

ZARZĄDZENIE
BURMISTRZA TOSZKA NR 0050²⁹⁶ 2013
z dnia 12 września 2013

w sprawie: wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej w Urzędzie Miejskim w Toszku.

Działając na podstawie:

- art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r. , poz. 594 z późn. zm.),
- w związku z art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Urzędzie Miejskim w Toszku wewnętrzną politykę antymobbingową zwaną dalej WPA, w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuję wszystkie osoby pracujące w Urzędzie do zapoznania się z treścią WPA w terminie 3 dni roboczych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
2. W przypadku nieobecności pracownika w pracy, spowodowanej usprawiedliwioną nieobecnością, czynności o których mowa w ust. 1 dokonywane są w terminie 3 dni roboczych od dnia powrotu do pracy.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z WPA zaopatrzone w datę i podpis pracownik przekazuje do Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich najpóźniej w dniu następnym po podpisaniu.
4. Wobec osób zatrudnianych po dacie wprowadzenia niniejszego zarządzenia, obowiązek zapoznania pracownika z WPA oraz odebrania oświadczenia, o którym mowa w ustępie 3 wykonuje pracownik ds. kadr.
5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 i 4 przechowywane jest w aktach osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam osobom kierującym komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz pracownikowi ds. kadr.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ADWOKAT


mgr inż. Waldemar Oczo

p.o. Kierownika Referatu Organizacyjnego
i Spraw Obywatelskich

BURMISTRZ

mgr inż. Grzegorz Kupczyk

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA W URZĘDZIE MIEJSKIM W TOSZKU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Wewnętrzną politykę antymobbingową, zwaną WPA, stanowią poniższe zasady przyjęte w celu przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Urzędzie Miejskim.

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 2

1. Przez mobbing należy rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżanie lub ośmieszanie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.
2. Jakiegokolwiek działania lub zachowania noszące znamiona mobbingu nie będą tolerowane przez pracodawcę.

§ 3

1. Każdy pracownik, który uważa, że doświadczył jakiegokolwiek formy mobbingu lub będący świadkiem zdarzeń noszących znamiona mobbingu, uprawniony jest do złożenia pisemnego zgłoszenia do Burmistrza Toszka.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust.1 powinno zawierać:
 - 1) opis działania, czy zachowania przełożonych, współpracowników lub podwładnych, które zdaniem zgłaszającego są mobbingiem,
 - 2) wskazania z imienia i nazwiska osoby lub osób, które zdaniem zgłaszającego są sprawcami mobbingu,



- 3) przytoczenia dowodów potwierdzających, że przedstawione przez zgłaszającego działania lub zachowania mają lub miały miejsce,
 - 4) własnoręczny podpis zgłaszającego i datę.
3. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
4. Jeśli dokonane zgłoszenie nie zawiera danych wskazanych w ust. 2, uzasadniających podjęcie postępowania, wzywa się pracownika do jego uzupełnienia w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez dalszego obiegu.

§ 4

1. W ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia zgłoszenia Burmistrz Toszka powołuje Komisję antymobbingową, zwaną dalej Komisją, której zadaniem jest obiektywne rozpatrzenie zgłoszenia o mobbing.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Zastępca Burmistrza,
 - 2) Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich,
 - 3) przedstawiciel wskazany przez poszkodowanego pracownika.
3. Burmistrz Toszka może powołać w skład Komisji, dodatkowo innego pracownika, oraz z głosem doradczym inne osoby posiadające odpowiednie przygotowanie.
4. Członkowie Komisji każdorazowo wybierają spośród siebie przewodniczącego.
5. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej trzech członków Komisji.
6. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie o mobbing, ani osoba wskazana w zgłoszeniu jako sprawca mobbingu.
7. Członkiem Komisji nie może być osoba pozostająca z pracownikiem zgłaszającym mobbing oraz z pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu jako sprawca mobbingu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności. Burmistrz Toszka niezwłocznie wyznacza inną osobę w zastępstwie członka Komisji podlegającego wyłączeniu z wyżej wymienionych przyczyn.
8. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich, który:



- 1) gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem,
- 2) sporządza i przechowuje protokoły z posiedzeń Komisji.

