

RADA GMINY

PNIEWY

RG.0004.1.2021

Pniewy 20.01.2021

Pan .

Szanowny Panie,

na podstawie ustaleń Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Pniewy oraz mojej analizy tematu, w odpowiedzi na Pańskie wystąpienie z dnia 11.01.2021, informuję:

Ad 1. Podstawą do wypłacenia p. K. S. wynagrodzenia była umowa o pracę zawarta z Kierownik Gminnej Biblioteki Publicznej w Pniewach. Prawdziwość w/w umowy została potwierdzona przez p. Kierownik podczas wyjaśnień złożonych Wójtowi Gminy Pniewy przed podjęciem decyzji o rozwiązaniu z nią stosunku pracy. Pomimo podjętych przez p. M. S.-G. prób nakłonienia p. K. S. do uznania tej umowy za fikcyjną, p. K.S. twierdziła i twierdzi, że nie zawierała tej umowy dla pozorów. P. M. S.-G. nigdy nie wypowiedziała umowy o pracę z p. K.S. wobec czego umowa ta pozostawała w mocy jeszcze po odwołaniu p. M. S.-G. z funkcji Kierownika.

Wszelkie nieprawidłowości w realizacji umów o pracę w gminnych jednostkach organizacyjnych, w tym odstąpienie od obowiązku pracy bez formalnego wypowiedzenia umowy, są niezwłocznie odnotowywane przez przełożonych w aktach osobowych pracowników, zaś w przypadkach rażących naruszeń postanowień umowy, o których Pan pisze, skutkują nałożeniem przez kierowników jednostek kar przewidzianych w art. 108 Kodeksu Pracy. Wobec braku odnotowania przez p. Kierownik jakichkolwiek nieprawidłowości w realizacji niniejszej umowy, przy jednoczesnym potwierdzeniu faktu zawarcia tejże umowy z p. K. S. Wójt Gminy Pniewy nie miał podstaw do formułowania wobec p. K. S. zarzutów, które sformułował Pan w swoim wystąpieniu. Jest wiedzą powszechną w naszej gminie, że p. K.S. prowadziła zajęcia języka włoskiego w filii biblioteki w Michrowie. Zgłaszała gotowość do dalszej pracy, do której p. M. S.-G. jej nie dopuszczała, twierdząc, że umowa o pracę została zawarta dla pozorów. W tym kontekście proponuję zapoznanie się z wyrokiem Sądu Apelacyjnego we Wrocławiu z 11 kwietnia 2017 r., (sygn. akt III APa 5/17), w uzasadnieniu którego SA stwierdza: *„Wynagrodzenie przysługuje pracownikowi za gotowość do pracy wyrażoną przez niego w czasie trwania stosunku pracy. Jeśli zatem pracodawca bezpodstawnie kwestionuje istnienie stosunku pracy i nie dopuszcza pracownika do*

wykonywania umówionego rodzaju pracy w miejscu i czasie do tego wyznaczonym, sytuacja taka wypełnia hipotezę normy art. 81 par. 1 kp w zakresie przesłanki nabycia prawa do wynagrodzenia”.

Ad 2. Przewodniczący Rady Gminy Pniewy nie ma wiedzy o treści wyroków, których orzeczenie nastąpi w przyszłości. Odpowiedzi na Pańskie pytania mogą być przeze mnie formułowane jedynie na podstawie faktów a nie przypuszczeń i domniemań. Jeśli w przyszłości zapadnie wyrok o przewidywanej przez Pana treści Pańskie pytanie stanie się zasadne i wówczas będę mógł się do niego odnieść.

Ad 3. Radca Prawny zatrudniany przez Urząd Gminy w Pniewach otrzymuje wynagrodzenie z tytułu zastępstwa procesowego wyliczane na podstawie Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 października 2015 r. w sprawie opłat za czynności radców prawnych. Wartość wynagrodzenia we wskazanej przez Pana sprawie określono w § 9 ust. 1 pkt 1). Cytuję:

„§ 9

1. Stawki minimalne wynoszą w sprawach z zakresu prawa pracy o:

- 1) nawiązanie umowy o pracę, uznanie wypowiedzenia umowy o pracę za bezskuteczne, przywrócenie do pracy lub ustalenie sposobu ustania stosunku pracy – 180 zł;”**

W/w kwota – **180 zł** – stanowi całość wynagrodzenia radcy prawnego zatrudnionego przez Urząd Gminy Pniewy we wskazanej przez Pana sprawie, w tym za uczestnictwo we wszystkich rozprawach. Nie jest przewidziany zwrot kosztów dojazdu do Sądu Rejonowego w Radomiu ani żadnych innych.

Ad 4. W świetle ustaleń prokuratorskich zawartych w Postanowieniu Prokuratury Rejonowej w Grójcu (znak: PR 2 Ds.812.2020) z dnia 28 grudnia 2020 roku, w którym podniesiono między innymi, że:

„ Analizując zebrany materiał dowodowy należy jednoznacznie stwierdzić, że w związku z zatrudnieniem i przyznaniem K. S. mieszkania z zasobów gminy Pniewy doszło do zdarzeń, które formalnie wyczerpują znamiona czynów określonych w art. 286 § 1 k.k. Należy mieć na względzie, że w celu uzyskania przez K.S. mieszkania od Gminy Pniewy, zgodnie z ogólnymi zasadami ich przyznawania, doszło do zawarcia fikcyjnej umowy o pracę między M. S.-G. a K. S. Wykorzystanie tej umowy doprowadziło do wynajęcia K.S. mieszkania na okres kilku miesięcy. Z formalnego ujęcia doszło tu do niekorzystnego, sprzecznego z zasadami przyznawania mieszkań, rozporządzenia mieniem po stronie Gminy Pniewy.”

