

ZARZĄDZENIE

1. sprawę wpisać do repertorium P
2. symbol 407 - o uznanie bezskuteczności wypowiedzenia warunków pracy i płacy
3. sprawę skierować do losowania sędziego w systemie SLPS.

Wrocław, dnia 14 października 2023 r.

Przewodniczący Wydziału

Wykonano pt. -.....dnia

Raport z losowego przydziału sprawy X P 508/23

Losowanie z dnia 15 października 2023 r.

ID losowania: 12348297

Kategoria: 1 Symbol: 004

Koszt sprawy: 1,90

Wynik losowania: Wylosowana

Sędzia referent: Agnieszka Kuriata

Liczba sędziów biorących udział w losowaniu: 7

Do sprawy przyporządkowano następujących kandydatów:

Pozycja	Imię i nazwisko	Obciążenie przed losowaniem
3	Agnieszka Kuriata	-11,18
4	Ireneusz Kuś	-1,83
1	Bartłomiej Noteć	-0,66
2	Grażyna Kotek	0,00
5	Klaudia Sienki	0,30
6	Eugeniusz Listwan	0,46
7	Patrycja Pionkowska	0,52

Wrocław, dnia 11 października 2023 r.

**Sąd Rejonowy dla Wrocławia -
Śródmieścia we Wrocławiu X Wydział
Pracy i Ubezpieczeń Społecznych**

Powódka: Ilona Dunowska

zam. ul. Pistacjowa 7/14, Oława

PESEL nr **930201062**

Pozwany: Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Psińcu

Ul Minesoty 17, Psiniec

Pozew- odwołanie od wypowiedzenia zmieniającego warunki pracy i płacy

Niniejszym w imieniu własnym odwołuję się od wypowiedzenia zmieniającego warunki pracy i płacy, dokonanego przez pracodawcę w jego piśmie z dnia 30.09.2023r. z okresem wypowiedzenia i zaskarżam to wypowiedzenie w całości.

W związku z tym wnoszę pozew z następującymi wnioskami:

o orzeczenie w wyroku:

a) iż zaskarżone wypowiedzenie o pracę jest bezskuteczne

b) iż przywraca się powódkę do pracy u pozwanego na dotychczasowych warunkach pracy i płacy w przypadku upływu terminu wypowiedzenia umowy, z uwzględnieniem art. 186 (4) oraz 186 (5) KP

2) zasądza się od pozwanego na rzecz powódki kwotę w wysokości równowartości wynagrodzenia za okres pozostawania bez pracy wraz z ustawowymi odsetkami

Wnoszę także o **wezwanie** na rozprawę i przesłuchanie świadka:

- Mateusza Dunowskiego, zam. ul. Kolejowa 17, Wrocław

na okoliczność faktycznego zakresu obowiązków powódki i jej zachowania u pracodawcy

1. przeprowadzenie dowodów z dokumentu dołączonego do niniejszego pozwu *na okoliczność jego treści,*

W odniesieniu do postępowania:

o przeprowadzenie rozprawy w razie nieobecności powódki,

o wydanie wyroku zaocznego w razie zaistnienia przesłanek przewidzianych w art. 339 KPC i nadanie temu wyrokowi z urzędu rygoru natychmiastowej wykonalności (art. 333§1 pkt 3 KPC)

UZASADNIENIE

Umowa o pracę na czas nieokreślony zawarta z powódką dnia 1 marca 2019 r. dotyczy zatrudnienia na stanowisku samodzielnego referenta do spraw świadczeń rodzinnych w pełnym wymiarze czasu za wynagrodzeniem miesięcznym w kwocie 1800 zł brutto. Umowa powyższa została rozwiązana z powódką z zachowaniem okresu wypowiedzenia przez pozwaną w roku 2020. Na mocy Wyroku Sądu Okręgowego we Wrocławiu Wydział VII Pracy, sygn. akt. VII Pa 511/11 z dnia 12 stycznia 2021r. powódka została przywrócona do pracy. Powódka stawiała się w pracy, potwierdzając gotowość do jej podjęcia. Strona pozwana reprezentowana przez Kierownik Panią mgr Iwonę Hard już w tym okresie prowadziła różnego działania, których celem było ośmieszenie powódki, dyskredytowanie jej kwalifikacji i umiejętności. W pokoju, w którym pracowała powódka, zatrudniona była również pracownica Agnieszka Kowalska (dla której pozwana jest matką chrzestną), która kierowała złośliwe uwagi pod adresem powódki. Wspólnie z pozwaną tworzyła negatywną atmosferę w stosunku do powódki. W swoich działaniach czuła się nieskrępowana, pewna, a do pozwanej w rozmowach służbowych zwracała się po imieniu. Po dwóch tygodniach pracy, powódka po wizycie kontrolnej u lekarza ginekologa z uwagi na zagrożenie dla ciąży bliźniaczej, spowodowane głównie długotrwałym stresem w pracy, została skierowana na zwolnienie lekarskie, na którym przebywała do czasu porodu. Powódka po zakończonym urlopie macierzyńskim, przebywała na urlopie wychowawczym w związku ze sprawowaniem opieki nad dziećmi: Zenonem i Henrykiem. W tym okresie kontakty powódki z Panią Kierownik ograniczone były wyłącznie do spotkań, wynikających z obecności powódki w Ośrodku celem przedłużenia wnioskowanego terminu urlopu wychowawczego. Dodatkowo powódka składając wnioski o zasiłki rodzinne i przynależne im dodatki, wnioski kierowała za pośrednictwem działu świadczeń rodzinnych do pozwanej. Mimo zaistnienia okoliczności nakazujących przyznanie wnioskowanych przez powódkę świadczeń, pozwana uporczywie odmawiała powódce przysługujących jej świadczeń finansowych w postaci dodatku z tytułu sprawowania opieki w czasie urlopu wychowawczego nad drugim z bliźniaków. Świadczenia te powódka otrzymywała dopiero po wniesieniu odwołania i rozpatrzeniu sprawy przez SKO we Wrocławiu.

W tamtym okresie pozostali pracownicy unikali kontaktów z powódką w obawie przed konsekwencjami ze strony Pani Kierownik. W prywatnych rozmowach koleżanki z pracy podkreślały, że strona pozwana wielokrotnie w sposób negatywny i bardzo krytyczny wypowiadała się o powódce, podważając kompetencje powódki, próbując ośmieszyć powódkę w oczach pozostałych współpracowników.

W dniu 4.07.2023 r. powódka powróciła do pracy po zakończonym urlopie wychowawczym, sprawowanym nad bliźniakami: Henrykiem i Zenonem. W pierwszym dniu pracy powódka chciała iść do działu świadczeń rodzinnych, w którym pracowała przed urlopem wychowawczym. Pani Kierownik mgr Iwona Hard powiedziała: "A Pani dokąd? Tu mam dla Pani pismo." Pozwana wręczyła powódce pismo o czasowym przeniesieniu, którego podstawę i zasadność powódka zakwestionowała w piśmie do pozwanej z dnia 11.07.2023 r.

Dowód:, kserokopia pisma pozwanej z dnia 11.07.2023r. oraz zakresu obowiązków, odebrane przez powódkę w dniu 4.07.2023r.

Dowód: kserokopia sprzeciwu powódki z dnia 11.07.2023r.

Pozwana wręczając powódce przedmiotowe pismo, kazała powódce usiąść przy biurku w pokoju w dziale pomocy środowiskowej. Informacja o przeniesieniu była niespodziewana nie tylko dla powódki. Koleżanki z pracy w rozmowach z powódką nie kryły swojego zdziwienia, pytały powódkę czy zostanie już na stałe w tym dziale. Na zapytanie powódki, czy one słyszały coś wcześniej o przeniesieniu powódki, mówiły że nie, że są „w szoku.”

Powódka poddaje w wątpliwość podstawę prawną stanowiącą o jej przeniesieniu w przedmiotowym piśmie.

Nowe stanowisko pracy nie było w żaden sposób przygotowane, powódka nie dostała żadnych przyborów biurowych, ani aktów prawnych celem zapoznania się z ustawowymi podstawami dot. nowego zakresu obowiązków. Dopiero po około tygodniu pracy powódka otrzymała tekst ustawy o pomocy społecznej, który pozwana „wypożyczyła” powódce. Przez dwa tygodnie od chwili powrotu do pracy, pozwana mimo wielokrotnych zapytań powódki nie wyposażała stanowiska w komputer, niezbędny do wykonywania pracy z uwagi na zapisane dane w postaci bazy w systemie komputerowym dotyczących wszystkich świadczeń. Po upływie dwóch tygodni powódka otrzymała komputer służbowy, jednak nie posiadał on łącza internetowego z bazą informatyczną Ośrodka.

Przez okres prawie trzech tygodni Pani Kierownik nie dawała powódce żadnych prac do wykonania, jedynym zajęciem powódki było wydawanie stronom decyzji administracyjnych w przedmiocie przyznanych zasiłków celowych. W dniu 6.07.2023r. pracownica Ewa Gajewska, po której powódka przejęła część obowiązków dot. spraw o stypendia szkolne, przekazała powódce materiały szkoleniowe w przedmiocie z zakresu nowych obowiązków pracowniczych powódki. W związku ze zmianami w przepisach w tym zakresie przekazane informacje nie wszystkie były aktualne. Pozwana na pytanie powódki o możliwość skierowania na szkolenie, usłyszała że "jeszcze jest czas, wnioski przyjmowane są od 1 września." Pani Kierownik zgłosiła powódkę na szkolenie, które miało się odbyć dopiero w dniu 6.09.2023r.

Pani Kierownik uniemożliwiła powódce powrót na stanowisko zajmowane przed urlopem wychowawczym, nie podając żadnej przyczyny. Tłumaczenie strony pozwanej, w piśmie z dnia 18.07.2023r., że podstawą decyzji jest realizacja Programu 500+ jest nielogiczne. Powódka ma wiedzę, kwalifikacje i umiejętności, które w pełni odpowiadają wymaganiom do wykonywania obowiązków w dziale świadczeń rodzinnych. Pozwana celowo przeniosła powódkę do innego działu, żeby nie przyznać powódce wynagrodzenia równorzędnego do pracownika, Agnieszki Bakubowskiej, której wynagrodzenie zostało znacznie podwyższone w

stosunku do wynagrodzenia, które pracownica ta miała przed rozpoczęciem przez powódkę urlopu macierzyńskiego i wychowawczego, a które było wówczas równorzędne z uwagi na kwalifikacje i zakres obowiązków powódki i ww. pracownika (różnica pomiędzy wynagrodzeniami wynosiła 100,00 zł brutto z uwagi na krótszy o dwa lata staż pracy powódki w stosunku do tego pracownika). Podstawa tego wynagrodzenia stanowi odniesienie dla wyznaczenia poziomu wynagrodzenia dla powódki po powrocie z urlopu wychowawczego. Brak przyznania powódce faktycznie równorzędnego wynagrodzenia, to kolejny element zastraszenia powódki, próby dyskryminowania, mimo użycia w piśmie z dnia 1.07.2023r. w sprawie przeniesienia powódki sformułowania: "równorzędne stanowisko." Zdaniem powódki, strona pozwana bezprawnie uniemożliwiła powódce powrót na dotychczasowe stanowisko, a stanowisko takie jest do dnia dzisiejszego, nie zostało zlikwidowane, ani przeorganizowane. Zatrudniona na nim została osoba, która do dnia powrotu powódki z urlopu wychowawczego zatrudniona był na nim, w oparciu o umowę na czas zastępstwa. Pozwana zdaniem powódki złamała tym art. 186 (5) i art. 186 (4) Kodeksu Pracy. Faktem potwierdzającym dyskryminację powódki jest brak dopuszczenia jej do obowiązków wynikających z zatrudnienia w dziale świadczeń rodzinnych.

Mimo zatrudnienia kolejnego pracownika na okres próbny od maja 2023 r. do działu świadczeń rodzinnych, pracownicy ci nie byli w stanie terminowo opracować decyzji administracyjnych. Pozwana nie chciała, aby powódka wykonywała te prace, mimo że dzięki temu pracownicy działu świadczeń rodzinnych nie musiałyby zostawać po godzinach, a dodatkowo powódka nie miała w tym czasie możliwości wykonywania innych zajęć wynikających z nowego zakresu obowiązków poprzez brak zorganizowania nowego stanowiska pracy.

Odwoływanie się do wynagrodzenia równorzędnego, którym jest wynagrodzenie pracownicy Agnieszki Bakubowskiej jest zdaniem powódki zasadne, gdyż kwalifikacje zawodowe powódki i tej pracownicy były rzeczywiście równorzędne przed skorzystaniem przez powódkę z urlopu wychowawczego. Powódka i pozwana posiadają wykształcenie wyższe kierunkowe, dające kwalifikacje zawodowe do wykonywania czarności administracyjnych w jednostce organizacyjnej gminy. Pozostałe 3 pracownicy nie posiadają zawodowych kwalifikacji do wykonywania zadań z zakresu administracji publicznej, 2 z nich legitymują się jedynie wykształceniem średnim, trzecia pracownica zatrudniona w dziale świadczeń rodzinnych ukończyła studium w zakresie turystyki. Dodatkowo okres ich zatrudnienia jest zbyt krótki, aby przypisane im wynagrodzenie można było uznać za stanowiące odniesienie dla określenia równorzędnego wynagrodzenia dla powódki.

Pozwana w sposób bardzo wyraźny dała odczuć powódce swoją niechęć m.in. brak podwyższenia wynagrodzenia, które potwierdziła w trakcie rozmowy w dniu 7.07.2023. W dniu tym powódka poprosiła pozwaną o rozmowę, w trakcie której powiedziała o tym, że zależy jej na tej pracy, że chciałaby w sposób najlepszy jak potrafi wykonywać swoje obowiązki i liczy na dobre stosunki z pozwaną. Pozwana powiedziała powódce, "że wie że powódka nie jest głupią osobą ale nie może jej dać wyższego wynagrodzenia bo powódki nie było tyle czasu w pracy, a pracownica A. Bakubowska cały czas pracowała, a też ma rodzinę i dzieci." To by byłoby zdaniem pozwanej bardzo niesprawiedliwe.

