



BURMISTRZ LUBIENIA KUJAWSKIEGO

**Zarządzenie Nr 87/2024
Burmistrza Lubienia Kujawskiego
z dnia 8 października 2024 roku**

**w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej
w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 609 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 94³ Kodeksu pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Wewnętrzną Politykę Antymobbingową w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim do zapoznania się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Marek Wiński

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Celem ustalenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu. Każdy z pracowników będzie zaznajomiony z treścią postanowień w sprawie polityki antymobbingowej.

§ 2

Ileokroć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

- 1) **Mobbingu** - to działania lub zachowania dotyczące Pracownika lub skierowane przeciwko Pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu Pracownika, wywołujące zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie Pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;
- 2) **Komisji Antymobbingowej**, zwanej dalej „Komisją”- rozumie się przez to organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania zgłoszeń o mobbing;
- 3) **Urzędzie** - oznacza Urząd Miejski w Lubieniu Kujawskim;
- 4) **Pracodawcy** - rozumie się przez to Urząd Miejski w Lubieniu Kujawskim, reprezentowany przez Burmistrza Lubienia Kujawskiego;
- 5) **Pracownika** – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Urzędem Miejskim w Lubieniu Kujawskim;
- 6) **WPA** – oznacza Wewnętrzną Politykę Antymobbingową.

Rozdział II

Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

§ 3

1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między Pracownikami w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim.
2. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy Urzędu było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy, zarówno przełożonych, jak i innych Pracowników.
3. Jakiegokolwiek działania lub zachowania mające cechy mobbingu, określone w art.94³ § 2 Kodeksu pracy nie będą tolerowane przez Pracodawcę.
4. Pracodawca ma obowiązek przestrzegania przepisów WPA.
5. Pracodawca zobowiązuje się traktować wszystkich Pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymywać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu.
6. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania WPA, zwracania uwagi na wszelkie naruszenia tego obowiązku przez swoich współpracowników.
7. Pracownicy zobowiązani są traktować wszystkich Pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymywać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu.
8. Generowanie 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

Procedury w przypadku wystąpienia mobbingu

§ 4

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi lub który zaobserwował zjawisko mobbingu jest uprawniony do zgłoszenia tego faktu do Pracodawcy.
2. Zgłoszenie powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego oraz ewentualne dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu.
3. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać zgłoszenie i opatrzyć ją datą. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane ani rozpatrywane.
4. Przed złożeniem zgłoszenia pracownik może starać się samodzielnie wyjaśnić wszelkie okoliczności i dążyć do polubownego rozwiązania sporu.
5. Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione i stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, co może być podstawą do zastosowania

przez pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach prawa pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę.

§ 5

1. Pracodawca każdorazowo w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi powołuje Komisję, której zadaniem jest ustalenie zasadności zgłoszenia.
2. Pracodawca może, bez konieczności powołania Komisji o której mowa w ust.6 , zlecić postępowanie w sprawie zbadania zasadności skargi audytorowi zewnętrznemu, który będzie działał z zachowaniem zasad określonych w ust.3.
3. Komisja działa zgodnie z zasadami:
 - 1) poufności,
 - 2) bezstronności,
 - 3) ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie o mobbing.
5. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia zgłoszenia.
6. Czas pracy w Komisji wlicza się do czasu pracy jej członków.
7. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego Pracownika, domniemanego sprawcy(sprawców) mobbingu, wskazanych świadków oraz przeprowadzenia postępowania dowodowego Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów co do zasadności rozpatrywania zgłoszenia i ocenę tę wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań przekazuje Pracodawcy.
8. Protokół posiedzenia podpisują wszyscy członkowie Komisji.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 6

1. W każdym przypadku wykrytego mobbingu Pracodawca podejmie działania zapobiegające powstaniu podobnych sytuacji w środowisku pracy, w szczególności poprzez działania o charakterze informacyjnym
2. Wobec sprawcy lub 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.
4. W miarę możliwości Pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą na inne stanowisko pracy.
5. Pracownik ma obowiązek złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z WPA, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do WPA.

BURMISTRZ
Marek Wiński

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(a).....
(imię i nazwisko)

stanowisko.....

oświadczam, że zapoznałem(am) się z treścią Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej.

Lubień Kujawski, dnia.....

.....
(podpis pracownika)