

Zarządzenie Nr 100/2021  
Burmistrza Miasta Radymna  
z dnia 21 września 2021 r.

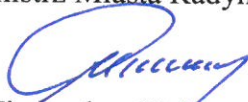
w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej w Urzędzie  
Miasta Radymna.

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2021.1372), art. 7 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2019.1282) oraz art. 94<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U.2020.1320 z późn. zm.),

zarządza się, co następuje:

- § 1. W Urzędzie Miasta Radymna wprowadza się Wewnętrzną Procedurę Antymobbingową w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2.1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta Radymna, do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z jego treścią dołącza się do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Radymna.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Radymna



Mieczysław Piziurny

## **WEWNĘTRZNA PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA W URZĘDZIE MIASTA RADYMNA**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Wewnętrzna procedura antymobbingowa określa zasady przeciwdziałania zjawiskom mobbingu w Urzędzie Miasta Radymna.

§ 2. Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Radymna reprezentowany przez Burmistrza Radymna;
- 2) pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną świadczącą pracę bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę i zajmowane stanowisko;
- 3) mobbingu – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołując u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;

§ 3. Pracodawca podejmuje w miejscu pracy i w związku z pracą aktywne działania przeciw mobbingowi, polegające w szczególności na:

- 1) podejmowaniu w ramach bieżącego zarządzania pracownikami działań prewencyjnych, związanych w szczególności ze stosowaniem obiektywnych kryteriów oceny efektów pracy pracownika oraz otwartej komunikacji z pracownikiem;
- 2) podejmowaniu działań prewencyjnych w zakresie upowszechniania wiedzy na temat zjawisk mobbingu, metod zapobiegania jego występowaniu oraz konsekwencji jego wystąpienia;
- 3) podejmowaniu starań, aby środowisko pracy wolne było od mobbingu, oraz innej formy przemocy psychicznej;
- 4) podejmowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach między pracownikami.

§ 4.1. Pracodawca zobowiązany jest podjąć działania opisane w niniejszej procedurze w każdym przypadku dokonania zgłoszenia.

2. Pracodawca podejmuje działania opisane w niniejszej procedurze również w przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu z innego źródła niż zgłoszenie.

3. Zobowiązuje się pracowników do przestrzegania zasad przeciwdziałania zjawiskom mobbingu.

## **Rozdział II**

### **Procedura postępowania w przypadku wystąpienia zjawiska mobbingu**

§ 5.1. Każdy pracownik, który uzna, że doświadczył jakiegokolwiek formy mobbingu uprawniony jest do zgłoszenia tego faktu pracodawcy ustnie lub w formie pisemnej skargi.

2. W przypadku wystąpienia przez pracownika ze skargą w formie ustnej, z przyjęcia tej skargi wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu sporządza notatkę.

3. Skarg anonimowych nie rozpatruje się.

4. Każdy pracownik ma prawo:

1) żądania podjęcia przez pracodawcę działań zmierzających do zaprzestania mobbingowi oraz zniesienia jego skutków,

2) dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, niezależnie od postanowień niniejszej procedury, w tym skierowania sprawy na drogę sądową.

§ 6.1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa, zwana dalej Komisją, każdorazowo powoływana przez pracodawcę, której zadaniem jest wyjaśnienie, czy skarga jest zasadna.

2. W skład Komisji wchodzi:

1) pracownik działu kadr;

2) pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Burmistrza, w liczbie od 1 do 2;

3) pracownik pracodawcy wskazany przez pracownika występującego ze skargą, który zgodził się na uczestnictwo w komisji. Jeżeli pracownik nie wskaże swojego przedstawiciela, zamiast niego w skład Komisji zostanie powołany przedstawiciel pracodawcy.

3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

4. Komisja obraduje w pełnym składzie.

5. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing.

6. Jeżeli po wyłonieniu Komisji okaże się, że jej członkiem jest osoba podejrzana o mobbing lub tolerująca mobbing, członek ten podlega natychmiastowemu wyłączeniu z prac Komisji, a jej skład podlega uzupełnieniu.

7. Zebrania Komisji są niejawne i mają charakter poufny. Uczestniczą w nich wyłącznie jej członkowie oraz osoby wezwane. Prace Komisji może obserwować pracownik, który złożył skargę o mobbing.

8. Zadaniem Komisji jest bezstronne i dokładne wyjaśnienie okoliczności skargi oraz ustalenie, czy mobbing miał miejsce.

9. Komisja jest niezależna od osób zarządzających oraz przełożonych. Zabronione jest wydawanie poleceń służbowych dotyczących sprawy rozpoznawanej przez Komisję.

10. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie po jej powołaniu, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia skargi.

11. Komisja wysłuchuje wyjaśnień pracownika zarzucającego mobbing i domniemanego sprawcy (sprawców) oraz przeprowadza postępowanie dowodowe.

