

ZARZĄDZENIE Nr 125/2024
Wójta Gminy Garbatka – Letnisko
z dnia 29 października 2024r.

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej
w Urzędzie Gminy Garbatka – Letnisko

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024r. poz.1465 ze zm.) w związku z art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1465 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§1

W Urzędzie Gminy Garbatka – Letnisko wprowadza się Wewnętrzną Politykę Antymobbingową w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy Garbatka – Letnisko do zapoznania się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Teresa Fryszkiewicz

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
rada prawny
Agnieszka Gregorczyk-Kwaśnik

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA W URZĘDZIE GMINY GARBATKA – LETNISKO

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa, zwana w dalej WPA, określa procedurę dotyczącą postępowania w sytuacji zaistnienia mobbingu oraz prawa i obowiązki przysługujące Pracownikom w przedmiotowej sprawie. Celem ustalenia WPA jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu.

§2

Użyte w postanowieniach WPA określenia oznaczają:

1. **Mobbing** – w rozumieniu art. 94³ Kodeksu pracy są to 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 poniżenie lub ośmieszenie Pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.
2. **Pracodawca** – Urząd Gminy Garbatka – Letnisko reprezentowany przez Wójta Gminy Garbatka – Letnisko.
3. **Pracownik** - osoba pozostająca z Pracodawcą w stosunku pracy.
4. **Komisja antymobbingowa** – organ kolegialny powołany przez Pracodawcę do rozpatrywania skarg Pracowników o mobbing, zwana dalej „Komisją”.

§3

1. Każdy Pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią WPA. Pracownicy nowo zatrudnieni zapoznają się z WPA w terminie 7 dni od dnia podjęcia zatrudnienia.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z WPA dołącza się do akt osobowych Pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznika do WPA.

CEL WEWNĘTRZNEJ POLITYKI ANTYMOBBINGOWEJ

§4

1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między Pracownikami w Urzędzie Gminy Garbatka – Letnisko.
2. Pracownicy zobowiązani są do szanowania godności i dóbr osobistych wszystkich uczestników procesu pracy.
3. Pracownicy zobowiązani są do stosowania we wzajemnych relacjach zasad współzycia społecznego oraz życzliwości i uprzejmości gwarantującej porządek i zachowanie dobrego samopoczucia oraz zdrowia psychicznego.
4. Stosowanie mobbingu stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i może być podstawą do zastosowania przez Pracodawcę sankcji przewidzianych w Kodeksie pracy, w szczególności nałożenia kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę.

4. Jeżeli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie. Świadek podpisuje zobowiązanie o zachowaniu w tajemnicy wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w trakcie postępowania.
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.
7. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
8. Postępowanie przed komisją ma charakter poufny, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.
9. Zakończenie postępowania powinno nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia skargi.
10. W uzasadnionych przypadkach Pracodawca, na wniosek przewodniczącego Komisji, może przedłużyć termin zakończenia postępowania, o czym przewodniczący powiadamia strony postępowania.
11. Pracownicy Urzędu Gminy Garbatka – Letnisko mają obowiązek współpracować z Komisją, udostępniać na wniosek Komisji dowody, dokumenty i udzielać niezbędnych informacji celem ustalenia okoliczności skargi i ostatecznego wyjaśnienia.
12. Na końcowym posiedzeniu komisji sporządzane jest rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, które przekazywane jest w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia postępowania pracownikowi zgłaszającemu mobbing, jak i pracownikowi/pracownikom wskazanemu/wskazanym jako sprawca/sprawcy mobbingu, co potwierdzają własnoręcznym podpisem oraz Pracodawcy.

§9

1. W każdym przypadku wykrytego mobbingu Pracodawca podejmuje działania zapobiegające powstawaniu podobnych sytuacji w środowisku pracy, w szczególności poprzez działania o charakterze informacyjnym.
2. Wobec sprawcy/sprawców mobbingu Pracodawca może zastosować karę porządkową upomnienia, nagany lub wypowiedzieć warunki pracy.
3. W rażących przypadkach mobbingu Pracodawca może rozwiązać ze sprawcą/sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia.
4. Pracodawca może w miarę możliwości przenieść poszkodowanego Pracownika na jego wniosek lub za jego zgodą na inne stanowisko pracy.

WÓJT
Mar
Teresa Fryszkiewicz

Załącznik do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej
w Urzędzie Gminy Garbatka - Letnisko

Garbatka – Letnisko, dnia.....

Imię i nazwisko.....

Stanowisko.....

Referat.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową obowiązującą w Urzędzie Gminy Garbatka – Letnisko i zobowiązuje się do przestrzegania jej zapisów.

.....
czytelny podpis pracownika

WÓJT
Teresa Fryszkiewicz