Zatem prokurator uznał, że działanie p. M. S.-G. wyczerpywało znamiona oszustwa – tak nazywa się przestępstwo uregulowane w art. 286 § 1 k.k.

W dalszej części cytowanego Postanowienia wskazano, że niska szkodliwość społeczna w/w czynu stanowi podstawę do umorzenia dochodzenia w trybie karnym, co w żadnym stopniu nie podważa kroków podjętych wcześniej przez Wójta Gminy Pniewy w trybie opisanym w Kodeksie Pracy. Ocena wyrażona w cytowanym Postanowieniu przeczy postawionej przez

Pana tezie o niewinnym oskarżeniu p. M. S.-G.. Wyplata zadośćuczynienia osobie, która zdaniem prokuratury dopuściła się oszustwa, nosiłaby znamiona niegospodarności.

Należy dodać, że Gmina Pniewy złożyła zażalenie na ww. postanowienie, zatem nie jest ono jeszcze prawomocne. Wątpliwości budzi kwalifikacja prawna czynu i uznanie oszustwa (jak uznała prokuratura) za czyn o znikomej społecznej szkodliwości.

Nie mam informacji, czy postanowienie zostało zaskarżone przez p. M. S.-G..

Ad 5. Pani Karolina Zabelska spełnia wymogi opisane w art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j.) co stanowi okoliczność wystarczającą do powierzenia jej stanowiska Kierowniczkii Gminnej Biblioteki Publicznej w Pniewach. Kopię zakresu obowiązków p. Kierownik przesyłam Panu w załączniku do niniejszej odpowiedzi.

Korzystając z okazji, chciałbym sprostować szerzone przez Pana nieprawdziwe informacje. We wpisie z 8 stycznia br. stwierdza Pan:

„Po oddaleniu pierwszego doniesienia przez Prokuraturę nasza „trójca” wywróciła treść „na lewą stronę” i trochę upiękkszzone oskarżenie złożyła ponownie.”

Uprzejmie informuję, że zawiadomienie zostało złożone raz i nie było składane ponownie. Nie było uzupełniane czy zmieniane. Wskazówkę, by dalsze dochodzenie przeciwko p. M. S.-G. prowadzić w kierunku oszustwa (a nie jak zgłosiła Gmina – naruszenia praw pracownika) skierował do prokuratury Sąd Rejonowy w Grójcu w uzasadnieniu postanowienia z 22 czerwca 2020 r. (sygn. akt II Kp 135/20).

Z żalem obserwuję, jak na forum publicznym podaje Pan nieprawdziwe informacje, żeby udowadniać stawiane przez siebie tezy.

Ze względu na podniesiona przez Pana istotną okoliczność, cytuję:

„Ze względu na, obejmujący całą Gminę, zasięg tej sprawy w interesie mieszkańców byłoby opublikowanie oficjalnego stanowiska Rady Gminy.”

wystąpienie Pańskie zostanie rozpatrzone w trybie ustawy o petycjach, co da mi podstawę do opublikowania niniejszej odpowiedzi pod adresem www.bip.pniewy.pl w zakładce petycje.

Z poważaniem,

Przewodniczący
Rady Gminy
Grażyna Szwed
Grzegorz Szwed

Zakres Czynności, praw, obowiązków i odpowiedzialności

Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Pniewach

Pani Karoliny Zabelskiej

I. Prawa i obowiązki.

1. Dbłość o wykonywanie zadań oraz o środki z uwzględnieniem interesów państwa oraz indywidualnych interesów obywateli.
2. Przestrzeganie prawa.
3. Wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie.
4. Zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przez prawo przewidzianych.
5. Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz w kontaktach z obywatelami.
6. Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

II. Prace organizacyjno – administracyjne.

Kierownik biblioteki gminnej ponosi pełną odpowiedzialność za całokształt pracy związanej z biblioteką oraz jej filią na terenie gminy oraz odpowiedzialność materialną za powierzone mienie tj. księgozbiór, sprzęt podstawowy, audiowizualny, materiały biurowe oraz gospodarcze.

III. Kierownik biblioteki zobowiązany jest do:

1. Znajomości i ścisłego przestrzegania obowiązujących przepisów i zarządzeń w szczególności statutu biblioteki, regulaminów oraz przepisów w zakresie dyscypliny pracy BHP i przeciwpożarowych.
2. Terminowego opracowania sprawozdań opisowych z wykonania planów rocznych i okolicznościowych oraz sprawozdań statystycznych miesięcznych i rocznych.
3. Opracowanie budżetu biblioteki uwzględniając potrzeby bibliotek terenowych.
4. Odpowiedzialność za planowane i terminowe wydatkowanie sum zatwierdzonych w budżecie na działalność bibliotek na terenie gminy.
5. Czuwanie nad prawidłowym stanem lokalu biblioteki, dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń oraz o aktualna dekorację.
6. Kompletowanie sprzętu, zakup lub zapotrzebowanie i prowadzenie ewidencji i kontroli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Uzgadnianie z Urzędem Gminy spraw dotyczących działań organizacyjnych (sprzątania, ogrzewania oraz remontu filii bibliotecznej).
8. Uzgodnienie z Urzędem Gminy stanu ilościowo – wartościowego zbiorów i sprzętu bibliotecznego – raz w rok
9. Wykonywanie poleceń Wójta oraz Instytucji nadrzędnych w ściśle określonym terminie.
10. Reprezentowanie placówki wobec władz i środowiska.

IV. W zakresie prac instrukcyjno – szkoleniowych:

1. Udział w naradach organizowanych przez instytucje nadrzędne.
2. Organizowanie narad z pracownikami biblioteki.
3. Systematyczne zaznajamianie się z nowościami książkowymi, wydawnictwami.