12. Jeżeli wysłuchanie pracownika, który złożył skargę lub osoby, której zarzuca się mobbing jest niemożliwe, z powodu nieobecności w pracy, postępowanie zawiesza się na czas nieobecności jednej z ww. osób.

13. Komisja może wezwać także inne osoby zatrudnione w Urzędzie w celu przesłuchania na okoliczność mobbingu. Stawienie się przed komisją jest obowiązkiem służbowym wezwanego pracownika.

14. Wiadomości powzięte w toku postępowania dowodowego są poufne, a ich ujawnienie przed wydaniem rozstrzygnięcia stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych. Członek Komisji dopuszczający się ujawnienia szczegółów postępowania zostaje z mocy niniejszego zarządzenia wykluczony z prac Komisji i podlega odpowiedzialności porządkowej. W razie ujawnienia informacji stanowiących dane osobowe, w tym dane wrażliwe, oraz innych informacji, które mogą wyrządzić szkodę skarżącemu pracownikowi, pracodawcy albo innym osobom, z członkiem komisji rozwiązuje się niezwłocznie stosunek pracy.

§ 7. Po wysłuchaniu skarżącego oraz pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu lub dyskryminacji i ewentualnych świadków, po rozpatrzeniu dowodów Komisja dokonuje oceny zasadności skargi. Rozstrzygnięcie zapada większością głosów. Członek komisji, który nie zgadza się z rozstrzygnięciem, może złożyć na piśmie zdanie odrębne z uzasadnieniem.

§ 8. W rozstrzygnięciu komisja sporządza, czy doszło do mobbingu, oraz wskazuje:

- 1) sprawcę lub sprawców mobbingu;
- 2) zalecenia dotyczące sprawcy lub sprawców, w tym propozycje postępowania w zakresie zmiany treści ich stosunku pracy, nałożenie kary porządkowej, ewentualnie rozwiązania stosunku pracy, w trybie wskazanym przez komisję;
- 3) zalecenia dotyczące ofiary mobbingu, w tym propozycje zmian w jej stosunku pracy oraz zadośćuczynienia za krzywdy spowodowane mobbingiem.

§ 9.1. Rozstrzygnięcie sporządza się na piśmie w formie protokołu, który podpisują wszyscy członkowie Komisji. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

2. Protokół z rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem, zaleceniami i zdaniem odrębnym Komisja przekazuje niezwłocznie Burmistrzowi Miasta Radymna.

§ 10. Jeżeli skarga została uznana za zasadną i komisja stwierdziła mobbing, Burmistrz Miasta Radymna podejmuje działania w celu wyeliminowania mobbingu i jego skutków, zgodnie z zaleceniami przedstawionymi przez komisję w protokole. W szczególności może przenieść pracownika będącego ofiarą mobbingu, na jego pisemny wniosek, do innej pracy albo podjąć inne, właściwe w danym przypadku, działania w celu zadośćuczynienia ofierze mobbingu.

§ 11. W razie uznania skargi za bezzasadną, pracownik, który wniósł skargę lub który uczestniczył, jako świadek w postępowaniu przed komisją, nie może z tego tytułu ponosić jakichkolwiek negatywnych konsekwencji.

§ 12. 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.

BURMISTRZ  
*Mieczysław Pizjarny*  
Mieczysław Pizjarny



**Oświadczenie o zapoznaniu się z Wewnętrzną Procedurą Antymobbingową  
w Urzędzie Miasta Radymna**

.....  
(imię i nazwisko)

Radymno, dnia.....

.....  
(stanowisko)

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/łem się z wewnętrzną procedurą antymobbingową w Urzędzie Miasta Radymna i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

Radymno, dnia.....

.....  
(podpis)





Wzór

Protokołu z przebiegu postępowania w sprawie skargi o mobbing

Złożonej przez.....  
(imię i nazwisko)

Zatrudnionego.....  
(nazwa referatu)

Komisja Antymobbingowa rozpatruje skargę w składzie:

- 1) ..... – przewodniczący komisji,
- 2) ..... – członek komisji,
- 3) ..... – członek komisji.

W toku przeprowadzonego postępowania Komisji podjęła następujące czynności:

.....  
.....  
Składający skargę przedstawił następujące dowody na potwierdzenie stanu faktycznego, np. dokumenty, świadkowie:

.....  
.....  
Komisja ustaliła następujący stan faktyczny:

.....  
.....  
Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

- Podjęcie próby polubownego załatwienia skargi.
- Nakazanie wyeliminowania stwierdzonych niepożądanych zachowań i zdarzeń.
- Wszczęcie postępowania dyscyplinarnego lub postępowania wyjaśniającego.
- Rozważenie rozwiązania stosunku pracy.
- Inne.....

.....  
.....  
Podpis członków komisji:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

.....  
.....  
Składający skargę podał dodatkowe informacje i uwagi:

.....  
(podpis składającego skargę)