Pozwana w sposób złośliwy i uporczywy odmawiała powódce uwzględnienia kolejnych prośb w stosunku do przyznania równorzędnego wynagrodzenia oraz właściwego zaszeregowania pracowniczego powódki. W Ośrodku, kierowanym przez stronę pozwaną

funkcjonuje Regulamin wynagrodzenia, który nie przewiduje dodatkowych wymogów dla awansowania pracownika w zakresie zaszeregowania pracowniczego. Następuje ono na podstawie obiektywnych przesłanek: stażu pracy oraz poziomu wykształcenia pracownika, a decyzja kierownika wiąże się jedynie z czynnością materialno-techniczną

Dowód: kserokopia Załącznika nr III do Regulaminu wynagrodzenia

Dowód: kserokopia regulaminu wynagrodzenia w części dot. § 6 Regulaminu wynagrodzenia

Pozwana zaniżając prawie o połowę wynagrodzenie powódki, w odniesieniu do wynagrodzenia, jakie powinno powódce przysługiwać po powrocie z urlopu wychowawczego, działa na szkodę ubezpieczenia społecznego powódki, wielkości obecnych świadczeń i przynależnych im składek pracowniczych oraz ewentualnych przyszłych świadczeń rentowych i emerytalnych, których podstawa naliczana jest w zależności od wielkości uzyskiwanego wynagrodzenia za pracę. Dotyczy to ponadto wielkości zaliczki odprowadzanej na podatek. Zdaniem powódki pisemne odpowiedzi pozwanej świadczą jednoznacznie o złej woli i dyskryminowaniu wiedzy i kompetencji, stażu pracy powódki.

Dowód: kserokopia pism pozwanej i powódki w sprawie przeniesienia czasowego (łącznie 8 sztuk;)

Powódka nie wносиła zastrzeżeń do przeniesienia na inne stanowisko, gdyż wiedza i kompetencje powódki są na tyle szerokie, że może ona wykonywać praktycznie każdy zakres obowiązków pracowniczych w Ośrodku. Dyskryminacja dotyczy poziomu ustalenia wynagrodzenia oraz ustalenia właściwego zaszeregowania pracowniczego powódki. To, że pozwana użyła w piśmie z dnia 1.07.2023r. w odniesieniu do przeniesienia czasowego powódki przymiotnika „równorzędne”, nie jest zasadne w odniesieniu do stanu faktycznego. Jedyny pracownik działu świadczeń rodzinnych legitymujący się wykształceniem wyższym otrzymuje wynagrodzenie brutto w kwocie 3500,00 zł. Powódce, po powrocie z urlopu wychowawczego zaproponowano kwotę 2000,00 zł brutto.

Kolejnym dowodem dyskryminacji powódki, jest brak umożliwienia przez pozwaną możliwości podnoszenia kwalifikacji zawodowych powódki, pomimo dysponowania w IV kwartale 2023r. przez pozwaną kwotą 80% środków przeznaczonych na cele szkoleniowe w tym roku budżetowym.

Dowód: kserokopia pisma z dnia 20.09.2023r. w sprawie sfinansowania studiów podyplomowych powódki

W dniu 20.09.2023r. powódka wystąpiła do pozwanej z prośbą o sfinansowanie studiów podyplomowych w postaci szkolenia w zakresie organizacji i funkcjonowania pomocy społecznej. Szkolenie to zainteresowało powódkę ze względu na możliwość rozwoju zawodowego, poszerzenie kwalifikacji zawodowych. Pismo powódki, spotkało się z dezaprobatą pozwanej, czego wyrazem jest pismo- odpowiedź z dnia 27.09.2023r., w którym pozwana informuje o braku wystarczających środków finansowych, co jest niezgodne ze stanem faktycznym.

Dowód: kserokopia pisma- odpowiedzi strony pozwanej z dnia 27.09.2023r.

Decyzja pozwanej nie znajduje żadnego odzwierciedlenia w wielkości środków finansowych, którymi dysponuje Ośrodek na cele szkoleniowe pracowników, co potwierdza pismo pozwanej z dnia 3.10.2023r., w którym na odpowiedź powódki z dnia 28.09.2023r., strona pozwana wskazała wielkość kwoty niewykorzystanej na poziomie 8000,00 zł (z 10000.00 stanowiących budżet na szkolenia pracowników w roku 2016)

Dowód: kserokopia pisma-odpowiedzi pozwanej z dnia 3.10.2023r.

W dniu 30.09. 2023 r. pozwana przekazała Pani Alinie Kolskiej wypowiedzenie zmieniające dotyczące powódki z prośbą o wręczenie powódce.

Dowód: kserokopia wypowiedzenia zmieniającego z dnia 30.09.2023r.

Wypowiedzenie stanowi zdaniem powódki formę próby ugruntowania wykorzystanych przez stronę pozwaną, niezgodnych z prawem rozstrzygnięć w zakresie wynagrodzenia i kategorii zaszeregowania, wynikających z powrotu powódki do pracy po zakończonym urlopie wychowawczym.

Powódka podkreśla, że nie jest w konflikcie z żadnym z pracowników Ośrodka.

Zdaniem powódki, wypowiedzenie zmieniające, jako jednostronny akt woli pozwanej, stanowi propozycję warunków pracy mniej korzystnych, niż te które powinny zostać zaproponowane powódce po powrocie do pracy z urlopu wychowawczego, a przyjęcie ich przez powódkę byłoby zaakceptowaniem działań dyskryminujących stosowanych przez stronę pozwaną, która w dniu powrotu do pracy przyznała powódce wynagrodzenie 2000 brutto w stosunku do wynagrodzenia 3500 brutto, które zdaniem pozwanej mają status wynagrodzeń równorzędnych. Zdaniem powódki przyjęcie takich warunków przez oznaczałoby, że zgadza się ona na wynagrodzenie znacznie niższe niż przysługujące w świetle przepisów i stanu faktycznego

Z powodów wymienionych wyżej pozew niniejszy jest uzasadniony.

Z uwagi na wartość przedmiotu sporu, pozew jest zwolniony z opłaty sądowej.

Ilona Dunowska

Załączniki:

1/ pełnomocnictwo

2/ odpis pozwu wraz z odpisem załączników.

Kserokopia wypowiedzenia zmieniającego z dnia 30.09.2023r.

Kserokopia pisma pozwanej dot. przeniesienia powódki z dnia 1.07.2023r.

Kserokopia zakresu obowiązków, odebrane przez powódkę w dniu 4.07.2023r.

Kserokopia załącznika nr 3 do Regulaminu wynagrodzenia

Kserokopia regulaminu wynagrodzenia w części dot. § 6 Regulaminu wynagrodzenia

Kserokopia pisma-sprzeciwu powódki z dnia 11.07.2023r.

Kserokopia pisma- odpowiedzi strony pozwanej z dnia 18.07.2023r.

Kserokopia pisma-odpowiedzi powódki z dnia 25.07.2023r.

Kserokopia pisma- odpowiedzi strony pozwanej z dnia 19.08.2023r.

Kserokopia pisma-odpowiedzi powódki z dnia 26.08.2023r.

Kserokopia pisma- odpowiedzi strony pozwanej z dnia 2.09.2023r.

Kserokopia pisma-odpowiedzi powódki z dnia 9.09.2023r.

Kserokopia pisma- odpowiedzi strony pozwanej z dnia 16.09.2023r.

Kserokopia pisma z dnia 20.09.2023r.w prośba o sfinansowanie studiów podyplomowych powódki

Kserokopia pisma- odpowiedzi strony pozwanej z dnia 27.09.2023r.

Kserokopia pisma powódki z dnia 28.09.2023r. dot. wielkości środków na szkolenia pracownicze

Kserokopia pisma- odpowiedzi strony pozwanej z dnia 3.10.2023r.

Wrocław, 24 września 2023 r.

Pani Ilona Dunowska

Na podstawie art.42 Kodeksu Pracy w związku z art.43 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych wypowiadam Pani dotychczasowe warunki zatrudnienia i wynagrodzenia i od 01 października 2023 r. proponuje zatrudnienie w dziale świadczeń Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej na stanowisku samodzielnego referenta z wynagrodzeniem w/g X kategorii zaszeregowania 2300zł. brutto + dodatek stażowy w wysokości 9%.

Jednocześnie informuję, że ma Pani prawo przed połową okresu wypowiedzenia złożyć pisemne oświadczenie o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków, co pociąga za sobą skutki prawne określone w przepisach Kodeksu Pracy.

Przysługuje Pani również prawo do wniesienia odwołania do Sądu Pracy X Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych przy pl. Powstańców Śląskich Wrocław.

Pani
Ilona Dunowska
samodzielny referent
w.m.

Na podstawie art. 21 ustawy z dnia 21.11.2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U.2008 Nr 223, poz.1458 ze zm.), przenoszę Panią z dniem 04.07.2023 r. do 30.09.2023 r. na równorzędne stanowisko pracy z Działu Świadczeń Rodzinnych do Sekcji Świadczeń Środowiskowych, jednocześnie zmieniam Pani wynagrodzenie w sposób następujący:

- wynagrodzenie zasadnicze wg XII kategorii zaszeregowania w wysokości 2000,00 zł brutto -
- wysługa lat - 9 %

**ZAKRES
CZYNNOŚCI, UPRAWNIEN I ODPOWIEDZIALNOŚCI**

IMIĘ NAZWISKO stanowisko służbowe	KOMÓRKA ORGANIZACYJNA	SYMBOL STANOWISKA PRACY
--------------------------------------	-----------------------	-------------------------

Ilona Dunowska samodzielny referent	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	Praca w sekcji świadczeń środowiskowych
--	---	--

I. OGÓLNE OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

- 1. Dbłość o wykonywanie zadań publicznych ośrodka pomocy społecznej z uwzględnieniem interesów państwa, gminy, jednostek pomocniczych oraz indywidualnych interesów publicznych.
- 2. Przestrzeganie prawa.
- 3. Sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań ośrodka i urzędu.
- 4. Zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej przewidzianej prawem oraz dbłość o powierzone mienie.
- 5. Zachowanie życzliwości i uprzejmości w kontaktach ze zwierzchnikami, współpracownikami oraz w kontaktach z obywatelami.
- 6. Udzielanie informacji i udostępnienie dokumentów w granicach prawem przewidzianych.
- 7. Wykonywanie poleceń kierownika.

II. ZADANIA SZCZEGÓŁOWE

- 1. Realizacja zadań z zakresu ustawy o pomocy społecznej i ustawy o systemie oświaty w zakresie stypendiów szkolnych
- 2. Przyjmowanie kompletnych wniosków niezbędnych do udzielania świadczeń.
- 3. Przygotowanie decyzji administracyjnych.
- 4. Prowadzenie niezbędnej korespondencji z instytucjami.
- 5. Wyczerpujące i rzetelne informowanie klientów o wymaganej dokumentacji do uzyskania świadczeń.
- 6. Terminowe sporządzanie list wypłat świadczeń.
- 7. Sporządzanie obowiązujących sprawozdań i przekazywanie ich do odpowiednich jednostek.
- 8. Wykonywanie poleceń i realizacja zadań zleconych przez kierownika.

III. UPRAWNIENIA PRACOWNIKA

- 1. Pracownik upoważniony jest do przeliczenia i podpisu złożonych wniosków.
- 2. Pracownik ma prawo domagać się od klienta dokumentacji istotnej dla załatwienia sprawy.
- 3. Pracownik w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z kierownikiem, księgową, pracownikami działu świadczeń rodzinnych i pracownikami socjalnymi.
- 4. W przypadku nieobecności pracownik zastępowany jest przez samodzielnego referenta Krzysztofa Durkowicza.

1. IY.ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNIKA.

- 1. Pracownik odpowiedzialny jest za wykonywanie powierzonych mu zadań szczegółowych, według kryteriów legalności, zgodności z polityką rządu, rzetelności.
- 2. Pracownik zastępuje samodzielnego referenta Krzysztofa Durkowicz.

Rozdział 2

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§5

1. W Ośrodku obowiązuje miesięczny system wynagradzania , polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załącznik nr 3 do nr 4 niniejszego regulaminu.
3. Tabela stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§6

1. Decyzje o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk , dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.

§7

Dodatek funkcyjny

•*

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 2 niniejszego regulaminu.

Pani Kierownik Działu

Iwona Hard

Wnoszę sprzeciw od warunków zaproponowanych przez Panią pismem z dnia 1.07.2023r. (sygn. MGOPS. .2023), które pozostają w sprzeczności z przepisami, w tym szczególnie KP i Regulaminem pracy MGOPS. Propozycja powyższa pozostaje w sprzeczności z nabytymi przeze mnie uprawnieniami w odniesieniu do zaszeregowania pracowniczego oraz wynagrodzenia przysługującego mi za wykonywaną pracę po powrocie z urlopu wychowawczego. Wnoszę o uznanie mojego zaszeregowania na stanowisko adekwatne do mojego stażu pracy (8 lat) oraz posiadanego wykształcenia wyższego magisterskiego. Zgodnie z obowiązującym Regulaminem wynagrodzenia pracowników MGOPS Załącznik Nr 3 (Tabela Nr III Stanowiska pracownicze) właściwym zaszeregowaniem pracowniczym jest stanowisko inspektora. Wynagrodzenie przysługujące mi po powrocie z urlopu wychowawczego powinno być równorzędne z wynagrodzeniem pracownika zatrudnionego w dziale, w którym pracowałam przed skorzystaniem z urlopu wychowawczego. Adekwatnym wynagrodzeniem jest wynagrodzenie przysługujące pracownikowi działu świadczeń rodzinnych - Agnieszce Bakubowskiej, która posiada adekwatne do moich kwalifikacje oraz zbliżony staż pracy. Nadmienię, że przez dłuższy okres (przed moim urlopem wychowawczym) pracowałyśmy tylko we dwie na równorzędnych stanowiskach, zatem wynagrodzenie tylko tego pracownika może stanowić równorzędne odniesienie do poziomu mojego obecnego wynagrodzenia.

Proszę jednocześnie, uwzględniając treść art. 186⁴ KP, o wskazanie powodu uniemożliwienia mi powrotu na stanowisko pracy zajmowane przed urlopem wychowawczym.

