrukcji kancelaryjnej, wymogła utworzenie dla niej osobnego stanowiska pracy, nie wpisywała do zeszytu swoich wyjść z pracy, kiedy ograniczono jej etat, złośliwie pozostawiała pracownikom. Problemy pojawiały się również, kiedy trzeba było pracować przy pomocy programów komputerowych (zeznania dyrektor pozwanej szkoły A. Z. k. 98v-99v w zw. z k. 67v-69, zeznania świadków: E. K. k. 69v-71v, K. N. k. 71v-72, L. Ł. k. 72-72v, M. K. k.72v-73, A. P. k. 95v-97v, T. G. k. 97v-98, częściowo zeznania powódki k. 98v w zw. z k. 66v-67v).

Sąd dał wiarę zeznaniom pozwanej i świadków. Zeznania te są spójne, logiczne, jednolite i wzajemnie się uzupełniają.

Z zeznań informatyka T. G., szkolącego personel szkoły wynika, że powódka miała problemy z uzyskaniem odpowiednich raportów żywieniowych, były rozbieżności.

Zdaniem dyrektor pozwanej szkoły powódkę przerosły przepisy prawa, a nie ograniczenie wymiaru czasu pracy. Jeszcze przed redukcją etatu zdarzały się sytuacje, z których wynikało, że U. A. nie radzi sobie z zakresem czynności. Powódce pomagało wiele osób w wywiązywaniu się powierzonych obowiązków, nawet dyrektor szkoły. Poprzednie pozytywne oceny miały zmotywować powódkę do lepszej pracy.

W tym miejscu należy podkreślić, że powódka w swoich zeznaniach przyznała, iż dostawca przywoził kiepski towar i ona ten towar przyjmowała, doszło do sporu pomiędzy nią a kucharką M. K. na tle wydawania towarów z magazynu czy przyjmowania towarów do magazynu od dostawców, zdarzały jej się błędy w pracy, w dokumentach, w programie komputerowym, nie zakupiła na czas herbaty i kremu, nie umiała sprostać swoim obowiązkom w wyznaczonym terminie. Przyznała też, że ma zdecydowany sposób bycia i jej zachowanie można odbierać jako aroganckie czy agresywne. W tej części Sąd dał wiarę również zeznaniom powódki.

W ocenie Sądu Okręgowego, poczynione ustalenia wskazują, że negatywna ocena okresowa wystawiona powódce przez pozwanego pracodawcę znajduje uzasadnione podstawy faktyczne. Zebrany bowiem w sprawie materiał dowodowy w postaci zeznań świadków i stron świadczy o mnogości zdarzeń wskazujących na niewłaściwe wykonywanie przez powódkę obowiązków pracowniczych, jak i również niewłaściwe zachowanie wobec przełożonych i innych pracowników.

Z tych względów Sad uznał, że negatywna ocena okresowa znajduje odzwierciedlenie w ustaleniach faktycznych i w związku z tym powództwo podlegało oddaleniu.