

Zarządzenie nr 20 / 2014
Burmistrza Gminy i Miasta Gryfów Śląski
z dnia 28 marca 2014 r.

w sprawie wprowadzenia procedury antymobbingowej w Urzędzie Gminy i Miasta
w Gryfowie Śląskim

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zmianami) w związku z art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz.94 z późn. zmianami) zarządzam, co następuje:

- § 1. 1. Wprowadza się w Urzędzie Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim procedurę antymobbingową w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z procedurą antymobbingową stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. 1. Zobowiązuje się Sekretarza Gminy i Miasta Gryfów Śląski do zapoznania wszystkich pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim z procedurą antymobbingową w terminie 14 dni od daty wejścia w życie niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuje się pracownika ds. kadr i płac do zapoznawania nowych pracowników zatrudnianych w Urzędzie Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim z niniejszym zarządzeniem.
3. Oświadczenia o zapoznaniu się pracownika z procedurą antymobbingową opatrzone datą i podpisem pracownika przechowywane będą w aktach osobowych pracownika.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Gryfów Śląski
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Procedura antymobbingowa w Urzędzie Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim

Rozdział I - Postanowienia ogólne

§ 1

Procedura antymobbingowa ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Urzędzie Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim.

§ 2

Ilekoć w procedurze antymobbingowej jest mowa o:

1. Komisji Antymobbingowej, zwanej dalej Komisją – należy przez to rozumieć organ kolegialny powołany każdorazowo przez Burmistrza Gminy i Miasta Gryfów Śląski w celu rozpatrzenia skargi pracownika 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 Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim;
4. pracownika – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy niezależnie od podstawy jego nawiązania oraz osobę zatrudnioną na podstawie umowy cywilnej.

Rozdział II – Cel procedury antymobbingowej

§ 3

1. Priorytetowym celem wprowadzenia procedury antymobbingowej jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w Urzędzie Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim.
2. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy w Urzędzie Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy psychicznej, zarówno przełożonych, jak i innych pracowników.
3. Pracodawca nie akceptuje mobbingu, ani żadnych innych form, działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu.
4. Obowiązkiem każdego pracownika jest podjęcie wszelkich starań, aby zjawisko mobbingu nie występowało w Urzędzie Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim.

5. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i może być podstawą do zastosowania przez pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach Prawa Pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę.

Rozdział III - Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 4

1. Każdy pracownik, który uzna, iż został poddany jakiegokolwiek formie mobbingu, uprawniony jest do złożenia pisemnej skargi do Burmistrza Gminy i Miasta Gryfów Śląski.
2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.
3. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.
4. Przed złożeniem skargi pracownik może starać się samodzielnie wyjaśnić wszelkie okoliczności i dążyć do polubownego rozwiązania sporu.

§ 5

1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing prowadzi Komisja każdorazowo powoływana przez Burmistrza Gminy i Miasta Gryfów Śląski.
2. Komisja składa się co najmniej z trzech członków:
 - 1) Sekretarza Gminy i Miasta Gryfów Śląski lub innego upoważnionego przez Burmistrza Gminy i Miasta Gryfów Śląski pracownika – Przewodniczącego Komisji;
 - 2) pracownika ds. kadr i płac;
 - 3) pracownika wskazanego przez poszkodowanego lub na jego prośbę osoby wyznaczonej przez Burmistrza Gminy i Miasta Gryfów Śląski spośród pracowników.
3. W skład Komisji może wchodzić również, o ile zachodzi taka potrzeba, inna osoba wskazana przez Burmistrza Gminy i Miasta Gryfów Śląski, 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 jak również kierownik komórki organizacyjnej w której jest zatrudniony poszkodowany lub oskarżony.
5. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia Wydział Organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim, który:
 - 1) gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem;
 - 2) sporządza i przechowuje protokoły z posiedzeń Komisji.
6. Obsługę prawną Komisji sprawuje radca prawny obsługujący Urząd Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim.

§ 6

1. Komisja rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia skargi.
2. Zadaniem Komisji jest obiektywne rozpatrzenie skargi, ustalenie czy skarga jest zasadna i czy wystąpiło lub występuje zjawisko mobbingu.
3. Komisja działa zgodnie z zasadami bezzwłoczności, poufności, bezstronności, ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu.
4. Postępowanie w sprawach mobbingu polega na wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu i ewentualnych świadków oraz zbadaniu zebranych w trakcie postępowania dowodów w celu ustalenia stanu faktycznego.
5. Komisja zwykłą większością głosów podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące przedłożonej skargi.
6. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i strony postępowania.
7. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania dowodowego ze wskazaniem, czy potwierdziły się zarzuty zawarte w skardze;
 - 2) ocenę, wnioski oraz ewentualne 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 tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.

§ 7

1. W razie uznania skargi za zasadną, pracodawca podejmuje działania organizacyjne zmierzające do wyeliminowania przyczyn występującego zjawiska mobbingu.
2. W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko.

Rozdział IV - Postanowienia końcowe

§ 8

1. Postępowania nie prowadzi się, jeżeli:
 - 1) ustał stosunek pracy którejkolwiek ze stron postępowania;
 - 2) ten sam czyn lub na tej samej podstawie faktycznej toczyło się lub toczy postępowanie przed sądem.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy stron postępowania, czynności wyjaśniających nie prowadzi się do czasu ustania tej przeszkody.

§ 9

1. Kadra kierownicza wszystkich szczebli jest odpowiedzialna za kształtowanie przyjaznego środowiska pracy.
2. Pracodawca przeprowadza szkolenia pracowników, w tym kadry kierowniczej, w przedmiocie przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy.

§ 10

1. Każdy pracownik ma obowiązek złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą, które dołącza się do akt osobowych pracownika.
2. Procedury wewnętrzne określone niniejszym zarządzeniem, nie wykluczają uprawnień pracownika do dochodzenia swoich roszczeń z tytułu mobbingu na drodze sądowej.

O Ś W I A D C Z E N I E
o zapoznaniu się z procedurą antymobbingową
w Urzędzie Gminy i Miasta Gryfów Śląski

Ja niżej podpisany/a.....
zatrudniony/a na stanowisku

w Urzędzie Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z procedurą antymobbingową wprowadzoną w Urzędzie Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim, rozumiem zapisy w niej zawarte i zobowiązuję się do szanowania i przestrzegania jej postanowień.

Gryfów Śląski, dnia

.....
(czytelny podpis pracownika)