Pani Ilona Dunowska

W odpowiedzi na Pani pismo z dnia 11.07.2023r. wyjaśniam, że nie uwzględniam Pani sprzeciwu od przeniesienia w trybie art.21 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2016poz. 902. Jednocześnie wyjaśniam, że art. 164 ze znaczką 4 Kodeksu Pracy w związku z art. 43 ust. 1 cytowanej wyżej ustawy o pracownikach samorządowych dopuszcza możliwość przeniesienia pracownika na stanowisko równorzędne zajmowane przed rozpoczęciem urlopu wychowawczego lub też na inne stanowisko odpowiadające jego kwalifikacjom z wynagrodzeniem nie niższym od wynagrodzenia za pracę otrzymywanym przed urlopem.

Wyjaśniam, że aktualnie Miejsko -Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej realizuje program 500+ w związku z tym powstała konieczność przesunięcia Pani na stanowisko samodzielnego referenta d/s pomocy społecznej.

W Pani sprawie pracodawca przyznał Pani brutto 200 zł podwyżki miesięcznie. Co sprawia, że spełnione zostały wszystkie wymogi prawne przewidziane w art. 186 ze znaczką 4 Kodeksu Pracy.

Natomiast brak jest podstaw do awansowania Pani ze stanowiska samodzielnego referenta na stanowisko inspektora, gdyż w myśl art. 20 ust. 1 cytowanej ustawy o pracownikach samorządowych możliwość przeniesienia danego pracownika na wyższe stanowisko należy do kompetencji pracodawcy, który kieruje się przesłankami zawartymi w tym przepisie.

Z poważaniem

Kierownik Działu

Iwona Hard

Ilona Dunowska

Sz. P.

Uznając Pani pismo z dnia 17.07.2023r. za zawierające prawdopodobieństwo działań sprzecznych z przepisami obowiązującego Prawa pracy, wnoszę o podwyższenie mojego wynagrodzenia oraz zmianę zaszeregowania pracowniczego zgodnie z obowiązującymi przepisami KP, w tym szczególnie r. art. 186⁴ i art. 186⁵ KP oraz Regulaminem wynagrodzenia pracowników MGOPS Załącznik Nr 3. Działania zainicjowane przez Panią pozostają w sprzeczności z postanowieniami KP w przedmiocie szczególnej ochrony pracownic (pracowników) powracających do pracy zawodowej po okresie sprawowania opieki nad dziećmi w trakcie urlopu wychowawczego. Założeniem prawa krajowego jak i międzynarodowych przepisów, w tym szczególnie Klauzuli 5 Porozumienia ramowego dotyczącego urlopu rodzicielskiego - dyrektywa 2010/18 jest stworzenie szczególnych unormowań prawnych, gwarantujących prawa pracownicze oraz niedyskryminowanie pracowników, którzy powracają do pracy po przerwie w ramach szeroko rozumianego urlopu rodzicielskiego, w związku z opieką nad małoletnimi dziećmi. Macierzyństwo oraz związana z nim rezygnacja z pracy zawodowej nie powinny stanowić podstawy do dyskryminowania pracownika powracającego do pracy po urlopie wychowawczym. Wprowadzenie do KP przepisu nakazującego pracodawcy przyjęcie takiego pracownika na dotychczasowe stanowisko, wliczanie okresu urlopu wychowawczego do okresu nabywania uprawnień pracowniczych, wreszcie uznanie urlopu wychowawczego jedynie za formę zawieszenia stosunku pracy, stanowią dowód szczególnego traktowania przez Ustawodawcę macierzyństwa i związanej z nim konieczności sprawowania opieki nad dziećmi. Wyrazem tego jest kreowanie społecznej polityki, sprzyjającej możliwości godzenia obowiązków zawodowych z rodzicielskimi dla pracowników wychowujących małe dzieci.

Warunki zaproponowane przez Panią pismem nr MGOPS. .2023 z dnia 1.07.2023r., podtrzymanie następnie w piśmie z dnia 18.07.2023 r. stanowią w mojej ocenie działanie noszące znamiona prawdopodobieństwa popełnienia naruszenia przepisów Prawa pracy, szczególnie poprzez obniżenie mojego wynagrodzenia w stosunku do wynagrodzenia, które przysługuje mi w związku z moim powrotem do pracy po urlopie wychowawczym, ponadto poprzez brak zmiany zaszeregowania pracowniczego na stanowisko Inspektora w związku z obiektywnymi przesłankami awansu zawodowego oraz poprzez przeniesienie mnie na inne stanowisko mimo braku przesłanek" uniemożliwiających mi powrót na stanowisko zajmowane przed urlopem wychowawczym.

Sprzeczna z obowiązującymi przepisami prawa oraz potwierdzającym je orzecznictwem sądowym, jest Pani decyzja, że „spełnione zostały wszystkie wymogi prawne przewidziane w art. 186⁴ KP” poprzez przyznanie mi „brutto 200 zł podwyżki miesięcznie.” Zaproponowane mi wynagrodzenie nie jest równorzędne z wynagrodzeniem pracownika^ wskazanego w moim sprzeciwie z dnia 11.07.2023r., które to jako jedyne może stanowić punkt odniesienia do ustalenia wysokości równorzędnego wynagrodzenia dla mnie po powrocie z urlopu wychowawczego. Decyzja Pani jest sprzeczna z zapisem art. 186⁴ KP, zgodnie z komentarzem którego „podstawą odniesienia dla określenia wysokości wynagrodzenia nie jest wynagrodzenie pobierane przez pracownika przed urlopem, lecz wynagrodzenie przysługujące aktualnie na stanowisku, z którego pracownik odszedł na urlop (wyrok SN z dnia 29 stycznia 2008 r., II PK 143/07, OSNP 2009, nr 3- 4,poz. 67)”

Sprzeczna z obowiązującymi przepisami jest Pani decyzja, uznająca „brak jest podstaw do awansowania (...) na stanowisko inspektora.” Brak wliczenia okresu urlopu wychowawczego do okresu zatrudnienia określającego zakres uprawnień pracowniczych pozostaje w sprzeczności z treścią art. 186⁵ KP. Awans pracownika jako kompetencja kierownika zawarta w przywoływanym powyżej Regulaminie wynagrodzenia odnosi się wyłącznie do czynności materialno-technicznej. W myśl postanowień obowiązującego w Ośrodku Regulaminu Pracy, awans warunkowany jest wyłącznie przesłankami obiektywnymi - stażem pracy pracownika oraz jego wykształceniem, co normuje Tabela Nr III Stanowiska pracownicze, stanowiąca Załącznik Nr 3 ww. Regulaminu. Zadaniem kierownika, po spełnieniu przez pracownika obiektywnych warunków awansu, jest jego nadanie. W obowiązujących w MGOPS dokumentach wewnętrznych brak jest dodatkowych regulacji, które uzależniają nadanie awansu pracowniczego od subiektywnej decyzji kierownika Ośrodka.

Brak jest ponadto jakichkolwiek podstaw dla zasadności argumentowania podstawy przeniesienia mnie do działu pomocy społecznej, realizacją Programu 500+. Powoduje to tylko i wyłącznie zwiększenie zakresu obowiązków pracowniczych, wynikających z zadań realizowanych przez pracowników w dziale świadczeń rodzinnych, w którym byłam zatrudniona przed skorzystaniem z urlopu wychowawczego. Stanowi zatem argument wskazujący na zasadność mojego powrotu na dotychczasowe stanowisko, ponadto pozwoliłoby to na zminimalizowanie natężenia prac w dziale, a pozostali pracownicy nie musieliby wykonywać dodatkowej pracy w godzinach nadliczbowych. Dodatkowo Pani decyzja o moim przeniesieniu podyktowanym „reorganizacją” pozostaje w sprzeczności z wykładnią tego pojęcia, ujętego w art. 186⁴ KP, a tym samym powoduje nieprawdziwość twierdzenia o braku możliwości zatrudnienia mnie na stanowisku zajmowanym przed urlopem wychowawczym. Stanowisko, które zajmowałam uprzednio nadal istnieje i brak jest jakichkolwiek podstaw do uznania go za zreorganizowane.

Podkreślam, że moje kwalifikacje, szeroka wiedza, umiejętności interpersonalne, jak również łatwość przyswajania nowych wiadomości mogą być przydatne zarówno w sytuacji podjęcia przez Panią decyzji umożliwiającej mi powrót na stanowisko pracownicze w dziale świadczeń rodzinnych, zajmowane

przeze mnie przed urlopem wychowawczym, jak i w przypadku przeniesienia mnie do działu opieki społecznej. Dodatkowo istotne mogą być moje kwalifikacje w zakresie obsługi kadr i płac, potwierdzone zaświadczeniem DZDZ Wrocław, Nr 125578 (kserokopia w aktach pracowniczych) oraz Poświadczenie bezpieczeństwa, wydane przez DUW we Wrocławiu (kserokopia w aktach pracowniczych). Wnoszę o bezwzględne poszanowanie mnie jako pracownika, któremu przysługują określone prawa.

Kierownik Działu

Iwona Hard

Sz, P.

Ilona Dunowska

W odpowiedzi na Pani pismo z dnia 25.07.2023r. informuje , że w pelta podtrzymuję moje wcześniejsze stanowisko przedstawione w piśmie z dnia 18 lipca 2023r.

Cieszy mnie Pani optymizm i wysoka ocena swojej osoby, niemniej jednak w świetle Kodeksu pracy i Ustawy o pracownikach samorządowych wszelkie kwestie dotyczące awansu danego pracownika na wyższe stanowisko należy do wyłącznej kompetencji pracodawcy (a dokładnie kierownika zakładu pracy).

Ilona Dunowska

Sz.P.

Kierownik Działu

Iwona Hard

Pismem z dnia 19.08.2023 r. w sposób ostateczny potwierdza Pani brak chęci dialogu oraz zmiany własnej decyzji, która dotyczy przeniesienia mnie na inne stanowisko pracownicze, mimo możliwości zatrudnienia na stanowisku zajmowanym przed urlopem wychowawczym. W żadnej z dotychczasowych odpowiedzi nie podała Pani przyczyn mojego przeniesienia, nie wyjaśniła Pani dlaczego obniża moje wynagrodzenie w stosunku do wynagrodzenia jakie mi przysługuje w świetle przepisów szczególnych związanych z powrotem pracownika z urlopu wychowawczego. Jeszcze raz podkreślam, że przysługuje mi wynagrodzenie równorzędne z wynagrodzeniem pracownika Agnieszki Bakubowskiej, zatrudnionej w dziale, w którym pracowałam przed urlopem. Wynagrodzenie tego pracownika jako jedyne może stanowić podstawę określenia wysokości mojego wynagrodzenia, gdyż przed rozpoczęciem urlopu podyktowanego obowiązkami rodzicielskimi, pracowałyśmy tylko we dwie w dziale świadczeń rodzinnych na równorzędnych stanowiskach, posiadając równorzędne kompetencje i kwalifikacje. Nie wyjaśnia Pani ponadto w żaden sposób dlaczego nie chce Pani podjąć decyzji o moim awansie, podyktowanym wyłącznie obiektywnymi przesłankami unormowanymi w Regulaminie wynagrodzeń (wykształceniem oraz okresem zatrudnienia).

Pragnę poinformować, że nie zgadzam się z Pani stanowiskiem i podejmę kolejne kroki przewidziane prawem celem wyegzekwowania moich praw jako pracownika, który powraca do pracy po zakończonym urlopie wychowawczym korzystając z szczególnej ochrony. Proszę o wyznaczenie mediatora.

Z poważaniem

Pani Ilona Dunowska

W odpowiedzi na pismo z dnia 26.08.2023. Zauważam, że nie zostało Pani obniżone

wynagrodzenie wręcz przeciwnie otrzymała pani 200 zł. podwyżki.
Przepisy Kodeksu pracy nie przewidują możliwości negocjowania żądania awansu.
W związku z powyższym w pełni podtrzymuję swoje stanowisko zawarte w pismach z dnia 18.07.2023 r. i 19.08.2023 r. oraz podtrzymuję stanowisko prawne wyrażone w tych przepisach. Na marginesie zauważyć wypada, że ani przepisy Ustawa o pracownikach samorządowych ani też Kodeks pracy nie nakładają na pracodawcę obowiązku uzasadnienia faktu, że pracodawca nie chce podjąć decyzji o awansie konkretnego pracownika

Pani
mgr Iwona Hard
Kierownik MGOPS

...
,
A

Nawiązując do Pani pisma z dnia 2.09.2023 r., pragnę poinformować, że w dniu 8.09.2023r. poprosiłam Panią Beatę Bojanowską, pełniącą funkcję przewodniczącej Rady Miejskiej, o wystąpienie w roli mediatora w sprawie dotyczącej zaproponowanych mi przez Panią warunków zatrudnienia po moim powrocie do pracy z urlopu wychowawczego. Proszę o odpowiedź, czy wyraża Pani zgodę na zaproponowaną przeze mnie osobę do mediacji. W przypadku braku takiej zgody, proszę o wskazanie innej osoby, której mediacja pozwoliłaby rozstrzygnąć spór dotyczący zaproponowanych warunków pracy i płacy na etapie postępowania przedsądowego.

Z poważaniem

Pani Ilona Dunowska

W odpowiedzi na Pani pismo z dnia 09.09.2023r. po raz kolejny wyjaśniam, że Kodeks Pracy nie przewiduje możliwości negocjowania pomiędzy pracownikiem a pracodawcą żądania awansowania pracownika.

Nie zależnie od powyższego zauważyć wypada, iż Pani Beata Bojanowska z uwagi na pełnioną funkcję Przewodniczącej Rady Miejskiej nie może pełnić funkcji mediatora pomiędzy pracownikiem a pracodawcami gdyż tego rodzaju uprawnień nie przewiduje Statut naszej Gminy.

