

ZARZĄDZENIE 440/2013

Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie

z dnia 22 lipca 2013

w sprawie wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej Urzędu Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich

Na podstawie art.33 ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2013 poz. 594) oraz art.94³ §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1996r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21 poz.94 z późn.zm.)i §21 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 301/2/11 Burmistrza Miasta Gminy z dnia 30.12.2011r.zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam wewnętrzną politykę antymobbingową Urzędu Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich do zapoznania się z uregulowaniami zawartymi w wewnętrznej polityce antymobbingowej i ich stosowania w pracy.

§ 3. Wykonanie zarządzenia oraz nadzór nad przestrzeganiem wewnętrznej polityki antymobbingowej Urzędu Miasta i Gminy powierzam Sekretarzowi Gminy oraz kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Antoni Kopeć

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA

Załącznik

do Zarządzenia Nr 440/2013
Burmistrza Miasta Gminy
z dnia 22 lipca 2013r

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA Urzędu Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich

Katy Wrocławskie, 2013

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa, zwana dalej WPA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich

§ 2.1. Każdy pracownik podlega zaznajomieniu z treścią WPA.

2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPA opatrzone podpisem pracownika i datą jego złożenia dołącza się do jego akt osobowych, do części B wg wzoru określonego w załączniku do niniejszej polityki (zał.Nr 1).

§ 3. Ilekroć w WPA jest mowa o:

- 1) Komisji Antymobbingowej – należy przez to rozumieć organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing,
- 2) mobbingu – należy przez to rozumieć 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) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich.
- 4) kierownikowi urzędu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich
- 5) komórkach organizacyjnych urzędu – należy przez to rozumieć wydziały, biura, zespoły, samodzielne stanowiska pracy.
- 6) kierownikowi komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć kierownika Wydziału oraz odpowiednio pracownika zajmującego samodzielne stanowiska

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 4. Jakikolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie będą w żaden sposób tolerowane przez pracodawcę.

§ 5.1. Każdy pracownik, który uważa, że doświadczył jakiegokolwiek formy mobbingu lub będący świadkiem zdarzeń noszących znamiona mobbingu, uprawniony jest do złożenia pisemnej skargi do Burmistrza.

2. Skarga na mobbing powinna określać:

- 1) działania, czy zachowania przełożonych lub współpracowników, które zdaniem skarżącego są mobbingiem,
- 2) wskazanie z imienia i nazwiska osoby lub osób, które zdaniem skarżącego są sprawcami mobbingu,
- 3) przytoczenie dowodów potwierdzających, że przedstawione przez skarżącego działania lub zachowania rzeczywiście mają lub miały miejsce,

4) własnoręczny podpis skarżącego i datę.

3. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 6.1. Burmistrz każdorazowo, w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia złożenia skargi, powołuje Komisję Antymobbingową, zwaną dalej Komisją, której zadaniem jest obiektywne rozpatrzenie skargi, ustalenie czy skarga jest zasadna i czy wystąpiło lub występuje zjawisko mobbingu.

2. Komisja składa się co najmniej z trzech członków:

- 1) Z-ca Burmistrza
- 2) Sekretarza Gminy
- 3) Kierownika Wydziału - wyznaczonego przez Burmistrza,
- 4) przedstawiciela pracowników wskazanego przez skarżącego

3. W skład Komisji może wchodzić również, o ile zachodzi taka potrzeba, radca prawny oraz inna osoba wskazana wspólnie przez Burmistrza, mająca przygotowanie z zakresu psychologii pracy i rozwiązywania konfliktów.

4. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing, ani osoba wskazana, jako sprawca mobbingu.

5. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

6. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia Wydział Obsługi Klienta, który:

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

7. Obsługę prawną Komisji sprawuje radca prawny Urzędu

§ 7. 1. Komisja rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni.

2. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika, domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu i ich świadków oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja podejmuje decyzję, co do zasadności rozpatrywanej skargi.

3. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów.

4. Z postępowania Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i uczestnicy postępowania.

5. Protokół musi zawierać w szczególności:

- 1) opis stanu faktycznego, stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania, ze wskazaniem, czy potwierdziły się zarzuty zawarte w skardze,
- 2) rozstrzygnięcie,
- 3) proponowane środki prawne wobec sprawcy lub sprawców mobbingu.

6. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, z poszanowaniem praw zarówno osób wnoszących skargę, jak i wskazanych jako sprawców mobbingu, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.

7. Protokół z posiedzenia Komisji przekazywany jest do zapoznania stronom postępowania w terminie 3 dni od daty posiedzenia Komisji.

8. Fakt zapoznania się z protokołem Komisji strony potwierdzają własnoręcznym podpisem.

9. Protokół z posiedzenia Komisji przechowuje się w aktach osobowych pracownika, który złożył skargę o mobbing oraz aktach osobowych sprawcy lub sprawców mobbingu.

§ 8. 1. W razie uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy lub sprawców lobbingu pracodawca może zastosować środki prawne przewidziane w ustawie o pracownikach samorządowych i w kodeksie pracy.

2. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy za wypowiedzeniem.

3. W miarę możliwości pracodawca przenosi poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub w inny sposób zapobiega bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu.

III. POSTANOWIANIA KOŃCOWE

§ 9. Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania jej do wiadomości pracowników.

BURMISTRZ

mgr inż. Antoni Kopeć

KANCELARIA PRAWNY

WL-503

Anna Klem
Anna Klem Warachim

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

ZALĄCZNIK Nr 1

.....
(Stanowisko)

OŚWIADCZENIE

**o zapoznaniu się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową w Urzędzie Miasta i Gminy
w Kątach Wrocławskich**

Oświadczam, że w dniu zostałem zapoznany przez pracodawcę z treścią
obowiązującej w zakładzie pracy Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej.

.....
(data i podpis pracownika)

RADCA PRAWNY

WI-503

Dana Kuku
Dana Kuku