§ 5

1. Komisja powinna rozpatrzyć zgłoszenie bez zbędnej zwłoki, zwłaszcza wysłuchać wyjaśnień pracownika składającego zgłoszenie, domniemanego sprawcy mobbingu i ich świadków oraz podjąć decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia postępowania dowodowego.
2. Z postępowania Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w postępowaniu. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania ze wskazaniem, czy potwierdziły się zarzuty zawarte w zgłoszeniu,
 - 2) rozstrzygnięcie,
 - 3) proponowane sankcje do zastosowania wobec sprawcy mobbingu.
3. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, z poszanowaniem praw zarówno pracownika wnoszącego zgłoszenie, jak i pracownika wskazanego w zgłoszeniu jako sprawcy mobbingu, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawniane publicznie.
4. Przewodniczący komisji informuje Burmistrza Toszka o przebiegu prac Komisji oraz przedkłada protokół z posiedzenia Komisji do zatwierdzenia.
5. Protokół postępowania Komisji, udostępnia się w terminie 3 dni roboczych od jego zatwierdzenia, pracownikowi składającemu zgłoszenie i pracownikowi wskazanemu w zgłoszeniu jako sprawca mobbingu, co ww. potwierdzają własnoręcznym czytelnym podpisem oraz datą.
6. Protokół postępowania Komisji przechowuje się w aktach osobowych pracownika składającego zgłoszenie i pracownika wskazanego w zgłoszeniu jako sprawcę mobbingu.

§ 6

1. Wobec sprawcy mobbingu Burmistrz Toszka stosuje sankcje przewidziane przepisami prawa pracy. W szczególności:
 - 1) w razie uznania zgłoszenia za zasadne, wobec sprawcy mobbingu pracodawca może zastosować karę upomnienia lub nagany,



- 2) sprawca mobbingu może być dodatkowo pozbawiony prawa do nagrody lub premii, przez okres ustalony przez Burmistrza Toszka,
 - 3) w rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą mobbingu stosunek pracy.
2. Pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub eliminować bezpośrednie kontakty poszkodowanego ze sprawcą mobbingu.
 3. W przypadku, gdyby zachowanie sprawcy mobbingu naruszało także przepisy innych aktów prawnych, aniżeli przepisy prawa pracy Pracodawca zobowiązany jest do podjęcia czynności przewidzianych w tychże przepisach, a w szczególności do złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

§ 7

Postępowania przed Komisją nie prowadzi się, jeżeli:

1. ustał stosunek pracy którejkolwiek ze stron postępowania albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy,
2. o ten sam czyn lub na tej samej podstawie faktycznej toczyło się lub toczy postępowanie przed sądem.

§ 8

W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika wnoszącego zgłoszenie lub pracownika wskazanego w zgłoszeniu jako sprawca mobbingu, czynności wyjaśniających nie prowadzi się do czasu ustania tej przeszkody.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 9

Kadra kierownicza Urzędu jest odpowiedzialna za kształtowanie w pracy przyjaznego środowiska.

§ 10

Pracodawca przeprowadza szkolenia pracowników, w tym kadry kierowniczej, w przedmiocie przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy.

§ 11

Procedury wewnętrzne określone niniejszym zarządzeniem, nie wyłączają uprawnień pracownika do dochodzenia roszczeń z tytułu mobbingu na drodze sądowej.

mgr inż. Waldemar Oczko
p.o. Kierownika Referatu Organizacyjnego
i Spraw Obywatelskich

ADWOKAT
Mieczysław Hryniewicz

Burmistrz
mgr inż. Grzegorz Kupczyk

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia
Burmistrza Toszka NR 0050²⁹⁶ 2013
z dnia ¹² września 2013

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a zatrudniony/a
(imię i nazwisko pracownika)

na stanowisku
(nazwa stanowiska pracy)

w
(nazwa komórki organizacyjnej Urzędu)

niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z wewnętrzną polityką antymobbingową obowiązującą w Urzędzie Miejskim w Toszku stanowiącą załącznik Nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Toszka NR 0050 2013 z dnia września 2013 w sprawie wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej w Urzędzie Miejskim w Toszku.

Toszek, dnia

.....
(czytelny podpis pracownika)

mgr inż. Waldemar Oczo
p.o. Kierownika Referatu Organizacyjnego
i Spraw Obywatelskich

ADWOKAT
mgr inż. Waldemar Oczo

BURMISTRZ
mgr inż. Grzegorz Kupczyk