Ilona Dunowska

Pani
Kierownik MGOPS

Prośba

Proszę o sfinansowanie studiów podyplomowych na Uniwersytecie Wrocławskim, Wydziale

Prawa, Administracji i Ekonomii w formie szkolenia specjalizacyjnego z zakresu organizacji pomocy społecznej w roku akademickim 2023/2024. Jestem zainteresowana poszerzeniem wiedzy na temat organizacji i funkcjonowania systemu pomocy społecznej. Wiedzę zdobytą w trakcie studiów będę mogła wykorzystać w pracy zawodowej. Studia trwają dwa semestry, a łączny ich koszt wynosi 4300 zł. Liczę na pozytywne rozpatrzenie prośby

Pani Ilona Dunowska

W odpowiedzi na Pani pismo z dnia 20.09.2023r. informuję, że w chwili obecnej zostały już przyjęte założenia do budżetu Gminy Jelcza - Laskowic na 2023rok., co skutkuje tym, że przyjęto również założenia do projektu budżetu Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej . W tej sytuacji z przykrością uprzejmie informuję Panią , iż nie posiadam w budżecie wystarczających środków finansowych na sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych na Uniwersytecie Wrocławskim na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii

Pani
Kierownik MGOPS

Uprzejmie proszę o udzielenie informacji publicznej, w myśl zapisów *Ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej*, o wielkości budżetu, który pozostaje do dyspozycji Pani Kierownik, z przeznaczeniem na rozwój zawodowy pracowników, szeroko rozumiane szkolenia specjalistyczne, itp. w roku kalendarzowym 2023 Proszę o wyszczególnienie kwoty, która została dotychczas wydatkowana oraz kwoty, która pozostaje w br. do dyspozycji z przeznaczeniem na ww. cele. Proszę jednocześnie o wskazanie wielkości środków finansowych, zawnioskowanych przez Panią Kierownik, jako środki finansowe niezbędne dla zapewnienia rozwoju zawodowego pracowników MGOPS, a zgłoszonych przez Panią do planu budżetowego do UMiG na rok 2023, z podaniem daty zgłoszenia zapotrzebowania

Pani Ilona Dunowska

W odpowiedzi na Pani pismo z dnia 28 września 2023 r. informuję , że w bieżącym roku przewidziane środkami finansowymi na szkolenia pracowników wynosiły 10 000 zł. aktualnie do wykorzystania pozostaje kwota 8 000 zł. Na rok 2023 wnioskowana kwota na szkolenia pracowników to 10 000 zł. plan budżetu corocznie składa się do 15 września

ura akt X P 508/23

ZARZĄDZENIE

Wrocław, dnia 24-10-2023 r.

1. na podstawie art. 130 kpc, zobowiązać pow., aby w terminie 7 dni uzupełnił(a) braki formalne pozwu poprzez:

- wskazanie wartości przedmiotu sporu ŁĄCZNIE i w rozbiciu na poszczególne żądania tj. co do żądania przywrócenia do pracy na poprzednich warunkach pracy i płacy zgodnie z art. 23 (1) kpc, który stanowi, że w sprawach o roszczenia pracowników dotyczących nawiązania, istnienia lub rozwiązania stosunku pracy, wartość przedmiotu sporu stanowi, przy umowach na czas określony - suma wynagrodzenia za pracę za okres sporny, lecz nie więcej niż za rok, a przy umowach na czas nieokreślony - za czas jednego roku, a w zakresie żądania wynagrodzenia - kwoty wynagrodzenia
- wskazanie swojego numeru Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) w prawidłowy sposób
- wskazanie czy strony podjęły próbę mediacji lub innego pozasądowego sposobu rozwiązania sporu, a w przypadku gdy takich prób nie podjęto, wyjaśnienie przyczyn ich niepodjęcia (art. 187 par. 1 pkt 3 kpc)
- pod rygorem zwrotu pozwu

2. kal. 7 dni

SSR Agnieszka Kuriata

Ilona Dunowska

WEZWANIE DO USUNIĘCIA BRAKÓW FORMALNYCH POZWU

Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Śródmieścia we Wrocławiu X Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych w sprawie z powództwa Ilony Dunowskiej przeciwko Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej - o uznanie bezskuteczności wypowiedzenia warunków pracy i płacy (przywrócenie do pracy i wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy) wzywa do usunięcia braków formalnych wniesionego w dniu 12.10.2023 r. r. pozwu przez

— Wskazanie wartości przedmiotu sporu **łącznie** i w rozbiciu na poszczególne żądania tj. co do żądania przywrócenia do pracy na poprzednich warunkach pracy i płacy zgodnie z art.23' kpk, który stanowi, że *w sprawach o rozszeregania pracowników dotyczących nawiązania, istnienia lub rozwiązania stosunku pracy, wartość przedmiotu sporu stanowi, przy umowach na czas określony — suma wynagrodzenia za pracę za okres sporny, lecz nie więcej niż ZP rok, a przy umowach na czas nieokreślony — za czas jednego roku, a w Zakresie żądania wynagrodzenia — kwoty wynagrodzenia*

— Wskazanie swojego numer PESEL

— Wskazanie czy strony podjęły próbę mediacji lub innego pozasądowego sposobu rozwiązania sporu, a w przypadku gdy takich prób nie podjęto, wyjaśnienia przyczyn ich niepodjęcia (art. 187§ 1 pkt.3kpc) **w terminie tygodniowym od daty doręczenia niniejszego wezwania pod rygorem zwrócenia pozwu.**

Ł up. Kierownika Sekretariatu
Starszy Sekretarz Sądowy Sądu
Rejonowego dla Wrocławia —
Śródmieścia we Wrocławiu

Wrocław,

Sąd Rejonowy dla Wrocławia Śródmieście
X Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych

Sygn akt X P 507/23

Powód: Ilona Dunowska, zastępowana przez:

r.pr. Klaudia Klich z Kancelarii Radcy Prawnego we Wrocławiu

ul. Grabiszyńska 14, 51-316 Wrocław

tel. 642-515-120, klich@gmail.com

Pozwany: Miejsko-Gminny Ośrodek pomocy Społecznej w Psieńcu

Pismo - uzupełnienie braków formalnych pozwu

Odpowiadając na pismo procesowe wzywające do usunięcia braków formalnych w sprawie z powództwa Ilony Dunowskiej przeciwko Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej o uznanie bezskuteczności wypowiedzenia warunków pracy i płacy, w imieniu mojej mocodawczyni wskazuję:

- łączną wartość przedmiotu sporu w kwocie 44 300 zł, tj.:
- co do określenia wartości przedmiotu sporu w zakresie żądania przywrócenia do pracy stanowi kwotę 42 000 zł,
- co do określenia wartości żadanego wynagrodzenia stanowi kwotę 2 300 zł;
- nr PESEL 78032407982;
- W dokumentach dołączonych do akt sprawy (pismo powódki z dnia 9.09.2023r. - w aktach sprawy), znajduje się pismo, w którym powódka wystąpiła z propozycją mediacji w przedmiotowej sprawie, wskazując w roli mediatora Przewodniczącą Rady Miejskiej. Powódka osobiście poprosiła o mediację P. Bojanowską, jako osobę zaufania publicznego, co zdaniem powódki mogło przyczynić się do rozwiązania zaistniałego sporu. W piśmie tym powódka poprosiła pozwaną o wskazanie innej osoby w przypadku braku akceptacji mediatora w osobie Przewodniczącej Rady Miejskiej. Propozycja ta spotkała się ze zdecydowanym sprzeciwem pozwanej, która całkowicie odrzuciła mediację przedsądową tłumacząc, że jest to niezgodne ze Statutem Gminy

R. Pr. Klaudia Klich

KANCELARIA RADCY PRAWNEGO
r.pr. Klaudia Klich

Wrocław, dnia 20 października 2023 r.

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisana, Ilona Dunowska niniejszym udzielam pełnomocnictwa **radcy prawnemu Klaudii Klich**, prowadzącej Kancelarię Radcy Prawnego we Wrocławiu ul. Cukrowa 13, do reprezentowania mnie w sprawie przed Sądem Rejonowym dla Wrocławia Śródmieście Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych przeciwko mojemu pracodawcy Miejsko Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej o przywrócenie dotychczasowych warunków pracy i płacy

Ilona Dunowska

Sygn. akt X P 507/23

ZARZĄDZENIE

Dnia 20 października 2023 r.

Sąd Rejonowy dla Wrocławia Śródmieście X Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych
w składzie następującym:

Przewodniczący: sędzia Agnieszka Kuriata

po rozpoznaniu w dniu 20 października 2023 r.
na posiedzeniu niejawnym
sprawy z powództwa Ilony Dunowskiej
przeciwko Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej
o przywrócenie dotychczasowych warunków pracy i płacy

zarządza: na podstawie art. 130² § 1 k.p.c. zwrot pozwu w związku z tym, że nie został dołączony odpis pełnomocnictwa.

Sygn. Akt X P 507/23

ZARZĄDZENIE

1. odnotować,
2. odpis zarządzenia z dnia 20 października 2023 r. o zwrocie pozwu doręczyć pełnomocnikowi powódki
3. kal. 7 dni,
4. po prawomocności w/w zarządzenia zwrócić pozew pełnomocnikowi powódki z załącznikami.

Wrocław, dnia 20 października 2023 r.

Sąd Rejonowy dla Wrocławia Śródmieście X Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społ. Ul Powstańców Śl. 15 50-046 Wrocław tel. +48 71 37 04 500 fax +48 71 74 82 963

Wrocław, dnia 21-10-2023 r.

KZ

Sygnatura akt **X P 507/23**

(w odpowiedzi należy podać datę i sygn. akt)

r.pr. Klaudia Klich

Kancelaria Radcy Prawnego

ul. Grabiszyńska 17

51-316 Wrocław

DOREĘCZENIE ODPISU ZARZĄDZENIA

Sąd Rejonowy dla Wrocławia Śródmieście Wydział Pracy i Ubezpieczeń społecznych doręcza Pani jako pełnomocnikowi powódki odpis zarządzenia wydanego dnia 20 października 2023 r.

Na zarządzenie Sędziego

"Niniejsze pismo nie wymaga podpisu własnoręcznego na podstawie art. 21 ust. 4 zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej jako właściwie zatwierdzone w sądowym systemie teleinformatycznym.

Wrocław, dnia 4 listopada 2023 r.

Sąd Rejonowy dla Wrocławia Śródmieście

Powódka: Ilona Dunowska

zastępowana przez r.pr. Katarzynę Klich

Pismo procesowe - uzupełnienie braków formalnych pozwu

Działając w imieniu powódki, niniejszym uzupełniam braki formalne pozwu poprzez przedstawienie odpisu pełnomocnictwa dla strony pozwanej.

Tym samym wnoszę o prowadzenie sprawy z uwagi na fakt, że braki formalne pozwu zostały uzupełnione w terminie.

r.pr. Klaudia Klich

Sygn. akt X P 507/23

ZARZĄDZENIE

1. w związku z uzupełnieniem braków formalnych pozwu w ustawowym terminie, nie zwracać pozwu i kontynuować postępowanie;

Wrocław, dnia 4 listopada 2023 r.

Sąd Rejonowy dla Wrocławia Śródmieście

Powódka: Ilona Dunowska

zastępowana przez r.pr. Katarzynę Klich

Pismo procesowe - uzupełnienie braków formalnych pozwu

Działając w imieniu powódki, niniejszym uzupełniam braki formalne pozwu poprzez przedstawienie odpisu pełnomocnictwa dla strony pozwanej.

Tym samym wnoszę o prowadzenie sprawy z uwagi na fakt, że braki formalne pozwu

zostały uzupełnione w terminie.

r.pr. Klaudia Klich

Sygn. akt X P 507/23

ZARZĄDZENIE

1. w związku z uzupełnieniem braków formalnych pozwu w ustawowym terminie, nie zwracać pozwu i kontynuować postępowanie;
2. odpis pozwu z kopiami załączników i pouczeniem doręczyć pozwanemu oraz wezwać go do wniesienia pisemnej odpowiedzi na pozew w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, akt osobowych powódki, zaświadczenia o wysokości zarobków powódki liczonych jak ekwiwalent za urlop, w terminie 14 dni pod rygorem zwrotu odpowiedzi na pozew wniesionej po wyznaczonym terminie;
3. kal. 14 dni.

Wrocław, dnia 15 listopada 2023 r.

**Sąd Rejonowy dla Wrocławia
Śródmieście
X Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społ.
Ul Powstańców Śl. 15
50-046 Wrocław
tel. +48 71 37 04 500 fax +48 71 74 82 963**

Wrocław, dnia 26-11-2023 r.

Sygnatura akt **X P 507/23**

(w odpowiedzi należy podać datę i sygn. akt)

**MiejskoGminny Ośrodek Pomocy
Społecznej**

DOREČZENIE ODPISU POZWU

Sąd Rejonowy dla Wrocławia Śródmieście Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych doręcza pozew wraz z załącznikami zobowiązując do złożenia odpowiedzi na piśmie – **w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, akt osobowych powoda, zaświadczenia o wysokości zarobków powoda liczonych jak ekwiwalent za urlop w terminie 14 dni od doręczenia niniejszego pisma, pod rygorem zwrotu odpowiedzi wniesionej po wyznaczonym terminie.**

POUCZENIE

Strony mają możliwość polubownego rozstrzygnięcia sporu poprzez zawarcie ugody zawartej przed mediatorem (art. 223 § 1 k.p.c. i art. 183¹ – 183¹⁵ k.p.c.).

