

ZARZĄDZENIE Nr 82/2019

z dnia 23 lipca 2019r.

Wójta Gminy Krypno

w sprawie procedury antymobbingowej w Urzędzie Gminy Krypno

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019r. poz. 506 ze zm.) w związku z art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. 2019 r. poz. 1040 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się Procedurę antymobbingową w Urzędzie Gminy Krypno w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy Krypno do zapoznania się z procedurą antymobbingową.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT
Stankiewicz
mgr Marek Stankiewicz

§1

Postanowienia ogólne

1. Procedurę antymobbingową, zwaną dalej Procedurą, ustala się w celu przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Urzędzie Gminy Krypno, zwanym dalej Urzędem.
2. Mobbing oznacza wszelkie 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.
3. Wójt jako Pracodawca nie akceptuje mobbingu ani żadnych innych form przemocy psychicznej.

§2

Obowiązki pracodawcy

1. Pracodawca jest zobowiązany przeciwdziałać mobbingowi w Urzędzie.
2. Pracodawca jest zobowiązany do udostępnienia informacji pracownikom o przepisach Kodeksu pracy dotyczącego mobbingu.

§3

Obowiązki pracowników

1. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad zakazu stosowania mobbingu w Urzędzie.
2. Pracownicy mają obowiązek zgłaszania przypadków wystąpienia mobbingu w Urzędzie.

§4

Zespół

1. W przypadku gdy do Wójta wpłynie skarga pracownika o mobbing, w celu jej wyjaśnienia oraz przeciwdziałania wszelkim formom mobbingu w Urzędzie powołuje się doraźny Zespół.
2. Zadaniem Zespołu jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawie skarg o mobbing.
3. Zespół powołuje każdorazowo Wójt ustalając jego skład i wyznaczając przewodniczącego.
4. Członkami Zespołu nie mogą być osoby, których skarga dotyczy lub dotyczy osób z komórki organizacyjnej, którą kierują.
5. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący
6. Zespół rozpoczyna postępowanie wyjaśniające w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi.
7. Zespół zobowiązany jest dokonać oceny zasadności skargi o mobbing nie później niż w terminie 21 dni roboczych od momentu złożenia skargi.
8. Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący lub wskazany przez niego członek Zespołu.
9. Czas pracy Zespołu wlicza się do czasu pracy pracownika.

Procedura zgłaszania i rozpatrywania skarg w sprawie mobbingu

1. Skarga dotycząca mobbingu składana jest w kancelarii Urzędu Gminy Krypno.
2. Skarga składana jest w formie pisemnej ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby wnoszącej skargę oraz osoby dopuszczającej się działań mających znamiona mobbingu, powinna także zawierać opis niepożądanych zachowań, czas ich trwania oraz skutki nimi wywołane. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.
3. Wniesienie skargi dotyczącej stosowania mobbingu, nie wyklucza dochodzenia roszczeń na drodze sądowej przez poszkodowanego.
4. Zespół rozpatruje skargę z zachowaniem bezstronności i poufności.
5. Członkowie Zespołu wysłuchają wyjaśnień:
 - a) pracownika, który złożył skargę,
 - b) pracownika oskarżonego o mobbing,
 - c) ewentualnych świadków,
 - d) innych osób mogących wnieść istotne informacje do sprawy,oraz przeprowadzają postępowania dowodowe w sprawie o mobbing.
6. Członkowie Zespołu dokonują oceny zasadności skargi zajmując stanowisko zwykłą większością głosów.
7. W przypadku różnicy zdań między Członkami Zespołu w sprawie zasadności skargi o mobbing, każdy Członek Zespołu ma prawo dołączyć odrębne zdanie.
8. Po zakończeniu prac Zespół sporządza protokół, w którym przedstawia:
 - a) opis dokonanych czynności,
 - b) własną opinię w kwestii zaistniałego mobbingu.
9. Stanowisko Zespołu w sprawie oceny zasadności skargi wraz z uzasadnieniem jest niezwłocznie przekazywane Wójtowi oraz pracownikowi, który złożył skargę a także pracownikowi oskarżonemu o mobbing.
10. W przypadku uznania skargi za zasadną Wójt wobec sprawcy mobbingu może zastosować karę porządkową oraz zmienić stosunek pracy przewidziany w KP.
11. Sprawca mobbingu może być dodatkowo pozbawiony uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszenia obowiązków pracowniczych.
12. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą stosunek pracy bez wypowiedzenia.
13. W miarę możliwości pracodawca przenosi poszkodowanego pracownika na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy albo w inny sposób zapobiega bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu.

WÓJT

mgr Marek Stankiewicz