

**Zarządzenie Nr 120.30.2019**  
**Wójta Gminy Psary**  
**z dnia 26 marca 2019r.**

**w sprawie:** ustanowienia Wewnętrznej Polityki Przeciwdziałania Mobbingowi dla Pracowników Urzędu Gminy w Psarach.

Na podstawie: art 33 ust. 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990r. O samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 nr 506) oraz art. 94<sup>3</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 917 ze zm.).

zarządzam

§1

Ustanowić Wewnętrzną Politykę Przeciwdziałania Mobbingowi dla Pracowników Urzędu Gminy w Psarach w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Psary.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Tomasz Sadłoń

## **WEWNĘTRZNA POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI**

### **dla Pracowników Urzędu Gminy w Psarach**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Wewnętrzna Polityka Przeciwdziałania Mobbingowi, zwana w dalszej treści „WPPM”, określa procedurę dotyczącą postępowania w sytuacji zaistnienia mobbingu oraz prawa i obowiązki przysługujące pracownikom Urzędu Gminy w Psarach w takiej sytuacji.

##### **§ 2**

Użyte w postanowieniach WPPM określenia oznaczają:

1. **mobbing** – w rozumieniu art. 94<sup>3</sup> kodeksu pracy są 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;
2. **pracodawca** – Urząd Gminy w Psarach;
3. **pracownik** – osoba pozostająca z pracodawcą w stosunku pracy;
4. **komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi** – organ kolegialny wyznaczony przez pracodawcę do rozpatrywania zgłoszeń mobbingu, zwana dalej „komisją”.

##### **§ 3**

1. Każdy pracownik podlega zaznajomieniu się z treścią WPPM.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPPM dołącza się do akt osobowych pracownika.

#### **Przeciwdziałanie mobbingowi**

##### **§ 4**

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

##### **§ 5**

1. Każdemu pracownikowi, który uważa, że został poddany mobbingowi przysługuje prawo zgłoszenia tego faktu do pracodawcy.
2. Zgłoszenie mobbingu może być sporządzone na piśmie, opatrzone datą, podpisane przez pracownika i przekazane osobiście lub przesłane pocztą pod adres: Urząd Gminy w Psarach, ul. Malinowicka 4, 42-512 Psary, jak również przekazane e-mailem na adres e-mailowy: [urząd@psary.pl](mailto:urząd@psary.pl) (skan zgłoszenia lub w treści e-maila) bądź faxem pod nr 32/294-49-01 lub ustnie do protokołu u pracownika ds. kadr.

3. W zgłoszeniu pracownik powinien określić jakie działania czy zachowania przełożonych lub współpracowników są dla niego mobbingiem, podać uzasadnienie.

#### § 6

1. Pracodawca po otrzymaniu zgłoszenia mobbingu od pracownika, niezwłocznie przekazuje zgłoszenie do komisji w celu podjęcia stosownych czynności zmierzających do rozpatrzenia niniejszego zgłoszenia. Komisja podejmuje czynności niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 7 dni kalendarzowych, od przekazania zgłoszenia mobbingu.
2. W skład stałej komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi wchodzi:
  - Pani Joanna Przybyłek - przedstawiciel pracodawcy,
  - Pani Wioletta Nowak - przedstawiciel pracowników,
  - Pani Anna Buława – przedstawiciel pracowników.
3. Przewodniczącym stałej komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi jest Pani Joanna Przybyłek.
4. W razie zgłoszenia mobbingu, w przypadku którego skład osobowy stałej komisji budziłby wątpliwości ze względu na stronniczość któregoś z członków komisji stałej, pracodawca ma obowiązek ustanowić inny skład osobowy komisji, wyłączając z prac komisji członka, który może być stronnikiem w danej sprawie. Pracodawca ma prawo zmienić skład stałej komisji w drodze zarządzenia.
5. Komisja rozpoczyna swoją pracę poprzez zapoznanie się ze zgłoszeniem mobbingu. Komisja w miarę możliwości (w czasie obecności pracownika w pracy) dokonuje przesłuchań poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy(ów) mobbingu oraz przeprowadza postępowanie dowodowe, komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia.
6. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji i strony postępowania.
7. Protokół przekazywany jest do wglądu pracodawcy celem podjęcia ewentualnych dalszych działań.
8. Postępowanie przed komisją ma charakter poufny, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.

#### § 7

1. W razie uznania zgłoszenia mobbingu za zasadne wobec sprawcy(ów) mobbingu pracodawca może zastosować czynności przewidziane w Kodeksie pracy.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 8

W sprawach nieuregulowanych WPPM do postępowania przed komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy oraz Kodeksu postępowania cywilnego.

Wójta Gminy Psary z dnia 26 marca 2019r.

Imię.....

Nazwisko.....

Stanowisko.....

### OŚWIADCZENIE

Uprzedzony/a o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałem/am się z postanowieniami Wewnętrznej Polityki Przeciwdziałania Mobbingowi dla Pracowników Urzędu Gminy w Psarach i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niej wynikających.

Data.....

Podpis pracownika.....