1. Informacje o zasadach i procedurze mediacji oraz o osobach mediatorów zamieszczone są na stronie internetowej Sądu oraz w jego siedzibie (§ 169 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 roku Regulamin urzędowania sądów powszechnych).
2. Przed wdnaniem się w spór co do istoty sprawy pozwany może zgłosić zarzut zawarcia z powodem przed wszczęciem postępowania sądowego umowy o mediację, co skutkować będzie skierowaniem stron do mediacji (art. 202¹ k.p.c.).
3. Pozwany ma obowiązek złożenia odpowiedzi na pozew w terminie wyznaczonym, jak wyżej, który nie może być krótszy niż dwa tygodnie (art. 205¹ § 1 k.p.c.).
4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sprawach zawiłych lub obrachunkowych, Przewodniczący może zarządzić wymianę przez strony pism przygotowawczych, oznaczając porządek składania pism, terminy, w których pisma należy złożyć, i okoliczności, które mają być wyjaśnione. Przewodniczący może zobowiązać stronę, by w piśmie przygotowawczym podała wszystkie twierdzenia i dowody istotne dla rozstrzygnięcia sprawy pod rygorem utraty prawa do ich powoływania w toku dalszego postępowania. W takim przypadku twierdzenia i dowody zgłoszone z naruszeniem tego obowiązku podlegają pominięciu, chyba że strona uprawdopodobni, iż ich powołanie w piśmie przygotowawczym nie było możliwe albo że potrzeba ich powołania wynikała później. Późniejsze wyznaczenie posiedzenia przygotowawczego nie powoduje otwarcia terminu do zgłaszania nowych twierdzeń i dowodów (art. 205³ § 1 – 3 k.p.c.).
5. Pisma procesowe (w tym odpowiedź na pozew i pisma przygotowawcze) powinny zawierać:
 - sygnaturę akt sprawy,

- oznaczenie sądu, do którego jest skierowane,
 - imiona i nazwiska lub nazwy stron, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników,
 - wartości przedmiotu sporu w złotych po zaokrągleniu w górę do pełnego złotego,
 - oznaczenie rodzaju pisma,
 - osnovę wniosku lub oświadczenia,
 - w przypadku gdy jest to konieczne do rozstrzygnięcia co do wniosku lub oświadczenia - wskazanie faktów, na których strona opiera swój wniosek lub oświadczenie, oraz wskazanie dowodu na wykazanie każdego z tych faktów,
 - własnoręczny podpis strony albo jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika,
 - wymienienie załączników (art. 126 § 1 i 2¹ k.p.c., art. 126¹ § 1 i 3 k.p.c.).
6. W piśmie przygotowawczym strona powinna zwięźle podać stan sprawy, wyszczególnić, które fakty przyznaje, a którym zaprzecza, oraz wypowiedzieć się co do twierdzeń i dowodów zgłoszonych przez stronę przeciwną. Strona może także wskazać podstawy prawne swoich żądań lub wniosków (art. 127 § 1 i 2 k.p.c.).
 7. Do każdego pisma procesowego należy dołączyć jego odpisy w ilości równej ilości przeciwników procesowych, chyba że mają oni wspólnego pełnomocnika oraz wymienione w treści pisma załączniki wraz z odpisami w ilości równej ilości składanych odpisów zażalenia (art. 128 § 1 k.p.c. i art. 126 § 1¹ k.p.c.).
 8. Równoznaczne z wniesieniem pisma procesowego do Sądu jest:
 - oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe lub w placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej,
 - złożenie pisma procesowego w dowództwie jednostki wojskowej przez żołnierza,
 - złożenie pisma procesowego w administracji zakładu karnego przez osobę pozbawioną wolności,
 - złożenie pisma procesowego u kapitana polskiego statku morskiego przez członka załogi tego statku (art. 165 § 2 – 4 k.p.c.).
 9. Odpowiedź na pozew i inne pisma procesowe nie spełniające warunków formalnych, które nie zostaną przez stronę uzupełnione w określonym przez Przewodniczącego terminie, a także pisma przygotowawcze złożone z uchybieniem terminu albo bez zarządzenia podlegają zwrotowi. Pismo zwrócone nie wywołuje żadnych skutków, jakie ustawa wiąże z wniesieniem pisma procesowego do sądu (art. 130 § 1 i 2 k.p.c. i art. 205³ § 5 k.p.c.).
 10. Jeżeli pozwany w wyznaczonym terminie nie złożył odpowiedzi na pozew Sąd może na posiedzeniu niejawnym wydać wyrok zaoczny. Jeżeli mimo niezłożenia odpowiedzi na pozew skierowano sprawę do rozpoznania na rozprawie, a pozwany nie stawiał się na tę rozprawę, albo mimo stawienia się nie bierze w niej udziału Sąd wyda wyrok zaoczny. W takich przypadkach, przyjmując się za prawdziwe twierdzenia powoda o faktach zawarte w pozwie lub pismach procesowych doręczonych pozwanemu przed posiedzeniem, chyba że budzą one uzasadnione wątpliwości albo zostały przytoczone w celu obejścia prawa. Wyrok wydany w nieobecności pozwanego nie będzie zaoczny, jeżeli pozwany żądał przeprowadzenia rozprawy w swej nieobecności lub składał już w sprawie wyjaśnienia ustnie lub na piśmie (art. 339 § 1 i 2 k.p.c. i art. 340 § 1 i 2 k.p.c.).
 11. Koszty rozprawy zaocznej i sprzeciwu od wyroku zaocznego ponosi pozwany, choćby następnie wyrok zaoczny został uchylony, chyba że niestawiennictwo pozwanego było niezawinione lub że nie dołączono do akt nadesłanych do Sądu przed rozprawą wyjaśnień pozwanego (art. 348 k.p.c.).
 12. Po złożeniu odpowiedzi na pozew, a także gdy odpowiedź na pozew nie została złożona, ale wyrok zaoczny nie został wydany, przewodniczący wyznacza posiedzenie przygotowawcze i wzywa na nie strony, chyba że okoliczności sprawy wskazują, że przeprowadzenie posiedzenia przygotowawczego nie przyczyni się do sprawniejszego rozpoznania sprawy (art. 205⁴ § 1 i 3 k.p.c.).
 13. Posiedzenie przygotowawcze służy rozwiązaniu sporu bez potrzeby prowadzenia dalszych posiedzeń, zwłaszcza rozprawy. Jeżeli nie uda się rozwiązać sporu, na posiedzeniu przygotowawczym sporządza się z udziałem stron plan rozprawy (art. 205⁵ § 1 k.p.c.).
 14. Do udziału w posiedzeniu przygotowawczym są obowiązani strony i ich pełnomocnicy. Przewodniczący może zwolnić stronę od obowiązku stawienia się na posiedzenie przygotowawcze, jeżeli z okoliczności sprawy wynika, że udział pełnomocnika będzie wystarczający. Jeżeli pozwany nie stawia się na posiedzenie przygotowawcze albo pomimo stawiennictwa nie bierze w nim udziału plan rozprawy sporządza się bez jego udziału. Ustalenia zawarte w planie rozprawy wiążą pozwanego w dalszym toku postępowania. W przypadku odmowy udziału bądź nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na posiedzeniu przygotowawczym pozwany może niezależnie od wyniku sprawy zostać obciążony obowiązkiem zwrotu powodowi kosztów w części wyższej, niż nakazywałby to wynik sprawy, a nawet zwrotu kosztów w całości (art. 205⁵ § 3, 6 i 7 k.p.c. i art. 103 § 3 k.p.c.).
 15. Usprawiedliwienie niestawiennictwa z powodu choroby niepozbawionego wolności pozwanego wymaga przedstawienia zaświadczenia potwierdzającego niemożność stawienia się na wezwanie lub zawiadomienie Sądu, wystawionego przez lekarza sądowego (art. 214¹ § 1 k.p.c.).
 16. Jeżeli powód bez usprawiedliwienia nie stawia się na posiedzenie przygotowawcze, Sąd umarza postępowanie, rozstrzygając o kosztach jak przy cofnięciu pozwu, o ile nie sprzeciwi się temu obecny na tym posiedzeniu pozwany, chyba że przed rozpoczęciem posiedzenia przygotowawczego powód wniósł o jego przeprowadzenie bez swego udziału. Jeżeli powód w terminie tygodnia od dnia doręczenia mu postanowienia o umorzeniu postępowania usprawiedliwi swe niestawiennictwo, Sąd uchyli to postanowienie i nada sprawie właściwy bieg (art. 205⁵ § 4 i 5 k.p.c.).
 17. Jeżeli wyznaczono posiedzenie przygotowawcze, strona może przytaczać twierdzenia i dowody na uzasadnienie swoich wniosków lub dla odparcia wniosków i twierdzeń strony przeciwnej do chwili zatwierdzenia planu rozprawy. Twierdzenia i dowody zgłoszone po zatwierdzeniu planu rozprawy podlegają pominięciu, chyba że strona uprawdopodobni, że ich powołanie nie było możliwe albo potrzeba ich powołania wynika później. Jeżeli nie zarządziło przeprowadzenia posiedzenia przygotowawczego, strona może przytaczać twierdzenia i dowody na uzasadnienie swoich wniosków lub dla odparcia wniosków i twierdzeń strony przeciwnej aż do zamknięcia rozprawy, z zastrzeżeniem niekorzystnych skutków, które według przepisów kodeksu mogą dla niej wynikać z działania na zwłokę lub niezastosowania się do zarządzeń Przewodniczącego i postanowień Sądu (art. 205¹² § 1 i 2 k.p.c.).
 18. Niezależnie od wyniku sprawy Sąd może włożyć na stronę obowiązek zwrotu kosztów, wywołanych jej niesumiennym lub oczywiście niewłaściwym postępowaniem, a zwłaszcza kosztów powstałych wskutek uchylenia się od wyjaśnień lub złożenia wyjaśnień niezgodnych z prawdą, zatajenia lub opóźnionego powołania dowodów, a także oczywiście nieuzasadnionej odmowy poddania się mediacji (art. 103 § 1 i 2 k.p.c.).
 19. Pozwany może ustanowić pełnomocnika procesowego. Pełnomocnikiem może być adwokat lub radca prawny, w sprawach własności przemysłowej także rzecznik patentowy, a w sprawach restrukturyzacji i upadłości także osoba posiadająca licencję doradcy restrukturyzacyjnego, a ponadto osoba sprawująca zarząd majątkiem lub interesami strony oraz osoba pozostająca ze stroną w stałym stosunku zlecenia, jeżeli przedmiot sprawy wchodzi w zakres tego zlecenia, współuczestnik sporu, jak również małżonek, rodzeństwo, zstępni lub wstępni strony oraz osoby pozostające ze stroną w stosunku przysposobienia. Udzielenie pełnomocnictwa adwokatowi, radcy prawnemu lub rzecznikowi patentowemu nie jest obowiązkowe (art. 87 § 1, 2, 4 i 5 k.p.c.).
 20. Strona będąca osobą fizyczną może domagać się zwolnienia od kosztów sądowych w całości lub części, jeżeli złoży oświadczenie, z którego wynika, że nie jest w stanie ich ponieść bez uszczerbku utrzymania koniecznego dla siebie i rodziny lub ich poniesienie narazi ją na taki uszczerbek. Do wniosku o zwolnienie od kosztów sądowych powinno być dołączone oświadczenie obejmujące szczegółowe dane o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania osoby ubiegającej się o zwolnienie od kosztów sporządzone według ustalonego wzoru (art. 100 ust. 2 u.k.s.c., art. 101 ust. 1 u.k.s.c. i art. 102 ust. 1 i 2 u.k.s.c.).
 21. Strona zwolniona przez sąd od kosztów sądowych w całości lub części, może domagać się ustanowienia adwokata lub radcy prawnego. Osoba fizyczna, niezwolniona przez sąd od kosztów sądowych, może się domagać ustanowienia adwokata lub radcy prawnego, jeżeli złoży oświadczenie, z którego wynika, że nie jest w stanie ponieść kosztów wynagrodzenia adwokata lub radcy prawnego bez uszczerbku utrzymania koniecznego dla siebie i rodziny. Do składanego przez osobę fizyczną wniosku o zwolnienie od kosztów sądowych powinno być dołączone oświadczenie obejmujące szczegółowe dane o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania sporządzone według ustalonego wzoru. Jeżeli wniosek o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego składany jest łącznie z wnioskiem o zwolnienie od kosztów sądowych, dołącza się tylko jedno oświadczenie. Wniosek o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego strona zgłasza wraz z wnioskiem o zwolnienie od kosztów sądowych lub osobno, na piśmie lub ustnie do protokołu, w sądzie, w którym sprawa ma być wytoczona lub już się toczy. Osoba fizyczna, która nie ma miejsca zamieszkania w siedzibie tego sądu, może złożyć wniosek o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego w sądzie rejonowym właściwym ze względu na miejsce swego zamieszkania, który niezwłocznie przesyła ten wniosek sądowi właściwemu (art. 117 § 1 – 4 k.p.c. i art. 117¹ § 1 k.p.c.).
 22. Strony i ich przedstawiciele mają obowiązek zawiadamiać Sąd o każdej zmianie swego zamieszkania bądź o zmianie adresu skrzynki pocztowej, jeżeli strona wniosła o dokonywanie jej doręczeń na adres oznaczonej skrytki pocztowej. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo sądowe pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia, chyba że nowy adres jest Sądowi znany (art. 136 § 1, 2 i 4 k.p.c.).

Wrocław, dnia 12 listopada 2023 r.

**Sąd Rejonowy dla Wrocławia Śródmieście
Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych**

Powódka: Ilona Dunowska

zastępowana przez r.pr. Klaudię Klich
(adres w aktach sprawy)

Pozwany: Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

zastępowany przez adw. Karola Karolaka
Kancelaria Adwokacka we Wrocławiu
ul. Sądowa 16, 51-320 Wrocław
tel. 612-532-111, adwokatkarol@gmail.com

Sygn. akt X P 506/23

ODPOWIEDŹ NA POZEW

W imieniu strony pozwanej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej której pełnomocnictwo procesowe załączam, wnoszę o:

- oddalenie powództwa w całości w stosunku do strony pozwanej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
- zasądzenie od powódki na rzecz strony pozwanej zwrotu kosztów procesu, w tym również kosztów zastępstwa procesowego według norm przepisanych.
- dopuszczenie dowodu z:

dokumentów załączonych do niniejszej odpowiedzi na pozew w postaci zaświadczeń, na okoliczność wysokości zarobków powódki oraz wysokości wypłaconej jej kwot w okresie od lipca 2023 roku do grudnia 2023 roku,

przesłuchania Iwony Hard - Kierownika Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w charakterze przedstawiciela strony pozwanej, na wszystkie okoliczności wskazane poniżej w uzasadnieniu niniejszego pisma, a w szczególności dotyczące trybu i przyczyn dokonania przez Pracodawcę wypowiedzenia zmieniającego stosunek pracy powódki oraz wysokości przyznanego jej wynagrodzenia, a wysokości faktycznie wypłaconych jej kwot w okresie od lipca 2023 roku do grudnia 2023 roku.

