

Zarządzenie Nr 124/2015

Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego

z dnia 28 października 2015

SG.0050.124.2015. IP

w sprawie: ustalenia wewnętrznej polityki antymobbingowej w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 ze zm.), w związku z art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2014 r., poz. 1502 ze zm.), Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego:

§ 1

Wprowadza wewnętrzną politykę antymobbingową w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim, będącą załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

BURMISTRZ

mgr Paweł Mierzwiak

Postanowienia ogólne

§ 1

Wewnętrzna polityka antymobbingowa, zwana w dalszej części Polityką, to zasady przeciwdziałaniu zjawisku mobbingu w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim.

§ 2

Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią zarządzenia w sprawie wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej, co potwierdza oświadczeniem załączanym do akt osobowych.

§ 3

Stosowane w niniejszym zarządzenia określają:

- 1) Komisja Antymobbingowa - zespół, w składzie co najmniej dwuosobowym powołany przez pracodawcę do rozpatrywania wnoszonych przez pracowników skarg w sprawie mobbingu,
- 2) mobbing - działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników,
- 3) pracodawca – Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego,
- 4) pracownik - osoba pozostająca z pracodawcą w stosunku pracy, uprawnienia pracownika przysługują również stażystom i praktykantom.

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 4

1. Jakiegokolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie mogą być tolerowane przez pracodawcę.
2. Każdy pracownik jest obowiązany powstrzymać się od wykonywania działań, czynności czy zachowań, które przez pozostałych pracowników mogą być uważane jako mobbing.
3. Każdy pracownik jest obowiązany do niezwłocznego zgłaszania Burmistrzowi lub Sekretarzowi Gminy wszelkich przejawów zachowań, które według zgłaszającego mogą mieć charakter mobbingu. Zgłoszenie nie może rodzić żadnych negatywnych konsekwencji dla pracownika sygnalizującego nieprawidłowości a jego dane podlegają pełnej poufności.

§ 5

Każdy z pracowników, który uzna, iż został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do Burmistrza. Skarga własnoręcznie podpisana i opatrzona datą powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu.

§ 6

1. Pracodawca, każdorazowo niezwłocznie, jednak w terminie nie przekraczającym 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi, powołuje Komisję Antymobbingową, zwaną dalej Komisją, która ma za zadanie wyjaśnić, czy skarga jest zasadna.
2. W skład Komisji wchodzi: przedstawiciel pracodawcy i przedstawiciel pracowników, oraz na żądanie pracownika - osoba przez niego wskazana.
3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
4. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Komisja podejmuje decyzję, co do zasadności rozpatrywanej skargi.
5. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują członkowie Komisji i strony postępowania. Protokół z wnioskami przekazywany jest pracodawcy.
6. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu do postępowania przed Komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 7

1. W razie uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy lub sprawców mobbingu Pracodawca, po uwzględnieniu stopnia zawinienia oraz dotychczasowe wypełnianie obowiązków pracowniczych przez sprawcę mobbingu, może zastosować karę porządkową upomnienia, nagany lub wypowiedzieć warunki pracy, w tym dokonać przeniesienia na inne stanowisko pracy.
2. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy.
3. W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy, odpowiadające jego kwalifikacjom i posiadanemu wykształceniu.

Postanowienia końcowe

§ 8

Pracodawca przeprowadzi szkolenie pracowników dotychczas zatrudnionych w Urzędzie w zakresie stosowania regulacji przeciwdziałania mobbingowi. Z postanowieniami Polityki obowiązany jest zapoznać się każdy nowozatrudniony pracownik, stażysta i praktykant.

§ 9

Pracodawca wraz z przedstawicielami pracowników raz w roku rozpatruje i ocenia, czy postanowienia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej są wykonywane oraz dokonuje jej aktualizacji.

BURMISTRZ
mgr Paweł Mierzwiak

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a

..... pracownik Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie

(imię i nazwisko)

Bobrzańskim na stanowisku

.....

(nazwa stanowiska)

poświadczam, że zapoznałam/em/ się z treścią zarządzenia Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego w sprawie Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej.

Nowogród Bobrzański, dnia rok

.....

(podpis pracownika)

BURMISTRZ
mgr Paweł...

UZASADNIENIE

Wprowadzenie niniejszego zarządzenia jest uzasadnione, gdyż w ten sposób zostaje wypełniony obowiązek przeciwdziałania mobbingowi. Obowiązek ten wynika z art. 94³ § 1 kodeksu pracy. Wprowadzenie wewnętrznej polityki antymobbingowej przyczyni się do ograniczenia odpowiedzialności odszkodowawczej Urzędu i Burmistrza .