

**Zarządzenia Nr 1117/2007
Wójta Gminy Raszyn
z dnia 3 września 2007**

w sprawie wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej w Urzędzie Gminy Raszyn.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się wewnętrzną politykę antymobbingową w Urzędzie Gminy Raszyn, w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuje się Kierowników Referatów Urzędu Gminy do zapoznania podległych im pracowników oraz Kierownika Referatu Organizacyjnego do zapoznania pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach z obowiązującą wewnętrzną polityką antymobbingową w Urzędzie Gminy Raszyn, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.
2. Zapoznanie się z wewnętrzną polityką antymobbingową pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem składając oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Kierownicy Referatów oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach zobowiązani są do przekazania oświadczeń, o których mowa w ust. 2, odpowiednio do Kierownika Referatu Organizacyjnego w terminie określonym w ust. 1. Oświadczenie włączone jest do akt osobowych pracownika.

§ 3

Zobowiązuje się Kierownika Referatu Organizacyjnego do zapoznawania nowych pracowników zatrudnianych w Urzędzie z niniejszym zarządzeniem. Przepis § 2 ust. 2 i ust. 3 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom Referatów Urzędu Gminy Raszyn.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
RASZYN
mgr inż. *[Podpis]*
Mariusz Rajkowski

Wewnętrzna polityka antymobbingowa w Urzędzie Gminy Raszyn

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Celem ustalenia wewnętrznej polityki antymobbingowej w Urzędzie Gminy Raszyn jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu.

§ 2

Ilekcroć jest mowa o:

- 1) **Komisji** rozumie się przez to Komisję Antymobbingową, o której mowa w § 5 ust. 1.
- 2) **mobbingu** – rozumie się przez to 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** – rozumie się przez to Urząd Gminy Raszyn reprezentowany przez Wójta Gminy,
- 4) **Pracownika** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Raszyn,
- 5) **Wójcie** – rozumie się przez to Wójta Gminy Raszyn.

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 3

Jakiegokolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie będą tolerowane przez pracodawcę.



§ 4

1. Każdy z pracowników, który uzna, iż został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do Kierownika Referatu Organizacyjnego.
2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, ewentualne dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu.
3. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.

§ 5

1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa, która ma za zadanie wyjaśnić, czy skarga jest zasadna.
2. Komisja składa się z trzech członków:
 - 1) Sekretarza Gminy lub Zastępcy Wójta – Przewodniczącą Komisji,
 - 2) Kierownika Referatu Organizacyjnego,
 - 3) pracownika wskazanego przez osobę mobbingowaną spośród pracowników Urzędu Gminy Raszyn.
3. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia Referat Organizacyjny, który:
 - 1) gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem,
 - 2) sporządza i przechowuje protokoły z posiedzeń Komisji.
4. Obsługę prawną Komisji zapewnia radca prawny wskazany przez:
 - 1) Koordynatora Biura Prawnego – w przypadku, gdy skarga o mobbing została złożona przez pracownika biura,
 - 2) Wójta.
5. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi.
6. Komisja prowadzi postępowanie przy udziale pracowników, o których mowa w ust. 3 i 4.
7. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing.
8. Członek Komisji nie bierze udziału w postępowaniu dotyczącym skargi o mobbing, która została złożona przez pracownika komórki organizacyjnej, którą kieruje. W takim przypadku członka Komisji wskazuje Wójt.
9. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Komisja rozstrzyga zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.
10. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół zawierający rozstrzygnięcie, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
11. Protokół z posiedzenia Komisji przekazywany jest w terminie 7 dni skarżącemu i osobie, której dotyczy skarga, do zapoznania, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
12. Protokół z posiedzenia Komisji włączany jest do akt osobowych pracownika, który złożył skargę o mobbing, oraz do akt osobowych sprawcy lub sprawców mobbingu.



§ 6

1. W razie uznania skargi za zasadną, Pracodawca wyciąga wobec sprawcy lub sprawców mobbingu konsekwencje przewidziane w Kodeksie pracy.
2. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami mobbingu stosunek pracy.
3. W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.

WOJTY GMINY
[Signature]
mgr inż. *[Signature]* Artur Rajkowski

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 114/07
Wójta Gminy Raszyn
z dnia 3 września 2007

.....
imię i nazwisko

Raszyn , dnia

.....

.....
(nazwa referatu, stanowiska)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/-em się z wewnętrzną polityką antymobbingową w Urzędzie Gminy Raszyn, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
podpis pracownika