UZASADNIENIE:

W imieniu strony pozwanej Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej podnieść wypada podstawowy zarzut procesowy, że wszystkie czynności prawne dokonane w niniejszej sprawie przez pozwanego Pracodawcę były i są zgodne z przepisami prawa pracy oraz w żadnej mierze nie naruszały pracowniczych praw powódki. W szczególności wyjaśnić wypada, iż przedmiotem niniejszego postępowania sądowego jest wypowiedzenie zmieniające powódce warunki pracy i płacy datowane z dnia 30 września 2023 roku (a faktycznie doręczone powódce jeszcze tego samego dnia) dokonane przez Pracodawcę w oparciu o art. 42 kodeksu pracy w związku z art. 43 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych w ramach którego zaproponowano powódce zatrudnienie w dziale świadczeń Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej na stanowisku referenta z wynagrodzeniem wg X kategorii zaszeregowania zł brutto plus dodatek stażowy w wysokości 9 %.

W tej sytuacji podnieść wypada także zarzut, iż nieprawdą jest okoliczność wskazywana przez powódkę w pozwie z dnia 30.09.2023 roku, że pozostała ona bez pracy i w związku z tym w pkt 1 ppkt 2 niniejszego pozwu domaga się ona zasądzenia od strony pozwanej na swoją rzecz kwotę w równowartości wynagrodzenia za okres pozostawania bez pracy wraz z ustawowymi odsetkami. W rzeczywistości, aż do dnia 03 lipca 2023 roku powódka przebywała na urlopie wychowawczym na swoje dzieci, a następnie już po zakończeniu tegoż urlopu z dniem 4 lipca b.r. podjęła pracę u strony pozwanej. Podkreślić przy tym wypada, iż z przyczyn organizacyjnych Pracodawca (działając w oparciu o art. 21 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) przeniósł powódkę z dniem 04.07.2023 roku do dnia 30.09.2023 roku na równorzędne stanowisko pracy z Działu Świadczeń Rodzinnych do Sekcji Świadczeń Środowiskowych oraz jednocześnie podwyższył jej wynagrodzenie zasadnicze wg. XII kategorii zaszeregowania do kwoty 2000 zł brutto wraz z wysługą lat - 9 % (to jest

w praktyce podniesiono wynagrodzenie powódki o kwotę 218 zł brutto miesięcznie- w tym podwyżka stawki podstawowej nastąpiła o kwotę 200 zł a w wysłudze lat o dalsze 18 zł). Tak więc w okresie lipiec, sierpień, wrzesień b.r. powódka faktycznie otrzymywała następujące wynagrodzenie w kwocie: lipiec 2023 r. - 2073,31 zł brutto, sierpień 2023 r. - 2180,00 zł brutto, wrzesień 2023 r. - 2180,00 zł brutto, (w ramach w/w podwyżki wynagrodzenia powódka faktycznie skorzystała: w lipcu 2023 r.-sumę 207,38 zł brutto, w sierpniu 2023 r. - sumę 218,00 zł brutto, we wrześniu 2023 r- sumę 218,00 zł brutto).

Następnie pozwany Pracodawca pismem z dnia 30 września 2023 roku złożył powódce pisemne oświadczenie w przedmiocie dokonania jej wypowiedzenia zmieniającego warunki pracy i płacy (doręczone powódce tego samego dnia) dokonanego w oparciu o ar. 42 kodeksu pracy w związku z art. 43 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych w ramach; którego zaproponowano powódce zatrudnienie w dziale świadczeń Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej na stanowisku referenta z wynagrodzeniem wg X kategorii zaszerogowania zł brutto plus dodatek stażowy w wysokości 9 %. W praktyce oznaczało to, iż z dniem 1 października 2023 roku powódka otrzymała podwyżkę w stosunku do swego pierwotnego wynagrodzenia sprzed daty udzielenia jej urlopu wychowawczego o kwotę 545 zł (na co składa się podwyżka stawki podstawowej o kwotę 500 zł miesięczne brutto i w wysłudze lat podwyżka o kolejne 45 zł).

Tak więc w okresie październik, listopada b.r. wypłacono powódce następujące wynagrodzenie w kwocie:

W Październiku 2023r. -2507,00 zł brutto

W Listopadzie 2023 r. - 2507,00 zł brutto

Wskazać także należy, iż w listopadzie 2023 roku powódka otrzymała dodatkowo od Pracodawcy nagrodę w kwocie 1000 zł brutto z okazji dnia Pracownika Socjalnego.

Hipotetyczne wynagrodzenie powódki za grudzień 2023 roku wynosić będzie: 2507,00 zł brutto. Tak więc w stosunku do swego wynagrodzenia sprzed dnia 03.07.2023 r. (to jest sprzed udzielonego jej urlopu wychowawczego faktycznie wypłacone wynagrodzenie było wyższe o następujące kwoty:

w październiku 2023r. - o kwotę 545,00 zł brutto

w listopadzie 2023 r. - o kwotę 1545,00 zł brutto

w grudniu 2023 r. - o kwotę 545,00 zł brutto

Niezależnie od powyższego z bardzo daleko posuniętej ostrożności procesowej w imieniu strony pozwanej zanaczyć wypada, że pozwany Pracodawca nigdy nie dyskryminował powódki w zakresie przyznanego jej wynagrodzenia, bądź też możliwości podnoszenia przez nią kwalifikacji zawodowych, choć niewątpliwie możliwości finansowe Pracodawcy są bardzo mocno ograniczone, gdyż niewątpliwie są one limitowane wysokościami sum przewidzianych na dany rok budżetowy w budżecie Miasta i Gminy na działalność Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

W związku z powyższym w imieniu strony pozwanej wnoszę o oddalenie powództwa w całości w stosunku do strony pozwanej oraz obciążenie powódki pełnymi kosztami postępowania sądowego w niniejszej sprawie

adw. Karol Karolak

Zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości zarobków

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadcza się, że Pani Ilona Dunowska jest zatrudniona w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej od 07.07.2008 na czas nieokreślony na stanowisku samodzielny referent. Przeciętne wynagrodzenie z trzech miesięcy wynosi: 2398,00 zł brutto (słownie: dwa tysiące trzysta dziewięćdziesiąt osiem złotych)

Zaświadczenie wydaje się w celu przedłożenia w Sądzie Pracy.
Zaświadczenie zachowuje ważność przez okres jednego miesiąca od daty wystawienia.

ZAŚWIADCZENIE

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jelczu-Lasko wicach zaświadcza, że Pani Ilona Dunowska uzyskała następujące wynagrodzenie:

Grudzień 2023 - 2250,85 zł brutto, w tym wynagrodzenie za czas choroby i zasiłku opiekuńczego.
Nagroda roczna wypłacona w miesiącu grudniu 2023 - 500,00 zł brutto

Załącznik nr 1
do zarządzenia kierownika
Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej z dnia 01 czerwca 2009r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW W MIEJSKO -GMINNEGO OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ

Niniejszy Regulamin został sporządzony na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. O pracownikach samorządowych(Dz. U. Nr 223 poz. 1458)oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. (Dz. U. Nr 50 poz. 398).

Rozdział 1

Przepisy ogólne
§1

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej na podstawie umowy o pracę.

§3

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§4

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy - rozumie się przez to Miejsko -Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej reprezentowany przez Kierownika,
2. pracowniku - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Ośrodku na podstawie umowę o pracę,
3. Ośrodka - rozumie się przez to Miejsko -Gminny Ośrodek pomocy Społecznej
4. rozporządzeniu w sprawie zasad wynagrodzenia - rozumie się przez to rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie zasad wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz.398)
5. najniższym wynagrodzeniu - rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. nr 50,poz. 398).
6. dodatku za pracę w terenie - rozumie się przez to dodatek o którym mowa w art. 121 ust.3a ustawy z 12 marca 2004r. O pomocy społecznej (Dz. U.Nr 64 poz..593 ze zmianami)

Rozdział 2

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§5

1. W Ośrodku obowiązuje miesięczny system wynagradzania , polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załącznik nr 1 do nr 3 niniejszego Regulaminu.
3. Tabela stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§6

1. Decyzje o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.

§7

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 2 niniejszego regulaminu.

Dodatek za pracę w terenie

1. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w Ośrodku, do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą Ośrodka, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 250 zł.
2. Jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenie i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego.

§10

Nagroda uznaniowa

1. Dla pracowników zatrudnionych w Ośrodku tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje 10% planowanej wielkości środków na wynagrodzenie dla pracowników Ośrodka.
3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.
4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych w terminach i okolicznościach:
 - a) Dzień Pracownika Socjalnego,
 - b) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - c) na koniec roku kalendarzowego,
5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - a) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - b) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań, c) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywanych ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika, d) wykonywanych dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - e) działania usprawniające na stanowisku pracy.
6. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

Pracownikom zatrudnionym w Ośrodku przysługuje premia za dodatkowe czynności zlecone przez kierownika

Przy przyznawaniu premii Kierownik ocenia:

- solidność i terminowość wykonanego zadania, - złożoność zleconego zadania.

§12

1. Wynagrodzenie uzyskane przez Pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu ogłoszone w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów.

2. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłoszonego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

§ 13

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

2. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

§ 14

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

a) dodatek za wieloletnią pracę,

b) za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje za każdą przepracowaną godzinę jedna godzina wolna.

§15

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art.38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

2. Do okresów pracy uprawniającej do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresów pracy, od

których zależą uprawnienia pracownicze.

3. W przypadku gdy praca w Ośrodku stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Ośrodku w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:

a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,

b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§16

Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych

Pracownikowi przysługuje dodatek za pracę w warunkach szkodliwych w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do tego dodatku.

Rozdział 3

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§17

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

1. Świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art.92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
2. świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
3. odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art.93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
4. dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
5. odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 18 niniejszego Regulaminu,
6. nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 19 niniejszego regulaminu.

§18

Odprawa emerytalna

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości i kreślonej w art.38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. O pracownikach samorządowych.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli w mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Wynagrodzenie o którym mowa wust.1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 19

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust.2 ustawy z dnia 12 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresów uprawniających do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
3. W razie jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniających do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniających do tej nagrody.
5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. Bez wniosku pracownika, niezwłocznie po

nabyciu do niej prawa.

7. Podstawę do obliczania nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

8. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.

11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 1, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabył w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Rozdział 4

SPOSÓB I TERMIN WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH.

§20

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do ostatniego dnia każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do ostatniego dnia następnego dnia miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

1. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Ośrodka (kasa) lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.

2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, a w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłaty, do rąk współmałżonka.

3. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy Ośrodka.

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§22

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

Kierownik
Miejsko - Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Wynagradzania Pracowników
Miejsko -Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Tabela I
stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych od -do
1.	I	1100- 1900
2	II	1200-2000
3	III	1140-2100
4	IV	1160-2200
5	V	180-2300
6	VI	1200 - 2400
7	VII	1250 - 2500
8	VIII	1300-2600
9	IX	1350-2700
10	X	1400 - 2900
11	XI	1450-3100
12	XII	1500-3300
13	XIII	1600 - 3500
14	XIV	1700 - 3600
15	XV	1800-3800
16	XVI	1900-3900
17	XVII	2000 - 4000
18	XVIII	2200-4100

Tabela II
Stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1.	1	do 40
2.	2	do 60
3.	3	do 80
4.	4	do 100
5.	5	do 120
6.	6	do 140

Tabela Nr III
Stanowiska pracownicze

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania stawka wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne minimalne	Staż pracy w latach
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	
1.	Główny księgowy	XVII - XVIII	w/g odrębnych przepisów	6
2.	księgowy	VI - VIII	średnie	2
3.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XIV - XVI	Wyższe i specjalizacja II stopnia	5
			Dyplom pracownika socjalnego specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
4.	Koordinator rodzinnej pieczy zastępczej	XIV - XV	Wyższe w/g odrębnych przepisów	2
	Asystent rodziny	XIII - XIV	Wyższe w/g odrębnych przepisów	2
5.	Starszy pracownik socjalny	XII - XIV	Dyplom pracownika socjalnego	5
6.	Pracownik socjalny	XI - XIII	Dyplom pracownika socjalnego	-
7.	Aspirant pracy socjalnej	IX -X	średnie	-
8.	Inspektor	IX -XV	wyższe	2
11.	specjalista	X-XII	średnie	3
12.	samodzielny referent	VII - X '	średnie	2
13.	Starszy referent	VI - VII	wyższe	-
14.	referent	V-VI	średnie	-
15.	sprzątaczką	I-II	podstawowe	-

Tabela IV
Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla stanowiska , o którym mowa w § 7
Regulaminu Wynagradzania

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1.	Główny księgowy	6

Wrocław, dnia 8 czerwca 2023 r.

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisana Iwona Hard działająca w imieniu Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, niniejszym udzielam pełnomocnictwa **adwokatowi Karolowi Karolakowi** prowadzącej Kancelarię Adwokacką we Wrocławiu przy ul. Sądowej 16, do reprezentowania mnie przed sądami wszystkich instancji w sprawie o przewrótce dotychczasowych warunków pracy i płacy pod sygn. akt X P 507/23

Iwona Hard

Radca prawny Karolina Klich

Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Śródmieścia we Wrocławiu X Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych w sprawie z powództwa Ilony Dunowskiej przeciwko Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej przesyła odpis odpowiedzi na pozew.

z up. Kierownika Sekretariatu
Sekretarz Sądowy Sądu Rejonowego
dla Wrocławia - Śródmieścia we Wrocławiu

ZARZĄDZENIE O WYZNACZENIU ROZPRAWY

- 1/ Wyznaczyć termin rozprawy na dzień **30 grudnia 2024 r.** godz. **9:00** sala **15**
- 2/ Sędzia sprawozdawca (przewodniczący): Agnieszka Kuriata
- 3/ Ławnicy: Karolina Karolak, Anna Pudzian
- 4/ Na termin rozprawy wezwać powódkę do stawienia się osobiście
- 5/ O terminie rozprawy zawiadomić pełnomocnika powódki przez PI
- 6/ O terminie rozprawy zawiadomić pełnomocnika pozwanego przez PI
- 7/ Na termin rozprawy wezwać świadka z pozwu
- 8/ Zawiadomić strony o składzie rozpoznającym sprawę – w trybie art. 42a § 3 u.s.p.

Wrocław, dnia 10 listopada 2023 r.

