

ZARZĄDZENIE Nr 192/2013
Burmistrza Miasta Lubaczowa
z dnia 25 listopada 2013 roku

**w sprawie wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej w
Urzędzie Miejskim w Lubaczowie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013r. poz. 594) oraz art 94³ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam wewnętrzną politykę antymobbingową, ustalającą zasady przeciwdziałania mobbingowi w Urzędzie Miejskim w Lubaczowie.

§2

Ilekoć w zarządzeniu jest mowa o:

1. Komisji Antymobbingowej - należy przez to rozumieć kolegialny organ powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing.
2. „mobbingu” – należy przez to rozumieć działania lub zaniechania 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 Burmistrza Lubaczowa,
4. „pracownika” - należy przez to rozumieć osobę pozostającą z Pracodawcą w stosunku pracy.

§3

1. Jakikolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie będą tolerowane przez Pracodawcę.
2. Aby działania lub zachowania dotyczące Pracownika mogły być uznane za mobbing, muszą zostać wypełnione znamiona takiego czynu określone w art. 94³ §2 Kodeksu pracy.

§4

1. Każdy z pracowników, który uzna, iż został poddany mobbingowi, może złożyć pisemną skargę do Burmistrza Lubaczowa.
2. Skarga powinna znajdować się w zamkniętej kopercie z napisem „do rąk własnych Burmistrza Lubaczowa”.
3. Skarga powinna określać:
 - 1) przedstawienie stanu faktycznego tj; działania czy zachowania przełożonych lub współpracowników, które zdaniem skarżącego są mobbingiem,
 - 2) dowody na poparcie przedstawionych okoliczności,
 - 3) wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu.
 - 4) poszkodowany pracownik powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.
4. Skargi nie podpisane nie będą rozpatrywane.

§5

1. Pracodawca, każdorazowo, w ciągu trzech dni roboczych od dnia złożenia skargi powołuje Komisję Antymobbingową, której zadaniem jest obiektywne rozpatrzenie skargi, ustalenie czy jest zasadna czy wystąpiło lub występuje zjawisko mobbingu.
2. Komisja Antymobbingowa składa się z trzech członków. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing, ani osoba

wskazana w skardze jako sprawca mobbingu.

4. Komisja powinna rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od daty złożenia skargi.

5. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.

6. Z postępowania Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i uczestnicy postępowania.

7. Protokół zawiera 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.

8. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, z poszanowaniem praw zarówno osób wnoszących skargę, jak i oskarżonych, a fakty ustalone w trakcie postępowania nie mogą być ujawniane publicznie.

9. Protokół z posiedzenia Komisji przekazywany jest Burmistrzowi oraz skarżącemu i osobie, której dotyczy skarga do zapoznania, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

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

§6

1. W razie uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy lub sprawców mobbingu Pracodawca może zastosować karę porządkową upomnienia, nagany lub rozwiązać stosunek pracy za wypowiedzeniem.

2. W rażących przypadkach mobbingu Pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

3. W miarę możliwości Pracodawca powinien przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.

§7

1. Kadra kierownicza wszystkich szczebli jest odpowiedzialna za kształtowanie w pracy przyjaznego środowiska.

2. Pracodawca przeprowadza szkolenie pracowników, w tym kadry kierowniczej w zakresie przeciwdziałania mobbingowi.

§8

1. Pracownik podpisuje oświadczenie, opatrzone podpisem i datą, o zapoznaniu się z treścią niniejszego zarządzenia, które składa się do jego akt osobowych, cz. B.

2. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Zobowiązuję kierowników referatów do zapoznania podległych im pracowników z treścią niniejszego zarządzenia w terminie 14 dni od dnia jego wejścia w życie.

4. Zobowiązuję się pracownika prowadzącego sprawy pracownicze do zapoznawania nowych pracowników zatrudnianych w Urzędzie Miejskim w Lubaczowie z niniejszym Zarządzeniem.

§9

Postanowienia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w żaden sposób nie wyłączają prawa pracownika do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Skorzystanie przez pracownika z takich środków ochrony prawnej nie jest również uzależnione od wcześniejszego zastosowania postanowień Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej.

§10

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta oraz kierownikom Referatów Urzędu Miejskiego w Lubaczowie.

§11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Lubaczowa
Maria Magoń

O Ś W I A D C Z E N I E
o zapoznaniu się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową
w Urzędzie Miejskim w Lubaczowie

Ja niżej podpisany/a
zatrudniony/a na stanowisku
W
niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z wewnętrzną polityką antymobbingową
wprowadzoną w Urzędzie Miejskim w Lubaczowie, Zarządzeniem Nr 192/2013 Burmistrza
Miasta Lubaczowa i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

Lubaczów, dnia

.....
(podpis pracownika)