Sąd Rejonowy dla Wrocławia Śródmieście X Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społ. Ul Powstańców Śl. 15 50-046 Wrocław tel. +48 71 37 04 500 fax +48 71 74 82 963

Wrocław, dnia 11-11-2023 r.

KZ

Sygnatura akt **X P 507/23**

(w odpowiedzi należy podać datę i sygn. akt)

Ilona Dunowska

WEZWANIE STRONY DO OSOBISTEGO STAWIENNICWA

Sąd Rejonowy dla Wrocławia Śródmieście X Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych wzywa Pana, aby w dniu 30 grudnia 2023 r. o godz. 9:00 stawił się w Sądzie Rejonowy dla Wrocławia Śródmieście przy ul. Powstańców Śl. 15 w sali nr 15, gdzie będzie przesłuchiwany w charakterze strony w sprawie
Stawiennictwo obowiązkowe.

*Na zarządzenie Sędziego
z upoważnienia Kierownika Sekretariatu
sekretarz sądowy Aleksandra Lwowska*

"Niniejsze pismo nie wymaga podpisu własnoręcznego na podstawie art. 21 ust. 4 zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej jako właściwie zatwierdzone w sądowym systemie teleinformatycznym."

WGLĄD do akt sprawy odbywa się w **CZYTELNI w pok. 044**. Czytelnia akt jest czynna: poniedziałek od 9:00 do 18:00, akta wydawane są do godz. 17:30, wtorek - piątek od 8:00 do 15:00, akta wydawane są do godz. 14:30, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu pod nr telefonu **(071) 37 - 04 – 593** lub **e-mailowym, najpóźniej 3 dni przed terminem rozprawy.**

Sąd informuje, iż osoby uczestniczące w rozprawie, w tym świadkowie mają możliwość udziału lub przesłuchania z zastosowaniem wideokonferencji. Sąd poucza jednocześnie, że osoba wnioskująca o przeprowadzenie z jej udziałem wideokonferencji powinna skontaktować się z sekretariatem wydziału drogą elektroniczną, wskazując kontaktowy adres poczty elektronicznej i numer telefonu.

POUCZENIE

Strony mają możliwość polubownego rozstrzygnięcia sporu poprzez zawarcie ugody zawartej przed mediatorem (art. 223 § 1 k.p.c. i art. 183¹ – 183¹⁵ k.p.c.).

- Informacje o zasadach i procedurze mediacji oraz o osobach mediatorów zamieszczone są na stronie internetowej Sądu oraz w jego siedzibie (§ 169 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 roku Regulamin urzędowania sądów powszechnych).
- Przed wdaniami się w spór co do istoty sprawy pozwany może zgłosić zarzut zawarcia z powodem przed wszczęciem postępowania sądowego umowy o mediację, co skutkować będzie skierowaniem stron do mediacji (art. 202¹ k.p.c.).
- Pozwany ma obowiązek złożenia odpowiedzi na pozew w terminie wyznaczonym, jak wyżej, który nie może być krótszy niż dwa tygodnie (art. 205¹ § 1 k.p.c.).
- W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sprawach zawiłych lub obrachunkowych, Przewodniczący może zarządzić wymianę przez strony pism przygotowawczych, oznaczając porządek składania pism, terminy, w których pisma należy złożyć, i okoliczności, które mają być wyjaśnione. Przewodniczący może zobowiązać stronę, by w piśmie przygotowawczym podała wszystkie twierdzenia i dowody istotne dla rozstrzygnięcia sprawy pod rygorem utraty prawa do ich powoływania w toku dalszego postępowania. W takim przypadku twierdzenia i dowody zgłoszone z naruszeniem tego obowiązku podlegają pominięciu, chyba że strona uprawdopodobni, iż ich powołanie w piśmie przygotowawczym nie było możliwe albo że potrzeba ich powołania wynika później. Późniejsze wyznaczenie posiedzenia przygotowawczego nie powoduje otwarcia terminu do zgłaszania nowych twierdzeń i dowodów (art. 205³ § 1 – 3 k.p.c.).
- Pisma procesowe (w tym odpowiedź na pozew i pisma przygotowawcze) powinny zawierać:
 - sygnaturę akt sprawy,
 - oznaczenie sądu, do którego jest skierowane,
 - imiona i nazwiska lub nazwy stron, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników,
 - wartości przedmiotu sporu w złotych po zaokrągleniu w górę do pełnego złotego,
 - oznaczenie rodzaju pisma,
 - osnovę wniosku lub oświadczenia,
 - w przypadku gdy jest to konieczne do rozstrzygnięcia co do wniosku lub oświadczenia - wskazanie faktów, na których strona opiera swój wniosek lub oświadczenie, oraz wskazanie dowodu na wykazanie każdego z tych faktów,
 - własnoręczny podpis strony albo jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika,
 - wymienienie załączników (art. 126 § 1 i 2¹ k.p.c., art. 126¹ § 1 i 3 k.p.c.).
- W piśmie przygotowawczym strona powinna zwięźle podać stan sprawy, wyszczególnić, które fakty przyznaje, a którym zaprzecza, oraz wypowiedzieć się co do twierdzeń i dowodów zgłoszonych przez stronę przeciwną. Strona może także wskazać podstawy prawne swoich żądań lub wniosków (art. 127 § 1 i 2 k.p.c.).
- Do każdego pisma procesowego należy dołączyć jego odpisy w ilości równej ilości przeciwników procesowych, chyba że mają oni wspólnego pełnomocnika oraz wymienione w treści pisma załączniki wraz z odpisami w ilości równej ilości składanych odpisów zażalenia (art.128 § 1 k.p.c. i art. 126 § 1¹ k.p.c.).
- Równoznaczne z wniesieniem pisma procesowego do Sądu jest:
 - oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe lub w placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej,
 - złożenie pisma procesowego w dowództwie jednostki wojskowej przez żołnierza,
 - złożenie pisma procesowego w administracji zakładu karnego przez osobę pozbawioną wolności,
 - złożenie pisma procesowego u kapitana polskiego statku morskiego przez członka załogi tego statku (art. 165 § 2 – 4 k.p.c.).
- Odpowiedź na pozew i inne pisma procesowe nie spełniające warunków formalnych, które nie zostaną przez stronę uzupełnione w określonym przez Przewodniczącego terminie, a także pisma przygotowawcze złożone z uchybieniem terminu albo bez zarządzenia podlegają zwrotowi. Pismo zwrócone nie wywołuje żadnych skutków, jakie ustawa wiąże z wniesieniem pisma procesowego do sądu (art. 130 § 1 i 2 k.p.c. i art. 205³ § 5 k.p.c.).
- Jeżeli pozwany w wyznaczonym terminie nie złożył odpowiedzi na pozew Sąd może na posiedzeniu niejawnym wydać wyrok zaoczny. Jeżeli mimo niezłożenia odpowiedzi na pozew skierowano sprawę do rozpoznania na rozprawie, a pozwany nie stawiał się na tę rozprawę, albo mimo stawienia się nie bierze w niej udziału Sąd wyda wyrok zaoczny. W takich przypadkach, przyjmuje się za prawdziwe twierdzenia powoda o faktach zawarte w pozwie lub pismach procesowych doręczonych pozwanemu przed posiedzeniem, chyba że budzą one uzasadnione wątpliwości albo zostały przytoczone w celu obejścia prawa. Wyrok wydany w nieobecności pozwanego nie będzie zaoczny, jeżeli pozwany żądał przeprowadzenia rozprawy w swej nieobecności lub składał już w sprawie wyjaśnienia ustnie lub na piśmie (art. 339 § 1 i 2 k.p.c. i art. 340 § 1 i 2 k.p.c.).
- Koszty rozprawy zaocznej i sprzeciwu od wyroku zaocznego ponosi pozwany, choćby następnie wyrok zaoczny został uchylony, chyba że niestawiennictwo pozwanego było niezawinione lub że nie dołączono do akt nadesłanych do Sądu przed rozprawą wyjaśnień pozwanego (art. 348 k.p.c.).
- Po złożeniu odpowiedzi na pozew, a także gdy odpowiedź na pozew nie została złożona, ale wyrok zaoczny nie został wydany, przewodniczący wyznacza posiedzenie przygotowawcze i wzywa na nie strony, chyba że okoliczności sprawy wskazują, że przeprowadzenie posiedzenia przygotowawczego nie przyczyni się do sprawniejszego rozpoznania sprawy (art. 205⁴ § 1 i 3 k.p.c.).
- Posiedzenie przygotowawcze służy rozwiązaniu sporu bez potrzeby prowadzenia dalszych posiedzeń, zwłaszcza rozprawy. Jeżeli nie uda się rozwiązać sporu, na posiedzeniu przygotowawczym sporządza się z udziałem stron plan rozprawy (art. 205⁵ § 1 k.p.c.).
- Do udziału w posiedzeniu przygotowawczym są obowiązani strony i ich pełnomocnicy. Przewodniczący może zwolnić stronę od obowiązku stawienia się na posiedzenie przygotowawcze, jeżeli z okoliczności sprawy wynika, że udział pełnomocnika będzie wystarczający. Jeżeli pozwany nie stawi się na posiedzenie przygotowawcze albo pomimo stawiennictwa nie bierze w nim udziału plan rozprawy sporządza się bez jego udziału. Ustalenia zawarte w planie rozprawy wiążą pozwanego w dalszym toku postępowania. W przypadku odmowy udziału bądź nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na posiedzeniu przygotowawczym pozwany może niezależnie od wyniku sprawy zostać obciążony obowiązkiem zwrotu powodowi kosztów w części wyższej, niż nakazywałby to wynik sprawy, a nawet zwrotu kosztów w całości (art. 205⁵ § 3, 6 i 7 k.p.c. i art. 103 § 3 k.p.c.).
- Usprawiedliwienie niestawiennictwa z powodu choroby niepozbawionego wolności pozwanego wymaga przedstawienia zaświadczenia potwierdzającego niemożność stawienia się na wezwanie lub zawiadomienie Sądu, wystawionego przez lekarza sądowego (art. 214¹ § 1 k.p.c.).
- Jeżeli powód bez usprawiedliwienia nie stawi się na posiedzenie przygotowawcze, Sąd umarza postępowanie, rozstrzygając o kosztach jak przy cofnięciu pozwu, o ile nie sprzeciwi się temu obecny na tym posiedzeniu pozwany, chyba że przed rozpoczęciem posiedzenia przygotowawczego powód wniosł o jego przeprowadzenie bez swego udziału. Jeżeli powód w terminie tygodnia od dnia doręczenia mu postanowienia o umorzeniu postępowania usprawiedliwi swe niestawiennictwo, Sąd uchyli to postanowienie i nada sprawie właściwy bieg (art. 205⁵ § 4 i 5 k.p.c.).
- Jeżeli wyznaczono posiedzenie przygotowawcze, strona może przytaczać twierdzenia i dowody na uzasadnienie swoich wniosków lub dla odparcia wniosków i twierdzeń strony przeciwnej do chwili zatwierdzenia planu rozprawy. Twierdzenia i dowody zgłoszone po zatwierdzeniu planu rozprawy podlegają pominięciu, chyba że strona uprawdopodobni, że ich powołanie nie było możliwe albo potrzeba ich powołania wynika później. Jeżeli nie zarządzone przeprowadzenia posiedzenia przygotowawczego, strona może przytaczać twierdzenia i dowody na uzasadnienie swoich wniosków lub dla odparcia wniosków i twierdzeń strony przeciwnej aż do zamknięcia rozprawy, z zastrzeżeniem niekorzystnych skutków, które według przepisów kodeksu mogą dla niej wyniknąć z działania na zwłokę lub niezastosowania się do zarządzeń Przewodniczącego i postanowień Sądu (art. 205¹² § 1 i 2 k.p.c.).
- Niezależnie od wyniku sprawy Sąd może włożyć na stronę obowiązek zwrotu kosztów, wywołanych jej niesumieinnym lub oczywiście niewłaściwym postępowaniem, a zwłaszcza kosztów powstałych wskutek uchylenia się od wyjaśnień lub złożenia wyjaśnień niezgodnych z prawdą, zatajenia lub opóźnionego powołania dowodów, a także oczywiście nieuzasadnionej odmowy poddania się mediacji (art. 103 § 1 i 2 k.p.c.).
- Pozwany może ustanowić pełnomocnika procesowego. Pełnomocnikiem może być adwokat lub radca prawny, w sprawach własności przemysłowej także rzecznik patentowy, a w sprawach restrukturyzacji i upadłości także osoba posiadająca licencję doradcy restrukturyzacyjnego, a ponadto osoba sprawująca zarząd majątkiem lub interesami strony oraz osoba pozostająca ze stroną w stałym stosunku zlecenia, jeżeli przedmiot sprawy wchodzi w zakres tego zlecenia, współuczestnik sporu, jak również małżonek, rodzeństwo, zstępni lub wstępni strony oraz osoby pozostające ze stroną w stosunku przysposobienia. Udzielenie pełnomocnictwa adwokatowi, radcy prawnemu lub rzecznikowi patentowemu nie jest obowiązkowe (art. 87 § 1, 2, 4 i 5 k.p.c.).
- Strona będąca osobą fizyczną może domagać się zwolnienia od kosztów sądowych w całości lub części, jeżeli złoży oświadczenie, z którego wynika, że nie jest w stanie ich ponieść bez uszczerbku utrzymania koniecznego dla siebie i rodziny lub ich poniesienie narazi ją na taki uszczerbek. Do wniosku o zwolnienie od kosztów sądowych powinno być dołączone oświadczenie obejmujące szczegółowe dane o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania osoby ubiegającej się o zwolnienie od kosztów sporządzone według ustalonego wzoru (art. 100 ust. 2 u.k.s.c., art. 101 ust. 1 u.k.s.c. i art. 102 ust. 1 i 2 u.k.s.c.).
- Strona zwolniona przez sąd od kosztów sądowych w całości lub części, może domagać się ustanowienia adwokata lub radcy prawnego. Osoba fizyczna, niezwolniona przez sąd od kosztów sądowych, może się domagać ustanowienia adwokata lub radcy prawnego, jeżeli złoży oświadczenie, z którego wynika, że nie jest w stanie ponieść kosztów wynagrodzenia adwokata lub radcy prawnego bez uszczerbku utrzymania koniecznego dla siebie i rodziny. Do składanego przez osobę fizyczną wniosku o zwolnienie od kosztów sądowych powinno być dołączone oświadczenie obejmujące szczegółowe dane o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania

sporządzone według ustalonego wzoru. Jeżeli wniosek o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego składany jest łącznie z wnioskiem o zwolnienie od kosztów sądowych, dołącza się tylko jedno oświadczenie. Wniosek o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego strona zgłasza wraz z wnioskiem o zwolnienie od kosztów sądowych lub osobno, na piśmie lub ustnie do protokołu, w sądzie, w którym sprawa ma być wytoczona lub już się toczy. Osoba fizyczna, która nie ma miejsca zamieszkania w siedzibie tego sądu, może złożyć wniosek o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego w sądzie rejonowym właściwym ze względu na miejsce swego zamieszkania, który niezwłocznie przesyła ten wniosek sądowi właściwemu (art. 117 § 1 – 4 k.p.c. i art. 117¹ § 1 k.p.c.).

22. Strony i ich przedstawiciele mają obowiązek zawiadamiać Sąd o każdej zmianie swego zamieszkania bądź o zmianie adresu skrzynki pocztowej, jeżeli strona wniosła o dokonywanie jej doręczeń na adres oznaczonej skrytki pocztowej. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo sądowe pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia, chyba że nowy adres jest Sądowi znany (art. 136 § 1, 2 i 4 k.p.c.).

**Sąd Rejonowy dla Wrocławia
Śródmieście
X Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społ.
Ul Powstańców Śl. 15
50-046 Wrocław
tel. +48 71 37 04 500 fax +48 71 74 82 963**

Wrocław, dnia 11-11-2023 r.

KZ

Sygnatura akt **X P 507/23**

(w odpowiedzi należy podać datę i sygn. akt)

Mateusz Dunowski

WEZWANIE ŚWIADKA

Sąd Rejonowy dla Wrocławia Śródmieście X Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych wzywa Pana, aby w dniu 30 grudnia 2023 r. o godz. 9:00 stawił się w Sądzie Rejonowy dla Wrocławia Śródmieście przy ul. Powstańców Śl. 15 w sali nr 15, gdzie będzie przesłuchiwany w charakterze świadka

Stawiennictwo obowiązkowe.

*Na zarządzenie Sędziego
z upoważnienia Kierownika Sekretariatu
sekretarz sądowy Aleksandra Lwowska*

"Niniejsze pismo nie wymaga podpisu własnoręcznego na podstawie art. 21 ust. 4 zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej jako właściwie zatwierdzone w sądowym systemie teleinformatycznym."

Sąd informuje, iż osoby uczestniczące w rozprawie, w tym świadkowie mają możliwość udziału lub przesłuchania z zastosowaniem wideokonferencji. Sąd poucza jednocześnie, że osoba wnioskująca o przeprowadzenie z jej udziałem wideokonferencji powinna skontaktować się z sekretariatem wydziału drogą elektroniczną, wskazując kontaktowy adres poczty elektronicznej i numer telefonu.

POUCZENIE

1. Każda osoba wezwana przez sąd jako świadek, biegły lub tłumacz powinna się stawić w miejscu, dniu i godzinie wskazanych w wezwaniu i pozostać do zwolnienia.
2. Za nieusprawiedliwione niestawiennictwo, nieuzasadnioną odmowę złożenia zeznań, przyrzeczenia lub opinii albo za nieusprawiedliwione opóźnienie w złożeniu opinii sąd skazuje świadka, biegłego, tłumacza na grzywnę w kwocie do 5.000 zł (art. 274 § 1 k.p.c., art. 276 § 1 i art. 287 k.p.c. w zw. z art./ 163 § 1 k.p.c.), a w razie ponownego niestawiennictwa świadka – niezależnie od nałożenia nowej grzywny – może zarządzić jego przymusowe sprowadzenie (art. 274 § 1 k.p.c.).
3. Usprawiedliwienie niestawiennictwa z powodu choroby wymaga przedstawienia zaświadczenia potwierdzającego niemożność stawienia się na wezwanie sądu, wystawionego przez lekarza sądowego (art. 214¹ § 1 k.p.c.). Informacje o miejscach, dniach i godzinach przyjęć lekarzy sądowych, wraz z ich imieniem i nazwiskiem oraz numerem telefonu, wywiesza się na tablicach w siedzibach sądów, prokuratur, komend i komisariatów Policji, innych organów uprawnionych do prowadzenia dochodzeń, okręgowej rady adwokackiej i rady okręgowej izby radców prawnych, właściwym dla obszaru właściwości danego sądu okręgowego, a także w miejscach wykonywania zawodu lekarza przez lekarzy sądowych [art. 8 ust. 1 w zw. z art. 7 ust. 3 ustawy o lekarzu sądowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z późn. zm.)].
4. Świadcowi oraz osobie towarzyszącej świadkowi, jeżeli świadek nie mógł stawić się na wezwanie sądu bez opieki tej osoby, przysługuje zwrot kosztów podróży – z miejsca jego zamieszkania do miejsca wykonywania czynności sądowej na wezwanie sądu, noclegu oraz utrzymania w miejscu wykonywania czynności sądowej w wysokości rzeczywiście poniesionych, racjonalnych i celowych kosztów oraz zwrot zarobku lub dochodu utraconego z powodu stawiennictwa na wezwanie sądu, nawet gdyby pomimo stawienia się w sądzie świadek

nie został przesłuchany. Utratę zarobku lub dochodu oraz wysokość kosztów związanych ze stawiennictwem w sądzie świadek oraz osoba towarzysząca świadkowi, jeżeli świadek nie mógł stawić się na wezwanie sądu bez opieki tej osoby, powinni należycie wykazać [art. 85 ust. 1, 3 i 4, art. 86 ust. 1 i 4, art. 87 ust. 1 oraz art. 88 ustawy o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 90, poz 594, z późn. zm.)]

5. Zwrot należności związanych ze stawiennictwem na wezwanie sądu nie przysługuje świadkowi zatrudnionemu w organie władzy publicznej, jeżeli powołany został do zeznawania w związku z tym zatrudnieniem, W tym przypadku świadkowi służy prawo do należności na zasadach określonych w przepisach regulujących wysokość i warunki ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (art. 88a ustawy o kosztach sądowych w sprawach cywilnych).
6. Biegłemu i tłumaczowi powołanemu przez sąd przysługuje zwrot kosztów podróży, noclegu oraz utrzymania w miejscu wykonywania czynności sądowej w wysokości rzeczywiście poniesionych, racjonalnych i celowych kosztów (art. 90 zd. 1 w zw. z art. 85 ustawy o kosztach sądowych w sprawach cywilnych).
7. Biegłemu powołanemu przez sąd przysługuje wynagrodzenie za wykonaną pracę. - w wysokości uwzględniającej wymagane kwalifikacje, potrzebny do wydania opinii czas i nakład pracy – oraz zwrot poniesionych przez niego wydatków niezbędnych do wydania opinii – na podstawie złożonego rachunku (art. 89. Ust. 1 i 2 ustawy o kosztach sądowych w sprawach cywilnych).
8. Tłumaczom przysięgłym przysługuje wynagrodzenie za wykonane czynności w wysokości określonej w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2005 r. Nr 15, poz 131, z późn. zm.).
9. Biegłemu lub tłumaczowi wezwanemu przez sąd, w razie nieskorzystania z jego usług, przysługuje zwrot utraconego zarobku lub dochodu. Wynagrodzenie za utracony zarobek lub dochód przyznaje się biegłemu lub tłumaczowi, uwzględniając ich kwalifikacje i czas zużyty w związku z wezwaniem. Utratę zarobku lub dochodu oraz ich wysokość biegły lub tłumacz powinien należycie wykazać (art. 90a ustawy o kosztach sądowych w sprawach cywilnych).
10. Świadcowi oraz osobie towarzyszącej świadkowi, jeżeli świadek nie mógł stawić się na wezwanie Sądu bez opieki tej osoby, biegłemu lub tłumaczowi wezwanemu przez sąd w kilku sprawach na ten sam dzień, przyznaje się należności związane ze stawiennictwem na wezwanie Sądu tylko raz (art. 87 ust. 2 i art. 90b ustawy o kosztach sądowych w sprawach cywilnych).
11. Zwrot wydatków, utraconego zarobku lub dochodu, wynagrodzenia i kosztów podróży przyznaje się na wniosek świadka, biegłego lub tłumacza złożony na piśmie lub ustanie do protokołu rozprawy. Wniosek o przyznanie należności związanych ze stawiennictwem na wezwanie Sądu składa się ustanie do protokołu lub na piśmie, w terminie 3 dni od dnia zakończenia czynności z udziałem osoby uprawnionej do tych należności, a w przypadku osoby towarzyszącej świadkowi, jeżeli świadek nie mógł stawić się na wezwanie Sądu bez opieki tej osoby – w terminie 3 dni od zakończenia czynności z udziałem świadka, któremu ona towarzyszyła (art., 92 ust. 1 i 2 ustawy o kosztach sądowych w sprawach cywilnych). Wniosek złożony po upływie terminu podlega oddaleniu.

Sąd ustala tożsamość osoby wezwanej lub zawiadomionej na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość.

**Sąd Rejonowy dla Wrocławia
Śródmieście
X Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społ.
Ul Powstańców Śl. 15
50-046 Wrocław
tel. +48 71 37 04 500 fax +48 71 74 82 963**

Wrocław, dnia 11-11-2023 r.

KZ

Sygnatura akt X P 507/23

(w odpowiedzi należy podać datę i sygn. akt)

**R.pr. Klaudia Klich
R. Pr. Karol Karolak**

ZAWIADOMIENIE PEŁNOMOCNIKA

Sąd Rejonowy dla Wrocławia Śródmieście X Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych zawiadamia Pana/Panią, że w dniu 30 grudnia 2023 r. o godz. 9:00 w Sądzie Rejonowy dla Wrocławia Śródmieście przy ul. Powstańców Śl. 15 w sali nr 15, będzie rozprawa.

*Na zarządzenie Sędziego
z upoważnienia Kierownika Sekretariatu
sekretarz sądowy Aleksandra Lwowska*

PROTOKÓŁ

Dnia 30 grudnia 2023 r.

Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Śródmieścia we Wrocławiu, Wydział X Pracy i Ubezpieczeń Społecznych - w składzie:

Przewodniczący: SSR Agnieszka Kuriata
Ławnicy: Karolina Karolak, Anna Pudzian
Protokolant: Marzena Płatek

na rozprawie rozpoznał sprawę
z powództwa **Ilony Dunowskiej**
przeciwko MGOPS

o przywrócenie warunków pracy i płacy

Rozprawę rozpoczęto o godz. 9:05 zakończono o godz.13:56

Adnotacje:

00:00:13 Po wywołaniu sprawy stawili się:

Powódka osobiście wraz z pełnomocnikiem r. pr. Anną Kuriatą
pełnomocnictwo w aktach sprawy

W imieniu strony pozwanej stawił się pełnomocnik adwokat Karol Karolak -
pełnomocnictwo w aktach sprawy

Iwona Hard - kierownik osobiście

Stawili się świadkowie:

Mateusz Dunowski- osobiście

Przewodniczący poinformował, że przebieg rozprawy jest utrwalany poprzez rejestrację dźwięku oraz obrazu na zasadzie art. 157 § 1 k.p.c. w związku z art. 158 kpc. Sporządzany jest skrócony pisemny protokół.

Przewodniczący zarządził opuszczenie sali przez świadka

Świadek opuszcza salę rozpraw

00:01:32 Przewodniczący zreferował stan sprawy na podstawie akt.

00:09:06 w tym miejscu powódka oświadcza, że żąda przywrócenia na dotychczasowe warunki płacy i pracy tj. stanowisko samodzielnego referenta

00:22:57 powódka oświadcza że cofa żądanie o zasądzenie kwoty 2300 zł

00:43:46

Sąd postanowił:

dopuszczyć dowód:

- z akt osobowych powódki na okoliczność faktu i przebiegu zatrudnienia u pozwanej
- z zaświadczenia o wysokości zarobków powódki na okoliczność ich wysokości
- z załącznika do regulaminu wynagradza k.21-22 na okoliczność treści
- z korespondencji stron na okoliczność ich treści i wysokości wynagrodzeń powódki
- z przesłuchania świadka Mateusza Dunowskiego na okoliczność wysokości wynagrodzenia powódki
- z przesłuchania stron, w tym za stronę pozwaną Iwonę Hard

00:01:52 Pełn, strony pozwanej pokrótce referuje odp. na pozew

00:13:23 Staje świadek **Mateusz Dunowski** – lat 45, bez zawodu, mąż powódki, nie karany za składanie fałszywych zeznań, pouczone o odpowiedzialności za składanie fałszywych zeznań, za zgodą stron bez przyrzeczenia zeznaje:

Nie pracuje u strony pozwanej, znam przyczyny konfliktu mojej żony z Kierownik, ale tylko od żony. Mogę jedynie potwierdzić to, co pisała i mówiła mi żona.

00:20:23 na pytanie pełn. Powódki

Ja wiem, że moja żona jest dobrym pracownikiem. Nie wiem nic o polityce finansowej strony pozwanej

00:23:34 na pytanie pełn. pozwanego

Ja nic nie wiem, żeby powódka miała z kimś z zakładu pracy jakiś konflikt.

01:02:15 Na tym zakończono przesłuchanie świadka

sąd postanowił

1. na kolejny termin rozprawy wezwać strony pod rygorem pominięcia dowodu z przesłuchania
2. celem przesłuchania stron rozprawę odroczyć na dzień 5 czerwca 2025 r. godzina 13.00 sala 22 co ogłoszono obecnym, zobowiązując strony do osobistego stawiennictwa pod rygorem pominięcia dowodu z przesłuchania

-02:40:24 Zatrzymano rejestrację (pauza) dnia 2024-05-15 o godz. 10:11:05

02:41:24 Zatrzymano rejestrację dnia 2024-05-15 o godz. 10:12:05

Przewodniczący:

Protokolant

Zarządzenie:

- odnotować
- akta na termin gdyż strony i pełnomocnicy stron zawiadomieni i wezwani są protokołem niniejszej rozprawy

